

Paquete de recursos de capacitación para la gestión de la información de protección (PIM)

Reconocimientos:

*Cita sugerida:* “Paquete de recursos de capacitación PIM, edición 2018”.

*Preparación de materiales y redacción:* Rikke Enggaard Olsen

*Diseño gráfico:* Sureka Murray

El Equipo de capacitación PIM desea agradecer a todos los interesados, quienes han contribuido a la elaboración y revisión de la primera y segunda edición del Paquete de recursos de capacitación PIM.

El Paquete de recursos de capacitación PIM se basa en el contenido desarrollado en 2016 por el equipo de capacitación PIM. La versión de 2018 ha sido editada y ampliada con la contribución de [actores relevantes de PIM](http://pim.guide/collaborate/), incluyendo la red mundial de capacitadores PIM y “Campeones PIM”, involucrados en capacitaciones PIM entre 2016 y 2018.

Esta es la primera versión de la traducción en español de la edición original. Para comentarios y sugerencias sobre esta edición, por favor contacte a la coordinadora del proyecto PIM para América Latina: [mariaelena.hernandez@drc.ngo](mailto:mariaelena.hernandez@drc.ngo) Para preguntas y sugerencias sobre la Iniciativa PIM los detalles de contacto se encuentran en [http://pim.guide/contact-us/.](http://pim.guide/contact-us/)

La elaboración y difusión del Paquete de recursos de capacitación PIM es posible gracias al generoso financiamiento de las Operaciones de Protección Civil y Ayuda Humanitaria de la Unión Europea (ECHO).



Prólogo

Los datos y la información sobre la protección de las poblaciones afectadas son *fundamentales* para obtener *evidencias*, *servir de base*

*de información* y *respaldar* el análisis, la estrategia y la respuesta de protección.

La Iniciativa de Gestión de la Información de Protección (PIM) se estableció en 2015 con el objetivo de proporcionar datos e información de calidad sobre las personas en situación de desplazamiento de manera segura, responsable y relevante.El “Marco Conceptual PIM” ofrece un enfoque disciplinado y estructurado para la gestión segura y responsable de los datos y la información, el uso eficiente y específico de los recursos, para permitir la coordinación, el diseño y la entrega de resultados de protección y la respuesta humanitaria.

La Iniciativa PIM se basa en otras iniciativas en marcha y las complementa, utiliza las estructuras existentes y es inherente al Ciclo del Programa Humanitario. Así pues, la Gestión de Información de Protección concierne a todos, y la participación en la Iniciativa PIM está abierta para todos.

El Paquete de recursos de capacitación PIM ha sido desarrollado por el Consejo Danés para Refugiados (DRC) en colaboración con el Grupo Temático Mundial de Protección (GPC) y el ACNUR en consulta con los miembros del Grupo de referencia PIM, con la intención de que el aprendizaje de PIM esté ampliamente disponible para un público internacional de profesionales activos, que trabajen en diversos sectores y en diversas situaciones de respuesta.

Basado de la teoría del aprendizaje en adultos, el paquete está diseñado para mejorar las competencias fundamentales de PIM por medio de cinco paquetes de capacitación, y ofrece instrucciones completas y fáciles de utilizar sobre cómo planear y llevar a cabo eventos de aprendizaje. La segunda edición se revisó entre 2017 y 2018 a fin de reflejar las últimas novedades de la comunidad PIM, incluyendo el "Proceso PIM" y el "Marco para el intercambio de datos en la práctica".

Confiamos en que este Paquete de recursos de capacitación PIM se utilizará ampliamente, y que servirá para crear un mayor sentido de pertenencia y fomentar el uso y la adaptación del Marco conceptual PIM y sus componentes por parte de colegas y personas interesadas en todos los contextos humanitarios y de desarrollo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kimberly Roberson**  Oficial Principal de Información y Apoyo a la Coordinación sobre el Terreno  Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados | **Kathrine Starup**  Líder especialista en protección internacional  Consejo Danés para Refugiados | **Simon Russell**  Coordinador del Grupo Temático Mundial de Protección  Grupo Temático Mundial de Protección |

Introducción e instrucciones de uso

Antecedentes

La gestión de la información de protección (PIM) se refiere a los procesos basados en principios, sistematizados y colaborativos para recopilar, procesar, analizar, almacenar, compartir y utilizar datos e información que permitan la adopción de medidas basadas en la evidencia para obtener resultados de protección de calidad.

El objetivo principal de PIM es proporcionar datos e información de calidad sobre la protección de las personas y grupos desplazados en todos los tipos y fases posibles de una operación o situación, de manera segura, confiable y significativa. Estos procesos son una parte de la labor de protección de las organizaciones humanitarias que responden en situaciones de desplazamiento, lo que permite la toma de decisiones y la implementación de una respuesta de protección basadas en evidencia y el logro de resultados de protección. Como tal, la intención de PIM no es introducir nuevos conceptos a la comunidad humanitaria, sino articular elementos ya existentes en un marco conceptual unificado e interdisciplinario.

La Iniciativa PIM comenzó en 2015, como un esfuerzo de colaboración codirigido por el Consejo Danés para Refugiados (DRC) y el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) con la participación y la contribución de un grupo creciente de colegas de la ONU, diversas ONG, el mundo académico y otras instituciones que trabajan para responder a las necesidades que surgen en situaciones de desplazamiento. La Iniciativa PIM ha sido desarrollada en una serie de reuniones de trabajo PIM1, y por un grupo de referencia de PIM dirigido por DRC y el ACNUR. La Iniciativa PIM es propiedad colectiva de los miembros contribuyentes de esta comunidad PIM.

Las reuniones de trabajo de PIM han dado lugar a la articulación del Marco PIM, que abarca componentes de la definición de PIM, principios, competencias básicas, terminología común, su matriz, proceso y otros recursos. Lo anterior se ha llevado a cabo con miras a encuadrar un entendimiento común y compartido de PIM dentro de la comunidad humanitaria, que pueda facilitar el uso específico de los recursos de protección, la respuesta coordinada de protección y las intervenciones de protección que salvan vidas hasta un grado que, de otra manera, no sería posible.

La creación de capacidades y capacitación para mejorar las competencias básicas es parte integral de la Iniciativa PIM y un punto prioritario persistente en el Marco Estratégico PIM 2018-19 2.

El presente Paquete de recursos de capacitación PIM ha sido desarrollado por DRC en colaboración con el Grupo Temático de Protección Mundial (GPC) en estrecha colaboración con el ACNUR y con contribuciones de los miembros del Grupo de Referencia PIM.

1. *Para obtener más información sobre las reuniones de trabajo PIM y los documentos de resultados, visite:*

[*http://pim.guide/guidance-and-products/*](http://pim.guide/guidance-and-products/).

1. *Marco Estratégico de PIM 2018-19 disponible en:* [*http://pim.guide/wp-content/uploads/2018/04/2018-04-PIM-Framework\_08.pdf*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2018/04/2018-04-PIM-Framework_08.pdf)*.* Para consultar el *Marco Estratégico de PIM 2020-2021, visite:* [*http://pim.guide/wp-content/uploads/2020/02/PIM\_Strategic\_Framework\_2020-2021.pdf*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2020/02/PIM_Strategic_Framework_2020-2021.pdf)

El Paquete de recursos de capacitación se ha desarrollado para mejorar las competencias específicas de PIM en forma de habilidades, conocimientos y actitudes identificados por los colaboradores o aliados de PIM como fundamentales para la capacidad de la comunidad humanitaria de: recopilar, procesar, analizar, almacenar, compartir y usar datos e información de manera segura, confiable y significativa para obtener efectos de protección de alta calidad. Cada módulo de capacitación PIM está diseñado para mejorar un conjunto particular de competencias.

Gracias a los fondos de la Oficina de Protección Civil y Ayuda Humanitaria de la Comisión Europea (ECHO), ha sido posible que las capacitaciones PIM estén disponibles en inglés, francés y español, por medio de una capacitación de cinco días de duración3, así como en su formato actual de Paquete de capacitación en módulos, destinado a ampliar aún más su acceso y uso por parte de un público global para el aprendizaje de PIM.

**¿Qué es el Paquete de recursos de capacitación PIM?**

**¿A quién está dirigido?**

Este Paquete de recursos de capacitación PIM ha sido desarrollado para un público global de profesionales humanitarios y partes interesadas relacionadas, cuyas responsabilidades abarcan el aprendizaje, la capacitación y el apoyo en campos técnicos relacionados con PIM, en todo tipo de situaciones de respuesta humanitaria, incluso fuera del sector de protección. Ha sido diseñado con la intención de lograr que el aprendizaje de PIM sea ampliamente accesible a una comunidad global, ofreciendo orientación e instrucciones accesibles y completas sobre cómo planear y realizar eventos de capacitación para mejorar las competencias específicas de PIM.

No es necesario haber realizado una capacitación de capacitadores PIM o ser un experto certificado en PIM para realizar un evento de capacitación de PIM utilizando este paquete de recursos de capacitación. Los requisitos previos técnicos necesarios son:

* + Una buena comprensión de protección y una comprensión básica de gestión de la información.
  + Una buena comprensión de la estructura de coordinación de la respuesta humanitaria y el ciclo del programa, así como exposición a las intersecciones entre protección y la gestión de información.
  + Se recomienda que los potenciales facilitadores tengan experiencia previa en la planeación y realización de talleres y capacitaciones.

**¿Qué conforma un paquete de capacitación?**

El Paquete de recursos de capacitación PIM consta de cinco paquetes de capacitaciones diferentes, cada uno compuesto por un conjunto de módulos, que han sido diseñados con el fin de facilitar el aprendizaje y mejorar conjuntos específicos de competencias PIM.

Cada uno de los cinco paquetes de capacitación comienza con detalles sobre el área de aprendizaje, una especificación de la audiencia meta, así como instrucciones generales para la realización, el tiempo y la preparación requeridos.

1. Entre 2016 y 2018, gracias a los fondos de ECHO, el Consejo Danés para los Refugiados en colaboración con el Grupo Temático de Protección Mundial, realizó una serie de capacitaciones PIM de cinco días en las que aproximadamente 250 profesionales humanitarios se convirtieron en "Campeones PIM" (un título obtenido al completar una capacitación PIM de cinco días de duración).

Dependiendo de los recursos, las necesidades de aprendizaje y el interés de la audiencia meta, un potencial facilitador puede elegir realizar los cinco paquetes de aprendizaje PIM en su totalidad mediante una capacitación completa de cinco días de duración4, realizar solo ciertos paquetes específicos o únicamente módulos seleccionados a través de eventos de aprendizaje más cortos que varían entre 30 minutos hasta un día.

**¿Qué experimentarán los participantes?**

El Paquete de recursos de capacitación PIM está diseñado basado en la teoría del aprendizaje en adultos, y tiene como objetivo resaltar la experiencia y conocimientos de los participantes a través de actividades interactivas enfocadas en el aprendizaje. Cada módulo de capacitación se basa en el modelo “70:20:10” para el aprendizaje en adultos, un modelo de referencia de aprendizaje y desarrollo que captura tres tipos de aprendizaje, y reconoce que el aprendizaje en adultos se facilita involucrando a los participantes en varios niveles:

* + 70 % - Experiencia: aplicar y poner sobre la mesa experiencias y conocimientos propios
  + 20 % - Social / exposición: participar con y aprender de los demás
  + 10 % – Formal/educación: aprendizaje y desarrollo por medio de presentaciones formales y teoría

La teoría del aprendizaje en adultos se encuentra en la base de cada uno de los módulos del Paquete de recursos de capacitación PIM, con una guía integral para el facilitador.5

**¿Qué incluye cada módulo de capacitación?**

Cada módulo consiste en una orientación práctica para el facilitador sobre los preparativos y la ejecución, así como lecturas técnicas sobre el tema que el módulo pretende impartir. Los módulos están diseñados para una audiencia meta de hasta 28 participantes, pero se pueden realizar para grupos de entre 3 y 28 participantes dependiendo del módulo (el facilitador hará posteriormente ajustes a la metodología para que coincida con el número exacto de participantes). Los elementos transversales de los módulos que están destinados a apoyar la planeación y la facilitación son los siguientes:

Competencias PIM: especificación de (la combinación de) conocimientos / habilidades / actitudes que el módulo busca mejorar.

Objetivos y resultados de aprendizaje: cada módulo está diseñado en torno a *objetivos de aprendizaje* específicos relacionados con la mejora de las competencias clave de PIM6. Estos se combinan con *resultados de aprendizaje* concretos, que especifican los puntos de conocimiento que se espera que los participantes hayan aprendido después de finalizar el módulo.

4. Para obtener orientación sobre cómo ofrecer todos los paquetes de capacitación en una capacitación completa de cinco días, consulte el Procedimiento Operativo Estándar y la recopilación de recursos relevantes disponibles en: <https://www.dropbox.com/sh/1q4l3omndnb9auv/AAAMp3w8DC_mn1yYW0zQq75Va?dl=0>

5. Una amplia colección de recursos adicionales de aprendizaje en adultos y facilitación utilizando el modelo “70:20:10” está disponible en: <https://www.dropbox.com/sh/y77a8xvvolpqrm8/AAD68DvYa33pdgoKQcjn17yAa?dl=0>

6. La comunidad PIM ha definido una lista de 32 competencias básicas PIM, de las cuales el Paquete de recursos de capacitación PIM ofrece capacitación relacionada con 15 específicamente. Para obtener más información sobre las competencias básicas PIM, visite: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Competencias-principales-PIM.pdf>

Mensajes clave: un resumen de los mensajes clave en todo el módulo sirve como punto de referencia para la facilitación del módulo del facilitador.

Instrucciones para la facilitación del módulo: guía paso a paso del método específico de facilitación requerido para cada módulo que garantiza la uniformidad en la facilitación del Paquete de recursos de capacitación PIM en distintos sitios y por diferentes facilitadores. Las instrucciones de facilitación del módulo se complementan con “notas del facilitador” sobre el tema presentado en cada módulo.

Momento zen: cada módulo concluye con un breve mensaje en video que reitera y permite la reflexión de los mensajes clave del módulo.

PowerPoint: una presentación PowerPoint se encuentra disponible para cada módulo (se puede acceder a través del hipervínculo al final de cada módulo). Para facilitar la referencia, el esquema del módulo enumera las páginas relacionadas en la presentación PowerPoint (nota: no se recomienda que los facilitadores utilicen estas más allá que como una referencia visual, ya que no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM).

Materiales impresos: todo el material impreso necesario para impartir un módulo específico está disponible como anexo en la parte inferior de la descripción del módulo (con hipervínculos a documentos electrónicos que pueden descargarse e imprimirse para su uso), incluyendo los siguientes:

* Hoja de aprendizaje del módulo: un folleto que se entregará a los participantes al principio de un módulo para su uso a lo largo del mismo (contiene un resumen con información clave, espacio para tomar notas, instrucciones para las actividades del módulo y una lista de recursos recomendados). Si se facilitan varios módulos en conjunto como parte de un paquete completo, se aconseja al facilitador que imprima y engrape todas las Hojas de aprendizaje de los módulos relevantes en un cuadernillo de trabajo de aprendizaje para los participantes.
* Folletos: cualquier folleto necesario para la impartición del módulo
* Formulario de retroalimentación del módulo: un formulario de retroalimentación estandarizado para ser respondido por los participantes en un evento de aprendizaje PIM impartido usando el Paquete de recursos de capacitación PIM.

**¿Qué recursos se requieren para realizar un evento de capacitación PIM?**

Una lectura cuidadosa de las instrucciones prácticas para la impartición de cada módulo proporcionará una visión completa de lo que se necesita.

Como regla, en cuanto al tiempo requerido, el facilitador del evento de capacitación debe examinar la duración de un módulo y planear invertir este tiempo por cuatro, a fin de tener tiempo suficiente para planear, organizar e impartir una capacitación de calidad.

Si bien todo el contenido requerido para la realización de un evento de capacitación PIM está incluido en el presente Paquete de recursos de capacitación PIM, en general un facilitador de capacitación PIM debe tener a su disposición un lugar de capacitación (es decir, una sala de conferencias lo suficientemente grande e iluminada para albergar cómodamente el número de participantes previsto en diversos tipos de actividades) y disponer de material de papelería convencional (rotafolio, papel de rotafolio, marcadores, post-its y adhesivo).

**Instrucciones paso a paso para el facilitador**

Para un evento de capacitación exitoso, se recomienda que los facilitadores de eventos de capacitación PIM sigan los pasos enumerados a continuación en el orden descrito:

**Paso 1: Definir el grupo objetivo y las necesidades de aprendizaje**

Definir el grupo de capacitación y sus necesidades e intereses de aprendizaje. Con base en esto, puede tomar una decisión sobre qué paquete de capacitación o módulos ofrecer (para revisar el flujo de aprendizaje del paquete, las competencias del módulo, los objetivos de aprendizaje, los resultados y los mensajes clave, consulte la hoja de resumen 7).

**Paso 2: Familiarizarse con los módulos seleccionados**

Lea atentamente las instrucciones para la impartición del módulo o módulos elegidos para planear todas las practicidades y asegurarse de que está lo suficientemente familiarizado con el tema leyendo los recursos clave con antelación.

**Paso 3: Establecer una línea de base**

Realizar una encuesta previa a la capacitación para establecer la línea de base de competencias (nivel de familiaridad de los participantes y experiencia previa relevantes al evento de aprendizaje). Como facilitador, esto le permitirá maximizar la experiencia de los participantes durante la capacitación a través de actividades interactivas y enfocadas en el aprendizaje, por ejemplo, en discusiones y diseño de grupos dinámicos para actividades grupales.

**Paso 4: Cuestiones prácticas**

El entorno de aprendizaje en adultos más efectivo se caracteriza por ofrecer comodidad física, ausencia de ruido externo, espacio adecuado en las paredes, suficiente iluminación natural y vistas despejadas en todo el salón. El manejo perfecto de los aspectos prácticos, los materiales y el equipo contribuye a un entorno propicio de aprendizaje.

* + - Asegúrese de que los materiales y equipos necesarios (especificados en las instrucciones del módulo) estén listos antes de la sesión.
    - Familiarícese con el lugar de la capacitación (conozca a quién llamar para cuestiones relacionadas con el sitio, como cortes de energía eléctrica, etc.).
    - Acomode las mesas y sillas de la manera más útil para las actividades de capacitación. La misma sala, con las mismas mesas y sillas se pueden utilizar para muchas funciones diferentes.
    - Localice los enchufes de corriente, los controles del aire acondicionado e iluminación, pregunte al personal de mantenimiento cómo usarlos y configurarlos.
    - Practique con la computadora con bastante anticipación. No asuma que “todas son iguales”. Siempre pruebe la presentación de las diapositivas de la sala usando el proyector y la pantalla que realmente usará durante la capacitación.
    - Compruebe que todos los equipos audiovisuales (para PowerPoint, video en la computadora portátil y proyector de datos) están disponibles y funcionando correctamente. Pruebe el sistema de proyección, así como la calidad del sonido.

*7. La hoja de información general ofrece información sobre todos los paquetes y módulos del Paquete de recursos de capacitación PIM. Disponible en:* <https://www.dropbox.com/s/3uf2l92z8ag8ipk/PIM%20Training%20Resource%20Pack_hoja%20de%20resumen%20%28Paquete%20y%20modulos%29.docx?dl=0>

* + - Trate de anticipar los problemas y tenga un plan de respaldo. Si la información en las diapositivas es crítica, investigue cómo puede hacer copias rápidamente en papel para su distribución o esté listo para usar rotafolios y marcadores para aclarar puntos clave o recrear los diagramas más críticos.
    - Si requiere conexión a Internet en ciertas partes del módulo, verifique que el ancho de banda sea suficiente y tenga un plan de emergencia si la conexión falla. Los videos funcionan mejor si se descargan con anticipación.
    - Para eventos de aprendizaje más largos y exigentes, se recomienda tener a alguien en el sitio que pueda servir como punto focal práctico.

**Paso 5: Facilitación exitosa del evento de aprendizaje**

Los facilitadores pueden recurrir a lo siguiente para seguir buenas prácticas, teniendo en cuenta que rara vez existe un entorno de aprendizaje ideal, por lo que es esencial mantenerse flexible:

* Establezca reglas de procedimiento, por ejemplo, sobre apagar los teléfonos móviles / celulares, permitir preguntas en cualquier momento, intervenciones cortas, etc. al comienzo de la capacitación para que los asistentes sepan claramente lo que se espera de ellos.
* Utilice la experiencia existente en la sala, aproveche lo que aprendió durante el paso tres leyendo los antecedentes de los participantes y sus motivaciones de aprendizaje.
* El aprendizaje está basado en la experiencia, no en materiales: haga referencia a los estudios de casos y ejemplos.
* Concéntrese en los mensajes clave como una forma de medir inmediatamente su avance.
* Permita a los participantes tomar tiempo para hacer preguntas sobre el tema; pero manténgalos enfocados y use un método de "estacionamiento" para cualquier asunto fuera del tema en cuestión. El método de estacionamiento para grupos de trabajo consiste en escribir en una hoja de rotafolio cualquier tema de importancia para que pueda ser tratado posteriormente, sin distraer la atención del tema actual del curso.
* Utilice su experiencia previa para resaltar puntos, pues aplicar un enfoque personal es de utilidad.
* Tenga en cuenta la temperatura de la sala; si hay muestras de cansancio, es aconsejable tomar un descanso o realizar una actividad que aumente la energía del grupo.
* Mantenga los rotafolios y otros materiales en las paredes y asegúrese de que estén ordenados. Hacia el final de un evento, pueden servir como "memoria institucional" y ser utilizados para sesiones de revisión o referencia si el módulo se imparte de nuevo junto con otros módulos de capacitación.
* Mantenga a los participantes involucrados y activos para evitar que ocurran situaciones difíciles.

**Paso 6: Evaluación y retroalimentación**

Pida a los participantes que dediquen de tres a cinco minutos para llenar el formulario de evaluación estándar (disponible como anexo para cada módulo) antes de salir del lugar de la capacitación. Como facilitador, puede utilizar los comentarios recibidos para medir los resultados de aprendizaje y como base para mejorar la realización de eventos de capacitación en el futuro.

Con el propósito de apoyar el seguimiento global del uso y el impacto del Paquete de recursos de capacitación PIM, también se recomienda enviar una copia del resumen de comentarios al Equipo de capacitación PIM: (PIMtraining@drc.ngo) junto con la fecha y un breve resumen del evento de aprendizaje.

**PAQUETES DE CAPACITACIÓN**

1

**1.1 Introducción a los conceptos PIM**

**1.2 Procesos PIM**

**1.3 Matriz PIM**

**Fundamentos PIM**

4

**4.1 Definición del objetivo y**

**necesidades de información**

**4.2 Revisión de datos**

**e información**

**4.3 Cerrar la brecha**

**Evaluación del panorama de la información**

5

**5.1 Aspectos**

**sensibles de PIM**

**5.2 Intercambio**

**de datos**

**Aspectos sensibles de PIM**

2

**2.1 Protección**

**2.2 Gestión de la**

**información**

**Vínculo entre la protección y la gestión de**

**información**

3

**3.1 La matriz PIM**

**Categorías de la**

**Matriz PIM**

**La Matriz PIM y sus categorías**

**3.2 Evaluación de necesidades de**

**protección**

**3.3 Monitoreo de protección**

**3.4 Datos de población**

**3.5 Gestión de casos**

**3.6 Monitoreo y evaluación de la respuesta**

**de protección**

**3.7 Comunicación con (en) las comunidades**

**3.8 Análisis de seguridad y de contexto**

**Índice**

[Prólogo 2](#_bookmark0)

[Introducción e instrucciones de uso 3](#_bookmark1)

Paquete 1: [Fundamentos de PIM 12](#_bookmark2)

[Introducción a los conceptos PIM 13](#_bookmark3)

[El Proceso PIM 20](#_bookmark4)

[La Matriz PIM 28](#_bookmark5)

Paquete 2: [El vínculo entre la protección y la gestión de la información 38](#_bookmark6)

[Protección 39](#_bookmark7" \o "Protección)

[Gestión de la información 53](#_bookmark8)

[Paquete 3: La Matriz PIM y sus categorías 68](#_bookmark9)

[La Matriz PIM 69](#_bookmark10)

[Evaluación de las necesidades de protección 79](#_bookmark11)

[Monitoreo de protección 93](#_bookmark12)

[Datos sobre la población 105](#_bookmark13)

[Gestión de casos 116](#_bookmark14)

[Monitoreo y evaluación de la respuesta de protección 124](#_bookmark15)

[Comunicación con (y en) comunidades 141](#_bookmark16)

[Análisis de seguridad y contexto 155](#_bookmark17)

Paquete 4: [Evaluación del panorama de la información 163](#_bookmark18)

[Definición del propósito y las necesidades de información (Parte I) 164](#_bookmark19)

[Revisión de datos e información (Parte II) 174](#_bookmark20)

[Cerrar la brecha para satisfacer las necesidades de información (Parte III) 181](#_bookmark21)

Paquete 5: [Aspectos sensibles de PIM e intercambio de datos 188](#_bookmark22)

[Aspectos sensibles de PIM 189](#_bookmark23)

[Intercambio de datos 199](#_bookmark24)

1

**1.1 Introducción a los conceptos PIM**

**1.2 Procesos PIM**

**1.3 Matriz PIM**

**Fundamentos PIM**

Paquete 1:

**Fundamentos PIM**

Lo que ofrece este paquete:

Este paquete presenta una introducción a la gestión de la información de protección como una disciplina, y a través de la exploración de los componentes del marco conceptual PIM, construye actitudes, habilidades y conocimientos fundamentales para el trabajo de PIM basado en principios, sistematizados y colaborativos.

Contenido:

Módulo 1.1: Introducción a los conceptos PIM (1 hora y 25 minutos)

Módulo 1.2: El Proceso PIM (35 minutos)

Módulo 1.3: La Matriz PIM (1 hora y 40 minutos)

**Audiencia Meta:** la audiencia meta de este paquete es de 10-28 personas. Este Paquete de capacitación es adecuado tanto para participantes sin o con muy poco conocimiento previo de PIM, así como para grupos de participantes que ya están familiarizados con PIM como disciplina y sus componentes. Este Paquete de capacitación permitirá a los participantes con diversas experiencias y conocimientos funcionales llegar a una comprensión compartida de los fundamentos PIM, lo que servirá como base para una mayor colaboración. También proporciona los conceptos básicos que permiten la exploración adicional de la PIM a través de los otros Paquetes de recursos de capacitación PIM.

**Instrucciones para la impartición:** si bien los tres módulos de este Paquete de capacitación están diseñados para ser realizados juntos en un evento de aprendizaje, también son adecuados para realizarse de forma independiente, dependiendo del contexto y el nivel previo de conocimiento de PIM de la audiencia objetivo.

Tenga en cuenta que el módulo Matriz PIM (1.3) también forma parte del Paquete de capacitación PIM número cuatro, donde sirve como marco para la impartición de los módulos de Matriz PIM (3.1 – 3.8). Por supuesto, si un evento de aprendizaje PIM incluye tanto el paquete uno como el paquete cuatro, entonces el módulo en la Matriz PIM solo debe impartirse una vez.

**Tiempo y preparación necesarios:** la preparación necesaria para cada módulo se especifica en las descripciones del módulo. Un punto común para los tres módulos de este Paquete de capacitación es que el facilitador debe asegurarse de que los participantes hayan estado expuestos a la definición de PIM antes del evento de capacitación. Esto podría hacerse en la invitación al evento enviada a los participantes y/o mediante la distribución del “Folleto de referencia rápida de PIM”8.

8 *El folleto de referencia rápida de PIM está disponible en:* [*https://www.dropbox.com/s/3ydirlb7iz0gpsa/PIM%20Hoja%20de%20referencia%20rapida\_ES.docx?dl=0*](https://www.dropbox.com/s/3ydirlb7iz0gpsa/PIM%20Hoja%20de%20referencia%20rapida_ES.docx?dl=0)

**Módulo 1.1 - Introducción a los conceptos PIM**

Competencias fundamentales

**Actitud**: promover un enfoque inclusivo y transparente para PIM

**Habilidad**: capacidad de desarrollar un plan PIM basado en principios

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Dar una introducción de la Iniciativa PIM * Definir la PIM como una disciplina * Recordar las competencias PIM básicas para la comunidad humanitaria * Explicar los Principios PIM y relacionarlos con el trabajo humanitario actual | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Recordar los antecedentes de la Iniciativa PIM * Enunciar la definición PIM * Recordar la naturaleza interdisciplinaria de las competencias básicas PIM requeridas para realizar el trabajo relacionado a PIM * Compartir por qué PIM es importante * Proporcionar un ejemplo práctico de la aplicación de los principios PIM |

Mensajes clave:

1. La Iniciativa PIM se inició en 2015 impulsada por múltiples partes interesadas con la visión de trabajar juntos para desarrollar, consolidar y difundir un marco conceptual para la gestión de la información de protección, utilizado para lograr mejores resultados de protección para las personas afectadas en situaciones de desplazamiento.
2. PIM es importante (para la comunidad humanitaria) porque sirve como base para procesos con principios, sistematizados y de colaboración que permitan acciones basadas en la evidencia para lograr resultados de protección.
3. Como disciplina, PIM apoya y facilita nuestra capacidad para gestionar y compartir datos e información de protección de una manera segura, responsable y con un propósito definido.
4. Las competencias PIM combinan las habilidades, actitudes y conocimientos clave de protección y GI, y por lo tanto sirven de base para romper los silos de disciplina y fomentar el diálogo y la colaboración.
5. Los Principios PIM no introducen nuevos conceptos y valores. Reflejan el consenso en la comunidad PIM (tanto en protección como en GI) sobre los principios clave que deben seguir los profesionales para garantizar un trabajo de PIM seguro, responsable y significativo. Estos principios subyacen y caracterizan todo el trabajo y los sistemas PIM, independientemente de sus propósitos, métodos o resultados específicos.

**Duración**: 1 hora + 25 minutos

**Referencia**: PPT: módulo 1.1 Introducción a los conceptos PIM. Contenido de la hoja de aprendizaje del módulo: definición de PIM; Lista de competencias básicas PIM; Lista de Principios PIM + lista de enlaces relevantes para lectura adicional. Ver el Anexo 1.1.c para más detalles.

Preparación del facilitador:

* Revisión de los recursos recomendados enumerados en la Nota del facilitador 1
* Los participantes deben haber estado familiarizados con la definición de PIM antes de la capacitación (por ejemplo, mención en la invitación del evento enviada a los participantes antes de la sesión, o la distribución del folleto de referencia rápida de PIM).
* Planear cómo dividir a los participantes en parejas para el ejercicio “Usted y los principios de PIM”: imprimir, cortar y pegar con cinta una tarjeta de presentación (Anexo 1.1.b) para nombre/bajo la silla de cada uno de los participantes. Los grupos se conformarán según el encabezado del principio y la definición de coincidencia (si más de 16 participantes tienen algunos de los principios dados a más de un grupo).

Configuración de la sala:

* Mesas de un máximo de cinco personas en cada una sin asientos asignados
* Espacio abierto para realizar actividades en movimiento
* Espacio en la sala donde se habrán colocado dos círculos concéntricos de sillas (que coinciden con el número de participantes) antes de la sesión o se pueden organizar durante la sesión

Impresiones y folletos:

1. Uno por “Definición de PIM”, 23 hojas A4 impresas (Anexo 1.1.a).
2. “Tarjetas de grupos” para dividir en grupos a los participantes para la actividad “Los Principios PIM y yo” (Anexo 1.1.b).
3. Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 1.1.c). Imprima uno para cada participante.
4. Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 1.1.d). Imprima uno para cada participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 5 min | **Introducción.** Sesión plenaria en las mesas (teórica). |  |
|  | Presente los objetivos del módulo y los resultados de aprendizaje deseados.  Distribuya la Hoja de aprendizaje del módulo a cada participante y explique que puede ser utilizada como referencia a lo largo de este módulo.  Explique la historia y los antecedentes de la Iniciativa PIM (ver la Nota del facilitador 2).  Responda cualquier pregunta que los participantes puedan tener sobre la Iniciativa PIM, y explique que los eventos de aprendizaje PIM (como este) se relacionan con la prioridad de “creación de capacidades y aprendizaje” de la Iniciativa PIM. | PPT, p.1-4. |
| 15 min | **Definición de PIM.** Actividad en espacio abierto (todos los participantes). |  |
|  | Pida a los participantes que se paren al frente de la sala. Recuérdeles que ya han tenido contacto con la definición de PIM antes de la capacitación.  Entregue las hojas A4 impresas con la definición de PIM a los participantes. Explique que, en su conjunto, las hojas constituyen la definición de PIM. El grupo deberá armar la definición en el orden correcto, cada uno sosteniendo una hoja; esto debe hacerse en silencio (sin hablar).  Verifique que los participantes alineen correctamente la definición (ver la Nota del facilitador 3) y pídales que reflexionen si la definición es correcta o incorrecta.  Pida a los participantes que cuelguen las hojas en el orden correcto en la pared de la sala principal, para que sea visible durante todo el evento de capacitación.  Una vez que los participantes hayan puesto la definición de PIM en la pared, pídale a alguien que la lea en voz alta.  Dé a los participantes un momento para regresar a sus asientos y escribir la definición en su Hoja de aprendizaje del módulo. | PPT, p.5-6.  Espacio para permanecer en la fila.  Matriz PIM  Definición de PIM/ 23 hojas A4 (Anexo 1.1.a).  Adhesivo para pegar la hoja a la pared. |
| 10 min | **¿Cuáles competencias?** Plenaria en mesas (discusión). |  |
|  | Pida a los participantes que busquen el documento de competencias fundamentales en su Hoja de aprendizaje del módulo.  Dé a los participantes un minuto para circular las competencias enumeradas que crean que son especialmente importantes para el trabajo de PIM.  Explique que esta lista de 32 competencias PIM (definidas como un conjunto de habilidades, atributos y comportamientos que están relacionados con el desempeño exitoso de PIM) es el resultado de una revisión realizada (en un grupo de trabajo PIM) de las competencias requeridas en los perfiles funcionales típicos de Gestión de Información y de Protección. PIM es un proceso de colaboración, por lo tanto, PIM requiere el reconocimiento y dominio de competencias interdisciplinarias. El dominio de las 32 competencias no es un requisito previo para el trabajo de PIM. El Paquete de recursos de capacitación PIM ofrece módulos (como este) que buscan mejorar la capacidad de los participantes en 15 de las competencias fundamentales. | Hoja de aprendizaje del módulo.  PPT, p.7. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | En sesión plenaria, asegurarse de que las competencias que se tratan en el evento de capacitación (este módulo, así como otros que pueden impartirse en conjunto) se lean en voz alta y que todos las comprendan. |  |
| 25 min | **¿Por qué PIM es importante?** Actividad en círculos concéntricos (todos). |  |
|  | **Pida** a los participantes que se sienten en los círculos concéntricos de sillas (que lleven su bolígrafo y su Hoja de aprendizaje del módulo que contiene espacio para tomar notas durante esta actividad)*.*  **Explique** el ejercicio: usted y la persona frente a usted en pareja tienen dos minutos para encontrar tantas razones como les sea posible sobre por qué la PIM es importante para la comunidad humanitaria. Después de dos minutos, las personas sentadas en el círculo exterior deben moverse un espacio hacia la izquierda; las personas en el círculo interior permanecen sentadas en su lugar. Las nuevas parejas continúan la conversación tratando de alargar sus listas. | Montaje de sillas en dos círculos concéntricos. |
| **Anuncie** cada vez que hayan transcurrido dos minutos, asegurándose de que el círculo exterior se mueva a la izquierda. Después de cinco rotaciones, pida a todos que unan los dos círculos en un círculo grande viendo al centro*.* |  |
| **Identifique** a un participante para iniciar la sesión de discusión (para obtener sugerencias, consulte la Nota para el facilitador 3) leyendo una razón de las que anotaron en sus notas de la conversación sobre por qué PIM es importante. Continúe alrededor del círculo, dándoles a todos al menos una oportunidad de nombrar una razón (evitando repeticiones). |  |
| Invite a los participantes a anotar todas las razones en su Hoja de aprendizaje del módulo. |  |
| También puede explorar si las razones enumeradas por los participantes se derivan de experiencias en situaciones en las que la falta de conocimiento de PIM tuvo un impacto negativo, para ejemplificar la importancia de PIM. |  |
| 25 min | **Los principios de PIM y yo.** Actividad (pares) + discusión en sesión plenaria. |  |
|  | Dé a los participantes tiempo de leer individualmente los Principios PIM (ver Nota del Facilitador 5) en su hoja de aprendizaje del módulo y abra un espacio para hacer preguntas según sea necesario. | PPT, p.9-12. |
| Explique que los principios no son nuevos para la comunidad humanitaria, sino que fueron acordados en la Primera reunión de trabajo PIM (mayo de 2015), no con la intención de imponer nuevos valores o herramientas, sino para establecer un entendimiento común de los principios que son esenciales para guiar todo el trabajo PIM (ver la nota 6 del Facilitador). |  |
| Pida a los participantes que localicen la nota de tarjeta de presentación que está pegada en el letrero de nombre / debajo de su silla, y que encuentren a su homólogo entre los otros participantes (haciendo coincidir en pares un encabezado del Principio PIM y la definición del principio correspondiente). Con su pareja, deben discutir durante 10 minutos sobre un desafío que han experimentado personalmente (o conocen) en relación con su Principio PIM específico. | Definición de PIM en tarjetas en grupo (Anexo 1.1.b). |
| Pida a dos de las parejas que expliquen brevemente el desafío clave que discutieron en relación con la aplicación práctica de los diferentes Principios PIM. Para posibles ejemplos de aplicación de los principios en la práctica, consulte el documento de Principios PIM en Acción (ver la Nota del facilitador 1). |  |
| El facilitador debe circular por la sala para escuchar las discusiones de los participantes con el propósito de estar al tanto de los puntos de discusión. |  |
| Señale que hay un hipervínculo en la Hoja de aprendizaje del módulo en donde encontrarán un documento de orientación (Principios PIM en Acción) para aplicar los Principios PIM, que contiene ejemplos de acciones prácticas a tomar en cada uno de los cuatro pasos del Proceso PIM |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | para mantener los principios (si los participantes no están familiarizados con el "Proceso PIM", proceda a explicar que los cuatro pasos son: Evaluación del panorama de la información, Diseño de sistemas de GI, Implementación de sistemas de GI y Evaluación del impacto).  Resuma señalando los puntos en común en las experiencias compartidas, destacando que los Principios PIM no solo se tratan de la teoría, sino de la práctica. Haga hincapié en que los Principios PIM guían, subyacen y caracterizan a todos los sistemas PIM, independientemente de sus propósitos, métodos o productos específicos. |  |
| 5 min | **Cierre.** Plenaria. |  |
|  | Dé a los participantes un par de minutos para anotar sus ideas en la Hoja de aprendizaje del módulo.  Resuma los mensajes clave del módulo en relación con los intercambios y ejemplos  que compartieron los participantes.  NB: Los participantes con frecuencia piden herramientas para poner en funcionamiento la gestión de información de protección. Es importante destacar que PIM no es un sistema de GI con un conjunto de herramientas establecido, sino más bien una disciplina con relevancia transversal (entre sistemas). Puede hacer referencia a las discusiones de los participantes sobre los desafíos para implementar los Principios PIM, que ilustran los desafíos específicos del contexto que requieren adaptaciones particulares. Como ejemplo adicional, también puede explicar que el monitoreo de protección es una actividad PIM (categoría de la Matriz PIM) que se realizará de manera distinta en diferentes contextos y en función del propósito definido. Que el personal responsable cuente con competencias PIM garantizará la calidad del proceso y el resultado de la actividad, y los Principios PIM proporcionan la filosofía global que guía el trabajo de principio a fin. Pero la actividad de monitoreo de protección no se limita a una herramienta de monitoreo de protección de PIM específica, ya que no existe un conjunto único de herramientas PIM.  En caso de mostrar interés en ejemplos prácticos, la Comunidad de Práctica de GPC en línea es un espacio en el que se puede hacer preguntas y proporcionar respuestas a las preguntas de otros sobre PIM en contextos de clúster.  Explique que el cierre de este módulo consiste en ver un breve video que ilustra uno de los Principios PIM. Video del proyecto que ilustra un principio PIM (“Tea Consent”, duración 2:50 min).[www.youtube.com/watch?v=oQbei5JGiT8](http://www.youtube.com/watch?v=oQbei5JGiT8)  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | PPT, p.13-14: |
| Hoja de aprendizaje  del módulo. |
|  |
| Proyector, bocinas e internet. |
| Formulario de retroalimentación del módulo  (Anexo 1.1.d). |

Nota del facilitador 1) Recursos

SITIOS WEB

Clúster Global de Protección en línea “Comunidad de práctica”: [http://www.globalprotectioncluster.org/en/tools-and-](http://www.globalprotectioncluster.org/en/tools-and-guidance/protection-cluster-coordination-toolbox/community-of-practice.html) [guidance/protection-cluster-coordination-toolbox/community-of-practice.html](http://www.globalprotectioncluster.org/en/tools-and-guidance/protection-cluster-coordination-toolbox/community-of-practice.html)

Sitio web de PIM: [www.pim.guide](http://www.pim.guide/)

RECURSOS

Competencias principales PIM, disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Competencias-principales-PIM.pdf>

[Principios PIM en acción](http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf) disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>

Reunión #1 del Grupo de trabajo PIM (mayo de 2015): Documento de resultados de la reunión disponible en: <https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/info_data_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf>

Reunión #2 del Grupo de trabajo PIM (diciembre de 2015): [Documento de resultados de la reunión](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf) disponible en: [http://pim.guide/wp-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf) [content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_Dec-2015.pdf](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf)

Reunión #3 del Grupo de trabajo PIM (septiembre de 2016): [Documento de resultados de la reunión](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf) disponible en: [http://pim.guide/wp-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf) [content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_September-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf) [2016.pdf](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)

[PIM Terminología común PIM (2018 ed.),](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Commonly-used-Protection-Information-Management-Terminology_June-16.pdf) disponible en:

<http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Terminologi%CC%81a-de-Gestio%CC%81n-de-Informacio%CC%81n-de-Proteccio%CC%81n_Edicio%CC%81n-.pdf>

Nota del facilitador 2) Antecedentes resumidos de la Iniciativa PIM

¿Por qué?:

* *La visión es trabajar juntos para desarrollar, consolidar y difundir un marco conceptual para la gestión de la información de protección, que se utilizará para lograr mejores resultados de protección para las personas afectadas en situaciones de desplazamiento.*
* *El objetivo principal de la PIM es proporcionar información y datos de calidad sobre la protección de las personas y grupos desplazados, en todo tipo de situaciones y en todas las fases de una respuesta humanitaria, y hacerlo de una manera segura, confiable y significativa.*

¿Cómo?:

* *La Iniciativa PIM es un proyecto colaborativo que reúne a las Naciones Unidas, las ONG y otros aliados de los sectores de protección y GI que trabajan para responder a las necesidades de protección en situaciones de desplazamiento.*
* *Comenzó en 2015 y está dirigida por el ACNUR y DRC.*
* *La Iniciativa PIM ha sido desarrollada colectivamente por colegas que participaron en las reuniones de trabajo de PIM y en el Grupo de referencia PIM.*

***¿Qué?:***

*Las partes interesadas en PIM trabajan juntas para desarrollar y avanzar*

* *El marco conceptual PIM: se desarrollan y comparten principios, normas y orientaciones.*
* *Fomento de la capacidad y el aprendizaje: se difunden materiales para la formación y el desarrollo de habilidades PIM.*
* *Comunidad de práctica: se cuenta con una plataforma para el intercambio regular y el aprendizaje entre los usuarios PIM.*
* *Herramientas y asesoría: se desarrollan y difunden herramientas y asesoría sobre cómo utilizar el marco PIM y los conceptos de apoyo.*

Nota del facilitador 3) Definición de PIM

La gestión de la información de protección se refiere a los procesos basados en principios sistematizados y colaborativos para recopilar, procesar, analizar, almacenar, compartir y utilizar datos e información que permitan la adopción de medidas basadas en evidencia para obtener resultados de protección de calidad.

*(Fuente: Reunión #1 del Grupo de Trabajo de PIM (mayo de 2015),*

*disponible en:* [*https://www.globalprotectioncluster.org/\_assets/files/tools\_and\_guidance/info\_data\_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf*](https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/info_data_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf)

**Nota del facilitador 4) Identificar a alguien para comenzar el ejercicio:** pregunte “¿Quién ha estado en los siete continentes?”. Si alguien ha estado en los siete continentes, esta persona comenzará. Si nadie ha estado en los siete, pregunte si alguien ha estado en seis, cinco, etc. Continúe hasta que encuentre a alguien para comenzar. Si varias personas han estado en el mismo número de continentes, la primera persona en levantar la mano comenzará.

Nota del facilitador 5) Principios PIM

Las partes interesadas en la primera reunión de trabajo PIM (en Copenhague, mayo de 2015) acordaron y respaldaron los siguientes principios rectores fundamentales para la PIM basados en la definición acordada de PIM:

Centralidad en las personas e inclusión: las actividades de datos e información deben guiarse por los intereses, el bienestar y los derechos de la población afectada y la comunidad de acogida, quienes deben participar y ser incluidos en todas las fases pertinentes.

Evitar acciones con daño: las actividades de datos e información deben incluir una evaluación de riesgos y toma de medidas para mitigar los riesgos identificados, si es necesario. La evaluación de riesgos debe tener en cuenta las consecuencias negativas que puedan derivarse de la recopilación de datos y las acciones posteriores o la prestación de servicios durante el tiempo que se lleve a cabo la actividad de datos e información.

Propósito definido: dado el carácter sensible y a menudo personal de la información de protección, los datos y las actividades de información deben satisfacer necesidades y propósitos específicos. El objetivo debe estar claramente definido y comunicado, además de ser proporcional tanto al riesgo identificado como a los costos frente a la respuesta esperada, y estar dirigido a la acción para lograr resultados de protección, incluyendo el intercambio y coordinación de los datos y la información de protección.

Consentimiento informado y confidencialidad: la información personal puede recopilarse solo después de que la persona en cuestión haya proporcionado su consentimiento informado, y esa persona debe estar consciente del propósito de la recopilación. Además, la confidencialidad debe explicarse claramente a la persona antes de que se pueda recopilar la información.

Responsabilidad, protección y seguridad de los datos: la responsabilidad de los datos va más allá de la privacidad y la protección de los datos. Implica un conjunto de principios, propósitos y procesos que buscan guiar el trabajo humanitario y aprovechar los datos para mejorar las vidas de las poblaciones afectadas y la de las comunidades de acogida de manera responsable, al mismo tiempo que se adhieren a las normas internacionales de protección y seguridad de datos. Las actividades de recolección de datos e información deben cumplir con el derecho internacional y las normas de protección y seguridad de los datos. Las personas tienen derecho a que sus datos sean protegidos de acuerdo con las normas internacionales de protección de datos.

Competencia y capacidad: los actores que participan en actividades de recolección de datos e información son responsables de garantizar que las actividades de recopilación de datos e información sean llevadas a cabo por personal de protección y gestión de la información que haya sido equipado con las competencias básicas de recopilación de datos e información y que haya recibido una formación adecuada.

Imparcialidad: todos los pasos del ciclo de datos e información deben llevarse a cabo de manera objetiva, imparcial y transparente, al mismo tiempo que se identifican y minimizan los sesgos.

Coordinación y colaboración: todos los actores que ejecutan actividades de datos e información deben adherirse a los principios mencionados anteriormente y promover la más amplia colaboración y coordinación de las actividades relacionadas a la gestión de datos e información, internamente entre los actores humanitarios y externamente con y entre otras partes interesadas. En la medida de lo posible, las actividades de datos e información deben evitar la duplicación de otras actividades de datos e información y, en su lugar, se deberán aprovechar los esfuerzos y mecanismos existentes.

*(Fuente: Reunión #1 del Grupo de Trabajo PIM (mayo de 2015):* [*Documento de resultados de la reunión*](https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/info_data_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf)*, disponible en:* <https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/info_data_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf>

Nota del facilitador 6) Antecedentes resumidos sobre los Principios PIM

Los Principios PIM subyacen y caracterizan todos los sistemas y actividades PIM, independientemente de sus propósitos, métodos o productos específicos. No son nuevos, sino que se basan en los principios de acción humanitaria existentes o se extraen de ellos. Fueron acordados y respaldados por los participantes en la primera reunión de trabajo PIM (Copenhague, 26 al 29 de mayo de 2015). Los Principios PIM están alineados con los “Principios de gestión e intercambio de información humanitaria”, aprobados por el Simposio Mundial +5 en Ginebra (2007) y el Comité Internacional de la Cruz Roja sobre Estándares profesionales para el trabajo de protección, gestión de datos de protección, capítulo 6 (2013).

*(Fuente: Reunión #1 del Grupo de Trabajo PIM (mayo de 2015):* [*Documento de resultados de la reunión*](https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/info_data_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf)*,* [*disponible en:*](http://pim.guide/guidance-and-products/) <https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/info_data_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf>

Anexos del módulo 1.1

Anexo 1.1.a) Definición de PIM

Parte del módulo: 1.1 Introducción a los conceptos PIM

Instrucciones de producción y uso: Imprima la definición de PIM con sus palabras divididas entre diferentes páginas para repartir una parte diferente de la definición a cada uno de los participantes, quienes deberán combinar las partes para formar la definición completa en el orden correcto. El diseño actual incluye 26 hojas diferentes. Si los participantes son más o menos de 26, se recomienda ajustar el diseño para que el número de hojas coincida con el número de participantes.

Disponible para impresión en: <https://drive.google.com/file/d/1jx9-aTVkAblwEN_qRPoCZqyItai1uZKm/view?usp=sharing>

Anexo 1.1.b) Principios PIM “tarjetas de grupos”

Parte del módulo: 1.1 Introducción a los conceptos PIM

Instrucciones de producción y uso: imprimir, cortar y pegar una tarjeta de presentación (Anexo 1.1.b) al letrero de nombre/bajo la silla de cada uno de los participantes. Puede buscar que las parejas representen una gama de experiencias diversas (con base en el perfil del participante). Las parejas se conformarán según el encabezado del Principio PIM y la definición correspondiente. Si hay más de 16 participantes, algunos de los Principios PIM se asignarán a más de un grupo).

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1QkIahkFXmRI_tMkD-399fxtDYF26zFAP/view?usp=sharing>

**Anexo 1.1.c) Hoja de aprendizaje del módulo:**

Introducción a la PIM Parte del módulo:

1.1 Introducción a los conceptos PIM

Instrucciones de producción y uso: imprima para distribuir a cada participante al inicio del módulo. Esta Hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave presentados, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/10qF0S4ZxYO6WIDdtcxFo8FGR_N02FUDl/view?usp=sharing>

Anexo 1.1.d) Formulario de retroalimentación: 1.1 Introducción a los conceptos PIM

Parte del módulo: 1.1 Introducción a los conceptos PIM

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje de este. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1oLJgnbjFg0opmns8iCfpUDR-dR_OP2pY/view?usp=sharing>

Anexo 1.1.e) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 1.1 Introducción a los conceptos PIM

Instrucciones de producción y uso: esta presentación en PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/jmylp61wl0yjjwt/Annex%201.1e_PPT_Introduccion%20Conceptos%20PIM_ES.pptx?dl=0>

Módulo 1.2 - El Proceso PIM

Competencias fundamentales

**Actitud**: establecer logros claros de PIM y organizar el trabajo para ese propósito

**Habilidad:** desarrollar un plan de PIM basado en los Principios PIM

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| * Presente el Proceso PIM como una guía sobre los pasos que se deben tomar al desarrollar, implementar o revisar las actividades PIM. * Describa los pasos principales del Proceso PIM y sus pasos secundarios. * Muestre cómo los pasos del Proceso PIM se relacionan con el análisis de protección, la estrategia y la respuesta. | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Utilizar el Proceso PIM como una guía para el desarrollo, implementación o revisión de actividades PIM. * Reconocer los pasos principales del Proceso PIM y sus pasos secundarios. * Relacionar los pasos del Proceso PIM con el análisis de protección, la estrategia y la respuesta. |

Mensajes clave:

1. Al igual que los Principios PIM, el “Proceso PIM” no es un “nuevo enfoque”, sino más bien un reflejo del consenso de la comunidad PIM sobre los pasos clave básicos que se requieren para garantizar un enfoque técnico, coordinado y sólido de las actividades PIM. Es genérico, es decir, aplicable a cualquier actividad o sistema PIM.
2. Trabajar a través del Proceso PIM permite a los colegas asegurar que el desarrollo / diseño, implementación, revisión y coordinación del trabajo de PIM haya tomado en consideración los pasos necesarios para garantizar el mejor resultado posible.
3. Los cuatro pasos del nivel superior del Proceso PIM (evaluar el panorama de la información, diseñar sistemas de GI, implementar sistemas de GI y evaluar el impacto) son prescriptivos y deben implementarse en orden secuencial, es decir, uno tras otro. Los pasos secundarios no necesariamente requieren una implementación paso a paso (secuencial), pero nunca deben omitirse. Por ejemplo, el diseño con las comunidades afectadas y el establecimiento de redes de intercambio de datos siempre debe hacerse durante la fase “Diseño del sistema de GI”.
4. En línea con el Principio PIM sobre “Propósito Definido”, el Proceso PIM hace hincapié en la importancia de definir el

propósito desde el principio (paso 1), y comunicarlo a lo largo del proceso.

1. Con el Paso 4, el Proceso PIM también aborda la importante práctica de evaluar el impacto de una determinada actividad PIM, tanto en lo que respecta al impacto de protección como a los componentes de gestión de la información.

**Duración:** 35 minutos

**Referencia:** PPT: 1.2 Proceso PIM, Hoja de aprendizaje del módulo: Ejemplificación del Proceso PIM (lineal y circular), lista de recursos recomendados.

**Preparación del facilitador**: No hay requisitos específicos.

Configuración de la sala:

* + Los participantes deben estar sentados en mesas en grupos de 4-5 personas.
  + Se debe colocar un rompecabezas del Proceso PIM impreso y recortado en cada mesa.
  + Se deberá imprimir o dibujar y colgar en la pared antes de la llegada de los participantes, y cubrir con una hoja de rotafolio durante la primera parte de la sesión (ambos se pueden encontrar en el Anexo 1.2.b):
    - Un cartel / dibujo de tamaño A0 del Proceso PIM lineal (para revelar después de armar el rompecabezas).
    - Un cartel / dibujo de tamaño A0 del Proceso PIM circular en el ciclo de protección (para revelar después de que se haya presentado el Proceso PIM lineal).

Impresiones y folletos:

* + Rompecabezas del Proceso PIM impreso y recortado. Uno para cada mesa/equipo (Anexo 1.2.a).
  + Ilustraciones de procesos PIM (circulares y lineales) (Anexo 1.2.b).
  + Hoja de aprendizaje del módulo. Una para cada participante (Anexo 1.2.c).
  + Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 1.2.d). Imprima uno para cada participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 5 min | **¿Por qué existe un Proceso PIM?** Sesión plenaria (teórica) en las mesas. |  |
|  | Explique los objetivos del módulo. (Todavía no entregue la Hoja de aprendizaje del módulo a los participantes porque la información que contiene se adelanta al siguiente ejercicio).  Explique los antecedentes del Proceso PIM y por qué los participantes con experiencia en la implementación de sistemas PIM probablemente reconocerán los pasos del Proceso PIM:   * *El "Proceso PIM" no es un "nuevo enfoque", sino más bien un reflejo del consenso de la comunidad PIM sobre los pasos clave básicos que se requieren para un enfoque técnico, coordinado y sólido.* * *El Proceso PIM promueve la adhesión a los Principios PIM para obtener resultados de protección de calidad.* * *Su objetivo es garantizar que el desarrollo / diseño, implementación, revisión y coordinación de cualquier actividad / enfoque / sistema PIM haya tomado en consideración todas las medidas necesarias, para obtener el mejor resultado posible.* * *Es el resultado de un proceso consultivo con las partes interesadas en PIM durante las Reuniones del Grupo de Trabajo PIM desarrolladas en diciembre de 2015 y septiembre de 2016 (Ver el* [*documento de la Reunión del Grupo de Trabajo #3*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)*) (Enlace en la Nota del facilitador 1 y también disponible en la Hoja de aprendizaje del módulo de los participantes para referencia).*   El Proceso PIM es diferente de un proceso general de GI por el hecho que se relaciona específicamente con la información de protección. La gestión de la información de protección es importante porque sirve para informar, facilitar y apoyar los resultados y efectos de protección. Volveremos a este punto después del ejercicio de este módulo.  El Proceso PIM es genérico, es decir, se puede utilizar para cualquier actividad o categoría relacionada con PIM. (Los participantes pueden o no estar familiarizados con la Matriz PIM, por lo que es posible que deba presentar ejemplos de categorías PIM, por ejemplo, monitoreo de protección y gestión de casos y tratar de relacionarlos con la experiencia previa de los participantes).  Presente los cuatro pasos principales del Proceso PIM en orden secuencial, enfatizando que  son prescriptivos (ver la Nota del facilitador 2).  Los cuatro pasos principales del Proceso PIM pueden parecer simples, pero con frecuencia comenzamos con eltercer paso (Implementar sistemas de GI). Los pasos del Proceso PIM nos ayudan a pensar en los pasos clave que debemos llevar a cabo antes de que se implemente un sistema o actividad de GI o se desarrolle una herramienta de recopilación de datos.  Responda cualquier pregunta para aclarar la terminología o el significado. | PPT, p.1-4. |
| 20 min | **Pasos del Proceso PIM.** Grupos en las mesas (con discusión en sesión plenaria). |  |
|  | Explique la actividad: Durante diez minutos, cada grupo armará el rompecabezas del Proceso PIM colocando los cuatro pasos principales en el orden / secuencia correcta y colocando los pasos secundarios debajo. Al hacerlo, los participantes deben reflexionar sobre cómo su experiencia previa trabajando con el desarrollo, implementación, revisión o coordinación de una actividad PIM encaja en el Proceso PIM.  Para la discusión del tema, pregunte si hubo pasos que los participantes creen que fueron difíciles de ubicar en el rompecabezas, y aclare lo que sea necesario. | PPT, p.5-6.  Rompecabezas del Proceso PIM (Anexo 1.2.a). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Para la discusión del tema en la sesión plenaria pida a un representante de cada grupo que presente brevemente el resultado del rompecabezas (para uno de los cuatro pasos). En caso de coincidencias incorrectas, pregunte si el grupo tuvo una discusión sobre la coincidencia.  Corrija cualquier error para garantizar que se comprendan los componentes de los pasos principales (que son fijos y secuenciales) y los pasos secundarios (que no tienen una secuencia fija en el paso principal) (Para más detalles, ver la Nota del facilitador 2).  Concluya subrayando que el trabajo a través de los pasos del Proceso PIM permite a los colegas asegurarse de que el diseño / desarrollo, implementación, revisión y coordinación de una categoría PIM (cualquier categoría PIM de la Matriz PIM, mencione ejemplos según sea necesario) haya tomado en consideración los pasos necesarios para garantizar el mejor resultado posible. En el sector de protección, esto significa gestionar la información de protección para informar, facilitar y apoyar los resultados y efectos de protección de calidad.  Entregue la Hoja de aprendizaje del módulo que incluye la ilustración del Proceso PIM, y pida a los participantes anotar sus observaciones del módulo en la hoja. |  |
| 5 min | **Vinculación del Proceso PIM al ciclo de protección.** Sesión plenaria en las mesas (teórica). |  |
|  | Explique que los resultados y efectos específicos del Proceso PIM variarán, dependiendo de la actividad o la categoría PIM que se esté implementando. Sin embargo, a través de los pasos del Proceso PIM, cada actividad PIM genera información que puede utilizarse para apoyar el desarrollo de análisis, la estrategia y la respuesta de protección.  Revele el Proceso PIM circular A0 en la pared, explicando cómo los pasos del Proceso PIM encajan en el ciclo de protección (Nota del facilitador 3).  Pregunte si uno de los participantes puede explicar las tres fases del ciclo de protección*:*  *Basado en un análisis de protección, se desarrolla una estrategia, sobre la cual se diseña y se implementa la respuesta. Esa respuesta, a su vez, generará más información para el análisis.*  Sobre esta explicación, explique que la imagen ilustra el vínculo entre los cuatro pasos principales del Proceso PIM y el ciclo de protección:  *El propósito es ilustrar cómo el Proceso PIM sirve de base para un análisis de protección basado en evidencia (los datos y la información generados a través del Proceso PIM), la estrategia (basada en el análisis) y la respuesta (incluyendo la recopilación y difusión de datos e información).* | PPT, p.7.  Proceso de PIM cubierto  + Cartel del Ciclo de Protección/ Dibujo (Anexo 1.2.b). |
|  |
|  |
| 5 min | **Resumen.** Sesión plenaria en las mesas (teórica). |  |
|  | Consulte el documento “Principios PIM en acción” como un recurso para obtener orientación sobre cómo aplicar los Principios PIM en práctica a lo largo de los pasos del Proceso PIM (Nota del facilitador 4).  Informe a los participantes que hay más información sobre el Proceso PIM disponible en la Hoja de aprendizaje del módulo.  Repase los mensajes clave del módulo, revise los resultados de aprendizaje del módulo, y responda a cualquier otra pregunta sobre el Proceso PIM con el fin de asegurar que los resultados de aprendizaje de los participantes sean adecuados.  Momento Zen (2 min): ALNAP “¿Héroes humanitarios?”  <https://www.youtube.com/watch?v=WLGtVuOi0sw>  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos a todos antes de concluir el módulo. | PPT, p.8-10.  Proyector, bocinas e internet  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 1.2.d). |

Nota del facilitador 1) Recursos recomendados

Oficina para la Coordinación de Asuntos Humanitarios, el Ciclo del Programa Humanitario, disponible en: <https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space>

[Proceso PIM,](http://pim.guide/guidance-and-products/product/pim-process/) disponible en: <http://pim.guide/guidance-and-products/product/pim-process/>

Grupo de trabajo PIM #2 (diciembre de 2015): Disponible en: [http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf) [Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_Dec-2015.pdf](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf)

Grupo de Trabajo PIM #3 (septiembre de 2016): disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf>

[Principios PIM en acción](http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf) disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>

Nota del facilitador 2) El Proceso PIM

El Proceso PIM proporciona orientación sobre los pasos a seguir al desarrollar, implementar o revisar una actividad de gestión de la información de protección. Es un proceso orgánico y a veces iterativo. Si bien los cuatro pasos de nivel superior del Proceso PIM (evaluar el panorama de la información, diseñar sistemas de GI, implementar sistemas de GI y evaluar el impacto) son prescriptivos y deben seguirse en esta secuencia, los pasos secundarios debajo de cada uno no necesariamente tienen que seguirse en secuencia, sino que deben caer dentro del paso general con el que están relacionados.

**Proceso PIM**

**Evaluación del panorama de la información**

**Diseño de sistemas de gestión de la información**

**Implementación de sistemas de gestión de la información**

**Evaluación de impacto**

Definición de objetivo y necesidades de información

Revisión de información y datos

Diseño con las comunidades afectadas

Establecimiento de las redes de intercambio de la información

Desarrollo de sistemas de gestión de la información

Recopilación de

datos

Almacenamiento y mantenimiento

Procesamiento y

análisis

Difusión e

intercambio

Revisión del intercambio de información

Revisión de sistemas de gestión de la información

Revisión de los resultados de protección

*(Fuente: Reunión #3 del Grupo de Trabajo PIM (septiembre de 2016). Consulte el sitio web de PIM:* [*http://pim.guide/guidance-and-products/product/pim-process/.*](http://pim.guide/guidance-and-products/product/pim-process/)

La ilustración del Proceso PIM aporta el siguiente valor añadido:

* Mientras que la interacción con las personas y las comunidades afectadas abarca todos los pasos del proceso, se incluye y se le da especial énfasis en el paso “Diseño de sistemas de GI” con la intención de cumplir varios requisitos. Hace hincapié en la importancia de una comunicación continua y una colaboración significativa con las personas afectadas no solo para identificar sus preocupaciones de protección, sino también para servir de base en el diseño, la implementación y la evaluación de la actividad PIM. También garantiza que las personas afectadas participen como agentes de protección en sus propios derechos y reciban la información que necesitan para tomar decisiones oportunas sobre los problemas que afectan sus vidas.
* El Proceso PIM enfatiza aún más la necesidad y la importancia de definir deliberada y explícitamente el propósito de la actividad desde el principio (en línea con el Principio PIM sobre "Propósito definido") y de comunicarlo a lo largo de todo el proceso, al mismo tiempo que reconoce la necesidad de revisar el propósito y posiblemente ajustarlo a lo largo del camino, si la situación cambia, o con base en lo que se va aprendiendo al ir aplicando el Proceso PIM en su contexto.
* Además, el Proceso PIM señala la importancia de identificar y establecer modalidades o redes de coordinación e intercambio de una manera segura, responsable y significativa desde el principio. Esto mejorará la eficacia de la respuesta general, tanto a nivel organizativo como comunitario.
* Por último, el Proceso PIM apunta a la importante práctica de evaluar el impacto de una determinada actividad PIM, tanto desde la perspectiva de la gestión de la información como de protección. Esto incluye evaluar el alcance y la eficacia del intercambio de datos, y evaluar los resultados de protección / impacto de la actividad, incluso con respecto a los posibles riesgos y consecuencias no deseadas.

Explicación de los pasos del Proceso PIM:

1. Evaluar el panorama de la información: al realizar cualquier actividad PIM, la primera tarea es definir el propósito específico y los datos e información que se necesitan para cumplir con ese propósito. Esto está directamente alineado

con el Principio PIM sobre "propósito definido" porque requiere que no se pase directamente a la implementación, sino que primero defina su (s) propósito (s): ¿Qué se necesita lograr? Y luego: ¿Qué necesito saber para hacerlo?

Para satisfacer las necesidades de información identificadas, los colegas llevarían a cabo una revisión de datos e información. Esto incluye identificar la información existente a través de una revisión secundaria de datos (SDR), es decir, identificar, recopilar, organizar y analizar datos e información confiables y creíbles de otras fuentes (externas) para comprender el contexto, perfeccionar las necesidades de información e identificar los vacíos de información. Esto es esencial para garantizar que la información disponible existente se utilice en lugar de recopilarla de nuevo, y para identificar los vacíos de información. La revisión secundaria de los datos está vinculada al Principio PIM sobre “Coordinación y Colaboración”, que utiliza actividades PIM para evitar la duplicación de otras actividades/mecanismos/sistemas PIM y, en su lugar, aprovechar las existentes. El SDR también está alineado con los Principios PIM sobre "No hacer daño" y "Centralidad en las personas e inclusión": Hacer un buen uso de los datos disponibles significa que no exponemos a las personas a daños potenciales a través de nuestras actividades de recopilación de datos no coordinadas y duplicadas, y evitamos el desperdicio de recursos.

1. Diseño de sistemas de GI: este paso incluye tres pasos secundarios: establecer redes de intercambio de información y coordinación, trabajar con las poblaciones afectadas para garantizar parámetros de diseño válidos (observando que esta no es la única vez que se consulta y se busca la participación de las comunidades afectadas) y diseñar sistemas de GI. Recuerde que las decisiones de diseño deben estar directamente basadas en el propósito definido y las necesidades de información que se identificaron en el paso 1.

Los pasos secundarios son:

* + Diseño con las comunidades afectadas: no se trata de pedirles retroalimentación ex post facto, una vez que ya se ha implementado una actividad. Los principios sobre rendición de cuentas a las poblaciones afectadas nos plantean incluirlas desde el principio, en particular para preguntarles sobre sus canales de comunicación preferidos, fuentes de información confiables y riesgos clave de protección, y diseñar los mecanismos de retroalimentación y quejas. Según los Principios PIM, las personas afectadas también deben participar en todas las demás etapas del Proceso PIM, incluyendo las fases de análisis y evaluación.
  + Establecer redes de intercambio de información: decisiones tales como a quién involucrar, qué compartir, a qué niveles de agregación, con qué vectores de desagregación, cómo y con qué frecuencia se deben llevar a cabo en la etapa de diseño, no únicamente cuando se cuenta con demasiados datos, o se enfrenta a una solicitud urgente de compartir datos.
  + Desarrollar un sistema de GI: con base en la información anterior, se pueden tomar decisiones sobre la metodología, herramientas y procesos apropiados necesarios para recopilar, procesar, analizar, compartir, almacenar, usar y difundir datos e información, en función del propósito definido que se especificó en el paso 1. Aquí es donde a menudo comenzamos cuando tenemos una necesidad de información, pero el Proceso PIM desarrolla los pasos que deberían suceder antes de esto.

1. Implementar sistemas de GI: el sistema de GI específico que se implemente variará según la actividad PIM que soporte el contexto (incluyendo los recursos y el tiempo disponibles) y el propósito específico. Todo, desde la recopilación hasta el almacenamiento, el análisis, el intercambio y la difusión, la colaboración dentro y entre organizaciones y sectores es importante.

Los pasos secundarios son:

* + Recopilar y cotejar datos e información con base en la finalidad definida, la revisión secundaria de los datos y de conformidad con los principios de datos responsables en entornos de protección y humanitarios.
  + Almacenar, mantener y dar de baja o archivar los datos y sus componentes relacionados, tales como revisiones de datos secundarios, protocolos de intercambio de información e informes.
  + Procesar y analizar datos e información para basar la estrategia y la respuesta de protección.
  + Difundir y compartir de forma segura los datos y/o los hallazgos de acuerdo con el propósito definido (es decir, garantizar el vínculo con los responsables de la toma de decisiones) y el enfoque de intercambio de información desarrollado en el paso 2.

1. Evaluar el impacto: de acuerdo con las mejores prácticas ilustradas en el Ciclo de Programas Humanitarios ([CPH](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space)) y el ciclo de GI, la evaluación es un paso esencial en la implementación de cualquier proyecto y brinda una oportunidad crítica para aprender y mejorar.

Los pasos secundarios son:

* + (Identificar y) revisar los impactos de protección de la actividad en términos de su propósito definido. ¿La actividad ha tenido el impacto previsto? ¿Ha creado nuevos riesgos de protección, debilitado los mecanismos de afrontamiento, expuesto a las personas afectadas a nuevos daños o tenido otras consecuencias no planeadas -

- ya sean positivas o negativas? ¿Qué acciones se requieren para informar las actividades futuras, o para fortalecer los impactos positivos y mitigar o remediar los negativos creados por esta actividad?

* + Revisar los datos y los sistemas de información para determinar si corresponden al propósito definido y son proporcionales a los resultados. ¿Han ofrecido los sistemas, en su diseño, procesos y herramientas, los resultados que se necesitaban?
  + Revisar el intercambio de información y mantener el cumplimiento de los protocolos, procedimientos, redes y acuerdos de intercambio de datos. ¿El enfoque de intercambio de información seleccionado fue el adecuado para su propósito? ¿Apoyó efectivamente el propósito definido, aplicó prácticas de datos responsables y se adhirió a los Principios PIM?

Nota del facilitador 3) Enlaces del Proceso PIM con el ciclo de protección

La información de protección es importante porque sirve para informar, facilitar y apoyar los efectos y resultados de protección. El Proceso PIM ilustra los pasos clave a seguir para adoptar un enfoque basado en principios, sistematizado y colaborativo para las actividades PIM, desde la definición del propósito hasta la evaluación. Los resultados y efectos específicos del Proceso PIM variarán, dependiendo de la actividad o categoría PIM que se esté implementando. Sin embargo, cada actividad PIM genera información que puede ser utilizada para apoyar el desarrollo de análisis de protección, estrategia y respuesta.

Esta imagen ilustra el vínculo entre los cuatro pasos principales del Proceso PIM y el Ciclo de Protección. El ciclo de protección consta de tres pasos: basado en (1) el análisis, se desarrolla (2) una estrategia, sobre la base de la cual se diseña e implementa (3) la respuesta - que a su vez genera más información para el análisis.



**PIM**

*(Fuente: Reunión del Grupo de Trabajo de PIM #3 (septiembre de 2016): disponible en:* [*http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_September-*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)[*2016.pdf)*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)

Nota del facilitador 4) Principios PIM en acción

El documento “Principios PIM en acción” proporciona orientación práctica sobre cómo poner en práctica los Principios PIM en cada paso del Proceso PIM. Ofrece ejemplos prácticos de cómo cada uno de los ocho Principios PIM se puede aplicar *en la práctica* durante el Proceso PIM, incluso para cada paso secundario.

Ejemplo: Lo que significa en la práctica “No hacer daño” al momento de…

* + *Análisis*: las necesidades de información deben ser relevantes para el propósito y proporcionales a los riesgos.
  + *Diseñar*: la decisión de compartir debe basarse en un análisis de beneficios y riesgos.
  + *Implementar:* supervisar el ejercicio de recopilación de datos para garantizar la identificación temprana del temor, la discriminación u otras amenazas / riesgos creados.
  + *Evaluar*: revisar los conjuntos de datos para identificar los datos que no se utilizaron, para eliminarlos en ejercicios futuros.

*(Fuente: Principios de PIM en acción (2017)), disponible aquí:*

<http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>)

Anexos del módulo 1.2

Anexo 1.2.a) Rompecabezas del Proceso PIM

Parte del módulo: 1.2 Proceso PIM

Instrucciones de producción y uso: Para imprimir y recortar. Uno para cada mesa / equipo.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1tEMKksigDLEdk3IdKlJpkV5oSvkaB6rK/view>

Anexo 1.2.b) Ilustraciones del Proceso PIM (lineales y circulares)

Parte del módulo: 1.2 Proceso PIM

Instrucciones de producción y uso: para imprimir o dibujar en tamaño A0. Para colgar en la pared antes de la llegada de los participantes y

permanecer cubierto con hoja de rotafolio durante la primera parte de la sesión.

Imagen disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1-Wq9mtSt6wy4K0LcbWydq493ck2utGDA/view?usp=sharing>

Anexo 1.2.c) Hoja de aprendizaje del módulo: Proceso PIM

Parte del módulo: 1.2 Proceso PIM

Instrucciones de producción y uso: la hoja de aprendizaje del módulo debe imprimirse una para cada participante. Sirve como punto de referencia de aprendizaje para los participantes a lo largo y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1zf2jXgXoYnmX5euWj8eN7Dyh3mk7LTdF/view?usp=sharing>

Anexo 1.2.d) Formulario de retroalimentación: 1.2 Proceso PIM

Parte del módulo: 1.2 Proceso PIM

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/15zgTvBg07OLe-KSZw6qUFlV1ASuqln8d/view?usp=sharing>

Anexo 1.2.e) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 1.2 Proceso PIM

Instrucciones de producción y uso: esta presentación PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en:

<https://www.dropbox.com/s/92osve8g3gy2ip5/Annex%201.2.e_PPT_Proceso%20PIM_ES.pptx?dl=0>

Módulo 1.3 - La Matriz PIM

Competencias fundamentales - **Habilidades**:

1. Análisis del entorno de GI para basar el diseño de la metodología y la planeación operativa.
2. Tomar decisiones informadas sobre qué sistemas son necesarios basándose en un análisis exhaustivo de los requisitos de información.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Explicar los antecedentes y el propósito de la Matriz PIM. * Diferenciar entre las categorías PIM que se pueden utilizar para informar la acción humanitaria y obtener resultados de protección. * Explicar cómo la Matriz PIM proporciona un marco para una comprensión estandarizada de las categorías PIM (de sistemas, herramientas y enfoques). | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Comprender la relevancia y utilidad de la Matriz PIM   para su propio trabajo.   * Clasificar las actividades PIM utilizando la Matriz PIM. * Utilizar la Matriz PIM para ayudar a identificar qué categoría (de sistemas, herramientas y enfoques) es la más adecuada para satisfacer una necesidad de información particular y para basar la acción y obtener resultados de protección. |

Mensajes clave:

1. Los datos y la información de protección pueden provenir de diferentes tipos de sistemas, y los profesionales necesitan saber qué sistemas existen en una operación para tomar decisiones informadas y determinar cómo se pueden satisfacer las necesidades de información.
2. La Matriz PIM nos ayuda a:
   * Permitir un entendimiento común de las categorías PIM y, por lo tanto, facilitar el diálogo entre los colegas de Protección y de GI.
   * Identificar la categoría PIM relevante y apropiada que generará las necesidades de información para un propósito y resultado específicos.
3. La Matriz PIM presenta ocho categorías, que se distinguen como un conjunto de sistemas, herramientas y enfoques. Fueron seleccionadas por la Comunidad PIM porque generan información que se utiliza para permitir acciones basadas en la evidencia para obtener resultados de protección.
4. La Matriz PIM incluye cinco categorías “centrales” que son las más utilizadas en protección y que son propiedad de la misma, y tres categorías “primas” que no son específicas de protección, pero que generan información pertinente para protección.
5. Las categorías de la Matriz PIM no son mutuamente excluyentes. Pueden ser interdependientes, ya que una categoría puede basarse en resultados generados (datos e información) útiles para otros.

**Duración**: 1 hora y 40 minutos

**Referencia:** PPT: 1.3 Matriz PIM, Hoja de aprendizaje del módulo: presentación de la matriz; Enlace a los documentos de resultados de la primera, segunda y tercera reunión del Grupo de Trabajo PIM (2015 y 2016).

Preparación del facilitador:

* + Revise las respuestas de los participantes a la encuesta previa a la capacitación con respecto a su experiencia con la implementación de las categorías de la Matriz PIM.
  + Revise los materiales de PIM enumerados en la Nota del facilitador 1.
  + El facilitador puede requerir apoyo para poblar el esquema de la Matriz en la pared, es decir, un cofacilitador debe estar disponible para colgar las hojas en la Matriz vacía en la pared.

Configuración de la sala:

* + Sillas para los participantes en semicírculo frente al área de la pared de la Matriz PIM (facilitador sentado frente a la matriz) - SIN MESAS.
  + Colocar el esquema de la Matriz PIM en la pared (Anexo 1.4.b) con hilo/ cinta u otro marcador (pero solo cuelgue los encabezados de categoría; la definición y sus efectos se completarán durante el módulo).
  + Adjunte las 26 hojas de papel A4 (impresiones con las definiciones y efectos de la Matriz PIM, respectivamente, ver el Anexo 1.3.a) individualmente debajo de las sillas de los participantes (efectos) y detrás del respaldo de sus sillas (definiciones) (esto debe realizarse antes de su llegada a la sala).
  + Tener post-its y bolígrafos disponibles para los participantes.
  + Tenga en cuenta que, aunque la PPT es una referencia visual para este módulo, el desarrollo de este módulo no requiere el uso de PPT, y el facilitador debe centrarse en la matriz en la pared.

Impresiones y folletos:

* + Impresiones A4 con los encabezados de los componentes de la Matriz PIM, encabezados de categorías, definiciones y descripciones de efectos para la Matriz PIM sobre la pared (Anexo 1.3.a).
  + Impresión del folleto de referencia rápida de PIM (con Matriz llenada) para cada participante (Anexo 1.3.b) -- que se entregará hacia el final del módulo.
  + Hoja de aprendizaje del módulo. Imprima uno para cada participante (Anexo 1.3.c).
  + Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 1.3.d). Imprima uno para cada participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 5 min | **Introducción.** Plenaria (teórica) en un semicírculo. |  |
|  | Introducir los objetivos de aprendizaje y la estructura del módulo.  Recuerde la definición de PIM y explique que el enfoque de este módulo está en definir los "procesos sistematizados y colaborativos". La “Matriz PIM” es una herramienta que identifica esos procesos. Es parte del marco conceptual PIM. La Matriz PIM define ocho categorías PIM y permite un entendimiento común entre y dentro de las funciones de GI y protección.  Explique que la Matriz PIM completa se compartirá al final del módulo, pero que antes de esto exploraremos juntos qué es y puede ofrecer la Matriz PIM. | PPT, p.1-3. |
| 10 min | **¿Qué es la Matriz PIM?** Plenaria (teórica) en un semicírculo. |  |
|  | Explicar la Matriz PIM a los participantes:   * ***¿Por qué*** *es necesaria una matriz PIM?*   + *Herramienta de orientación desarrollada por la Comunidad PIM durante las reuniones de trabajo de 2015 y 2016 (documentos de resultados en la Nota del facilitador 1) con partes interesadas de agencias de las Naciones Unidas, ONG internacionales, instituciones académicas y otros aliados de la protección y la GI (ver Nota del facilitador 2).*   + *Es el resultado de los esfuerzos por mapear y organizar los numerosos sistemas PIM que se utilizan en las respuestas humanitarias, para que puedan definirse y diferenciarse sistemáticamente entre sí.*   + *Considerado como un paso clave para permitir el diálogo entre los colegas de protección y GI a través de una comprensión compartida de los sistemas disponibles antes de discutir qué sistema es necesario.* * ***¿Qué*** *es la Matriz PIM?:*   + *Una herramienta para mapear, organizar y definir las categorías PIM, para que puedan distinguirse claramente entre sí y entenderse.*   + *Una “Categoría PIM” se define como una combinación específica de sistemas, herramientas y enfoques.*   + *Cada categoría puede ser implementada por colegas de protección y/o GI, y tiene como objetivo permitir acciones basadas en evidencias para lograr resultados de protección de calidad.*   + *El contenido de las filas de “definición” y “efecto” de la Matriz es fijo (es decir, no se puede cambiar) porque definen características que permiten distinguir las categorías entre sí.*   + *El contenido de otras filas proporciona ejemplos y no es fijo, ya que puede evolucionar con el tiempo.* | PPT, p.4-6. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - *(El contenido de las celdas de la Matriz no es exhaustivo. Su objetivo es proporcionar los elementos básicos para facilitar la comprensión de las categorías y permitir a los usuarios de la Matriz tomar decisiones informadas en su contexto).*   * ***¿Cómo*** *se utiliza la Matriz PIM? – Cómo una herramienta para:*   + *Referencia: crear una comprensión común de las categorías PIM y facilitar así el diálogo entre los colegas de protección y de GI, dentro y entre los diferentes sectores y organizaciones.*   + *Toma de decisiones: organizar las ideas y proporcionar orientación para ayudar a identificar qué categoría PIM es la más adecuada para satisfacer una necesidad de información en particular.*   + *Planeación: los usuarios pueden eliminar la información en todas las filas excepto “Definición” y “Resultados”, y “rellenar” la celda vacía de la Matriz en función de las categorías PIM que existen en su propia organización o en la comunidad humanitaria que responde a una situación específica. Este ejercicio permitirá el mapeo y el seguimiento, y probablemente conducirá a la identificación de vacíos de información, y servirá como primer paso hacia una estrategia de GI.*   + *Otros: tenga en cuenta que la Matriz PIM se puede adaptar para satisfacer necesidades particulares. Por ejemplo, si la Matriz PIM se utiliza como una herramienta de planeación, un equipo puede agregar una fila para enumerar los aliados que están implementando actividades en cada categoría. Se podrían agregar otras filas para realizar un seguimiento de los puntos focales y los flujos de datos.* |  |
| 5 min | **¿Cuáles son las categorías de la Matriz PIM?** Plenaria (teórica) en un semicírculo. |  |
|  | Explique que ahora conoceremos las categorías de la Matriz PIM. Muestre el esquema de la Matriz PIM en blanco en la pared y explique que el propósito de las categorías es:   1. *Ayudar a identificar las herramientas, sistemas y enfoques adecuados para un resultado o efecto en particular (en términos de información y datos);* 2. *Reforzar una comprensión común de los conceptos de información de protección para facilitar un diálogo preciso sobre la protección;* 3. *Ayudar a perfeccionar la calidad general de las actividades de PIM, las realizadas individualmente y como comunidad de respuesta.*   Hay dos tipos de categorías (señalarlas en el esquema de la Matriz conforme las menciona):   * “*Familia nuclear” (5) son las categorías que se utilizan con mayor frecuencia y son propias de la protección (Evaluación de necesidades, Monitoreo de protección, Datos de población, Monitoreo y Evaluación de respuestas de protección, y Gestión de casos).* * *Las “primas” (3) son categorías que no se llevan a cabo o son propias de la protección, pero que, no obstante, generan información pertinente y de utilidad para la protección (Comunicación con (en) comunidades, Otros sistemas sectoriales y Análisis de seguridad y contexto).*   Explique que cada categoría representa un sistema de PIM diferente que puede utilizarse para permitir acciones basadas en la evidencia para obtener resultados de protección.  Explique que la Matriz completa distingue las ocho categorías PIM a lo largo de siete componentes que sirven como criterios (vectores) de comparación (Nota del facilitador 3) y para remitir a los participantes al próximo folleto (Folleto de referencia rápida de PIM). | PPT, p.7. |
| 30 min | **Definiciones de categoría.** Plenaria (teoría + ejercicio) en un semicírculo. |  |
|  | Recuerde que una categoría de Matriz PIM *se define como una combinación específica de sistemas, herramientas y enfoques.* | Hojas de papel A4 del  Anexo 1.3.c. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Indique a los participantes que vean el respaldo de sus sillas y que busquen una de las “definiciones” de las categorías de la Matriz PIM (consulte la Nota del facilitador 4 para obtener una lista completa de las definiciones).  Pregunte a los participantes que encontraron los documentos, si alguien puede adivinar qué categoría de Matriz PIM coincide con su definición. Pídales que lean la definición en voz alta y expliquen su justificación para la categoría sugerida. Facilite el diálogo en sesión plenaria en caso de preguntas y comentarios, con el fin de asegurar que todos los participantes lleguen a un entendimiento compartido de cada definición de la categoría y potencialmente puedan relacionarlo con su propia experiencia. Una vez que se haya explicado una definición de la categoría, proceda a colgarla en el lugar designado en el esquema de la matriz en la pared.  Revise las definiciones de la categoría una por una (tres minutos por definición). Proporcione aclaraciones si los participantes creen que algunas palabras requieren una explicación más detallada.  Explique que los próximos ejercicios explicarán las categorías conforme a sus "resultados". | (en los respaldos de las sillas). |
| 5 min | **¿Quién ha hecho qué?** Actividad (todos) en la pared de Matriz PIM. |  |
|  | Pida a los participantes que tomen post-its de la mesa y vayan a la pared de Matriz PIM y:   1. *Miren las ocho categorías* 2. *Piensen, “¿Cuál de estos he hecho?”* 3. *Tomen un post-it* 4. *Escriban: (1) su nombre; (2) la actividad realizada; y (3) dónde la implementaron (país)* 5. *Usen un post-it para escribir una experiencia en la categoría de coincidencia* 6. *Pongan tantos post-its como quieran*   Como facilitador, puede demostrar la actividad haciéndola usted mismo, es decir, ponga un post-it con su propia experiencia también. | Matriz PIM en la pared.  Post-its. |
| 10 min | **Descanso** |  |
|  | El facilitador debe usar el descanso para revisar los post-its colocados por los participantes, en orden,  para saber qué experiencia se puede aprovechar durante el próximo ejercicio. |  |
| 30 min | **Resultados de las categorías.** Plenaria (discusión) en semicírculo. |  |
|  | Pida a los participantes que miren debajo de sus sillas y busquen una descripción de categoría de la matriz. Deles un minuto para leerlo individualmente y en silencio (ver en la Nota del facilitador 3 el texto resumido colocado detrás de sus sillas, que es más corto que el de la matriz).  Recuerde que los resultados de datos e información de una categoría PIM *son los datos e información que se producen de la implementación de una categoría d PIM específica.*  Asignando tres minutos a cada categoría, pida primero un ejemplo concreto de un participante que haya indicado con post-its tener experiencia con la categoría, pidiéndoles que expliquen brevemente:   1. ¿Qué tipo de datos e información se produjo cuando trabajó con esta categoría? 2. ¿Cuál fue el resultado o el impacto?   Asegúrese de que los ejemplos compartidos sean ejemplos correctos de la salida de categoría.  Para cada categoría y ejemplo, pregunte si alguno de los participantes que han encontrado papel debajo de sus sillas piensa que la descripción encontrada coincide con la categoría de matriz de la que se ha dado un ejemplo. | Hojas de papel A4 del Anexo 1.3.c (debajo de las sillas). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Para cada concordancia, proceda a colgar la descripción bajo la descripción de categoría correcta.  Para concluir, explique que las categorías se distinguen en la Matriz PIM, pero que a menudo están interrelacionadas y son interdependientes, por ejemplo, una categoría generará resultados (información) que es útil para otras categorías. Este es el caso de las evaluaciones de necesidades de protección, la gestión de casos y el monitoreo de protección. En otro ejemplo, los datos de población generan resultados de información que son datos esenciales para la mayoría de las otras categorías (por ejemplo, estableciendo cifras de referencia y proporcionando información demográfica que permita la planeación y la respuesta). |  |
| 5 min | **Conclusión del Módulo.** Plenaria (teórica) en un semicírculo. |  |
|  | *(Si este módulo se imparte de forma independiente, y en caso de preguntas que vayan más allá de los objetivos de este módulo, informe a los participantes que un Paquete de capacitación PIM independiente (el no. 3) contiene módulos que profundizan en cada una de las ocho categorías, y para una capacitación de más de un día se pueden incorporar módulos de relevancia para el grupo objetivo).*  Después de haber construido y revisado conjuntamente la matriz completa en la pared, distribuya a todos los participantes la Hoja de aprendizaje del módulo, así como la Matriz PIM A3 llena (una para cada uno), y explique que contiene más detalles que permiten examinar más de cerca las definiciones de las categorías enumeradas, desglosándolas para su comprensión.  **Explique que** hay varias maneras diferentes de encontrar puntos de entrada en la matriz para comprender mejor qué datos, información o análisis tiene o necesita, o dónde puede haber múltiples sistemas que operan recopilando o proporcionando el mismo tipo de datos o información:   1. *Se pueden ver los* ***tipos de metodologías*** *que tiene y organizarlas por categoría, lo que puede resaltar áreas en las que se necesitan datos, información o análisis, o se han cubierto adecuadamente.* 2. *Puede utilizar la matriz preguntando* ***qué tipo de datos, información o análisis necesita****; y mirando el "producto" por categoría, identifique los sistemas, enfoques o herramientas que podrían ser necesarios para planear o lograr su respuesta.* 3. *También puede usar la matriz para mapear y clasificar los tipos de sistemas utilizados por los colegas dentro de su operación o contexto; esto puede ayudarlo a identificar qué organización podría ser la fuente de datos o información que está buscando.*   **Concluya señalando** que este ejercicio ha presentado las categorías de la Matriz PIM y los productos relacionados. Como se puede ver en la impresión A3, hay más orientación sobre las categorías disponibles, lo que puede ayudar a los participantes a usar la matriz después de la capacitación para:   1. *Reforzar la comprensión común y facilitar un diálogo de protección preciso entre los colegas de protección y de GI, así como interna y externamente.* 2. *Clasificar las actividades de gestión de información de protección utilizando las categorías de la Matriz PIM.* 3. *Identificar los sistemas, herramientas y enfoques / metodologías adecuados para un resultado en particular para informar las acciones con el propósito de obtener resultados de protección.*   Recordar los objetivos de aprendizaje del módulo, repetir los mensajes clave y responder a cualquier pregunta necesaria para asegurar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. | PPT, p.8-9  Impresiones en A3 de la hoja de aprendizaje del módulo de la Matriz PIM.  Proyector, altavoces y conexión a  Internet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Momento Zen - parar en 1:05 min (Matrix – “La Matriz está en todas partes”).  <https://www.youtube.com/watch?v=qedAzTA8nY8>  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 1.3.d). |

Nota del facilitador 1) Recursos pertinentes

Antes de impartir este módulo, se recomienda que los facilitadores se familiaricen con los siguientes recursos, los cuales están disponibles en el sitio web de PIM (<http://pim.guide/guidance-and-products/>):

[Matriz PIM,](http://pim.guide/guidance-and-products/product/pim-matrix-cover-page/) disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1nDxt7juyXvVGqCbxUTjZd1EhNVyriMCF/view?usp=sharing>

Portada de la Matriz PIM (desglose explicativo), disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/04/Matriz-PIM_Portada_ES.pdf>

[Folleto de referencia rápida de PIM](http://pim.guide/essential/principles-matrix-process-quick-reference-flyer/) ([con los principios](http://pim.guide/essential/principles-matrix-process-quick-reference-flyer/), la Matriz y el proceso PIM), disponible en: <https://www.dropbox.com/s/3ydirlb7iz0gpsa/PIM%20Hoja%20de%20referencia%20rapida_ES.docx?dl=0>

Grupo de trabajo de PIM #1 (mayo de 2015): [Documento de resultados de la reunión](https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/info_data_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf), disponible en: <https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/info_data_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf>

Grupo de trabajo de PIM #2 (diciembre de 2015): [Documento de resultados de la reunión,](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf) disponible en: [http://pim.guide/wp-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf) [content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_Dec-2015.pdf](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf)

Grupo de trabajo de PIM #3 (septiembre de 2016): [Documento de resultados de la reunión](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf), disponible en: [http://pim.guide/wp-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf) [content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_September-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf) [2016.pdf](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)

Nota del facilitador 2) Participación en las reuniones de trabajo PIM

La Matriz PIM fue desarrollada y finalmente aprobada por las partes interesadas de la comunidad PIM durante tres reuniones de trabajo [globales de PIM](http://pim.guide/guidance-and-products/) <http://pim.guide/guidance-and-products/> (detalles de los documentos de resultados enumerados en la Nota del facilitador 1). Entre los participantes figuran varias ONG internacionales, agencias de las Naciones Unidas y otras entidades de las Naciones Unidas; como DRC, el ICRC, la Fundación ICT4Peace, Impact Initiatives, OIM, IRC, JIPS, NRC, OCHA, ACNUDH, ACNUR, Oxfam, UNDPKO, UNFPA, UNICEF y PMA, así como el mundo académico.

Comentarios adicionales son bienvenidos en: <http://pim.guide/contact-us/>

Nota del facilitador 3) Componentes de las categorías PIM

Las categorías PIM se definen en la Matriz PIM utilizando siete componentes que sirven como criterios de comparación:

1. Definición
2. Ejemplos de subcategoría
3. Métodos
4. Ejemplos específicos
5. Productos (datos e información)
6. Datos compartidos
7. Fuentes

Nota del facilitador 4) Definiciones de categorías PIM y descripciones de los productos

A modo de visión general y de referencia rápida para el facilitador, **las definiciones de categorías PIM y las descripciones de productos** a continuación enumeran los resúmenes del texto completo de la Matriz PIM llena, con la que los participantes trabajarán (descubiertas en sus sillas) durante el transcurso de este módulo (una versión general del texto está disponible para imprimir en el anexo 1.3.a).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Definición** | **Producto (Resumen)** |
| **Datos sobre la población** | Registra el número y las características, desglosadas por sexo, edad, grupo demográfico y diversidad, de una población en un lugar y periodo de tiempo específicos, con el propósito de facilitar una programación efectiva de prevención y respuesta. | Información instantánea o recurrente sobre cifras de población, preferiblemente desglosadas por edad, sexo y ubicación (dónde se encuentran o se encontraban las personas). También puede incluir: tipología de perfil humanitario, necesidades específicas, vulnerabilidades u otras características demográficas, como escolaridad, habilidades, ocupación y condiciones de vida. |
| **Evaluación de las necesidades de protección** | El ejercicio de recopilación de datos generalmente se realiza en un momento único para comprender los problemas de protección, la disponibilidad de recursos, las fuentes de problemas y su impacto en la población afectada  (“fotografía”). Se hace con el fin de identificar las necesidades de protección, los riesgos y las soluciones, y para fundamentar las intervenciones del programa y las actividades de respuesta que sean complementarias con los mecanismos positivos de afrontamiento de la comunidad. Debe llevarse a cabo periódicamente y después  de que ocurran cambios sustanciales en el contexto. | Datos cuantitativos y cualitativos e información sobre la situación de protección (amenazas, capacidades, vulnerabilidades) en un momento y lugar específicos (definidos por el alcance y la escala de la evaluación), proporcionando información sobre:   * Riesgos de protección * Necesidades de protección * Capacidades y estrategias de afrontamiento * Necesidades de asistencia de emergencia o apoyo inmediato |
| **Monitoreo de protección** | Recopilación, verificación y análisis sistemático y periódico de información durante un período prolongado de tiempo para identificar violaciones de derechos y riesgos de protección para las poblaciones de interés con el propósito de fundamentar respuestas eficaces. | Datos e información cuantitativos y cualitativos sobre el entorno de protección, tendencias de protección a lo largo del tiempo, violaciones de derechos y / o riesgos  - amenazas, vulnerabilidades y capacidades, de la población afectada. |
| **Gestión de casos** | Los sistemas apoyan la provisión de protección y/o intervenciones específicas para individuos o grupos identificados a través de la gestión de datos, desde la identificación hasta el cierre de casos, relacionados con un caso específico. | Información sobre las necesidades de protección, riesgos e incidentes en la respuesta de protección a nivel individual, y las acciones correspondientes necesarias, sujeto a los principios de confidencialidad y consentimiento. |
| **Monitoreo y evaluación de la respuesta de protección** | Análisis continuo y coordinado de la aplicación de la respuesta para medir si las actividades planeadas producen los resultados y efectos de protección previstos, tanto positivos como negativos.  La evaluación es distinta, pero complementa el monitoreo, ya que hace preguntas sobre los vínculos causales, considerando los resultados previstos e involuntarios. La evaluación no es  continua, sino más bien periódica y específica. | Datos e información cualitativos y cuantitativos relacionados con los resultados y productos reales de la respuesta de protección frente a las actividades/ expectativas previstas. |
| **Análisis de seguridad y contexto** | Estos sistemas de GI supervisan tanto a la población afectada como la capacidad de los agentes humanitarios para llegar de forma física y segura a las personas afectadas por crisis. Pondrían a disposición información sobre la situación general de la seguridad, las cuestiones relativas al espacio y el acceso humanitario (incluyendo la seguridad del personal) y otras preocupaciones. Una diferencia clave entre estos sistemas y el monitoreo de protección está en el aspecto del acceso humanitario. | Datos cualitativos y cuantitativos e información sobre la situación general de seguridad y el entorno operativo. Incluye información sobre el acceso humanitario, seguridad para todas las partes interesadas, análisis del contexto y  de los conflictos, los indicadores de riesgo y la información política, militar, social y económica del país. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sistemas sectoriales de GI** | Sistemas de gestión de la información que apoyan la evaluación, el seguimiento y la presentación de informes sobre servicios, infraestructura, material y soporte físico que respaldan los resultados de la protección jurídica y física, pero que no se gestionan directa o únicamente mediante actores de la protección. | Datos que se refieren directamente a los requisitos de datos operativos del sector y que pueden proporcionar datos específicos o relevantes de protección sobre necesidades, riesgos de protección, vulnerabilidades, y/o respuesta necesaria en los sectores requeridos (por ejemplo: indicadores utilizados en sistemas de información sectorial que proporcionan  información de protección crítica). |
| **Comunicación con (en) las Comunidades afectadas** | Comunicación entre, con y en las comunidades y/o miembros de la comunidad con el objetivo de apoyar la participación, la toma de decisiones, el acceso a los servicios, la retroalimentación / quejas, la transparencia, el monitoreo y la evaluación, y las capacidades de liderazgo / comunidad. | Datos e información sobre:   * Fuentes comunes y apropiadas de información y comunicación dentro de las comunidades * Capacidades, recursos, competencias de la comunidad * Información contextual local (por ejemplo, sensibilidades culturales, idiomas utilizados por las poblaciones afectadas). * Necesidades de información prioritaria y preocupaciones de las poblaciones afectadas * Actualizaciones sobre los factores que afectan a la naturaleza de protección de la respuesta (como el contexto, la logística, la información política, social y económica). |

Anexos del módulo 1.3

Anexo 1.3.a) Encabezados de Matriz PIM, definiciones de categorías y descripciones de productos.

Parte del módulo: 1.3 Matriz PIM

Instrucciones de producción y uso: Imprimir en papel de tamaño A4 (una sola página). Este documento contiene los siguientes elementos de la Matriz PIM: 1) ocho encabezados de categoría, 2) dos criterios de categoría (encabezados “Definición” y “Resultado”), 3) definiciones de categoría y 4) descripciones de productos de categoría. 1 + 2 deben colgarse en la pared en el esquema de la matriz antes de la sesión. 3 deben colgarse en el respaldo de las sillas de los participantes. 4 deben colgarse (pegarse con cinta) debajo de las sillas de los participantes. 3 + 4 solo se colgarán en los puntos preasignados en el esquema de la matriz en la pared una vez descubierto por los participantes según las instrucciones del facilitador.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1L6fN6YYT0J3hrbygINmJ0F1LhBngQO-4/view?usp=sharing>

Anexo 1.3.b) Folleto de referencia rápida de PIM (con la matriz llena)

Parte del módulo: 1.3 Matriz PIM

Instrucciones de producción y uso: para ser impreso para cada participante (tamaño A3 recomendado debido al tamaño de letra pequeña).

Disponible para descarga en: <https://www.dropbox.com/s/3ydirlb7iz0gpsa/PIM%20Hoja%20de%20referencia%20rapida_ES.docx?dl=0>

**Anexo 1.3.c) Hoja de aprendizaje del módulo** – Matriz PIM Parte del módulo: 1.3 Matriz PIM

Instrucciones de producción y uso: la hoja de aprendizaje del módulo debe imprimirse una para cada participante y servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes a lo largo y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1_3vJ12HHyKTeC1YccHWazcp6AeiDFbi0/view?usp=sharing>

Anexo 1.3.d) Formulario de retroalimentación: módulo 1.3 Matriz PIM

Parte del módulo: 1.3 Matriz PIM

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que éste lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1XKp0YSncu6ZKWgHxhAqTALVvj1PR6OGr/view?usp=sharing>

Anexo 1.3.e) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 1.3 Matriz PIM

Instrucciones de producción y uso: esta presentación en PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/1egogfhhc63eeo6/Annex%201.3.e_PPT_Matriz%20PIM_ES.pptx?dl=0>

2

**2.1 Protección**

**2.2 Gestión de la**

**información**

**Vínculo entre la protección y la gestión de la información**

Paquete 2:

**El vínculo entre la protección y la gestión de la información**

**¿Qué ofrece este paquete?:** Este paquete tiene como objetivo facilitar el diálogo y la colaboración entre la protección y la GI, ofreciendo una introducción a ambas disciplinas, y explicando su colaboración en procesos basados en principios, sistematizados y colaborativos para recopilar, procesar, analizar, almacenar, compartir y usar datos e información que permitan adoptar medidas basadas en la evidencia para obtener resultados de protección de calidad.

Impartidos como un paquete, los dos módulos introducen las disciplinas de protección y gestión de la información en la respuesta humanitaria, facilitan la exploración de sus intersecciones y estudian la forma en que la colaboración entre GI y protección puede optimizarse para garantizar la calidad de la base empírica, sobre la cual debería basarse una respuesta de protección.

Contenido:

Módulo 2.1: Protección (1 hora y 35 minutos)

Módulo 2.2: Gestión de la información (2 horas y 30 minutos)

**Audiencia meta:** este paquete de capacitación está recomendado para grupos de 12 a 28 participantes con perfiles funcionales mixtos, que en su trabajo hayan estado expuestos a las intersecciones entre protección y gestión de la información.

**Instrucciones para la impartición:** si bien están diseñados para ser impartidos como un paquete, los dos módulos también se pueden impartir de forma individual, para grupos con un aprendizaje específico e interés en la PIM a través de una óptica de protección o de gestión de la información.

**Tiempo y preparación necesarios:** la preparación necesaria para la impartición de los módulos por parte del facilitador se especifica en las respectivas descripciones de los módulos. Además, como requisito previo para la realización exitosa de estos módulos, el facilitador debe conocer los perfiles funcionales y la experiencia de todos los participantes antes de la capacitación (a través de la encuesta previa al evento o a través de las preguntas de inscripción). Tener estos conocimientos permitirá al facilitador, durante las fases de planeación y realización, formar grupos para el trabajo en grupo y facilitar el debate en sesión plenaria, para que el trabajo sea dinámico y así permitir a los participantes reflexionar sobre su experiencia previa en relación con el tema discutido.

**Módulo 2.1 – Protección**

Competencia clave –

**Conocimiento** de las principales normas y estándares de protección y enfoque holístico de la protección.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión sirve para:   * Revisar la definición de protección basada en los derechos * Explicar las tres esferas principales de la acción de protección * Recordar la centralidad de la protección, y bajo esto distinguir 1) Incorporación del enfoque de protección, 2) Integración de la protección y 3) Programas específicos de protección. * Reflexionar sobre los desafíos y responsabilidades en relación con las acciones basadas en la evidencia para obtener resultados de protección de calidad | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Familiarizarse con la definición de protección del IASC * Distinguir esferas de acciones de protección sensible, correctiva y ambiental. * Señalar las formas que puede adoptar el trabajo humanitario para obtener resultados de protección en el marco de la Centralidad de la Protección * Discutir la importancia de la colaboración entre la protección y la GI para la acción basada en la evidencia para efectos de una protección de calidad. |

Mensajes clave:

1. La comunidad humanitaria ha adoptado la definición común del Comité Permanente entre Organismos (IASC por sus siglas en inglés) de protección como todas las actividades encaminadas a obtener el pleno respeto de los derechos de la persona de conformidad con el espíritu de los órganos jurídicos pertinentes (derechos humanos, derecho humanitario y derecho de los refugiados).
2. Existen tres tipos de actividades de protección que pueden llevarse a cabo simultáneamente para reducir la exposición a los riesgos de violencia, coerción y privación deliberada de derechos: receptiva, reparadora y fortalecimiento del entorno.
3. La Centralidad de la Protección (Declaración del IASC de 2013 y Política de Protección de 2016) reconoce que la protección es el propósito y el resultado previsto de toda acción humanitaria y la responsabilidad compartida de todos.
4. A través de las diferentes formas que pueden adoptar las actividades y los programas de protección, la colaboración entre la GI y protección es clave para garantizar la calidad de las bases empíricas sobre las que se desarrollan las intervenciones de protección.

**Duración:** 1 hora y 35 minutos

**Referencia:** PPT: 2.1 Protección, hoja de aprendizaje del módulo: Extractos de: GPC (2010): Manual para la protección de las personas desplazadas internamente; GPC y el Grupo Global de Trabajo de Protección sobre la Transversalidad de la Protección (2016): Herramientas para la Transversalidad de la Protección; IASC: Declaración sobre la Centralidad de la Protección (2013); IASC (2015: Módulo de Referencia para la aplicación del Ciclo de Programas Humanitarios v. 2.0; IASC (2016): Política de protección en la acción humanitaria.

Preparación del facilitador:

* + Revise las respuestas de los participantes a las preguntas relacionadas con la protección en la encuesta previa a la capacitación.
  + Organizar parejas para la actividad de “Protección en la práctica” con el fin de promover la diversidad de experiencias en los grupos asignados, y colocar las “Tarjetas de grupo” (Anexo 2.1.c) sobre los letreros de nombre/sillas de los participantes antes de la realización del módulo.

Configuración de la sala y materiales requeridos:

* + Espacio abierto – Para actividad en movimiento (de la definición de Protección).
  + Una sala en la que sea posible que todas las imágenes de la “pared grafiti de protección”, la “pared de definición de protección” y el desglose de la “definición de protección” sean visibles para los participantes en todo momento a lo largo del módulo.
  + Una “pared de definición de protección” con códigos de color (Anexo 2.1.a). Cúbralo antes de que los participantes lleguen a la sala (con papel de rotafolio). Post-its (cuatro colores que coincidan con los colores de las ventanas de ideas).
  + Papel grande para proteger la pared grafiti (en el caso de grupo grande, se tendrá que construir la “pared grafiti” con varias hojas de papel – el propósito es que la pared sea lo suficientemente grande como para que los participantes puedan todos escribir al mismo tiempo, y no tengan que esperar).
  + Una hoja de rotafolio con la definición de PIM9 debe colgarse en la pared antes del inicio de la sesión, para facilitar la referencia visual durante el módulo.
  + Soporte de rotafolio con papel y marcadores.

Impresiones y folletos:

* Definición de protección para pared (Anexo 2.1.a). Se requiere papel A3
* Definición de protección para la alineación de participantes (Anexo 2.1.b).
* Tarjetas de grupo para la actividad “Evidencia de resultados de protección de calidad”. Anexo 2.1.c.
* Hoja de aprendizaje del módulo Anexo 2.1.d). Imprimir una para cada participante, y distribuir durante la

actividad “Acción humanitaria basada en la evidencia”.

* Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 2.1.e). Imprima uno para cada participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 10 min | **¿Qué significa protección para usted?** Actividad (todos) en la pared grafiti de protección |  |
|  | Presente el módulo y los objetivos de aprendizaje.  Muestre a los participantes la pared grafiti:  Pida a los participantes que reflexionen sobre “¿Qué significa protección para usted?" y que en silencio pasen a la pared grafiti y tomen cinco minutos para responder a la pregunta (escribiendo una palabra, una frase o un dibujo).  Dígales a los participantes que echen un vistazo al grafiti completo y pida detalles sobre los puntos según sea necesario, a fin de evaluar colectivamente cómo los participantes entienden la "Protección" (como facilitador deberá asegurarse de que se establezca una comprensión común de base de protección, a la que se pueda hacer una referencia cruzada a lo largo de este módulo). | PPT, p.1-3. |
| Pared grafiti de protección. |
| Marcadores para pared grafiti. |
|  |
| 15 min | **¿Cuál es la definición de protección?** Actividad (todos) en espacio abierto. |  |
|  | Explique que a través de esta actividad analizaremos la definición de protección del Comité Permanente entre Organismos (IASC) (Política de Protección en Acción Humanitaria de 2016) adoptada por los actores humanitarios.  Pida a los participantes que se acerquen al espacio más grande de la sala. Distribuya las hojas A4 impresas entre ellos. Explique que, al juntarlas, estas hojas A4 conforman la definición de protección del IASC, y que, como grupo, necesitan unir las piezas de la definición.  Una vez que los participantes hayan escrito una línea con la definición de protección, pídale a alguien que lea la definición y asegúrese de que sea correcta.  *Todas/ las actividades/ destinadas/ a salvaguardar/ el pleno/ respeto/ de los/ derechos/ de cada/ persona/ de / conformidad/ con/ el/ espíritu /y /la letra/ de/ los/ organismos/ jurídicos/ pertinentes/ (derecho internacional / derecho humanitario/ y/ derecho de los refugiados).*  La definición, correctamente ordenada, debe colgarse en la pared en la parte frontal de la sala.  Pida a los participantes que se sienten en sus mesas y se den la vuelta hacia la parte posterior de la sala, y revele la pared con la definición de Protección. | PPT, p.4-5.  Definición de protección Anexo 2.1.b). |
|  |
| Cinta/adhesivo. |
| 15 min | **Definición de Protección en profundidad.** Actividad (todos) en la pared de protección. |  |
|  | Vuelva a leer la definición y atraiga la atención de los participantes a las partes que se encuentran en las ventanas de colores: | PPT, p.6-7 |

9 *La gestión de la información de protección se refiere a procesos basados en principios, sistematizados y colaborativos para recopilar, procesar, analizar, almacenar, compartir y usar datos e información para adoptar medidas basadas en la evidencia y obtener resultados de protección de calidad.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Indique a los participantes que tomen notas post-it que coincidan con los colores de las ventanas, y que tomen tres minutos para escribir y presentar sus respuestas rápidamente, (lo primero que venga a la mente) a las siguientes preguntas (también enumeradas en el PPT):   * *AZUL – "Todas las actividades" -* ¿Qué son "Todas las actividades"? ¿Es posible tener una lista completa de “TODAS”? * *MORADO– “Salvaguardar” -* ¿Cómo se “salvaguarda”? * *BLANCO – “Derechos del individuo” -* ¿Cuáles son los “derechos del individuo”? * *VERDE – “Órganos jurídicos pertinentes” -* ¿Qué son? ¿Hay algo que no sea   relevante?  Una vez hecho esto, los participantes deben permanecer en la pared de la “definición de protección  desglosada”.  Explique la definición de protección en orden inverso: Para cada ventana de color, dedique dos minutos a (enfoque y preguntas en la nota 2 del facilitador):   * Leer al menos tres notas post-it * Preguntar a los participantes si ven similitudes * *En consonancia con la Nota del facilitador 2, asegúrese de que se presenten y se haga referencia a las capas del “Modelo de huevo de protección” en relación con el desglose de la definición de protección.* * Pregunte a los participantes PIM si notan algún punto sobresaliente * Pregunte a los participantes si hay alguna pregunta * Haga hincapié en que lo que se está desglosando es excepcionalmente importante para comunicar el trabajo de protección; hable de los grandes esfuerzos realizados en los últimos dos años para comunicar el trabajo de los actores de protección: * *El GPC (y otros actores) han estado trabajando arduamente para garantizar que se entienda el trabajo de los actores de protección, y al "desglosar" esta definición, realmente comenzamos a ver cómo la protección se relaciona con el trabajo realizado por cada actor humanitario, en cada contexto, en cada tipo de emergencia.* * *La capacitación PIM se centra en mejorar la comunicación entre los actores de protección y los actores de GI, lo que significa que ambos actores deben ser extremadamente claros en "todos" los aspectos de la protección.*   Concluya el intercambio y aproveche los ejemplos planteados. Señale que la protección es un objetivo, una responsabilidad jurídica y una actividad multisectorial para: 1) prevenir o detener las violaciones de los derechos, 2) garantizar una reparación de las violaciones, incluyendo la entrega de ayuda humanitaria vital, y 3) promover el respeto de los derechos y el estado de derecho y crear sistemas de alerta temprana. | Pared de la definición de protección.  Post-its (4 colores).  Rotafolio. |
| 15 min | **Protección: ¿De quién es la responsabilidad y cómo?** Plenaria (discusión) en mesas. |  |
|  | En base a la discusión anterior sobre qué es la protección, ahora es el momento de examinar quién la realiza y cómo (ver la Nota del facilitador 3 para más detalles). Invite a los participantes a utilizar la Hoja de aprendizaje del módulo para tomar notas.  Pregunte a los participantes quién es responsable de las actividades de protección, y aproveche las respuestas proporcionadas para establecer que:   * *Según la declaración de Centralidad de Protección del IASC en 2013, todos en la comunidad humanitaria son responsables de trabajar hacia la protección como el propósito y el resultado previsto de la acción humanitaria bajo el liderazgo de los HC, EHP y Clústeres en colaboración con los Estados.* | PPT, p. 8-14. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Explique que esto puede verse de formas diferentes (que* ***no*** *son mutuamente excluyentes):*   1. *Transversalidad de la protección: La responsabilidad de todos los actores humanitarios es el proceso de incorporación de principios de protección e incorporación de cuatro elementos clave en la ayuda humanitaria: a) Priorizar la seguridad y la dignidad, b) Evitar causar daños, c) Acceso significativo y Rendición de cuentas y d) Participación y Empoderamiento. Ejemplo: El sector WaSH incorpora las consideraciones de edad, género y diversidad a lo largo del ciclo del programa.* 2. *Integración de la protección: El diseño de actividades humanitarias para apoyar* ***los objetivos de protección y asistencia****, y para contribuir activamente a reducir el riesgo y la exposición de la población afectada. Requiere que el personal especializado del sector y el personal especializado en protección trabajen juntos. Ejemplo: Actividades de medios de subsistencia con objetivos económicos (aumento de los ingresos) y de protección (prevención de mecanismos negativos de afrontamiento, incluyendo el sexo transaccional y de supervivencia, trabajo de explotación/peligroso, trabajo infantil). Cada caso requiere experiencia en violencia basada en género y/o protección infantil además de experiencia en medios de subsistencia.* 3. *Los programas y proyectos de protección independientes con objetivos específicos de protección son responsabilidad del sector y los especialistas de protección, además de formar parte de la incorporación e integración de la protección mencionada anteriormente, ofreciendo experiencia en protección. Ejemplos: Monitoreo del cumplimiento del Derecho Internacional Humanitario; Programas de Estado de Derecho; Registro de refugiados; Atención médica, legal y psicosocial para sobrevivientes de violencia sexual.*   Explique que ahora se presentarán a los participantes diferentes ejemplos de trabajo de protección y que deben clasificar si se trata de un ejemplo de incorporación de la protección, programación independiente o integración.  En primer lugar, explique los antecedentes y luego proceda a mostrar los tres casos en PPT, uno por uno, (Nota del facilitador 4). Pregunte a los participantes si es un ejemplo de: incorporación de la protección, integración de la protección o de un programa de protección independiente. (Si el grupo es grande, puede pedir a los participantes que discutan los casos uno por uno en sus mesas / parejas, durante un par de minutos para poder acordar internamente una respuesta como grupo / pareja, antes de facilitar el debate en plenaria sobre la respuesta correcta).  Utilice las respuestas como punto de partida para la discusión plenaria en caso de desacuerdos, y asegúrese de que se alcance un entendimiento compartido de los conceptos. |  |
| 10 min | **Acción humanitaria basada en la evidencia.** Presentación (todos) en plenaria. |  |
|  | Distribuya la Hoja de aprendizaje del módulo (una por participante).  Repase la definición de PIM que hace referencia a la definición escrita en la pared. Pida a los participantes que reflexionen sobre la parte de la definición “*datos e información para permitir adoptar medidas basadas en la evidencia para obtener resultados de protección de calidad*” – pidiéndoles que compartan reflexiones sobre lo que significa que las medidas para obtener resultados de protección estén basadas en la evidencia y si están familiarizados con los procesos a través de los cuales se generan y absorben evidencias como base para la planeación colaborativa de una respuesta humanitaria.  Con base en las respuestas proporcionadas por los participantes, proceda a introducir el ciclo del programa humanitario (presentándolo visualmente en cartel o PPT, ver la Nota del facilitador 5 como referencia). Explicar: | Definición de PIM, escrita con antelación en la pared.  Ilustración del CPH  en la pared o en PPT. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *Desde una perspectiva PIM, el Ciclo de Programa Humanitario (CPH) es interesante porque está diseñado para permitir la toma de decisiones informadas sobre planes colectivos y basados en la evidencia para obtener resultados. El CPH es supervisado por el Coordinador Humanitario y el Equipo Humanitario País, y requiere que todas las organizaciones actúen con el colectivo en mente, que colaboren, compartan información y se hagan responsables mutuamente de trabajar para lograr mejores decisiones y mejores resultados en el terreno.* * *Para la respuesta de protección, el ciclo del programa humanitario no es el único factor determinante cuando se generan pruebas y se fundamenta la acción, sino que es el marco colectivo para planear la prestación de ayuda para satisfacer las necesidades de las personas afectadas de manera rápida, efectiva y basada en principios.* * *El CPH requiere que las organizaciones planifiquen sobre la base de análisis de riesgos y evidencias conjuntas, recopilando, analizando e intercambiando información y realizando evaluaciones conjuntas de necesidades, teniendo en cuenta nueva información y actualizando planes, y garantizando que las decisiones se basen en evidencia.* * *Los resultados concretos del proceso de CPH son el Panorama de las Necesidades Humanitarias (PNH) y el Plan de Respuesta Humanitaria (PRH) destinados a la planeación estratégica conjunta y la movilización de recursos para la implementación de las acciones planeadas.*   Mida la experiencia entre los participantes, preguntando si alguien tiene experiencia de participación en PNH y / o PRH y dónde adquirió tal experiencia.  Responda cualquier pregunta que los participantes puedan tener sobre el CPH. *(Dependiendo de la combinación en la que se imparta este módulo, es posible que desee señalar que el CPH será un elemento importante también en los módulos de Paquete de Matriz GI y de PIM).* |  |
| 20 min | **Evidencia para lograr resultados de protección de calidad.** Actividad (grupos / parejas) + todos en plenaria). |  |
|  | Pida a los participantes que encuentren su grupo (todos están divididos en grupos conforme a declaración internacional / convenio / pacto. Referencia: codificación del facilitador para las actividades en la guía del facilitador y la hoja de Excel que debe llenarse con anticipación en función de las respuestas de la solicitud de los participantes para garantizar la diversidad de experiencias dentro de cada grupo).  Indique a los participantes que con sus grupos tengan una conversación de diez minutos sobre (Esquema de notas disponible en la Hoja de aprendizaje del módulo):   * Un proyecto o programa en el que hayan participado y que se haya basado en evidencias previas o en donde se haya propuesto generar nuevas evidencias con el fin de servir de fundamento para la acción para lograr resultados de protección de calidad. * ¿Qué papel desempeñaron los actores de protección o de GI en relación con la generación y el uso de las evidencias? * ¿Cuáles son los desafíos relacionados con el trabajo basado en la evidencia para obtener resultados de protección de calidad en un contexto humanitario?   Escuche las conversaciones de los grupos, con el fin de asegurarse de ofrecer apoyo  según sea necesario.  Discutir durante diez minutos en la sesión plenaria pidiendo a los grupos ejemplos, al mismo tiempo que tomen nota de las conclusiones de los participantes, en relación con cómo la colaboración y las funciones respectivas de las funciones de protección y de GI sirvieron para *permitir acciones basadas en evidencia para lograr resultados de protección de calidad. Tenga en cuenta las diferencias causadas por el hecho de que la actividad sea un ejemplo de transversalidad* de protección, integración de la protección o | PPT, p.15.  Tarjetas de grupo.  Hoja de aprendizaje del módulo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | programa de protección independiente (por ejemplo, la disponibilidad de apoyo de GI designado que afecta las posibilidades de la GI).  Sobre los ejemplos compartidos, concluya por qué la colaboración entre GI y protección es clave para garantizar la calidad del enfoque basado en evidencias para apoyar las intervenciones (indagar qué competencias y qué experiencia ofrecen la GI y la protección, respectivamente, pero también cómo estar posicionados de manera diferente en términos de responsabilidad técnica y coordinación/supervisión intersectorial puede tener un valor añadido). |  |
|  | **Cierre.** Todos en las mesas. |  |
| 10 min | Resuma los objetivos de aprendizaje del módulo, los resultados y los mensajes clave, responda cualquier pregunta pendiente. En caso de consultas relacionadas con protección, la Hoja de aprendizaje del módulo contiene una lista de recursos recomendados y puntos de contacto.  Sugiera a los participantes tomar nota de la definición de protección y las reflexiones pertinentes para su propio contexto operativo en su Hoja de aprendizaje del módulo.  Momento Zen (GPC y OXFAM sobre protección, 6.44 min)  <https://www.youtube.com/watch?time_continue=12&v=T6TLYLQ-vtc>  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | PPT, p.16-17.  Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 2.1.e). |

Nota del facilitador 1) Desglose de la definición de protección

“La protección se define como todas aquellas actividades destinadas a salvaguardar el pleno respeto de los derechos de cada persona de conformidad con la letra y el espíritu de la ley aplicable, es decir, el derecho internacional de los derechos humanos, el derecho humanitario y el derecho de los refugiados. La protección puede considerarse como un objetivo, una responsabilidad jurídica y una actividad. La protección es un objetivo en sí misma, ya que implica el respeto pleno y por igual de los derechos de toda persona sin discriminación alguna, de conformidad con el derecho tanto nacional como internacional. La protección no está limitada a la supervivencia y la seguridad física de las personas, sino que abarca toda la gama de los derechos humanos, incluidos los derechos civiles y políticos, como el derecho a la libre circulación o el derecho a la participación política, así como los derechos económicos, sociales y culturales, incluido el derecho a la educación y a la salud. La protección es también una responsabilidad jurídica, principalmente del Estado y sus agentes. En situaciones de conflicto armado, esta responsabilidad se extiende, de conformidad con el derecho internacional humanitario, a todas las partes en el conflicto, lo que incluye a los grupos armados de la oposición. Los actores humanitarios y de derechos humanos también juegan un rol importante, sobre todo en aquellas situaciones en que el Estado y las demás autoridades no tienen la capacidad o la voluntad de cumplir con sus obligaciones de protección. La protección también puede considerarse como una actividad, ya que para garantizar el disfrute de los derechos humanos es necesario actuar. Hay tres tipos de actividades de protección que se pueden llevar a cabo al mismo tiempo: actividades de respuesta – para evitar o acabar con violaciones de derechos humanos; actividades reparadoras – para remediar las violaciones de derechos, lo que incluye el acceso a la justicia y medidas de reparación; y actividades de fortalecimiento del entorno – para promover un entorno de respeto a los derechos humanos y al estado de derecho”.

*(Extracto del Manual para la Protección de los Desplazados Internos (Grupo de Trabajo del Grupo Sectorial Global de Protección, 2010), disponible en:* [*https://www.refworld.org/cgi-bin/texis/vtx/rwmain/opendocpdf.pdf?reldoc=y&docid=515419462*](https://www.refworld.org/cgi-bin/texis/vtx/rwmain/opendocpdf.pdf?reldoc=y&docid=515419462)

Nota del facilitador 2) Guía para desenvolver la definición de protección

Las siguientes preguntas y puntos de discusión pueden ser utilizados por el facilitador para estimular la discusión al

“desglosar” la definición de protección según sea necesario:

1. Leer el VERDE – ¿Cuáles son los “órganos pertinentes de la ley”? ¿Hay algo que no sea relevante?
   * + - Aclare que durante esta capacitación no vamos a hablar sobre órganos de ley a profundidad,
       - Comparta algunas capacitaciones a las cuales los Campeones PIM podrían asistir para profundizar en este tema.

Los órganos de ley pertinentes incluyen:

La Corte Internacional de Justicia describe el “Derecho Internacional Consuetudinario” como “una práctica general aceptada como derecho”. Se trata de normas que los Estados aplican en la práctica porque creen que esa práctica es requerida o prohibida o permitida, dependiendo de la naturaleza de la norma.

El “Derecho Internacional Humanitario”, también conocido como el Derecho de los Conflictos Armados, es un conjunto de normas que busca limitar los efectos de los conflictos armados protegiendo a quienes no participan o ya no participan en las hostilidades, y restringiendo los medios y métodos de guerra (CICR). El DIH se encuentra principalmente en los Convenios de Ginebra de 1948, los Protocolos Adicionales de 1979 y en el Derecho Internacional Humanitario Consuetudinario.

El “Derecho Internacional de los Derechos Humanos” establece las obligaciones jurídicas de los gobiernos de actuar de ciertas maneras o abstenerse de ciertos actos, a fin de proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas y los grupos (OCHCR). Por ejemplo, la Convención sobre los Derechos de la Niñez (CDN, 1989) y la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (1979). La Ley sobre los Refugiados se encuentra principalmente en la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951 y el Protocolo Adicional de 1967.

Los “Regímenes regionales de derechos de los refugiados” han establecido derechos auxiliares para los refugiados en África y América Latina. Ver Convenio sobre la Organización de la Unidad Africana (OUA) de 1969, y la Declaración de Cartagena de 1984.

Los “Principios rectores sobre los desplazamientos internos” reafirman y recopilan el derecho humanitario y los derechos humanos

para los desplazados internos.

*(Fuente: Global Protection Task Team on Protection Mainstreaming (2017): Protection Mainstreaming* [*http://www.globalprotectioncluster.org/\_assets/files/aors/protection\_mainstreaming/gpc-pm\_toolkit-2017.en.pdf*](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/aors/protection_mainstreaming/gpc-pm_toolkit-2017.en.pdf)*)*

1. Leer BLANCO – ¿Cuáles son los derechos del individuo?
   * Aclare que durante esta capacitación no vamos a estar hablando de derechos específicos
   * Entrenamientos destacados a los cuales los Campeones PIM podrían asistir para profundizar en el tema
   * Resalte que cada uno de los Estados puede interpretar los derechos de manera distinta
2. Leer MORADO– ¿Cómo “salvaguardar”?
   * En consonancia con la definición basada en los derechos, presente el lenguaje de derechos humanos de “*respetar, promover y cumplir*”, ya que las acciones que deben tomar los Estados se fundamentan en su rol como garantes de derechos.
   * Facilitar el intercambio para identificar aquellas violaciones y riesgos contra los que la protección se propone proteger a las personas (violencia, coerción, privación deliberada), y concluir que esto se logra mediante intervenciones de protección que se tienen como objetivo: la reducción general del riesgo para las personas afectadas al disminuir las amenazas, reducir las vulnerabilidades y aumentar las capacidades. Esto puede lograrse mediante cambios en el comportamiento, las actitudes, las políticas y leyes, los conocimientos y la práctica por parte de las partes interesadas pertinentes. Remítase al Modelo del huevo de protección y a los cinco modos de acción: apoyo, sustitución o denuncia, persuasión, movilización.
   * Resalte ejemplos de cómo obtener (prevenir violaciones, detener violaciones, limitar los efectos de las violaciones en las víctimas o sobrevivientes, y castigar a los perpetradores).
3. Leer AZUL – ¿Qué son “Todas las actividades”?
   * Pregunte a los participantes si es posible tener una lista completa de “TODAS”
   * Pida a los participantes ejemplos (asegúrese de resaltar si las actividades mencionadas son realizadas por un actor de protección, un actor de GI o un actor no especializado en protección.
   * Resalte si hay diferentes actividades particulares o específicas en la región
   * Resalte si hay actividades que "siempre" se llevarían a cabo
   * Pregunte si los participantes conocen el “Modelo del huevo de protección” y, en función de su nivel de familiaridad, utilice el rotafolio y presente:

**El Modelo del huevo de protección de huevo:**

**FORMAS DE ACCIONES DE PROTECCIÓN**

Además de los niveles de intervención, existen cinco modos de acción, los cuales incluyen

* **Persuasión:** hablar en privado para convencer a nuestro destinatario de que cambie su política o práctica.
* **Movilización:** informar a otros organizadores o entidades de lo que está sucediendo para que puedan influir en las autoridades o en los responsables para que modifiquen su política o su práctica, compartiendo cuidadosamente la información para ejercer una presión positiva.
* **Denuncia:** hacer pública la situación para presionar a su destinatario para que cambie su política o su práctica.
* **Apoyo:** apoyo a las estructuras existentes.
* **Sustitución:** Prestación directa del servicio.

**Actividades reparadoras**

**Actividades receptivas**

* *Patrón de abuso*

**Actividades de fortalecimiento del entorno**

*(Fuente: Comité Permanente entre Organismos IASC* [*https://interagencystandingcommittee.org/system/files/iasc\_policy\_on\_protection\_in\_humanitarian\_action.pdf*](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/iasc_policy_on_protection_in_humanitarian_action.pdf)*)*

**Notas explicativas**: Tres esferas principales de acción protectora gravitan hacia afuera desde el punto de violación. Las medidas receptivas, reparadoras y de fortalecimiento del entorno a veces se describen como a corto, mediano y largo plazo, respectivamente.

1. **Acción receptiva**

La esfera de acción más inmediata es la más cercana a las víctimas y al patrón de abuso al que están sometidas. Esta esfera exige una serie de acciones de respuesta que tienen como objetivo: detener, prevenir o aliviar los peores efectos de los abusos.

La acción receptiva es cualquier actividad inmediata emprendida en relación con un patrón de violación emergente o establecido y tiene como objetivo prevenir su recurrencia, ponerle fin y / o aliviar sus efectos inmediatos. Las actividades de respuesta tienen un sentido de verdadera urgencia (pero pueden durar muchos años) y tienen como objetivo llegar a un grupo particular de personas que sufren los horrores inmediatos de una violación. Se trata principalmente de detener, prevenir o mitigar un patrón de abuso.

*Ejemplo: canalizar de forma segura a un sobreviviente de abuso de los derechos humanos a servicios médicos.*

*Ejemplo: proporcionar leña como parte de una distribución de artículos no alimentarios, para que las mujeres y las adolescentes no tengan que desplazarse fuera de un campamento de desplazados internos y evitar así la exposición a numerosos riesgos de protección.*

1. **Acción reparadora**

Moviéndose más hacia afuera, la segunda esfera es más restauradora y se preocupa por ayudar y apoyar a las personas después de las violaciones mientras viven con los efectos posteriores de un patrón particular de abuso. Esta esfera de acción implica una serie de medidas de reparación para ayudar a las personas a recuperarse.

Las medidas de reparación tienen por objeto restablecer la dignidad de las personas y garantizar condiciones de vida adecuadas después de un patrón de violación, mediante la rehabilitación, la restitución, la compensación y la reparación. Las actividades de reparación son a mediano plazo y tienen como objetivo ayudar a las personas que viven con los efectos del abuso. Esto podría incluir: la recuperación de su salud, el rastreo de sus familias, el apoyo a los medios de subsistencia, la vivienda, la educación, la investigación judicial y la reparación. Ejemplo: educación en centros de salud para prevenir la estigmatización de sobrevivientes de violencia sexual.

*Ejemplo: formación profesional y apoyo psicosocial para excombatientes como parte de un programa de medios de vida.*

1. **Acción de fortalecimiento del entorno**

La tercera esfera de acción está aún más alejada del punto de violación y se ocupa de mover a la sociedad en su conjunto hacia normas de protección que prevengan o limiten las violaciones y abusos actuales y futuros. Esta es la esfera de acción más a largo plazo y con un enfoque estructural que requiere una acción de fomento de un entorno propicio que consolide las normas políticas, sociales, culturales e institucionales que propicien la protección.

La acción de fortalecimiento del entorno tiene por objeto crear y/o consolidar un entorno político, social, cultural, institucional, económico y jurídico que propicie el pleno respeto de los derechos de las personas. La construcción o fortalecimiento del entorno protector es un proceso más profundo y estructural que desafía a la sociedad en su conjunto con el objetivo de cambiar la política, la actitud, las creencias y el comportamiento. Es probable que implique el establecimiento de valores políticos más humanos, mejoras en la ley y la práctica jurídica, la capacitación de las fuerzas de seguridad y el desarrollo de una cultura pública cada vez más alejada de la violencia.

*Ejemplo: informar a las personas de interés dentro de un proyecto WASH sobre el Código de Conducta que se espera que el personal de las ONG y la ONU cumplan.*

*Ejemplo: labores de incidencia para que las prohibiciones de la violencia sexual se incluyan en la legislación nacional. Ejemplo: labores de incidencia para que los Principios Rectores sobre los Desplazamientos Internos se adopten como política nacional.*

*(Fuente: Global Protection Task Team on Protection Mainstreaming (2017): Protection Mainstreaming Toolkit, disponible en:* [*http://www.globalprotectioncluster.org/\_assets/files/aors/protection\_mainstreaming/gpc-pm\_toolkit-2017.en.pdf*](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/aors/protection_mainstreaming/gpc-pm_toolkit-2017.en.pdf)*).*

Nota del facilitador 3) Protección: ¿De quién es responsabilidad y cómo?

**Centralidad de la protección**

Directores del Comité Permanente entre Organismos (IASC)

"La responsabilidad primordial de proteger a las personas en esas situaciones corresponde a los Estados. Además, en situaciones de conflicto armado, las partes no estatales en el conflicto están obligadas a proteger a las personas afectadas y en peligro de conformidad con el derecho internacional humanitario. La comunidad humanitaria tiene la función esencial de colaborar con estos actores para proteger y ayudar a las personas necesitadas (...) El Plan de Acción de las Naciones Unidas "Los derechos primero" hace hincapié en el imperativo de que las Naciones Unidas protejan a las personas, dondequiera que se encuentren, de conformidad con sus derechos humanos y de una manera que prevenga y responda a las violaciones de las normas internacionales de derechos humanos y del derecho internacional humanitario. Este mismo imperativo de proteger a las personas también es el núcleo de la acción humanitaria. La protección de todas las personas afectadas y en peligro debe informar la toma de decisiones y la respuesta humanitaria, así como la colaboración con los Estados y las partes no estatales en los conflictos. Debe ser fundamental para nuestros esfuerzos de preparación, como parte de las actividades inmediatas y que salvan vidas, y durante toda la respuesta humanitaria y más allá (…) Significa que los CH, los EHP y los Clústeres deben desarrollar e implementar una estrategia de protección integral para hacer frente a estos riesgos

y poner fin a la repetición de las violaciones del derecho internacional, de los derechos humanos y el derecho humanitario, una estrategia que articula e identifica claramente las funciones y responsabilidades complementarias entre los agentes humanitarios para contribuir a los resultados de la protección; que identifica y utiliza todos los instrumentos disponibles para proteger eficazmente a las personas afectadas por crisis humanitarias; que tenga en cuenta el papel y la contribución de otros agentes pertinentes, como las misiones políticas y de mantenimiento de la paz y los agentes de desarrollo, para alcanzar los objetivos de protección y elaborar soluciones duraderas. (…)  **También significa que los CH, los EHP y los Clústeres deben fortalecer la recopilación, la gestión y el análisis de la información para informar y ajustar los esfuerzos de alerta temprana, preparación, respuesta, recuperación y políticas, y apoyar la promoción estratégica y coordinada, el diálogo y las negociaciones humanitarias en nombre de las personas afectadas y en riesgo, y de una manera que aborde los riesgos que enfrentan en los conflictos, la violencia y los desastres naturales. En este sentido, es necesario reconocer y reforzar las funciones, los mandatos y los medios de acción complementarios de todos los agentes pertinentes**”. (Énfasis añadido por el equipo de capacitación PIM).

*(Traducción del documento original en inglés. Fuente: Declaración de principios del Comité Permanente entre Organismos (IASC) (2013):*

*La centralidad de la protección. Disponible en:* <https://interagencystandingcommittee.org/system/files/the_centrality_of_protection_in_humanitarian_action_english_.pdf>*)*

Clúster global de protección

“La centralidad de la protección significa más que la transversalidad de la protección. Incluye garantizar que el liderazgo, la coordinación y la participación en la protección y en todos los sectores sean más estratégicos, alineados y dirigidos hacia una respuesta más fuerte. Si bien la protección de los derechos de las personas es principalmente deber de los Estados miembros y, en los conflictos, de las partes en un conflicto, los coordinadores humanitarios y los equipos humanitarios en los países son responsables de garantizar que la protección sea el propósito y el resultado previsto de la respuesta humanitaria. Esta responsabilidad no puede ser delegada únicamente al Clúster de Protección ni asumida por una sola entidad. Colectivamente, los CH y los EHP son responsables de garantizar una buena programación de miles de millones de dólares en ayuda humanitaria”. *(Traducción del documento original en inglés. Fuente: Grupo Temático Mundial de Protección (GPC): La centralidad de la protección en la acción humanitaria: una revisión de las agrupaciones sobre el terreno y mundiales en 2016. Disponible en:* [*https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/the\_centrality\_of\_protection\_in\_humanitarian\_action\_-\_a\_review\_of\_field\_and\_global\_clusters\_in\_2016.pdf*](https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/the_centrality_of_protection_in_humanitarian_action_-_a_review_of_field_and_global_clusters_in_2016.pdf)

Transversalidad de la protección

¿Qué es? La transversalidad de la protección es el proceso de incorporación de los principios de protección y promoción del acceso significativo, la seguridad y la dignidad en la ayuda humanitaria. No se centra en lo que hacemos (el producto), sino más bien en cómo lo hacemos (el proceso) y que la protección debe incorporarse en todos los sectores y todas las fases del ciclo del programa / proyecto. Los principios clave de protección que deben tenerse en cuenta son:

1. **Evitar causar daño:** prevenir y minimizar tanto como sea posible cualquier efecto negativo no deseado de su

intervención que pueda aumentar la vulnerabilidad de las personas a los riesgos tanto físicos como psicosociales.

1. **Igualdad:** facilitar el acceso significativo de las personas a una asistencia humanitaria y servicios imparcialmente, en proporción a las necesidades y sin barreras (tales como la discriminación). Prestar especial atención a las personas y grupos que puedan ser particularmente vulnerables o que tengan dificultades para acceder a la asistencia y los servicios (minorías, personas con discapacidades, adultos mayores, etc.).
2. **Rendición de cuentas ante los beneficiarios**: establecer mecanismos apropiados a través de los cuales las poblaciones afectadas puedan medir la idoneidad de las intervenciones o abordar las inquietudes y las quejas.
3. **Participación y empoderamiento**: apoyar el desarrollo de capacidades de autoprotección y ayudar a las personas a reclamar sus derechos, incluyendo, pero no exclusivamente, los derechos a la vivienda, la alimentación, el agua, la salud y la educación.

¿Quién?

Todos los agentes humanitarios comparten la responsabilidad ética de incorporar la protección en toda la respuesta humanitaria, incluyendo los funcionarios generales y sectoriales, el personal de programación, de incidencia, de diseño, monitoreo y evaluación y sus directivos. Las agencias líderes del clúster y los socios son responsables de garantizar que las actividades dentro de sus respectivos sectores se lleven a cabo con un “enfoque de protección” y, en particular, de garantizar que sus actividades integren los principios de protección. Los clústeres de protección de terreno pueden proporcionar asesoría, orientación y capacitación sobre la integración de la protección.

¿Cómo?

La protección puede ser incorporada:

* Al incluir los principios de protección en la gestión general del proyecto y como principios básicos en la realización de

la ayuda humanitaria.

* Mediante la incorporación de los principios de protección en la gestión del ciclo del proyecto a través de la integración de los indicadores de protección para cada sector.
* La incorporación de la protección requiere acciones concretas e intencionadas que aborden los cuatro elementos clave de

la incorporación de la protección en el diseño de un proyecto sectorial.

* Las listas de verificación del sector de GPC proporcionan una herramienta útil para ayudar y revisar los procesos de diseño. Disponible en: [http://www.globalprotectioncluster.org/\_assets/files/tools\_and\_guidance/protection-cluster-coordination- toolbox/gpc-edg-note-checklist-on-incorporating-protection-and-accountability-in-the-hpc.en.pdf](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/protection-cluster-coordination-toolbox/gpc-edg-note-checklist-on-incorporating-protection-and-accountability-in-the-hpc.en.pdf)

*(Fuente: Global Protection Task Team on Protection Mainstreaming (2017): Protection Mainstreaming* [*http://www.globalprotectioncluster.org/\_assets/files/aors/protection\_mainstreaming/gpc-pm\_toolkit-2017.en.pdf*](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/aors/protection_mainstreaming/gpc-pm_toolkit-2017.en.pdf)*)*

Nota del facilitador 4) ¿Transversalidad, integración o programa/proyecto independiente?

Antes de mostrar los casos, comience explicando los antecedentes: el área X alberga una gran población de desplazados internos. Con pocas alternativas de combustible disponibles en el área X, la mayoría de la población depende de la leña para cocinar y calentar. Un número desproporcionadamente alto de incidentes de violencia sexual y basada en género denunciados tiene que ver con actividades de recolección de leña por parte de mujeres y niñas en una zona boscosa particular. El área X alberga una serie de organizaciones y programas humanitarios.

Caso A)

La organización humanitaria X trabaja para establecer una plataforma para apoyar iniciativas de participación comunitaria que puedan minimizar los riesgos relacionados con la recolección de leña y garantizar la difusión de información sobre los mecanismos de respuesta de la violencia sexual y de género. El equipo de respuesta a la violencia sexual y de género de la organización trabaja en estrecha colaboración con los puntos focales de la comunidad en el proyecto.

*(Respuesta: este es un ejemplo de un proyecto que tiene un objetivo de protección específico y lo realiza únicamente el sector de la protección. Por lo tanto, es un ejemplo de un proyecto de protección independiente).*

Caso B)

El programa de energía y medio ambiente de la organización Y, tiene como objetivo ampliar el número de hogares que pueden confiar al 100 % en fuentes de energía respetuosas con el medio ambiente y sostenibles para uso doméstico, aumentando al mismo tiempo la sensación de seguridad reportada por las niñas y mujeres que viven en estos hogares. La implementación del programa requiere el intercambio regular de información y la planeación entre los equipos responsables de Energía y medio ambiente y Violencia sexual y de género, respectivamente.

*(Respuesta: Este es un ejemplo de una actividad humanitaria que apoya los objetivos de protección y asistencia, y que contribuye activamente a una reducción de los riesgos y la exposición a los mismos por parte de la población afectada. Por lo tanto, este es un ejemplo de integración de protección).*

Caso C)

Durante la reunión anual de Planeación de la asistencia básica, el coordinador sectorial introduce los principios de protección de SPHERE (no causar daño, no discriminación / asistencia imparcial, seguridad y vulnerabilidad y empoderamiento / derechos / participación) y facilita un proceso de autoevaluación a través del cual los colegas hacen un balance de hasta qué punto los programas actuales cumplen y consideran adecuadamente estos principios.

*(Respuesta: Los principios de protección de SPHERE enumeran los requisitos mínimos para incorporar el análisis y la respuesta de protección en la respuesta humanitaria a lo largo del ciclo del programa/proyecto. Al introducirlas como base para la planeación sectorial, el punto focal sectorial está iniciando un ejercicio de transversalidad de la protección).*

Nota del facilitador 5) Ciclo del programa humanitario

En el marco del Programa de Transformación del IASC, los directores del IASC se comprometieron con el objetivo final de rendir cuentas a las personas afectadas al garantizar que la respuesta humanitaria brinde asistencia a los necesitados efectiva y oportunamente. En diciembre de 2011, los directores del IASC acordaron un conjunto de acciones que representan colectivamente una mejora sustantiva del modelo de respuesta humanitaria. Esto se resume en el ciclo del programa humanitario (CPH), para reemplazar el proceso de llamamiento consolidado (CAP), que hasta entonces había sido el modelo organizador de la respuesta humanitaria.



Revisión y operación operativa de pares

La ilustración anterior es una versión simplificada del CPH, más detallada, descrita por el IASC. El CPH proporciona un marco para la prestación de ayuda humanitaria para satisfacer las necesidades de las personas afectadas de manera rápida, efectiva y basada en principios. Este marco se aplica a todas las crisis humanitarias, pero el proceso, el calendario, las herramientas y los documentos pueden utilizarse con flexibilidad.

El Ciclo del programa humanitario consiste en un conjunto de herramientas interrelacionadas para ayudar al Coordinador Humanitario y al Equipo Humanitario en el País, a mejorar la prestación de asistencia humanitaria y la protección mediante una mejor preparación, priorización, dirección y supervisión de la respuesta colectiva mediante la adopción de decisiones informadas. Esto requiere que cada organización cambie sus prácticas, pero también que su mentalidad y cultura institucional se centren en la respuesta colectiva y no simplemente en las prioridades corporativas, el mandato o las preocupaciones de recaudación de fondos de la organización individual. La parte de la respuesta de cada organización individual debe ajustarse y contribuir a los resultados generales esperados. La atención se centra en los planes de responsabilidad colectiva y basados en la evidencia para garantizar una mayor rendición de cuentas del EHP por los resultados. El CPH debe influir en la programación y la asignación de recursos de todos los actores, incluyendo las agencias de las Naciones Unidas (ONU), las organizaciones no gubernamentales (ONG), la sociedad civil y los gobiernos. Las organizaciones deben actuar con el colectivo en mente, colaborar juntas, compartir información y responsabilizarse mutuamente por trabajar hacia mejores decisiones y mejores resultados a nivel de campo.

El Ciclo del programa humanitario permite a los agentes humanitarios definir conjuntamente la forma general de la respuesta, posicionar su papel en relación con otras organizaciones y comprender lo que debe hacerse en un momento dado de acuerdo con los objetivos acordados a fin de garantizar una respuesta más coherente, eficaz y responsable.

El Ciclo del programa humanitario resalta la necesidad de (…) planificar sobre la base de análisis de riesgos y pruebas conjuntas. Las organizaciones deben recopilar, analizar y compartir información antes y durante las crisis; realizar análisis conjuntos de riesgos y evaluaciones de necesidades, siempre que sea posible en colaboración con las autoridades nacionales y actores de desarrollo; tener en cuenta la nueva información para adaptar y actualizar los planes; y garantizar que las decisiones se basen en evidencia.

*(Fuente: Comité Permanente entre Organismos (2015): Módulo de referencia para la ejecución del ciclo del programa humanitario v. 2.0, disponible en:* [*https://interagencystandingcommittee.org/system/files/hpc\_reference\_module\_2015\_final\_.pdf*](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/hpc_reference_module_2015_final_.pdf)*).*

Anexos del módulo 2.1

Anexo 2.1.a) Definición de protección escrita con antelación en la pared

Parte del módulo: 2.1 Protección

Instrucciones de producción y uso: Imprima o escriba en una hoja de tamaño A3 o A0 y cuélguela en la pared en la parte posterior de la sala (la hoja debe estar cubierta durante la primera parte del ejercicio).

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1fwcAikQuiWqsDSHVo--9BPfcEWFmTTN1/view?usp=sharing>

Anexo 2.1.b) Definición de protección para la alineación de los participantes

Parte del módulo: 2.1 Protección

Instrucciones de producción y uso: Imprima la definición de protección recortada en hojas de tamaño A4 – 25 hojas en total, si hay menos de 25 participantes, ajuste de modo que haya más de una palabra en una hoja para que el número total de hojas coincida con el número de participantes.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1s1Nf8jMLaYjLRGb2llBFp8oCddq3wkkY/view?usp=sharing>

Anexo 2.1.c) Tarjetas de grupo (convenciones sobre derechos humanos)

Parte del módulo: 2.1 Protección

Instrucciones de producción y uso: Recortar y distribuir a los participantes de acuerdo con la planeación de grupo preasignada (para garantizar diversidad en la experiencia entre los participantes). Esto permite la creación de ocho grupos de tres (para encontrar su coincidencia basada en la convención de derechos humanos / su contenido / año de creación), pero se puede ajustar para adaptarse a otras composiciones grupales según las necesidades.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1JJ7uA5Kl3T8egYnTc9KddsRXYYYJpzlA/view?usp=sharing>

Anexo 2.1.d) Hoja de aprendizaje del módulo: Protección

Parte del módulo: 2.1 Protección

Instrucciones de producción y uso: La hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior. Uno por participante.

Versión para impresión disponible en: : <https://drive.google.com/file/d/1WEQAjCAvmc_BkcWb3yid30twRXY92rSF/view?usp=sharing>

Anexo 2.1.e) Formulario de retroalimentación: 2.1 Protección

Parte del módulo: 2.1 Protección

Instrucciones de producción y uso: el Formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes después de completar el módulo de capacitación (uno para cada uno) para su llenado inmediato y se devolverán al facilitador, a fin de ser utilizado por el facilitador para evaluar hasta qué punto se han cumplido los objetivos de aprendizaje del módulo a través de la realización de los resultados de aprendizaje del módulo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1o4_lv6hlupYGqR-srrYcalXuAesIV-Ea/view?usp=sharing>

Anexo 2.1.f) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 2.1 Protección

Instrucciones de producción y uso: esta presentación en PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: : <https://www.dropbox.com/s/yuxu2co6wp3vuzv/Annex%202.1.f_PPT_Proteccion_ES.pptx?dl=0>

Módulo 2.2 - Gestión de la información (GI)

Competencia clave –

**Actitud:** capaz de alcanzar y gestionar las expectativas de GI

**Habilidad:** evaluar de manera proactiva, crítica y colaborativa a diferentes grupos de interés e iniciativas para identificar los requisitos de información y detectar enlaces

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión permite:   * Explicar la diferencia entre datos, información, y conocimiento. * Enumerar los pasos en el ciclo de GI y los desafíos y soluciones relacionados con cada uno * Explicar las modalidades de colaboración a través de las cuales la GI apoya a los clúster y sectores de protección para desarrollar una respuesta de protección más informada | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Los participantes podrán indicar cómo los datos conducen a la información y ambos conducen al conocimiento * Los participantes podrán enumerar los pasos del ciclo de GI, incluyendo los desafíos clave y las soluciones / consejos para cada uno. * Examinar las modalidades de colaboración de GI y protección para una respuesta de protección fundamentada en su propio contexto operativo |

Mensajes clave:

1. El objetivo general de la GI en una respuesta humanitaria es generar datos oportunos y de calidad, información, y/o conocimientos con el fin de conducir a decisiones mejor informadas para lograr mejores resultados de protección.
2. GI se refiere a la recopilación, análisis, reporte, almacenamiento e intercambio de información humanitaria de una manera coordinada, sistemática y transparente. Cuando se lleva a cabo para el uso y objetivos de protección, se trata de la gestión de la información de protección.
3. Si bien el establecimiento de la colaboración entre GI y protección varía según los contextos de respuesta, la división de responsabilidades establecida por el IASC orienta el trabajo de GI a nivel interno e intersectorial/clúster.
4. El diálogo y la estrecha colaboración entre los colegas de protección y GI son esenciales para permitir una acción basada en la evidencia para lograr resultados de protección de calidad.

**Duración**: 2 horas y 30 minutos

**Referencia:** PPT: 2.2 GI. Contenido de la hoja de aprendizaje del módulo: Espacio de toma de notas estructurado, Ilustración del ciclo del programa humanitario, perfiles generales de GI.

Preparación del facilitador:

* + Creación de seis grupos (el tamaño depende del número de participantes) asegurando que cada grupo esté conformado por participantes de diversas experticias, tanto de GI como de protección. Dividir a los participantes en seis grupos coincidentes con los clústeres y el líder de clúster, ver (anexo 2.2.d) colocar dentro / detrás de las etiquetas del nombre del participante antes de comenzar el módulo.
  + En la preparación y realización de este módulo, es importante que el facilitador tenga cuidado de que su articulación de la necesidad de colaboración y un entendimiento compartido entre GI y protección se presente de una manera inclusiva para no polarizar (evite un lenguaje que pueda reforzar una división “ellos” y “nosotros”).

Configuración de la sala:

* Mesas separadas: una por equipo de participantes (un equipo no debe constar de más de cinco personas).
* Seis rotafolios colgados alrededor de la sala (títulos: 1) Recopilar – Desafíos y Soluciones, 2) Procesar – Desafíos y Soluciones, 3) Analizar – Desafíos y Soluciones, 4) Almacenar– Desafíos y Soluciones, 5) Compartir – Desafíos y Soluciones, 6) Utilizar – Desafíos y Soluciones).
* La definición de GI se escribirá en la pared en la parte posterior de la sala (cubierta en un principio para ser mostrada en otro momento durante el módulo).
* Tres hojas de tamaño de rotafolio en forma de burbuja de idea deben estar en la pared, cada uno con un encabezado diferente

(“Datos”, “Información”, “Conocimiento”).

* Notas post-it de tres colores (un color se usará para cada burbuja de idea) en cada mesa de equipo.
* Paquetes de carteles prefabricados colocados en cada mesa (un paquete para cada mesa).
* Tarjetas de Sí/No en cada paquete, un par por cada participante (ver abajo).
* ¿Qué sabemos? - paquete (ver más adelante), uno para cada mesa.

Impresiones y folletos:

* Hojas A4 impresas para cada mesa con las palabras (1) Alepo, 2) Letrinas, 3) Escuelas, 4) 12,846, 5) Autobús

Escolar) ("¿Qué sabemos?”, Anexo 2.2.a).

* Una copia en A4 (“Información adicional”, Anexo 2.2.b) con el texto “Cuando no hay letrinas para mujeres, generalmente vemos una caída significativa en las tasas de asistencia de las niñas a la escuela”.
* Tarjetas “sí/no” (Anexo 2.2.c): un conjunto de carteles previamente elaborados colocados en cada mesa (una de cada signo por participante).
* Tarjetas de grupos por clúster/líder (Anexo 2.2.d).
* Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 2.2.e). Copia para cada participante.
* Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 2.2.f). Imprima uno para cada participante.
* Pelota (u otro objeto que pueda lanzarse).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | | **Recursos** |
| 5 min | **Definición de PIM.** Sesión plenaria (teórica) en las mesas. | |  |
|  | **Explique** los objetivos del módulo.  **Distribuya** la Hoja de aprendizaje del módulo (una para cada participante). | | PPT, p.1-3. |
| *Si este módulo se imparte en conjunto con la sesión “Introducción a los conceptos PIM” …* **Mostrar** a los participantes la definición de PIM colgada en la pared.  **Invite** a los participantes a reflexionar sobre las notas que tomaron durante la sesión de Introducción a los conceptos PIM. | *Si este módulo* ***NO*** *se imparte junto con la sesión “Introducción a los conceptos PIM” …*  **Mostrar** a los participantes la definición de PIM  **Pregunte** si un participante puede leer en voz alta la definición en la sesión plenaria. |
| **Señale el hecho** de que la definición de PIM incluye los pasos clave del ciclo de GI: *“...recopilar, procesar, analizar, almacenar, compartir y usar …”* (los participantes pueden no estar familiarizados con el ciclo de GI – en ese caso explicar que lo vamos a revisar más a fondo en este módulo).  **Explique** a los participantes que este será el enfoque de la sesión.  *(Proceda a la siguiente…)* | |
| 10 min | **¿Qué se necesita para hacer planes de respuesta informados?** Plenaria en mesas (discusión). | |  |
|  | Pregunte "¿Qué necesitamos para tomar decisiones informadas”? A medida que se usan las palabras “Datos”, “Información”, “Conocimiento”, escriba cada una como encabezado en las burbujas de idea pegadas en la pared.  Indique a los participantes que piensen en lo que significan las tres palabras (pregunta retórica), escribiendo sus respuestas en una nota post-it en el color correspondiente de la "burbuja de la idea".  Infórmeles (mientras escriben) que "Datos", "Información" y "Conocimiento" son los bloques de construcción para tomar decisiones mejor informadas.  Indique a los participantes que coloquen sus post-its en las "burbujas de ideas" correspondientes en la  pared y dígales que estas notas se usarán más adelante en esta sesión. | | PPT, p.4.  Pared con definición de PIM/proyección.  Post-its con burbujas de ideas. |
| 20 min | **¿Qué son los datos?** Actividad en sesión plenaria (discusión) en mesas. | |  |
|  | Explique qué son los datos (consulte la Nota del facilitador 1 como referencia).  Pida a los participantes que localicen el paquete de letreros previamente elaborados sobre la mesa y que seleccionen conjuntamente las palabras que crean que presentan “datos” de entre las opciones (1. Alepo,2. Letrinas, 3. Escuelas, 4. 12,846, 5. Autobús escolar)*.*  Pídale a un participante de cada mesa que pegue la hoja con los ejemplos que crean correctos en la pared debajo de la "burbuja de idea de datos" (en la pared). | | PPT, p.5-7.  Paquetes con letreros previamente elaborados. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pida a cada mesa, una por una, que explique por qué eligieron esa palabra/imagen, y facilite la discusión en la sesión plenaria para abordar interpretaciones incorrectas.  Pregunte en voz alta mientras se refiere a la diapositiva que muestra el contenido del paquete "¿Debería tomar una decisión basada en estos datos?”. Indique a todos los participantes que saquen los letreros “sí” y “no” en su mesa, y que los levanten de acuerdo con su respuesta.  Realice la discusión preguntando primero a algunos que hayan respondido “sí”, para explicar su razonamiento, y qué decisión tomarían basándose en los datos disponibles. Repita con los que respondieron “no". | Letreros sí/no |
| 20 min | **¿Qué es la información?** Actividad en sesión plenaria (discusión) en mesas. |  |
|  | Explique qué es la información (consulte la nota 2 del facilitador como referencia). Explicar cómo se convierten los datos en información:   * *La información son datos en un contexto; sin contexto, los datos no tienen sentido.* * *Los oficiales de gestión de la información recopilan datos para crear información significativa mediante el procesamiento, el análisis y el resumen de los datos de una manera significativa (es decir, que sea relevante para las necesidades de información en el contexto específico).*   Indique a cada mesa que escriban una frase de información a partir de la diapositiva actual y que la cuelguen en la pared junto a la "Burbuja de idea de información". **No proporcione un ejemplo** (viene a continuación).  Lea en voz alta la oración proyectada de la diapositiva *"En 2014, 12,846 escuelas reportaron letrinas dañadas en Siria*". Pregunte a los participantes “¿Puede tomar una decisión basada en esta información?”.  Indique a los participantes que discutan la pregunta en sus mesas y luego levanten el letrero de "sí" o "no" por mesa para reflejar su respuesta.  Debatir en sesión plenaria preguntando a las mesas que dijeron sí y no respectivamente, que expliquen su razonamiento y qué decisión tomarían basándose en los datos. **No proporcione la respuesta todavía**.  **Explique que la decisión** que se tomó fue “Construir y rehabilitar 12,846 letrinas para 12,846 escuelas en Siria”, y cómo se logró*:*   * *Este ejemplo es una decisión tomada por un clúster, basada en esa información.* * *Si bien la información es útil porque nos permite responder a las preguntas "quién", "qué", "dónde", "cuándo" y "cuántas", que son necesarias para una buena toma de decisiones, la información por sí sola es insuficiente para tomar decisiones informadas.* * *La información no nos dice “por qué”.* * *La información nos dice lo que está pasando (a través de las preguntas básicas) pero no siempre por qué o cómo”.* * *La información nos ayuda a decidir qué hacer, pero no cómo hacerlo o por qué hacerlo.* * *Hay una pieza clave de conocimiento que falta…* | PPT, p.8-11.  Letreros sí/no |
| 10 min | **¿Qué es el conocimiento?** Actividad en sesión plenaria (discusión) en mesas. |  |
|  | Indique a los participantes que lean en silencio el texto de la diapositiva y, a continuación, organice una discusión en las mesas “¿Qué pasaría si supieran esto?" “¿Esto cambiaría la decisión que sugirió, sí o no?”.  Mientras los participantes discuten, pegue la impresión A4 (con el texto *"Cuando no hay letrinas para mujeres, generalmente vemos una caída significativa en las tasas de asistencia de las niñas en la escuela"*) junto a la "Burbuja del conocimiento". | PPT, p.12-13.  Impresión en A4 .  Letreros sí/no |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pida a cada grupo que sostengan los letreros “sí” o “no” de acuerdo con si quieren cambiar la decisión. Indique en voz alta el número de grupos que querrían y no querrían cambiar su decisión.  Explique qué es “conocimiento” (ver la Nota del facilitador 3 para referencia). Resumir los conceptos clave:   * *Responde el “por qué”.* * *El conocimiento es lo que sabemos, y también contiene nuestras creencias y expectativas.* * *El conocimiento se forma con los datos, la información y las habilidades adquiridas a través de la experiencia y la educación.* * *El conocimiento se crea cuando la información es aprendida, aplicada y comprendida.*   Pídale a un participante que explique, en sus propias palabras, la relación entre datos, información y conocimiento. |  |
| 5 min | **¿Qué es GI en entornos humanitarios?** Plenaria (discusión) en mesas. |  |
|  | Indique a los participantes que busquen la definición de “Gestión de la información” en la Hoja de aprendizaje del módulo. Retire la hoja que estaba cubriendo la definición colgada en la pared de la sala:  “*La gestión de la información significa la recopilación, análisis, reporte, almacenamiento e intercambio de información humanitaria de manera coordinada, sistemática y transparente”*. [Gavin Woods/UNICEF, 2016].  Pida a los participantes que expliquen en la sesión plenaria “¿Por qué es importante la GI?”  (Para posibles opciones de respuesta, ver la Nota del facilitador 4). Asegúrese de que las siguientes conclusiones puedan extraerse de las aportaciones proporcionadas por los participantes:   * *Las situaciones humanitarias son complejas y los actores humanitarios requieren cantidades significativas de información sobre la crisis misma, las poblaciones afectadas y la respuesta a la crisis. La GI es el apoyo que permite satisfacer esas necesidades de información de manera oportuna, efectiva y responsable.* * *Más allá de una emergencia: la recopilación, gestión e intercambio adecuados de datos durante las emergencias beneficia las actividades de recuperación temprana, recuperación, desarrollo y preparación para desastres.*   Explique que la GI no es un paso aislado, sino que está en el centro del  Ciclo del Programa Humanitario como “Habilitador” (ver la Nota del facilitador 5).  Para concluir, explique por qué la GI es importante y explique que el objetivo general de la GI en una operación humanitaria es generar conocimiento que sea utilizado para tomar decisiones mejor informadas. Destaque la importancia que tiene para los oficiales de gestión de información (IMO por sus siglas en inglés) y los oficiales de protección mantener un diálogo para establecer las necesidades de información en un contexto específico (guiado por los pasos del Proceso PIM). | PPT, p.14-16. |
| 50 min | **GI y PIM.** Actividad (seis grupos) en el área de rotafolios. |  |
|  | Pregunte durante la sesión plenaria “¿Cuáles son los pasos de un ciclo de GI?” y escuche algunas respuestas antes de mostrarlos (en la PPT).  Explique los pasos del ciclo de GI solicitando aportaciones y explicaciones de los participantes (Nota del facilitador 6 como referencia).  Informe a los participantes que examinarán el ciclo de GI y sus pasos más de cerca en relación con las acciones de PIM (recopilar, almacenar, analizar, informar, compartir, usar). Señale que | PPT, p.17-18. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | el “diseño” y la “evaluación” también son pasos inherentes al Proceso PIM, pero que estos  no estarán incluidos para el propósito de este ejercicio.  Agregue que los pasos del ciclo de GI revisados en este ejercicio no reflejan el ciclo de vida completo de los datos, y que un paso importante y final es decidir qué hacer con los datos una vez que se han utilizado, ¿deberían conservarse, destruirse o archivarse? (ver Nota del facilitador 7) (Un debate adicional sobre la toma de decisiones sobre esto está fuera del alcance de este módulo, pero es un tema del módulo 5.1 “Aspectos sensibles de PIM”).  Explicar la relación entre la GI y la toma de decisiones informadas sobre protección:   * *Con base en las decisiones que deben ser informadas, los IMO diseñan, implementan y revisan sistemas de GI para satisfacer necesidades de información específicas, es decir, para apoyar el proceso de toma de decisiones basadas en la evidencia.* * *Los resultados específicos de un sistema de GI variarán, dependiendo de la necesidad de información, el sistema desarrollado, el contexto, etc. Por ejemplo, los componentes específicos de un sistema de GI para monitoreo de protección son diferentes de los de una evaluación de necesidades, aunque un IMO se guiaría por el Proceso PIM y atravesaría el ciclo de GI para ambos.* * *Un "sistema" bien diseñado (nota: lo que es un sistema, no está definido, pero generalmente incluye un proceso estandarizado y herramientas específicas) es adecuado para un propósito, es decir, proporciona el tipo y la cantidad de información correctos según lo especificado para el propósito definido, dentro del plazo y los recursos requeridos asignados. Un sistema de GI no debe ser más complejo o recopilar más datos de lo que se necesita.*   Indique a los participantes que busquen dentro de su letrero de nombre para encontrar una nota que indique un clúster o un líder de clúster de la agencia de las Naciones Unidas. Infórmeles que se dividirán en parejas dependiendo de las coincidencias que encuentren. Dígales que se pongan de pie para encontrar su grupo.  Dirigir a cada equipo a uno de los seis rotafolios de "Desafío / Solución".  Explicar en sesión plenaria que los grupos tendrán 5 minutos por cada rotafolio para discutir e identificar los desafíos y soluciones en cada una de las etapas del ciclo de GI, y escribirlos en el rotafolio. Después de cinco minutos, deben girar a la izquierda hasta el siguiente rotafolio.  Camine discretamente por la sala mientras los grupos discuten y marque las "soluciones" correctas en los rotafolios (con calcomanías o dibujando una pequeña "x").  Lleve un registro del tiempo y anuncie cada que pasen cinco minutos y sea hora de rotar para que los grupos pasen a un nuevo rotafolio y discutan desafíos y soluciones en un nuevo paso del ciclo de GI.  Haga un análisis por cada rotafolio, lanzando una pelota primero a un grupo pidiéndoles que resuman en dos minutos su discusión. Después de dos minutos, cambiarán de turno y lanzarán la pelota al siguiente grupo.  Resumir los aspectos comunes en las presentaciones de los grupos, resaltar las “soluciones correctas” y proceder a preguntar cuál es el papel de protección/GI respectivamente en relación con las soluciones discutidas.  Con base en las respuestas proporcionadas, establecer la interdependencia de protección y GI, y que el diálogo y la colaboración entre los colegas de protección y GI son clave para una acción basada en evidencias y lograr resultados de protección de calidad. Tenga en cuenta que (en consonancia con la transversalidad de la protección) la importancia de la colaboración para obtener resultados de protección no es exclusiva de los sectores de protección y GI, sino que también abarca otros sectores. | Tarjetas de grupos de trabajo (Anexo 2.2.d).  Rotafolios (previamente elaborados).  Bolígrafos para rotafolios.  Calcomanía o marcador.  Pelota (u otro objeto que pueda lanzarse). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Dé a los participantes un momento para sentarse y tomar notas en su Hoja de aprendizaje  del módulo. |  |
| 15 min | **Actividad: Gestión y protección de la información.**  Plenaria en las mesas (teórico) + discusión en grupos. |  |
|  | Informe que ahora procederá a examinar la modalidad de colaboración a través de la cual la GI apoya a los clústeres de protección y a los sectores para desarrollar una respuesta de protección más informada.  Recapitular el proceso de generación de conocimiento para dar una base informada a la acción:  *Se debe generar conocimiento para conducir a decisiones informadas. Este proceso implica el uso de datos recopilados dentro de la comunidad humanitaria (tanto dentro como entre clústeres) para producir "información" y, en última instancia, un mayor nivel de comprensión o "conocimiento". Esta función de generación de conocimientos que conduce a decisiones mejor informadas es el objetivo general de la función de la gestión de la información (GI) de una operación humanitaria.*  Pida a los participantes que trabajen en parejas, con la persona sentada a su lado y durante ocho minutos discutan una actividad de GI con la que están trabajando en la actualidad o hicieron anteriormente en terreno. Los indicadores concretos para la discusión deben ser:   * ¿Cuál fue la actividad de GI (qué datos, información y conocimiento involucraron)? * ¿Quién participó y de qué fue responsable? (colegas de GI y protección respectivamente). | PPT, p.19. |
| 10 min | **Informe de la actividad: Protección y gestión de la información: roles y responsabilidades.**  Plenaria en las mesas (teórico). |  |
|  | Discutan sobre el ejercicio anterior pidiendo a un par de grupos que presenten los puntos principales de su discusión. Tenga en cuenta los puntos clave en el rotafolio (en términos de roles y responsabilidades de Protección y GI, y el tipo de actividades o productos de GI dados como ejemplos).  Relacione el resultado de las discusiones de las parejas con los puntos GI anteriores:   * *Los sistemas, actividades y productos de GI pueden tomar muchas formas diferentes. Aunque existen procesos estándar o generales a seguir (por ejemplo, el Proceso PIM, el ciclo de GI) y un conjunto de herramientas técnicas (por ejemplo, para: la recopilación móvil de datos, análisis y, para el monitoreo de actividades), hay variaciones porque los oficiales de gestión de la información (IMO) diseñan sistemas y actividades de GI para cumplir con fines definidos en un contexto específico.* * *Recuerde que, dada la diversidad de sus actividades, los IMO también vienen con diferentes responsabilidades y con distintas experticias, y pueden estar especializados en administración de datos, gestión de datos, gestión web, mapeo, coordinación, análisis, informes o visualización de datos. Por lo tanto, es importante tener claro qué tipo de apoyo de GI se necesita, y también sobre las funciones y responsabilidades.*   Señale que una descripción general de algunos perfiles de GI específicos está disponible en la Hoja de aprendizaje del módulo.  Pregunte si los participantes con perfiles específicos de GI desean complementar los puntos con su experiencia. | PPT, p.20-22.  Rotafolio. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Indique que, si bien la configuración de apoyo a la GI en el sector de protección varía según las diferentes configuraciones operacionales, el Comité Permanente entre Organismos (IASC) ha publicado guías operacionales para aclarar las responsabilidades de gestión de información de los líderes del Clúster /sector frente a OCHA a nivel nacional (2008; ver la Nota del facilitador 8 como referencia). Explique que el objetivo es garantizar una respuesta efectiva y coordinada en situaciones de emergencia (según las directrices del IASC):   * *Dentro del clúster: La agencia /clúster/sector/líderes son responsables de:*   + *La asignación de los recursos humanos y financieros necesarios para la GI y designación de un punto focal de GI*   + *Generar y compartir información del clúster actualizada*   + *Contribuir a la coordinación entre grupos de GI dirigida por OCHA para garantizar la coherencia y la coordinación* * *Entre clústeres: OCHA es responsable de:*   + *Proporcionar productos estándar de GI y servicios básicos a los grupos y sectores y a la comunidad humanitaria en general*   + *Asignación de recursos de GI adecuados, según la naturaleza y el alcance de la emergencia*   + *Proponer estándares para conjuntos de datos y bases de datos para apoyar la interoperabilidad de los datos*   Fomentar la reflexión: Pregunte si hay colegas que trabajan en contextos con estructuras de coordinación diferentes al clúster, pida que expliquen la estructura, si no la saben explíquela usted. ¿Saben quién es la contraparte de GI o de protección? ¿Quién es responsable de la GI dentro del sector de la protección en su contexto operativo? ¿Cuál es el perfil de estos recursos de GI? Proporcione algunos consejos sobre cuándo / cómo GI y protección pueden colaborar. Pida a los participantes sus sugerencias y complemente según sea necesario (Nota del facilitador 9 como referencia).  Dé a los participantes dos minutos para escribir notas en su Hoja de aprendizaje del módulo, sobre quién es responsable de qué en su contexto de trabajo o realice preguntas para su seguimiento posterior a la capacitación para identificar quién es responsable de qué (incluyendo abordar vacíos si los hay).  Tenga en cuenta que las competencias básicas PIM (presentadas en el “Módulo de introducción a PIM”), que los participantes están fortaleciendo al participar en esta capacitación, se han formulado sobre la base de un ejercicio para comparar y agrupar perfiles funcionales de GI y protección, exactamente con el fin de desglosar los pensamientos de las distintas disciplinas. |  |
|  | **Conclusión del Módulo.** Plenaria en las mesas (teórico). |  |
| 5 min | Resuma los mensajes clave del módulo y responda cualquier pregunta pendiente.  Mencione que la Hoja de aprendizaje del módulo incluye enlaces relevantes (por ejemplo, a la Guía del IASC y a los perfiles típicos de GI).  Momento Zen (7.11 min, solo reproducir hasta el minuto 4:00): <https://www.youtube.com/watch?v=7QNFf7bAzHc>(ALNAP: “How to make the most IM in humanitarian coordination”).  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | PPT, p.23-24.  Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 2.2.f.). |

Nota del facilitador 1) ¿Qué son los datos?

* *Los datos están a nuestro alrededor.*
* *Pueden existir en cualquier forma, utilizable o no.*
* *Son la representación de material cualitativo o cuantitativo como texto, números, gráficos o imágenes, que*

*interpretamos para crear información.*

* *Simplemente existen y no tienen importancia más allá de su existencia (en sí mismos) porque son materia prima que*

*aún no se ha interpretado en un contexto para darle sentido.*

* *Los datos son la base de la información y el conocimiento, y en última instancia permiten la toma de decisiones informadas.*
* *Para ser una base sólida para la información, los datos deben evaluarse por su precisión, exhaustividad, relevancia (para el propósito específico), fiabilidad y limitaciones (¿Para qué se van a utilizar los datos?, ¿para quién es relevante?, ¿cómo están conectados?).*

Nota del facilitador 2) ¿Qué es la información?

* *La información se refiere a los datos a los que se les ha dado un significado a través de una conexión relacional (que es un tipo de*

*análisis).*

* *Los datos se convierten en información cuando les agregamos significado.*
* *Los oficiales de gestión de la información (IMO) agregan significado al proporcionar un contexto a los datos (es decir, combinando*

*los datos de una manera que crea una afirmación (información) que trata sobre un "qué" o una necesidad específica de información).*

* *Estas necesidades de información en la comunidad humanitaria a menudo se refieren a:*
  + *La crisis misma (el por qué, dónde, quién, qué y cuándo de la crisis humanitaria).*
  + *Las poblaciones afectadas por la crisis (quién se ve afectado, dónde, cuándo/desde cuándo, cómo).*
  + *La respuesta a la crisis (quién está respondiendo, cómo, dónde, cuándo/por cuánto tiempo/, a quién se dirige).*

Nota del facilitador 3) ¿Qué es el conocimiento?

* *El conocimiento es información en perspectiva, por ejemplo, integrada en un punto de vista basado en el reconocimiento e interpretación de patrones, incluso con base en nuestras creencias, experiencias y expectativas.*
* *Ejemplo: "si hago esto, probablemente obtenga esto”. Esta expectativa se basa en el conocimiento.*
* *Responder a las preguntas de "cómo" y "por qué" (sobre lo que está sucediendo o qué hacer al respecto) requiere conocimiento.*
* *En el ámbito operativo, la gestión del conocimiento puede, por ejemplo, centrarse en proporcionar un sistema accesible para poner a disposición los conocimientos explícitos producidos por los clústeres/coordinadores y socios (a través de los IMO), por ejemplo, mediante el intercambio en reuniones pertinentes en forma de informes impresos, presentaciones, etc. Plataforma web del clúster de países.*

Nota del facilitador 4) ¿Por qué es importante la gestión de la información en una respuesta humanitaria?

La siguiente lista de posibles respuestas puede servir para guiar al facilitador del módulo sobre la pregunta "¿Por qué la GI es importante en una respuesta humanitaria?”:

* + *Asegura que los datos, la información y/o los conocimientos de calidad estén disponibles de manera oportuna para permitir y apoyar la toma de decisiones basada en la evidencia.*
  + *Es fundamental para la recopilación de datos e información que existe "afuera", y para garantizar que se compilen, procesen, analicen, almacenen, compartan y difundan de manera que sea útil para los tomadores de decisiones y se utilicen para las decisiones, incluyendo el análisis, la planeación, el presupuesto, la priorización, las comunicaciones y la promoción.*
  + *Los datos y la información gestionados pertenecen a todos los aspectos clave de una respuesta, incluyendo:*
    - *Evaluaciones: Proporcionar orientación sobre el diseño e implementación de encuestas y otras metodologías de recopilación de datos, así como asesoramiento técnico sobre datos (propiedad, gestión, procesamiento, intercambio) para construir un entendimiento común del impacto y las necesidades de los desastres.*
    - *Desarrollo de estrategias y planeación de respuestas: para ayudar a informar las discusiones sobre el establecimiento de prioridades, la asignación de recursos y la realización de una planeación estratégica basada en evidencias.*
  + *Implementación y seguimiento de las respuestas: desarrollar indicadores y normas comunes para hacer un seguimiento efectivo del progreso, identificar los vacíos, mejorar la cobertura, seguimiento y resultados, e informar sobre los mismos.*
* *El establecimiento de conjuntos de datos compartidos (COD, FOD, SIG), definiciones, terminologías, indicadores y definiciones facilitan la planeación, implementación, monitoreo y evaluación de la respuesta.*
* *Las eficiencias se crean cuando todos los actores relevantes en la respuesta trabajan con la misma información y datos de referencia o complementarios: se ahorra tiempo, dinero y otros recursos, y las poblaciones de interés se ven menos afectadas por nuestras actividades relacionadas con los datos.*
  + *En resumen: las situaciones humanitarias son complejas y los actores humanitarios requieren cantidades significativas de información sobre la crisis en sí, las poblaciones afectadas y la respuesta a la crisis. La GI es el apoyo que permite satisfacer esas necesidades de información de manera oportuna, efectiva y responsable.*
  + *Más allá de una emergencia: la recopilación, gestión e intercambio adecuados de datos durante las emergencias beneficia las actividades de recuperación temprana, recuperación, desarrollo y preparación para desastres.*

Nota del facilitador 5) Gestión de la información en el ciclo del programa humanitario

Como se ve en la figura siguiente, la Gestión de la Información (GI) se encuentra en el CENTRO del Ciclo del Programa Humanitario (CPH). Junto con la coordinación, se hace referencia a la gestión de la información (GI) como un “habilitador” de las fases del ciclo del programa humanitario, y su función se describe como: *“…el proceso sistemático de recopilación, comprobación, almacenamiento, procesamiento, verificación y análisis de datos e información, y su difusión a las partes interesadas humanitarias. La gestión de la información sustenta cada elemento del ciclo del programa y ayuda a conectarlos transportando información de uno a otro. Para que el ciclo del programa funcione correctamente, los datos deben compartirse y recopilarse de manera oportuna para informar la toma de decisiones y el análisis. Una capacidad adecuada de gestión de la información y el uso de herramientas comunes, como el sitio web humanitarianresponse.info, los conjuntos de datos operativos comunes (Common Operational Datasets), los conjuntos de datos operativos fundamentales (Fundamental Operational Datasets), una base de datos razonablemente completa y actualizada de ‘quién hace qué dónde’ (3Ws), la lista de contactos y el registro de evaluaciones, son elementos fundamentales para la ejecución satisfactoria del ciclo”.*

“OCHA apoya el proceso de planeación mediante la consolidación de los datos, acordando las cifras de planeación, la preparación de un borrador de plan, y facilitar la finalización del plan. Si está presente, un grupo de coordinación entre clústeres apoya estos esfuerzos. Los actores de respuesta humanitaria a nivel subnacional deberían participar durante todo el proceso”.

*(Fuente: Comité Permanente entre Organismos (IASC) (2015): Módulo de referencia para la ejecución del Ciclo de Programas Humanitarios versión 2.0, disponible en* [*https://interagencystandingcommittee.org/system/files/hpc\_reference\_module\_2015\_final\_.pdf*](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/hpc_reference_module_2015_final_.pdf)

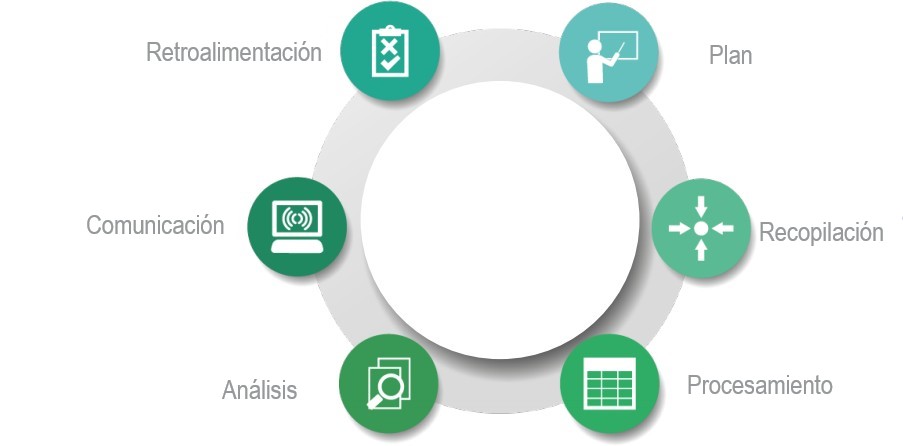


Revisión y operación operativa de pares

*Figura: El ciclo del programa humanitario*

*(Fuente: Oficina de las Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) (2016), disponible en:* [www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space](http://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space)*)*

Nota del facilitador 6) Ciclo de gestión de la información



*(Fuente: Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA), disponible en:* [*https://www.humanitarianresponse.info/ru/applications/tools/toolbox-item/im-cycle*](https://www.humanitarianresponse.info/ru/applications/tools/toolbox-item/im-cycle)*)*

Nota del facilitador 7) Ciclo de vida de los datos



*(Fuente: TechTarget, disponible en:* [*http://cdn.ttgtmedia.com/informationsecurity/images/vol4iss7/ism\_v4i7\_f4\_DataLifecycle.pdf*](http://cdn.ttgtmedia.com/informationsecurity/images/vol4iss7/ism_v4i7_f4_DataLifecycle.pdf)*)*

El “ciclo de vida de los datos” anteriormente mencionado ilustra una consideración clave de la Norma Profesional para el Trabajo de Protección (Retención de datos, 6.13) que exige que “para garantizar que los datos personales y los datos confidenciales no se mantengan más tiempo del necesario, debe establecerse un período mínimo de conservación, al final del cual debe llevarse a cabo una revisión.

*(Fuente:* [*Normativa profesional relativa a la labor de protección*](https://www.icrc.org/es/publication/normativa-profesional-relativa-la-labor-de-proteccion#:~:text=La%20Normativa%20profesional%20relativa%20a,armados%20y%20otras%20situaciones%20de) *(2018 ed.)).*

Nota del facilitador 8) Orientación del IASC sobre las funciones de gestión de la información de los clústeres/sectores y OCHA

Según el IASC, que es el principal mecanismo para la coordinación interagencial de la asistencia humanitaria, es decir, responsable de asignar responsabilidades entre los organismos en los programas humanitarios, la división de responsabilidades para garantizar la GI adecuada necesaria para una respuesta eficaz y coordinada en situaciones de emergencia es la siguiente:

* Dentro del clúster, la Agencia/Clúster/Sector/los líderes son responsables de:
  + La asignación de los recursos humanos y financieros necesarios para IM.
  + El nombramiento de un punto focal de GI, compartiendo al mismo tiempo recursos y capacidades de GI dentro y entre los grupos clústeres a nivel de los países, cuando proceda, para promover la armonización y las economías de escala.
  + La generación de información de clúster actualizada (por ejemplo, conjuntos de datos, análisis de necesidades/ vacíos, etc.) que debe ser compartida con OCHA para apoyar la coherencia y la coordinación en la respuesta.
* Entre clústeres: OCHA es responsable de:
* Producir un conjunto mínimo de productos de información estandarizados predecibles en colaboración con clústeres/sectores y garantizar que estén disponibles para todos (incluye, por ejemplo, directorios de contactos, bases de datos 3W y productos asociados, inventario de conjuntos de datos comunes, reportes de situación y un portal web humanitario específico de cada país).
* Proporcionar o garantizar la disponibilidad de servicios mínimos a los grupos o sectores y a la comunidad humanitaria en general, incluyendo, por ejemplo, el mantenimiento de conjuntos de datos comunes, la realización de análisis geoespaciales, la gestión de la recopilación y difusión de toda la información entre clúster y sectores, y el asesoramiento técnico en materia de GI a los clústeres/sectores.

*(Fuente: Comité Permanente Interinstitucional (2008) Orientación Operacional sobre Responsabilidades de los líderes de Clúster/Sector y OCHA en Gestión de la Información., disponible en:* <https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/iasc-operational-guidance-information-management>

Nota del facilitador 9) Consejos para la colaboración de GI y protección

Oficiales de gestión de la información:

* Al llegar, reúnase con los oficiales de protección para obtener la estrategia de protección, mapear las actividades de recopilación de datos actuales o planificadas y definir claramente qué tipos de información son sensibles en el contexto.
* Consulte ampliamente con protección y otros altos directivos sectoriales para desarrollar la estrategia de GI (sobre su visión, alcance, objetivos, productos), e incluir colegas de protección en la lista de expertos técnicos que sustentan la estrategia de GI.
* Trabaje con el personal de protección (y otros en un equipo multifuncional) para apoyar el análisis de comprobación de datos secundarios y producir un análisis situacional.
* Consulte a protección y al resto del personal para compilar una encuesta de encuestas y evaluaciones.
* Trabaje en estrecha colaboración con protección y otros expertos en la materia para ayudarles a definir claramente sus propósitos, necesidades de información y productos / entregables deseados, ya que estos guiarán todas las decisiones sobre el diseño e implementación de sistemas de GI.
* Garantice la transferencia de capacidades, actitudes, conocimientos y competencias relacionados con la GI, para garantizar que el personal de protección y otros colegas del clúster/sector/operación estén más familiarizados con los datos y conozcan el papel y el valor de la GI.

Oficiales de protección:

* Pregunte al IMO en su operación por la estrategia de GI, y exploren juntos si / dónde / cómo se puede o debe incluir la protección para obtener mejores resultados.
* Involucrar al personal de GI al comienzo de cualquier ejercicio de recopilación de datos (es decir, tan pronto como se prevé un ejercicio de recopilación de datos. El IMO le ayudará a comenzar con la revisión secundaria de datos, sobre la base de la cual puede determinar si un ejercicio de recopilación de datos es realmente necesario para satisfacer sus necesidades de información).
* Solicite asesoramiento técnico sobre la recopilación, comprobación, procesamiento, análisis, almacenamiento, destrucción, intercambio y difusión de datos en su operación, incluso en relación con la protección y la seguridad de datos.
* Involucrar al IMO cuando considere cualquier sistema o herramienta nuevos, por ejemplo, para una evaluación de necesidades, monitoreo de protección, gestión de casos, monitoreo de respuestas, etc.
* Garantice la transferencia de aptitudes, actitudes, conocimientos y competencias relacionados con la protección al personal de GI, a fin de garantizar que el trabajo de este último se basa en normas de protección, en consonancia con los objetivos de protección y se realiza de manera que tenga en cuenta la protección.

*(Fuente: Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2011):* [*Manual de emergencia, capítulo*](https://emergency.unhcr.org/entry/95683/emergency-information-management-strategy) *“Emergency IM strategy”, disponible en:* [*https://emergency.unhcr.org/entry/95683/emergency-information-management-strategy)*](https://emergency.unhcr.org/entry/95683/emergency-information-management-strategy)

Anexos del módulo 2.2

Anexo 2.2.a) "¿Qué sabemos?”

Parte del módulo: 2.2 Gestión de la información

Instrucciones de producción y uso: prepare un paquete para cada grupo / mesa, cada conjunto debe contener uno de cada

(1) Alepo, 2) Letrinas, 3) Escuelas, 4) 12.846, 5) Autobús escolar).

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1y-R0yRACKCIdjeCXX05lh_BFM4fX0m89/view?usp=sharing>

Anexo 2.2.b) "información Adicional”

Parte del módulo: 2.2 Gestión de la información

Instrucciones de producción y uso: imprimir una hoja A4 con el texto “Cuando no hay letrinas para mujeres, generalmente vemos una caída significativa en las tasas de asistencia de las niñas a la escuela”. Deberá colgarse en la pared por el facilitador durante el ejercicio.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1FopBHVKQrqcygEXBJ65qR6KBht5Mcz3u/view?usp=sharing>

Anexo 2.2.c) Tarjetas “sí/no”

Parte del módulo: 2.2 Gestión de la información

Instrucciones de producción y uso: paquetes de letreros previamente hechos, colocados en cada mesa (un paquete para cada equipo). Pegue los letreros que digan "sí" y "no", respectivamente sobre palitos. Se sugiere pegar con cinta sobre palos de paleta o para brochetas.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1aXRE81y-jzcI8QhaCe635LnrBKjYWYNq/view?usp=sharing>

Anexo 2.2.d) Tarjetas de grupo por clúster/líder

Parte del módulo: 2.2 Gestión de la información

Instrucciones de producción y uso: crear seis grupos (cuyos participantes cuenten con experticias diferentes, tanto de GI como de protección). Imprima la tarjeta con un clúster o líder que se pegará dentro / detrás de los letreros de nombre del participante / debajo de la silla, antes de comenzar el módulo. Los participantes estarán relacionados a un clúster y un líder de clúster. El siguiente enlace contiene tarjetas para grupos, que se pueden ajustar para que coincidan con el número de participantes para la creación de los seis grupos requeridos.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1iK9tEkhzeDpAYwNL3fBmzVsA293yRr6S/view?usp=sharing>

**Anexo 2.2.e) Hoja de aprendizaje del módulo:** gestión de la información

Parte del módulo: 2.2 Gestión de la información

Instrucciones de producción y uso: una hoja de aprendizaje del módulo debe imprimirse por cada participante, entregarse al principio del módulo y servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes a lo largo y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1LBYnsaSb_Ti3nxz-YA-kUuN0U4TxhpsH/view?usp=sharing>

Anexo 2.2.f) Formulario de retroalimentación: 2.2 Gestión de la información

Parte del módulo: 2.1 Gestión de la información

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje de este. el formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1spQygRB1zADgofN4Aq3b06mlBeSiOkEW/view?usp=sharing>

Anexo 2.2.g) Presentación de PowerPoint

Parte del módulo: 2.2 Gestión de la información

Instrucciones de producción y uso: esta presentación en PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/b2la1kqdpm3pprg/Annex%202.2.g_PPT_IM_ES.pptx?dl=0>

3

**3.1 La**

**Matriz PIM**

**Categorías de la**

**Matriz PIM**

**La Matriz PIM y sus categorías**

**3.2 Evaluación de necesidades de**

**protección**

**3.3 Monitoreo de protección**

**3.4 Datos de población**

**3.5 Gestión de casos**

**3.6 Monitoreo y evaluación de la respuesta** **de protección**

**3.7 Comunicación con (en) las comunidades**

**3.8 Análisis de seguridad y de contexto**

Paquete 3:

**La Matriz PIM y sus categorías**

Lo que ofrece este paquete: a través del marco de la Matriz PIM, este paquete tiene como objetivo fortalecer las habilidades analíticas para informar el diseño metodológico y la planeación operativa de sistemas de gestión de información de protección. A través de la exploración de diferentes caminos para generar datos e información, los participantes estarán equipados con conocimientos para la toma de decisiones sobre los sistemas que se necesitan con base en un análisis exhaustivo.

Contenido:

Módulo 3.1: La Matriz PIM (1 hora y 40 minutos)

Módulo 3.2: Evaluación de las necesidades de protección (1 hora) Módulo 3.3: Monitoreo de protección (1 hora y 5 minutos)

Módulo 3.4: Datos de población (1 hora)

Módulo 3.5: Gestión de casos (1 hora)

Módulo 3.6: Monitoreo y evaluación de la respuesta de protección (1 hora)

Módulo 3.7: Comunicación con las comunidades afectadas (1 hora)

Módulo 3.8: Análisis de seguridad y contexto (1 hora)

**Audiencia meta:** este paquete de capacitación es adecuado para grupos de 10 a 28 participantes con perfiles funcionales mixtos. La participación no requiere un nivel específico de conocimiento, pero los participantes con experiencia previa de participación en ejercicios de recolección de datos e información para informar una respuesta de protección tienen mayores probabilidades de beneficiarse. Los módulos también pueden servir, como puntos de introducción a la gestión de la información dentro del sector de la protección, para actores que no son de protección.

El conocimiento previo de PIM (los principios y procesos que se ofrecen en el paquete uno de este Paquete de recursos de capacitación PIM) es necesario para que los participantes se beneficien plenamente de los módulos.

**Instrucciones para la entrega:** este paquete no está destinado a ser impartido en su totalidad en un evento de capacitación. El Módulo

3.1 “La Matriz PIM” sirve como marco para este paquete de aprendizaje, y los otros módulos deben ser impartidos junto con este. Se aconseja a los facilitadores que seleccionen, entre los módulos 3.2 a 3.8, aquellos más relevantes para su grupo objetivo de participantes.

Dependiendo de la combinación seleccionada de categorías de la Matriz PIM, los módulos se encuentran enumerados arriba en el orden cronológico propuesto (es decir, si se seleccionan los módulos 3.2 y 3.3, el módulo 3.2 debe impartirse antes del módulo 3.3 en el evento de capacitación planificado).

**Tiempo y preparación necesarios:** la preparación necesaria para la impartición de los módulos por parte del facilitador se especifica en las respectivas descripciones de los módulos. Además, como requisito previo para la realización exitosa de estos módulos, el facilitador debe conocer los perfiles funcionales y la experiencia de todos los participantes antes de la realización (a través de la encuesta previa al evento de capacitación o las preguntas de inscripción). Tener estos conocimientos permitirá al facilitador, durante las fases de planeación y ejecución, formar grupos para el trabajo en grupo y facilitar el debate en sesión plenaria para que el trabajo sea dinámico y así permitir a los participantes reflexionar sobre su experiencia previa en relación con el tema discutido.

**Módulo 3.1 - La Matriz PIM**

Competencia clave– **Habilidades**:

1. Análisis del entorno de GI para basar el diseño de la metodología y la planeación operativa.
2. Tomar decisiones informadas sobre qué sistemas son necesarios basándose en un análisis exhaustivo de los requerimientos de información.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Explicar los antecedentes y el propósito de la Matriz PIM. * Diferenciar entre las categorías PIM que se pueden utilizar para informar la acción humanitaria y obtener resultados de protección. * Explicar cómo la Matriz PIM proporciona un marco para una comprensión estandarizada de las categorías PIM (de sistemas, herramientas y enfoques). | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Comprender la relevancia y utilidad de la Matriz PIM para su propio trabajo. * Clasificar las actividades PIM utilizando la Matriz PIM. * Utilizar la Matriz PIM para ayudar a identificar qué categoría (de sistemas, herramientas y enfoques) es la más adecuada para satisfacer una necesidad de información particular e informar la acción para obtener resultados de protección. |

Mensajes clave:

1. Los datos y la información de protección pueden provenir de diferentes tipos de sistemas, y los profesionales necesitan saber qué sistemas existen en una operación para tomar decisiones informadas y determinar cómo se pueden satisfacer las necesidades de información.
2. La Matriz PIM nos ayuda a:
   * Permitir un entendimiento común de las categorías PIM y, por lo tanto, facilitar el diálogo entre los colegas de Protección y de GI.
   * Identificar la categoría PIM relevante y apropiada que generará las necesidades de información para un propósito y resultado específicos.
3. La Matriz PIM presenta ocho categorías, que se distinguen como un conjunto de sistemas, herramientas y enfoques. Fueron seleccionadas por la comunidad PIM porque generan información que se utiliza para permitir acciones basadas en la evidencia y obtener resultados de protección.
4. La Matriz PIM incluye cinco categorías “centrales” que son las más utilizadas en protección y tres categorías “primas” que no son específicas de protección, pero que generan información pertinente para protección.
5. Las categorías de la Matriz PIM no son mutuamente excluyentes. Pueden ser interdependientes, ya que una categoría puede basarse en resultados generados (datos e información) que son útiles para otras categorías.

**Duración**: 1 hora y 40 minutos

**Referencia:** PPT: 3.1 de Matriz PIM, Hoja de aprendizaje del módulo: Desglosar la Matriz. Enlace a Documentos de resultados de la primera, segunda y tercera reunión del grupo de trabajo PIM (2015 y 2016).

Preparación del facilitador:

* + Revise las respuestas de los participantes a la encuesta previa a la capacitación con respecto a su experiencia con la implementación de las categorías de la Matriz PIM.
  + Revise los materiales de PIM enumerados en la Nota del facilitador 1.
  + El facilitador puede requerir apoyo para poblar el esquema de la Matriz en la pared, es decir, un cofacilitador debe estar disponible para colgar las hojas en la Matriz vacía en la pared.

Configuración de la sala:

* + Sillas para los participantes en semicírculo frente al área de la pared de la Matriz PIM (facilitador sentado frente a la matriz). Sin mesas.
  + Colocar el esquema de la Matriz PIM en la pared (Anexo 1.4.b) con hilo/ cinta u otro marcador (pero solo cuelgue los encabezados de categoría; la definición y resultados se completarán durante el módulo).
  + Adjunte las 16 hojas de papel A4 (impresiones con las definiciones y resultados de la Matriz PIM, respectivamente, ver el Anexo 1.4.a) individualmente debajo de las sillas de los participantes (resultados) y detrás del respaldo de sus sillas (definiciones) (esto debe realizarse antes de su llegada a la sala).
  + Tener post-its y bolígrafos disponibles para los participantes.
  + Tenga en cuenta que, aunque la PPT es una referencia visual para este módulo, la impartición de este módulo no requiere su uso y el facilitador debe centrarse en la matriz en la pared.

Impresiones y folletos:

* + Impresiones en hojas A4 de encabezados de componentes de la Matriz PIM, encabezados de categorías, definiciones y descripciones de resultados para la pared de Matriz PIM (Anexo 3.1.a).
  + Impresión del folleto de referencia rápida de PIM (con Matriz llena) para cada participante (Anexo 3.1.b) -- que se entregará hacia el final del módulo.
  + Hoja de aprendizaje del módulo. Imprima uno para cada participante (Anexo 3.1.c).
  + Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.1.d).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 5 min | **Introducción.** Plenaria en un semicírculo (teórica). |  |
|  | Introducir los objetivos de aprendizaje y la estructura del módulo.  Recuerde la definición de PIM y explique que el enfoque de este módulo está en definir los "procesos sistematizados y colaborativos". La “Matriz PIM” es una herramienta que identifica esos procesos. Es parte del marco conceptual PIM. La Matriz PIM define ocho categorías PIM y permite un entendimiento común entre y dentro de las funciones de GI y protección.  Explique que la Matriz PIM completa se compartirá al final del módulo, pero que antes de esto exploraremos juntos qué es y qué puede ofrecer la Matriz PIM. | PPT, p.1-3. |
| 10 min | **¿Qué es la Matriz PIM?** Plenaria en un semicírculo (teórica). |  |
|  | Explicar la Matriz PIM a los participantes:   * ***¿Por qué*** *es necesaria una Matriz PIM?:*   + *Herramienta de orientación desarrollada por la comunidad PIM durante las reuniones de trabajo en 2015 y 2016 (documentos de resultados en la nota 1 del facilitador) con partes interesadas de agencias de las Naciones Unidas, ONG internacionales, instituciones académicas y otros socios de protección y la GI (ver Nota del facilitador 2).*   + *Es el resultado de los esfuerzos por mapear y organizar los numerosos sistemas PIM que se utilizan en las respuestas humanitarias, para que puedan definirse y diferenciarse sistemáticamente entre sí.*   + *Considerada como un paso clave para permitir el diálogo entre los colegas de protección y de GI a través de una comprensión compartida de los sistemas disponibles antes de discutir qué sistema es necesario.* * ***¿Qué*** *es la Matriz PIM?:*   + *Una herramienta para mapear, organizar y definir las categorías PIM, para que puedan distinguirse claramente entre sí y entenderse.*   + *Una “categoría PIM” se define como una combinación específica de sistemas, herramientas y enfoques.*   + *Cada categoría puede ser implementada por colegas de protección y/o GI, y tiene como objetivo permitir acciones basadas en evidencia para lograr resultados de protección de calidad.*   + *El contenido de las filas de “definición” y “resultado” de la Matriz es fijo (es decir, no se puede cambiar) porque definen características que permiten distinguir las categorías entre sí.* | PPT, p.4-6. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *El contenido de otras filas proporciona ejemplos y no es fijo, ya que puede evolucionar con el tiempo.* * *(El contenido de las celdas de la Matriz no es exhaustivo. Su objetivo es proporcionar los elementos básicos para facilitar la comprensión de las categorías y permitir a los usuarios de la Matriz tomar decisiones informadas en su contexto).* * ***¿Cómo*** *se utiliza la Matriz PIM? – Como una herramienta para:*   + *Referencia: crear una comprensión común de las categorías PIM y facilitar así el diálogo entre los colegas de protección y de GI, dentro y entre los diferentes sectores y organizaciones.*   + *Toma de decisiones: Organizar las ideas y proporcionar orientación para ayudar a identificar qué categoría PIM es la más adecuada para satisfacer una necesidad de información en particular.*   + *Planeación: Los usuarios pueden eliminar la información en todas las filas excepto “Definición” y “Resultados”, y rellenar la celda vacía de la Matriz en función de las categorías PIM que existen en su propia organización o en la comunidad humanitaria que responde a una situación específica. Este ejercicio permitirá el mapeo y el seguimiento, y probablemente conducirá a la identificación de vacíos de información y servirá como primer paso hacia una estrategia de GI.*   + *Otros: Tenga en cuenta que la Matriz PIM se puede adaptar para satisfacer necesidades particulares. Por ejemplo, si la Matriz PIM se utiliza como una herramienta de planeación, un equipo puede agregar una fila para enumerar los socios que están implementando actividades en cada categoría. Se podrían agregar otras filas para realizar un seguimiento de los puntos focales y los flujos de datos.* |  |
| 5 min | **¿Cuáles son las categorías de la Matriz PIM?** Plenaria en un semicírculo (teórica). |  |
|  | Explique que ahora conoceremos las categorías de la Matriz PIM. Muestre el esquema de la Matriz PIM en blanco en la pared y explique que el propósito de las categorías es:   1. *Ayudar a identificar las herramientas, sistemas y enfoques adecuados para un resultado o producto en particular (en términos de información y datos).* 2. *Reforzar una comprensión común de los conceptos de información de protección para facilitar un diálogo preciso sobre protección.* 3. *Ayudar a perfeccionar la calidad general de las actividades PIM realizadas individualmente y en comunidad de respuesta.*   Hay dos tipos de categorías (señalarlas en el esquema de la Matriz conforme las menciona):   * “*Familia central” (5) son las categorías que se utilizan con mayor frecuencia y son propias de la protección (Evaluación de necesidades de protección, Monitoreo de protección, Datos de población, Monitoreo y evaluación de respuestas de protección, y Gestión de casos).* * *Las “primas” (3) son categorías que no son exclusivas de protección, pero que generan información pertinente y de utilidad para la protección (Comunicación con (en) comunidades, Otros sistemas sectoriales y Análisis de seguridad y contexto).*   Explique que cada categoría representa un sistema PIM diferente que puede utilizarse para permitir acciones basadas en la evidencia para obtener resultados de protección.  Explique que la Matriz completa distingue las ocho categorías de PIM a lo largo de siete componentes que sirven como criterios (vectores) de comparación (Nota del facilitador 3) y para remitir a los participantes al próximo folleto (folleto de referencia rápida de PIM). | PPT, p.7. |
| 30 min | **Definiciones de categoría.** Plenaria en un semicírculo (teoría + ejercicio). |  |
|  | Recuerde que una categoría de Matriz PIM se define como *una combinación específica de sistemas, herramientas y enfoques.* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Indique a los participantes que vean el respaldo de sus sillas y que busquen una de las “definiciones” de las categorías de la Matriz PIM (consulte la Nota del facilitador 4 para obtener una lista completa de definiciones).  Pregunte a los participantes que encontraron documentos, si alguien puede deducir qué categoría de Matriz PIM coincide con su definición. Pídales que lean la definición en voz alta y expliquen su justificación para la coincidencia sugerida. Facilitar el diálogo en sesión plenaria en caso de preguntas y comentarios, con el fin de asegurar que todos los participantes lleguen a un entendimiento compartido de cada definición de categoría y potencialmente puedan relacionarlo con su propia experiencia. Una vez que se haya explicado una definición de categoría, proceda a colgarla en el lugar designado en el esquema de la matriz en la pared.  De esta manera, revise las definiciones de categoría una por una (tres minutos por definición). Proporcione aclaraciones si los participantes creen que algunas palabras requieren una explicación más detallada.  Explique que los próximos ejercicios explicarán las categorías por sus "resultados". | Hojas de papel A4 del Anexo 3.1.c (en respaldos de sillas). |
| 5 min | **¿Quién ha hecho qué?** Actividad en la pared de Matriz PIM (todos). |  |
|  | Pida a los participantes que tomen post-its de la mesa y vayan a la pared de Matriz PIM y:   1. *Miren las ocho categorías* 2. *Piensen, “¿Cuál de estos he hecho?”* 3. *Tomen un post-it* 4. *Escriban: (1) su nombre; (2) la actividad realizada; y (3) dónde la implementaron (país)* 5. *Usen un post-it para escribir una experiencia en la categoría de coincidencia* 6. *Pongan tantos post-its como quieran*   Como facilitador, puede demostrar la actividad haciéndola usted mismo, es decir, ponga un post-it con su propia experiencia también. | Matriz PIM en la pared  Post-its |
| 10 min | **Descanso** |  |
|  | El facilitador debe usar el descanso para revisar los post-its colocados por los participantes, en orden,  para saber qué experiencia se puede aprovechar durante el próximo ejercicio. |  |
| 30 min | **Resultados de las categorías.** Plenaria en semicírculo (discusión). |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pida a los participantes que miren debajo de sus sillas y busquen una descripción de los resultados de las categorías de la Matriz. Deles un minuto para leerlo individualmente y en silencio (ver en la Nota del facilitador 3 el texto resumido colocado detrás de sus sillas, que es más corto que el de la Matriz).  Recuerde que los resultados en términos de datos e información de una categoría PIM *son los datos e información que se producen de la implementación de una categoría PIM específica.*  Asignando tres minutos a cada categoría, pida primero un ejemplo concreto de un participante que haya indicado con post-its tener experiencia con la categoría, pidiéndoles que expliquen brevemente:   1. ¿Qué tipo de datos e información se produjo cuando trabajó con esta categoría? 2. ¿Cuál fue el resultado o el impacto?   Asegúrese de que los ejemplos compartidos sean ejemplos correctos del resultado de categoría.  Para cada categoría y ejemplo, pregunte si alguno de los participantes que han encontrado papel debajo de sus sillas piensa que la descripción del resultado encontrada coincide con la categoría de Matriz de la que se ha dado un ejemplo.  Para cada coincidencia, proceda a colgar la descripción del resultado bajo la descripción de categoría correcta.  Para concluir, explique que las categorías se distinguen en la Matriz PIM, pero que a menudo están interrelacionadas y son interdependientes, por ejemplo, una categoría generará resultados (información) que es útil para otras categorías. Este es el caso de las Evaluaciones de necesidades de protección, la Gestión de casos y el Monitoreo de protección. En otro ejemplo, los Datos de población generan resultados de información que son datos esenciales para la mayoría de las otras categorías (por ejemplo, estableciendo cifras de referencia y proporcionando información demográfica que permita la planeación y la respuesta). | Hojas de papel A4 del Anexo 3.1.c (debajo de las sillas). |
| 5 min | **Conclusión del Módulo.** Plenaria en un semicírculo (teórica). |  |
|  | *(Si este módulo se imparte de forma independiente, y en caso de preguntas que vayan más allá de los objetivos de este módulo, informe a los participantes que un Paquete de capacitación PIM independiente (el no. 3) contiene módulos que profundizan en cada una de las ocho categorías, y para una capacitación de más de un día se pueden incorporar módulos de relevancia para el grupo objetivo).*  Después de haber construido y revisado conjuntamente la Matriz completa en la pared, distribuya a todos los participantes la Hoja de aprendizaje del módulo, así como la Matriz PIM A3 llena (una para cada uno), y explique que contiene más detalles que permiten examinar más de cerca las definiciones de las categorías enumeradas, desglosándolas para su comprensión.  **Explique que** hay maneras diferentes de encontrar puntos de entrada en la Matriz para comprender mejor; qué datos, información o análisis tiene o necesita, o dónde puede haber múltiples sistemas que operan recopilando o proporcionando el mismo tipo de datos o información:  *d) Puede ver los* ***tipos de metodologías*** *que tiene y organizarlas por categoría, lo que puede resaltar áreas en las que se necesitan datos, información o análisis, o están adecuadamente cubiertas.* | PPT, p.8-9.  Impresiones en A3 de la hoja de aprendizaje del módulo de la Matriz PIM. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. *Puede utilizar la Matriz preguntando* ***qué tipo de datos, información o análisis necesita****; y mirando el "resultado" por categoría, identifique los sistemas, enfoques o herramientas que podrían ser necesarios para planear o lograr su respuesta.* 2. *También puede usar la Matriz para mapear y clasificar los tipos de sistemas utilizados por los colegas dentro de su operación o contexto; esto puede ayudarlo a identificar qué organización podría ser la fuente de datos o información que está buscando.*   **Concluya** que en este ejercicio ha presentado las categorías de la Matriz PIM y los resultados relacionados. Como se puede ver en la impresión A3, hay más orientación sobre las categorías disponibles, lo que puede ayudar a los participantes a usar la Matriz después de la capacitación para:   1. *Reforzar la comprensión común y facilitar un diálogo de protección preciso entre los colegas de protección y de GI, así como interna y externamente.* 2. *Clasificar las actividades de gestión de información de protección utilizando las categorías de la Matriz PIM.* 3. *Identificar los sistemas, herramientas y enfoques / metodologías adecuadas para un resultado en particular para informar acciones y obtener resultados de protección.*   Recordar los objetivos de aprendizaje del módulo, repetir los mensajes clave y responder a cualquier pregunta necesaria para asegurar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.  Momento Zen - parar en 1:05 min (Matrix – “La matriz está en todas partes”)  <https://www.youtube.com/watch?v=qedAzTA8nY8>  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.1.d). |

Nota del facilitador 1) Recursos pertinentes

Antes de impartir este módulo, se recomienda que los facilitadores se familiaricen con los siguientes recursos, todos los cuales están disponibles en el sitio web de PIM (<http://pim.guide/guidance-and-products/>):

[Matriz PIM,](http://pim.guide/guidance-and-products/product/pim-matrix-cover-page/) disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1nDxt7juyXvVGqCbxUTjZd1EhNVyriMCF/view?usp=sharing>

Portada de Matriz PIM (desglose explicativo), disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/04/Matriz-PIM_Portada_ES.pdf>

Folleto de referencia rápida de PIM (con los principios, la Matriz y el Proceso PIM), disponible en: <https://www.dropbox.com/s/3ydirlb7iz0gpsa/PIM%20Hoja%20de%20referencia%20rapida_ES.docx?dl=0>

Grupo de Trabajo de PIM #1 (mayo de 2015): [Documento de resultados de la reunión](https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/info_data_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf), disponible en: https://www.globalprotectioncluster.org/\_assets/files/tools\_and\_guidance/info\_data\_management/protection-information-management-working-meeting-outcome-document-may-2015.pdf

Grupo de Trabajo de PIM#2 (diciembre de 2015): [Documento de resultados de la reunión,](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf) disponible en: [http://pim.guide/wp-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf) [content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_Dec-2015.pdf](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf)

Grupo de Trabajo de PIM #3 (Septiembre de 2016): [Documento de resultados de la reunión](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf), disponible en: [http://pim.guide/wp-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf) [content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_September-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)

Nota del facilitador 2) Participación en las reuniones de trabajo PIM

La Matriz PIM fue desarrollada y finalmente aprobada por las partes interesadas en la comunidad PIM durante tres reuniones de trabajo <http://pim.guide/guidance-and-products/> (detalles de los documentos de resultados enumerados en la Nota del facilitador 1). Entre los participantes figuran varias ONG internacionales, agencias de las Naciones Unidas y otras entidades de las Naciones Unidas, como DRC, el C>ICR, la Fundación ICT4Peace, Impact Initiatives, OIM, IRC, JIPS, NRC, OCHA, ACNUDH, ACNUR, Oxfam, UNDPKO, UNFPA, UNICEF y PMA, así como la academia. Comentarios adicionales son bienvenidos en: <http://pim.guide/contact-us/>

Nota del facilitador 3) Componentes de las categorías PIM

Las categorías PIM se definen en la Matriz PIM utilizando siete componentes que sirven como criterios de comparación:

1. Definición
2. Ejemplos de subcategoría
3. Métodos
4. Ejemplos específicos
5. Resultados (datos e información)
6. Datos compartidos
7. Fuentes

Nota del facilitador 4) Definiciones de categorías PIM y descripciones de los productos

Para servir como resumen general y para referencia rápida del facilitador, las definiciones de **categorías de PIM y las descripciones de resultados enumeradas a continuación** muestran los resúmenes del texto completo de la Matriz PIM llena, con la que los participantes trabajarán (descubiertas en sus sillas) durante el transcurso de este módulo (una versión general del texto disponible para imprimir en el Anexo 3.1.a).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Definición** | **Resultado (Resumen)** |
| **Datos de población** | Registrar el número y las características, desglosadas por sexo, edad,  grupo demográfico y diversidad, de una población en un lugar y periodo de tiempo específicos, con el propósito de programar una prevención y una respuesta efectivas. | Información instantánea o recurrente sobre cifras de población, preferiblemente desglosadas por edad, sexo y ubicación (dónde se encuentran o se encontraban las personas). También puede incluir: tipología de perfil humanitario, necesidades específicas, vulnerabilidades u otras características demográficas, como escolaridad, habilidades, ocupación y condiciones de vida. |
| **Evaluación de las necesidades de protección** | El ejercicio de recopilación de datos que generalmente se realiza en un momento único para comprender los problemas de protección, la disponibilidad de recursos, las fuentes de problemas y su impacto en la población afectada  (“fotografía”). Se hace con el fin de identificar las necesidades de protección, los riesgos y las soluciones, y para fundamentar las intervenciones del programa y las actividades de respuesta que sean complementarias con los mecanismos positivos de afrontamiento de la comunidad. Debe llevarse a cabo periódicamente y después de que ocurran cambios sustanciales en el contexto. | Datos cuantitativos y cualitativos e información sobre la situación de protección (amenazas, capacidades, vulnerabilidades) en un momento y lugar específicos (definidos por el alcance y la escala de la evaluación), proporcionando información sobre:   * Riesgos de protección * Necesidades de protección * Capacidades y estrategias de afrontamiento * Asistencia vital o apoyo inmediato requerido. |
| **Monitoreo de protección** | Recopilación, verificación y análisis sistemático y periódico de información durante un periodo prolongado de tiempo para identificar violaciones de derechos y riesgos de protección para las poblaciones de interés con el propósito de fundamentar respuestas eficaces. | Datos e información cuantitativos y cualitativos sobre el entorno de protección, tendencias de protección a lo largo del tiempo, violaciones de derechos y / o riesgos  - amenazas, vulnerabilidades y capacidades - de la población afectada. |
| **Gestión de casos** | Los sistemas que apoyan la provisión de protección y/o intervenciones específicas especializadas a individuos o grupos identificados a través de la gestión de datos, desde la identificación hasta el cierre de casos, relacionados con un  caso específico. | Información sobre las necesidades de protección, riesgos e incidentes en la respuesta de protección a nivel individual, y las acciones correspondientes necesarias, sujeto a los principios de confidencialidad y consentimiento. |
| **Monitoreo y evaluación de la respuesta de protección** | Análisis continuo y coordinado de la implementación de la respuesta para medir si las actividades planeadas producen los resultados y los efectos de protección previstos, tanto positivos como negativos.  La evaluación es distinta, pero complementa el monitoreo, ya que hace preguntas sobre los vínculos causales, considerando los resultados previstos e involuntarios. La evaluación no es  continua, sino más bien periódica y específica. | Datos e información cualitativos y cuantitativos relacionados con los resultados y productos reales de la respuesta de protección frente a las actividades/ expectativas previstas. |
| **Análisis de seguridad y contexto** | Estos sistemas de GI monitorean tanto a la población afectada como la capacidad de los agentes humanitarios para llegar de forma física y segura a las personas afectadas por crisis. Pondrían a disposición información sobre la situación general de la seguridad, las cuestiones relativas al espacio y el acceso humanitarios (incluyendo la seguridad del personal) y otras preocupaciones. Una diferencia clave entre estos sistemas y el monitoreo de protección está en el aspecto del acceso humanitario. | Datos cualitativos y cuantitativos e información sobre la situación general de seguridad y el entorno operativo. Incluye información sobre el acceso humanitario, seguridad para todas las partes interesadas, análisis del contexto y de los conflictos, los indicadores de riesgo y la información política, militar, social y económica del país. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sistemas sectoriales de GI** | Sistemas de gestión de la información que respaldan la evaluación, el monitoreo y la presentación de reportes sobre servicios, infraestructura, material y soporte físico que respaldan los resultados de la protección jurídica y física, pero que no se gestionan directa o únicamente mediante actores de la protección. | Datos que se refieren directamente a los requisitos de datos operativos del sector y que pueden proporcionar datos específicos o relevantes de protección sobre necesidades, riesgos de protección, vulnerabilidades, respuesta requerida en los sectores requeridos (por ejemplo: indicadores utilizados en sistemas de información sectorial que proporcionan  información crítica de protección). |
| **Comunicación con (en) las comunidades afectadas** | Comunicación entre y con las comunidades y/o miembros de la comunidad con el objetivo de apoyar la participación, la toma de decisiones, el acceso a los servicios, la retroalimentación / quejas, la transparencia, el monitoreo y la evaluación, y las capacidades de liderazgo / comunitarias. | Datos e información sobre:   * Fuentes comunes y apropiadas de información y comunicación dentro de las comunidades. * Capacidades, recursos, competencias de la comunidad. * Información contextual local (por ejemplo, sensibilidades culturales, idiomas utilizados por las poblaciones afectadas). * Necesidades de información prioritaria y preocupaciones de las poblaciones afectadas. * Actualizaciones sobre los factores que afectan a la naturaleza de protección de la respuesta (como el contexto, la logística, la información política, social y económica). |

Anexos del módulo 3.1

Anexo 3.1.a) Encabezados de Matrices PIM, definiciones de categorías y descripciones de resultados

Parte del módulo: 3.1 Matriz PIM

Instrucciones de producción y uso: imprimir en papel de tamaño A4 (una sola página). Este documento contiene los siguientes elementos de la Matriz PIM: 1) ocho encabezados de categoría, 2) dos criterios de categoría (encabezados “Definición” y “Resultado”), 3) definiciones de categoría y 4) descripciones de resultados de categoría. 1 + 2 deben colgarse en la pared en el esquema de la Matriz antes de la sesión. 3 debe colgarse en el respaldo de las sillas de los participantes. 4 debe colgarse (pegarse con cinta) debajo de las sillas de los participantes. 3 + 4 solo se colgarán en los puntos preasignados en el esquema de la Matriz en la pared una vez descubierto por los participantes según las instrucciones del facilitador.

Versión para impresión disponible en:

<https://drive.google.com/file/d/1L6fN6YYT0J3hrbygINmJ0F1LhBngQO-4/view?usp=sharing>

Anexo 3.1.b) Folleto de referencia rápida PIM (con Matriz completa)

Parte del módulo: 3.1 Matriz PIM

Instrucciones de producción y uso: imprima el folleto de referencia rápida de PIM en tamaño A3 y dóblelo por la mitad para crear el folleto (se convierte en A4). Uno para cada participante (tamaño A3 recomendado debido al tamaño de fuente pequeño).

Disponible para descarga en: <https://www.dropbox.com/s/3ydirlb7iz0gpsa/PIM%20Hoja%20de%20referencia%20rapida_ES.docx?dl=0>

**Anexo 3.1.c) Hoja de aprendizaje del módulo** – Matriz PIM Parte del módulo: 3.1 Matriz PIM

Instrucciones de producción y uso: una Hoja de aprendizaje del módulo debe imprimirse para cada participante y servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes a lo largo y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1_3vJ12HHyKTeC1YccHWazcp6AeiDFbi0/view?usp=sharing>

Anexo 3.1.d) Formulario de retroalimentación: módulo 3.1 de Matriz PIM

Parte del módulo: 3.1 Matriz PIM

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1XKp0YSncu6ZKWgHxhAqTALVvj1PR6OGr/view?usp=sharing>

Anexo 3.1.e) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 3.1 Matriz PIM

Instrucciones de producción y uso: esta presentación en PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: : <https://www.dropbox.com/s/1egogfhhc63eeo6/Annex%201.3.e_PPT_Matriz%20PIM_ES.pptx?dl=0>

Módulo 3.2 - Evaluación de las necesidades de protección

Competencia clave –

**Habilidades:** tomar decisiones informadas sobre qué sistemas son necesarios basándose en un análisis exhaustivo de los requisitos de información (y tiempo).

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Comprender la evaluación de las necesidades de protección como una categoría (definición/propósito y salida). * Desarrollar una lista de desencadenantes para una evaluación de necesidades de protección. * Definir distintos tipos de evaluación de las necesidades de protección (calendario, duración y nivel de coordinación). * Establecer dónde se realiza una evaluación de las necesidades de protección en el ciclo del programa humanitario. | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Diferenciar una evaluación de las necesidades de protección tipo “fotografía” y “realizada en un solo punto”. * Señalar ejemplos que desencadenarían una evaluación de las necesidades de protección. * Diferenciar entre los tipos de evaluación de las necesidades de protección (calendario, duración y nivel de coordinación). * Identificar dónde encaja la evaluación de las necesidades de protección en el ciclo del programa humanitario. |

Mensajes clave:

1. La evaluación de las necesidades de protección es un ejercicio de recopilación de datos realizado en un solo momento

(“fotografía”).

1. La evaluación de las necesidades de protección puede desencadenarse por una serie de circunstancias que dan lugar a la necesidad de información específica:
   * Identificar las fuentes de los problemas, necesidades, riesgos y soluciones (para las poblaciones afectadas).
   * Estimar la escala de impacto y la gravedad.
   * Estimar el impacto entre los factores de diversidad.
   * Identificar las capacidades existentes y los mecanismos de afrontamiento (de las poblaciones afectadas).
2. La coordinación y armonización de las evaluaciones de las necesidades son clave durante todas las fases del Proceso PIM, y un compromiso en el marco del Gran Pacto de 2016, ya que puede evitar la duplicación, el uso inadecuado de recursos y sobrecargar a las poblaciones afectadas al maximizar el uso compartido de la información y el impacto en todo el sector humanitario.

**Duración:**  1 hora (60 minutos)

**Referencia:** PPT: 3.2 Evaluación de las necesidades de protección, Hoja de aprendizaje del módulo: definición de “Evaluación de las necesidades de protección” y descripción de los resultados de la Matriz PIM, hoja de trabajo para la revisión del caso, explicación del Gran Pacto, lista de referencia de recursos relevantes.

Preparación del facilitador:

* + Prelectura (Nota del facilitador 1).
  + Divida a los participantes en grupos por adelantado, asegurándose de que haya alguien con experiencia en evaluación de necesidades de protección en cada uno de ellos (basado en las respuestas a las preguntas de la encuesta previa a la capacitación).

Configuración de la sala:

* Configuración de mesas para permitir la agrupación de participantes según la preparación del facilitador (ver más arriba).
* Amplia zona en la que haya espacio para que todos los participantes se pongan de pie en un círculo.
* Ilustración del ciclo de programa humanitario A0 colgado en la pared.

Impresiones y folletos:

* Una Impresión tamaño A4 del letrero “Evaluación de las necesidades de protección” para el muro del ciclo del programa humanitario

(Anexo 3.2.a).

* Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 3.2.b). Imprima uno por participante.
* Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.2.c). Imprima uno por participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 15 min | **Introducción.** Plenaria en las mesas (presentación). |  |
|  | Solicite que un participante lea en voz alta la cita introductoria del Secretario General de NRC, Jan Egeland: (*“Cuando las crisis, los conflictos y la miseria están en su peor momento, necesitamos saber qué se necesita para comenzar a salvar vidas y ayudar a las personas a ayudarse a sí mismas”*). Haga hincapié en “necesitamos saber qué se necesita”, que es el enfoque de este módulo.  Introducir los objetivos de aprendizaje del módulo.  Facilite el intercambio introductorio inicial en la sesión plenaria, preguntando a los participantes “¿**Qué** es una evaluación de las necesidades de protección? (PNA por sus siglas en inglés). Resuma las respuestas dadas y enfatice los elementos de las respuestas correctas que se relacionan con la definición de PNA de Matriz PIM como una categoría.  Explique y muestre la definición de PNA según la Matriz PIM (Nota del facilitador 2). *“Evaluación de las necesidades de protección = un ejercicio de recopilación de datos realizado en* ***un momento único*** *(“****una fotografía”****) para comprender las necesidades de protección, la disponibilidad de recursos, las fuentes de problemas y su impacto en la población afectada”.*  *Para explicar “necesidad”, tenga en cuenta que una “necesidad” es una brecha entre una situación actual y un estándar acordado, y que no todas las personas que están “afectadas” por una crisis necesariamente estarán “necesitadas” o serán un “objetivo” en la respuesta (*[*según el Perfil de Población Humanitaria*](https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/HumanitarianProfileSupportGuidance_Final_May2016.pdf)*). Es por eso por lo que necesitamos PNA.*  Proceda a abordar los componentes de los resultados de la PNA según la Matriz PIM, preguntando a los participantes **¿Por qué querríamos esta fotografía**?, y guíe la discusión hacia los puntos:   * *Identificar problemas de protección, necesidades, riesgos y soluciones de poblaciones específicas (definidas en función del perfil, vulnerabilidades y / o diversidad), en un momento y lugar dado.* * *Estimar el impacto, la escala y la gravedad de una crisis (observando que esto puede diferir para los diferentes grupos y lugares).* * *Saber cómo un cambio en la situación ha afectado a la población, y si esto requiere un cambio en la programación y debe usarse para informar una respuesta.* * *Estimar la gravedad entre los factores de diversidad y el impacto potencialmente adverso en grupos de personas específicamente vulnerables (esto puede requerir medidas metodológicas específicamente adaptadas a través de la evaluación).* * *Identificar las capacidades existentes y los mecanismos de afrontamiento:*   *Las capacidades de las poblaciones afectadas, incluyendo las normas sociales, actitudes y creencias (a menudo buenos indicadores de referencia para muchas cuestiones de protección, especialmente en protección de la niñez y la violencia sexual y de género).*   * *En general: Se necesita información oportuna y precisa sobre estas cuestiones para fundamentar las decisiones sobre la respuesta (por ejemplo, la planeación, el presupuesto, la priorización, la focalización).*   Destaque que, aunque una evaluación de necesidades de protección es una “fotografía” tomada en un momento específico en el tiempo, esto no significa que necesariamente deba hacerse solo una vez, dependiendo de la situación, debe hacerse periódicamente y después de cambios sustanciales en el contexto. | PPT, p.1-5. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Pregunte a los participantes** ¿cuál es el resultado de una evaluación de necesidades de protección en términos muy concretos? Solicite algunas explicaciones diferentes y resuma los elementos correctos para concluir:   * Los resultados de la evaluación de necesidades de protección son datos e información cualitativos y cuantitativos que pueden utilizarse como evidencia (con el fin de fundamentar la toma de decisiones sobre acciones de calidad para obtener resultados de protección). Más específicamente, esta información se refiere a la situación de protección en un momento y lugar específicos (según lo definido por el alcance y la escala de la evaluación), incluyendo:   + Riesgos de protección, amenazas, vulnerabilidades   + Necesidades de protección   + Capacidades y estrategias de afrontamiento   + Asistencia vital o apoyo inmediato   Recordemos el Principio PIM: “Propósito definido” (“la *PIM debe servir a necesidades y propósitos de información específicos. El objetivo debe estar claramente definido, comunicado y ser proporcional, tanto al riesgo identificado, como al costo y a los riesgos con respecto a la respuesta esperada, y estar dirigido a los resultados de protección, incluyendo el intercambio y la coordinación de los datos y la información de protección"*) y su importancia en relación con la evaluación de necesidades de protección; no debemos emprender una evaluación sin un propósito claramente definido, porque este será el punto de partida para determinar cómo debemos llevar a cabo la evaluación. [Observando que, por supuesto, este es el caso para todas las categorías PIM, y que todos los demás Principios PIM son relevantes y se aplican en todos los pasos de la evaluación de necesidades de protección].  Proceder a revisar en sesión plenaria **las técnicas de recopilación de datos** a través de las cuales se pueden obtener datos e información cualitativos y cuantitativos relevantes para una PNA (ver la Nota del facilitador 3).  Haga hincapié en que el propósito definido, el alcance y la naturaleza de las lagunas de información, el contexto (por ejemplo, en términos de entorno operativo y político), los riesgos potenciales para los interesados, los recopiladores de datos y los recursos disponibles (incluyendo el tiempo y los recursos humanos) determinarán si se debe llevar a cabo una PNA y guiarán la elección de un método:   * ***Disponibilidad de datos:*** *si ha concluido que no hay datos secundarios disponibles y ningún otro actor está en proceso de recopilación, considere qué métodos de recopilación de datos primarios podrían generar los datos necesarios. Es importante evitar una evaluación excesiva de las poblaciones, ya que esto puede exponerlas a daños, reducir su disposición a proporcionar información (o reducir su disposición a proporcionar información precisa) o crear hostilidad.* * ***Riesgo:*** *incluso si hay una falta de datos, no se deben recopilar datos primarios si esto puede exponer indebidamente a los encuestados y / o recopiladores a riesgos y amenazas, o reducir los mecanismos de afrontamiento de los primeros. El beneficio esperado siempre debe ser proporcional al daño potencial. Cualquier riesgo potencial debe abordarse mediante medidas de prevención y mitigación.* * ***Recursos:*** *dependiendo de la metodología, la recopilación de datos primarios puede requerir recursos significativos en términos de tiempo, personas, dinero y habilidades. Es importante ser realista y priorizar cómo usar los recursos disponibles.* |  |
| 15 min | **Revisión de un ejemplo de Evaluación de Necesidades de Protección.** Actividad en mesas+ plenaria (grupos). |  |
|  | Los participantes deben estar sentados por grupos en mesas separadas (divididas según la  planeación previa con el fin de asegurar que haya al menos una persona con experiencia previa en  cada grupo). | PPT, p.6. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pida a los participantes que utilicen la “plantilla para la revisión de PNA” en la Hoja de aprendizaje del módulo (título: Asignación de grupo) e indíqueles que hagan lo siguiente:   * Identificar quién ha realizado una evaluación de necesidades de protección * Elija un ejemplo de una evaluación de necesidades de protección * Llenar el documento de Word basándose en ese ejemplo, respondiendo a las   preguntas en la “plantilla para la revisión de PNA” (ver la Nota del facilitador 6).  Revise con los grupos mientras están trabajando, para asegurarse de que todos estén realizando bien la actividad. | Plantilla de revisión de PNA (en la hoja de aprendizaje del módulo). |
| 15 min | **Detonantes: ¿Cuándo hacer una "evaluación de las necesidades de protección"?** Plenaria en la pared del ciclo del programa humanitario (discusión). |  |
|  | Invite a finalizar los grupos de trabajo y regresar a la sesión plenaria.  Haciendo referencia a los casos analizados en los grupos, pregunte qué situación ha desencadenado la necesidad de una PNA en cada caso *(con el fin de resaltar diferentes situaciones en las que se requiere una evaluación de necesidades para comprender mejor una situación particular y las condiciones que enfrentan las poblaciones afectadas).*   * Pida a alguien de cada grupo que explique la razón por la cual los actores que habían llevado a cabo la PNA habían elegido la PNA como categoría para satisfacer las necesidades de datos e información en esa situación particular, ¿qué la desencadenó (pregunta 5 de la plantilla)? [Tenga en cuenta que el participante no debe entrar en detalles, sino solo enfocarse en el detonante por ahora]. * Reflexionando sobre los ejemplos compartidos, escriba los siguientes encabezados de detonantes en un rotafolio / proyector en PPT (profundizar en detonantes adicionales si no los mencionan los propios participantes):   1. *Una nueva emergencia (es decir, al comienzo de una emergencia).*   2. *Cuando hay un cambio significativo en una situación existente / en curso / prolongada (por ejemplo, afluencia o retorno de poblaciones desplazadas).*   3. *Como parte normal/programada del ciclo de programación humanitaria, para fundamentar la planeación de la respuesta y los llamamientos (por ejemplo, para apelaciones de fin de año o rápidas, o para fundamentar al PRH (a través de un PNH).*   4. *Cuando hay un cambio en el entorno más amplio (no relacionado con la crisis misma), como un cambio en las políticas, el entorno político, los donantes o los niveles de financiación, lo que puede crear nuevas necesidades de información para apoyar el diseño o las revisiones de la programación).*   5. *Cuando no hay suficiente información [perteneciente a los resultados de información de la PNA] disponible para permitir la toma de decisiones.*   Recordemos el **Ciclo de programa humanitario** como un marco de organización común para la prestación de ayuda a fin de satisfacer las necesidades de las personas afectadas de forma rápida, eficaz y basada en principios. Recordemos el “Resumen de las necesidades humanitarias” (en contextos de desplazados internos y situaciones mixtas), que establece una comprensión compartida del impacto de una crisis en términos de necesidades) y un “Plan de respuesta humanitaria”, que describe cómo la comunidad humanitaria y el gobierno abordarán las necesidades desde una perspectiva multisectorial con la debida consideración a la centralidad de la protección. Estos dos procesos están dirigidos por OCHA. En situaciones de refugiados, procesos similares son dirigidos por el ACNUR.  Reúna a los participantes en la ilustración en la pared del Ciclo del Programa Humanitario. | PPT, p.7.  Rotafolios.  Ciclo del Programa Humanitario colgado en la pared.  Hoja A4 con el cartel de evaluación de necesidades de protección. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pregunte si a un participante le gustaría ubicar la "Evaluación de las necesidades de protección" en el lugar del ciclo de programación donde se produce, y explique su razón).  Asegúrese de que el grupo esté de acuerdo en que la “fase de evaluación de necesidades” es la respuesta correcta, y comprendan que la PNA proporciona la base de evidencia para la planeación estratégica, así como la información de referencia sobre qué situación y sistemas de monitoreo de respuesta se utilizarán. |  |
| 10 min | **Tipos de evaluación de necesidad.** Plenaria en la mesa (discusión) |  |
|  | Explique que ahora procederemos a definir diferentes tipos de evaluación de las necesidades de protección, diferenciando entre parámetros de tiempo, duración y nivel de coordinación (haciendo referencia a los casos discutidos en los grupos y pida a los participantes que expliquen cada uno de los tipos de PNA según corresponda):   * Tipos por tiempo y duración: (Nota del facilitador 4)   + Inicial   + Rápido   + A profundidad * Tipos por nivel de coordinación: (Nota del facilitador 5)   + Coordinada   + No coordinada     1. Distinga entre las evaluaciones de las necesidades de protección realizadas exclusivamente por el grupo o sector de protección y las evaluaciones multisectoriales que realizan conjuntamente los sectores de protección y otros sectores (señalando que la protección se incorporaría en ambos casos).     2. Una *evaluación no coordinada* se lleva a cabo sin el conocimiento o la consideración de otras actividades de evaluación en curso o existentes, lo que resulta en duplicación, desperdicio de recursos, falta de análisis conjunto y entendimiento común, y posibles daños.     3. Por el contrario, hay *evaluaciones coordinadas.* Las evaluaciones sectoriales pueden coordinarse dentro de un sector o por múltiples sectores (es decir, una evaluación multisectorial) para evaluar la situación humanitaria e identificar las necesidades de la población afectada. Existen dos tipos de evaluaciones coordinadas:        1. Evaluaciones conjuntas de necesidades: todos los pasos de la evaluación son llevados a cabo por múltiples actores en colaboración y coordinación.        2. Evaluaciones de necesidades armonizadas: las evaluaciones son realizadas por actores individuales, pero están de acuerdo en adherirse a estándares y / o definiciones comunes con el fin de facilitar el análisis conjunto. * El Gran Pacto, resultado de la Cumbre Humanitaria Mundial de 2016, compromete a los agentes humanitarios a "mejorar las evaluaciones conjuntas e imparciales de las necesidades", más específicamente, "para proporcionar una evaluación general única, integral, intersectorial, metodológicamente sólida e imparcial de las necesidades de cada crisis para fundamentar las decisiones estratégicas sobre cómo responder y financiar".   + Esto obliga claramente a los agentes humanitarios a alejarse de la práctica de realizar evaluaciones individuales   + También posiciona la protección como un sector que participa en evaluaciones de las necesidades multisectoriales (conjuntas e integrales) | PPT, p.8-10. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | y como una “lente” para ser incorporada en todos los  otros sectores (apunta hacia una "protección dentro de" las evaluaciones de necesidades). |  |
| * + Estándar ESFERA central 3, en ese mismo espíritu (pero de forma menos ambiciosa), incluye la acción clave de “compartir los datos de evaluación de manera oportuna y en un formato accesible a otros organismos humanitarios”.     1. Explique que se han desarrollado herramientas de evaluación estandarizadas que deben considerarse antes de que se desarrollen nuevas herramientas, para ahorrar tiempo y recursos y crear oportunidades para la interoperabilidad de datos o sistemas (Para una visión general, consulte la página 108-110 del Manual de Evaluación de Necesidades del ACNUR (2017), disponible en: <http://needsassessment.unhcr.org/>).   Señale la existencia de recursos de evaluación de necesidades y orientación para orientar la toma de decisiones sobre la metodología de evaluación general y el desarrollo de métodos de recopilación de datos (ver la Nota del facilitador 2). Indique las diferentes consideraciones que deben tenerse en función de la crisis y si la evaluación es inicial, rápida o profunda (consulte la recopilación de recursos enumerados por tipo de evaluación en la Nota del facilitador 1). |
| 5 min | **Conclusión.** Sesión plenaria (teórica). |  |
|  | Discusión directa del ejercicio anterior para recordar el mensaje clave del módulo.  Resumir el resultado del módulo y los objetivos de aprendizaje, y responder a cualquier pregunta pendiente.  Momento Zen (2.09 min): [https://www.youtube.com/watch?v=nTEDv7Fm1aw (Fuente](https://www.youtube.com/watch?v=nTEDv7Fm1aw(Source): ICVA Network. Mensaje: El Gran Pacto en pocas palabras).  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | PPT, p.11.  Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.2.c). |

Nota del facilitador 1) Recursos recomendados

**Bases de datos/Herramientas**

Servicio Conjunto de Perfiles de IDP (JIPS): Base de datos del Kit de recursos de evaluación y perfiles disponible en: <https://www.jips.org/tools-and-guidance/jips-essential-toolkit/>

OCHA (2013): [Kit de herramientas del Panel Humanitario,](https://www.humanitarianresponse.info/programme-cycle/space/document/humanitarian-dashboard-toolkit) disponible en: <https://www.humanitarianresponse.info/programme-cycle/space/document/humanitarian-dashboard-toolkit>

Grupo de trabajo mundial sobre la protección de la infancia (2014)[: Herramientas de evaluación rápida de la protección de la infancia](https://resourcecentre.savethechildren.net/library/child-protection-rapid-assessment-toolkit), [disponible en: https://resourcecentre.savethechildren.net/library/child-protection-rapid-assessment-toolkit](https://resourcecentre.savethechildren.net/library/child-protection-rapid-assessment-toolkit)

Herramienta de evaluación rápida de la protección del grupo temático de protección mundial (GPC), disponible en: <http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/RPAT_v_5July-EN.zip>

OCHA (2014): [Plantilla de análisis situacional](https://www.humanitarianresponse.info/programme-cycle/space/document/situational-analysis-template%C2%A0word-version), disponible en: [https://www.humanitarianresponse.info/programme-](https://www.humanitarianresponse.info/programme-cycle/space/document/situational-analysis-template%C2%A0word-version) [cycle/space/document/situational-analysis-template%C2%A0word-version](https://www.humanitarianresponse.info/programme-cycle/space/document/situational-analysis-template%C2%A0word-version)

OCHA (2015): [Resumen](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-needs-comparison-tool-guidance)  de necesidades humanitarias: Herramienta de comparación de necesidades humanitarias, disponible en: <https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-needs-comparison-tool-guidance>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR): [Manual de evaluación de necesidades (2017),](http://needsassessment.unhcr.org/tools-and-templates/)

["herramientas y plantillas"](http://needsassessment.unhcr.org/tools-and-templates/), disponible en: <http://needsassessment.unhcr.org/tools-and-templates/>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2017): [Marco Integrado para la Encuesta de Hogares](https://unhcr.github.io/Integrated-framework-household-survey/index.html), disponible en: <https://unhcr.github.io/Integrated-framework-household-survey/index.html>

Orientación

Proyecto de capacidades de evaluación (ACAPS) (2012) [Recurso de evaluación " Técnicas de investigación cualitativa y cuantitativa para la evaluación de las necesidades humanitarias - Un resumen introductorio",](https://www.acaps.org/qualitative-and-quantitative-research-techniques) disponible en: <https://www.acaps.org/qualitative-and-quantitative-research-techniques>

Proyecto de evaluación de las capacidades (ACAPS) (2014): [Evaluaciones de las necesidades humanitarias - Guía "The Good Enough"](https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/humanitarian_needs_assessment-the_good_enough_guide_2014.pdf), disponible en: <https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/humanitarian_needs_assessment-the_good_enough_guide_2014.pdf>

Proyecto de capacidades de evaluación (ACAPS): [Diseño del cuestionario para la evaluación de necesidades en emergencias humanitarias](https://www.acaps.org/questionnaire-design-needs-assessments-humanitarian-emergencies-summary), disponible en: <https://www.acaps.org/questionnaire-design-needs-assessments-humanitarian-emergencies-summary>

Comité permanente interinstitucional (IASC) (2012): [Orientación operacional sobre evaluaciones coordinadas en crisis humanitarias,](http://www.unocha.org/sites/dms/CAP/ops_guidance_finalversion2012.pdf) disponible en: <http://www.unocha.org/sites/dms/CAP/ops_guidance_finalversion2012.pdf>

Comité permanente interinstitucional (IASC) (2015): [Manual de Evaluación Rápida Inicial de Grupos Múltiples y Sectores (MIRA)](https://interagencystandingcommittee.org/iasc-transformative-agenda/documents-public/multi-clustersector-initial-rapid-assessment-mira-manual), disponible en: <https://interagencystandingcommittee.org/iasc-transformative-agenda/documents-public/multi-clustersector-initial-rapid-assessment-mira-manual>

Grupo de trabajo sobre gestión de la información del Comité permanente entre organismos (2016): [Guía de apoyo al perfil humanitario - Cifras de población humanitaria](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-profile-support-guidance), disponible en: <https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-profile-support-guidance>

OCHA (2016): [El CPH y la evaluación de las necesidades de protección](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space), disponible en: https:/[/w](http://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space)w[w.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space](http://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space)

[SPHERE Estándar Básico 3: Evaluaciones](http://www.spherehandbook.org/en/core-standard-3-assessment/), disponible en: <http://www.spherehandbook.org/en/core-standard-3-assessment/>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2017): [Manual de evaluación de necesidades](http://needsassessment.unhcr.org/) disponible en: <http://needsassessment.unhcr.org/>.

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2016): [Manual de evaluación de necesidades](http://needsassessment.unhcr.org/guidance-and-resource-documents/)

(2017), “Documentos de orientación y recursos”, disponible en: [http://needsassessment.unhcr.org/guidance-and-resource-documents/.](http://needsassessment.unhcr.org/guidance-and-resource-documents/)

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR): [Lista de verificación de necesidades en situaciones de emergencia de refugiados (NARE)](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/35782/UNHCR+%282014%29+Needs+Assessment+for+Refugee+Emergencies+%28NARE%29+Checklist/987aad03-262f-4a69-ab1e-cb293ae882a1), disponible en: <https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/35782/UNHCR+%282014%29+Needs+Assessment+for+Refugee+Emergencies+%28NARE%29+Checklist/987aad03-262f-4a69-ab1e-cb293ae882a1>

Cumbre Humanitaria Mundial (2016): [El Gran Pacto - Un compromiso compartido para mejorar la atención a las personas necesitadas](https://reliefweb.int/report/world/grand-bargain-shared-commitment-better-serve-people-need), disponible en: <https://reliefweb.int/report/world/grand-bargain-shared-commitment-better-serve-people-need>

Nota del facilitador 2) ¿Qué es una evaluación de necesidades de protección?

Definición de PNA en de Matriz PIM: *"****Un ejercicio de recopilación de datos*** *generalmente se lleva a cabo en un* ***solo momento*** *para comprender los problemas de protección, la disponibilidad de recursos, las fuentes de problemas y su impacto en la población afectada ("****fotografía****"). Esto se hace con el fin de identificar las necesidades de protección, los riesgos y las soluciones, y para* ***fundamentar las intervenciones del programa y las actividades de respuesta*** *que se complementan con los mecanismos positivos de afrontamiento de la comunidad. La evaluación de las necesidades de protección debe llevarse a cabo periódicamente y después de cambios sustanciales en el contexto”.*

* + “Ejercicio de recopilación de datos”: esta es una actividad que los actores deben realizar en colaboración o coordinación.
  + “Un único punto”: cuando se realiza una evaluación de las necesidades de protección, captará la situación en ese momento. Nota: otra evaluación de necesidades de protección podría hacerse periódicamente o en una fecha posterior, si es necesario [consulte la lista de detonantes].
  + “Fotografía”: una evaluación de las necesidades de protección captura una imagen de las necesidades de protección para ese

momento específico (tiempo, ubicación y grupo(s) de población).

* + ***“Fundamentar las intervenciones del programa y las actividades de respuesta”***: una evaluación de necesidades de protección proporciona información cualitativa y cuantitativa sobre todos los elementos anteriores, y siempre para fundamentar el diseño y la implementación de respuestas e intervenciones que sean complementarias con mecanismos positivos de afrontamiento de la comunidad.

Para que sean eficaces, las evaluaciones deben coordinarse (es decir, conjuntas o armonizadas) e involucrar a todos los actores pertinentes en una colaboración sostenida entre múltiples partes interesadas, desde la planeación hasta el análisis y la difusión. Además, deben basarse en los conocimientos y datos existentes para evitar la duplicación y reducir los riesgos y las cargas para los involucrados.

Las evaluaciones de necesidades son clave para garantizar que:

* + La asistencia humanitaria y la protección se basen tanto en los derechos como en las necesidades.
  + La asistencia humanitaria y la protección promuevan y no socaven los mecanismos y las capacidades locales de afrontamiento.
  + Se identifiquen y entiendan las necesidades respectivas de los diferentes grupos de población (por ejemplo: edad, sexo, factores socioeconómicos y otras cuestiones).
  + Las decisiones relativas a la asistencia humanitaria y la protección se basen en información verificable.

Nota: Aunque la información y los datos pueden ser complementarios, las evaluaciones de necesidades son diferentes de los sistemas de monitoreo (de protección): estos últimos tienen como objetivo recopilar continuamente información sobre las zonas afectadas y las personas para realizar un seguimiento de los cambios y tendencias a lo largo del tiempo.

Las evaluaciones de necesidades recopilan y analizan información cuantitativa y cualitativa sobre la condición de la población afectada (amenazas de protección, capacidad, vulnerabilidades) en un momento y lugar específicos (según lo definido por el alcance y la escala de la evaluación) y proporcionan información sobre:

* + Riesgos de protección, amenazas y vulnerabilidades.
  + Necesidades relacionadas con la condición de las poblaciones afectadas.
  + Capacidades existentes y estrategias de afrontamiento.
  + Gravedad de las condiciones que enfrentan los diferentes grupos dentro de la población”.

*(Fuente: ACNUR Herramientas de GI, Capítulo de Evaluación de Necesidades, disponible en:* [*https://im.unhcr.org/imtoolkit/chapters/view/needs-assessments/lang:eng*](https://im.unhcr.org/imtoolkit/chapters/view/needs-assessments/lang:eng)*. Consulte el Manual de Evaluación de Necesidades del ACNUR (2017) para obtener las últimas orientaciones y herramientas:* [*https://www.jips.org/jips-publication/unhcr-needs-assessment-handbook-2017/*](https://www.jips.org/jips-publication/unhcr-needs-assessment-handbook-2017/)*)*

Nota del facilitador 3) Técnicas de recopilación de datos PNA

La idoneidad y viabilidad de utilizar metodologías específicas dependerá de los objetivos (es decir, las preguntas clave que deban responderse), las limitaciones (como el tiempo, los recursos, el acceso) y los beneficios y costos esperados (por ejemplo, en términos de resultados de protección y riesgos para la seguridad). Los principales elementos de contexto a considerar incluyen la escala de la emergencia, la estabilidad de la crisis (es decir, la frecuencia y el tamaño de los cambios en el entorno operativo), el contexto de seguridad, el valor e importancia de la información que se recopilará, etc. La siguiente figura es un árbol de decisión para ayudarle a seleccionar una metodología para la recopilación de datos primarios.

**Información suficiente de datos secundarios**

Sí

**INFORME**

No

**Acceso a las áreas afectadas**

No

**Informantes clave reconocibles y accesibles de forma remota**

Sí

**Tiempo, experiencia y recursos disponibles**

**Entrevistas remotas a informantes clave**

**Teledetección u otras fuentes**

Sí

**Poco tiempo**

**Nivel inicial**

**Tiempo limitado**

**Nivel estratégico**

**Tiempo suficiente**

**Nivel operativo**

Muestreo intencional

Nivel geográfico

Muestreo intencional

Nivel de grupo afectado

Muestreo representativo

**Criterios de muestreo y selección**

**Cantidad de población afectada**

Métodos de estimación

Datos secundarios

Métodos de estimación

Datos secundarios

Registro

Generalización de muestras aleatorias

Datos secundarios

Observación directa

Entrevistas con informantes clave (KI)

Observación directa

Entrevistas con informantes clave (KI)

Discusión grupal comunitaria

Observación directa

Entrevistas con informantes clave (KI)

Discusión grupal comunitaria

**Técnicas de recopilación de datos**

**Unidad de medida**

Región

Comunidad

Comunidad

Institución

Hogar

Institución

**INFORME**

Sí

Sí

Sí

No

Existen diferentes métodos para recopilar datos primarios en el contexto de las evaluaciones de necesidades. Cada uno tiene ventajas y desventajas, y cada uno proporciona datos cualitativos y cuantitativos en diferentes proporciones. A menudo, las técnicas se combinan para fortalecer el análisis (es decir, hacerlo más completo) y mirar la información desde diferentes puntos de vista. La siguiente tabla resume las técnicas más utilizadas para diferentes tipos de evaluaciones de necesidades.

*(Fuente: Texto y tabla: Árbol de decisión para seleccionar la metodología para la recopilación de datos primarios, páginas 78-80 del ACNUR (2017): Manual de evaluación de necesidades, disponible en:* [*https://www.jips.org/jips-publication/unhcr-needs-assessment-handbook-2017/*](https://www.jips.org/jips-publication/unhcr-needs-assessment-handbook-2017/)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Método de recopilación** | **Grupo de encuestados** | **Objetivo** | **Inicial** | **Rápido** | **A profundidad** | **Monitoreo** |
| Entrevistas con informantes clave (KI) | Cuestionario estructurado o semiestructurado adaptado a los conocimientos esperados del encuestado | Personas con conocimientos previos y específicos sobre un tema, una situación, un grupo o un lugar | * Reunir información sobre los efectos de la crisis en los diferentes grupos de población, los riesgos de protección, los desafíos, las oportunidades y la capacidad de recuperación | X | X | X | X |
| Observación directa | Observación estructurada y no estructurada (sonido, olores, impresiones visuales) por ejemplo, la ausencia de cosas y personas, el gusto y el tacto | N/A | * Descubrir las condiciones y características específicas de un sitio o una población afectados * Descubrir lo que está o no está ahí o lo que es/se siente anormal * Triangular los datos obtenidos mediante otras técnicas | X | X | X | X |
| Discusiones de grupos focales | Entrevista semiestructurada con un grupo de personas para obtener información sobre las condiciones, situaciones, experiencias, expectativas o percepciones, a través de la interacción grupal | Pequeños grupos de población que comparten ciertas características (por ejemplo, edad, género, factores de diversidad, situación económica) | * Escuchar a la población afectada * Registrar las prioridades, necesidades, capacidades y riesgos de protección identificados por grupos específicos * Comprender los factores subyacentes, los riesgos, las amenazas y las causas |  |  | X | X |
| Discusión grupal comunitaria | Discusión con un grupo diverso de individuos de una comunidad específica | Diversos grupos de individuos de la comunidad seleccionada que representan diferentes grupos, situaciones y características de los hogares | * Obtener información sobre las condiciones, la experiencia, las expectativas o las percepciones para garantizar diferentes puntos de vista * Registrar las prioridades, necesidades y riesgos de protección identificados por la comunidad * Profundizar los conocimientos adquiridos con otras técnicas |  | X |  | X |
| Visitas a hogares | Entrevistas estructuradas con miembros de los hogares para obtener información sobre las condiciones, situaciones, experiencias, expectativas o percepciones  Los equipos observan las condiciones de vida de estos hogares | Jefes y jefas de hogar u otros representantes de los hogares (por ejemplo, cuidadores, incluyendo mujeres solteras o niños) | * Comprender la condición y la situación sobre la base de indicadores predefinidos * Registrar las prioridades, necesidades y riesgos de protección identificados por los representantes de los hogares |  |  | X | X |

*(Fuente: Texto y tabla: Técnicas de recopilación de datos y uso apropiado para cada técnica, páginas 80-81 en ACNUR (2017): Manual de evaluación de necesidades, disponible en:*  <https://www.jips.org/jips-publication/unhcr-needs-assessment-handbook-2017/> )

Nota del facilitador 4) Tipos de PNA por tiempo y duración

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Criterios | Evaluación inicial | Evaluación rápida | Evaluación a profundidad |
| Objetivos | * Definir la escala y la gravedad de la crisis. * Estimación de mujeres, hombres, niñas y niños necesitados. * Identificar y localizar las poblaciones y grupos afectados teniendo en cuenta la edad, el género y la diversidad. * Establecer prioridades clave. * Definir las restricciones de acceso. | * Definir el impacto de la crisis. * Estimación de mujeres, hombres, niños y niñas necesitados por grupo de población de interés. * Evaluar la gravedad de las necesidades de los grupos y zonas afectados. * Captar las opiniones de los diferentes grupos de poblaciones afectadas mediante consultas. * Establecer prioridades clave con la población afectada. * Identificar las brechas de información. | * Prever soluciones integrales y duraderas que sirvan de base para la evaluación de las necesidades. * Definir y cuantificar las necesidades, incluida información sectorial y operacional más detallada. * Proporcionar datos detallados y estadísticamente representativos. * Captar las opiniones representativas de las poblaciones afectadas mediante consultas conjuntas con ellas. * Establecer una base de referencia para el monitoreo de las necesidades y la respuesta. |
| Tipo de decisiones que deben informarse | * Decisiones de respuesta inicial. * Diseño de evaluación rápida. * Llamamientos de financiación de emergencia. | * Planificación inicial de la respuesta humanitaria. * Definir el enfoque para las evaluaciones a fondo posteriores. * Proporcionar recomendaciones para la planificación estratégica. | * Informar la planificación detallada y el alcance del socorro humanitario, la recuperación temprana y las soluciones duraderas. * Ajustar la respuesta en curso. * Proporcionar recomendaciones para la planificación de programas y operaciones. |
| Plazo | 3 a 5 días | 2 a 4 semanas | 1 a 4 meses |
| Diseño | * Sólo análisis de datos secundarios. * Un pequeño número de visitas sobre el terreno, de ser factible. | * Análisis de datos secundarios y primarios. * Los datos primarios reunidos a nivel de la comunidad. * Métodos de investigación cualitativa. | * Análisis de datos secundarios y primarios. * Los datos primarios se recogen a nivel de comunidad, institución, hogar o individuo. * Métodos de investigación cualitativos y cuantitativos. |
| Estrategia de muestreo | Conveniencia / Muestreo intencional | Muestreo intencional | Muestreo representativo |
| Técnicas de recopilación de datos | Sobrevuelo, observaciones directas, entrevistas con informantes clave.  Herramientas de campo: lista de verificación. | Discusión en grupos comunitarios, entrevistas con informantes clave, observación directa, discusión en grupos focales (en algunos casos)  Herramientas de campo: cuestionario semiestructurado. | Entrevistas en hogares/individuales, discusiones de grupos focales altamente estratificados, observación directa.  Herramientas de campo: cuestionario estructurado. |
| Unidad de medida | Provincia, distrito, sub-distrito, comunidad o pueblo. | Comunidad o institución. | Comunidad, hogar, individuo. |
| Recursos | Tiempo y recursos muy limitados. | Tiempo y recursos limitados. | Tiempo y recursos suficientes. |
| Costo | $ | $$ | $$$ |
| Productos | Informe de la revisión de datos. | Informes de sector/multi-supervisión | Informes detallados de evaluación temática/multi- |

*(Fuente: Tabla de tipos de evaluaciones de necesidades, página 16 del ACNUR (2017): Manual de evaluación de necesidades, disponible en:* [*https://www.jips.org/jips-publication/unhcr-needs-assessment-handbook-2017/*](https://www.jips.org/jips-publication/unhcr-needs-assessment-handbook-2017/)*)*

Nota del facilitador 5) Coordinación de las evaluaciones

1. Distinga entre las evaluaciones de necesidades de protección realizadas exclusivamente por el grupo o sector de protección y las evaluaciones multisectoriales que realizan conjuntamente los sectores de protección y otros sectores (señalando que la protección se integraría en ambos casos).
2. *Evaluaciones no coordinadas*: se llevan a cabo sin coordinación (y, en consecuencia, sin el conocimiento o la consideración de otras actividades de evaluación en curso o existentes), lo que resulta en duplicación, desperdicio de recursos, falta de análisis conjunto y entendimiento común, y posibles daños.
3. *Evaluaciones coordinadas:* las evaluaciones sectoriales pueden coordinarse dentro de un sector o por múltiples sectores (es decir, una evaluación multisectorial) para evaluar la situación humanitaria e identificar las necesidades de la población afectada. Existen dos tipos de evaluaciones coordinadas:
   1. Evaluaciones conjuntas de necesidades: todos los pasos de la evaluación son llevados a cabo por múltiples actores en colaboración y coordinación.
   2. Evaluaciones de necesidades armonizadas: las evaluaciones son realizadas por actores individuales, pero están de acuerdo en adherirse a estándares y / o definiciones comunes con el fin de facilitar el análisis conjunto.
4. El Gran Pacto (Great Bargain), que es un resultado de la Cumbre Humanitaria Mundial de 2016, compromete a los agentes humanitarios a "mejorar las evaluaciones conjuntas e imparciales de las necesidades", más específicamente, "para proporcionar una evaluación general única, integral, intersectorial, metodológicamente sólida e imparcial de las necesidades de cada crisis para fundamentar las decisiones estratégicas sobre cómo responder y financiar".

* Esto obliga claramente a los agentes humanitarios a alejarse de la práctica de realizar evaluaciones de un solo sector.
* También posiciona la protección como un sector que participa en la evaluación multisectorial (conjunta y global) de las necesidades, y como una “lente” que debe integrarse en todos los demás sectores (apunta hacia una evaluación de las necesidades de “protección incluida”).

*Desde IASC [y por lo tanto no se centró en un contexto de respuesta para refugiados]:*

* *“Las evaluaciones* ***coordinadas*** *son las planeadas y llevadas a cabo en colaboración por agentes humanitarios, y cuyos resultados se comparten con la comunidad humanitaria en general para identificar las necesidades de las poblaciones afectadas.*
  + *Esas evaluaciones van desde evaluaciones conjuntas entre grupos y sectores hasta evaluaciones armonizadas de un solo organismo.*
  + *Las evaluaciones armonizadas se producen cuando las entidades recopilan, procesan y analizan datos por separado, pero cuando los datos recopilados son suficientemente comparables (debido al uso de conjuntos de datos operativos comunes, indicadores clave y sincronización geográfica y temporal) para compilarse, se reúnen en una única base de datos y pueden utilizarse en un análisis compartido.*
  + *Las evaluaciones conjuntas se producen cuando la recopilación, el procesamiento y el análisis de datos forman un único proceso entre las agencias dentro y entre clústeres / sectores, y conducen a la elaboración de un único informe. Esto a veces también se conoce como una "evaluación común".*
* *Por el contrario, las evaluaciones* ***no coordinadas*** *son aquellas en las que los conjuntos de datos no son interoperables, y los resultados no se pueden utilizar para fundamentar al análisis general”.*

*“…no es tanto por falta de información de evaluación sino falta de capacidad para validar y analizar la información necesaria para determinar las prioridades y orientar la planeación de la respuesta humanitaria. Del mismo modo, ciertas poblaciones o situaciones son sobreevaluadas, mientras que otras nunca se miden en absoluto. Además, con demasiada frecuencia los datos de evaluación se comparten o utilizan insuficientemente, y los conjuntos de datos de diferentes evaluaciones no son comparables. Por último, no hay tiempo suficiente para agregar datos de múltiples evaluaciones, las necesidades de información no tienen suficientemente prioridad y los procesos de recopilación de datos son engorrosos. Los beneficios son enormes si las organizaciones coordinan las evaluaciones y utilizan sistemas de gestión de información compartida. En particular, la coordinación de las evaluaciones es crucial para garantizar un análisis intersectorial sólido durante las crisis humanitarias y, por lo tanto, una mejor toma de decisiones y planeación”.*

*“Un compromiso compartido con la evaluación coordinada: el IASC promueve la coordinación de las evaluaciones de necesidades para mejorar la calidad de la respuesta humanitaria. Sus miembros se esfuerzan por preparar, dirigir y aplicar evaluaciones coordinadas, como se describe en las orientaciones operacionales. La Guía hace las siguientes recomendaciones:*

* + *El Coordinador /Residente de Asuntos Humanitarios establece mecanismos de coordinación para la evaluación y análisis de las necesidades entre grupos y sectores.*
  + *Los líderes de grupos y sectores a nivel nacional garantizan una evaluación de las necesidades sectoriales que sea efectiva y coherente.*
  + *Los organismos operativos tienen la responsabilidad primordial de realizar las evaluaciones. Lo hacen de manera coordinada y se adhieren a las definiciones, principios, metodologías y enfoques establecidos en las Orientaciones Operacionales.*
  + *Los planes para la ejecución de evaluaciones coordinadas forman parte del trabajo de preparación y planeación de contingencias*
  + *Las evaluaciones coordinadas forman parte de los procesos en curso que guían la adopción de decisiones operacionales y complementan la supervisión de la situación humanitaria general y el desempeño de la respuesta humanitaria.*
  + *Los mecanismos de coordinación aplicados a las evaluaciones de necesidades varían según la fase y la naturaleza de una crisis. Se recomienda realizar una evaluación rápida inicial multisectorial (MIRA) durante las dos primeras semanas después de un desastre, seguida de evaluaciones a fondo conjuntas o armonizadas dentro del grupo/sector.”*

*(Fuente: Comité Permanente Interinstitucional (IASC) (2012) Guía Operacional sobre Evaluaciones Coordinadas en Crisis Humanitarias, disponible en:* [*https://www.humanitarianresponse.info/system/files/documents/files/ops\_guidance\_finalversion2012\_1.pdf*](https://www.humanitarianresponse.info/system/files/documents/files/ops_guidance_finalversion2012_1.pdf) *)*

**Nota: El Gran Pacto *- Compromiso #5: Mejorar las evaluaciones conjuntas e imparciales de las necesidades***

* *Proporcionar* ***una evaluación global única, integral, intersectorial****,* ***metodológicamente sólida e imparcial de las necesidades de cada crisis*** *para fundamentar las decisiones estratégicas sobre cómo responder y financiar...*
* ***…*** *llevar a cabo l****a evaluación general*** *en un proceso transparente y* ***colaborativo***
* *… garantizar que las evaluaciones sectoriales específicas para la planeación operativa se lleven a cabo bajo el* ***paraguas de un plan coordinado*** *de evaluaciones a nivel intergrupo/sector*
* *…* ***decidir conjuntamente sobre las suposiciones y los métodos analíticos utilizados para las*** *proyecciones y estimaciones*
* *… dedicar recursos e involucrar a especialistas independientes dentro de los clústeres para fortalecer la* ***recopilación y el análisis de datos*** *en un proceso* ***totalmente transparente y colaborativo***
* … llevar a cabo análisis de riesgos y vulnerabilidades con los aliados para el desarrollo y las autoridades locales

*(Fuente: Cumbre Humanitaria Mundial (2016):* [*The Grand Bargain – A Shared Commitment to Better Serve People in Need,*](https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/Grand_Bargain_final_22_May_FINAL-2.pdf) *disponible en:* [*https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/Grand\_Bargain\_final\_22\_May\_FINAL-2.pdf)*](https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/Grand_Bargain_final_22_May_FINAL-2.pdf)

Nota del facilitador 6) Hoja de revisión del análisis de PNA (disponible en la “Hoja de aprendizaje del módulo”)

1. ¿Dónde (país/área) tuvo lugar este estudio de caso?
2. ¿Quién fue evaluado (refugiados, desplazados internos, mixtos, repatriados, apátridas...)?
3. ¿Cuándo ocurrió el estudio de caso? (meses/años).
4. ¿Qué organizaciones y sectores fueron relevantes e involucrados en este estudio de caso? (Asegúrese de incluir la suya).
5. ¿Por qué los actores (mencionados anteriormente) eligieron implementar esta categoría en particular?
6. ¿Qué metodología se usó?
7. ¿Cómo se analizó la información recopilada?
8. ¿Cuáles fueron los resultados de la evaluación de las necesidades de protección?
9. ¿Cómo influyó la aplicación de esta categoría en el desarrollo de la estrategia/respuesta de protección?
10. ¿Cuáles fueron los desafíos de llevar a cabo la evaluación de las necesidades de protección?
11. ¿Cómo se superaron estos desafíos? (En otras palabras, ¿cuáles fueron las soluciones para superar los desafíos?)
12. ¿Los datos y la información generados a través de la evaluación de las necesidades de protección se compartieron con la comunidad humanitaria en general? (¿Cómo, por qué/por qué no?)

Anexos del módulo 3.2

Anexo 3.2.a) Cartel de evaluación de necesidades de protección

Parte del módulo: 3.2 Evaluación de las necesidades de protección

Instrucciones de producción y uso: Imprima el cartel de “evaluación de necesidades de protección” en papel A4 y úselo para colgar en la pared del ciclo del programa humanitario y en el paso en el que ocurre.

Descargable en: <https://drive.google.com/file/d/1SBac-h2uab9wrfKK1_oMVHKwHazYZS8o/view?usp=sharing>

**Anexo 3.2.b) Hoja de aprendizaje del módulo:** Evaluación de las necesidades de protección.

Parte del módulo: 3.2 Evaluación de necesidades de protección

Instrucciones de producción y uso: La hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior. Uno por participante.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/15Ii944lIBiMWj1mX5tOxc6xE1BdFzsUV/view?usp=sharing>

Anexo 3.2.c) Formulario de retroalimentación: módulo 3.2 Evaluación de las necesidades de protección

Parte del módulo: 3.2 Evaluación de las necesidades de protección

Instrucciones de producción y uso: El formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1xOz0bTjMuBlb-G8q9kSucyNZHTMFm-cz/view?usp=sharing>

Anexo 3.2.d) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 3.2 Evaluación de necesidades de protección

Instrucciones de producción y uso: Esta presentación en PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/01l07h9wkgje0z2/Annex%203.2.d_PPT_Evaulaciones%20de%20necesidades%20de%20proteccion_ES.pptx?dl=0>

Módulo 3.3 - Monitoreo de protección

Competencia clave –

**Habilidades:** toma decisiones informadas sobre qué sistemas se necesitan, basándose en un análisis exhaustivo de las necesidades de información (y a lo largo del tiempo).

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Plantear el monitoreo de protección como una categoría PIM (definición/objetivo y resultados). * Explicar qué necesidades de información pueden satisfacerse con los resultados del monitoreo de protección * Identificar los desafíos del monitoreo de protección PIM y sus soluciones * Ofrecer un esquema de vínculos de monitoreo de protección con otras categorías de la Matriz PIM y el ciclo del programa humanitario | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Entender el monitoreo de protección como una categoría PIM * Explicar qué necesidades de datos e información pueden detonar el monitoreo de protección como una categoría * Conocer qué soluciones se pueden aplicar para superar los desafíos relacionados con el monitoreo de protección * Identificar los vínculos de monitoreo de protección con otras categorías de la Matriz PIM y con el Ciclo del Programa Humanitario |

Mensajes clave:

1. El monitoreo de protección puede surgir de la necesidad de datos e información sobre los resultados de esta categoría, es decir, sobre cuestiones de protección, riesgos, amenazas, vulnerabilidades, incidentes de protección, violaciones y abusos de los derechos humanos, capacidades y mecanismos de afrontamiento y tendencias en el entorno de protección.
2. El monitoreo de protección es el acto de recopilar, verificar y analizar sistemática y periódicamente la información de protección durante un período prolongado de tiempo.
3. Los desafíos del monitoreo de protección pueden mitigarse mediante un diseño sólido de monitoreo de protección (es decir, decisiones deliberadas sobre quién, qué, cuándo, dónde y cómo monitorear, y procesos de recopilación/cotejo, análisis, informes y difusión de datos estandarizados/formales).
4. Independientemente del diseño específico, el sistema de monitoreo de protección debe estar siempre vinculado al entorno estratégico más amplio, es decir, debe estar informado por las estrategias existentes (especialmente para el "quién/qué/dónde" supervisar), y también informar/alimentar las estrategias y respuestas futuras.

**Duración:** 1 hora + 5 minutos (65 minutos)

**Referencia:** PPT: 3.3 Monitoreo de protección, Hoja de aprendizaje del módulo: esquema de la Matriz PIM de la categoría de Monitoreo de protección, preguntas para el trabajo en grupo, lista de referencias a los recursos de monitoreo de protección para más orientación.

Preparación del facilitador:

* + Familiarización con los recursos recomendados (Nota del facilitador 1) y el contenido de la Hoja de aprendizaje del módulo.
  + Los cuatro grupos se definirán a consideración del facilitador contemplando las respuestas de los participantes a la encuesta previa a la capacitación, a fin de garantizar que cada grupo contenga una gama de experiencias en relación con el monitoreo de protección (ya que esto beneficiará el ejercicio grupal).
  + Cuatro rotafolios con diferentes encabezados (Individuo de interés; Comunidad de interés; Profesional humanitario; Organización humanitaria) y bajo el encabezado dos pilares: uno titulado “Desafíos” y otro “Soluciones”.
  + Revise los Principios PIM para facilitar la memoria y la referencia, ya que muchos son directamente relevantes para esta categoría.

Configuración de la sala:

* Configuración de las mesas para permitir la agrupación de participantes (cuatro grupos).
* Un cartel de tamaño A0/dibujo del Ciclo del Programa Humanitario colgado en la pared (nota 3 del facilitador).
* Marcadores (para cuatro grupos).

Impresiones y folletos:

* Hoja A4 con el título “Monitoreo de protección”, que se colgará en el ciclo del programa humanitario (Anexo 3.3.a).
* Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 3.3.b). Uno por participante.
* Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.3.c). Uno por participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 5 min | **Introducción.** Plenaria en las mesas (presentación). |  |
|  | Resuma los objetivos del módulo y los resultados de aprendizaje, y distribuya la Hoja de aprendizaje del módulo (una por participante).  Explicar el monitoreo de protección como una categoría en la Matriz PIM y como una fuente de datos e información que permite acciones basadas en la evidencia para obtener resultados de protección de calidad. | PPT, p.1-2. |
| 10 min | **Monitoreo de protección como categoría.** Plenaria en las mesas (presentación). |  |
|  | Recordemos la definición de protección haciendo referencia a la sesión sobre “Protección” (módulo 2.1), o a partir de este módulo se indica la definición de protección del IASC *(…todas las actividades encaminadas a obtener el pleno respeto de los derechos de la persona de conformidad con la letra y el espíritu de los órganos de ley pertinentes)* y mencionar brevemente los tres modos de acción protectora (el "Modelo del huevo").  Recordemos la definición de Monitoreo de Protección (según la Matriz PIM) que se centra en los elementos resaltados (ver Nota del facilitador 2).  Según las respuestas a la encuesta previa a la capacitación, pida a algunos participantes que compartan **ejemplos** de actividades de monitoreo de protección que hayan emprendido o en las que hayan participado, dando prioridad a ejemplos de diferentes subgrupos. Los ejemplos de tipos de monitoreo de protección que deben destacarse incluyen:   * *Temática (por ejemplo, violencia sexual y de género).* * *Características de la población (por ejemplo, el monitoreo de protección de la infancia, monitoreo de los refugiados repatriados).* * *Ubicación (por ejemplo, monitoreo de detención, monitoreo de fronteras).* * *Monitoreo de incidentes de protección.* * *Monitoreo de situacional y contexto.*   Sobre la base de los ejemplos compartidos, haga hincapié en que no existe una tipología formal ni un sistema de monitoreo de protección "único", "estándar" o "correcto", todo depende de su propósito definido y de las necesidades de información relacionadas, y del contexto general (incluyendo el entorno operativo y político, los recursos disponibles, los plazos, etc.).  Pregunte a los participantes si conocen ejemplos de **productos de datos e información** que el monitoreo de protección puede producir. Concluir el intercambio resumiendo que los resultados de monitoreo de protección son:  *Datos e información cuantitativos y cualitativos sobre el entorno de protección, tendencias de protección a lo largo del tiempo, violaciones y abusos de derechos humanos, y / o problemas de protección, incidentes, riesgos, amenazas, vulnerabilidades, y las capacidades y estrategias de afrontamiento de las poblaciones afectadas.*  Pregunte a los participantes qué tipo de **situaciones** o circunstancias podrían llevar a una organización u operación a decidir que el monitoreo de protección es un sistema apropiado a través del cual obtener datos e información para informar una respuesta de protección. Concluya el intercambio resumiendo que el monitoreo de protección se realiza en situaciones donde: | PPT, p.3-7. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | o *se necesita una comprensión más profunda del entorno de protección, con actualizaciones periódicas para identificar tendencias [sobre los resultados de información de los sistemas de monitoreo de la protección, ver más adelante].*   * *… Dentro de los límites y limitaciones del:*   + *Entorno operativo (seguridad, acceso, espacio político, etc.).*   + *Entorno organizacional (recursos humanos (número de personal y habilidades), recursos financieros y tecnológicos, aliados disponibles, etc.).*   Pida a los participantes que pasen tres minutos discutiendo con la persona a su lado, dónde en el Ciclo del Programa Humanitario (CPH) (Nota del Facilitador 3) se realiza el monitoreo de protección como una *actividad*.  Pídale a alguien que comparta su conclusión, busque el consenso entre los participantes y cuelgue el encabezado impreso debajo del CPH (para indicar que ocurre en todo momento). Haga hincapié en que el monitoreo de protección no se trata de monitorear los productos o resultados de la respuesta de protección, sino más bien de monitorear el entorno de protección. Asegúrese de que esta diferencia entre el monitoreo de respuesta de protección y el monitoreo de protección se entiende claramente según las categorías de Matriz PIM. | Hoja A4 con  encabezado “Monitoreo de protección”.  Programa del Ciclo Humanitarioen la pared. |
| 10 min | **Cómo generar la información que necesita del monitoreo de protección.** Plenaria en las mesas (presentación). |  |
|  | Explique que una vez que se tome la decisión de que el monitoreo de protección es el sistema adecuado para satisfacer sus necesidades de información, se necesitan más decisiones de diseño.  De acuerdo con el Proceso PIM (ver la Nota del facilitador 4), como requisito previo antes de entrar en un proceso de diseño, primero se debe evaluar el panorama de la información, es decir, especificar claramente el propósito y las necesidades de información asociadas, y llevar a cabo una revisión secundaria de datos. La revisión secundaria de datos puede encontrar productos de información de evaluaciones de necesidades de protección u otras categorías de Matriz PIM que pueden ofrecer una línea de base para monitorear un problema a lo largo del tiempo.  Las discusiones sobre el diseño (paso 2 del Proceso PIM) pueden guiarse por una serie de preguntas básicas (en relación con el “quién”, “qué”, “dónde”, “cuándo” y “cómo” - orientación adicional en la Nota del facilitador 5). Las decisiones tomadas deben documentarse formalmente, por ejemplo, en una nota conceptual o en procedimientos operativos estándar para el monitoreo de protección.  Concluya que, en todos los casos, los sistemas de monitoreo de protección deben estar vinculados al entorno estratégico más amplio. Por una parte, a) los propósitos del sistema de monitoreo de protección deberían estar anclados y orientados hacia el logro de los objetivos de las estrategias y los planes de respuesta. Por otro lado, b) el sistema de monitoreo de protección generará información que debería utilizarse para fundamentar las estrategias y los planes.   * *Ejemplo a): el Grupo A puede haber dado prioridad al objetivo de fortalecer su respuesta al reclutamiento de niños. Un sistema de MP puede apoyar este objetivo priorizando el seguimiento de este problema y proporcionando sistemáticamente información a los responsables de la toma de decisiones para informar la respuesta del programa y los mensajes de promoción.* * *Ejemplo b): el sistema de MP de la Operación B ha constatado que el número de menores no acompañados en una determinada región ha ido aumentando constantemente en los últimos períodos de reporte. Teniendo en cuenta esta información, la operación decidió revisar su Estrategia de Protección para priorizar esta cuestión.*   Señale que, como es el caso de todas las categorías PIM, los Principios PIM deben guiarnos en todas las decisiones de diseño, así como en todos los demás pasos (evaluar, implementar, revisar). (Si este módulo no se imparte junto con el Paquete de capacitación 1, proceda a explicar los Principios PIM con más profundidad y haga referencia al documento “Principios PIM en Acción” como un recurso en la hoja de aprendizaje del módulo: | PPT, p.8-17. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Evaluación de los beneficios y riesgos de implementar un sistema de MP (no hacer daño). * Uso efectivo de datos secundarios confiables y relevantes (Coordinación y colaboración; no hacer daño). * Consultas significativas con las poblaciones afectadas en todos los pasos (centradas en personas e inclusivas). * etc. |  |
| 30 min | **Monitoreo de Protección, desafíos y soluciones.** Actividad (grupos) + discusión en sesión plenaria. |  |
|  | Indique a los participantes que se dividan en cuatro grupos (asigne a cada grupo un enfoque en una entidad específica:   1. individuo de interés, b) comunidad de interés, c) profesional humanitario, d) organización humanitaria). Indique a los grupos que pasen los siguientes 15 minutos discutiendo lo siguiente, mientras documentan su discusión en un rotafolio:    1. ¿Cuál es el papel de la persona/entidad en relación con la actividad de monitoreo de protección? (los grupos no deben dedicar demasiado tiempo a esta pregunta, sino discutir para llegar a un acuerdo como base para las otras dos preguntas).    2. ¿Qué desafíos y riesgos podrían estar relacionados con la   participación de la persona/ entidad en el monitoreo de protección?   * 1. ¿Qué soluciones podrían abordar los desafíos o mitigar los riesgos?   Vuelvan a la sesión plenaria para una sesión de discusión, dando a cada grupo tres minutos para presentar el resultado de sus discusiones (para posibles desafíos y soluciones, consulte la Nota del Facilitador 4). (Pasando de grupo a grupo, pedir a cada uno que mencionen solo nuevos temas, es decir, aquellos que aún no se han mencionado, para evitar la repetición - o pedirles que elijan uno de los principales pares de Desafío-Solución). Escriba las soluciones presentadas como recomendaciones en un rotafolio, y relaciónelas con la dirección establecida por los Principios PIM.  Basándose en los puntos de retroalimentación compartidos por los grupos, asegúrese de que los siguientes puntos se toquen en la discusión:   * El monitoreo de protección tiene resultados de datos e información específicos, pero debe estar fundamentado y vinculado a otros sistemas PIM, según corresponda (especialmente a las evaluaciones de necesidades de protección, los sistemas de gestión de casos y los sistemas de análisis de seguridad y contexto). También puede ser posible la fertilización cruzada de indicadores, definiciones y normas. * Se pueden evitar muchos problemas de monitoreo de protección asegurando que se tomen decisiones deliberadas en la fase de diseño sobre el propósito, las necesidades de información relacionadas, las preguntas clave de diseño (quién, qué, dónde, cuándo y cómo supervisar) y los flujos del proceso de datos, y documentándolos formalmente. * Independientemente del diseño específico, el sistema de monitoreo de protección debe   estar siempre vinculado al entorno estratégico más amplio, es decir, debe estar fundamentado en las estrategias existentes, y debe fundamentar/ alimentar las estrategias y respuestas futuras. | PPT, p.18.  Rotafolio previamente elaborado para cada grupo.  Marcadores. |
| 10 min | **Conclusión.** Plenaria. |  |
|  | Resumir los puntos de discusión en relación con los mensajes clave del módulo, revisar los objetivos de aprendizaje del módulo y responder a cualquier pregunta pendiente.  Momento Zen (1.11 min): [https://www.youtube.com/watch?v=DyhPti4GHGE&index=2&list=PLUm8zu1CbL74zFE\_](https://www.youtube.com/watch?v=DyhPti4GHGE&index=2&list=PLUm8zu1CbL74zFE_y6uHTz2h4bupXzImd) [y6uHTz2h4bupXzImd](https://www.youtube.com/watch?v=DyhPti4GHGE&index=2&list=PLUm8zu1CbL74zFE_y6uHTz2h4bupXzImd) (“Monitoreo y presentación de informes sobre derechos humanos" por el  Instituto Danés de Derechos Humanos”.  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | PPT, p.19-20.  Proyector, bocinas e internet  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo  3.3.c). |

Nota del facilitador 1) Lecturas recomendadas

**Bases de datos/Herramientas**

UNICEF: PRIMERO, disponible en: <https://www.primero.org/>

Centro Internacional de Desminado Humanitario de Ginebra: Sistema de gestión de la información para las actividades relativas a las minas (IMSMA), disponible en: <https://www.gichd.org/en/imsma-core/>

Recursos

Consejo Danés para Refugiados (DRC) (2016): Guía de análisis de protección, disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1BTAycLZbqXppvNsIHt9I04t44cZ90qcn/view?usp=sharing>

Sistema de gestión de información sobre violencia de género (2015) [Nota de Orientación Provisional sobre las intersecciones entre el](http://www.gbvims.com/wp/wp-content/uploads/Provisional-Guidance-Note-on-Intersections-Between-GBVIMS-MARA.pdf) [GBVIMS y los Acuerdos de Información de Monitoreo y Análisis (MARA).](http://www.gbvims.com/wp/wp-content/uploads/Provisional-Guidance-Note-on-Intersections-Between-GBVIMS-MARA.pdf)

Grupo Temático Mundial de Protección (GPC) (2010): [Manual para la protección de los desplazados internos](http://www.refworld.org/docid/4790cbc02.html)

Global Public Policy Institute (2016), El uso de la supervisión de terceros en contextos inseguros: lecciones de Afganistán, Somalia y Siria, disponible en: <https://www.gppi.net/2016/11/09/the-use-of-third-party-monitoring-in-insecure-contexts>

International Detention Coalition, [Lista de verificación de monitoreo de detención:](https://www.scribd.com/fullscreen/55084721?access_key=key-12imeupcxiyrf0mdio55) Lista de verificación para monitorear lugares de detención de inmigrantes, disponible en: <https://www.scribd.com/fullscreen/55084721?access_key=key-12imeupcxiyrf0mdio55>

Consejo Danés para Refugiados (DRC) (2020): Colombia: Informe de monitoreo de protección (abril – julio 2020), disponible en: <https://r4v.info/es/documents/details/78570>

Folleto de referencia rápida de PIM, disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1rwfJ9eMQAu-0Anjt22d56H0VFV4bkoW_/view?usp=sharing>

[Grupo de Trabajo de PIM (2017): Principios de PIM en Acción,](http://pim.guide/guidance-and-products/product/pim-principles-action/) disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>

Ilustración del Proceso PIM, disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1-Wq9mtSt6wy4K0LcbWydq493ck2utGDA/view?usp=sharing>

Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUDH) (2017): Manual de capacitación sobre vigilancia de los derechos humanos, disponible en: [http://www.ohchr.org/EN/PublicationsResources/Pages/MethodologicalMaterials.aspx.](http://www.ohchr.org/EN/PublicationsResources/Pages/MethodologicalMaterials.aspx)

Nota del facilitador 2) Desglose de la Matriz PIM de “Monitoreo de protección”

**Definición:** El monitoreo de protección se define como ***la recopilación, verificación*** *y* ***análisis sistemático*** *y periódico de información durante un* ***período prolongado de tiempo*** *con el fin de* ***identificar violaciones de derechos y/o riesgos*** *de protección para las poblaciones de interés con el fin de informar respuestas efectivas*”.

Palabras clave:

* “**sistemático; periódico; durante un período prolongado de tiempo**”: *Esto significa que:*
  + *No se trata de una evaluación única porque implica un análisis de tendencias*
  + *No es un fin en sí mismo: el propósito son las respuestas efectivas*
* “**identificar violaciones de derechos y/o riesgos de protección**”: *Esto abarca:*
  + *Asuntos de protección, riesgos, amenazas, vulnerabilidades.*
  + *Incidentes de protección*
  + *Violaciones y abusos de los derechos humanos*
  + *Capacidades y mecanismos de afrontamiento de las poblaciones afectadas*
  + *Tendencias en el entorno de protección*

Resultados (información y datos):

Los resultados de los sistemas de monitoreo de protección son: datos e información cuantitativos y cualitativos sobre el entorno de protección, tendencias de protección a lo largo del tiempo, violaciones de derechos y / o riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) de las poblaciones afectadas.

Datos necesarios para la toma de decisiones:

* Riesgos de protección
* Necesidades de protección
* Capacidades y estrategias de afrontamiento
* Si se necesita asistencia para salvar vidas o apoyo inmediato
* Tendencias para lo que los sistemas de monitoreo están diseñados

Unidades comunes de análisis:

Ubicación; riesgo de protección; grupo de población; comunidad; tiempo.

Ejemplos de subcategoría:

* Seguimiento de las necesidades de protección jurídica, material y física.
* Monitoreo de detención
* Supervisión de soluciones duraderas
* Supervisión de los derechos de vivienda, tierra y propiedad.
* Monitoreo de retorno
* Monitoreo de fronteras
* Monitoreo de protección a la niñez
* Monitoreo de la violencia de género
* Monitoreo de la situación

Método:

* Observación
* Entrevista con informantes clave
* Discusión de grupo focal
* Entrevista individual / familiar
* Caracterización
* Encuesta
* Remisiones

Ejemplos específicos:

* PRIMERO
* Sistema de gestión de la información para las actividades relativas a las minas (IMSMA)
* Base de datos de casos de derechos humanos (confidencial) (ACNUDH)
* Sistemas de vigilancia de los derechos humanos

Fuente:

* Comunidad
* Líderes desplazados internos (IDPs)
* Líderes refugiados
* Otros organismos de protección
* Gobierno
* Organizaciones nacionales de protección
* Organizaciones internacionales de protección
* Redes sociales

Nota del facilitador 3) Ciclo del programa humanitario

Del Manual de Emergencia del ACNUR (2015) sobre el CPH: *“El Ciclo del Programa Humanitario (CPH) es un marco operativo desarrollado por el IASC en el contexto de la* [*Agenda Transformadora.*](https://emergency.unhcr.org/entry/86667) *En él se establece la secuencia de acciones que deben tomarse para prepararse, planear, gestionar, realizar y supervisar las respuestas humanitarias colectivas. Se aplica directamente a las respuestas interinstitucionales en situaciones de desplazados internos y en emergencias relacionadas con desastres naturales, incluyendo las emergencias de nivel 3 de todo el sistema.*

*El CPH tiene cinco elementos, coordinados de manera fluida: cada paso se basa lógicamente en el paso anterior y conduce al siguiente. Su aplicación satisfactoria depende de la preparación para emergencias, la coordinación efectiva entre las autoridades nacionales y locales y los agentes humanitarios, y la gestión de la información.*



Revisión y operación operativa de pares

*Figura: El ciclo del programa humanitario*

*(Fuente: Oficina de las Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) Derechos de autor reservados a la OCHA, 2016*

*Para más información:* <https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space>)

Nota del facilitador 4) Proceso PIM

El Proceso PIM ofrece una guía de los pasos a seguir para desarrollar, implementar o renovar una respuesta/conjunto de actividades de gestión de la información sobre protección. Si bien los cuatro pasos de nivel superior del Proceso PIM (evaluar el panorama de la información, diseñar sistemas de GI, implementar sistemas de GI, evaluar el impacto) son prescriptivos y deben seguirse en esta secuencia, los pasos secundarios bajo estos no necesariamente tienen que hacerse en el orden en que aparecen (aunque cada uno debe realizarse).

**Proceso PIM**

**Evaluación del panorama de la información**

**Diseño de sistemas de gestión de la información**

**Implementación de sistemas de gestión de la información**

**Evaluación de impacto**

Definición de objetivo y necesidades de información

Revisión de información y datos

Diseño con las comunidades afectadas

Establecimiento de las redes de intercambio de la información

Desarrollo de sistemas de gestión de la información

Recopilación de

datos

Almacenamiento y mantenimiento

Procesamiento y

análisis

Difusión e

intercambio

Revisión del intercambio de información

Revisión de sistemas de gestión de la información

Revisión de los resultados de protección

*(Fuente: Reunión del Grupo de Trabajo PIM # 3, Documento de Resultados, septiembre de 2016, disponible en:* [*http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_September-2016.pdf*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)

Nota del facilitador 5) Diseño del monitoreo de la protección – preguntas de guía

La siguiente lista de preguntas puede guiar las discusiones sobre el diseño del sistema de monitoreo de protección (durante el Paso 2 del Proceso PIM - Diseñar sistemas GI). El Paso 2 “Diseño de sistemas de GI” incluye dos pasos secundarios, el establecimiento de redes de intercambio de información y coordinación, y el trabajo con las poblaciones afectadas para garantizar parámetros de diseño válidos (observando que esta no es la única vez que consultamos y buscamos la participación de las comunidades afectadas). Las discusiones sobre diseño deben basarse en las decisiones tomadas en el Paso 1 (Evaluar el panorama de la información), con respecto al propósito definido y las necesidades de información relacionadas, y los datos y la información disponibles.

1. ¿A quién monitorear?
   * + Por perfil (IDP, refugiados, repatriados, apátridas, migrantes…).
     + Por identidad/características.
     + Los niños (todos o solo menores no acompañados y/o separados)
     + Las mujeres (todas, o solo mujeres solas- mujeres acompañadas por un hombre).
     + Personas con discapacidades (todas o algunas)
     + Sobrevivientes de violencia sexual y de género (todos o algunos)
     + Prisioneros/detenidos (¿en todos los lugares?)
2. ¿Dónde monitorear?
   * Ubicación A, B, C (ciudad, pueblo, sitio de desplazados internos, campamento de refugiados, rural, urbano...).
   * Cruce de fronteras A, B, C.
   * Punto de control A, B, C.
   * Centro de detención A, B, C.
   * Punto de gran actividad A, B, C.
   * *Lo más importante: ¿Qué criterios determinarán su selección / orientación hacia A, B o C?*
3. ¿Qué monitorear?

* *¿Qué alcance? (¿Qué tan grande es el “qué”)?)*
  + Integral: Múltiples problemas
  + Enfocado: ¿Uno o dos problemas? por ejemplo, centrarse en (derechos de tierras y propiedad (HLP),

en violencia de género (GBV)

* *¿Qué criterios deben fundamentar la selección de asuntos?*
  + Gravedad del impacto
  + Gravedad del riesgo
  + Alcance: # de personas afectadas
  + Alcance: # de zonas afectadas
  + etc.
* *¿Qué indicadores para cada problema? ¿De qué fuentes de datos?*

1. ¿Cuándo monitorear? En qué momento(s) del ciclo de desplazamiento
   * Emergencia/desplazamiento inicial
   * Prolongado
   * Retorno
   * …?
2. Frecuencia: ¿Con qué frecuencia monitorear?
   * Diario
   * Semanal
   * Mensual
   * Trimestral
   * Anual
   * … y, ¿hasta cuándo? (¿Cuándo sabe si debe dejar de monitorear?)
3. ¿Cómo monitorear?
   * *¿Qué métodos?*

* Observación (por ejemplo, con lista de verificación)
* Entrevistas con informantes clave
* Discusiones de grupos focales
* Encuestas / Cuestionarios
* Revisión de literatura (revisión de datos secundarios)
  + *¿Qué herramientas?*
* [KoBo,](http://www.kobotoolbox.org/) ToolBox (herramienta móvil de recopilación de datos)
* Excel
* Papel
* Correo electrónico
* Memoria
* Cotejo de datos secundarios

1. ¿Cómo informar?
   * Puntos focales y flujo de datos claro desde la recopilación/cotejo hasta el análisis, la presentación de informes y la difusión.
   * Informar

* Plantillas estándar
* Líneas/procesos de generación de informes predecibles
* Líneas de tiempo claras
* Análisis
  + Flujo de trabajo y proceso claro
  + Claridad sobre el tipo de análisis a realizar, sus participantes y sus resultados, y qué se compartirá con quién.
  + [PowerBi](https://powerbi.microsoft.com/en-us/) (visualización de datos para facilitar el análisis)
* Difusión
  + Listas de difusión especificadas, canales, plataformas
  + Línea de tiempo clara

Nota del facilitador 6) Posibles desafíos y soluciones relacionados con el monitoreo de protección

La lista que figura a continuación no es exhaustiva, sino que pretende servir de orientación ilustrativa para el facilitador en la sesión informativa sobre el ejercicio de grupo de discusión de los desafíos y soluciones de implementación del monitoreo de protección en relación con las cuatro entidades distintas: a) Individuo de interés, b) Comunidad de interés, c) Profesional humanitario y d) Organización humanitaria.

Uno de los desafíos puede ser contrarrestado por una o más de las soluciones enumeradas, y las soluciones pueden abordar más de un desafío.

a) Individuo de interés

|  |  |
| --- | --- |
| **Desafío** | **Solución** |
| * Seguridad y dignidad de los sujetos de los datos   (principio de no hacer daño)   * Riesgo de abuso/explotación del personal humanitario (en caso de CoC) * Riesgo de exposición a daños como resultado de compartir   datos e información sensible | * Amplias consultas con expertos y poblaciones afectadas a fin de garantizar que todos los componentes del sistema de monitoreo de protección, como el cuestionario, sean apropiados para el contexto local. * Garantizar que la capacitación del personal se incluya en el proyecto y compartir un calendario, y que se disponga de tiempo y recursos suficientes para esta tarea, junto con medidas claras de vigilancia y seguimiento para prevenir o mitigar los daños. * Apoyar la sensibilización sobre los derechos, incluyendo la información y el consentimiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Desafío** | **Solución** |
| * Consolidación de relaciones de poder perjudiciales (cuando la metodología del monitoreo no considera puntualmente la existencia de las mismas) * Fatiga de evaluaciones constantes * Frustración debida a la falta de responsabilidad y transparencia sobre cómo se utilizan los datos y la información recopilados y tiene un impacto. * Riesgo de exposición a potenciales daños al compartir datos e información confidenciales | * Amplias consultas con expertos y poblaciones afectadas.   a fin de garantizar que todos los componentes del sistema de monitoreo de la protección, como el cuestionario, sean apropiados para el contexto local.   * Colaborar con otros actores para aumentar el acceso a lugares, poblaciones y/o información, por ejemplo, realizando actividades conjuntas de recopilación de datos o comprometiéndose a compartir datos sistemáticamente. * Adoptar un enfoque integral de rendición de cuentas a las poblaciones afectadas (es decir, uno que garantice su participación significativa en todas las etapas, no solo en la etapa de retroalimentación y quejas después de que se haya implementado una actividad). * Comunicar el propósito de la actividad y referir responsablemente los casos. * Consultar a expertos técnicos sobre las medidas técnicas y organizativas adecuadas que pueden tomarse para garantizar la protección y la seguridad de los datos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Desafío** | **Solución** |
| * Participar y garantizar la participación de individuos y grupos vulnerables y afectados de una manera significativa y responsable * Seguridad y dignidad de los recopiladores de datos (según el principio de no causar daño) * Gestionar las expectativas de las poblaciones afectadas en los procesos de referencia y seguimiento * Obtener acceso a los mismos lugares y/o poblaciones (con la frecuencia requerida por el sistema de monitoreo de la protección) para recopilar los mismos puntos de datos a lo largo del tiempo (esto a menudo es difícil debido a la inseguridad o los impedimentos burocráticos) * Fomentar la confianza dentro de las comunidades afectadas | * Adherirse a los Principios PIM y hacer referencia al   documento “Principios PIM en Acción”.   * Garantizar que la capacitación del personal se incluya en el calendario del proyecto y que se asignen tiempo y recursos suficientes a esta tarea, junto con medidas claras de seguimiento para prevenir o mitigar los daños. * Comunicar el propósito de la actividad y referir responsablemente los casos * Colaborar con otros actores para aumentar el acceso a lugares, poblaciones y/o información, por ejemplo, realizando actividades conjuntas de recopilación de datos o comprometiéndose a compartir datos sistemáticamente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Desafío** | **Solución** |
| * Obtención de consenso y claridad de todos los   actores en la operación o clúster en cuanto al propósito específico y los resultados deseados del sistema de monitoreo de protección, y las necesidades de información.   * Formular indicadores que sean relevantes para las necesidades de información y que realmente puedan recopilarse o cotejarse (problema de factibilidad dado el contexto operativo). * Adaptación de herramientas estándar o globales a contextos locales (por ejemplo, para el idioma, la idoneidad cultural, etc.). * Garantizar que el personal esté adecuadamente capacitado y equipado para hacer frente a una gama de actores y situaciones, como grupos / fuerzas armadas, niños vulnerables, sobrevivientes de VSBG, etc. * Participar y garantizar la participación de las personas y grupos vulnerables y afectados de manera significativa y responsable * Realización de monitoreo de protección de forma remota (cuando no hay acceso a la ubicación o las poblaciones) * Gestionar las expectativas de las poblaciones afectadas en los procesos de referencia y seguimiento * Garantizar que el personal, el dinero y otros recursos estén disponibles a largo plazo para que los datos se analicen de manera que realmente genere información sobre las tendencias a lo largo del tiempo [sostenibilidad del problema del sistema]. * Garantizar que los resultados se utilicen efectivamente para informar la programación, la planeación, la promoción, las estrategias y las respuestas como información confiable, precisa y actualizada. * Garantizar el consentimiento informado para la recopilación, almacenamiento, intercambio y / o uso de información | * Adherirse a los Principios PIM y hacer referencia al   documento “Principios PIM en Acción”.   * Adoptar un enfoque integral de rendición de cuentas a las poblaciones afectadas (es decir, uno que garantice su participación significativa en todas las etapas, no solo en la etapa de retroalimentación y quejas después de que se haya implementado una actividad). * Consultar ampliamente con expertos y poblaciones afectadas para garantizar que todos los componentes del sistema de monitoreo de protección, como el cuestionario, sean apropiados para el contexto local. * Garantizar que la capacitación del personal se incluya en el calendario del proyecto y que se asigne tiempo y recursos suficientes a esta tarea, junto con medidas claras de seguimiento para prevenir o mitigar los daños. * Después del Proceso PIM (después de que se haya tomado la decisión de que los productos de monitoreo de protección satisfarán las necesidades de información). * Reunir a la GI, protección y otros colegas relevantes en las primeras etapas del proyecto. * Colaborar con otros actores para aumentar el acceso a lugares, poblaciones y/o información, por ejemplo, realizando actividades conjuntas de recopilación de datos o comprometiéndose a compartir datos sistemáticamente. * Consultar a expertos técnicos sobre las medidas técnicas y organizativas adecuadas que se pueden tomar para garantizar la protección y seguridad de los datos * Identificación y aplicación de medidas viables y apropiadas y de protección de datos y seguridad |

Anexos del módulo 3.3

**Anexo 3.3.a) Cartel de monitoreo de protección**

Parte del módulo: 3.3 Monitoreo de protección

Instrucciones de producción y uso: imprima el letrero de “evaluación de necesidades de protección” en papel A4 y úselo para colgarlo en la pared del Ciclo del Programa Humanitario, debajo del ciclo.

Descargable desde: <https://drive.google.com/file/d/1jYIpxmmdFvn8yH_zs0imOVIHinpi-O7P/view?usp=sharing>

**Anexo 3.3.b) Hoja de aprendizaje del módulo**: monitoreo de protección Parte del módulo: 3.3 Monitoreo de protección

Instrucciones de producción y uso: La hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Descargable desde: <https://drive.google.com/file/d/16_UpyrONaXaWTw6OhqoVCnTvd4njuDzW/view?usp=sharing>

Anexo 3.3.c) Formulario de retroalimentación: 3.3 Monitoreo de protección

Parte del módulo: 3.3 Monitoreo de protección

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Versión para impresión disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1dSJ-uXCDiJqn0Ge1X8aE_xrq0e8x5PWP/view?usp=sharing>

Anexo 3.3.d) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 3.3 Monitoreo de protección

Instrucciones de producción y uso: Esta presentación PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/ccjtfuha26od4fh/Annex%203.3.d_PPT_Monitoreo%20de%20Proteccion_ES.pptx?dl=0>

Módulo 3.4 - Datos de población

Competencia clave –

**Habilidad**: Tomar decisiones informadas sobre los sistemas necesarios a partir de un análisis exhaustivo de las necesidades de información (y a lo largo del tiempo).

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Entender los datos sobre la población como una categoría (definición/objetivo y resultados). * Identificar las necesidades de información que pueden satisfacerse a través de datos sobre la población. * Explorar los retos para la implementación de las actividades relacionadas con los datos sobre la población y medidas de mitigación. * Definir el lugar de los datos de población en el Ciclo del Programa Humanitario. | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Explicar que los sistemas de datos de población "registran un número" y las características de una población en un "lugar y tiempo específicos". * Reflexionar sobre cómo los datos y las necesidades de información pueden satisfacerse mediante los datos de la población en su propio contexto. * Definir posibles medidas de mitigación a través de las cuales se pueden superar los retos para la implementación de actividades relacionadas con datos de población. * Identificar el lugar de los sistemas de datos de población en el Ciclo del Programa Humanitario. |

Mensajes clave:

1. Los datos de población facilitan una fotografía instantánea de las cifras y características de la población (desglosadas por género, edad, diversidad y otras, siempre que sea posible).
2. Los datos de población deben actualizarse con la frecuencia necesaria para que resulten útiles en la planeación y ejecución en un contexto determinado.
3. Los sistemas de datos de población son cruciales en todas las fases del Ciclo del Programa Humanitario ya que se requieren datos de población para la mayoría (si no es que todas) las actividades humanitarias.
4. Dada su importancia para la planeación operacional y la ejecución en todas las actividades y sectores, la gestión de los datos de la población debe coordinarse centralmente siempre que sea posible.

**Duración:**  1 hora (60 minutos)

**Referencia:** PPT: 3.4 Datos de población, Hoja de aprendizaje del módulo: esquema de definición de datos de población, cifras de población humanitaria del IASC, instrucciones para el trabajo en grupo "Un análisis más profundo de los datos de población", guía de terminología y espacio de trabajo para los ejercicios del módulo y lista de recursos recomendados.

Preparación del facilitador:

* + Familiarización con los recursos recomendados (Nota 1 del facilitador) y el contenido de la Hoja de aprendizaje del módulo.
  + Revise las respuestas de los participantes a la pregunta de la encuesta previa a la capacitación sobre la experiencia con los datos

de población.

* + Forme grupos de un máximo de cinco participantes cada uno (para la actividad de grupo "Un análisis más profundo de los datos de población" con diversidad de experiencia en el trabajo con datos de población en cada grupo) y distribuya códigos de grupo (por ejemplo, dulces o una nota con un número en la etiqueta con el nombre, en la silla o en la hoja de aprendizaje del módulo) entre los participantes antes de impartir el módulo.
  + Rotafolios preparados de antemano para cada uno de los grupos (Diseño: en la página superior: encabezado "Datos de población" - debajo de dos pilares adyacentes con los encabezados "Reto" y "Solución" respectivamente).

Configuración de la sala:

* + Un espacio plenario con espacio de asientos para todos
  + Espacio para la división de grupos (para la actividad de grupo “Un análisis más profundo de los datos de población”)
  + Espacio abierto para la “exhibición de ideas”
  + Ilustración del Ciclo del Programa Humanitario en tamaño A0 colgado en la pared
  + Pared de la Matriz PIM (del módulo anterior 3.1 “Matriz PIM”) /o folleto de la Matriz PIM (folleto de referencia rápida de PIM) en tamaño A3
  + Papel de rotafolio y marcadores de diferentes colores

Impresiones y folletos:

* + Impresiones en tamaño A4 del formulario de registro de emergencia del ACNUR (Anexo 3.4.a) - uno por cada tres participantes.
  + Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 3.4.b) para cada participante.
  + (Si no se cuenta con la Matriz PIM en la pared del módulo 3.1:) Folletos de la Matriz PIM en tamaño A3 (Folleto de referencia rápida PIM) (Anexo 3.4.c) para cada participante.
  + Un cartel en tamaño A4 de "Datos de población" para el muro del Ciclo del Programa Humanitario (Anexo 3.4.d).
  + Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.4.e). Uno por participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 10 min | **Introducción a los datos de población.** Plenaria (presentación interactiva) en mesas. |  |
|  | Presente los objetivos de aprendizaje del módulo y recuerde la definición de la Matriz PIM de datos de población:  *"Los sistemas de datos de población registran el número y las características, desglosadas por género, edad, demografía y diversidad, de una población en un lugar y un período de tiempo determinados, a fin de programar medidas eficaces de prevención y respuesta".*  Solicite a los participantes que circulen un par de copias impresas del Formulario de Registro del ACNUR (ver la nota 2 del facilitador para información de antecedentes), sin explicar de qué se trata. Permita a los participantes unos minutos para circular y revisar las copias del formulario.  Pregunte a los participantes si saben lo que es. Solicite algunas respuestas y luego explique muy brevemente (o confirme):   * *Se trata de un formulario de registro individual en situaciones de emergencia (ACNUR, 2014) para su uso en el país de arribo*   Pregunte a los participantes: ¿qué conjunto de datos se captura en este formulario y cómo se relacionan estos datos a nivel individual y de hogares con la definición de la categoría "Datos de Población"? Llegue a la siguiente conclusión:   * *Este formulario capta el mismo tipo de datos que los de la definición de la categoría de Datos de Población a nivel individual y de hogar* * *Los individuos en suma constituyen una población, y la suma de los datos*   *de registro individuales es, por consiguiente, el resultado de los "datos de población":*   * + *Datos cuantitativos*   + *Una imagen instantánea o información recurrente sobre las cifras de población*   + *Desglosada (preferiblemente) por género, edad, diversidad y otros factores siempre que sea posible (para poder informar mejor la respuesta).*   + *Al igual que en el formulario de registro, también se puede incluir: la tipología del perfil humanitario, las necesidades específicas, las vulnerabilidades u otras características demográficas como la educación, las habilidades, la ocupación y las condiciones de vida.*   Explique que el formulario de registro ilustra uno de los muchos puntos que se obtiene mediante datos de población. Sin embargo, el registro no es el único método. Pregunte a los participantes si conocen otros. Solicite aportaciones y asegúrese de que se cubran los siguientes ejemplos (ver la Nota del facilitador 3 para referencia):   * *Revisión de datos secundarios (SDR).* * *Censo.* * *Estimaciones mediante monitoreo de flujos, entrevista con informantes claves, grupos focales de discusión, conteo (de albergues o de personas).* * *Muestreo basado en áreas.* * *Teledetección (“remote sensing”).* * *Caracterizaciones (mediante Entrevistas con informantes clave, Grupos focales de discusión, encuestas).* | PPT, p.1-5.  Pared de la Matriz PIM. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pregunte si los participantes tienen alguna pregunta sobre cómo los datos de población son distintos de otras categorías de la Matriz PIM, y aclarar según sea necesario. |  |
| 10 min | **Tipología de población humanitaria.** Plenaria (presentación interactiva) en mesas. |  |
|  | Pregunte: “¿cuándo se necesitan datos de población?"  Explique las situaciones en las que habrá una necesidad de datos de población, incluyendo:   * *Fase de preparación (es decir, las líneas base o datos de población previos a la crisis deben estar siempre actualizados y disponibles).* * *Nueva emergencia* * *Cambio(s) significativo(s) en una situación de emergencia o prolongada existente (por ejemplo, nuevos movimientos de población debidos a la reanudación de la violencia o a la violencia en nuevas zonas, o a un desastre natural que se produzca en el marco de un conflicto armado).* * *Antes de una actividad de planeación o programación (por ejemplo, para proporcionar información para planificar una evaluación de las necesidades).* * *Siempre que una necesidad de información pueda ser satisfecha por los resultados de la categoría de Datos de población*   Explique que un desglose detallado de las cifras de población humanitaria es la información más requerida en las crisis humanitarias y constituye la columna vertebral de cualquier operación humanitaria. Es esencial para la planeación, los documentos de apoyo a los llamamientos, así como para la supervisión, la evaluación y los objetivos de la contingencia.  Presente la ilustración del círculo concéntrico de las categorías de cifras de población del Comité Permanente entre Organismos (IASC) (Nota del facilitador 4), y desglose las categorías en relación con cada una de ellas.  Señale la ventaja de operar con una terminología común e indique que, si bien las categorías de cifras de población presentadas en esta ilustración pueden parecer bastante sencillas en su manejo, los procesos para llegar a las cifras no lo son (el reto y las soluciones para trabajar con esta categoría se exploran a continuación). | PPT, p.6. |
| 30 min | **Un análisis más profundo de los datos de población.** Actividad (en grupos) en espacio de trabajo en grupo. |  |
|  | Instruya a los participantes para la actividad (las instrucciones también están en la Hoja de aprendizaje del módulo):   * Encuentre su grupo * Como grupo encuentren su rotafolio * Dediquen 15 minutos a discutir los retos y soluciones para datos de población. Escriban un reto en la columna de "retos" del rotafolio y una solución a ese reto en la columna de "soluciones" de su rotafolio. * En la columna de soluciones, identifiquen el papel de los actores de protección y de GI (usando un marcador de color diferente). * A continuación, reúnan los rotafolios para la discusión grupal.   Después de 15 minutos, reúna a los grupos en el plenario de nuevo. Informe de diez minutos en el  plenario (“exhibición de ideas”) dando a cada grupo la oportunidad de presentar **un** punto clave (reto + solución) de su discusión (para posibles respuestas a las preguntas, por favor ver la nota 5 del facilitador). | PPT, p.7.  Papel de rotafolio.  Marcadores de diferentes colores. |
| 10 min | **Conclusión.** Individual en mesas. |  |
|  | Informe a los participantes que terminaremos examinando los datos de población en relación con la Matriz PIM general (otras categorías) y el Ciclo de Programas Humanitarios (ver la explicación en la nota 6 del facilitador).  Solicite a los participantes que señalen las interrelaciones concretas entre los datos de población como categoría y otras categorías de la Matriz PIM. A partir de los ejemplos compartidos, asegúrese de señalar los siguientes puntos: | PPT, p.8-11.  Matriz PIM en la pared o en folleto. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *Los datos de población tienen fuertes vínculos con todas las demás categorías de la Matriz PIM, ya que las cifras de población se utilizan en la mayoría de las demás categorías y proporcionan los denominadores (por ejemplo, es imposible planificar una evaluación de las necesidades de protección sin saber quiénes son los afectados y dónde se encuentran).* * *Al igual que todas las categorías PIM, las actividades de datos de población deben realizarse de conformidad con los Principios PIM.*   Pregunte a los participantes en qué lugar del Ciclo de Programas Humanitarios se realizan actividades de datos de población, y coloque el cartel de "Datos de Población" en el centro del Ciclo de Programas Humanitarios en la pared.   * *Los datos de población son cruciales en todas las fases del Ciclo de Programas Humanitarios debido a la necesidad de datos de población para la mayoría (si es que no todas) las actividades humanitarias.* * *Dada su importancia para la planeación y ejecución de las operaciones en todas las actividades y sectores, las actividades y los sistemas de gestión de datos de población deben coordinarse de forma centralizada siempre que sea posible.*   Resuma los puntos de discusión, recapitule los objetivos del módulo y los resultados de aprendizaje y responda las preguntas pendientes.  Momento Zen *(4:37 minutos, IriTechInc, Identificación biométrica de refugiados en Tailandia,* [*https://www.youtube.com/watch?v=ckZa-Xx\_aeg*](https://www.youtube.com/watch?v=ckZa-Xx_aeg) [*)*.](https://www.youtube.com/watch?v=edZhaYYGRqY)) Mensaje: Los datos precisos y fiables son un requisito previo para la protección.  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos a todos antes de concluir el módulo. | Ilustración del Ciclo del Programa Humanitario en la pared.  Título de datos de población.  Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.4.e). |

Nota del facilitador 1) Recursos recomendados, Bases de datos, Sistemas GI

Organización Internacional para las Migraciones (OIM): Matriz de seguimiento del desplazamiento (DTM), disponible en:

<http://www.globaldtm.info/>

Internal Displacement Monitoring Centre (IDMC): [Global International Displacement Database](http://www.internal-displacement.org/database) (GIDD), disponible en: <http://www.internal-displacement.org/database>

Páginas web

Internal Displacement Monitoring Centre (IDMC) [Country Profiles](http://www.internal-displacement.org/countries/), disponible en: [http://www.internal-](http://www.internal-displacement.org/countries/) [displacement.org/countries/](http://www.internal-displacement.org/countries/)

Servicio Conjunto de Perfiles de IDP (JIPS): JIPS [Essential Toolkit](https://jet.jips.org/) (JET), disponible en: <https://jet.jips.org/about-the-jet/>

Servicio Conjunto de Perfiles de IDP (JIPS), [Profiling and Assessment Resource Kit (PARK)](https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/original_PARK_companion.pdf), disponible en: <https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/original_PARK_companion.pdf>

Comisión de Estadística de las Naciones Unidas: [International Expert Group on Refugee and IDP Statistics](http://ec.europa.eu/eurostat/web/expert-group-on-refugee-statistics/home) (EGRIS), disponible en: <http://ec.europa.eu/eurostat/web/expert-group-on-refugee-statistics/home>

LECTURA

Proyecto de Capacidades de Evaluación (ACAPS) (2012): [Rapid estimation of affected population figures: Desk Review](https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/rapid_estimation_of_affected_population_figures_may_2012.pdf), disponible en: <https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/rapid_estimation_of_affected_population_figures_may_2012.pdf>

Proyecto de Capacidades de Evaluación (ACAPS) (2012): [Technical Brief: Estimation of affected population figures](https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/estimation_of_affected_population_figures_october_2012.pdf), disponible en: <https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/estimation_of_affected_population_figures_october_2012.pdf>

Marco del Comité Permanente entre Organismos sobre soluciones duraderas para los desplazados internos (2010): disponible en: <https://www.brookings.edu/wp-content/uploads/2016/06/04_durable_solutions.pdf>

Grupo de trabajo de gestión de la información del Comité Permanente entre Organismos (2016[): Humanitarian Profile Support Guidance – Humanitarian Population Figures](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-%20cycle/space/document/humanitarian-profile-support-guidance), disponible en: [https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-profile-support-guidance) [cycle/space/document/humanitarian-profile-support-guidance](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-profile-support-guidance)

Centro de Vigilancia de los Desplazamientos Internos (IDMC) y Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) (2008):

[Guidance on profiling internally displaced persons](https://www.jips.org/jips-publication/guidance-profiling-idps-2008/), disponible en: <https://www.jips.org/jips-publication/guidance-profiling-idps-2008/>

Servicio Conjunto de Perfiles de IDP (JIPS) (2016): [Forced Displacement: Go Figure!: Shaking the box of profiling IDP situations](https://www.jips.org/jips-publication/go-figure-idp-profiling-2016/), disponible en: <https://www.jips.org/jips-publication/go-figure-idp-profiling-2016/>

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) (2016): [The Humanitarian Programme Cycle version 2.0,](https://interagencystandingcommittee.org/iasc-transformative-agenda/iasc-reference-module-implementation-humanitarian-programme-cycle-2015) disponible en: <https://interagencystandingcommittee.org/iasc-transformative-agenda/iasc-reference-module-implementation-humanitarian-programme-cycle-2015>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2003): [Handbook for Registration](https://www.refworld.org/pdfid/3f967dc14.pdf), disponible en: <http://www.refworld.org/pdfid/3f967dc14.pdf>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR): [IM Toolkit, Chapter on Rapid Population Estimation Methods](https://im.unhcr.org/imtoolkit/chapters/view/rapid-population-estimation-methods/lang:eng), disponible en: <https://im.unhcr.org/imtoolkit/chapters/view/rapid-population-estimation-methods/lang:eng>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR): [IM Toolkit, Chapter on Population Statistics](https://im.unhcr.org/imtoolkit/chapters/view/population-statistics/lang:eng), disponible en: <https://im.unhcr.org/imtoolkit/chapters/view/population-statistics/lang:eng>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) [IM Toolkit, Chapter on Registration in Emergencies](https://im.unhcr.org/imtoolkit/chapters/view/registration-in-emergencies/lang:eng), disponible en: <https://im.unhcr.org/imtoolkit/chapters/view/registration-in-emergencies/lang:eng>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR (2017): Needs Assessment Handbook, Section “Population Data Management and Needs Assessments”, p. 34-40, disponible en: <http://needsassessment.unhcr.org/>

Comisión de Estadística de las Naciones Unidas (2017)[:](http://ec.europa.eu/eurostat/web/expert-group-on-refugee-statistics/home) [International Expert Group on Refugee and IDP Statistics](https://ec.europa.eu/eurostat/documents/7723677/8307029/International-Recommendations-on-Refugee-Statistics.pdf/4c2fdd5c-abd1-4960-a89b-09f06fec9d64) (EGRIS) (borrador), disponible en: [http://ec.europa.eu/eurostat/documents/7723677/8307029/International-Recommendations-on-Refugee-](http://ec.europa.eu/eurostat/documents/7723677/8307029/International-Recommendations-on-Refugee-Statistics.pdf/4c2fdd5c-abd1-4960-a89b-09f06fec9d64) [Statistics.pdf/4c2fdd5c-abd1-4960-a89b-09f06fec9d64](http://ec.europa.eu/eurostat/documents/7723677/8307029/International-Recommendations-on-Refugee-Statistics.pdf/4c2fdd5c-abd1-4960-a89b-09f06fec9d64)

Nota del facilitador 2) Formulario de registro de emergencia de ACNUR

Si se dispone de la infraestructura técnica, el registro en el país de arribo se hará de manera electrónica en la base de datos ProGres del ACNUR. Sin embargo, esto no siempre es posible en situaciones de emergencia. Este formulario alterno aparece en la lista de ACNUR como un instrumento de uso alternativo para el registro de personas y para reunir un conjunto mínimo de datos de todas las personas de un hogar en un contexto de emergencia.

Uno de los principales objetivos del registro en situaciones de emergencia es identificar y ayudar a las personas con necesidades específicas que requieren intervenciones específicas. Se utiliza, entre otras cosas, para establecer listas de distribución básicas, identificar y registrar a las personas con necesidades específicas y expedir documentación o tarjetas de racionamiento a nivel de los hogares, con el fin de facilitar la prestación de ayuda y servicios para salvar vidas.

El registro de emergencia también establece la línea de base de la población para la prestación de protección, asistencia, programación y planeación. Los objetivos fundamentales de ACNUR durante el registro de emergencia son:

* Establecer una base de referencia fiable de la población con fines de planeación
* Ofrecer protección y asistencia de manera efectiva
* Identificar a las personas más vulnerables que necesitan protección específica

*(Fuente: Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados: Registration Checklist in Refugee Emergencies, disponible en:* [*https://docs.google.com/document/d/1heyKM9v7TJDV\_MmOh2gcbuC-V9MDV-68iHX63L1F1LY/edit*](https://docs.google.com/document/d/1heyKM9v7TJDV_MmOh2gcbuC-V9MDV-68iHX63L1F1LY/edit)

Nota 3 del facilitador) ¿Cómo generar datos de población?

*"Siempre es posible proporcionar datos de población o estimaciones de población. La calidad, la unidad de medida y el desglose de los datos pueden variar según la situación y el fin. Además, un cambio en las circunstancias puede afectar la necesidad o la oportunidad de un desglose adicional. Como mínimo, la protección/integración de la perspectiva de género requiere que los datos siempre se desglosen por género y edad; otras características, como la etnia y el lugar de origen, también pueden ser importantes, incluso en la recopilación inicial de datos. Los datos de población deben mejorar en términos de precisión y detalle a lo largo del tiempo, aprovechando los datos existentes para mejorar la calidad y la fiabilidad de los mismos. También es importante reconocer que múltiples partes interesadas pueden disponer de datos de población durante una respuesta de emergencia".*

*(Fuente: Reunión del Grupo de Trabajo de PIM #1 ,* [*Documento de resultados,*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document-May-2015.pdf) *mayo 2015, disponible en:* [*http://pim.guide/wp-*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document-May-2015.pdf)[*content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document-May-2015.pdf*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document-May-2015.pdf)*).*

*En 2012, ACAPS realizó un examen de las metodologías disponibles para generar las cifras de población y de su relativa exactitud. Los enfoques a considerar para la triangulación pueden basarse en:*

1. *Conteo (registro, recuento de personas, recuento de habitaciones, lista de beneficiarios, etc.).*
2. *Estimaciones (informante clave, recorrido en automóvil/a pie, monitoreo del flujo, etc.).*
3. *Muestreo (muestra de clúster, cuadrante, recorrido de transecto, cuadrante T, etc.).*
4. *Observación remota (reconocimiento aéreo, imágenes de satélite, datos de la red de telefonía móvil, etc.).*

*(Fuente: ACAPS (2012): Resumen técnico: Evaluación de cifras de población afectada, disponible en:* [*https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/estimation\_of\_affected\_population\_figures\_october\_2012.pdf*](https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/estimation_of_affected_population_figures_october_2012.pdf)

Nota del facilitador 4) Categorías de cifras de población humanitaria

La siguiente figura muestra la relación entre los conjuntos de la población total de un territorio determinado en una respuesta de emergencia: "Total", "Afectada", "Con Necesidades", "Meta", "Alcanzada" y "Cubierta". Cada uno de estos subconjuntos puede desglosarse más a fondo según sea necesario.

**Análisis de la situación, MIRA, HNO**

**Llamamiento rápido PRH**

**Informes periódicos de monitoreo**

Población alcanzada

Población objetivo

Población en necesidad

Población afectada

Población Total

Población cubierta

"Cifras de Población Humanitaria" es el término utilizado en el presente documento para describir todas las cifras utilizadas en las diferentes fases de una crisis humanitaria para definir el tamaño/magnitud de una población, desde los afectados y los que presentan necesidades, hasta las cifras de población utilizadas para la planeación y el seguimiento de las cifras alcanzadas por la respuesta. Las Cifras de Población Humanitaria responden a las preguntas "cuántos" y "cuánto" en las fases de identificación de necesidades, planeación y monitoreo.

La terminología de la figura se define de la siguiente manera:

1. **Población Total:** incluye a todas las personas que viven dentro de los límites administrativos de un estado nacional. Nótese que puede tomarse una decisión estratégica específica de la crisis para calcular la población total considerando solo un nivel subnacional, es decir, la población total que vive en los estados del norte de Nigeria afectados por el conflicto.
2. **Personas Afectadas:** incluye a todas aquellas cuyas vidas se han visto afectadas como resultado directo de la crisis. Esta cifra suele ser la primera disponible después de una emergencia de aparición repentina y suele definir el alcance o los límites de una evaluación de las necesidades. Sin embargo, no equivale necesariamente al número de personas que necesitan ayuda humanitaria; no debe confundirse ni utilizarse indistintamente con la categoría de Personas con Necesidad. Las características de la categoría de personas afectadas deben incluir:
   * Estar en estrecha proximidad geográfica a una crisis
   * Afectación física o emocional, incluyendo la exposición a un incidente de violación de derechos humanos/protección.
   * Experimentar una pérdida personal o una pérdida de capital y bienes como resultado directo de la crisis (miembro de la familia, casa/techo, ganado o cualquier otro bien).
   * Enfrentarse a una amenaza inmediata de una crisis
3. **Población con Necesidades:** son un subconjunto de la población afectada y se definen como aquellos miembros:
   * Cuya seguridad física, derechos básicos, dignidad, condiciones de vida o medios de subsistencia se vean amenazados o hayan sido interrumpidos.
   * Cuyo nivel actual de acceso a los servicios básicos, los bienes y la protección social es insuficiente para restablecer condiciones de vida normales con los medios acostumbrados de manera oportuna y sin asistencia adicional.

Esta categoría se desglosa a su vez en subcategorías o por sector/grupo para proporcionar detalles adicionales sobre la intensidad, la gravedad o el tipo de necesidad (por ejemplo, necesidad de asistencia urgente para salvar vidas, población en situación de inseguridad alimentaria, personas que necesitan refugio). La definición de Población con Necesidades deberá revisarse y ajustarse con el tiempo.

1. **Población Meta:** son un subconjunto de la Población con Necesidades y representan el número de personas que los actores humanitarios pretenden o planean ayudar. Este número previsto suele ser menor que el número de personas con necesidad, dado que: a) es raro que los actores humanitarios internacionales puedan satisfacer todas las necesidades; b) las necesidades también son atendidas por actores que no participan en el plan conjunto, incluyendo los gobiernos nacionales; y c) no siempre se puede acceder a las personas con necesidad. El número de Personas Objetivo suele definirse una vez que se tiene una idea de los recursos disponibles y las limitaciones de acceso.
2. **Población Alcanzada:** incluyen aquellos que han recibido algún tipo de asistencia. Sin información adicional, esta cifra aporta poca información sobre la duración y la eficacia de esta asistencia para cubrir las necesidades de la población afectada. La expresión "personas a las que se llega con asistencia" se utiliza con frecuencia indistintamente con "las necesidades de las personas cubiertas por la asistencia". La estimación de las personas cubiertas ofrece una imagen más significativa, ya que aclara el tipo y la duración de la asistencia recibida. (Por ejemplo, 1.000 personas recibieron suficiente agua para cubrir sus necesidades de 15 litros por persona, por día, durante los meses de enero, febrero y marzo. Esto variará según el objetivo acordado en el país).

*(Fuente: Grupo de trabajo de gestión de la información del Comité Permanente entre Organismos (2016): Humanitarian Profile Support*

*Guidance – Humanitarian Population Figures, disponible en:* <https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-profile-support-guidance#:~:text=The%20objective%20of%20the%20Humanitarian,inter%2Dsectoral%20humanitarian%20population%20figures>

Nota del facilitador 5) Datos de población: retos y soluciones

Posibles respuestas en la actividad grupal (la lista no es exhaustiva, sirve únicamente como guía).

* Retos:
  + En muchos países propensos a los desastres no se dispone de datos de población, o bien son anticuados e inexactos.
  + Es posible que los equipos enviados para la evaluación no dispongan de sistemas de información geográfica y bases de datos de población o no los conozcan
  + Las crisis suelen conllevar movimientos de poblaciones secundarias y continuas, que pueden ser temporales, permanentes o de ida y vuelta, por lo que los datos demográficos preexistentes no representarán la situación actual.
  + Las crisis raras veces ocurren dentro de un límite administrativo entero, por lo que las cifras de población basadas en la superficie pueden presentar un cuadro incompleto.
  + Las crisis en ocasiones afectan a "poblaciones de difícil acceso" como los nómadas o los pastores, para los que a veces

es difícil acceder a datos de población fiables o actuales o los datos de población actuales a veces son de difícil acceso.

* + Las regiones afectadas por el desastre pueden resultar inaccesibles debido a la inseguridad (por ejemplo, debido a un conflicto violento o al riesgo de este), a las barreras físicas (por ejemplo, pantanos, montañas, caminos intransitables) o al obstruccionismo deliberado (por ejemplo, requisitos burocráticos, denegación de garantías de seguridad de vuelo o bloqueo físico del acceso con equipo o personal militar). Las cifras de población notificadas (tamaño, ubicación y características) pueden ser inexactas debido a influencias o consideraciones políticas (por ejemplo, un gobierno que se niega a reconocer el desplazamiento de personas a causa de un conflicto que aún no se reconoce que está ocurriendo).
  + La coordinación con los actores que participan en las actividades de datos de población (tanto gubernamentales como no gubernamentales) es escasa o complicada con el fin de llegar a un consenso.
  + Retos en torno a la recopilación, gestión, almacenamiento, difusión y utilización segura de los datos de población (según el principio de "no hacer daño" y otros principios humanitarios y de PIM).
  + Identificar el método correcto para obtener los datos necesarios, para cada contexto y tipo de crisis humanitaria: cada tipo de crisis afecta de manera diferente a la zona afectada y a la población que vive en ella. Un terremoto o una inundación pueden causar destrucción significativa y muchas muertes, pero pueden no resultar en movimientos de población considerables o a largo plazo. Por el contrario, las emergencias complejas y los desastres de evolución lenta, como las crisis de seguridad alimentaria o las sequías, suelen producir grandes desplazamientos de población a largo plazo. La elección de un método adecuado también depende del tiempo y los recursos disponibles, la disponibilidad de información previa al desastre y la accesibilidad a la zona afectada.
  + Falta de definiciones normalizadas de los grupos de población, las cuales suelen variar según la organización/actor, y pueden ser objeto de controversia. Esto es especialmente difícil en el caso de las situaciones de desplazamiento interno y/o de los refugiados que regresan, ya que no es obvio cuando el desplazamiento termina. A menudo esta cuestión se resuelve ya sea no incluyendo a las personas que hayan regresado a su lugar de origen, incluso si resulta evidente que pueden seguir teniendo necesidades relacionadas con el desplazamiento, o bien, acumulando las cifras indefinidamente. Ambas opciones generan datos de población que son difíciles de utilizar como base fiable para una respuesta conjunta/coordinada y pueden ser problemáticos desde el punto de vista de la protección.
* Soluciones:
  + Recopilar (identificar, priorizar y compilar), cotejar (conciliar y ordenar), almacenar y mantener los datos demográficos con antelación (durante la fase de preparación).
  + Llegar a un consenso sobre la metodología y la terminología en la etapa más temprana de la crisis
  + Trabajar continuamente para crear confianza entre los actores involucrados en los datos de población. Por ejemplo, al realizar un ejercicio de elaboración de perfiles, el Servicio Conjunto de Elaboración de Perfiles de los Desplazados Internos (JIPS) invierte mucho tiempo en fomentar la confianza entre los actores, tanto en las reuniones bilaterales como en las multilaterales.
  + Las estimaciones rápidas de la población requieren tiempo y recursos que suelen ser escasos inmediatamente después de un desastre. Las medidas de preparación deben garantizar que se disponga de conocimientos especializados en varios métodos de estimación de la población y que se dediquen a esta tarea, y que se adopten disposiciones para

otros recursos (por ejemplo, mapas, imágenes satelitales, recursos humanos para la recopilación y el análisis de datos).

* + Elegir el método que mejor se adapte al contexto, el tiempo y los recursos disponibles.
* El papel de la Gestión de la Información de Protección

(Con la adhesión de todos a los principios PIM y asegurando la participación de las poblaciones afectadas según sea necesario/apropiado)

* + GI:
    - Mantener los datos de COD (Conjuntos de Datos Operacionales Comunes), FOD (Conjuntos de datos Operacionales Fundamentales), GIS (información geo-referenciada), y la línea de base (precrisis) de la población.
    - Establecer y coordinar un grupo de trabajo de Datos de Población, en el marco del Grupo de Trabajo de Gestión de la Información (IMWG), según sea necesario.
    - Dirigir la elaboración de la metodología y la terminología estándar de los sistemas de datos de población.
    - Garantizar el establecimiento de una herramienta de seguimiento de la población (para flujos) y un sistema de seguimiento basado en sitios o zonas (para poblaciones), según proceda.
    - Apoyar la consolidación de las cifras de población, y el acuerdo sobre las mismas.
    - Difundir las cifras de población, según proceda, en las plataformas pertinentes.
  + Protección
    - Proporcionar información sobre cuestiones de protección, riesgos, amenazas y vulnerabilidades para informar el diseño, la aplicación y la supervisión de las actividades de datos de población, especialmente en la fase de recopilación (es decir, asegurar que las actividades relacionadas a la categoría datos de población se realicen conforme a la protección).
    - Dirigir las evaluaciones de los riesgos de protección y determinar y aplicar las medidas de mitigación y reparación que sean necesarias
    - Asegurar el uso efectivo y responsable de las cifras de población para la toma de decisiones (por ejemplo, para la presupuestación, el establecimiento de prioridades, la planeación, la promoción, las respuestas, etc.).
    - Comunicación con el personal de la GI en caso de que surja la necesidad de actualizar las cifras de población

*Fuente:*

*Proyecto de Capacidades de Evaluación (ACAPS) (2012): Technical Brief: Estimation of affected population figures, disponible en:* [*https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/estimation\_of\_affected\_population\_figures\_october\_2012.pdf*](https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/estimation_of_affected_population_figures_october_2012.pdf)

*Servicio Conjunto de Perfiles de IDP (JIPS) (2016): Informing responses to support durable solutions, disponible en:* [*https://www.jips.org/jips-publication/durable-solutions-analysis-guide/*](https://www.jips.org/jips-publication/durable-solutions-analysis-guide/)

Nota 6 del facilitador) Vínculos con los Datos de población

La lista que figura a continuación no es exhaustiva, pero tiene por objeto servir de inspiración y orientación al facilitador.

¿Cuáles son las limitaciones de los Datos de población?

* Los Datos de población no explican:
  + Las necesidades prioritarias de una población afectada
  + El "cómo" o "por qué" de una necesidad humanitaria
  + Las intervenciones humanitarias prioritarias necesarias (es decir, qué respuesta se requiere)
  + Una comprensión profunda de una cuestión específica
  + Un análisis exhaustivo de la situación humanitaria

¿Cómo pueden los Datos de población alimentar y alimentarse de otras categorías?

* Las cifras de población se utilizan en la mayoría de las demás categorías PIM. Es poco probable que se pueda emprender una acción humanitaria en cualquier sector sin contar con las cifras de población.
* Las cifras de población son la base para el diseño, la ejecución y el análisis de las evaluaciones de las necesidades. Por ejemplo, al planear las evaluaciones de las necesidades, las cifras de población (desglosadas por edad, género y otros datos demográficos, así como por ubicación) ayudan a identificar los grupos de población objetivo y a determinar la cobertura geográfica apropiada de un ejercicio de evaluación de las necesidades. [Sería muy difícil planear una evaluación de las necesidades de protección sin saber quiénes son los afectados y dónde se encuentran].
* Las actividades relacionadas con los datos de población pueden conducir a la identificación de casos individuales o de grupo que requieren remisión y gestión de casos
* Las actividades relacionadas con los datos de población pueden ofrecer información que indique la necesidad de un sistema de monitoreo de la protección (por ejemplo, si se identifica un gran número de niños y niñas no acompañados o separados en una zona).
* La evaluación de las necesidades puede incluir actividades de gestión de datos de población en determinadas zonas geográficas o para grupos específicos de personas desplazadas
* El proceso de evaluación de las necesidades también requiere regularmente datos de población para evaluar la escala y la gravedad de las crisis humanitarias y establecer prioridades en cuanto a las necesidades de la población.

*Fuente: “Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR (2017): Needs Assessment Handbook, Sección “Population Data Management and Needs Assessments”, disponible en:* [*http://needsassessment.unhcr.org/)*](http://needsassessment.unhcr.org/)

Vínculos al Ciclo del programa humanitario

*La gestión de los datos de población y los sistemas de evaluación de las necesidades son cruciales para generar información que sirva de apoyo a la adopción de decisiones y a ayudar a estructurar planes de operaciones basados en pruebas. Los datos de población suelen ser el denominador y la base de referencia de los indicadores humanitarios que sirven de base para la comparación y el análisis a lo largo del tiempo.*

*Los sistemas de datos de población son fundamentales en todas las fases del Ciclo del programa humanitario.*



Revisión y operación operativa de pares

*Figura:*

*El Ciclo del Programa Humanitario*

*(Fuente: OCHA, disponible en:* [*www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space*](http://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space)

Anexos del módulo 3.4

Anexo 3.4.a) Formulario de Registro de Emergencia

Parte del módulo: 3.4 Datos de Población

Instrucciones de producción y uso: imprima este formulario en tamaño A4 de acuerdo con el número de participantes (imprima uno por cada tres participantes, ya que se espera que los participantes distribuyan las copias y las revisen conjuntamente).

Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/18JSVR1vvL1KH0vcQpVMAXh7LD7uQdPw9/view?usp=sharing>

**Anexo 3.4.b) Hoja de aprendizaje del módulo:** datos de población

Parte del módulo: 3.4 Datos de Población

Instrucciones de producción y uso: la Hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior. Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/1reLAFtDulqCyj8dqP55l-WjQY2m0FuJL/view?usp=sharing>

Anexo 3.4.c) Resumen de la Matriz PIM

Parte del módulo: 3.4 Datos de Población

Instrucciones de producción y uso: imprima el folleto de referencia rápida de PIM en tamaño A3, y dóblelo por la mitad para crear el folleto (se convierte en A4). Uno para cada participante. Se utilizará como punto de referencia en el debate de los participantes sobre las interrelaciones entre las categorías de la Matriz PIM.

Disponible para descarga en: <https://www.dropbox.com/s/3ydirlb7iz0gpsa/PIM%20Hoja%20de%20referencia%20rapida_ES.docx?dl=0>

Anexo 3.4.d) Letrero de datos de población

Parte del módulo: 3.4 Datos de población

Instrucciones de producción y uso: imprima el letrero de "Datos de población" en tamaño A4, colóquelo en la pared del Ciclo del Programa Humanitario y conéctelo a los pasos del Ciclo del Programa Humanitario donde aparece esta categoría.

Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/1UH6Sg--ivIUgrH-I9uYkcEUV-XiY511x/view?usp=sharing>

Anexo 3.4.e) Formulario de retroalimentación: 3.4 Datos de población

Parte del módulo: 3.4 Datos de población

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/1Jqp3K_cBW9928iEqIQD2L6XyLAwx_reO/view?usp=sharing>

Anexo 3.4.f) Presentación de PowerPoint

Parte del módulo: 3.4 Datos de población

Instrucciones de producción y uso: esta presentación en PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/rg03v00m0h1h7no/Annex%203.4.f_PPT_Datos%20de%20poblaci%C3%B3n_ES.pptx?dl=0>

Módulo 3.5 - Gestión de casos

Competencia clave –

**Habilidades:** toma decisiones informadas sobre qué sistemas se necesitan, basándose en un análisis exhaustivo de las necesidades de información (y a lo largo del tiempo).

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Entender la gestión de casos como una categoría (definición/objetivo y resultados) * Revisar ejemplos de información y datos de gestión de casos y cómo se relacionan con otras categorías PIM. * Explicar cómo la información y los datos sobre la gestión de los casos pueden servir de prueba para informar a una respuesta de protección | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Explicar que la gestión de los casos es para "intervenciones selectivas" * Inferir cómo se relacionan los productos de la gestión de casos con otras Categorías PIM * Deducir la forma en que la información y los datos de la gestión de casos pueden servir como pruebas evidencia para informar una respuesta de protección |

Mensajes clave:

1. Los sistemas de información de gestión de los casos de protección respaldan la prestación de protección y/o intervenciones específicas a personas o grupos identificados, desde la identificación de los casos hasta su cierre.
2. La implementación de una actividad de respuesta eficaz de gestión de casos suele estar asociada a la utilización de un sistema de gestión de la información.
3. Los datos de gestión de casos y los resultados de la información pueden servir de base para una respuesta de protección tanto a nivel de casos individuales o grupales (recopilación de información sobre la situación y las necesidades de un individuo o grupo, incluyendo el acceso a la asistencia o el apoyo) como a nivel programático (monitoreo de las tendencias específicas de protección entre las personas a las que se hace un seguimiento dentro de un sistema de gestión de casos).
4. Los datos de gestión de casos suelen ser datos sensibles. Generalmente, existen protocolos para compartir estos datos. Los datos compartidos suelen ser limitados, anónimos y agregados, y solo se comparten con el consentimiento informado.

**Duración:**  1 hora (60 minutos)

**Referencia:** PPT: 3.5 Manejo de casos, Hoja de aprendizaje del módulo: Descripción de la "Gestión de Casos" como categoría de Matriz PIM

+ lista de recursos recomendados.

Preparación del facilitador:

* Familiarización con los recursos recomendados (Nota 1 del facilitador) y el contenido de la hoja de aprendizaje del módulo.
* Revisar las respuestas de los participantes a las preguntas de la encuesta previa a la capacitación en relación con la gestión de casos, con el fin de conocer la experiencia en la sala y a quién se puede recurrir durante las discusiones.
* Revise los principios PIM para facilitar su memorización e ilustración, ya que muchos de estos son relevantes a esta categoría.

Configuración de la sala:

* Espacio para la actividad de movimiento con una línea recta de cinta adhesiva de cinco metros de largo en el suelo (para la actividad "¿Qué es la gestión de casos?") y para escribir a cada lado de la línea (en cinta adhesiva o en papel ("VERDADERO" y "FALSO" respectivamente).
* Ilustración del Ciclo del Programa Humanitario de tamaño A0 en la pared

Impresiones y folletos:

* Impresión en tamaño A4 del cartel de "Gestión de casos" para la ilustración del Ciclo del programa humanitario en la pared (Anexo 3.5, a).
* Folletos de la hoja de resumen de la Matriz PIM en tamaño A3 (Folleto de referencia rápida de PIM). Uno para cada participante (Anexo 3.5.b).
* Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 3.5.c). Imprima uno para cada participante.
* Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.5.d). Imprima uno para cada participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 5 min | **Introducción.** Plenaria (discusión) en mesas. |  |
|  | Explique los objetivos de aprendizaje y distribuya la Hoja de aprendizaje del módulo.  Pida a los participantes que trabajen para una organización que tenga un sistema de gestión de casos de protección que se pongan de pie, y pregunte a los que se pongan de pie, qué tipo de gestión de casos de protección realiza su organización (sin revelar ningún detalle de los casos) Los participantes solo deben hablar del **proceso** de aplicación de la gestión de los casos). Dependiendo de los ejemplos compartidos por los participantes, nombre y explique algunos sistemas de gestión de casos que se utilizan comúnmente en el sector humanitario (Nota 2 del facilitador, en el apartado "Ejemplos Específicos").  Mencione o resuma la definición de la categoría "Gestión de casos" de la Matriz PIM (ver la Nota 2 y 3 del facilitador), y explique en detalle los siguientes elementos:   * *"Prestación de protección y/o intervenciones específicas": El objetivo general de la gestión de casos es permitir un seguimiento específico de las personas o grupos afectados.* * *“…gestión de datos (…) relacionados con un caso específico”:*   + *Los datos específicos que se obtengan dependerán normalmente de la necesidad que se identifique y del perfil de la organización encargada de la gestión del caso.*   + *Si bien la gestión de casos es esencialmente una actividad que conduce a la realización de intervenciones de protección, también genera información que puede ser pertinente y útil para otras actividades y actores (más allá de las intervenciones selectivas).* * *Se centra en las personas/grupos afectados/sobrevivientes y en la prestación de un servicio/respuesta a sus necesidades individuales.* * *"...desde la identificación del caso hasta su cierre": El ciclo de gestión de los casos de protección está vinculado a una necesidad específica de apoyo, acceso a los servicios o prestación de protección, tanto de forma inmediata como a largo plazo.* * *El monitoreo de los incidentes debe incluir mecanismos de referencia si se identifica una necesidad, a fin de asegurar su seguimiento con la gestión de los casos.* | PPT, p.1-3. |
| Punto de referencia visual que contiene la definición de la gestión de casos. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 30 min | **¿Qué es la gestión de casos?** Actividad (todos) en espacio abierto con “Línea de gestión de casos”. |  |
|  | Pida a los participantes que se acerquen a la línea de la cinta adhesiva y explique que van a jugar: "verdadero o falso". El facilitador lee una frase en voz alta y los participantes deberán pararse del lado de la línea en el suelo que representa "verdadero" o "falso" dependiendo de lo que crean sobre dicha frase. Dependiendo de cómo se desarrolle la sesión informativa sobre las frases, el facilitador puede optar por limitar el número de frases a dos, con el fin de respetar el tiempo asignado. | PPT,4-6.  Línea de verdadero/falso cinta adhesiva. |
| Lea las frases una por una, y dé tiempo a los participantes para que elijan y se paren en un lado de la cinta, y pregunte a algunos de los participantes sobre su decisión. Para facilitar la sesión de información sobre cada frase, el facilitador debe tener presente que no hay respuestas absolutas a las frases. El propósito del ejercicio es que los participantes elijan una posición a partir de la cual el facilitador pueda facilitar el diálogo sobre las diferencias entre las posiciones elegidas, y proponer el desarrollo de los matices que deben conformar nuestra toma de decisiones. Por ejemplo, la frase número uno no contiene información sobre si los datos de la gestión de casos que podrían utilizarse de forma agregada y anónima; si ese fuera el caso, la respuesta debería ser "sí", los datos de la gestión de casos pueden utilizarse. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Los participantes deben señalar este matiz basándose en el informe sobre el ejercicio dirigido por el facilitador.  **Frase 1:** “Los datos obtenidos de la gestión de los casos de protección son intrínsecamente sensibles, por lo que no deben utilizarse más allá de la finalidad de gestionar el caso en cuestión (objetivo)".  *i. Generalmente falso: aunque los datos brutos de la gestión de casos de protección siempre son sensibles, los datos de la gestión de casos de protección pueden agregarse y anonimizarse para proporcionar información sobre las tendencias que pueden utilizarse por otros actores y para otras actividades. Si se comparten de manera segura con un fin definido y teniendo en cuenta la protección de los datos y el consentimiento informado, los datos agregados de gestión de casos de protección pueden utilizarse para informar otras categorías de la Matriz PIM y una respuesta de protección más amplia.*  **Frase 2**: “En cualquier actividad de recopilación de datos que implique un contacto directo con la  población afectada, también debemos responsabilizarnos de la referencia de casos".  *Verdadero - la recopilación de datos en cualquiera de las categorías de la Matriz PIM, debe realizarse de manera responsable con una estructura de referencia que pueda permitir a los recopiladores de datos remitirse en caso de que se sospeche que se necesita protección.*  *Esto no significa que los encargados de la recopilación de datos deban considerarse a sí mismos como gestores de casos, o que reúnan más información de la que se les ha encomendado (la gestión de los casos solo debe estar a cargo de trabajadores de casos designados y capacitados), pero deben conocer el sistema de remisión existente para poder comunicarse adecuadamente.*  **Frase 3**: “la información y los datos obtenidos de la categoría de gestión de casos de la Matriz PIM solo pueden servir de base para algunas de las otras categorías de la Matriz PIM, ya que son específicos de la respuesta”.  *Falso - Siempre que los datos en bruto sean anónimos y agregados, y se compartan de forma deliberada, responsable y segura, y con consentimiento informado, la información y los datos obtenidos de la categoría de gestión de casos pueden informar a todas las demás categorías de la Matriz PIM. (No detalle estos vínculos de forma específica, pero explique que estos vínculos se explorarán en la siguiente actividad).* |  |
| 15 min | **Datos de gestión de casos e información para acciones basadas en evidencia**  Plenaria en mesas (discusión). |  |
|  | Informe a los participantes que a continuación se examinará la forma en que la información y los datos de la gestión de casos pueden servir de evidencia para fundamentar una respuesta de protección  Recuerde la formulación de la Matriz PIM de los "resultados de información y datos" de la gestión de  casos.  Pida a los participantes que se dirijan a la persona sentada a su lado y ocupen los próximos cinco minutos discutiendo la forma en que el resultado de la gestión de casos se interrelaciona con otras categorías de la Matriz PIM, y que enumeren aquellas con las que creen que hay vínculos. Recuerde a los participantes que pueden usar el folleto de referencia rápida PIM para fundamentar su reflexión.  Después de cinco minutos, solicite diferentes ejemplos de las parejas de participantes. Pida a los participantes que no solo enumeren los vínculos, sino que los describan. Asegurarse de establecer las conexiones correctas | Folletos de hoja de resumen de la Matriz PIM. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | y de contar con una diversidad de ejemplos en ambas direcciones (es decir, hacia y desde la gestión de casos a otras categorías) (ver la nota 4 del facilitador).  Basándose en los ejemplos compartidos, llegue a la conclusión de que, si bien es importante distinguirlos (utilizando la Matriz PIM), la mayoría de las categorías PIM suelen estar interrelacionadas (es decir, generan información que puede utilizarse por otras categorías).  Señale que, al igual que para toda la gestión de la información de protección, el trabajo con la información y los datos de gestión de casos requiere consideraciones específicas debido a:  Aspectos sensibles:   * *Los datos relacionados con la gestión de los casos de protección son intrínsecamente sensibles y deben gestionarse de forma segura, responsable y con un propósito.* * *Recuerde el principio de protección y seguridad de los datos del proceso PIM, que exige la aplicación de medidas adecuadas de protección y seguridad de los datos en todas las etapas del proceso PIM. Señala que el documento "Los principios PIM en acción" contiene una lista de las formas recomendadas para garantizar esto.* * *Recordemos que los principios PIM de "consentimiento informado y confidencialidad", y "no hacer daño" también son especialmente relevantes aquí.*   Qué representan los datos de gestión de casos   * *La información y los datos relacionados con la gestión de casos son "datos basados en el servicio" en el sentido que se recopilan en el punto de prestación de servicios e intervenciones y en relación con los servicios e intervenciones. Como tal, estos datos deben entenderse como un reflejo de la actividad de una organización y no de las condiciones generales imperantes.* * *Si se requiere información para comprender las tendencias o las condiciones generales imperantes, deben utilizarse los datos de gestión de casos junto con (muchas) otras fuentes de datos.* |  |
| **5 min** | **Cierre.** Plenaria en mesas. |  |
|  | Con base en este módulo, pregunte a los participantes si alguien tiene alguna sugerencia sobre dónde se produce la "Gestión de Casos" en el Ciclo del Programa Humanitario. Coloque el cartel debajo del Ciclo del Programa Humanitario (CPH) para ilustrar que la gestión de los casos no está vinculada a un paso específico del ciclo, sino que puede ocurrir en el momento en que surja la necesidad de realizar intervenciones selectivas.  Resuma los puntos de discusión, recapitule los objetivos del módulo y los resultados de aprendizaje y responda las preguntas pendientes.  Momento Zen (reproduzca hasta el minuto 6:40) (“Key Intersection of IM and GBV Case Management” de GBVIMS): <https://www.youtube.com/watch?v=KQXKa_RZnwg>(mensaje: el consentimiento es clave para el manejo seguro y ético de la información relacionada con los casos de violencia de género).  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | PPT, p.8-10.  Letrero de “gestión de casos”.  Pared del Ciclo del Programa Humanitario.  Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.5.d). |

Nota del facilitador 1) Lectura recomendada

**Software/Bases de Datos/Sistemas de gestión de la información**

Sistema de gestión de la información sobre la violencia de género: <http://www.gbvims.com/>

Sistema de gestión de la información sobre protección de la infancia: <http://www.cpims.org/>

Programa informático de gestión de casos jurídicos: <https://www.capterra.com/legal-case-management-software/>

Plataforma de gestión de casos de protección (código abierto): [PRIMERO](https://www.primero.org/), <https://www.primero.org/>

Recursos

Child Protection Working Group (2014): [Inter-Agency Guidelines on child protection and case management](http://www.cpcnetwork.org/wp-content/uploads/2014/08/CM_guidelines_ENG_.pdf), disponible en: <http://www.cpcnetwork.org/wp-content/uploads/2014/08/CM_guidelines_ENG_.pdf>

IASC (2017) [: GBV case management guidelines](http://gbvresponders.org/wp-content/uploads/2017/04/Interagency-GBV-Case-Management-Guidelines_Final_2017.pdf), disponible en: <http://gbvresponders.org/wp-content/uploads/2017/04/Interagency-GBV-Case-Management-Guidelines_Final_2017.pdf>

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) (2015): [The implementation of the Humanitarian Programme Cycle,](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/hpc_reference_module_2015_final_.pdf) disponible en: <https://interagencystandingcommittee.org/system/files/hpc_reference_module_2015_final_.pdf>

Grupo de Trabajo de PIM (2017): [Principios PIM en acción](http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf), disponible en:<http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)(2003): [Handbook for Registration](https://www.refworld.org/docid/3f967dc14.html), disponible en: <http://www.refworld.org/docid/3f967dc14.html>

Nota del facilitador 2) Componentes de la Matriz PIM “Gestión de casos”

A continuación, se describen los componentes de la categoría de “gestión de casos” de la Matriz PIM. Tenga en cuenta que el contenido de los apartados "Definición" y "Resultado" es fijo (basado en el consenso de la reunión de trabajo de PIM), mientras que el contenido de los demás componentes no es exhaustivo y puede estar sujeto a cambios.

Definición: los sistemas de información de gestión de casos de protección apoyan la prestación de protección y/o intervenciones selectivas a las personas o grupos identificados mediante la gestión de datos (desde la identificación del caso hasta el cierre del mismo) relacionados con un caso específico.

Productos (información y datos):

**El resultado de los sistemas de gestión de casos es:** Información sobre las necesidades de protección, los riesgos e incidentes a nivel individual de la respuesta de protección, y las correspondientes medidas necesarias y adoptadas por quién y en qué momento, sujetas a los principios de confidencialidad y consentimiento.

Datos necesarios para fundamentar la toma de decisiones:

* Información sobre las actividades de gestión de casos, desglosada por edad y género, en relación con la finalidad y por consentimiento informado (datos anónimos frente a datos de identificación personal)
* Tendencias para los que están dentro del sistema de gestión de casos
* Estadísticas sobre poblaciones (vulnerabilidades, edad, género, ubicaciones, riesgos).
* Asistencia para salvar vidas o apoyo inmediato

**Unidades comunes de análisis:** Individual, caso, riesgo / necesidad, respuesta / acción, socio / actor, tiempo.

Ejemplos de subcategoría:

* Gestión de incidentes
* Asistencia y gestión de servicios
* Gestión de casos de registro y determinación de la situación
* Provisión de soluciones (retorno, integración, reasentamiento).
* Seguimiento y reunificación familiar
* Apoyo a las personas vulnerables (niños, mujeres, personas con discapacidades físicas o mentales, sobrevivientes de la tortura y la violencia de género)
* Sistemas de gestión del fraude
* Gestión de casos de derechos humanos (incluye solicitudes de acción urgente)
* Gestión de casos legales (incluye HLP)

Método:

* Observación
* Entrevista individual / familiar
* Informe de incidente / caso
* Discusión de grupo de enfoque

- Remisión

Ejemplos específicos:

* Base de datos de casos de derechos humanos, HRDB (confidencial) (OACDH)
* Comc (IRC)
* Base de datos interinstitucional de protección de la infancia (UNICEF)
* Primero (UNICEF)
* CPIMS+ (UNICEF)
* GBVIMS (UNICEF/IRC/ACNUR)
* Base de datos de seguimiento (CICR)
* ProGres y RAIS (ACNUR)
* Prot6 (CICR)

Datos compartidos:

* Cifras de población desglosadas por edad y género, relacionadas con la gestión de casos y su finalidad, así como información sustantiva sobre los datos reunidos para determinar las tendencias de la protección y las violaciones de los derechos humanos.
* Estadísticas sobre vulnerabilidades.
* Datos biométricos en casos concretos en que se hayan establecido protocolos de intercambio de gestión de casos, (dependiendo del uso de los datos y de los procedimientos operativos estándar existentes) (datos anónimos frente a datos personalizados).

Fuente:

* Aliados en la gestión de casos (incluyendo aliados de implementación)
* Poblaciones afectadas y comunidades anfitrionas
* Aliados sectoriales

Nota del facilitador 3) Comprender la gestión de casos de protección como categoría PIM

Los sistemas de gestión de casos de protección pueden diferir en lo que constituye un "caso". Algunos sistemas tratan a personas o grupos de personas como casos, mientras que otros tratan las violaciones de derechos humanos identificadas como caso. Aunque la definición de caso sea diferente, el objetivo general de ambos tipos de sistema es permitir un seguimiento específico de las personas o grupos afectados. La primera puede ser una fuente fiable de datos demográficos desglosados cuando la cobertura de la población en cuestión es (casi) exhaustiva. El segundo difiere de los sistemas de monitoreo de protección o de monitoreo de incidentes de protección en función de la naturaleza y el tratamiento de un "caso", el cual se realiza hasta el cierre, en comparación con un "incidente", el cual se vigila o se remite a un actor pertinente para que responda. Los sistemas de información de gestión de casos de protección pueden ser procesos interinstitucionales; esto debe procurarse cuando sea posible, debido a la probabilidad de reducir el riesgo de hacer daño durante el proceso de aplicación. Los sistemas de colaboración también pueden contribuir a aliviar la carga de esas iniciativas de gran densidad de recursos, que deben mantenerse durante un largo período para ser eficaces. Sin embargo, en comparación con otros sistemas PIM, la colaboración interinstitucional es particularmente complicada debido a las cuestiones relativas a la confidencialidad de los datos y el consentimiento, las variaciones entre las unidades de medida, la taxonomía y los procesos de validación. No obstante, se debe seguir apoyando los intentos actuales de aumentar la colaboración interinstitucional en torno a los sistemas de gestión de los casos de protección.

*(Fuente: Reunión del Grupo de Trabajo de PIM #1 (mayo 2015): Documento de resultados, disponible:* [*http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document-May-2015.pdf)[*Document-May-2015.pdf)*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document-May-2015.pdf)

121

Nota del facilitador 4) Vínculos entre la gestión de casos y otras categorías PIM

Teniendo en cuenta la necesidad de anonimizar y agregar los datos brutos de gestión de casos (a menos que los datos se compartan con los agentes que participan en las intervenciones selectivas y de conformidad con los protocolos de intercambio de información pertinentes), la categoría de gestión de casos puede vincularse a las demás categorías de la siguiente manera:

* Para los datos de población: pero solo como una de las muchas fuentes de datos de población. Solo una fracción de la población afectada sería un "caso" en un sistema de gestión de casos, de modo que las cifras de población obtenidas al sumar el número de personas en el sistema serían un subconjunto muy pequeño del perfil humanitario total.
* Para el monitoreo de la protección: al agregarse, los datos de gestión de casos pueden aportar información sobre las tendencias de la protección, las vulnerabilidades, los incidentes y las pautas de las violaciones de derechos humanos. Esta información puede utilizarse como una fuente para los sistemas de monitoreo de la protección o indicar la necesidad de un sistema de monitoreo de la protección. En cambio, las actividades de monitoreo de la protección pueden propiciar la identificación de personas o grupos que requieren intervenciones específicas, y remitirse a los actores de la gestión de casos.
* Para las evaluaciones de las necesidades de protección: al agregarse, los datos de gestión de casos pueden generar información sobre las pautas y tendencias de las necesidades y los riesgos. Esta información puede utilizarse como una fuente para los sistemas de evaluación de las necesidades de protección. En cambio, las actividades de evaluación de las necesidades de protección pueden propiciar la identificación de las personas o grupos que requieren intervenciones específicas, y remitirse a los actores de la gestión de casos.
* Para el monitoreo y la evaluación de la respuesta de protección: al agregarse, los datos de gestión de casos pueden generar información que puede ser indicativa de si las actividades de protección están teniendo los resultados y efectos esperados. Por ejemplo, si la programación de la protección se orienta en gran medida a la prevención de incidentes de violencia de género, pero el número de casos relacionados con este tipo de violencia aumenta, esto puede indicar que la programación no está dando los efectos y el impacto previstos.
* Para la comunicación con (en) las comunidades: La información relativa a los canales de comunicación dentro de una comunidad puede servir de base para las medidas de protección en cuanto a la mejor manera de difundir información sobre los servicios específicos disponibles (como la gestión de casos) al grupo objetivo. Además, la información sobre el mecanismo de adaptación y las estructuras de apoyo social dentro de una comunidad, por ejemplo, obtenida mediante la categoría de "Comunicación con (en) las comunidades", debe informar la respuesta humanitaria, asegurando la complementariedad con la capacidad de la comunidad y su mejora positiva.
* Por el análisis de seguridad y contexto: al agregarse, los datos de gestión de casos pueden generar información que puede ser útil para estos sistemas. Por ejemplo, los datos de los incidentes pueden mostrar un patrón en el lugar, la hora, el perfil de la víctima y/o el perfil del perpetrador de ciertos tipos de incidentes. Esto puede servir de base para el análisis de conflictos, el análisis de situaciones, las evaluaciones de los riesgos de seguridad y las evaluaciones de la seguridad de la comunidad.
* Para los sistemas sectoriales: muchos sistemas sectoriales incluyen vías de remisión cuando las actividades sectoriales conducen a la identificación de supervivientes, personas o grupos vulnerables o cualquier otra persona o grupo que requiera intervenciones específicas. Ejemplos de ello son las vías de remisión para la salud, la nutrición, WASH, la asistencia de NFI/CRI y las actividades de refugio.

Anexos del módulo 3.5

Anexo 3.5.a) Letrero de gestión de casos

Parte del módulo: 3.5 Gestión de Casos

Instrucciones de producción y use: imprima el letrero de "Manejo de casos" en tamaño A4 y cuélguelo en

la pared del Ciclo del Programa Humanitario y debajo para indicar que se produce a lo largo del ciclo. Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/1iou61GRFOt1PH3aOxfLjWJzrYHE_NpIZ/view?usp=sharing>

Anexo 3.5.b) Descripción general de la Matriz PIM

Parte del módulo: 3.5 Gestión de casos

Instrucciones de producción y uso: imprima el folleto de referencia rápida PIM en tamaño A3, y dóblelo por la mitad para crear el folleto (se convierte en A4). Uno para cada participante. Se utilizará como punto de referencia en el debate de los participantes sobre los vínculos entre la gestión de casos y otras categorías de la Matriz PIM.

Disponible para descarga en: <https://www.dropbox.com/s/3ydirlb7iz0gpsa/PIM%20Hoja%20de%20referencia%20rapida_ES.docx?dl=0>

**Anexo 3.5.c) Hoja de aprendizaje del módulo:** Gestión de casos Parte del módulo: 3.5 Gestión de casos

Instrucciones de producción y uso: la hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/1osi2GTYPzFOjFt5zZbKQ5bIDgkTc8BoN/view?usp=sharing>

Anexo 3.5.d) Formulario de retroalimentación: 3.5 Gestión de casos

Parte del módulo: 3.5 Gestión de casos

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/1v6l5YCG9G_JxjfffpcjDSnM6WF3tHd2u/view?usp=sharing>

Anexo 3.5.e) Presentación de PowerPoint

Parte del módulo: 3.5 Gestión de casos

Instrucciones de producción y uso: esta presentación en PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en:

<https://www.dropbox.com/scl/fi/xi3glirommyah91xi34tj/Annex-3.5.e_PPT_Gesti-n-de-casos_ES.pptx?dl=0&rlkey=nmiuexdftwp9whc0aj67gyrba>

Módulo 3.6 – Monitoreo y evaluación de la respuesta de protección

Competencias clave–

**Habilidad**: tomar decisiones informadas sobre qué sistemas son necesarios basándose en un análisis exhaustivo de los requisitos de información (y con el tiempo).

**Conocimiento**: conocer y comprende las técnicas de monitoreo y evaluación, incluyendo los diferentes tipos de indicadores y cómo aplicarlos a la PIM.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Presentar el Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección (MERP) como una categoría * Identificar la información y los datos asociados al MERP de forma distintiva y cómo se relaciona con otras categorías * Destacar MERP como un aspecto requerido de la programación de protección * Describir en qué punto del ciclo de los programas humanitarios se produce el MERP y se relaciona con la gestión del ciclo de programas/proyectos de los aliados en la protección en una respuesta coordinada. | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Entender el Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección (MERP) como una revisión programática de la implementación de una respuesta para medir la entrega contra los productos esperados, los efectos, el impacto y resultados previstos y no previstos. * Explicar la forma en que la información y los datos de MERP también pueden aportar información a otras categorías. * Explicar el MERP como un aspecto requerido de la programación de la protección. * Identificar las distinciones e interrelaciones de MERP implementadas durante las fases de "Implementación y Monitoreo" y "Revisión y Evaluación" del Ciclo de Programa Humanitario y las etapas de monitoreo y evaluación basadas en proyectos relacionados. |

Mensajes clave:

1. Los sistemas de Monitoreo y Evaluación de las Respuestas de Protección (MERP) producen información y datos cualitativos y cuantitativos relacionados con los resultados y efectos previstos y reales de una respuesta de protección, evaluando el progreso y el impacto, identificando los resultados previstos y no previstos, e informando el análisis de la situación, así como identificando los retos y las mejores prácticas.
2. El monitoreo y la evaluación de la respuesta de protección son actividades complementarias que difieren en cuanto a su alcance y enfoque. El monitoreo es una función continua en la que se utiliza la recopilación sistemática de datos sobre indicadores específicos, centrándose en los insumos, productos y efectos. La evaluación es una valoración sistemática y objetiva de la respuesta de protección que se centra principalmente en los efectos e impactos. La combinación de los dos procesos ayuda a utilizar los datos de vigilancia como pruebas que respaldan la evaluación, mientras que las evaluaciones ayudan a resumir e interpretar los datos de monitoreo y a evaluar la respuesta.
3. Lo común en los productos de MERP es que se relacionan con los indicadores, que son medidas concretas de los avances y el impacto de las medidas planificadas y ejecutadas con el fin de alcanzar un objetivo determinado. Se pueden aplicar diferentes técnicas para obtener datos de indicadores de MERP, en consonancia con el proceso PIM, evaluar el panorama de la información para determinar si ya existen fuentes de información y datos pertinentes y cuáles son, y debería ser el primer paso antes de diseñar un sistema de monitoreo y evaluación.
4. Los resultados de la información y datos de MERP están vinculados a todas las demás categorías de la Matriz PIM basada en otras categorías, ya que el MERP está diseñado para medir la respuesta a la situación de protección (sobre la cual otras categorías proporcionaron información y datos a través del Panorama de las Necesidades Humanitarias y el Plan de Respuesta Humanitaria), e informa a otras categorías porque la información y datos sobre la respuesta demuestran el grado de eficacia de la respuesta de protección.
5. La implementación de MERP durante los pasos de “Monitoreo y Evaluación” y de “Revisión y Evaluación” del Ciclo del programa humanitario debe realizarse de manera coordinada a través de los clústeres facilitados por la OCAH bajo la dirección general del Coordinador Humanitario y el Equipo Humanitario de País. El MERP está completamente integrado en el ciclo de programación/proyecto de la respuesta de protección ofrecida por los aliados del clúster.

**Duración:** 60 minutos

**Referencia:** PPT: 3.6 MERP, Hoja de aprendizaje del módulo: Definición y producto de MERP, la ilustración

de la Cadena de Resultados, la ilustración de la pirámide de niveles de M&E, ejemplo de indicador del Registro de Indicadores Humanitarios,

lista de recursos recomendados.

Preparación del facilitador:

* + Leer los perfiles de los participantes (para detectar experiencias previas relacionadas con MERP)
  + Familiarización con los recursos recomendados para este módulo (a fin de poder consultar y orientar sobre su uso adecuadamente)
  + Imprima los materiales que aparecen a continuación, y recorte las hojas de papel de los "tipos de indicadores".
  + Material requerido: papel de rotafolio, soporte de rotafolio, marcador.

Configuración de la sala:

* + Configuración de las mesas: los participantes deben sentarse alrededor de las mesas en grupos de cuatro-cinco o sentarse en forma de herradura. Recorte y coloque en cada mesa un juego de hojas de papel (indicadores) que se utilizarán para la actividad "Resultados de MERP", así como impresiones en tamaño A3 del folleto de referencia rápida de PIM (uno por cada dos participantes).
  + Dos rotafolios con los encabezados de "Monitoreo" y "Evaluación" respectivamente (colgados en la pared o en los soportes de los rotafolios) a la vista de todos los participantes y para tomar nota de sus comentarios
  + Representación visual de la "Cadena de Resultados" (dibujada en el rotafolio o impresa en tamaño A0) (ver lista de impresiones

a continuación)

* + Representación visual del Ciclo del Programa Humanitario (dibujada en un rotafolio o impresa en tamaño A0) (ver la lista de impresiones a continuación)
  + Línea de encabezados de las categorías de la Matriz PIM colgada en la pared en línea vertical (escrita en el rotafolio o impresa del anexo en la lista de impresiones a continuación)

Impresiones y folletos:

* + Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 3.6.a).
  + Cadena de Resultados (Anexo 3.6.b).
  + Hojas de “tipo de indicador” (Anexo 3.6.c)
  + Matriz PIM (Anexo 3.6.d)
  + Formulario de retroalimentación (Anexo 3.6.e)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 5 min | **Introducción.** Plenaria en mesas (presentación). |  |
|  | Explique que esta sesión trata de la categoría de Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección (MERP) de la Matriz PIM.  Presente los objetivos del módulo y los resultados de aprendizaje. Reparta las hojas de aprendizaje del módulo (una por participante).  Pregunte cuántos de los participantes (a mano alzada) han participado directa o indirectamente en MERP con anterioridad (no pregunte detalles en este momento, ya que tendrá oportunidad de hacerlo más adelante en el módulo). | PPT, p.1-3. |
| 10 min | **MERP como categoría de la Matriz PIM.** Plenaria (discusión) en mesas. |  |
|  | Explique que, para brindar protección, se trabaja para lograr resultados (o el impacto) deseados en términos de reducción del riesgo de violaciones o abusos (a corto, mediano y largo plazo). MERP es la forma en que medimos los cambios producidos por nuestras intervenciones, por ejemplo: | PPT, p.4-10. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *El alcance de la respuesta de protección que contribuye a los cambios en factores de riesgo específicos, es decir, la amenaza, la vulnerabilidad frente a una amenaza, las capacidades frente a la amenaza.* * *Hitos alcanzados (por alcanzar) para modificar esos factores de riesgo, por ejemplo, en forma de cambios previstos en el comportamiento, la actitud, la política, las prácticas o las decisiones de los responsables o de otras partes interesadas relevantes.* * *La medida es la base de nuestra respuesta en forma de análisis de protección y lógica casual (una secuencia de acciones necesarias para lograr un efecto de protección previsto, basada en que el análisis del contexto sea adecuado)* (ver la Nota del facilitador 2).   **Explique** que, con el fin de explorar la categoría MERP de la Matriz, se debe entender que la respuesta de protección se refiere a la programación en el marco del Ciclo de Respuesta Humanitaria (en el que el MERP debe integrarse plenamente, a nivel de proyecto o programa, en el ciclo de programación/proyecto de la respuesta de protección que llevan a cabo los aliados del clúster de forma coordinada).  **Pregunte** cuántos de los participantes están familiarizados con el Ciclo del Programa Humanitario (a mano alzada). Si es necesario, explique brevemente el propósito y la estructura del Ciclo del Programa Humanitario (Nota del facilitador 3), haciendo referencia a la ilustración del CPH en la pared. Enfatice que este es un conocimiento importante para seguir explorando la categoría MERP, ya que el Ciclo del Programa Humanitario enmarca el trabajo de la comunidad humanitaria:   * *El Plan de Respuesta Humanitaria define una acción de respuesta que se planifica en base a las necesidades identificadas (Panorama de las Necesidades Humanitarias)* * *Los actores humanitarios, al ejecutar los proyectos, establecen sistemas y procedimientos que miden y examinan lo que se ejecuta y se entrega, los resultados obtenidos, la calidad y la importancia.* * *Estos sistemas se denominan "sistemas de monitoreo y evaluación" y permiten conocer lo que se ha entregado concretamente, su efecto y el impacto e importancia resultantes.* * *El propósito de MERP es la rendición de cuentas y el aprendizaje, y los datos de MERP son fundamentales para informar sobre los resultados, la recaudación de fondos, la coordinación, la promoción y la toma de decisiones (aprendizaje/recopilación de pruebas para informar una respuesta futura).*   **Explique** que, al igual que otras categorías de la Matriz PIM, el MERP es un enfoque/sistema específico destinado a generar información específica que puede informar nuestra acción para obtener resultados de protección de calidad.  **Conceda** a los participantes dos minutos para que lean en silencio la definición de MERP como una categoría de la Matriz PIM (Nota del facilitador 4) y que está disponible en la Hoja de aprendizaje del módulo.  Después de los dos minutos, **explique** que ahora procederá a desglosar conjuntamente la definición (haga clic en el PPT para revelar gradualmente el código de colores de la definición de acuerdo con el desglose. La Nota del facilitador 4 contiene las instrucciones):   * *El color verde indica el propósito informativo de la acción (el "por qué"): MERP se*   *refiere a los productos, los efectos, el impacto y el resultado de una respuesta.*   * *El color azul indica la acción (el "cómo"): revisar, medir, hacer preguntas*   *en torno a los vínculos casuales).*   * *El color amarillo indica la periodicidad (el "cuándo"): continuo, periódico*   **Señale** que, aunque el "Monitoreo" y la "Evaluación" se consideran como uno en esta categoría, y son formas complementarias de examinar la respuesta, son distintas y resulta conveniente poder distinguirlas | Ilustración del CPH.  2 rotafolios con encabezados  "Monitoreo" y “Evaluación”. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Solicite** a los participantes que reflexionen sobre lo que hace que algo sea "Monitoreo" o "Evaluación" en la respuesta de protección. Resuelva cualquier confusión y anote los factores distintivos correctos en forma de palabras clave en los dos rotafolios. Asegúrese de establecer los siguientes puntos:   * Monitoreo de la respuesta:   *Actividad:*   * + *Seguimiento continuo de la ejecución con respecto al plan (el Plan de Respuesta Humanitaria), comparando los resultados con los objetivos/la ejecución con los productos, los efectos y el impacto previsto/el producto con el insumo (la ejecución con los recursos asignados) /las necesidades particulares con los objetivos iniciales (incluyendo los factores de diversidad).*   *Utilidad:*   * + *Informar a la gestión de respuestas (monitorear el progreso en relación con el plan - ¿estamos*   *en buen camino? ¿estamos logrando lo que nos propusimos?).*   * + *Demostrar los resultados organizativos logrados (o no logrados) y mejorar la comprensión de las contribuciones.*   + *Informar el aprendizaje organizacional entre proyectos e informar los proyectos*   *futuros (¿deberíamos intentarlo de nuevo?).*   * Evaluación de la respuesta:   *Actividad:*   * + *Evaluación sistemática y objetiva periódica y específica*   + *Recopilación de información sobre la pertinencia y el cumplimiento de los objetivos, la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad del desarrollo.*   *Utilidad:*   * + *Documentar los resultados previstos y no previstos (¿cuáles fueron los efectos positivos y potencialmente negativos para las personas afectadas?).*   + *Determinar la pertinencia, eficiencia y eficacia generales de la respuesta colectiva de un proyecto, programa o política en curso o finalizado, su diseño, aplicación y resultados.*   + *Medir la calidad y el impacto de la respuesta ofrecida (incluso a través de factores de diversidad).*   + *Incorporación de lecciones aprendidas*   **Resuma** los puntos planteados por los participantes sobre la diferencia entre "Monitoreo" y "Evaluación" con la conclusión de que ambos se relacionan con la documentación de los resultados y el impacto de una respuesta de protección.  **Enfatice** que el monitoreo y la evaluación de la respuesta tienen diferentes enfoques, pero se refuerzan mutuamente. La combinación (o la plena integración) de ambos puede ser útil; por ejemplo, los datos de monitoreo pueden utilizarse como prueba para fundamentar la evaluación, mientras que las evaluaciones ayudan a resumir e interpretar los datos de monitoreo y a evaluar una respuesta.  **Presente** la Cadena de Resultados (Nota del facilitador 5), la cual: | Representación visual de la cadena de resultados.  Marcador. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *Explique cómo la combinación de recursos, (insumos y actividades), produce resultados, la entrega de bienes o servicios (productos), lo cual con el tiempo lleva a efectos a corto o mediano plazo (efectos), y en última instancia podría afectar un cambio en la situación humanitaria (impacto).* * *Ofrece una visión general de dónde se producen el Monitoreo y la Evaluación, respectivamente.* * *El Monitoreo ocurre en los insumos, productos y efectos de la Cadena de resultados*. * *La Evaluación ocurre en los vínculos de efectos e impacto*   **Resalte con un marcador** en qué lugar de la cadena de resultados se producen el monitoreo y la evaluación de la respuesta, respectivamente.  **Concluya** preguntando si hay alguna duda acerca de la definición de MERP hasta ahora, y tome nota de cualquier pregunta que pueda haber, asegurándose de que todos los participantes tengan una claridad conceptual de la definición de MERP antes de la siguiente etapa del módulo.  **Señale** que dos de las categorías de la Matriz PIM se relacionan con el "Monitoreo". **Pregunte** si alguno de los participantes desea explicar la diferencia entre "Monitoreo de Protección" (MP) y "Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección" (MERP).  **Asegúrese de llegar a la siguiente conclusión:**  Las categorías son diferentes debido a que:   * *El Monitoreo de Protección consiste en identificar las violaciones de los derechos y los riesgos de protección de las poblaciones de interés con el fin de informar sobre las respuestas eficaces* * *MERP consiste en un examen continuo y coordinado de la aplicación de la respuesta en lo que respecta a la entrega de los resultados y efectos previstos*   **Deje los rotafolios** y las notas en ellos visibles como punto de referencia durante el resto del módulo. |  |
| 15 min | **Resultados de MERP.** Actividad en sesión plenaria en mesas (discusión). |  |
|  | (Si el módulo se imparte junto con el módulo de la Matriz PIM, entonces recupere los resultados de MERP de la Matriz PIM y si no preséntelos).  **Muestre y facilite** la revisión de los resultados de la información de MERP (según la Matriz PIM) (NB. La definición también está disponible en la Hoja de aprendizaje del módulo):  *"Información y datos cualitativos y cuantitativos relacionados con los efectos y resultados reales de la respuesta de protección frente a las actividades/expectativas previstas".*  **Explique** que, al examinar los resultados de la información y los datos en la categoría MERP, debemos distinguir entre el uso del término "resultado" en relación con los resultados de la información asociados con las categorías de la Matriz PIM, y con el uso del término "resultado", tal como se utiliza a efectos de monitoreo, para referirse a los efectos de los resultados de una intervención, por ejemplo, los productos, bienes de capital o servicios resultantes de una intervención. Ahora nos centraremos en lo primero: cómo son los resultados de la información y los datos de la categoría MERP.  **Pregunté a los participantes:** "¿Quién es el responsable de producir los datos MERP? (¿Es protección, IM, programa o MEAL/M&E?)". Asegurarse de que se llegue a la conclusión de que se requiere la participación y colaboración de todos, así como típicamente de otros colegas (como colegas en terreno). | PPT, p.11-13. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Pida a los participantes que compartan ejemplos concretos** de datos y resultados. Pida a los participantes que compartan ejemplos concretos. Pida algunos ejemplos (como base para una mayor exploración conjunta), basándose en los ejemplos compartidos, señale la ilustración de la "Cadena de Resultados" (nota del facilitador 5) para mostrar cuál es el eslabón de la cadena al que está ligado el ejemplo. Concluya que el resultado de MERP se relaciona con los indicadores, que son medidas concretas del progreso y el impacto de las acciones planificadas y ejecutadas para alcanzar objetivos particulares (según el Plan de Respuesta Humanitaria).  **Recuerde** los pasos de la Cadena de resultados y que el monitoreo está ligado a los tres primeros pasos, mientras que la evaluación está ligada al cuarto y quinto paso.  **Indique a los participantes** que revisen las hojas de papel en sus mesas y que determinen a qué pasos de la Cadena de Resultados se vinculan (¿son indicadores de resultados, efecto o impacto?).  **Permita a los participantes un minuto para leer las hojas**. Permita que los participantes compartan sus reflexiones sobre la categorización de los indicadores, y ayude a responderlos puntos 1 y 2 de cada ejemplo compartido:   1. "¿A qué paso de la Cadena de Resultados pertenece este indicador?" Asegúrese de que   se discuta al menos un indicador por cada paso de la Cadena de Resultados (ver la Nota del facilitador 4):   * + *Resultados: el monitoreo de resultados mide la entrega de bienes y/o servicios a una población objetivo (por ejemplo, el porcentaje de personas registradas). Por ejemplo, los productos, bienes de capital y servicios que resultan de una intervención, los cuales también pueden incluir cambios relevantes para el logro de los efectos (Fuente: OCDE CAD).*   + *Efectos: los efectos probables o logrados a corto y mediano plazo de los productos de una intervención. Los efectos pueden ser intragrupo y requerir múltiples efectos de un grupo, o intergrupo, requiriendo efectos de múltiples grupos (por ejemplo, disminución de la tasa de incidencia del cólera).*   + *Impacto: Los efectos positivos y negativos, primarios y secundarios a largo plazo, producidos por una intervención de desarrollo o humanitaria, directa o indirectamente, intencional o no intencional. El CAD de la OCDE define un impacto como "los efectos positivos y negativos, primarios y secundarios a largo plazo, producidos por una intervención de desarrollo, directa o indirectamente, intencionada o no intencionada".*  1. "¿Cómo podríamos recopilar datos sobre este indicador (para el monitoreo o la evaluación, respectivamente)? ¿Qué fuentes de datos y metodologías podríamos utilizar?". Invite a los participantes a compartir ejemplos de su propia experiencia laboral.   Concluya el intercambio y explique que, para asegurar que el indicador con el que trabajamos para monitorear y evaluar la respuesta humanitaria responda adecuadamente a las preguntas que queremos responder, los indicadores deben ser SMART:   * + *Los indicadores deben ser:* ***S****pecific (específicos),* ***M****easurable (medibles),* ***A****chievable (alcanzables),* ***R****elevant (relevantes),* ***T****ime- bound (sujetos a plazos).*   + *¿Cómo se vincula el indicador con la pregunta que intenta responder? ¿Cuál es el vacío de información que se debe llenar? Ejemplo: Si desea saber por qué las niñas están abandonando la escuela, el indicador "número de niñas que asisten a la educación primaria"*   *no responderá a esta pregunta. Más bien habrá que medir múltiples indicadores.* | Recortes de papel de "tipo indicador" en las mesas.  Cinta adhesiva (para pegar los indicadores bajo el paso correcto de la representación visual de la Cadena de Resultados). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *como la economía y la ubicación (rural, urbana) del hogar, la*  *educación de la madre, los medios de subsistencia y la seguridad en la zona medida, etc.*   * *¿Quién recopilará los datos y con qué frecuencia necesita que se actualice la información? Señala la importancia de una línea base a partir de la cual se puedan rastrear las observaciones (y señale los vínculos con otras categorías de la Matriz PIM, como la evaluación de las necesidades de protección). ¿Usted es capaz de recopilar los datos? ¿Cuáles son los recursos necesarios (humanos, materiales, financieros)? ¿Cuáles son los riesgos potenciales asociados con la recopilación de los datos?* * *¿Existe una fuente de datos para la información que está buscando? (Se pueden aplicar diferentes técnicas para obtener datos MERP, y de acuerdo con el Proceso PIM, evaluar el panorama de la información para determinar si existen fuentes de información y datos pertinentes y cuáles, antes de diseñar un sistema de Monitoreo y Evaluación).* |  |
| 10 min | **Enlaces a otras categorías de la Matriz PIM.** Grupos+ Plenaria en mesas (discusión). |  |
|  | Asegúrese de que todos los participantes tengan una versión de la Matriz PIM frente a ellos.  **Indique a los participantes** que volteen hacia la persona que está a su lado y que se dividan en grupos de dos a tres personas. En sus grupos, los participantes contarán con cuatro minutos para discutir cómo se vincula el MERP con otras categorías de la Matriz PIM (¿a partir de qué categorías se puede informar y a cuáles categorías se puede informar?). Cada grupo debe identificar por lo menos dos vínculos y analizar los ejemplos que puedan tener de esos vínculos.  **Después de cuatro minutos, llame a los participantes** a la sesión plenaria y pida a los grupos que compartan los vínculos que identificaron (ver la Nota del facilitador 6 como inspiración para los posibles vínculos). Marque los vínculos expuestos por los grupos, colocando una cruz en el encabezado de la Matriz con la que se identificó un vínculo.  **Concluya** que el resultado de la información y datos de MERP está vinculado a todas las demás categorías de la Matriz PIM, basadas en otras categorías ya que el MERP está diseñado para medir la respuesta a la situación de protección (sobre las cuales otras categorías aportaron información y datos a través del Panorama de las Necesidades Humanitarias y el Plan de Respuesta Humanitaria), e informa a otras categorías porque los datos e información sobre la respuesta demuestran el grado de eficacia de la respuesta en materia de protección. | PPT, p.14.  Línea visual de encabezados de categorías de la Matriz PIM. |
| 10 min | **Un enfoque coordinado**. Plenaria en mesas (discusión). |  |
|  | Pregunte a los participantes quién de ellos es responsable de MERP, y pregunte a un par de los que tienen las manos levantadas si realizan el Monitoreo y Evaluación a nivel de proyecto, programa, estrategia o global y en qué capacidad. Basándose en los tipos de responsabilidad presentados, proceda a señalar que el Monitoreo y Evaluación se realiza en todos estos diferentes niveles (por GI, protección, MEAL/Monitoreo y Evaluación, y colegas de programa).  Relacione la experiencia de los participantes con los niveles de la "Pirámide del Marco de Monitoreo de la Respuesta Humanitaria" (Nota del facilitador 7) (mostrando la pirámide). Establezca el siguiente punto:   * *El monitoreo puede ocurrir en todos estos niveles, que están interconectados.* * *El compromiso de la Agenda Transformativa (Nota del facilitador 8) con la coordinación y el liderazgo (en el sistema humanitario como esencial para la asistencia oportuna, basada en las necesidades y destinada a salvar vidas) también se refiere al monitoreo y la evaluación de la respuesta colectiva en las crisis humanitarias.* | PPT, p.15-16.  Ilustración de la Pirámide del Marco de Monitoreo de la Respuesta Humanitaria (disponible en PPT). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *La supervisión y coordinación del Monitoreo y Evaluación a nivel de clúster es un aspecto clave de la colaboración entre clústeres. Según el IASC, una de las funciones básicas de un clúster es monitorear y evaluar el desempeño del mismo:*   1. *Monitoreo e informes sobre actividades y necesidades, 2) Medir el avance con respecto a la estrategia de grupos y los resultados acordados, y 3) Recomendar medidas correctivas cuando sea necesario.*   Pregunte a los participantes cuáles serían las dificultades del enfoque coordinado en relación con la información y los datos (la respuesta que se busca es la falta de enfoques e indicadores normalizados).  Introduzca el "Registro de Indicadores Humanitarios" (RIH) (Nota del facilitador 9 + ejemplo disponible en la Hoja de aprendizaje del módulo), y explique que, si bien los indicadores no pueden normalizarse plenamente en todas las operaciones dada la amplia gama de emergencias y contextos nacionales, la adopción y el uso de indicadores normalizados (como estos) es fundamental para permitir la comparación de las necesidades y el monitoreo de la respuesta en todos los países:   * *El Registro de Indicadores Humanitarios es un punto de referencia para los Equipos Humanitarios de País y clústeres a nivel de país en lo que respecta a los indicadores que se recomiendan para el monitoreo de la situación humanitaria, las necesidades y la respuesta humanitaria.* * *Los clústeres desarrollaron los indicadores humanitarios del registro y pueden servir de guía para la selección de indicadores y, cuando sea posible, buscar definiciones y aplicaciones estándar de dichos indicadores.* * *En él se enumeran las principales necesidades e indicadores de monitoreo de la respuesta para cada clúster y se establece un identificador único, similar a un código p, para cada indicador.* * *Los indicadores pueden utilizarse para hacer un seguimiento de las necesidades a lo largo del tiempo y para apoyar el monitoreo durante el ciclo del programa. Pueden utilizarse para el análisis y la presentación de informes y pueden figurar en los panoramas de las necesidades humanitarias, los documentos de planeación estratégica y monitoreo, los tableros y boletines humanitarios.* | Hoja de aprendizaje del módulo. |
| 10 min | **Cierre.** Presentación del facilitador en mesas. |  |
|  | Describa dónde ocurre el Monitoreo y Evaluación dentro del Ciclo del Programa Humanitario (Nota del facilitador 3):  - El *MERP se implementa específicamente durante las etapas de "Implementación y Monitoreo" y "Revisión y Evaluación" del ciclo de programas humanitarios.*  Si los participantes conocen el Proceso PIM, explique **que** MERP está claramente vinculado al cuarto grupo de pasos del Proceso PIM de "Evaluación del Impacto"*(el cual consiste en tres sub-pasos)*:   * *Revisión del impacto: considerar y examinar los impactos de la protección en términos de toma de decisiones informadas y promoción.* * *Revisión de los sistemas GI: revisar la información y los datos para determinar si corresponden a un objetivo definido y son proporcionales a sus efectos.* * *Revisión del intercambio de información: revisar y mantener el cumplimiento de los protocolos, procedimientos, redes y acuerdos de intercambio de datos.*   Enfatice que el monitoreo y las evaluaciones de la respuesta de protección contribuyen a la rendición de cuentas y al aprendizaje en todo el sector y los contextos.  Resuma los mensajes clave del módulo en relación con las discusiones y los ejemplos compartidos por los participantes. Permita a los participantes un par de minutos para anotar sus pensamientos en su Hoja de aprendizaje del módulo. | PPT, p.17-18.  Hoja de aprendizaje del módulo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Momento Zen (3:04 minutos, Ignacio León García, OCAH Director de Planificación y Monitoreo de la Rama de Apoyo al Programa de Harvard (2018) “Field Perspectives: Impact of the Humanitarian Programme Cycle”, disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=tHFztNvD7yk)>.  Mientras se muestra el video, distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por participante) y reúna los formularios completados de cada participante antes de concluir el módulo. | Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.6.f). |

**Nota del facilitador 1) Recursos recomendados**

Lecturas esenciales

IASC (2016): Humanitarian Response Monitoring Guidance, disponible en: <https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-response-monitoring-guidance>

IASC: Humanitarian Indicator Registry, disponible en: <https://ir.hpc.tools/>

International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies Project (2018): Professional Standards for Protection Work (3a edición), Capítulo 2 “Managing Protection Strategies”, disponible en: <https://shop.icrc.org/professional-standards-for-protection-work-print-en>

Sphere Project (2015): Sphere Monitoring and Evaluation, disponible en: <http://www.sphereproject.org/news/sphere-for-monitoring-and-evaluation/>

Otros recursos

Active Learning Network For Accountability and Performance in humanitarian Action (ALNAP) (2014): Evaluating protection in humanitarian action: Issues and challenges, disponible en: <https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/alnap-evaluating-protection-paper.pdf>

Active Learning Network For Accountability and Performance in humanitarian Action (ALNAP) (2016): Evaluation of Humanitarian Action Guide, disponible en: [https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/alnap-evaluation-humanitarian-action-](https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/alnap-evaluation-humanitarian-action-2016.pdf) [2016.pdf](https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/alnap-evaluation-humanitarian-action-2016.pdf)

Inter-Action (2018): Results-Based Protection Tip Sheet: Iterative Evaluation Practice for Protection, disponible en: <https://protection.interaction.org/rbp-tip-sheet-iterative-evaluation-practice-for-protection-tip-sheet-2/>

Inter-Agency Standing Committee (IASC) (2015) Key messages on the Transformative Agenda, disponible en: <https://www.alnap.org/help-library/key-messages-the-iasc-transformative-agenda>

International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies Project (2011): Programme monitoring and evaluation guide, disponible en: <http://www.ifrc.org/Global/Publications/monitoring/IFRC-ME-Guide-8-2011.pdf>

OCDE (2002): Glossary of Key Terms in Evaluation and Results Based Management (English/French/Spanish), disponible en: <https://www.oecd.org/dac/evaluation/2754804.pdf>

Warner, A, T. (2017) “What is monitoring in humanitarian action? Describing practice and identifying

challenges”. ALNAP Scoping Paper. Londres: ALNAP/ODI, disponible en:

[https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/monitoring-of-humanitarian-action-scoping-](https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/monitoring-of-humanitarian-action-scoping-paper-%5Bweb%5D.pdf) [paper-%5Bweb%5D.pdf](https://www.alnap.org/system/files/content/resource/files/main/monitoring-of-humanitarian-action-scoping-paper-%5Bweb%5D.pdf)

Nota del facilitador 2) Estándar profesional para el trabajo de protección: Normas de MERP

El capítulo 2 de las Normativa profesional relativa a la labor de protección "Gestión de las Estrategias de Protección" incluye las

siguientes normas relacionadas con MERP:

El análisis continuo de los patrones de riesgo (incluyendo las violaciones y abusos existentes o potenciales) en combinación con el monitoreo de la respuesta programática que permite la captura periódica y la posible medición de los resultados alcanzados, tanto los intencionales como los no intencionales. Apoya la aplicación adecuada de la estrategia elegida, permitiendo procesos robustos de toma de decisiones que permitan adaptar las estrategias elegidas al entorno cambiante en el que a menudo tiene lugar la labor de protección. Las Normas describen una base común a partir de la cual se puede llevar a cabo este análisis y monitoreo.

**Monitoreo** –– 2.3. Los actores de la protección deben realizar un análisis continuo de los cambios en los patrones de riesgo y monitorear continuamente los programas para ajustar las estrategias y actividades según sea necesario.

**Evaluación y aprendizaje** –– 2.4. Los actores de protección deben tratar de aprender de sus estrategias para mejorar la protección, incluso mediante las evaluaciones de los programas en curso y finalizados, con el fin de garantizar la rendición de cuentas por las medidas adoptadas para abordar las preocupaciones en materia de protección e incorporar lo que han aprendido en la implementación de sus estrategias.Para obtener más información sobre las Normas, lea el Proyecto de la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (2018): Normativa profesional relativa a la labor de protección (tercera edición), capítulo 2 “Gestión de las estrategias de protección”, disponible en: <https://shop.icrc.org/professional-standards-for-protection-work-pdf-es>

Nota del facilitador 3) Ciclo del Programa Humanitario (CPH)

El CHP consiste en un conjunto de herramientas interrelacionadas para ayudar al Coordinador Humanitario y al Equipo Humanitario de País a mejorar la prestación de asistencia y protección humanitaria mediante una mejor preparación, priorización, dirección y supervisión de la respuesta colectiva a través de una toma de decisiones informada. Esto requiere que cada organización cambie sus prácticas, pero también que su mentalidad y su cultura institucional se centren en la respuesta colectiva y no simplemente en las prioridades corporativas, el mandato o las preocupaciones de recaudación de fondos de la organización individual. La parte de la respuesta de cada organización individual debe ajustarse y contribuir a los resultados generales esperados. Se necesitan planes de propiedad colectiva y basada en pruebas para garantizar una mayor responsabilidad del Equipo Humanitario de País en cuanto a los resultados.

El monitoreo periódico y la evaluación regular de la respuesta brindada son a elementos distintos e integrales del HRC:

El monitoreo de la respuesta es un proceso continuo que rastrea la asistencia humanitaria prestada a las poblaciones afectadas en comparación con los objetivos establecidos en el Plan de respuesta humanitaria. El monitoreo hace un seguimiento de los insumos y los productos derivados de las intervenciones a las poblaciones afectadas, traza los efectos de las actividades de los clústeres y mide el progreso hacia los objetivos estratégicos del plan de respuesta humanitaria, considerando la diversidad de la población afectada y sus perspectivas sobre la respuesta. Es un paso clave en el ciclo del programa, ya que trata de determinar si la comunidad humanitaria está cumpliendo con lo que se ha comprometido a hacer en el Plan de respuesta humanitaria.

La evaluación de la respuesta es una valoración de si los resultados colectivos logrados en la respuesta a una emergencia cumplen los objetivos establecidos en el PRH y las necesidades de las personas afectadas. Se puede realizar a nivel interagencial o agencial. El paso de "Revisión y evaluación operacional por homólogos" se refiere a una evaluación humanitaria interagencial (IAHE), la cual es una evaluación independiente de los resultados de la respuesta humanitaria colectiva de los aliados del Comité Permanente entre Organismos (IASC) a una crisis específica. Se trata de un ejercicio realizado por un equipo de expertos independientes en evaluación durante un período de 10 a 12 meses gestionado por el Grupo Directivo Interinstitucional de Evaluación Humanitaria, presidido por OCHA.

*(Fuente: IASC (2015): IASC Reference Module for the Implementation of The Humanitarian Programme Cycle (Version 2.0), disponible en:* [*https://interagencystandingcommittee.org/iasc-transformative-agenda/documents-public/iasc-reference-module-implementation-humanitarian*](https://interagencystandingcommittee.org/iasc-transformative-agenda/documents-public/iasc-reference-module-implementation-humanitarian)*)*



Revisión y operación operativa de pares

*Figura: El Ciclo del Programa Humanitario*

*(Fuente: OCHA, disponible en:* [www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space](http://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space)<https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/iasc-reference-module-humanitarian-programme-cycle>)

Nota del facilitador 4) Desglose de la definición de MERP

*Revisión continua y coordinada de la implementación de la respuesta para determinar si las actividades planificadas generan los productos [efectos] y los efectos y el impacto de la protección [respuesta + entorno] esperados, tanto positivos como negativos. La evaluación es distinta, pero complementa el monitoreo al hacer preguntas sobre vínculos casuales, observando los resultados intencionales y no intencionales. La evaluación no es continua, sino periódica y dirigida.*

El texto resaltado en verde indica el propósito informativo de la acción ("por qué"): el MERP genera datos e

información sobre los productos, los efectos, el impacto y los resultados10 de una respuesta:

* Productos: los productos, bienes de capital y servicios resultantes de una intervención y que pueden incluir también cambios pertinentes para el logro de efectos (Fuente OCDE CAD). El monitoreo de productos mide la entrega de bienes y/o servicios a una población objetivo (por ejemplo, el porcentaje de personas que necesitan tiendas de campaña que las reciben).
* Efectos: los efectos probables o logrados a corto y mediano plazo de los productos de una intervención. Los efectos pueden ser intra-cluster y requerir múltiples productos de un clúster (por ejemplo, un entorno libre de defecación) o inter-cluster y requerir productos de múltiples clústeres (por ejemplo, una disminución de la tasa de incidencia del cólera).

10 Distintos actores de protección pueden utilizar los términos "efecto" e "impacto" de diferentes maneras. Independientemente de las preferencias terminológicas, la gestión de las estrategias de protección requiere centrarse en la reducción del riesgo, con el apoyo de un análisis, una lógica causal articulada y objetivos SMART (CICR (2018): Normativa profesional relativa a la labor de protección, (Capítulo 2).

* Impacto: los efectos positivos y negativos, primarios y secundarios a largo plazo, producidos por una intervención de desarrollo o humanitaria, directa o indirectamente, intencional o no intencional.
* Resultados: el producto, efecto o impacto (intencional o no intencional, positivo y/o negativo) de una intervención de desarrollo o humanitaria.

El texto resaltado en azul indica el tipo de acción realizada para generar la información y los datos ("cómo"

se implementa MERP):

* Revisión coordinada: la "revisión" requiere disponer de una línea base. El término "coordinada" significa que se realiza de forma coordinada con un espectro más amplio de partes interesadas.
* Medir: requiere que los indicadores estén en su lugar.
* Hacer preguntas sobre "vínculos casuales"11:

El texto resaltado en amarillo indica la periodicidad (cuándo):

* Continuo: se refiere al monitoreo.
* Periódico: se refiere a la evaluación, y significa que las evaluaciones pueden ocurrir en varios momentos de la acción humanitaria. Las evaluaciones más comunes son:
* Evaluación en tiempo real: una evaluación realizada poco después de que comienza la operación que tiene por objeto ofrecer

retroalimentación a los administradores de las operaciones en tiempo real y garantizar que la operación está "en marcha".

* Evaluación intermedia: un proceso de evaluación que ocurre alrededor de la mitad del período operacional planificado. Las evaluaciones intermedias tienden a utilizarse en respuestas más amplias o más largas.
* Evaluación final: la evaluación final ocurre al final del período de implementación o después de cerrar la operación. Estas evaluaciones se utilizan frecuentemente para captar el aprendizaje e identificar las brechas que pueden servir de base para futuras programaciones y evaluaciones.

*(Fuentes: IASC) (2016): Humanitarian Response Monitoring Guidance, disponible en:* [*https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-response-monitoring-*](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-response-monitoring-guidance)[*guidance,*](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-response-monitoring-guidance)

*Matriz PIM, disponible en:* <https://drive.google.com/file/d/1nDxt7juyXvVGqCbxUTjZd1EhNVyriMCF/view?usp=sharing>

*Fuente: The Sphere Project (2015): Sphere Monitoring and Evaluation, disponible en:* [*http://www.sphereproject.org/news/sphere-for-monitoring-and-evaluation/*](http://www.sphereproject.org/news/sphere-for-monitoring-and-evaluation/)

Nota del facilitador 5) Cadena de Resultados

La cadena de resultados interrelacionada indica cómo la combinación de recursos (insumos y actividades), produce resultados, la entrega de bienes o servicios (productos), que a lo largo del tiempo conduce a efectos a corto o mediano plazo (efectos), y en última instancia podría causar un cambio en la situación humanitaria (impacto).

El monitoreo de la respuesta se centra en tres eslabones de la cadena de resultados: insumos, productos y efectos. Los insumos se refieren a los recursos financieros, humanos y materiales que se destinan a los proyectos. Los productos se refieren al suministro de bienes y servicios a una población determinada. Los efectos se refieren a los efectos probables o logrados a corto y mediano plazo a partir de los productos de una intervención. Por lo general, los efectos se basan en múltiples productos. Los efectos pueden ser intra-cluster y requerir múltiples productos de un clúster (por ejemplo, un entorno libre de defecación) o inter-cluster y requerir productos de múltiples clústeres (por ejemplo, una disminución de la tasa de incidencia del cólera).

11 La "vinculación casual", que algunos denominan "teoría del cambio", es una secuencia de acciones necesarias para lograr un efecto de protección previsto (basado en el análisis del contexto). Lograr un efecto de protección, o un impacto final, de la reducción del riesgo significa la necesidad de abordar las partes que contribuyen al riesgo. En otras palabras, los esfuerzos deben orientarse a reducir las amenazas a las que se enfrentan las personas, a reducir la vulnerabilidad de las personas ante dichas amenazas y a aumentar las capacidades pertinentes en relación con dichas amenazas. (Fuente: Proyecto de la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (2018): Normativa profesional relativa a la labor de protección (tercera edición), capítulo 2 “Gestión de las estrategias de protección”, disponible en: <https://shop.icrc.org/professional-standards-for-protection-work-pdf-es>

La evaluación de la respuesta ocurre en el cuarto y quinto eslabón de la cadena, y documentan el impacto (es decir, los efectos positivos y negativos, primarios y secundarios a largo plazo, producidos por una intervención de desarrollo o humanitaria, directa o indirectamente, de forma intencionada o no). Cabe señalar que, según la guía de "Monitoreo y Evaluación de la Esfera", no solo el monitoreo sino también la evaluación puede centrarse en el vínculo de los productos ya que es necesario tenerlo en cuenta para evaluar la contribución a cambios más amplios, incluyendo los efectos e impactos (ver ilustración disponible en la página ocho de “Sphere Monitoring and Evaluation” (Sphere Project, 2015), disponible en:

[*https://spherestandards.org/resources/sphere-for-monitoring-and-evaluation/sphere-for-monitoring-and-evaluation/*](https://spherestandards.org/resources/sphere-for-monitoring-and-evaluation/sphere-for-monitoring-and-evaluation/)

**Insumos**

**Actividades**

**Productos**

**Efectos**

**Impacto**

Recursos

Resultados

* $40,000
* 10 miembros del personal
* 100 hogares
* Equipos de tratamiento de agua
* Distribución de los equipos
* Cuidado médico
* Desarrollo de infraestructura

EJEMPLOS

* 100 hogares recibieron equipos de tratamiento de agua
* Mayor cantidad de personas tienen acceso a agua potable
* Menor mortalidad relacionada con el agua en la población afectada

*(Fuente: IASC (2016) Humanitarian Response Monitoring Guidance:* [*https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-response-monitoring-guidance)*](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-response-monitoring-guidance))

Nota del facilitador 6) Vínculos de la categoría de MERP a otras categorías de la Matriz PIM

* Datos de Población: con el fin de poder medir el progreso y el impacto de las actividades realizadas para incidir en el cambio, es necesario conocer la población alcanzada frente a la población objetivo. Esto es imposible sin datos de población.
* Monitoreo de protección: la información y datos cuantitativos y cualitativos obtenidos mediante el monitoreo de protección sirven de base para las prioridades de la respuesta de protección del desarrollo y el desarrollo resultante de una respuesta e indicadores de Monitoreo y Evaluación. Las actividades de monitoreo de protección también pueden utilizar los datos de los sistemas de monitoreo de la respuesta de protección como datos secundarios. Los datos de monitoreo de protección también pueden utilizarse como parte de un proceso más amplio de evaluación de programas.
* Evaluación de las necesidades de protección: las actividades de evaluación de las necesidades pueden servir de base para la elaboración de indicadores y la determinación de las prioridades de la respuesta de protección. El uso de la información existente de las fuentes de Monitoreo y Evaluación ayudará en el diseño de cualquier evaluación de necesidades y evitará la duplicación del trabajo. La evaluación de las necesidades de protección puede servir como base de referencia para fines de monitoreo y evaluación, a partir de la cual se pueden realizar observaciones. En las actividades de evaluación de las necesidades también se pueden utilizar los datos de los sistemas de monitoreo de la respuesta de protección como datos secundarios. Los datos de la evaluación de las necesidades también pueden utilizarse como parte de un proceso más amplio de evaluación de programas.
* Gestión de casos: al agregarse, los datos de gestión de casos pueden generar información indicativa de si las actividades de protección están teniendo los resultados y repercusiones previstos. Por ejemplo, si la programación de la protección se orienta en gran medida a la prevención de incidentes de violencia de género, pero el número de casos relacionados con este tipo de violencia aumenta, esto puede indicar que la programación no está dando los efectos y el impacto previstos.
* Análisis de seguridad y contexto: la información sobre Análisis de seguridad y contexto debe servir de base tanto para la elaboración de una respuesta de protección como para la elaboración correspondiente de indicadores de monitoreo y evaluación, y también para la metodología adoptada para realizar el monitoreo y evaluación en la práctica. Las actividades de monitoreo y evaluación pueden informar indirectamente sobre la seguridad y el conocimiento de la situación revelando el impacto de las cuestiones de seguridad y de la situación, como la falta de acceso a servicios debido a las restricciones de movimiento.
* Otros sistemas sectoriales: de acuerdo con la integración de la protección, los datos MERP también pueden obtenerse en el marco de programas sectoriales no relacionados con la protección, por lo que el MERP no debe centrarse exclusivamente en las actividades de protección en el sector de la protección.
* Comunicación con (en) las comunidades afectadas: la retroalimentación de la población objetivo es una fuente de información clave para MERP, y los canales de comunicación comunitarios pueden utilizarse para transmitir información MERP a las comunidades que la necesiten con fines de rendición de cuentas.

Nota del facilitador 7) Niveles de monitoreo (en el Marco de monitoreo de la respuesta humanitaria)

**NIVEL DE INSUMO**

Qué: recursos financieros y materiales

Cómo: Insumos

Quién: miembros del clúster

**NIVEL DE PROYECTO**

Qué: proyectos

Cómo: productos

Quién: miembros del clúster

**NIVEL DE CLÚSTER**

Qué: objetivos del clúster

Cómo: efectos y productos

Quién: clientes

**NIVEL ESTRATÉGICO**

Qué: objetivos estratégicos

Cómo: efectos

Quién: grupo inter-clúster

XX US$

Número de equipos de tratamiento de agua

Número de personas en campamentos con acceso a agua potable por medio de camiones

Número de equipos de tratamiento de agua

Porcentaje de personas con acceso a intervenciones sanitarias preventivas y curativas de gran impacto

Porcentaje de personas con acceso a agua potable

La malnutrición aguda mundial se reduce a los niveles anteriores a la crisis

Enfermedades transmitidas por el agua controladas/reducidas

**NIVELES DE MONITOREO Y EJEMPLOS**

*Figura: Niveles de monitoreo y ejemplos (Fuente: IASC (2016) Humanitarian Response Monitoring Guidance:* [*https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-response-monitoring-guidance*](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-response-monitoring-guidance)

Si bien, se invita/se espera, que todos los actores de la respuesta de protección compartan y colaboren, los cuatro niveles de monitoreo de la ilustración anterior presentan el enfoque de los actores de protección dentro del Ciclo del programa humanitario. La pirámide explicada mediante ejemplos de protección:

Nivel estratégico

Qué: Objetivo estratégico: apoyar las actividades destinadas a salvar vidas y aliviar el sufrimiento mediante una respuesta humanitaria integrada y coordinada centrada en las personas más vulnerables.

Cómo: Efectos: apoyar las actividades destinadas a salvar vidas y aliviar el sufrimiento mediante una respuesta humanitaria integrada y coordinada centrada en las personas más vulnerables.

Quién: Grupo inter-cluster (representado por los líderes) con base en las contribuciones del nivel de clúster.

Nivel de clúster

Qué: Objetivos del clúster: los menores no acompañados y separados, y otros menores con problemas de protección son caracterizados y reciben apoyo holístico mediante la gestión de casos y la remisión a servicios especializados.

Cómo: Efectos y resultados: porcentaje de niños y niñas no acompañados y separados en situación de riesgo que reciben apoyo a través

del sistema interinstitucional de gestión de casos.

Quién: Clústeres (dirigido por el líder del clúster) con la participación de los aliados activos en el clúster/sector.

Nivel de proyecto

Qué: Proyectos: Gestión de casos, centros comunitarios con espacios para niños

Cómo: Resultados

Número de menores no acompañados y separados remitidos a servicios especializados

Número de menores no acompañados y separados reunidos

Quién: Miembros del clúster

*(Fuente: IASC (2016) Humanitarian Response Monitoring Guidance:* [*https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-response-monitoring-guidance)*](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/humanitarian-response-monitoring-guidance))

Nota del facilitador 8) Agenda transformativa

En 2005, el Coordinador del Socorro de Emergencia, junto con el Comité Permanente entre Organismos (IASC), inició el proceso de reforma humanitaria con el fin de mejorar la eficacia de la respuesta humanitaria mediante una mayor previsibilidad, rendición de cuentas, responsabilidad y asociación. Sobre la base de un análisis de los actuales retos en materia de liderazgo y coordinación, los directores del Comité Permanente entre Organismos acordaron en diciembre de 2011 un conjunto de medidas que representan una mejora sustantiva del actual modelo de respuesta humanitaria ("Agenda Transformativa"). En este marco, las medidas prioritarias concretas para fortalecer todas las operaciones humanitarias incluyen (pero no se limitan a):

* + Fortalecimiento de las evaluaciones de las necesidades, la gestión de la información, la planeación, el monitoreo y la evaluación para una respuesta más eficaz y estratégica.
  + Mejora de la coordinación, el desempeño y la participación de los clústeres, así como un procedimiento de activación de clústeres más claramente definido.
  + Mayor rendición de cuentas para el logro de resultados colectivos, sobre la base de un marco acordado de desempeño y monitoreo vinculado al plan estratégico.

La Agenda Transformativa afirma que la coordinación y el liderazgo en el sistema humanitario son esenciales para asegurar que las poblaciones afectadas por conflictos o desastres reciban una asistencia oportuna, basada en las necesidades y que salve vidas. El fortalecimiento de la coordinación y el liderazgo exige un compromiso en todas las fases del Ciclo de Programas Humanitarios para evaluar conjuntamente la situación; elaborar planes operacionales para cubrir las necesidades humanitarias prioritarias; movilizar y asignar recursos en función de las prioridades; monitorear los avances; evaluar los efectos esperados y suficientes para las diversas poblaciones afectadas; ajustar la estrategia y los planes según corresponda; y documentar la forma en que se realiza esto para apoyar la rendición de cuentas y la transparencia.

Según la ALNAP, es probable que estos debates a nivel del sistema, así como los compromisos posteriores a la Cumbre Humanitaria Mundial y la firma del Gran Pacto (para la coordinación y la rendición de cuentas) den lugar a un aumento de las exigencias en materia de monitoreo en los próximos años.

*(Fuentes: IASC (2015) Key messages on the Transformative Agenda, disponible en:* [*https://www.alnap.org/help-library/key-messages-the-iasc-transformative-agenda*](https://www.alnap.org/help-library/key-messages-the-iasc-transformative-agenda)

*ALNAP (2016) Evaluation of Humanitarian Action (EHA) Guide, disponible en:* [*https://www.alnap.org/help-library/evaluation-of-humanitarian-action-guide*](https://www.alnap.org/help-library/evaluation-of-humanitarian-action-guide)*)*

Nota del facilitador 9) Registro de Indicadores Humanitarios

El Registro de Indicadores Humanitarios complementa el módulo de referencia del Ciclo de Programas Humanitarios (CPH) del Comité Permanente entre Organismos (IASC). Los clústeres globales desarrollaron los indicadores que figuran en el registro.

El registro es un instrumento de orientación para que los países seleccionen los indicadores y, de ser posible, busquen definiciones y aplicaciones estándar de esos indicadores. En él se enumeran las principales necesidades e indicadores de monitoreo de la respuesta para cada clúster y se establece un identificador único, similar a un código p, para cada indicador. El registro no incluye indicadores de entrada o de impacto, sino solo indicadores de línea base, de efectos y de productos. Los indicadores pueden utilizarse para hacer un seguimiento de las necesidades a lo largo del tiempo y para apoyar el monitoreo durante el ciclo del programa. Pueden utilizarse para el análisis y la presentación de informes y pueden figurar en los panoramas de las necesidades humanitarias, los documentos de planeación estratégica y monitoreo, los tableros y boletines humanitarios.

Este registro es un punto de referencia para los Equipos Humanitarios de País y los clústeres a nivel de país para los indicadores recomendados, para el monitoreo de la situación humanitaria, las necesidades y la respuesta humanitaria. Para más información, visite el Registro de Indicadores Humanitarios, disponible en: <https://ir.hpc.tools/>

Anexos del módulo 3.6

Anexo 3.6.a) Hoja de aprendizaje del módulo: Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección

Parte del Módulo: 3.6 Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección

Instrucciones de producción y uso: Imprima para distribuir a cada participante al inicio del módulo. Esta Hoja de aprendizaje del módulo que debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Disponible para impresión: <https://drive.google.com/file/d/1sNgzagoO_RwcLYKLHhfASRDPUFcNhbmu/view?usp=sharing>

Anexo 3.6.b) Cadena de Resultados

Parte del Módulo: 3.6 Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección

Instrucciones de producción y uso: Dibuje en el rotafolio o imprima en papel tamaño A0 la siguiente ilustración de la cadena de resultados de la Guía de Monitoreo de la Respuesta Humanitaria del Comité Permanente entre Organismos (2016) para su uso durante el segmento de "MERP como categoría de la Matriz PIM" del módulo de capacitación.

"MERP como categoría de la Matriz PIM" del módulo de capacitación.

Disponible para impresión: <https://drive.google.com/file/d/1MbW8X12F7cJhNjMGXmZySCGU8ehcuQQP/view?usp=sharing>

Anexo 3.6.c) Tipos de indicadores

Parte del módulo: 3.6 Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección

Instrucciones de producción y uso: Imprima esta página y recorte cada uno de los cuadros de texto en los que aparece el texto en azul para cada cuatro participantes. Las hojas de papel recortadas deben colocarse en las mesas delante de los participantes para que las examinen durante la actividad "Productos de MERP".

Disponible para impresión: <https://drive.google.com/file/d/1qI1Ci2mQ0gidtC9J1RhZJedMtTC1RXbP/view?usp=sharing>

Anexo 3.6.d) Folleto de referencia rápida PIM (con Matriz PIM llenada)

Parte del Módulo: 3.6 Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección

Instrucciones de producción y uso: Imprimir (uno por cada dos participantes) (se recomienda el tamaño A3 debido al pequeño tamaño de la letra). Coloca las impresiones en las mesas para que los participantes puedan unirse en parejas con la persona sentada a su lado, y revisar conjuntamente la Matriz PIM.

Disponible para descarga en: <https://www.dropbox.com/s/3ydirlb7iz0gpsa/PIM%20Hoja%20de%20referencia%20rapida_ES.docx?dl=0>

Anexo 3.6.e) Formulario de retroalimentación: 3.6 Monitoreo y evaluación de la respuesta de Protección

Parte del Módulo: 3.6 Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Disponible para impresión: <https://drive.google.com/file/d/1ACR5GK07lGpWzrIzUSkuVnxZvoy5xpAY/view?usp=sharing>

Anexo 3.6.f) Presentación PowerPoint

Parte del Módulo: 3.6 Monitoreo y Evaluación de la Respuesta de Protección

Instrucciones de producción y uso: Esta presentación PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación de PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/iaqizbxakgsjxfc/Annex%203.6.f_PPT_MERP_ES.pptx?dl=0>

Módulo 3.7 - Comunicación con (en) las comunidades

Competencias clave–

**Actitud**: se compromete y comunica eficazmente con las comunidades de manera responsable y entiende los principios de la Rendición de Cuentas ante las Poblaciones Afectadas.

**Habilidades**: adopta decisiones informadas sobre los sistemas necesarios basándose en un análisis exhaustivo de las necesidades de información (y a lo largo del tiempo); y comprende y es capaz de aplicar un enfoque participativo y basado en la comunidad y los derechos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Recordar la comunicación con (en) las comunidades como una categoría que debe relacionarse con otros sistemas (incluso a través de los Principios PIM), con un medio distinto de comprensión y un mecanismo de apoyo a las comunidades para obtener efectos de protección de calidad. * Identificar los productos de información y datos asociados a la categoría de Comunicación con (en) las Comunidades de la Matriz PIM. * Brindar ejemplos de Comunicación con (en) las Comunidades en todas las fases del Ciclo del Programa Humanitario, basándose en un enfoque comunitario y en los principios de rendición de cuentas. | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Identificar la forma en que la Comunicación con (en) las Comunidades está o puede estar vinculada con otras categorías y un medio distinto de comprensión y mecanismo de apoyo a las comunidades para obtener efectos de protección de calidad. * Dar ejemplos de productos de información y datos asociados con la categoría de Comunicación con (en) las Comunidades de la Matriz PIM. * Explicar cómo la Comunicación con (en) las Comunidades puede incorporarse en todas las fases del Ciclo del Programa Humanitario, sobre la base de los principios de rendición de cuentas y participación. |

Mensajes clave:

1. Las comunidades y las personas son partícipes de su propia capacidad de adaptación, resistencia y recuperación, independientemente de los objetivos humanitarios.
2. Es importante que las comunidades tengan acceso a la información necesaria a través de los canales más apropiados y confiables posibles, con el fin de que su toma de decisiones informada les permita protegerse a sí mismas y a los demás en un proceso plenamente participativo a lo largo del Ciclo del Programa Humanitario.
3. El trabajo a través de los mecanismos existentes de gestión de la información y comunicación en las comunidades mejora la respuesta y los efectos de la protección, lo que a su vez fortalece a las comunidades.
4. La Comunicación con (en) las Comunidades afectadas debe estar vinculada a otros sistemas/categorías PIM y servir como un mecanismo distinto para apoyar a las comunidades con la información de protección que necesitan para tomar decisiones por sí mismas, de acuerdo con, e independientemente de nuestros objetivos humanitarios.
5. Las organizaciones humanitarias deben adoptar medidas especiales para evitar acercarse a las comunidades como entidades articuladas, sino como personas cuyas características las sitúan en una posición diferente en relación con el acceso a los flujos de información y comunicación.

**Duración:**  Una hora

**Referencia:** PPT: 3.7 Cw.in.C, Hoja de aprendizaje del módulo: Espacio para tomar notas, “Diagrama de la cebolla”, extractos de la

Normativa Humanitaria Básica sobre Rendición de Cuentas (4 + 5), lista de recursos recomendados.

Preparación del facilitador:

* Familiarización con el informe de Comunicación con las Comunidades de El Líbano del ACNUR (ver las impresiones y sensibles folletos a continuación).
* Familiarización con los recursos de la lista de lecturas recomendadas
* Revisión de las respuestas de los participantes a las preguntas de la encuesta previa a la capacitación en relación con los conocimientos y la experiencia sobre la categoría de Comunicación con (en) las Comunidades, con el fin de conocer la experiencia de los participantes y de poder recurrir a ella durante las discusiones.

Configuración de la sala:

* Mesas para los grupos (idealmente cuatro y máximo cinco participantes en cada grupo)
* Ilustración del Ciclo del Programa Humanitario en la pared

Impresiones y folletos:

* Hoja de aprendizaje del módulo. Imprima una por participante (Anexo 3.7.a).
* Informe de Comunicación con las Comunidades de El Líbano de ACNUR. Imprima una copia del reporte para circularla (Anexo 3.7.b).
* Imprima el cartel "Comunicación con (en) las Comunidades" y cuélguelo junto al CPH (Anexo 3.7.c).
* Imprima el formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.7.d). Uno por participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 5 min | **Introducción.** Plenaria en mesas (discusión). |  |
|  | Presente la categoría cubierta en este módulo y los objetivos de aprendizaje del módulo. Distribuya la Hoja de aprendizaje del módulo.  Circule una por una las páginas del informe de Comunicación con las Comunidades de El Líbano del ACNUR (páginas 5, 6, 10, 12, 14, 15, 16) que se refieren a la vigilancia de las redes sociales.  Pida a los participantes que revisen las páginas (en sus mesas). Después de permitir que los participantes lean el contenido, realice las siguientes preguntas:   * *¿De quién es la comunicación documentada aquí?* * *¿De qué se trata la comunicación?*   Explique que estas páginas son parte de un informe de la Unidad de Comunicación con las Comunidades de El Líbano del ACNUR, la cual, entre otras actividades, supervisa la comunicación de los refugiados en El Líbano a través de las redes sociales. | PPT, p.1-3.  Copia impresa de las páginas del informe de  Comunicación con las Comunidades de El Líbano del ACNUR. |
| 5 min | **Canales de comunicación.** Plenaria en mesas (presentación). |  |
|  | Haga referencia al título de la categoría “*con (en)"* y señale que la definición de Comunicación con (en) las Comunidades abarca la comunicación (y el flujo de información y datos) a través de múltiples canales en varias direcciones. No se trata solo de comunicarse hacia las comunidades.  Presente los cuatro canales y pida a los participantes que den ejemplos ilustrativos de los productos de cada canal en los contextos en los que trabajan. Asegúrese de establecer los siguientes puntos para cada canal:   * **Comunicación entre las poblaciones afectadas**:   + *Las redes sociales sirven como canales de comunicación y a menudo se perciben como fuentes de información de confianza*   + *En cualquier comunidad, las expectativas y los rumores irreales son comunes y proliferan solo cuando no se someten a cuestionamiento por parte de otras fuentes de información (por ejemplo, la información fáctica y verificable facilitada por los encuestados) a través de canales de comunicación de confianza.* * **Comunicación desde las poblaciones afectadas** (hacia los actores humanitarios):   + *Los equipos de respuesta a emergencias deben comprender las necesidades de información de los diferentes grupos e individuos, y las opiniones de las comunidades deben servir de base para la toma de decisiones humanitarias.*   + *La retroalimentación (incluyendo las observaciones, sugerencias y quejas) puede servir para informar sobre el desempeño, las brechas y el impacto de una respuesta.* * **Comunicación hacia las poblaciones afectadas** (desde los actores humanitarios):   + *Los equipos de respuesta a emergencias deben comprender las necesidades de información de los diferentes grupos e individuos, así como sus canales de comunicación preferidos y las fuentes más confiables.*   + *Es importante que las comunidades tengan acceso a la información necesaria a través de los canales más apropiados y confiables posibles, con el fin de que*   *puedan tomar decisiones informadas para protegerse a sí mismas.* | PPT, p.4. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * **Información sobre las poblaciones afectadas** (por ejemplo, en manos de un experto externo que no sea miembro o representante de la comunidad).   *- Puede utilizarse para informar una respuesta como datos secundarios.* |  |
| 10 min | **¿Quién es la “comunidad”?** Plenaria (discusión) + pares en mesas. |  |
|  | Explique que antes de explorar esta categoría más a fondo, resulta conveniente tener claridad conceptual sobre lo que se entiende por el término "comunidad(es)". Pida a los participantes que volteen hacia la persona sentada a su lado para formar parejas y que dediquen tres minutos a formular conjuntamente una definición propia de lo que constituye una "comunidad".  Después de tres minutos, pida a algunas de las parejas que compartan sus definiciones. Asegúrese de establecer los siguientes puntos (y anótelos en el rotafolio como referencia visual):   * *Un sentido común de identidad, idioma, características u organización social.* * *Incluye a individuos, familias, redes sociales (amigos, vecinos y colegas), organizaciones locales/instituciones de beneficencia y la sociedad civil (incluyendo los movimientos sociales, los medios de comunicación locales y los activistas).* * *No podemos asumir la homogeneidad, la unidad y la identidad común que puede no existir.*   Explique que al trabajar con la categoría de Comunicación con (en) las Comunidades, se deben tomar medidas particulares para evitar suponer que las comunidades son entidades uniformes *(por ejemplo, las organizaciones humanitarias suelen referirse a la "comunidad del campamento de refugiados" o a una "comunidad local" para describir a la población de una zona geográfica, pero es posible que esas personas no compartan una identidad común ni cuenten con una red organizada.)*, sino que están constituidos por individuos cuyas características los posicionan de manera diferente en relación con las necesidades de información, el acceso a la información y los flujos de comunicación.  Asegúrese de que todos los participantes conozcan lo que es la incorporación de la edad, el género y la diversidad (ver el vínculo para una lectura en la Nota del facilitador 1. | PPT, p.5-6  Rotafolios. |
| 15 min | **Protección basada en la comunidad y Comunicación con (en) la Comunidad.** Plenaria en mesas (presentación). |  |
|  | Si este módulo se imparte en conjunción con el Módulo 2.1 Protección, entonces recuerde o dedique cinco minutos para presentar la definición de protección del Comité Permanente entre Organismos (ver la Nota del facilitador 2 en dicho módulo, y haga referencia al enfoque basado en los derechos, señalando la dicotomía entre el titular de las obligaciones y el titular de los derechos. Señale que, si bien la responsabilidad de la protección de los derechos corresponde a los Estados y las organizaciones humanitarias pueden prestar asistencia en tiempo de crisis, las poblaciones afectadas por la crisis intervienen a diario en su propia protección.  La comunidad humanitaria sabe que las comunidades y las personas son agentes de su propia capacidad de adaptación, resistencia y recuperación, independientemente de los objetivos humanitarios. Nosotros, como actores humanitarios, no somos dueños de un canal de comunicación de las "comunidades".  Introduzca y haga referencia al "Diagrama de la Cebolla" y señale las capas sociales del entorno de protección entre el titular de los derechos individuales y el Estado como titular de las obligaciones (Nota del facilitador 3). La aplicación de un enfoque basado en la comunidad y el trabajo con la protección basada en la comunidad tiene como objetivo garantizar el fortalecimiento recíproco del vínculo entre las comunidades y la protección a través de todas las capas de la cebolla. La comunicación es fundamental para:   * *El acceso a la información de calidad y oportuna es fundamental para que la comunidad o las personas puedan protegerse mediante la adopción de decisiones informadas.* * *El apoyo a la comunicación dentro de una comunidad y entre comunidades puede ayudar a establecer y reformar las redes comunitarias o las estructuras de protección (que pueden haberse fracturado o debilitado como consecuencia del desplazamiento).* | PPT, p.7-10. |
|  | * *Es importante que las comunidades tengan acceso a la información necesaria a través de los canales más apropiados y confiables posibles.*   Introduzca la **definición** de Comunicación con (en) las Comunidades de la Matriz PIM (ver la Nota del facilitador 5 que describe todos los componentes de esta categoría de la matriz) y revisen en  **conjunto los resultados de la información y los datos** de la categoría. |  |
| 10 min | **Rendición de Cuentas ante las Poblaciones Afectadas.** Plenaria en mesas (presentación). |  |
|  | Señale que el compromiso de la comunidad humanitaria con la participación de la comunidad se reconoce en los objetivos de comunicación humanitaria y en los ciclos de retroalimentación de la rendición de cuentas.  La comunicación con las comunidades se plantea como una medida para mejorar la rendición de cuentas y como elemento transversal en el "Marco operacional para la rendición de cuentas ante las poblaciones afectadas" del Equipo de Trabajo del Comité Permanente entre Organismos del 2015, que se presentó en el marco del compromiso del Programa Transformativo de mejorar la rendición de cuentas. (ver la Nota del facilitador 1).  Explique que la Norma Humanitaria Esencial en materia de Calidad y Rendición de Cuentas (ver la Nota del facilitador 4) introduce normas en relación con la comunicación con y dentro de las comunidades afectadas, incluso en relación con la responsabilidad de los agentes humanitarios de velar por que las comunidades afectadas conozcan sus derechos y prestaciones, tengan acceso a la información y participen en las decisiones que las afectan.  Dependiendo de los conocimientos previos de los participantes sobre la Norma Humanitaria Esencial, puede darles unos minutos para leer los compromisos cuatro y cinco que se incluyen en la Hoja de aprendizaje del módulo.  Resuma los compromisos cuatro y cinco de la Norma Humanitaria Esencial (Nota del facilitador 4) destacando el criterio de calidad ("La respuesta humanitaria se basa en la comunicación, la participación y la retroalimentación" y "Las quejas son bienvenidas y atendidas").  Destaque que la rendición de cuentas es algo más que la comunicación, y que la categoría de Comunicación con (en) las Comunidades también se trata de algo más que las campañas de información en masa y la instalación de mecanismos de retroinformación.  Señale que los compromisos de la Norma Humanitaria Esencial y el hecho de que el trabajo a través de mecanismos comunitarios puede mejorar la protección, también se refleja en el principio PIM "*Centrado en las personas e inclusivo*" que, por ejemplo, estipula que las poblaciones afectadas "*deben participar y ser incluidos en todas las fases PIM pertinentes*” (ver la Nota de facilitador 5). Señale que la participación de la comunidad también se menciona explícitamente en el paso de "Diseño con Comunidades Afectadas" del Proceso PIM.  Invite a los participantes a reflexionar, preguntando lo siguiente: "Si la participación de la comunidad es un principio PIM (que debe considerarse en todas las categorías) y también se incluye como un paso específico del proceso PIM, ¿por qué es necesario que también exista una categoría de Comunicación con (en) la Comunidad en la Matriz PIM? Escuche algunas opiniones de los participantes y asegúrese de establecer las siguientes conclusiones:   * *La categoría de Comunicación con (en) la Comunidad es una categoría de la Matriz PIM, porque las comunidades generan y elaboran respuestas en torno a un conjunto de información y datos (y de productos).* | PPT, p.11-12. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *Trabajar con, aprovechar, alimentar y reforzar positivamente la generación de información y datos en esta categoría puede fortalecer la respuesta de la protección.* * *Esta categoría es una forma distinta de comprensión y un mecanismo de apoyo a las comunidades para obtener efectos de protección de calidad.* * *Se trata de una categoría “prima” relacionada dentro de la Matriz PIM, ya que nosotros (grupo de protección y humanitarios en general) no disponemos de las modalidades, métodos u objetivos de comunicación de una comunidad. Ellas contarán con plataformas y objetivos de comunicación, independientemente de nuestros objetivos humanitarios específicos e intersectoriales de protección.* |  |
| 10 min | **Vinculación de la Comunicación con (en) las Comunidades con el Ciclo del Programa Humanitario.** Plenaria en mesas (discusión). |  |
|  | Recuerde los datos y resultados de información de la categoría de Comunicación con (en) las Comunidades y haga referencia al Ciclo del Programa Humanitario (CPH). Pregunte: ¿En qué punto de este ciclo el producto de esta categoría es una fuente de pruebas relevante para informar una respuesta de protección?  Comenzando con la "Evaluación y análisis de las necesidades", repase cada paso y pida opiniones y ejemplos de los participantes. Muestre la forma en que la Comunicación con (en) las Comunidades es pertinente a lo largo de las fases del ciclo del programa humanitario:   * *¿La Comunicación con (en) las Comunidades es una categoría relevante en este paso del Ciclo del Programa Comunitario? (la respuesta debe ser afirmativa en todos los pasos).* * *¿Tienen ejemplos del uso de la información y datos de la Comunicación con (en) Comunidades y resultados de la información en este paso? (Primero, pida ejemplos a los participantes -uno por paso- y, en caso de no tener ejemplos, presente los ejemplos incluyendo en la Nota del facilitador 7).*   Al revisar los pasos, es importante aclarar que la Comunicación con (en) las Comunidades no solo se refiere a los mecanismos de retroalimentación al final de la ejecución del programa, sino a considerar el producto de la Comunicación con (en) las Comunidades como una importante fuente de pruebas, información y datos sobre la protección a lo largo de todas las etapas del ciclo.  Concluya pidiendo a un participante que cuelgue el cartel de la categoría de Comunicación con (en) las Comunidades junto al Ciclo del Programa Humanitario para indicar el vínculo. | PPT, p.13.  Cartel de Comunicación con (en) las Comunidades.  Pared del Ciclo del Programa Humanitario. |
| 5 min | Cierre. Plenaria en mesas (presentación). |  |
|  | Resuma el mensaje clave del módulo y responda cualquier pregunta pendiente.  Momento Zen – “Communication is Aid” (2.22 minutos, Infoasaid),  disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=ZDmKLcY7Nis>  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | PPT, p.14-15.  Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación (Anexo 3.7.d). |

Nota del facilitador 1) Recursos recomendados

**PÁGINAS WEB**

ALNAP: Recursos temáticos en la participación con personas afectadas, disponibles en: <https://www.alnap.org/our-topics/engagement-with-affected-people>

**LECTURA**

**Enfoque basado en la comunidad**

ActionAid (2010): [Safety with Dignity: A field manual for integrating community-based protection across humanitarian programmes](https://reliefweb.int/report/world/safety-dignity-field-manual-integrating-community-based-protection-across-humanitarian), disponible en: <https://reliefweb.int/report/world/safety-dignity-field-manual-integrating-community-based-protection-across-humanitarian>

Global Food Security Cluster (2017): [People-Centred Approach and Cross-Cutting Dimensions: Best Practices from Food](http://fscluster.org/document/people-centred-approach-and-cross) [Security Clusters/Sectors](http://fscluster.org/document/people-centred-approach-and-cross), disponible en: <http://fscluster.org/document/people-centred-approach-and-cross>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2006): [Tool for participatory assessments in operations,](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/UNHCR%2C%2BTool%2Bfor%2BParticipatory%2BAssessment%2Bin%2BOperations%2C%2B2006/9e80f221-a15e-4919-bdb4-ab9f5e25a6be) disponible en: [https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/UNHCR%2C+Tool+for+Participatory+Assessment+in+Operati](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/UNHCR%2C%2BTool%2Bfor%2BParticipatory%2BAssessment%2Bin%2BOperations%2C%2B2006/9e80f221-a15e-4919-bdb4-ab9f5e25a6be) [ons%2C+2006/9e80f221-a15e-4919-bdb4-ab9f5e25a6be](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/UNHCR%2C%2BTool%2Bfor%2BParticipatory%2BAssessment%2Bin%2BOperations%2C%2B2006/9e80f221-a15e-4919-bdb4-ab9f5e25a6be)

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2011): UNHCR Age, Gender and Diversity Policy: Working with people and communities for equality and protection, disponible en: <https://www.acnur.org/prot/prot_agd/5c08131c4/politica-sobre-edad-genero-y-diversidad.html?query=POL%C3%8DTICA%20DE%20G%C3%89NERO,%20EDAD%20Y%20DIVERSIDAD>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2013): [Understanding Community-Based Protection,](http://www.refworld.org/docid/5209f0b64.html) disponible en: <http://www.refworld.org/docid/5209f0b64.html>

**Comunicación con las Comunidades**

ICRC-IFRC-OCHA (2017): [How to Use Social Media to Better Engage People Affected by Crises](https://www.icrc.org/en/document/social-media-to-engage-with-affected-people), disponible en: <https://www.icrc.org/en/document/social-media-to-engage-with-affected-people>

IIED/Stronger Cities Consortium (2017): [Urban Stakeholder Engagement and Coordination](http://pubs.iied.org/10821IIED/), disponible en: <http://pubs.iied.org/10821IIED/>

IRC (2017): [Designing for a Change in Perspective: Embracing Client Perspectives in Humanitarian Project Design](https://www.rescue.org/sites/default/files/document/2183/designingforachangeinperspectivewebcopy.pdf), disponible en: <https://www.rescue.org/sites/default/files/document/2183/designingforachangeinperspectivewebcopy.pdf>

OCHA (2014)[: OCHA on Message: Communications with Communities](http://www.unocha.org/sites/dms/Documents/OOM-CommunicationwithCommunities_eng_311013.pdf), disponible en: <http://www.unocha.org/sites/dms/Documents/OOM-CommunicationwithCommunities_eng_311013.pdf>

PIM Working Group (2017): [Principios PIM en acción](http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf), disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>

UNHCR Emergency Handbook: Communicating with Communities, disponible en: [https://emergency.unhcr.org/entry/151783/communicating-with-communities#2,1518778614291](https://emergency.unhcr.org/entry/151783/communicating-with-communities#2%2C1518778614291)

**Rendición de cuentas**

Humanitarian Accountability Partnership (HAP) International, People In Aid and the Sphere Project (2014): [Core](https://corehumanitarianstandard.org/) [Humanitarian Standard (CHS) on Quality and Accountability](https://corehumanitarianstandard.org/), disponible en: <https://corehumanitarianstandard.org/>

Inter-Agency Standing Committee Taskforce on Accountability to Affected Populations (2015), Accountability to Affected Populations: [The Operational Framework](https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/AAP%20Operational%20Framework%20Final%20Revision_0.pdf) (p. 3), disponible en: <https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/AAP%20Operational%20Framework%20Final%20Revision_0.pdf>

Inter-Agency Standing Committee (IASC) (2016): Commitments on [Accountability to Affected Populations](https://emergency.unhcr.org/entry/91633), disponible en: <https://emergency.unhcr.org/entry/91633>

Inter-Agency Standing Committee (IASC) Emergency Directors Group (2016): Preliminary Guidance note: [Protection and](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/Protection%2Band%2BAccountability%2Bto%2BAffected%2BPopulations%2Bin%2Bthe%2BHumanitarian%2BProgramme%2BCycle%2B2016/539a6bd2-ae8b-4753-8f1d-65904704259f) [Accountability to Affected Populations in the Humanitarian Programme Cycle](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/Protection%2Band%2BAccountability%2Bto%2BAffected%2BPopulations%2Bin%2Bthe%2BHumanitarian%2BProgramme%2BCycle%2B2016/539a6bd2-ae8b-4753-8f1d-65904704259f), disponible en:

[https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/Protection+and+Accountability+to+Affected+Populations+in](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/Protection%2Band%2BAccountability%2Bto%2BAffected%2BPopulations%2Bin%2Bthe%2BHumanitarian%2BProgramme%2BCycle%2B2016/539a6bd2-ae8b-4753-8f1d-65904704259f)

[+the+Humanitarian+Programme+Cycle+2016/539a6bd2-ae8b-4753-8f1d-65904704259f](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/Protection%2Band%2BAccountability%2Bto%2BAffected%2BPopulations%2Bin%2Bthe%2BHumanitarian%2BProgramme%2BCycle%2B2016/539a6bd2-ae8b-4753-8f1d-65904704259f)

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2015), [Emergency Handbook: Accountability to Affected](https://emergency.unhcr.org/entry/42555/accountability-to-affected-populations-aap) [Populations](https://emergency.unhcr.org/entry/42555/accountability-to-affected-populations-aap), disponible en: <https://emergency.unhcr.org/entry/42555/accountability-to-affected-populations-aap>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (f*orthcoming):* Policy on Accountability to Affected Populations

**Ciclo del Programa Humanitario**

Grupo Temático de Protección Mundial: [Checklist on incorporating Protection and Accountability to Affected Populations in the](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/protection-cluster-coordination-toolbox/gpc-edg-note-checklist-on-incorporating-protection-and-accountability-in-the-hpc.en.pdf) [Humanitarian Programme Cycle](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/protection-cluster-coordination-toolbox/gpc-edg-note-checklist-on-incorporating-protection-and-accountability-in-the-hpc.en.pdf), disponible en: [http://www.globalprotectioncluster.org/\_assets/files/tools\_and\_guidance/protection-cluster-coordination-toolbox/gpc-](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/protection-cluster-coordination-toolbox/gpc-edg-note-checklist-on-incorporating-protection-and-accountability-in-the-hpc.en.pdf) [edg-note-checklist-on-incorporating-protection-and-accountability-in-the-hpc.en.pdf](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/protection-cluster-coordination-toolbox/gpc-edg-note-checklist-on-incorporating-protection-and-accountability-in-the-hpc.en.pdf)

Inter-Agency Standing Committee (IASC) (2013): [Reference Module for the Implementation of the Humanitarian](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/IASC%2C%2BHumanitarian%2BProgramme%2BCycle%2C%2BReference%2BModule%2C%2B2013/e7806b98-dcc5-4cc7-b74a-e869f0861009) [Programme Cycle (Chapter on Quality and accountability)](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/IASC%2C%2BHumanitarian%2BProgramme%2BCycle%2C%2BReference%2BModule%2C%2B2013/e7806b98-dcc5-4cc7-b74a-e869f0861009), disponible en: <https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/42450/IASC%2C%2BHumanitarian%2BProgramme%2BCycle%2C%2BReference%2BModule%2C%2B2013/e7806b98-dcc5-4cc7-b74a-e869f0861009>

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) (2016): [The Humanitarian Programme Cycle version 2.0](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/hpc_reference_module_2015_final_.pdf), disponible en:

<https://interagencystandingcommittee.org/system/files/hpc_reference_module_2015_final_.pdf>

Nota del facilitador 2) Definición de protección

Definición del Comité Permanente entre Organismos (IASC)

El Comité Permanente entre Organismos define la protección como: ***"... todas las actividades destinadas a salvaguardar el pleno respeto de cada persona de conformidad con la letra y el espíritu de los organismos jurídicos pertinentes (es decir, el Derecho Internacional de los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario, el Derecho Internacional de los Refugiados)."*** Esta definición tiene un alcance amplio, tanto en lo que respecta al marco jurídico de la protección ("pleno respeto") como en lo que respecta a las estrategias y métodos mediante los cuales se puede lograr la protección ("todas las actividades"). Fundamentalmente, la protección abarca los esfuerzos realizados por actores humanitarios en todos los sectores para asegurar que los derechos de las personas afectadas y las obligaciones de los titulares de deberes en virtud del derecho internacional se entiendan, respeten, protejan y cumplan sin discriminación." (énfasis de parte del equipo de capacitación PIM).

*(Fuente: Inter-Agency Standing Committee (IASC) (2016) Policy on Protection in Humanitarian Action, disponible en:* <https://interagencystandingcommittee.org/iasc-protection-priority-global-protection-cluster/iasc-policy-protection-humanitarian-action-2016#:~:text=Humanitarian%20actors%20must%20also%20strictly,abuse%20by%20humanitarian%20actors%20themselves>*)*

Responsabilidad humanitaria de proteger

"La responsabilidad primordial de proteger a las personas en esas situaciones corresponde a los Estados. Además, en situaciones de conflicto armado, las partes no estatales en el conflicto están obligadas a proteger a las personas afectadas y en peligro de conformidad con el derecho internacional humanitario. La comunidad humanitaria tiene la función esencial de colaborar con estos actores para proteger y ayudar a las personas necesitadas (...) El Plan de Acción de las Naciones Unidas "Los derechos primero" hace hincapié en el imperativo de que las Naciones Unidas protejan a las personas, dondequiera que se encuentren, de conformidad con sus derechos humanos y de una manera que prevenga y responda a las violaciones de las normas internacionales de derechos humanos y del derecho internacional humanitario. Este mismo imperativo de proteger a las personas también es el núcleo de la acción humanitaria. La protección de todas las personas afectadas y en peligro debe informar la toma de decisiones y la respuesta humanitaria, así como la colaboración con los Estados y las partes no estatales en los conflictos. Debe ser fundamental para nuestros esfuerzos de preparación, como parte de las actividades inmediatas y para salvar vidas, y durante toda la duración de la respuesta humanitaria y posteriormente (…) Esto significa que los Coordinadores Humanitarios, los Equipos Humanitarios de País y los clústeres deben elaborar y aplicar una estrategia de protección integral para hacer frente a dichos riesgos y prevenir y detener la repetición de las violaciones de las normas internacionales de derechos humanos y del derecho humanitario, una estrategia que articule e identifique claramente las funciones y responsabilidades

complementarias de los actores humanitarios para contribuir a los efectos de la protección; que identifica y utiliza todos los instrumentos disponibles para proteger eficazmente a los afectados por las crisis humanitarias; que tiene en cuenta el papel y la contribución de otros actores pertinentes, como las misiones políticas y de mantenimiento de la paz y los actores del desarrollo, para alcanzar los objetivos de protección y elaborar soluciones duraderas. (…) **También significa que los Coordinadores Humanitarios, los Equipos Humanitarios de País y los clústeres deben fortalecer la recopilación, la gestión y el análisis de la información para informar y ajustar la alerta temprana, la preparación, la respuesta, la recuperación y los esfuerzos normativos, y apoyar la promoción estratégica y coordinada, el diálogo y las negociaciones humanitarias en nombre de las personas afectadas y en peligro, y de una manera que aborde los riesgos a los que se enfrentan en los conflictos, la violencia y los desastres naturales. A este respecto, es necesario reconocer y reforzar las funciones, los mandatos y los medios de acción complementarios de todos los actores pertinentes.**” (énfasis de parte del equipo de capacitación de la PIM)

*(Fuente: Declaración de principios del Comité Permanente entre Organismos (IASC) (2013): La centralidad de la protección. Disponible en:*

<https://interagencystandingcommittee.org/inter-agency-standing-committee/iasc-principals-statement-centrality-protection-humanitarian-action>

Nota del facilitador 3) Diagrama de la cebolla

El Diagrama de la cebolla muestra los diversos actores que intervienen en la protección. La mejor manera de que las personas puedan acceder a sus derechos en condiciones de seguridad y dignidad es cuando todos los actores cumplen con sus responsabilidades de crear y mantener un entorno de protección. Los actores de las capas de la cebolla también pueden coaccionar, privar y dañar al individuo o grupo vulnerable en su núcleo. Cuando la protección y la asistencia son limitadas, las personas o grupos vulnerables tienen menos capacidad para resistir, recuperarse y prevenir futuros problemas de protección. Cuando múltiples actores en diferentes capas dañan o no ayudan a quienes necesitan protección, las personas o grupos vulnerables pueden correr un mayor riesgo. En la literatura de prevención de la violencia también se utiliza un diagrama de la cebolla para ilustrar cómo las capas también pueden causar daño.

Mensaje clave del diagrama de la cebolla en relación con la Comunicación con (en) las Comunidades:

* Las comunidades y las personas son partícipes de su propia capacidad de adaptación, resistencia y recuperación, independientemente de los objetivos humanitarios.
* Las capas más cercanas de protección alrededor de un individuo son las redes familiares, sociales y comunitarias.

*(Fuente: Humanitarian Practice Network Paper 68 (2010): Safety with dignity - Integrating community-based protection into humanitarian programming, disponible en:* [*https://www.files.ethz.ch/isn/114954/networkpaper068.pdf*](https://www.files.ethz.ch/isn/114954/networkpaper068.pdf)*)*

Individual

Familia

Red social

Comunidad

Estado

Internacional

**Internacional:** ONU, organismos políticos regionales, tribunales internacionales, agencias de la ONU, CICR, ONGI, fuerzas de paz

**Estado:** policía, ejército, tribunales, gobierno local, de distrito y nacional, servicios de emergencia, salud, educación y servicios sociales

**Comunidad:** CBO, servicios locales, sindicatos, escuelas, instituciones religiosas, negocio, medios

**Red social:** amigos, vecinos, clan/tribu, grupos étnicos, lingüísticos, religiosos, colegas

**Familia:** familia inmediata y extendida, esposo/esposa

**Individual:** habilidades, conocimientos y salud individuales

Nota del facilitador 4) Norma Humanitaria Esencial sobre Calidad y Rendición de Cuentas

Dirigida por la Asociación Internacional de Responsabilidad Humanitaria (HAP), People In Aid y el Proyecto Esfera, la Norma Humanitaria Esencial sobre Calidad y Rendición de Cuentas es el efecto de un proceso de consulta de 12 meses de duración para buscar una mayor coherencia para los usuarios de las normas humanitarias.

La Norma Humanitaria Esencial reúne los elementos clave de las normas y compromisos humanitarios existentes, en nueve compromisos que las organizaciones y personas que participan en la respuesta humanitaria pueden utilizar para mejorar la calidad y la eficacia de la asistencia que prestan. También facilita una mayor rendición de cuentas ante las comunidades y las personas afectadas por las crisis al conocer los compromisos de las organizaciones humanitarias. La Norma Humanitaria Esencial coloca a las comunidades y a las personas afectadas por las crisis en el centro de la acción humanitaria y promueve el respeto de sus derechos humanos fundamentales.

Como norma básica, la Norma Humanitaria Esencial describe los elementos fundamentales de una acción humanitaria basada en principios, responsable y de alta calidad. Las organizaciones humanitarias pueden utilizarla como un código voluntario para alinear sus propios procedimientos internos. También puede utilizarse como base para la verificación del desempeño, para lo cual se ha desarrollado un marco específico e indicadores asociados para garantizar la pertinencia en diferentes contextos y tipos de organización.

Compromiso 4: Las comunidades y las personas afectadas por una crisis conocen sus derechos y facultades, tienen acceso a la información y participan en las decisiones que les afectan.

**Criterio de calidad:** la respuesta humanitaria se basa en la comunicación, la participación y la retroalimentación.

**Acciones clave**

* 1. Proporcionar información a las comunidades y personas afectadas por la crisis sobre la organización, los principios a los que se adhiere. Cómo espera que se comporte su personal, los programas que está llevando a cabo y lo que pretenden ofrecer.
  2. Comunicarse en idiomas, formatos y medios que sean fácilmente comprensibles, respetuosos y culturalmente apropiados para los diferentes miembros de la comunidad, especialmente los grupos vulnerables y marginados.
  3. Asegurar que la representación sea inclusiva, lo que implica la participación y el compromiso de las comunidades y las personas afectadas por la crisis en todas las etapas de la labor.
  4. Alentar y facilitar a las comunidades y personas afectadas por la crisis a que aporten retroalimentación sobre su nivel de satisfacción con la calidad y la eficacia de la asistencia recibida, prestando especial atención al género, la edad y la diversidad de los que aportan retroalimentación.

**Responsabilidades organizativas**

* 1. Existen políticas de intercambio de información que promueven una cultura de comunicación abierta.
  2. Existen políticas para involucrar a las comunidades y personas afectadas por la crisis, que reflejan las prioridades y los riesgos identificados en todas las etapas de la labor.
  3. Las comunicaciones externas, incluyendo las que se utilizan con fines de recaudación de fondos, son precisas, éticas y respetuosas, presentando a las comunidades y a las personas afectadas por las crisis como seres humanos dignos.

Compromiso 5: Las comunidades y personas afectadas por una crisis tienen acceso a mecanismos seguros y receptivos para gestionar las quejas.

**Criterio de calidad: Las denuncias son bienvenidas y atendidas.**

**Acciones clave**

5.1 Consultar con las comunidades y las personas afectadas por la crisis sobre el diseño, la aplicación y la supervisión de los procesos de gestión de las denuncias. 5.2 Recibir y aceptar las denuncias y comunicar cómo acceder al mecanismo y el alcance de las cuestiones abarcadas. 5.3 Gestionar las quejas de manera oportuna, justa y adecuada, dando prioridad a la seguridad del denunciante y de los afectados en todas las etapas.

**Responsabilidades organizativas**

* 1. El proceso de gestión de denuncias para las comunidades y las personas afectadas por la crisis está documentado y en funcionamiento. El proceso debe abarcar la programación, la explotación y el abuso sexual y otros abusos de poder. 5.5 Se establece una cultura organizativa en la que las denuncias se toman con seriedad y se actúa de acuerdo con políticas y procesos definidos. 5.6 Las comunidades y las personas afectadas por las crisis son plenamente conscientes del comportamiento que se espera del personal humanitario, incluyendo los compromisos organizativos contraídos en materia de prevención de la explotación y el abuso sexual. 5.7 Las denuncias que no entran en el ámbito de la organización se remiten a una parte pertinente de conformidad con las buenas prácticas.

*(Fuente: CHS Alliance, Group URD and the Sphere Project (2014): Core Humanitarian Standard on Quality and*

*Accountability, disponible en:* [*https://corehumanitarianstandard.org/files/files/Core%20Humanitarian%20Standard%20-*](https://corehumanitarianstandard.org/files/files/Core%20Humanitarian%20Standard%20-%20English.pdf)

[*%20English.pdf)*](https://corehumanitarianstandard.org/files/files/Core%20Humanitarian%20Standard%20-%20English.pdf)

[https://corehumanitarianstandard.org/files/files/Core%20Humanitarian%20Standard%20-%20English.pdfhttps://corehumanitarianstandard.org/files/files/Core%20Humanitarian%20Standard%20-%20English.pdf](https://corehumanitarianstandard.org/files/files/Core%20Humanitarian%20Standard%20-%20English.pdf)

Nota del facilitador 5) Principio PIM "Centrado en las personas e inclusivo"

El principio PIM "Centrado en las personas e inclusivo" significa que "las actividades PIM se guiarán por los intereses y el bienestar de la población que debe participar e incluirse en todas las fases pertinentes de PIM. Las actividades PIM deben considerar la edad, el género y otras cuestiones de diversidad".

*(Fuente: Principios PIM en acción (2017), disponible en:*[*http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action\_-2017-ES-vf.pdf*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf)

Nota del facilitador 6) Componentes de la Matriz PIM de la categoría de "Comunicación con (en) las Comunidades".

**Componentes**

Definición: La comunicación con (en) las comunidades se refiere a la comunicación entre, dentro y con las comunidades y/o los miembros de la comunidad con el objetivo de apoyar la participación, la toma de decisiones, el acceso a los servicios, la retroalimentación/las denuncias, la transparencia, la supervisión y la evaluación, y la capacidad de liderazgo/comunidad.

Ejemplos de subcategoría:

* + 1. Sistemas humanitarios (propiedad y gestión del personal humanitario)
* Rendición de cuentas de actividades humanitarias: denuncias y retroalimentación, servicios, actividades.
* Sistemas de notificación y seguimiento de fraudes (personal humanitario o miembros de la comunidad)
* Sistemas generales de información (objetivos o actividades humanitarios)
* Sistemas de seguridad (gestión del personal humanitario o gobiernos)
  + 1. Sistemas comunitarios (propiedad y gestión de la comunidad)
* Facebook, Twitter, etc.
* Diversas aplicaciones desarrolladas por la comunidad para la toma de decisiones comunitarias o individuales

Métodos:

1. Métodos humanitarios

* Observación
* Caracterización/encuesta
* Informes
* Remisiones
* Discusiones de grupos focales
* Entrevista: informante clave, individuo u hogar.
* Monitoreo: internet, medios de comunicación o plataformas sociales utilizadas por la población o comunidades afectadas.

1. Métodos comunitarios

* Observación o comunicación presencial

Monitoreo: internet, medios de comunicación o plataformas sociales utilizadas por el personal humanitario, la población o comunidades afectadas.

Ejemplos específicos:

* Internet: YouTube, Facebook, Twitter, etc.
* Teléfono (líneas directas, llamadas directas, SMS).
* Transmisiones: radio o televisión
* Medios impresos: folletos, carteles.

Productos (información y datos):

Los productos de la comunicación con (en) los sistemas de las comunidades afectadas son la información y datos sobre:

* Fuentes comunes y adecuadas de información y canales de comunicación dentro de las comunidades
* Capacidades, necesidades, recursos, competencias de la comunidad.
* Información contextual local (por ejemplo, sensibilidades culturales, idiomas utilizados).
* Necesidades de información prioritarias y preocupaciones de las poblaciones afectadas
* Actualizaciones sobre los factores que afectan a la naturaleza de la protección de la respuesta (como el contexto, la logística, la información política, social y económica).

Datos necesarios para fundamentar la toma de decisiones:

* Conocimiento de la situación
* Comprender, rastrear y posiblemente responder a las necesidades de información y datos de la comunidad.

**Unidades comunes de análisis:** ubicación, grupo de población, necesidades de información aliados/actores.

Datos compartidos:

* Conocimiento de la situación, incorporado al monitoreo de la protección (por ejemplo, la información que podría causar ansiedad/pánico/daño psicológico a las personas o comprometer los corredores y el acceso humanitario).
* Necesidades prioritarias de información y datos de las poblaciones afectadas, y sus canales y modalidades de comunicación preferidos.
* Prioridades y preocupaciones de protección identificadas por la comunidad, incluyendo sus necesidades de información y datos.

Fuente:

* Comunidades (individuos, hogares, grupos específicos).
* Comités establecidos, incluyendo grupos de líderes comunitarios.
* Organizaciones comunitarias, sociedad civil y ONG locales.
* Redes sociales nacionales (por ejemplo, grupos de jóvenes, grupos de scouts).
* Sector privado (por ejemplo, empresas de medios de comunicación y telecomunicaciones).
* Redes sociales/medios noticiosos

Nota del facilitador 7) Ciclo del Programa Humanitario

Los siguientes ejemplos de enlaces de la Comunicación con (en) las Comunidades con el Ciclo del Programa Humanitario no son exhaustivos, pero tienen por objeto servir de inspiración al facilitador durante el intercambio con los participantes sobre ejemplos de enlaces de la Comunicación con (en) las Comunidades con el Ciclo del Programa Humanitario.

Evaluación y análisis de necesidades

Las evaluaciones coordinadas se realizan en asociación con todos los actores humanitarios a fin de evaluar la situación humanitaria y determinar las necesidades de la población afectada. Se alienta a las autoridades locales y nacionales, la sociedad civil y las comunidades afectadas a que participen en este proceso, cuyo producto es un panorama de las necesidades humanitarias. La categoría de Comunicación con (en) las Comunidades puede aplicarse a través de los siguientes ejemplos:

* Evaluación participativa (más allá de la consulta)
* Evaluación de los canales de comunicación y los procesos de adopción de decisiones de la comunidad para poder informar el desarrollo de programas para su integración activa.

Planeación de la respuesta estratégica

Los planes de respuesta humanitaria son necesarios para cualquier crisis humanitaria que requiera el apoyo de más de un organismo, y los preparan los Equipos Humanitarios de País basándose en una visión general de las necesidades humanitarias. Los planes de respuesta humanitaria son principalmente herramientas de gestión para el Coordinador Humanitario y el Equipo Humanitario de País. Sin embargo, también pueden utilizarse para comunicar el alcance de la respuesta a una emergencia a los donantes y al público y, por lo tanto, sirven como un propósito secundario para la movilización de recursos. El monitoreo de la respuesta, a su vez, sigue el plan estratégico, ya que trata de determinar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el plan de respuesta humanitaria. La categoría de Comunicación con (en) las Comunidades puede aplicarse a través de los siguientes ejemplos:

* Asegurarse de que se tenga en cuenta la información contextual
* Participación de la población afectada en la planeación estratégica (entre los últimos pasos de un proceso de evaluación participativa).
* Asegurar la participación de las comunidades y de los agentes humanitarios con mayor contacto/proximidad a las comunidades en la adopción de decisiones programáticas y el establecimiento de prioridades, incluyendo la elaboración del plan de respuesta humanitaria y el monitoreo, la evaluación y la presentación de informes.
* Explorar formas de hacer participar (cuando sea posible) a representantes de una sección transversal (con respecto a la edad, el género y la diversidad) de la comunidad en la identificación de las prioridades del plan de respuesta humanitaria.

Movilización de recursos

El Servicio de Seguimiento Financiero brinda a la comunidad humanitaria un servicio de agregación y conservación de datos para la financiación en respuesta a las emergencias humanitarias. La categoría de Comunicación con (en) las Comunidades puede aplicarse a través de los siguientes ejemplos:

* Mantener a las comunidades informadas sobre la asignación de recursos
* Involucrar a las comunidades en la toma de decisiones sobre las acciones a seguir de la asignación de recursos

Implementación y monitoreo

El monitoreo de la respuesta es un proceso continuo que rastrea la asistencia humanitaria prestada a las poblaciones afectadas en comparación con los objetivos establecidos en el plan de respuesta humanitaria. El monitoreo hace un seguimiento de los insumos y los productos derivados de las intervenciones a las poblaciones afectadas, traza los efectos de las actividades de los clústeres y mide el progreso hacia los objetivos estratégicos del plan de respuesta humanitaria; considerando la diversidad de la población afectada y sus perspectivas sobre la respuesta. Es un paso clave en el ciclo del programa, ya que trata de determinar si la comunidad humanitaria está cumpliendo con lo que se ha comprometido a hacer en el plan de respuesta humanitaria. La categoría de Comunicación con (en) las Comunidades puede aplicarse a través de los siguientes ejemplos:

* Garantizar el desarrollo de una estrategia culturalmente apropiada y susceptible a la protección para la comunicación bidireccional con las comunidades, con el fin de permitir el acceso a la información y la participación directa de/con una gama de diferentes grupos dentro de las comunidades.
* Garantizar que la difusión de información incluya, como mínimo, información accesible y oportuna sobre las estrategias de los grupos y sectores, los criterios de selección, el enfoque geográfico, los servicios prestados y los derechos, los cambios programáticos y los mecanismos de retroinformación y denuncia de la comunidad.
* Traducir los mensajes a los idiomas locales y transmitirlos por métodos y canales adecuados al contexto y susceptibles a la protección, como reuniones presenciales, tableros de anuncios, radio, televisión, teléfonos móviles, correo electrónico, Internet, centros de atención telefónica y foros públicos, trabajadores de difusión comunitaria, dirigentes religiosos, sesiones de capacitación y sensibilización, grupos sociales y centros comunitarios.
* Explorar formas creativas para que los representantes de una sección transversal (con respecto a la edad, el género y la diversidad) de la comunidad participen en el monitoreo y la evaluación de los resultados.
* Apoyarse en los sistemas de comunicación de la comunidad para identificar las necesidades, responder y conectarse a los servicios disponibles.
* El trabajo a través de los mecanismos existentes de gestión de la información y comunicación en las comunidades mejora la respuesta y los efectos de la protección, lo que a su vez fortalece a las comunidades.

Revisión y evaluación por pares de las operaciones

La revisión por pares de las operaciones tiene un carácter prospectivo y ayuda a los Coordinadores Humanitarios y a los Equipos Humanitarios de País a determinar la necesidad de ajustar o mejorar la respuesta humanitaria colectiva a fin de cumplir sus objetivos o reducir las deficiencias. En general, la revisión se centra en cuatro áreas, incluyendo los mecanismos de rendición de cuentas a las personas afectadas, y se debe asegurar que los sectores/clústeres cuenten con:

* Puntos de entrada prácticos identificados para mejorar la rendición de cuentas a las poblaciones afectadas.
* Comunicación sistemática con las poblaciones afectadas utilizando los mecanismos de retroalimentación y comunicación pertinentes.



Revisión y operación operativa de pares

Figura: Ciclo del Programa Humanitario (Fuente: Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA), disponible en:

[www.humanitarianresponse.info/](http://www.humanitarianresponse.info/)[en/programme-cycle/space](http://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space)[www.humanitarianresponse.info/en/system/files/documents/files/](http://www.humanitarianresponse.info/en/system/files/documents/files/hpc_reference_module_2015_final_.pdf) [hpc\_reference\_module\_2015\_fin](http://www.humanitarianresponse.info/en/system/files/documents/files/hpc_reference_module_2015_final_.pdf) [al\_.pdf](http://www.humanitarianresponse.info/en/system/files/documents/files/hpc_reference_module_2015_final_.pdf))

Anexos del módulo 3.7

**Anexo 3.7.a) Hoja de aprendizaje del módulo:** Comunicación con (en) las Comunidades Parte del módulo: 3.7 Comunicación con (en) las Comunidades

Instrucciones de producción y uso: la hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/1NNbLs6eWdBdfsaDQoy67eozvNYraOj3o/view?usp=sharing>

Anexo 3.7.b) Informe de Comunicación con las Comunidades de El Líbano de ACNUR

Parte del módulo: 3.7 Comunicación con (en) las Comunidades

Instrucciones de producción y use: Imprima uno para distribuir las páginas individuales especificadas en la descripción del módulo durante la introducción del módulo.

Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/18jEQTcmgIWlvCq-AHAcY9Cnm-46m8X_V/view?usp=sharing>

Anexo 3.7.c) Cartel de comunicación con (en) las Comunidades

Parte del módulo: 3.7 Comunicación con (en) las Comunidades

Instrucciones de producción y uso: Imprima el cartel de "Comunicación con (en) las Comunidades" en tamaño A4 y

cuélguelo en la pared debajo del Ciclo del Programa Humanitario para indicar que ocurre a lo largo del ciclo.

Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/1GfK_-QxYODmwCrPozlahzCmgDXCHZ5-8/view?usp=sharing>

Anexo 3.7.d) Formulario de retroalimentación: 3.7 comunicación con (en) las Comunidades

Parte del módulo: 3.7 Comunicación con (en) las Comunidades

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Disponible para imprimir en: <https://drive.google.com/file/d/15-0R79r5wtcsmVblFrf2f0Fcl47XGtuG/view?usp=sharing>

Anexo 3.7.e) Presentación de PowerPoint

Parte del módulo: 3.7 Comunicación con (en) las Comunidades

Instrucciones de producción y uso: esta presentación en PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/7599kco0lcrlh2s/Annex%203.7.e_PPT_Communicacion%20con%20%28en%29%20las%20comunidades_ES.pptx?dl=0>

Módulo 3.8 - Análisis de seguridad y contexto

Competencias clave –

**Habilidades:**

* Adoptar decisiones informadas sobre los sistemas que se necesitan basándose en un análisis exhaustivo de las necesidades de información.
* Evaluar de manera proactiva, crítica y en colaboración a los diversos interesados e iniciativas para determinar las necesidades de información y detectar los vínculos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Explicar el análisis de seguridad y contexto como una categoría * Describir dónde recae la seguridad y el conocimiento de la situación en el Ciclo del Programa Humanitario * Identificar los productos de información y datos asociados a esta categoría PIM | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Explicar la seguridad y el conocimiento situacional como   fuente de información y datos pertinente de protección   * Explicar la seguridad y el conocimiento de la situación en relación con el Ciclo del Programa Humanitario * Comprender cómo el análisis de seguridad y contexto puede servir para satisfacer las necesidades de información y datos a fin de permitir una acción basada en pruebas |

Mensajes clave:

* 1. Sistemas de seguridad e incidentes que monitorean tanto la población afectada como la capacidad de los actores humanitarios para llegar físicamente y en forma segura a las personas afectadas por la crisis. Esos sistemas permitirían disponer de información sobre la situación general de la seguridad, las cuestiones relativas al espacio y el acceso humanitario (incluyendo la seguridad del personal), y otras cuestiones.
  2. Los resultados de los sistemas del análisis de seguridad y contexto son la información y datos cualitativos y cuantitativos sobre la situación general de seguridad y el entorno operacional. Incluyendo el acceso humanitario, la seguridad de todos los interesados, el análisis del contexto y el conflicto, los indicadores de riesgo y la información sobre la información política, militar, social y económica del país.
  3. Los foros de protección y de toma de decisiones y coordinación interagencial pueden aprovechar la absorción sistemática de información relacionada con el análisis de contexto, ya que permite adoptar medidas preventivas y proactivas durante la fase de preparación del Ciclo del Programa Humanitario y durante el mismo.

**Duración:** 45 minutos

**Referencia:** PPT: 3.8 Análisis de seguridad y contexto, Hoja de aprendizaje del módulo: Lista de recursos recomendados.

Preparación del facilitador:

* + Revise las respuestas de los participantes a la pregunta de la encuesta previa a la capacitación sobre su experiencia con el análisis de seguridad y contexto
  + Forme cinco grupos (para la actividad de grupo "Desglose del análisis de seguridad y de contexto") con diversas experiencias de trabajo con el análisis de seguridad y de contexto, y distribuya los códigos de los grupos (por ejemplo, una nota con un número en la etiqueta con el nombre del participante, en la silla o en la Hoja de aprendizaje del módulo) a los participantes antes de impartir el módulo.
  + Rotafolios preparados para los cinco grupos con el siguiente encabezado en cada uno: 1) Definición*,* 2) Explicación de la categoría, 3) Situaciones en las que se necesita el resultado de esta categoría (para informar las medidas para los efectos de protección), 4) ¿Por qué es necesario compartir esta información?; y 5) ¿Dónde se encuentran las fuentes de información sobre seguridad?

Configuración de la sala:

* + Un espacio plenario con espacio de asientos para todos
  + Cuelgue los rotafolios en las paredes de la sala con espacio para que los participantes circulen por ella.

(Para la actividad de grupo "Desglose del análisis de seguridad y contexto").

* + Ilustración del Ciclo del Programa Humanitario en tamaño A0 colgado en la pared
  + Pared de la Matriz PIM (del módulo anterior 3.1 “Matriz PIM”).

Impresiones y folletos:

* + Impresión de tamaño A4 del cartel de "Análisis de seguridad y contexto" para la ilustración del Ciclo del Programa Humanitario

en la pared (Anexo 3.8.a).

* + Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 3.8.b). Imprima uno por participante.
  + Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.8.c). Imprima uno por participante.

Tiempo

10 min

25 min

Actividad

**Introducción.** Plenaria (discusión) en mesas.

Explique los objetivos de aprendizaje.

Presente la categoría: "Análisis de seguridad y contexto" como una categoría relacionada con la

Matriz PIM:

* *Por lo general, los actores humanitarios no se ocupan de esta categoría a fondo, pero es relevante para la protección y puede facilitar las acciones o la toma de decisiones basadas en las evidencias para los resultados de protección.*

Recuerde la definición de la categoría y los efectos según la Matriz PIM (Nota del facilitador 2).

Pida a los participantes que levanten la mano si tienen experiencia en materia de seguridad y análisis de contexto y en cuyo caso pueden compartir su experiencia (no confidencial).

Basándose en los ejemplos compartidos, resuma los componentes de Análisis de seguridad y contexto como una categoría PIM (ver la Nota del facilitador 1).

**Desglose de Análisis de seguridad y contexto.** Actividad (cinco grupos) en un espacio grande.

Divida a los participantes en cinco grupos para trabajar con las preguntas asignadas. Diríjalos a los rotafolios colgados en la pared con los encabezados para que escriban sus notas. Cada grupo tendrá tres minutos para cada rotafolio y después debe pasar al siguiente:

* Rotafolio 1: Definición de la categoría: ¿Qué significa esto para ustedes?
* Rotafolio 2: Explicación de por qué es una categoría: ¿Por qué esta categoría es diferente a las otras y por qué es importante?
* Rotafolio 3: Situaciones en las que se puede requerir de datos o información producida a partir de esta categoría (situaciones y/o lugares específicos)
* Rotafolio 4: Motivo para compartir información sobre esta

categoría ¿qué sucede si no se comparte información?

* Rotafolio 5: Fuentes de información para esta categoría (si se requiere saber sobre la situación de seguridad, ¿Dónde se puede encontrar esta información, datos o análisis?)

Mientras los grupos trabajan, el facilitador debe recorrer la sala para tomar nota de los puntos escritos en los rotafolios.

Dedique diez minutos para revisar cada uno de los rotafolios y los puntos anotados con los grupos y pida a los participantes que elaboren según sea necesario. Puntos que deben establecerse:

* *Sistemas de seguridad e incidentes que monitorean tanto a la población afectada como la capacidad de los actores humanitarios para llegar físicamente y en forma segura a las personas afectadas por la crisis*

Recursos

PPT, p.1-3.

PPT, p.4.

Rotafolios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *Esos sistemas permitirían disponer de información sobre la situación general de la seguridad, las cuestiones relativas al espacio y el acceso humanitario (incluyendo la seguridad del personal), y otras preocupaciones.* * *Los resultados de los sistemas de análisis de seguridad y contexto son la información y datos cualitativos y cuantitativos sobre la situación general de seguridad y el entorno operacional. Incluyendo el acceso humanitario, la seguridad de todos los interesados, el análisis del contexto y el conflicto, los indicadores de riesgo y la información sobre la información política, militar, social y económica del país.* * *Los foros de protección y de toma de decisiones y coordinación interinstitucional pueden beneficiarse de la absorción sistemática de información del conocimiento del contexto, ya que permite habilitar acciones preventivas y proactivas.* * *La obtención de información para mantener un conocimiento sobre la seguridad y contexto puede ser esencial para planificar y dar una respuesta de protección, según el contexto.*   *(Nota del facilitador 2).* |  |
| 5 min | **Análisis de seguridad y contexto en el Ciclo del Programa Humanitario** Plenaria en mesas + pared del Ciclo del Programa Humanitario. |  |
|  | Coloque en la pared la categoría: "Análisis de seguridad y contexto" de las partes  pertinentes del Ciclo de Programa Humanitario, y explique lo siguiente:   * La actividad de Análisis de seguridad y contexto normalmente corresponde a la fase de Preparación del Ciclo del Programa Humanitario. En un contexto de respuesta de emergencia, esto sucede en la forma de Preparación de la Respuesta de Emergencia (PRE), o bien en la forma de planeación de contingencia (ver la Nota del facilitador 4). * Sin embargo, la información y los datos derivados de esta categoría pueden servir como requisito previo para todas las fases del Ciclo del Programa Humanitario, ya que pueden servir para asegurar el acceso a la población afectada en entornos de seguridad inestables. * También puede servir para informar a otras categorías PIM que son transversales   en todo el Ciclo del Programa Humanitario, como el monitoreo de protección. | PPT, p.5. |
| Letrero de “Conocimiento de la Situación". |
|  |
|  |
| Pared del Ciclo del Programa Humanitario. |
| 5 min | **Conclusión.** Plenaria en mesas. |  |
|  | Resuma los puntos de discusión, recapitule los objetivos del módulo y los resultados de aprendizaje y  responda a cualquier pregunta pendiente. | PPT, p.6-7. |
| Momento Zen: <https://www.youtube.com/watch?v=0FVIqSTJK6I> (“Englishmen going to Italy”. Duración total 7:04 minutos. Solo es necesario mostrar los primeros tres a cuatro minutos. Mensaje: si no se entiende o no se es capaz de comunicar el riesgo de seguridad, se está en problemas).  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | Proyector,  altavoces e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 3.8.c). |

Nota del facilitador 1) Recursos recomendados

**Páginas web**

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios

(OCHA): Áreas temáticas: [Acceso humanitario,](https://www.unocha.org/sites/dms/Documents/OOM_HumAccess_English.pdf) disponible en: <http://www.unocha.org/sites/dms/Documents/OOM_HumAccess_English.pdf>

Sistema de la ONU: [Inter-Agency Security Management Network (IASMN),](https://dss.un.org/AboutUs/InteragencyRelations.aspx) disponible en: <https://dss.un.org/AboutUs/InteragencyRelations.aspx>

Herramientas y plantillas

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios

(OCHA) (2014): [Situational Analysis template,](https://www.humanitarianresponse.info/programme-cycle/space/document/situational-analysis-template%C2%A0word-version) disponible en: [https://www.humanitarianresponse.info/programme-](https://www.humanitarianresponse.info/programme-cycle/space/document/situational-analysis-template%C2%A0word-version) [cycle/space/document/situational-analysis-template%C2%A0word-version](https://www.humanitarianresponse.info/programme-cycle/space/document/situational-analysis-template%C2%A0word-version)

Mercy Corps (2017): [Context, Conflict, and Do No Harm Analysis Worksheet,](https://protection.interaction.org/wp-content/uploads/2017/06/Context-Conflict-and-DNH-Analysis-Worksheet-v8.docx) disponible en: <https://protection.interaction.org/wp-content/uploads/2017/06/Context-Conflict-and-DNH-Analysis-Worksheet-v8.docx>

Lectura

InterAction: [Continuous Context-Specific Protection Analysis,](https://protection.interaction.org/elements-of-rbp/continuous-context-specific-protection-analysis/) disponible en: <https://protection.interaction.org/elements-of-rbp/continuous-context-specific-protection-analysis/>

Inter-Agency Standing Committee (IASC) (2012): [Transformative Agenda Reference Document 5. Responding to Level 3 Emergencies: The Humanitarian Programme Cycle](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/legacy_files/5.%20Humanitarian%20Programme%20Cycle%20November%202012.pdf), disponible en: [https://interagencystandingcommittee.org/system/files/legacy\_files/5.%20Humanitarian%20Programme%20Cycle%20No](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/legacy_files/5.%20Humanitarian%20Programme%20Cycle%20November%202012.pdf) [vember%202012.pdf](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/legacy_files/5.%20Humanitarian%20Programme%20Cycle%20November%202012.pdf)

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) (2012): [Access Monitoring and Reporting Framework,](https://www.humanitarianresponse.info/en/operations/afghanistan/document/ocha-access-monitoring-reporting-framework) disponible en: <https://www.humanitarianresponse.info/en/operations/afghanistan/document/ocha-access-monitoring-reporting-framework>

PIM Working Group (2017): [Principios PIM en acción](http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf), disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>

Mercy Corps (2017): [Guidance on Access Negotiations with Armed Groups,](https://www.mercycorps.org/sites/default/files/2019-11/NegotiatingForHumanitarianAccessPlaybook.pdf) disponible en: <https://www.mercycorps.org/sites/default/files/2019-11/NegotiatingForHumanitarianAccessPlaybook.pdf>

Stimson Center (2017): [Enhancing the UN’s Ability to Prevent and Respond to Mass Human Suffering and to Ensure the Safety and Security of Its Personnel](https://www.stimson.org/wp-content/files/file-attachments/UNSituationalAwareness_FINAL_Web.pdf), disponible en: <https://www.stimson.org/wp-content/files/file-attachments/UNSituationalAwareness_FINAL_Web.pdf>

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) (2016): [The Humanitarian Programme Cycle version 2.0](https://www.humanitarianresponse.info/en/operations/iraq/document/hpc-reference-module-2015-final), disponible en: <https://www.humanitarianresponse.info/en/operations/iraq/document/hpc-reference-module-2015-final>

Nota del facilitador 2) Componentes del "Análisis de seguridad y contexto" de la Matriz PIM

Definición: Sistemas de seguridad e incidentes que monitorean tanto la población afectada como la capacidad de los actores humanitarios para llegar físicamente y en forma segura a las personas afectadas por la crisis. Esos sistemas permitirían disponer de información sobre la situación general de la seguridad, las cuestiones relativas al espacio y el acceso humanitario (incluyendo la seguridad del personal), y otras cuestiones. Una diferencia fundamental entre estos sistemas y el monitoreo de la protección se encuentra en este aspecto del acceso humanitario.

Ejemplos de subcategoría:

* + Análisis y evaluaciones de los conflictos (por ejemplo, informes de situación).
  + Monitoreo y análisis contextual de la situación (análisis social, político, económico, incluyendo la construcción de escenarios y la planeación de contingencias).
  + Evaluación de riesgos de seguridad y reporte de incidentes de seguridad / actualizaciones, incluyendo mapeo de hotspots y encuestas / evaluaciones de minas y artefactos sin explotar (UXO).
  + Evaluación de las armas pequeñas y ligeras (SALW)
  + Mapeo de los actores (incluyendo las partes en el conflicto), áreas de control de elementos armados, ubicaciones, movimientos, números, configuraciones, enfrentamientos y otros incidentes de seguridad.
  + Seguridad del personal (ataques o amenazas contra el personal)
  + Análisis/actualización de la situación de la infraestructura humanitaria o comunitaria y el acceso físico de los actores humanitarios y/o las fuerzas de mantenimiento de la paz
  + Evaluación de la seguridad de la comunidad

Métodos:

* + - Observación
    - Entrevista con el informante clave
    - Discusión de grupos focales
    - Entrevista individual/en el hogar
    - Redes sociales
    - Medios noticiosos
    - Fuentes abiertas y cerradas
    - Detección remota

Ejemplos específicos:

* + Base de datos de seguridad (UNMAS)
  + Base de datos (UNMAS) del Sistema de Gestión de la Información para las Actividades relativas a las Minas (IMSMA)
  + Base de datos de incidentes de seguridad y acceso humanitario (OCHA)
  + Sistemas de alerta temprana (Gobierno, ONU, ONG, nivel comunitario).
  + Sistemas de rastreo de seguridad, acceso y protección (UNDSS).
  + Matrices de alerta temprana (DOMP de la ONU)
  + Sistemas de Información Geográfica (SIG)

Productos (información y datos):

**Los productos de los sistemas de seguridad y de conocimiento de la situación son:** información y datos cualitativos y cuantitativos sobre la situación general de seguridad y el entorno operacional.

Incluye información sobre el acceso humanitario, la seguridad de todos los interesados, el análisis del contexto y el conflicto, los indicadores de riesgo y la información política, militar, social y económico del país.

Datos necesarios para fundamentar la toma de decisiones:

* + Análisis de contexto
  + Análisis de conflictos
  + Estadísticas sobre incidentes de seguridad
  + Acceso físico a áreas
  + Ubicaciones de minas y áreas desminadas
  + Situación de las infraestructuras humanitarias o comunitarias
  + Ubicaciones de la presencia de elementos armados
  + Informes sobre la seguridad, protección y acceso del personal (incluyendo estadísticas sobre amenazas/ataques al personal)

**Unidades comunes de análisis:** Ubicación, hora, tipo de incidente, sector, actor.

Datos compartidos:

* + Análisis de contexto
  + Análisis de conflictos
  + Estadísticas sobre incidentes de seguridad
  + Acceso físico a áreas
  + Ubicaciones de minas y áreas desminadas
  + Situación de las infraestructuras humanitarias o comunitarias
  + Ubicación o presencia de elementos armados
  + Informes sobre la seguridad, protección y acceso del personal (incluyendo estadísticas sobre amenazas/ataques al personal).

Fuente:

* + Poblaciones afectadas y comunidades anfitrionas
  + Las autoridades civiles nacionales y locales, la policía, el ejército.
  + Actores humanitarios
  + Fuerzas de mantenimiento de la paz, incluyendo fuerzas policiales internacionales.
  + Instituciones de investigación, academia.
  + Actores de desarrollo
  + Personal de las respectivas organizaciones y agencias

Nota del facilitador 3) Análisis de seguridad y contexto en relación con la protección

1. Una situación de seguridad, incluyendo el acceso de los grupos humanitarios a las poblaciones de interés.
2. Esta es un área en la que la protección interactúa con otras capacidades del sistema humanitario o no humanitario (mantenimiento de la paz) y también concierne a la información sobre la que no tenemos control.
3. Esta categoría se refiere a la libertad de movimiento del trabajador humanitario.
4. Esta categoría también describe los factores del entorno que influyen en nuestra capacidad para prestar servicios de manera eficaz en respuesta a lo que ocurre en el contexto local que obstaculiza o facilita nuestra labor, dondequiera que nos ocupemos.
5. Esto tiene que ver con el análisis del contexto, la necesidad de comprender la ubicación y el tamaño de una población en relación con la fuente del conflicto, incluyendo la causa, las partes y los intereses para definir dónde se puede y no se puede ir.
6. Es necesario realizar un análisis de riesgos contextuales incluso antes de iniciar cualquier tipo de trabajo de protección o de respuesta humanitaria, a fin de definir cuáles son los riesgos y qué respuesta es posible. Esto aporta algunos de los primeros datos sobre una situación, lo que a menudo hace que la información de esta categoría sea una condición previa para la planeación de la respuesta.
7. Los artefactos sin explotar (MUSE) y los restos explosivos de guerra (ERW) pertenecen a esta categoría.
8. Variable del acceso humanitario de los actores a la población afectada: impedimentos para entrar en el país (burocráticos y administrativos); y restricción de movimiento (impedimentos a la libertad de movimiento y/o restricciones administrativas); y violencia contra el personal, las instalaciones y los bienes.
9. Variables del acceso de las poblaciones afectadas a los actores humanitarios: negación de necesidades o derechos y restricción y obstrucción del acceso a la ayuda.
10. Variables de limitaciones físicas y de seguridad: hostilidades activas (que impiden las operaciones humanitarias y el movimiento/acceso de la población afectada a la ayuda); presencia de minas y artefactos explosivos improvisados; y entorno físico (obstáculos relativos al terreno, el clima o la falta de infraestructura).

Nota del facilitador 4) Análisis de seguridad y contexto en el Ciclo del Programa Humanitario

**"Preparación:** La preparación en el contexto del Ciclo de Programa Humanitario se refiere principalmente a las medidas adoptadas para mejorar la preparación de los actores humanitarios nacionales e internacionales, para responder a una crisis mediante la aplicación de los componentes del ciclo. Con el fin de facilitar esto, el Grupo de Trabajo de Preparación del Comité Permanente entre Organismos desarrolló un enfoque titulado: Preparación de la Respuesta de Emergencia (PRE). La Preparación de la Respuesta de Emergencia consiste en la evaluación y monitoreo de riesgos; las acciones mínimas de preparación (incluyendo la identificación de acuerdos de coordinación); y la planeación de la respuesta de contingencia (incluyendo la identificación de acciones tempranas prioritarias para fortalecer aún más la preparación). Estas acciones podrían incluir la preposición. También deben incluir la capacitación y los simulacros para los planes de prueba de esfuerzo y familiarizar a todos los posibles rescatistas, pero en particular a los Coordinadores Humanitarios, Equipos Humanitarios de País y jefes de grupo, con sus funciones y tareas, especialmente en relación con el ciclo. Las medidas de Preparación de la Respuesta de Emergencia antes de una crisis ayudan a determinar las limitaciones y se centran en cuestiones operacionales; establecen relaciones de trabajo que son fundamentales en una crisis; refuerzan las estructuras de coordinación y determinan qué estructuras adicionales podrían ser necesarias; y definen claramente las funciones y responsabilidades, incluyendo el liderazgo de los grupos sectoriales/clústeres. El enfoque de la Preparación de la Respuesta de Emergencia supone que los planes elaborados en la fase de respuesta (es decir, el plan de respuesta estratégica) se basan en planes de respuesta para imprevistos, actualizados con información sobre la situación real (por ejemplo, a través de elementos de MIRA). Además, con el fin de promover la coherencia, la Preparación de la Respuesta de Emergencia también contiene una réplica de la lista de verificación de la respuesta que figura en el Manual del Comité Permanente entre Organismos para los Coordinadores Residentes y los Coordinadores Humanitarios sobre la preparación y la respuesta en casos de emergencia.”

*(Fuente: Inter-Agency Standing Committee (IASC) (2012): Transformative Agenda Reference Document 5. Responding to Level 3 Emergencies: The Humanitarian Programme Cycle, disponible en:* [*https://interagencystandingcommittee.org/system/files/legacy\_files/5.%20Humanitarian%20Programme%20Cycle%20No*](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/legacy_files/5.%20Humanitarian%20Programme%20Cycle%20November%202012.pdf) [*vember%202012.pdf)*](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/legacy_files/5.%20Humanitarian%20Programme%20Cycle%20November%202012.pdf)

Anexos del módulo 3.8

Anexo 3.8.a) Letrero de Análisis de seguridad y contexto

Parte del módulo: 3.8 Análisis de seguridad y contexto

Instrucciones de producción y uso: imprima el letrero de "Manejo de Casos" en tamaño A4 y cuélguelo en

la pared del Ciclo del Programa Humanitario.

Disponible para descarga en: <https://drive.google.com/file/d/19nPMahbDf6DhSnb1e1ZFKD0z9a0tsWfM/view?usp=sharing>

Anexo 3.8.b) Hoja de aprendizaje del módulo: Análisis de seguridad y contexto

Parte del módulo: 3.8 Análisis de seguridad y contexto

Instrucciones de producción y uso: la Hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/1u4dgNKQ1bpGkQXPD7exkU41zewvr7Eqx/view?usp=sharing>

Anexo 3.8.c) Formulario de retroalimentación: 3.8 Análisis de seguridad y contexto

Parte del módulo: 3.8 Análisis de seguridad y contexto

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/1P_SOjdWxSa2VrtPSC5mGBQkLz-H6qplO/view?usp=sharing>

Anexo 3.8.d) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 3.8 Análisis de seguridad y contexto

Instrucciones de producción y uso: esta presentación PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/axir0nyzdgfaxyf/Annex%203.8.d_PPT_An%C3%A1lisis%20de%20seguridad%20y%20contexto_ES.pptx?dl=0>

4

**4.1 Definición del objetivo y**

**necesidades de información**

**4.2 Revisión de datos**

**e información**

**4.3 Cerrar la brecha**

**Evaluación del panorama de la información**

Paquete 4:

**Evaluación del panorama de la información**

Lo que ofrece este paquete:

Al proporcionar un proceso para la revisión guiada del panorama de la información en el propio contexto operacional del participante, este paquete tiene como objetivo fomentar la capacidad de los participantes para identificar sus necesidades de información con fines específicos, mejorando así su capacidad para adoptar decisiones informadas sobre qué y cómo recopilar y/o cotejar datos que permitan adoptar acciones basadas en evidencia para obtener resultados de protección de calidad.

Contenido:

Módulo 4.1 - Definir el propósito y las necesidades de información (Parte I) (2 horas y 20 minutos) Módulo 4.2 - Revisión de información y datos (Parte II) (1 hora y 25 minutos)

Módulo 4.3 – Cubrir los vacíos de información (Parte III) (1 hora y 35 minutos)

**Audiencia meta:** la audiencia meta de este paquete son los grupos de participantes de 3 a 28 personas, que representan colectivamente equipos interorganizacionales, y los foros de coordinación interorganizacional, como un clúster y subgrupos de protección que trabajan en el mismo contexto operacional. Los módulos de capacitación facilitan la evaluación del panorama de la información en el contexto en que trabajan los participantes. Como requisito previo para la impartición satisfactoria del módulo, los participantes deben encontrarse asignados al contexto operacional que deseen someter a evaluación.

Los participantes en estos módulos deben estar familiarizados con el proceso y los principios PIM, por ejemplo, mediante la participación previa en el paquete uno de recursos de capacitación PIM.

**Instrucciones de facilitación:** este paquete requiere la impartición íntegra, es decir, no puede dividirse o impartirse como módulos aislados. Además, el flujo de aprendizaje de los módulos requiere que estos se impartan en orden secuencial (es decir, comenzar con 4.1, luego 4.2 y después 4.3), ya que cada módulo generará productos que se utilizarán en el módulo posterior.

La facilitación de estos módulos requiere que los participantes tengan acceso a una computadora portátil por grupo, así como consideraciones previas del facilitador sobre la forma más eficaz de organizar el trabajo de los grupos para examinar los documentos y trabajar en una plantilla a lo largo de los tres módulos (en línea o mediante USB, dependiendo lo que sea más favorable según la infraestructura disponible).

**Tiempo y preparación necesarios**: además de la preparación que requiere el facilitador para la impartición de los módulos, este paquete de módulos también requiere de preparación por parte de los participantes, quienes deben recopilar y compartir documentos sobre su contexto operacional antes del comienzo de la capacitación PIM. Los materiales deben colocarse en una carpeta compartida en línea que debe crear el facilitador (por ejemplo, en Google Drive). Se aconseja informar a los participantes de esta tarea por lo menos dos semanas antes de la sesión del módulo, con una fecha límite clara para su carga con suficiente antelación.

**Módulo 4.1 - Definición del propósito y las necesidades de información (Parte I)**

Competencia clave – Habilidades:

1. Analizar el entorno de gestión de la información para fundamentar el diseño de la metodología y la planeación operacional.
2. Capacidad de establecer asociaciones con otros clústeres y grupos de trabajo y de detectar vínculos y sinergias de los sistemas PIM con otros procesos.
3. Evaluación proactiva, crítica y en colaboración a los diversos interesados e iniciativas para identificar las necesidades de información y detectar los vínculos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Describir cómo la evaluación del panorama de la información en un contexto operacional específico es el primer paso hacia la creación de una base de evidencia para el análisis, la estrategia y la respuesta de la protección. * Distinguir las necesidades de información, las necesidades de datos y el propósito en un plan de datos. | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Relacionar el paso del Proceso PIM de "Evaluación del panorama de la información" con la creación de una base de evidencia para el análisis, la estrategia y la respuesta de la protección. * Identificar los propósitos de las necesidades específicas de información en un plan de datos para el contexto propio. |

Mensajes clave:

1. La evaluación del panorama de la información (es decir, la identificación clara de la información necesaria para los fines definidos y de la información disponible) es el primer paso para diseñar e implementar cualquier actividad (categoría) o sistema PIM, incluyendo el análisis, la estrategia y la respuesta de la protección (¿Qué necesitamos? → ¿Qué tenemos? → ¿Cuáles son las brechas y cómo las cubrimos?).
2. Identificar formalmente las necesidades y el propósito de la información y los datos en un plan de datos ayudará a un equipo a identificar y priorizar lo que “necesita” saber (en comparación con lo que sería "conveniente" saber) y a vincularlo explícitamente con el (los) objetivo(s) y el uso especificados.
3. Las necesidades de información deben vincularse a un propósito (¿quién utilizará la información y por qué?), arraigarse en el entorno estratégico más amplio y ser específicas (¿quién y dónde?).

**Duración:**  2 horas y 20 minutos (140 minutos)

**Referencia:** PPT: 4.1 EPI\_Parte I, Hoja de aprendizaje del módulo: Instrucciones para el trabajo en grupo, instrucciones para la compilación de documentos para el análisis (solo para referencia, como debería haberse completado antes del módulo), plantilla de Hoja de ruta para la evaluación del panorama de la información (Parte I), espacio de notas para el ejercicio de "Protección y colaboración en la gestión de información".

Preparación del facilitador:

* Revise los recursos pertinentes enumerados en la Nota del facilitador 1.
* Asegúrese de que los participantes se familiaricen con el Proceso PIM antes de la capacitación (por ejemplo, distribuyéndolo como lectura previa).
* Prepare un espacio compartido de trabajo en línea (Dropbox o carpeta de Google; las memorias USB pueden ser una alternativa en entornos de baja conectividad):
  1. Como requisito previo para estos módulos, los participantes deben haber compartido documentos de su contexto operacional antes de la capacitación (ver en el anexo 4.1.b un ejemplo de solicitud). El facilitador debe leer estos materiales previos a los módulos. Se sugiere notificar a los participantes de esta tarea al menos dos semanas antes de la sesión del módulo, con una fecha límite con suficiente antelación.
  2. La copia electrónica de la plantilla de la Hoja de ruta (Parte I, Anexo 4.1.d) también debe estar disponible en la carpeta en línea

(por ejemplo, hoja de cálculo de Google) antes de impartir el módulo.

* Divida a los participantes en grupos de máximo cinco personas de acuerdo con su afiliación operativa o de clúster o AoR (asegúrese de que por lo menos una persona de cada grupo esté realmente afiliada al foro que se le asigne). Cada grupo debe contar con una computadora portátil para trabajar.

Configuración de la sala:

* Plenaria y posibilidad de dividir los grupos en espacios separados/salas de grupo.
* Rotafolio para cada grupo para facilitar sus discusiones
* Acceso a Internet (para acceder a un espacio compartido de trabajo en línea con recursos que se utilizarán durante la sesión. Se pueden utilizar memorias USB como alternativa en entornos de baja conectividad).
* Proyector y sistema de sonido
* Una ilustración de tamaño A0 del Proceso PIM debe colocarse en la pared.

Impresiones y folletos:

* Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 4.1.a). Una por participante.
* Instrucciones para la compilación de documentos para el análisis (Anexo 4.1.b). Debe compartirse con los participantes antes de la capacitación (ver las instrucciones de preparación del facilitador antes mencionadas).
* Instrucciones de grupo para la evaluación del panorama de la información (Anexo 4.1.c). Una por participante.
* Plantilla de Hoja de ruta para la evaluación del panorama de la información, Parte I (Anexo 4.1.d). Debe colocarse en

una hoja de cálculo de Google para que los participantes tengan acceso a ella (ver las instrucciones de preparación del facilitador antes mencionadas).

* Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 4.1.d). Uno por participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Introducción.** Presentación en plenaria. | **Recursos** |
| 5 min | Distribuya la Hoja de aprendizaje del módulo (una por participante) y las instrucciones de grupo (de acuerdo con el grupo objetivo) para evaluar el panorama de la información (una por participante).  Explique los objetivos del módulo y la secuencia lógica y la progresión analítica  a lo largo de los tres módulos de "Evaluación del panorama de la información" (¿Qué necesitamos?  → ¿Qué tenemos? → ¿Cuáles son las brechas y cómo las cubrimos?).  Especifique que los tres módulos de "Evaluación del panorama de la información":   * *Exponen cuidadosamente las acciones a tomar en el paso número uno del Proceso PIM.* * *No son revolucionarios, sino que representan las mejores prácticas sobre las acciones clave que deben realizarse de forma sistemática, en colaboración y basadas en principios (como todo el demás trabajo de PIM).* * *Introducen una plantilla de Hoja de ruta para evaluar el panorama de la información que se centra en los pasos del proceso más que en la recomendación de herramientas específicas* * *No tienen como objetivo desarrollar capacidades para realizar un análisis completo de protección, sino que se centran en los elementos fundamentales para evaluar el panorama de la información, como un paso en el Proceso PIM.*   Explique los objetivos del módulo y los resultados de aprendizaje. | PPT p. 1-2. |
| 10 min | **Hacia una base de evidencia para el análisis, la estrategia y la respuesta de protección.**  Presentación en plenaria. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Inicie un debate entre los participantes haciendo referencia al título de este módulo y explique el significado de "su panorama de la información":   * *El "panorama o ecosistema de información" es la información que está disponible en su entorno operativo (la crisis, las personas afectadas y la respuesta), independientemente de su fuente o de las metodologías utilizadas. Abarca no solo la información y los datos en sí, sino también los sujetos, los proveedores y los usuarios de los datos, así como las formas en que los datos se procesan, analizan, almacenan y comparten.*   El personal humanitario entra en un escenario y quiere hacer "algo". Pero ¿qué? y ¿cómo? Lo que queremos es una respuesta de protección más eficaz para obtener mejores resultados de protección. La cuestión es cómo llegar allí. Recuerde los pasos del Proceso PIM y explique cómo estos módulos de Evaluación del panorama de la información representan el paso uno.  El proceso para el desarrollo de una respuesta de protección tiene cuatro pasos:   * 1. Evaluar el panorama de la información (es decir, trazar un mapa de sus propias necesidades de información y datos y las de otros interesados en relación con el propósito definido) a fin de poder reunir la información que necesita para analizar la situación o diseñar un sistema PIM. Esta es la base de evidencia en la que se fundamenta la planeación y la respuesta.   2. Obtener y analizar la evidencia.   3. Elaborar un Panorama de las necesidades humanitarias y un Plan de respuesta humanitaria o una estrategia de protección específica que incluya las zonas de respuesta prioritarias y las actividades necesarias (que debe servir de base para la formulación de las prioridades de protección y los productos previstos).   4. Implementar (incluyendo el monitoreo y la evaluación de la respuesta).   Consecuentemente   1. Evaluación del panorama de la información: el proceso que genera una comprensión compartida del (de los) objetivo(s) (¿qué estamos tratando de lograr?) y las necesidades de información asociadas (¿qué necesitamos saber para lograrlo?) y un paso hacia el desarrollo de una base de evidencia. 2. Análisis de los datos que generan hallazgos y conclusiones. 3. Estrategia de protección: tipo de plan de respuesta. 4. Respuesta de protección: las actividades que implementan la visión y las acciones establecidas en la estrategia.   Este módulo describe cómo se pasa del deseo de hacer algo a la aplicación de una respuesta de protección eficaz; de "necesitamos hacer algo" a "ahora tengo un plan de respuesta informado".  La Hoja de ruta es el proceso que permite la evaluación del panorama de la información:   1. ***¿Qué necesitamos saber y por qué?****:* El primer paso es identificar lo que necesita saber y por qué, es decir, las necesidades de información y sus objetivos asociados (o sus objetivos y sus necesidades de información asociadas).   - La especificación del objetivo es un paso clave. No es posible plantear las herramientas (aunque el debate suele comenzar con las herramientas) sin tener claro el objetivo y la información que se necesita para sustentar dicho objetivo. Solo así es posible identificar el sistema y las herramientas adecuadas para generar la información que se necesita.   1. ***¿Con qué contamos?:*** Al definir la información necesaria, se puede recopilar todo lo que se tiene. Esto incluye tanto la información que ustedes generan (datos | PPT p. 3-12.  Referencia visual del proceso PIM. |

primarios) y la información producida por otros (datos secundarios) (esto es para abordar en el segundo módulo de este paquete). Ustedes deben clasificar, almacenar y organizar la información sistemáticamente para comprender todo lo tienen a su alcance.

15 min

1. ***¿Cuál es la brecha?:*** Entonces se puede evaluar la medida de la coincidencia entre lo que tienen y lo que necesitan. ¿Existe una brecha? Existen dos posibles respuestas:

A: ¡Sí, tengo la información que necesito! ¡Excelente!

* + En ese caso, ¿alguien más necesita los datos también? Piensen en las necesidades de información de la comunidad humanitaria en general, no solo en la suya. Es posible que necesiten protocolos para compartir los datos de forma responsable y segura.

B: No, no tengo la información que necesito. Por lo tanto, existe una brecha de información.

* + Pregunte a los participantes: ¿Cómo pueden cubrir esa brecha? (las brechas se abordarán en el tercer y último módulo de este paquete).

¿Cómo se pueden identificar las necesidades de información para objetivos específicos? **Plenaria.**

Muestre la plantilla de la Hoja de ruta - Parte I que se utiliza en este módulo (disponible en el PPT y en la Hoja de aprendizaje del módulo).

Explique que una forma de ejecutar sistemáticamente los pasos de la Hoja de ruta descrita anteriormente es por medio de un "Plan de datos" (una simple hoja de cálculo de Excel) (Nota del facilitador 3). La plantilla permite estructurar una conversación en el equipo sobre las necesidades específicas de información para un objetivo definido, y las necesidades de datos asociadas para revisar los datos disponibles y para evaluar la existencia de las brechas de información. Este módulo 4.1 se enfoca en el primer paso secundario del Proceso PIM, es decir, "Definición del objetivo y de la información". Si es necesario, recuerde en lo que consiste el Proceso PIM y sus pasos.

La plantilla también permite ser muy específico sobre la información necesaria, mediante columnas para especificar las características de la población (quién) y geográficas (dónde) a las que se adjunta la información necesaria:

* ***“Quién"*:** Existe la necesidad de información, ¿pero sobre "quién" exactamente? ¿Puede especificar esa necesidad de información a determinados grupos de una población afectada (por ejemplo, por su condición (desplazados internos, refugiados, repatriados), personas desplazadas previo a X, o refugiados del país de origen A), a determinados perfiles (por ejemplo, en relación con la edad, el género, el origen étnico, la religión, la ocupación, la educación, etc.), o a determinados grupos de vulnerabilidad (basado en la tipología establecida de su organización)?
* ***"Dónde”:*** Existe una necesidad de información, pero ¿es sobre algo que está sucediendo o sobre ciertas personas que se encuentran "dónde", exactamente? ¿Necesita saber sobre algo en zonas urbanas y/o/vs. rurales, en zonas costeras y/o/vs. del interior, en lugares más cercanos y/o/vs. más alejados de la zona de crisis? ¿La necesidad de información está vinculada a un lugar, como los pasos fronterizos, los centros de recepción, los puestos de control, los puntos de desembarco o los centros de detención?

La plantilla también sirve para pensar en las "necesidades de datos" asociadas a la necesidad de información:

* + Por ejemplo, si se necesitan conocer los mecanismos de afrontamiento negativos de los adolescentes, es posible que se requiera lo siguiente para satisfacer esta necesidad de información: una lista estándar (tipología) de mecanismos de afrontamiento, una clasificación de los grupos de edad utilizados en el contexto y una lista de los agentes que trabajan en estas cuestiones.

PPT p. 13-21.

Plantilla de Hoja de Ruta (Parte I).

Referencia visual del Proceso PIM.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Explique** que los grupos están organizados por operación/foro de coordinación/otros y que se utilizarán sistemáticamente a lo largo de los tres módulos de "Evaluación del panorama de la información".  **Explique** que la pregunta clave en este paso de la Hoja de ruta para discutir las necesidades específicas de información del grupo y su(s) objetivo(s) asociado(s) (¿por qué necesitamos esta información?) (para preguntas guía para trabajar en la parte I de la plantilla de la Hoja de ruta, ver la Nota del facilitador 4).  **Aclare** que no hay una respuesta correcta. Cada grupo es el más indicado para definir lo que necesita saber (sobre quién y dónde) y por qué (cómo se utilizará la información y por quién, y con qué objetivo).  **Indique** a los grupos que en el próximo ejercicio trabajarán con la plantilla de la Hoja de ruta  (Parte I) para identificar:   * Una necesidad de información específica (incluyendo el "quién" y el "dónde") * ... ligada a un objetivo(s) específico(s) * ... y vinculada a las necesidades de datos asociadas * SUGERENCIAS:   + Asegúrense de contar con alguien que tome notas y que tenga el bolígrafo para la versión final de su grupo   + Utilicen el papel de rotafolio en la pared para facilitar un debate inclusivo y dinámico   + No importa el número de filas que completen, sino la calidad de la conversación sobre las necesidades de información y los objetivos de su grupo.   **Recuerde** a los participantes que los documentos relevantes se compartieron y almacenaron en una unidad compartida (Google/Dropbox) antes de la capacitación. Pueden consultar dichos documentos para guiar sus debates, en particular los documentos relativos a las estrategias y los términos de referencia de su grupo (esto impactará sus necesidades de información). | Folletos de instrucciones de grupo.  Colección de documentos (enlace a unidad compartida en línea). |
| 95 min | **Trabajo en grupo.** Grupos en salas de trabajo |  |
|  | Los grupos se trasladan a espacios de trabajo separados y proceden a discutir y completar la plantilla de la Hoja de Ruta (Parte I) de acuerdo con las instrucciones y la orientación proporcionada. El facilitador debe desplazarse para escuchar las conversaciones y ofrecer orientación, según sea necesario.  *\*Reserve el mayor tiempo posible para este ejercicio y disponga de tiempo suficiente para las discusiones puesto que se necesita un buen resultado para su uso en los módulos 4.2 y 4.3.*  Antes de regresar a la plenaria, los grupos deben guardar la plantilla actualizada en el USB/unidad compartida con una referencia al título del grupo. | Plantilla de Hoja de ruta (Parte I). |
| 10 min | **Protección y colaboración en la gestión de información.** Todos en plenaria y en parejas. |  |
|  | **Llame a los participantes** de regreso a la plenaria después del trabajo de grupo y pídales que permanezcan en sus grupos (deben estar sentados con sus grupos durante esta reunión de cierre).  **Explique** las siguientes instrucciones:   * Encuentren una pareja (subgrupo de dos personas dentro de su grupo) * Elijan una necesidad de información en la plantilla de su Hoja de ruta * Discutan el papel de los colegas de Protección y Gestión de la información para satisfacer dicha necesidad de información (consulte al espacio designado con la pregunta guía en la Hoja de aprendizaje del módulo). | PPT, p. 22. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 min | **Reunión de cierre.** Todos en plenaria. |  |
|  | Repita los mensajes clave del módulo, resuma los objetivos de aprendizaje del módulo y responda a las preguntas pendientes que sean necesarias para garantizar que los participantes cumplan con los resultados de aprendizaje del módulo.  Momento Zen: <https://www.youtube.com/watch?v=Ahg6qcgoay4> (“Test your awareness”, Duración: 1:08 minutos. Mensaje: cuando se identifican las necesidades de información, es (muy) fácil enfocarse en los detalles y perder de vista el panorama general y las cosas importantes).  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | PPT, p. 23-24.  Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 4.1.d). |

Nota del facilitador 1) Recursos pertinentes

Antes de impartir este módulo, se recomienda que el facilitador se familiarice con los recursos indicados a continuación, a los que se hace referencia durante el módulo y/o que figuran en la hoja de aprendizaje del módulo:

**Recursos PIM**

Proceso PIM, disponible en: <http://pim.guide/guidance-and-products/product/pim-process/>

Principios PIM en acción (2017), disponible en:

<http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>

Matriz PIM, disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/04/Matriz-PIM_Portada_ES.pdf>

**Otros recursos**

Grupo Temático de Protección Mundial: [Protection Cluster Coordination Toolbox](http://www.globalprotectioncluster.org/en/tools-and-guidance/protection-cluster-coordination-toolbox.html) (recursos en línea), disponible en: <http://www.globalprotectioncluster.org/en/tools-and-guidance/protection-cluster-coordination-toolbox.html>

Grupo Temático de Protección Mundial (2016): “[Humanitarian Country Team Protection Strategy: Provisional Guidance Note](https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/news_and_publications/hct-protection-strategies-provisional-guidance-final-september-2016.pdf)”, disponible en: [http://www.globalprotectioncluster.org/\_assets/files/news\_and\_publications/hct-protection-strategies-provisional-](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/news_and_publications/hct-protection-strategies-provisional-guidance-final-september-2016.pdf) [guidance-final-september-2016.pdf](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/news_and_publications/hct-protection-strategies-provisional-guidance-final-september-2016.pdf)

InterAction: [Continuous Context-Specific Protection Analysi](https://protection.interaction.org/elements-of-rbp/continuous-context-specific-protection-analysis/)s, disponible en: <https://protection.interaction.org/elements-of-rbp/continuous-context-specific-protection-analysis/>

Inter-Agency Standing Committee (IASC) (2016): [Policy on Protection in Humanitarian Action](https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/IASC%20Guidance%20and%20Tools/iasc-policy-on-protection-in-humanitarian-action.pdf), disponible en: <https://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/tools_and_guidance/IASC%20Guidance%20and%20Tools/iasc-policy-on-protection-in-humanitarian-action.pdf>

Nota del facilitador 2) Proceso PIM

El proceso PIM brinda orientación sobre los pasos que se deben dar al desarrollar, implementar o renovar una respuesta/conjunto de actividades de gestión de la información de protección. Si bien los cuatro pasos de nivel superior (Evaluación del panorama de la información, Diseño de sistemas de Gestión de la Información, Implementación de sistemas de Gestión de la Información y Evaluación del Impacto) son prescriptivos y deben seguirse en esta secuencia, los pasos secundarios de estos pasos no tienen que seguirse en la secuencia en la que se presentan.

**Proceso PIM**

**Evaluación del panorama de la información**

**Diseño de sistemas de gestión de la información**

**Implementación de sistemas de gestión de la información**

**Evaluación de impacto**

Definición de objetivo y necesidades de información

Revisión de información y datos

Diseño con las comunidades afectadas

Establecimiento de las redes de intercambio de la información

Desarrollo de sistemas de gestión de la información

Recopilación de

datos

Almacenamiento y mantenimiento

Procesamiento y

análisis

Difusión e

intercambio

Revisión del intercambio de información

Revisión de sistemas de gestión de la información

Revisión de los resultados de protección

*(Fuente:* [*PIM Working Meeting, September 2016,*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf) *disponible en:* [*http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)[*Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_September-2016.pdf*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)*)*

Nota del facilitador 3) Plantilla de la Hoja de ruta para la evaluación del panorama de la información - Parte I

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PARTE I | | | | |
| **#** | **¿Qué**  **necesitamos?** | **¿Por qué lo**  **necesitamos?** | **¿Qué necesitamos? *- en detalle*** | | |
| **Identificar las necesidades de información** | **Definir el (los) objetivo(s) específico(s)** | **Identificar las necesidades específicas de información** | | **Identificar las necesidades de datos asociados** |
| *¿Información sobre qué?* | *¿Por qué lo necesitamos? ¿Quién lo usará? ¿Con qué motivo?* | *¿Información sobre quién, exactamente?*  *(características de la población)* | *¿Información sobre dónde, exactamente?*  *(características geográficas)* | ¿Qué datos necesitamos para satisfacer las necesidades de información? |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |

**Nota del facilitador 4) Instrucciones para el uso de la plantilla de la Hoja de ruta**

El facilitador puede explicar la plantilla del plan de datos a los participantes antes de utilizarla en el trabajo en grupo, basándose en las explicaciones y ejemplos que se enumeran a continuación:

1. Bases para guiar (*pero no limitar*) el llenado de la plantilla (mediante la definición de las áreas de enfoque prioritarias):
   * RMRP2020 o HRP 2020
   * Estrategia del sector de protección
   * Estrategias específicas del sub-clúster
   * Otros documentos estratégicos o de respuesta pertinentes cargados por los participantes en la unidad compartida
2. Los grupos deben debatir el motivo de una necesidad de información (no información "conveniente" o "interesante", sino lo que se necesita para alcanzar el objetivo y lograr mejores resultados en materia de protección). Cada necesidad de información puede tener múltiples objetivos, por ejemplo:

* Identificar problemas de protección
* Identificar brechas de información
* Identificar vacíos de respuesta
* Diseñar programas
* Monitorear programas
* Tener una base de evidencia para propósitos de incidencia
* Dar prioridad a las intervenciones de incidencia
* Seleccionar socios
* Informar sobre los indicadores del Plan de Respuesta Humanitaria
* Informar sobre cuestiones de protección identificadas en nuestra estrategia

1. Sea específico y piense en términos de temas analíticos modulares en vez de preguntas narrativas (es decir, evite tratar de formular una pregunta a modo de cuestionario).

* Por ejemplo, evite este tipo de preguntas: "¿Están satisfechos los supervivientes de la violencia de género con los servicios psicosociales especializados que recibieron por parte de los proveedores de servicios identificados en el contexto de la respuesta humanitaria en los lugares en que se aplica el GBVIMS?".
* En vez: satisfacción con GBV-PSS (servicios psicosociales para atender la violencia de género).

1. O también es posible querer saber acerca de...
   1. Existencia de GBV-PSS
   2. Existencia de GBV-PSS previa al conflicto
   3. Existencia de GBV-PSS posterior al conflicto
   4. Alcance de GBV-PSS amigable para los niños y niñas
   5. Nivel de acceso a GBV-PSS
   6. Barreras de acceso a GBV-PSS
2. Especifique sobre **quién** se debe obtener información (¿Qué necesito saber y sobre quién, exactamente?).

Defina las características de la población (también conocidas como un tipo de categoría analítica).

1. Grupos de Personas de Interés:
2. Desplazados internos
3. Desplazados internos retornados
4. Refugiados
5. Refugiados repatriados
6. Migrantes
7. Comunidades de acogida
8. Población no desplazada
9. Todos
10. Perfil (por ejemplo: por género, edad, etnia, religión, etc.).
11. Grupos socioeconómicos (por ejemplo, por educación u ocupación).
12. Grupos vulnerables
13. Especifique sobre qué lugar se debe obtener información (¿Qué necesito saber y sobre qué lugar, exactamente?) Defina las **características geográficas** (también conocidas como un tipo de categoría analítica).
    1. Urbano vs. rural
    2. Campamento vs. no campamento
    3. Tierra adentro vs. costa
    4. Distancia del conflicto
    5. Centros de detención
    6. Sitios de desembarque
    7. Cruces fronterizos
    8. Puntos de control
14. Después de definir sus necesidades de información, determine qué datos necesita para cubrir las necesidades de información.
15. Ejemplo:
    1. Necesidad de información: protección de la infancia-mecanismos de afrontamiento negativos
    2. Quién: mujeres adolescentes
    3. Dónde: centros de detención
    4. Necesidades de datos (ejemplos)
       * Lista estándar (acordada) de mecanismos de afrontamiento negativos
       * Clasificación estándar (acordada) para el grupo de edad de “adolescencia”
       * Lista de centros de detención con ubicaciones
       * Lista de aliados y otros actores presentes en dichos lugares

Anexos del módulo 4.1

**Anexo 4.1.a) Hoja de aprendizaje del módulo:** defina el objetivo y las necesidades de información**.**

Parte del módulo: 4.1 Definición del panorama de la información (Parte I): Defina el objetivo y las necesidades de información Instrucciones de producción y uso: la hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/1CP0w6KJXIq5jfAwhDSL-Vq7PAfMRyeVL/view?usp=sharing>

Anexo 4.1.b) Instrucciones para la compilación de documentos

Parte del módulo: 4.1 Definición del panorama de la información (Parte I): Defina el objetivo y las necesidades de información. Instrucciones de producción y uso: este documento debe distribuirse a los participantes antes de la capacitación. Como requisito previo para estos módulos, los participantes deben compartir documentos de su contexto operacional y el facilitador debe leerlos antes de la capacitación. Los materiales deben colocarse en una carpeta compartida, como Dropbox/Google (creada por el facilitador para la capacitación). Se sugiere notificar a los participantes de esta tarea al menos dos semanas antes de la sesión del módulo, con una fecha límite con suficiente antelación.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/1iHG5WCqnKw26qgg66QZPi4fs4BGGkhhz/view?usp=sharing>

Anexo 4.1.c) Instrucciones de grupo para evaluar el panorama de la información

Parte del módulo: 4.1 Definición del panorama de la información (Parte I): Defina el objetivo y las necesidades de información Instrucciones de producción y uso: dependiendo del destinatario de la capacitación, los participantes deben dividirse en grupos, ya sea: 1) por su operación (si la capacitación reúne a participantes de varias operaciones) o 2) de acuerdo con los foros de coordinación de la operación a la que representan (si la capacitación reúne solo a participantes de una operación). Si la capacitación reúne a participantes sin denominadores comunes en relación con la operación o el foro de coordinación en la misma operación, el facilitador deberá dividir a los participantes en cinco grupos asignando un foro de coordinación basado en áreas genéricas de responsabilidad según la Política de Protección del Comité Permanente entre Organismos sobre la Protección en la Acción Humanitaria (2016). Las instrucciones de este documento servirán de orientación para los participantes.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/12XG7YQrMFY4lGP0DYbHHMN6OmBWRY6xy/view?usp=sharing>

Anexo 4.1.d) Plantilla de la Hoja de Ruta (Parte I)

Parte del módulo: 4.1 Definición del panorama de la información (Parte I): Defina el objetivo y las necesidades de información Instrucciones de producción y uso: de acuerdo a las instrucciones del módulo.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/13TbQiVc-T0o3nn6obG83CULG-M4jOBVQ/view?usp=sharing>

Anexo 4.1.e) Formulario de retroalimentación: 4.1 Evaluación del panorama de la información (Parte I)

Parte del módulo: 4.1 Definición del panorama de la información (Parte I): Defina el objetivo y las necesidades de información Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/10Hn_joXeZYyKyffXDMxSwLkfaO-xYS2R/view?usp=sharing>

Anexo 4.1.f) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 4.1 Definición del panorama de la información (Parte I): Defina el objetivo y las necesidades de información Instrucciones de producción y uso: esta presentación PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/og8pqd53l99e18j/Annex%204.1.f_PPT_EPI_Parte%20I_ES.pptx?dl=0>

Módulo 4.2 – Revisión de información y datos (Parte II)

Competencia clave – **Habilidades:**

1. Analizar el entorno de gestión de la información para fundamentar el diseño de la metodología y la planeación operacional.
2. Capacidad de establecer asociaciones con otros sectores y de detectar vínculos y sinergias de los sistemas PIM con otros procesos.
3. Evaluación proactiva, crítica y en colaboración a los diversos interesados e iniciativas para identificar las necesidades de información y detectar los vínculos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Explicar el objetivo de las revisiones secundarias de datos (qué, por qué, cuándo). * Descubrir la forma en que las fuentes de datos existentes pueden satisfacer las necesidades de información | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Describir el objetivo de las revisiones secundarias de datos   (qué, por qué, cuándo).   * Descubrir la forma en que las fuentes de datos existentes pueden satisfacer las necesidades de información identificadas en su contexto operativo |

Mensajes clave:

1. La evaluación del panorama de la información es un paso clave del Proceso PIM y ayuda a iniciar el desarrollo de la base de evidencia para los objetivos definidos (incluyendo el análisis y la estrategia de protección).
2. La revisión de datos secundarios es el proceso riguroso y sistemático de identificar, cotejar, organizar, resumir, evaluar y analizar la información pertinente disponible de diferentes fuentes.
3. La revisión de datos secundarios debe guiarse por las conclusiones y decisiones adoptadas en el primer paso secundario de la "Evaluación del panorama de la información", es decir, las necesidades de información especificadas y su(s) objetivo(s).
4. Es importante desarrollar el hábito de realizar revisiones de datos secundarios y utilizarlos(después de haberlos identificado y evaluado primero en cuanto a su fiabilidad y accesibilidad), y de explorar las opciones de intercambio de datos si estos no son públicos, en lugar de recopilar nosotros mismos la información para satisfacer nuestras necesidades de información, a fin de evitar perjudicar a los sujetos de los datos y a los recopiladores y el desperdicio de recursos (según los Principios PIM de “No hacer daño” y de “Coordinación y colaboración”).

**Duración:** 1 hora y 25 minutos (85 minutos)

**Referencia:** PPT: 4.2 EPI\_Part II, Hoja de aprendizaje del módulo; Definición de la revisión de datos secundarios, plantilla de la Hoja de ruta - Parte II, recursos recomendados para lectura adicional.

Preparación del facilitador:

* Examine los recursos correspondientes que figuran en la Nota del facilitador 1.
* Los preparativos para este módulo deben completarse antes de impartir el módulo 4.1 anterior (ver las instrucciones de la descripción del módulo 4.1).

Configuración de la sala:

* Los participantes deben sentarse en grupos (de acuerdo con la división prevista por el facilitador en el módulo 4.1).
* Sala plenaria y espacios/salas independientes para el trabajo en grupo
* Proyector y sistema de sonido.
* Ilustración de tamaño A0 del proceso PIM en la pared (del módulo anterior)

Impresiones y folletos:

* Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 4.2.a). Imprima uno para cada participante.
* La plantilla de la Hoja de ruta Parte I+II debe estar disponible (USB/Google sheet/Dropbox). *Los participantes se basarán en su trabajo del módulo 4.1 ampliando su evaluación a las cuestiones relacionadas con la revisión de datos secundarios mediante nuevas columnas en la plantilla.*
* Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 4.2.c). Uno por participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Introducción** Todos en plenaria. | **Recursos** |
| 5 min | Explique los objetivos del módulo y distribuya la Hoja de aprendizaje del módulo.  Explique que los participantes permanecerán en los mismos grupos del módulo 4.1 y continuarán trabajando en su plantilla (completada en el módulo 4.1 con las **necesidades de información** específicas de quién y dónde, las necesidades de datos asociadas y el objetivo) pasando a la siguiente etapa mediante la revisión de datos secundarios. | PPT, p.1-4.  Hoja de aprendizaje del módulo. |
| 10 min | **Revisión de datos secundarios.** Todos en plenaria. |  |
|  | Pida a un participante que lea en voz alta la siguiente definición de revisión de datos secundarios:  *Un proceso riguroso y sistemático de identificación, cotejo, organización, resumen, evaluación y análisis de la información pertinente disponible de diferentes fuentes.*  Pregunte si alguno de los participantes puede explicar qué son los datos secundarios. Asegurarse de llegar a esta conclusión: *los datos secundarios se recopilan por otros actores con otros objetivos, mientras que los datos primarios son los recopilados por nosotros mismos con un objetivo definido (para satisfacer una necesidad de información específica).*  Dirija un breve debate sobre el qué, el por qué y el cuándo de la revisión de datos secundarios:  ***Qué*** *(¿cuáles son las diferentes fuentes?):*   * *Fuentes externas (secundarias), como los gobiernos, las ONG nacionales e internacionales, los organismos de las Naciones Unidas, los medios de comunicación, las revistas académicas, etc.* * *Una revisión completa también incluye fuentes internas (primarias)* * *Una revisión completa del panorama de la información (en lugar de limitarse a la información disponible) también incluye un mapeo de los sistemas existentes en el contexto (propietarios, ubicaciones, niveles y tipos de datos y productos).* * *NB: Algunas fuentes son más confiables que otras. Tenemos la responsabilidad de ser usuarios críticos de la información disponible.*   ***Por qué:***   * *Los objetivos específicos pueden variar, pero el objetivo general (¡Y el beneficio!) de la revisión de datos secundarios es hacer un buen uso de la información disponible en lugar de salir a recopilar datos primarios nosotros mismos. Es posible que alguien ya haya generado la información que se necesita para cumplir con el objetivo y las necesidades de información definidas.* * *De acuerdo con la buena práctica del Proceso PIM, necesitamos adquirir el hábito de evaluar primero el panorama de los datos, cotejar los datos disponibles, evaluar su fiabilidad, explorar las opciones de intercambio de datos si estos no son públicos y utilizarlos, en lugar de recopilarlos nosotros mismos cada vez que tengamos una necesidad de información para evitar posibles daños a la carga de los sujetos de los datos y de los recopiladores (también de acuerdo con los Principios PIM).*   ***Cuándo:***   * *En la fase de preparación se recopila toda la información conocida sobre los datos clave de los países (por sectores, de ser posible), a fin de facilitar la comparación de los indicadores anteriores y posteriores a la crisis y el análisis de los efectos de la crisis.* * *Siempre que exista una necesidad de información, la información puede estar disponible, no es necesario apresurarse para recolectarla. Consulte el primer paso del proceso PIM (Evaluación del panorama de la información) para explicar que la revisión de los datos secundarios debe realizarse antes del diseño y la Implementación.* | PPT, p.5-7.  Referencia visual del proceso PIM. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 min | **Fuentes que pueden satisfacer las necesidades de información.** Todos en plenaria. |  |
|  | Prepare a los grupos para continuar el ejercicio con la plantilla de la Hoja de ruta (del módulo 4.1) e introduzca en la plenaria los pilares (columnas) agregados a la plantilla de la Hoja de Ruta para la Parte II:   * *En este módulo, los grupos continuarán trabajando en la plantilla, explorando cómo satisfacer las necesidades de información identificadas en el módulo anterior.* * *Recuerde que los participantes llenaron el Dropbox/Google antes de la capacitación. ¡Es posible que encuentre información valiosa ahí! ¡Utilice esto en la sesión!* * *Explique los nuevos elementos de la parte II de la plantilla de la Hoja de ruta (ver las Notas del facilitador 2 y 3).* * **Consejo**: Los grupos deben centrarse en la identificación de la(s) fuente(s) y luego pasar a las columnas que evalúan la(s) fuente(s) para evitar atorarse. Cada fuente debe evaluarse por separado (agregue filas según sea necesario). | PPT, p.8-9.  Plantilla de la Hoja de Ruta (Parte  II) (enlace a la versión electrónica)  Enlace a la unidad de Dropbox/Google completada previo a la capacitación. |
| 55 minutos | **Trabajo en grupo.** En salas de grupo. |  |
|  | Los grupos se trasladan a espacios de trabajo separados y proceden a evaluar el panorama de la información de acuerdo con las instrucciones y la orientación (añadiendo contenido a las columnas de la Parte II de la plantilla de la Hoja de ruta).  El facilitador debe desplazarse para escuchar las conversaciones y ofrecer orientación, según sea necesario.  Antes de regresar a la plenaria, los grupos deben guardar la plantilla actualizada en el USB/unidad de Dropbox/Google compartida con una referencia al título del grupo. | PPT,.10.  Enlace a la unidad de Dropbox/Google completada previo a la capacitación. |
| 5 min | **Conclusión de la revisión de datos secundarios.** En plenaria. |  |
|  | Explique que el informe final sobre este trabajo en grupo con la plantilla se realizará en el próximo módulo (4.3).  Explique a los participantes que lograron completar una revisión de datos secundarios basada en su contexto operacional. Dedique un minuto a presentar un importante recurso para las revisiones de datos secundarios en el contexto de emergencias, que está diseñado para identificar las prioridades humanitarias estratégicas durante las primeras semanas después de una emergencia**:** La Evaluación Multisectorial Inicial Rápida (MIRA) (ver la Nota del facilitador 4).  - *Como marco analítico, MIRA ayuda a identificar "qué" se necesita saber (módulo 4.1) y a organizar la revisión de datos secundarios de acuerdo con categorías predefinidas (este módulo).*  Concluya relacionando el ejercicio de revisión de datos secundarios con el proceso y los Principios PIM. Las revisiones de datos secundarios son parte de las prácticas responsables de los datos. Garantizan el mejor uso de la información disponible y el intercambio responsable de información, reduciendo así la duplicación, el desperdicio de recursos y la posible carga y daño tanto para los sujetos de los datos como para los recopiladores, de acuerdo con los Principios PIM “No hacer daño” y “Coordinación y colaboración”. | PPT, p.11. |
| 5 min | **Cierre** en plenaria |  |
|  | Repita los mensajes clave del módulo, resuma los objetivos de aprendizaje del módulo y responda a las preguntas pendientes que sean necesarias para garantizar que los participantes cumplan con los resultados de aprendizaje del módulo.  Momento Zen (duración: 42 segundos, “The X-files intro opening theme”, [https://www.youtube.com/watch?v=rbBX6aEzEz8,](https://www.youtube.com/watch?v=Vpqffgak7To) mensaje: así como la verdad, la información está allá afuera.)  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | PPT, p.12-13.  Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 4.2.c). |

Nota del facilitador 1) Recursos pertinentes

Antes de impartir este módulo, se recomienda que el facilitador se familiarice con los recursos indicados a continuación, a los que se hace referencia durante el módulo y/o que figuran en la hoja de aprendizaje del módulo:

Assessment Capacities Project (ACAPS): Spotting Dubious Data (poster), disponible en: <https://www.acaps.org/spotting-dubious-data-illustration-poster>

Assessment Capacities Project (ACAPS) (2014): Humanitarian Needs Assessment – The Good Enough Guide, disponible en: [https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/humanitarian\_needs\_assessment-](https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/humanitarian_needs_assessment-the_good_enough_guide_2014.pdf) [the\_good\_enough\_guide\_2014.pdf](https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/humanitarian_needs_assessment-the_good_enough_guide_2014.pdf)

Assessment Capacities Project (ACAPS) (2014): Technical Brief - Secondary Data Review: Sudden Onset Natural Disasters, disponible en: <https://resourcecentre.savethechildren.net/library/secondary-data-review-sudden-onset-natural-disasters-technical-brief>

Assessment Capacities Project (ACAPS) (2017): Expert Judgement: The use of expert judgement in humanitarian analysis – Theory, methods and applications, disponible en: <https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/acaps_expert_judgment_-_summary_august_2017.pdf>

Danish Refugee Council (DRC) (2016): Protection Analysis Guidance (Protection in DRC), disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1BTAycLZbqXppvNsIHt9I04t44cZ90qcn/view?usp=sharing>

InterAction: Continuous Context-Specific Protection Analysis, disponible en: <https://protection.interaction.org/elements-of-rbp/continuous-context-specific-protection-analysis/>

Inter-Agency Standing Committee ([**I**](http://cpwg.net/wp-content/uploads/sites/2/2015/03/MIRA-2015-final.pdf)ASC) (2015) Multi-Sector Initial Rapid Needs Assessment Guidance, disponible en: [https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/multi-sector-initial-rapid-assessment-](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/multi-sector-initial-rapid-assessment-guidance-revision-july-2015) [guidance-revision-july-2015](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/multi-sector-initial-rapid-assessment-guidance-revision-july-2015)

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR): Needs Assessment for Refugee Emergencies Checklist v. 1.0, disponible en: <https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/50204/UNHCR%2C%2BNARE%2BFull%2BVersion/1b59a63a-ade8-4129-a4fc-30bc0cddaf89>

Plataforma R4V (2020): Evaluaciones de necesidades conjuntas: Manual de implementación, disponible en: <https://r4v-info.github.io/>

United Nations Children’s Fund & Assessment Capacities Project (ACAPS) (2015): A Guidance Note: The multi-sector analytical framework for secondary data reviews in emergencies, disponible en: <https://resourcecentre.savethechildren.net/library/guidance-note-multi-sectoral-analytical-framework-secondary-data-reviews-emergencies>

Nota del facilitador 2) Plantilla de Hoja de ruta para evaluar el panorama de la información – Pilares adicionales para la Parte II

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PARTE II | | | | |
| **¿Qué tenemos?** | | | | |
| **Fuentes** | **Tipo** | **Fiabilidad** | **Accesibilidad** | **Frecuencia** |
| *¿Dónde podemos encontrar la información?* | *Primaria Secundaria* | *Malo Bueno Incierto* | *Malo Bueno Incierto* | *Diario, semanal, cada dos semanas, mensual, trimestral...* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Nota del facilitador 3) Instrucciones para el uso de la plantilla de la Hoja de ruta (Parte II)**

Puede basarse en las siguientes explicaciones y ejemplos para preparar a los grupos antes de comenzar a trabajar con la parte II de la plantilla de la Hoja de ruta:

* + Fuente:
    - Revisen los recursos (informes y conjuntos de datos) cargados en el Dropbox/Google antes de la capacitación, ya que pueden ser fuentes para satisfacer sus necesidades de información definidas.
    - Piensen en las fuentes sugeridas por los elementos que colocaron en la columna de "Necesidades de datos asociados".
    - ¡Piensen más allá de su sector!
  + Tipo:
    - Datos primarios: Datos que nosotros recopilamos para nuestro objetivo específico, por ejemplo, a través de discusiones de grupos focales, encuestas, datos de bases de datos como ProGres del ACNUR, observaciones, KII, encuestas en hogares, etc.
    - Datos secundarios: Datos recopilados por otros, probablemente con otro objetivo, por ejemplo, informes del gobierno y de las ONG, informes de grupos de estudio, datos de encuestas, informes sobre las mejores prácticas, datos de censos, documentos académicos, informes de los medios de comunicación.
  + Fiabilidad
    - ¿Qué tan confiable es la fuente?
    - Si la fiabilidad es baja, ¿existen alternativas? ¿o es "suficientemente buena"? ¿o es mejor que no tener datos?
  + Frecuencia
    - ¿Con qué frecuencia está disponible la fuente?
  + Accesibilidad
    - ¿Qué tan bueno es nuestro acceso a la fuente?

Nota del facilitador 4) Orientación sobre la Evaluación Multisectorial Inicial Rápida (MIRA)

*(Fuente: Inter-Agency Standing Committee (IASC) (2015): Multi-Sector Rapid Needs Assessment – Guidance, disponible en:* [[*https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/multi-sector-initial-rapid-assessment-guidance-revision-july-2015*](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/multi-sector-initial-rapid-assessment-guidance-revision-july-2015)*)*](http://cpwg.net/wp-content/uploads/sites/2/2015/03/MIRA-2015-final.pdf)

Extracto:

La Agenda de Transformación del Comité Permanente entre Organismos reconoció el papel fundamental de la evaluación de las necesidades como base para la elaboración de estrategias generales y de clústeres, convino en que la evaluación de las necesidades debe estar bien coordinada, ser rápida y repetirse/revisarse según sea necesario para reflejar la dinámica, los factores impulsores y las necesidades cambiantes de cada país, y convino en que los resultados de las evaluaciones de las necesidades deben servir de base para el proceso general de planeación estratégica y establecimiento de prioridades.

La evaluación de las necesidades representa un paso en el Ciclo del Programa Humanitario [...] y contribuye al análisis de la respuesta que se realiza para la planeación de la respuesta estratégica.

La Evaluación Multisectorial Inicial Rápida (MIRA) es una herramienta conjunta de evaluación de necesidades que puede utilizarse en emergencias repentinas, incluyendo las respuestas de emergencia de nivel tres del Comité Permanente entre Organismos (respuestas L3).

MIRA se implementa a través de un proceso por etapas de recopilación de datos secundarios y primarios, análisis conjunto y presentación de informes. Tiene lugar durante las dos primeras semanas después de un desastre. Contar con un paquete de preparación de MIRA contextualizado y adaptado antes del comienzo de una crisis ayudará a garantizar el éxito del ejercicio MIRA.

Lo que ofrece MIRA:

* + - Un entendimiento común inicial de las necesidades más urgentes de las zonas y grupos afectados
    - Una voz para la población afectada
    - Información para ayudar a guiar la planeación de evaluaciones posteriores más detalladas y específicas desde el punto de vista operacional
    - Una base de pruebas para la planeación de la respuesta
    - Un proceso interinstitucional sencillo y rápido basado en las mejores prácticas mundiales de evaluación rápida de las necesidades

Lo que no ofrece MIRA

* + - Información para informar directamente el diseño de intervenciones humanitarias específicas y localizadas
    - Datos primarios estadísticamente representativos para el análisis cuantitativo de las necesidades humanitarias
    - Un sustituto de las evaluaciones sectoriales detalladas o a fondo

Figura: Diagrama MIRA

**IMPACTO DE LA CRISIS**

**ALCANCE Y ESCALA de la crisis**

**CONDICIONES de las personas afectadas**

**Factores impulsores y subyacentes**

**Efectos primarios y secundarios**

**Interrupción de servicios clave**

**Necesidades humanitarias**

**Vulnerabilidades agravadas**

**Riesgos y consecuencias**

**ESTIMACIÓN DE LA POBLACIÓN CON NECESIDAD**

**SEVERIDAD DE LA CRISIS**

**ENTORNO OPERATIVO**

**CAPACIDADES de respuesta**

**ACCESO a las personas afectadas**

**Mecanismos de afrontamiento**

**Capacidad nacional de respuesta**

**Limitaciones de seguridad y físicas**

**BRECHAS DE LA RESPUESTA**

**LIMITACIONES OPERATIVAS**

**NECESIDADES HUMANITARIAS CLAVE**

**Capacidad internacional de respuesta**

**Acceso de los actores de ayuda a la población afectada**

**Acceso de la población afectada a la ayuda**

Notas explicativas:

MIRA sustenta y guía la recopilación, cotejo y análisis de los datos secundarios y primarios. Su finalidad es asegurar que la planeación y ejecución de las evaluaciones se lleven a cabo de manera exhaustiva y evitar omitir las principales preocupaciones.

En el contexto de una emergencia, el diagrama MIRA establece un marco con categorías predefinidas para:

1. Ayudar a identificar "qué" se necesita saber para generar una visión general de las necesidades humanitarias clave (es decir, cada recuadro es un tema que puede entenderse como una necesidad de información relativa a las necesidades).
2. Trazar un mapa de la información obtenida en la revisión de datos secundarios. Al encontrar la información, se puede clasificar, etiquetar o categorizar la información en estas dos dimensiones principales y sus respectivos subcomponentes.

Anexos del módulo 4.2

**Anexo 4.2.a) Hoja de aprendizaje del módulo:**  Evaluación del panorama de la información (Parte II)

Parte del módulo: 4.2 Evaluación del panorama de la información (Parte II): Revisión de información y datos

Instrucciones de producción y uso: La hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Disponible para imprimir:

<https://drive.google.com/file/d/1vlXO2m0SiEAgEPkGNONmKxRInE-78Mqz/view?usp=sharing>

Anexo 4.2.b) Plantilla de Hoja de ruta (Parte II)

Parte del módulo: 4.2 Evaluación del panorama de la información (Parte II): Revisión de información y datos Instrucciones de producción y use: De acuerdo a las instrucciones del módulo.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/1xQjpp756EEBPMUl_B7dprrPA-_TvijpI/view?usp=sharing>

Anexo 4.2.c) Formulario de retroalimentación: Evaluación del panorama de la información (Parte II)

Parte del módulo: 4.2 Evaluación del panorama de la información (Parte II): Revisión de información y datos

Instrucciones de producción y uso: El formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Disponible para imprimir:

<https://drive.google.com/file/d/1T704HDkenUnWEXZMz_24abqzbNsELujN/view?usp=sharing>

Anexo 4.2.d) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 4.2 Evaluación del panorama de la información (Parte II): Revisión de información y datos

Instrucciones de producción y uso: Esta presentación en PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/g6zw3j956jmuors/Annex%204.2.d_PPT_EPI_Parte%20II_ES.pptx?dl=0>

Módulo 4.3 – Cerrar la brecha para satisfacer las necesidades de información (Parte III)

Competencia clave – **Habilidades:**

1. Analizar el entorno de gestión de la información para fundamentar el diseño de la metodología y la planeación operacional.
2. Capacidad de establecer asociaciones con otros sectores y de detectar vínculos y sinergias de los Sistemas PIM con otros procesos.
3. Evaluación proactiva, crítica y en colaboración a los diversos interesados e iniciativas para identificar las necesidades de información y detectar los vínculos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión sirve para:   * Identificar las brechas entre la información necesaria y la disponible (basado en el módulo 4.2) * Formular acciones para cerrar las brechas entre la información necesaria y la disponible | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Identificar las brechas entre la información necesaria y la disponible en el contexto operativo para fundamentar el análisis, la estrategia y la respuesta de protección (basado en el módulo 4.2). * Formular acciones para cerrar las brechas entre la información necesaria y la disponible, desarrollando el contexto operativo. |

Mensajes clave:

1. En esta etapa del proceso de evaluación del panorama de la información se determina la amplitud de la posible brecha entre la información que se necesita para el (los) objetivo(s) definido(s) y la información disponible, y se identifican las medidas que deben adoptarse para cerrar esa brecha y fundamentar con éxito: el análisis, la estrategia y la respuesta en materia de protección.
2. Al tratar de satisfacer las necesidades de protección de la información, se debe pensar fuera de la organización, el sector y las redes habituales de intercambio. ¡Alguien más puede tener lo que se necesita!
3. Una forma de cerrar la brecha de información es desplegar o revisar un sistema/categoría PIM. Utilice la Matriz PIM para guiar la toma de decisiones sobre qué categoría es la más adecuada para satisfacer las necesidades de información especificadas (ver especialmente la fila de productos).

**Duración:**  1 hora y 35 minutos (95 minutos)

**Referencia:** PPT: 4.3 AIL\_Part III, Hoja de aprendizaje del módulo; Matriz PIM; Tercera sección de la Hoja de ruta / matriz de evaluación.

Configuración de la sala:

* Los participantes deben sentarse en grupos (de acuerdo con la división definida por el facilitador para la impartición de este Paquete)
* Espacios plenarios y separados para el trabajo en grupo
* Acceso a internet para acceder al Dropbox/Google con documentos, o uso de unidades USB.
* Proyector y sistema de sonido

Preparación del facilitador:

* Los preparativos deben completarse antes de impartir el módulo 4.2 anterior (ver las instrucciones anteriores).
* Examine los recursos correspondientes que figuran en la nota del facilitador uno.

Impresiones y folletos:

* Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 4.3.a). Una copia impresa para cada participante.
* La plantilla de la Hoja de ruta para la evaluación del panorama de la información (Parte I+II+III) (Anexo 4.3.b) debe estar disponible en una unidad USB/compartida y en copia impresa.
* Copias impresas en tamaño A3 de la Matriz PIM (mediante el folleto de referencia rápida PIM) (Anexo 4.3.c). Uno por participante.
* Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 4.3.d). Uno por participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Introducción.** Plenaria en mesas (presentación). | **Recursos** |
| 5 min | Presente los objetivos de aprendizaje y distribuya la Hoja de aprendizaje del módulo a cada participante.  Recuerde lo aprendido en los dos módulos anteriores sobre lo necesario para un objetivo específico (4.1) y lo que se tiene a disposición (4.2). Pasaremos ahora a la Parte III, en la que se evalúa la amplitud de la posible brecha entre la información necesaria y la disponible, y se identifican las medidas que deben adoptarse para cerrar esa brecha.  Presente la parte III de la plantilla de la Hoja de ruta (Nota del facilitador 2), la cual debe agregarse a las plantillas completadas de los dos módulos anteriores (Nota del facilitador 3). | PPT, p.1-4.  Hoja de aprendizaje del módulo.  Plantilla de la Hoja de Ruta (Parte III).  Enlace a la unidad de Dropbox/Google completada previo a la capacitación. |
| 10 min | **Identificación y cierre de las brechas de información.** Plenaria en mesas (presentación). |  |
|  | Recuerde que en el módulo 4.2., cada grupo realizó una revisión de datos secundarios (aunque fuera de forma rápida y parcial) para identificar las posibles fuentes de las necesidades de información asociadas a los objetivos definidos que identificaron en el módulo 4.1. Este no es el momento de evaluar la amplitud de la posible brecha. Existen tres posibles respuestas (para cada necesidad de información evaluada):   1. *No,* no hay ninguna brecha al momento que necesitamos tomar esta decisión (tengo lo que necesito para satisfacer la necesidad de información) 2. *Sí,* existe una brecha (no tengo lo que necesito para satisfacer la necesidad de información) 3. *No estoy seguro* si existe una brecha (de acuerdo con la información disponible actualmente, no puedo determinar si tengo lo que necesito para satisfacer la necesidad de información).   Si no existe una brecha (respuesta 1), puede asegurarse de que la información se utilice para fundamentar las decisiones de acuerdo con el objetivo definido (módulo 4.1) y para explorar la posibilidad de que otros actores también necesiten esta información (especialmente los datos primarios).  Si sí existe una brecha (respuesta 2) o si no está seguro de que exista una brecha (respuesta 3), existe una brecha confirmada o potencial entre la información necesaria y la disponible. Ahora se debe identificar la acción requerida para cerrar la brecha (o clarificar si existe una brecha).  Existen varias maneras de cerrar las brechas de información. Pida a los participantes que aporten algunas ideas, y luego asegúrese de que se mencionen las soluciones clave (ver la nota del facilitador 3). | PPT, p.5-6. |
| 55 minutos | **Evaluación del panorama de la información.** Actividad en espacios de trabajo grupal. |  |
|  | Recuerde a los participantes que continúen trabajando en los grupos asignados en este paquete (es decir, en los módulos 4.1 y 4.2).  Indique las instrucciones para el trabajo en grupo antes de que los participantes se trasladen a sus espacios de trabajo:   * Encontrar la plantilla de la Hoja de ruta Parte III en la unidad USB/compartida * Copiar-pegar su trabajo de la Parte II * Completar las columnas nuevas * **Consejo**: Al terminar, revise la coherencia de la información (fila por fila) o agregue nuevas filas.   El facilitador debe desplazarse para escuchar las conversaciones y ofrecer orientación, según sea necesario. | PPT, p.7-8 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Antes de regresar al plenario, los grupos deben guardar la plantilla actualizada en el USB/unidad de Dropbox/Google compartida con una referencia al título del grupo. |  |
| 20 min | **Sesión de cierre de la Hoja de Ruta.** Plenaria en mesas (discusión). |  |
|  | Dirija la sesión de cierre en el plenario sobre los tres ejercicios con la plantilla de la Hoja de ruta, es decir, el trabajo en los módulos 4.1., 4.2. y 4.3. Asegúrese de que cada grupo tenga la oportunidad de compartir y plasmar en un rotafolio sus principales conclusiones que pueden ser de valor para la futura labor de los participantes en este proceso. Las siguientes preguntas guía pueden facilitar la reflexión personal y el debate plenario: | PPT, p.9.  Soporte de rotafolio + papel. |
| * ¿Qué tan fácil fue...   + identificar las necesidades de información   + vincular las necesidades de información al (los) objetivo(s)   + identificar fuentes (confiables) para satisfacer las necesidades de información |  |
| * ¿Qué tan grande es la brecha entre las necesidades de información y la información disponible? * ¿Cómo describirían su panorama/ecosistema de información?   + ¿Fue más grande/pequeño y más/menos diverso de lo que anticipaban? |  |
| * ¿Qué les sorprendió y qué confirmó sus ideas y puntos de vista anteriores? * ¿Qué aprendieron de sus colegas? |  |
| Asegúrese de establecer que, conforme al Proceso PIM, la recopilación de datos primarios (paso 3, implementación) siempre debe realizarse después de los demás pasos, en particular los relacionados con el presente paquete (definir las necesidades de información y los objetivos, y examinar la información y los datos). Los datos primarios nunca (o muy raramente) se deben reunir antes de la revisión de datos secundarios. Si existe una brecha entre la información necesaria y la disponible, la Matriz PIM puede ayudar a identificar qué categoría (sistema) PIM generará la  información necesaria (ver la columna de Productos). |  |
| Concluya la sesión señalando que los resultados de esta labor de grupo pueden informar la labor de los participantes a su regreso, y que se recomienda incluir las conclusiones de estos módulos en sus presentaciones de la capacitación a las contrapartes en su foro de operación y/o coordinación. | Impresiones de la Matriz PIM. |
| 5 min | **Cierre.** Plenaria en mesas (discusión). |  |
|  | Repita los mensajes clave del módulo, resuma los objetivos de aprendizaje del módulo y responda a las preguntas pendientes que sean necesarias para garantizar que los participantes cumplan con los resultados de aprendizaje del módulo. | PPT, p.10-11. |
| Momento Zen (duración: 1:51 min, “The jar of life”, <https://www.youtube.com/watch?v=Lpau5YXk46Y>. Mensaje: se deben priorizar las necesidades de información a lo esencial, ya que no suele ser posible (en términos de tiempo y recursos) cotejar/recopilar todo (en particular la información "conveniente" o "interesante").  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 4.3.d). |

Nota del facilitador 1) Recursos pertinentes

Antes de impartir este módulo, se recomienda que el facilitador se familiarice con los recursos indicados a continuación (que son los mismos a los del módulo 4.2), a los que se hace referencia durante el módulo y/o que figuran en la hoja de aprendizaje del módulo:

Assessment Capacities Project (ACAPS): Spotting Dubious Data (poster), disponible en: <https://www.acaps.org/spotting-dubious-data-illustration-poster>

Assessment Capacities Project (ACAPS) (2014): Humanitarian Needs Assessment – The Good Enough Guide, disponible en: [https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/humanitarian\_needs\_assessment-](https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/humanitarian_needs_assessment-the_good_enough_guide_2014.pdf) [the\_good\_enough\_guide\_2014.pdf](https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/humanitarian_needs_assessment-the_good_enough_guide_2014.pdf)

Assessment Capacities Project (ACAPS) (2014): Technical Brief - Secondary Data Review: Sudden Onset Natural Disasters, disponible en: <https://resourcecentre.savethechildren.net/library/secondary-data-review-sudden-onset-natural-disasters-technical-brief>

Assessment Capacities Project (ACAPS) (2017): Expert Judgement: The use of expert judgement in humanitarian analysis – Theory, methods and applications, disponible en: <https://www.acaps.org/sites/acaps/files/resources/files/acaps_expert_judgment_-_summary_august_2017.pdf>

Danish Refugee Council (DRC) (2016): Protection Analysis Guidance (Protection in DRC), disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1BTAycLZbqXppvNsIHt9I04t44cZ90qcn/view?usp=sharing>

InterAction: Continuous Context-Specific Protection Analysis, disponible en: <https://protection.interaction.org/elements-of-rbp/continuous-context-specific-protection-analysis/>

Comité Permanente entre Organismos (IASC) (2015) Multi-Sector Initial Rapid Needs Assessment Guidance, disponible en: [https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/multi-sector-initial-rapid-assessment-](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/multi-sector-initial-rapid-assessment-guidance-revision-july-2015) [guidance-revision-july-2015](https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/document/multi-sector-initial-rapid-assessment-guidance-revision-july-2015)

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR): Needs Assessment for Refugee Emergencies Checklist v. 1.0, disponible en: [https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/50204/UNHCR%2C+NARE+Full+Version/1b59a63a-](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/50204/UNHCR%2C%2BNARE%2BFull%2BVersion/1b59a63a-ade8-4129-a4fc-30bc0cddaf89) [ade8-4129-a4fc-30bc0cddaf89](https://cms.emergency.unhcr.org/documents/11982/50204/UNHCR%2C%2BNARE%2BFull%2BVersion/1b59a63a-ade8-4129-a4fc-30bc0cddaf89)

United Nations Children’s Fund & Assessment Capacities Project (ACAPS) (2015): A Guidance Note: The multi-sector analytical framework for secondary data reviews in emergencies, disponible en: <https://resourcecentre.savethechildren.net/library/guidance-note-multi-sectoral-analytical-framework-secondary-data-reviews-emergencies>

Nota del facilitador 2) Plantilla de Hoja de ruta para evaluar el panorama de la información – Pilares adicionales para la Parte II

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PARTE III | |  |
| **¿Cuáles son las brechas?** | | Nota |
| **Evaluación de brechas** | **Solución de brechas** | Notas a recordar |
| *¿Existe una brecha entre lo que necesitamos y lo que tenemos? (Sí/No/No estoy seguro)* | *En caso de existir o no estar seguro: ¿Cómo cerraremos la brecha?* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Nota del facilitador 3) Instrucciones para el uso de la plantilla de la Hoja de ruta (Parte III)**

Puede basarse en las siguientes explicaciones y ejemplos para preparar a los grupos antes de comenzar a trabajar con la parte III de la plantilla de la Hoja de ruta:

¿Cómo cerrar la brecha?

Existen múltiples formas (soluciones) para satisfacer las necesidades de información cuando hay una brecha. No hay una respuesta correcta o estándar, depende del contexto, los recursos disponibles y los plazos, entre otras cosas. Algunas posibles ideas incluyen:

* + Pensar fuera de lo convencional (afuera de su sector).
    - ¿Qué información y datos pertinentes para la protección recopilados por otros sectores podrían ser de utilidad para usted? (por ejemplo, Bangladesh, ver a continuación).
    - ¿A qué actividades de recopilación de datos o sistemas de gestión de información que tienen otros sectores se podría tener acceso? (por ejemplo, Ucrania, ver a continuación)
  + Contacto con posibles poseedores de datos que no los hacen públicos
  + Acuerdos de intercambio de datos y redes de intercambio de información
  + Procedimientos operativos estándar para permitir un cotejo, análisis y difusión de datos más predecible, estructurado y

Sistemático.

* + Consultas con las poblaciones afectadas (y sus anfitriones)
  + Revisión formal o más extensa de los datos secundarios
  + Creación de un repositorio/registro centralizado de informes
  + Diseño e implementación de un nuevo sistema de categorías PIM o revisión de uno existente
    - ¿Cuál es el adecuado para el objetivo? Consulte la Matriz PIM

**Ejemplo: Bangladesh.** Ingreso de refugiados Rohingya a finales de agosto de 2017. Una enorme presión para obtener información de protección. No había tiempo ni recursos para establecer un nuevo sistema. El personal acudió a todos los sectores para entender la información *relevante para la protección* que se estaba recopilando. Los colegas acordaron un proceso para compartir la información con la Oficial de Gestión de Información del foro de coordinación. La colaboración permitió satisfacer las necesidades de información sin crear un nuevo sistema.

**Ejemplo: Ucrania.** La OIM realizaba trimestralmente una encuesta estadísticamente representativa a nivel nacional. En lugar de tratar de desplegar su propia encuesta (para la cual no tenía recursos), una agencia de la ONU exploró opciones para añadir dos preguntas a la encuesta de la OIM para satisfacer sus necesidades de información.

Los facilitadores pueden cambiar los ejemplos para que sean relevantes en el contexto de los participantes.

Anexos del módulo 4.3

**Anexo 4.3.a) Hoja de aprendizaje del módulo:** Evaluación del panorama de la información (Parte III)

Parte del módulo: 4.3 Evaluación del panorama de la información (Parte III): Cerrar la brecha para satisfacer las necesidades de información Instrucciones de producción y uso: La Hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/1GSBNuDyybyGLiRO_q8iA809Xty4xnL_d/view?usp=sharing>

Anexo 4.3.b) Plantilla de Hoja de ruta (Parte I+II+III)

Parte del módulo: 4.3 Evaluación del panorama de la información (Parte III): Cerrar la brecha para satisfacer las necesidades de información Instrucciones de producción y uso: De acuerdo a las instrucciones del módulo.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/1EJoh0pnSkAEFSDAiFSwbnJdmQjmz-KgH/view?usp=sharing>

Anexo 4.3.c) Folleto de referencia rápida PIM (con Matriz PIM llenada)

Parte del módulo: 4.3 Evaluación del panorama de la información (Parte III): Cerrar la brecha para satisfacer las necesidades de información Instrucciones de producción y uso: Imprimir para cada participante (se recomienda el tamaño A3 debido al tamaño pequeño de la letra).

Disponible para descarga en: <https://www.dropbox.com/s/3ydirlb7iz0gpsa/PIM%20Hoja%20de%20referencia%20rapida_ES.docx?dl=0>

Anexo 4.3.d) Formulario de retroalimentación: Evaluación del panorama de la información (Parte II)

Parte del módulo: 4.3 Evaluación del panorama de la información (Parte III): Cerrar la brecha para satisfacer las necesidades de información Instrucciones de producción y uso: El formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/13K8aevoeM_WdnKJEiTUg6CZ3YVrBUejh/view?usp=sharing>

Anexo 4.3.e) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 4.3 Evaluación del panorama de la información (Parte III): Cerrar la brecha para satisfacer las necesidades de información Instrucciones de producción y uso: Esta presentación PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación dePIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/0rkld4rfofrxc6t/Annex%204.3.e_PPT_EPI_Parte%20III_ES.pptx?dl=0>

5

**5.1 Aspectos**

**sensibles de PIM**

**5.2 Intercambio**

**de datos**

**Aspectos sensibles de PIM**

Paquete 5:

**Aspectos sensibles de PIM e intercambio de datos**

**Qué ofrece este paquete:** este paquete tiene como objetivo mejorar la comprensión de los participantes de los aspectos sensibles PIM, y fortalecer su capacidad de gestionar y compartir información y datos de una manera segura, responsable y con propósito, de acuerdo con las normas y estándares internacionales con respecto a la protección de datos.

Contenido:

Módulo 5.1: Aspectos sensibles de PIM (1 hora)

Módulo 5.2: Intercambio de datos (1 hora y 20 minutos)

**Audiencia meta:**  este paquete de capacitación es adecuado para grupos de 10 a 28 participantes con perfiles profesionales mixtos, con experiencia práctica previa en la implementación y respuesta de protección y / o trabajando con información y datos para obtener resultados de protección.

Si se imparte el módulo a una audiencia meta sin conocimiento previo de PIM, se recomienda de forma enfática que este paquete de capacitación se imparta junto con y después del paquete de capacitación de PIM (Bases de PIM) o el módulo 1.1 (Introducción a los conceptos PIM).

Instrucciones de impartición:

Aunque el módulo 5.1 "Aspectos sensibles de PIM" puede impartirse sin el módulo 5.2 "Intercambio de datos", este último siempre debe ir precedido por el módulo 5.1. En secuencia, el módulo 5.1 "Aspectos sensibles PIM" se imparte primero, con el fin de que los participantes tengan una comprensión común de los aspectos sensibles en torno a la información confidencial que se maneja. El módulo 5.2 "Intercambio de datos" debe impartirse posteriormente, aprovechando los conocimientos adquiridos en el módulo 5.1, mediante la introducción de normas y estándares internacionales en materia de protección de datos y el estudio de soluciones para superar los problemas de intercambio de datos en el marco de las propias operaciones.

Si bien están diseñados para impartirse en conjunto, los dos módulos también pueden impartirse de forma aislada en el caso de grupos objetivo con un aprendizaje específico e interés en los aspectos sensibles de PIM o en el intercambio de datos, respectivamente.

**Tiempo y preparación necesarios:** la preparación necesaria para la impartición de los módulos por parte del facilitador se especifica en las respectivas descripciones de los módulos. Además, como requisito previo para la impartición satisfactoria de estos módulos, el facilitador deberá solicitar a los participantes que completen una encuesta previa a la capacitación, que el facilitador utilizará para lo siguiente:

* Conocer los perfiles funcionales y la experiencia de nivel de todos los participantes antes de impartir la capacitación (mediante una encuesta previa a la capacitación o preguntas de registro)
* Conocer las experiencias de los participantes en el trabajo con los aspectos sensibles de PIM para los retos y soluciones del intercambio de datos

El conocimiento de lo anterior permitirá al facilitador, durante las fases de planeación e impartición, facilitar el debate plenario, el cual puede ser dinámico y permitir a los participantes reflexionar sobre su experiencia previa en relación con el tema tratado.

**MÓDULO 5.1 - Aspectos sensibles PIM**

Competencia clave –

**Conocimiento**: Entender los aspectos sensibles sobre la información confidencial que se maneja.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Explicar por qué la información y los datos podrían ser sensibles * Explicar qué tipos de información y datos podrían ser sensibles * Explicar quién podría estar en riesgo al gestionar (a lo largo del proceso PIM) los datos sensibles * Discutir las medidas organizativas y técnicas para abordar/mitigar los riesgos asociados con la gestión de información y datos sensibles de protección | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Comprender los factores que podrían hacer que la información y los datos sean sensibles * Distinguir entre los diferentes tipos de datos y detectar lo que podría ser información y datos sensibles * Indicar quiénes podrían correr riesgos en la gestión (a lo largo del Proceso PIM) de información y datos sensibles * Relacionar las medidas organizativas y técnicas para abordar/mitigar los riesgos asociados a la gestión de información y datos sensibles de protección |

Mensajes clave:

1. La información y datos sensibles de protección son aquellos que, en caso de ser divulgados o accesibles sin la debida autorización, podrían ocasionar:
   * Daños (como sanciones, discriminación, represalias) a cualquier persona, incluyendo la fuente de la información u otras personas o grupos identificables.
   * Un impacto negativo en la capacidad de una organización para llevar a cabo sus actividades o en la percepción pública de

esa organización.

1. Los aspectos sensibles PIM son contextuales, temporales y relacionales. Esto también requiere que los profesionales de la asistencia humanitaria distingan entre los diferentes tipos de datos (es decir, personales y no personales) y evalúen sus sensibilidades de manera continua cuando se produzcan cambios en la situación o el contexto.
2. Al trabajar con información y datos, los profesionales de la asistencia humanitaria deben esforzarse por comprender, identificar y mitigar los aspectos sensibles y los riesgos relacionados con la recolección, procesamiento, análisis, almacenamiento y el intercambio de información y datos.

**Duración:** Una hora

**Referencia:** PPT: 5.1 Aspectos sensibles PIM, contenido de la hoja de aprendizaje del módulo: Tipología de información y datos. Diagrama sobre la confidencialidad de la información y los datos, Normativa profesional del CICR para la gestión de información y datos para los resultados de la protección, Lista de recursos clave.

Preparación del facilitador:

* + Familiarización con los recursos enumerados en la Nota del facilitador 1
  + Recordatorios de las respuestas de los participantes en la encuesta previa a la capacitación

Configuración de la sala:

* + Mesas con un máximo de cinco participantes por cada una, sin asientos asignados.
  + "Pared de grafiti" de los aspectos sensibles de PIM (pizarra en blanco u hojas de rotafolio pegadas)
  + Marcadores o crayones (suficientes para todos los participantes)
  + Diagrama sobre la sensibilidad de la información y los datos (proyectados o dibujados en el rotafolio/pizarra) (ver la Nota del facilitador 4).
  + Pizarra para tomar notas durante la sesión.

Impresiones y folletos:

* + Etiquetas adhesivas (de cualquier color, por lo menos cinco por cada participante).
  + Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 5.1.a). Uno para cada participante.
  + Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 5.1.a). Uno para cada participante.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 20 min | **Aspectos sensibles de PIM.** Actividad en mesas (todos) -> pared de grafiti. |  |
|  | Explique los objetivos de aprendizaje y distribuya la Hoja de aprendizaje del módulo.  Recuerde que la gestión de la información y los datos sobre protección suele implicar el tratamiento de una serie de aspectos sensibles que forman parte de la naturaleza de la labor de protección. Tenga en cuenta que el objetivo de PIM es "*fortalecer nuestra capacidad de proporcionar información y datos sobre personas o grupos en situación de desplazamiento* ***de manera segura****, fiable y significativa para la adopción de medidas basadas en la evidencia y la obtención de resultados de protección de calidad"* y señale que en esta sesión se explorará el elemento de "seguridad" de este objetivo.  Pida a los participantes que se acerquen a la "pared de grafiti" en blanco y que ocupen los próximos cinco minutos (sin hablar entre ellos) en llenarla con palabras, imágenes y expresiones de por qué creen que PIM es un tema "sensible".  Reparta las etiquetas adhesivas y pida a los participantes que ocupen cinco minutos individualmente revisando la pared y que coloquen las etiquetas en las palabras, imágenes o expresiones que crean que son las cinco principales preocupaciones identificadas por sus compañeros.  Dedique cinco minutos a preguntar por qué eligieron esas palabras, imágenes o expresiones. Discutan las razones que se destacan como las más importantes. | PPT, p.1-3.  Hoja de aprendizaje del módulo.  Pared de grafiti. Marcadores. Etiquetas adhesivas. |
| 10 min | **¿Qué hace que la información y los datos sean sensibles?** Plenaria en mesas (teórico + discusión). |  |
|  | Explique que lo que hace que los datos sean sensibles no es un atributo universal, sino que siempre depende de otros factores. Los aspectos sensibles son:   1. Contextuales: depende del contexto operacional, los niveles de agregación, etc.; los mismos datos pueden no ser delicados en un contexto, pero pueden serlo en otro. Por ejemplo, los datos sobre el origen étnico en Sudán del Sur (donde el conflicto se desarrolla a lo largo de líneas étnicas) frente a Honduras (donde no hay una dimensión étnica en el conflicto). Lo que puede no constituir información y datos sensibles en un contexto puede serlo en otro. 2. Temporal: los datos pueden no ser sensibles en este momento, pero pueden llegar a serlo en el   futuro, dependiendo de los cambios en la situación.   1. Relacional: un dato en sí mismo puede no ser sensible, pero puede llegar a serlo cuando se combina con otros datos. Piense en la forma en que los datos pueden combinarse produciendo un daño potencial o un aumento de la sensibilidad.   Explique las tipologías de información y datos en relación con los aspectos sensibles, haciendo referencia a los puntos señalados por los participantes en la pared de grafiti (Nota del facilitador 2).  Concluya señalando que la definición de la información y datos sensibles siempre será contextual, temporal y relacional. Por ello es importante que los participantes determinen en cada operación qué información puede ser sensible y cuál información debe ser objeto de medidas de protección reforzadas en su uso y procesamiento. | PPT, p.4.  Rotafolios. |
| **10 min** | **Tipología de información y datos.** Plenaria en mesas (teórico + discusión). |  |
|  | Los datos personales, es decir, los datos que se pueden utilizar para identificar a una persona pueden clasificarse previamente como "datos confidenciales" bajo una política de protección de datos de la organización y están sujetos al derecho de privacidad de la persona, así como a los riesgos de la divulgación no autorizada de dichos datos. Sin embargo, este término no debe confundirse con el término "sensibilidad de los datos" (el término más contextual y relativo con el que se trabaja en este módulo), ya que los datos personales no son el único tipo de datos que pueden ser sensibles. | PPT, p.5-6. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Dado que se trata de datos humanos, todos pueden conllevar el riesgo de identificar a la persona y/o ser sensibles.  Antes de recopilar datos o diseñar un sistema de gestión de la información sobre protección, los actores humanitarios deben determinar qué datos se necesitarán para un objetivo específico y definido y cuál es el nivel de sensibilidad en torno a dichos datos.  Pregunte a los participantes si alguno de ellos tiene experiencia en la realización de esa evaluación para determinar la confidencialidad de la información y los datos (es decir, como parte de una evaluación del impacto de la protección de datos o DPIA por sus siglas en inglés – *Data Protection Impact Assessment* ). En caso afirmativo, pregunte al participante o participantes si operaron con alguna tipología fija de información y datos en ese proceso (pida ejemplos).  Explique que se pueden identificar varias categorías amplias de información y datos con diferentes niveles de sensibilidad en general y dependiendo del contexto (ver la Nota del facilitador 3 para más detalles). Escriba o prepare previamente los títulos en un rotafolio donde los participantes puedan verlos.   * Información y datos de protección (distinguiendo en adelante entre IIP, IIC e IID). * Datos personales * Información y datos sensibles * Datos personales sensibles * Datos confidenciales (categorías previamente clasificadas)   Señale que para determinar el nivel de sensibilidad de un tipo de datos o información es necesario realizar una evaluación de riesgos y beneficios con revisiones periódicas a lo largo de todo el ciclo del proyecto o programa, o cuando se produzca un cambio significativo en la situación o el contexto.  Presente y explique el diagrama de los niveles de sensibilidad en los distintos tipos de información y datos (ver la Nota del facilitador 4).  Explique que cuanto más sensibles sean la información y los datos, más estrictas serán las reglas y normas de protección de datos que deberán aplicarse, como se ilustra en el diagrama (las categorías de datos suelen superponerse). | Soporte de rotafolio/papel/marcador (para su uso durante la impartición del módulo o con los títulos escritos de antemano).  Diagrama sobre la sensibilidad de la información y los datos (proyectado o dibujado en el rotafolio/pizarrón). |
| 10 min | **¿Quién puede estar en riesgo al gestionar datos sensibles?** Plenaria en mesas (teórico + discusión). |  |
|  | Pregunte a los participantes: ¿Quién puede estar en riesgo al gestionar datos sensibles?  Facilite el intercambio de ideas entre los participantes.  Resuma la discusión y concluya sobre quién puede estar en riesgo:   * *La(s) persona(s) cuyos datos se recopilan* * *Los sobrevivientes o testigos, por ejemplo, que denuncien o relaten los abusos de los derechos humanos.* * *Las comunidades monitoreadas utilizando evaluaciones de las necesidades a nivel comunitario o métodos de presentación de informes* * *Otras comunidades de personas de interés (si las comunidades se enteran de que los proveedores de servicios hacen caso omiso de la confidencialidad o del consentimiento, existe el riesgo de que esto perturbe el comportamiento de otras personas al solicitar ayuda).* * *El personal y/o las organizaciones humanitarias, como los observadores que obtienen y gestionan datos y otro personal de sus organizaciones (por ejemplo, el personal humanitario del estado de Rakáin (Myanmar), que acudieron a realizar el monitoreo sin bolígrafos ni libretas de notas y que tuvieron que recordar sus observaciones en lugar de anotarlas, ya que era demasiado arriesgado que las personas las vieran realizando su trabajo).* | PPT, p.7. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Enfatice que la sensibilidad y el riesgo de los datos pueden ser diferentes en otras etapas del Proceso PIM, y que se fomenta la reflexión y la evaluación de los riesgos y beneficios específicos del contexto para cada etapa del Proceso PIM.  El documento "Principios PIM en acción" elaborado por el Grupo de Trabajo PIM contiene una serie de medidas recomendadas basadas en los Principios PIM para protección en general, así como para la protección de datos (Nota del facilitador 5). |  |
| 5 min | **Protección de datos y medidas de seguridad.** Plenaria en mesas (teórico + discusión) |  |
|  | Resalte que tener conocimiento de los riesgos asociados con el manejo de datos sensibles, plantea la pregunta: ¿Qué podemos hacer para mitigar o prevenir los riesgos?  Explique que se puede distinguir entre medidas técnicas y organizacionales (ver la Nota del facilitador 6).  Pregunte si alguien tiene otros ejemplos, si el tiempo lo permite.  Señale que la idoneidad de las medidas depende de muchos factores, por ejemplo:   * *Equilibrio entre los riesgos y los beneficios* * *La sensibilidad de la información* * *Disponibilidad y costo del equipo necesario* * *Viabilidad operacional de la implementación de la(s) medida(s)* * *etc.*   Pregunte a los participantes si están familiarizados con las "Normas profesionales para la labor de protección" del CICR (3a ed., 2018) y explique que estas contienen normas generales y específicas para la gestión de los datos personales, información y datos sensibles en materia de protección. Estas se enumeran en la hoja de aprendizaje del módulo.  Pregunte a los participantes en qué etapa del proceso deberían establecerse medidas para proteger los datos sensibles. Basándose en las respuestas, señale y explique lo siguiente:   * *Se deben establecer medidas antes de cualquier recopilación o intercambio de datos en la etapa de DISEÑO (etapa 2 del Proceso PIM), junto con la identificación de los datos sensibles en el contexto de la actividad.* * *En el módulo sobre el intercambio de datos hablará más sobre cómo lograr esto, en particular con respecto a los pasos para llevar a cabo la evaluación de los beneficios y los riesgos.* | PPT, p.8-10. |
| 5 minutos | **Resumen** Plenaria en mesas (teórico). |  |
|  | Resuma los mensajes clave del módulo (ver la descripción del módulo) haciendo referencia a los temas que surgieron durante el ejercicio de la pared de grafiti, y responda las preguntas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje del módulo.  Indique a los participantes que la Hoja de aprendizaje del módulo contiene un espacio en el que pueden agregar sus notas y consultar la lista de recursos.  Momento Zen (duración: 2:10 minutos, “Do you know what happens to your sensitive data?” Derechos digitales europeos: <https://www.youtube.com/watch?v=GsFHfzmJQjA)>*.*  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | PPT, p.11-12.  Proyector, bocinas e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo 5.1.a). |

Nota del facilitador) 1 Lecturas recomendadas

GovLab (2016): [Mapping and Comparing Responsible Data Approaches,](https://www.thegovlab.org/static/files/publications/ocha.pdf) disponible en: <https://www.thegovlab.org/static/files/publications/ocha.pdf>

Harvard Humanitarian Initiative: [Signal Code, A Rights-Based Approach to Information in Crisis,](https://signalcode.org/) disponible en: <https://signalcode.org/>

Terre des Hommes (TdH) and CartONG (2018), “[Data Protection Starter Kit](https://www.mdc-toolkit.org/data-protection-starter-kit/)”, disponible en: [https://www.mdc-](https://www.mdc-toolkit.org/data-protection-starter-kit/) [toolkit.org/data-protection-starter-kit/](https://www.mdc-toolkit.org/data-protection-starter-kit/)

International Committee of the Red Cross (2013, 3rd edition forthcoming in 2018): [Professional Standards for Protection](https://www.icrc.org/en/publication/0999-professional-standards-protection-work-carried-out-humanitarian-and-human-rights)

[Work](https://www.icrc.org/en/publication/0999-professional-standards-protection-work-carried-out-humanitarian-and-human-rights), Chapter 6 “Managing Data and Information for Protection Outcomes”, disponible en: [https://www.icrc.org/en/publication/0999-professional-standards-protection-work-carried-out-humanitarian-and-human-](https://www.icrc.org/en/publication/0999-professional-standards-protection-work-carried-out-humanitarian-and-human-rights) [rights](https://www.icrc.org/en/publication/0999-professional-standards-protection-work-carried-out-humanitarian-and-human-rights)

International Committee of the Red Cross and Brussels Privacy Hub (2017): [Handbook on Data Protection in Humanitarian Action](https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/4305_002_Data_protection_and_humanitarian_action.pdf), disponible en: <https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/4305_002_Data_protection_and_humanitarian_action.pdf>

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) (2016): [Building data responsibility into humanitarian action](https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/TB18_Data%20Responsibility_Online.pdf), disponible en: <https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/TB18_Data%20Responsibility_Online.pdf>

Terminología común para la gestión de la información de protección (2018 ed.), disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Terminologi%CC%81a-de-Gestio%CC%81n-de-Informacio%CC%81n-de-Proteccio%CC%81n_Edicio%CC%81n-.pdf>

Grupo de Trabajo de PIM (2017): [Principios PIM en acción](http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf), disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>

PIM (2018): Marco para el intercambio de datos en la práctica: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Marco-para-el-intercambio-de-datos-en-la-pra%CC%81ctica_B1.pdf>

Responsible Data Forum (2016): [The Handbook of the Modern Development Specialist – Being a Complete Illustrated Guide to Responsible Data Usage, Manners and General Deportment](https://responsibledata.io/resources/handbook/), disponible en: <https://responsibledata.io/resources/handbook/>

Tactical Technology Collective (TTC) and Front Line Defenders (2016): [Security-in–a-Box](https://securityinabox.org/en/), disponible en: <https://securityinabox.org/en/>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2015): [Policy on the Protection of Personal Data of Persons of Concern to UNHCR](https://www.refworld.org/docid/55643c1d4.html), disponible en: <http://www.refworld.org/docid/55643c1d4.html>

WHO (2007): [Ethical and safety recommendations for researching, documenting and monitoring sexual violence in emergencies](https://www.who.int/gender/documents/OMS_Ethics%26Safety10Aug07.pdf), disponible en: [http://www.who.int/gender/documents/OMS\_Ethics&Safety10Aug07.pdf](http://www.who.int/gender/documents/OMS_Ethics%26Safety10Aug07.pdf)

Nota del facilitador 2) ¿Qué es la información y los datos sensibles?

* + *La información y los datos sensibles de protección son aquellos que, en caso de ser divulgados o accesibles sin la debida autorización, podrían ocasionar:*
    - *Daños (como sanciones, discriminación, represalias) a cualquier persona, incluyendo la fuente de la información u otras personas o grupos identificables; o*
    - *Un impacto negativo en la capacidad de una organización para llevar a cabo sus actividades o en la percepción pública de*

*percepciones de esa organización.*

* + *La* ***divulgación*** *podría realizarse mediante el uso indebido deliberado o involuntario no autorizado, por ejemplo, mediante la destrucción accidental o ilícita/ilegitima, la pérdida, el robo, la alteración de la divulgación, la reproducción, el uso no autorizado o el uso indebido, el uso, la modificación/contaminación y el acceso, el uso o la divulgación no autorizados.*
  + *El* ***daño/riesgo*** *podría producirse tanto por la acción como por la inacción. Esto podría:*
* *Agravar las amenazas existentes o crear otras nuevas*
* *Incrementar las vulnerabilidades existentes, o crear otras nuevas.*
* *Debilitar las capacidades existentes, los mecanismos de adaptación y/o las estrategias de autoprotección.*
* *Provocar la utilización de mecanismos negativos para hacer frente a la situación*
* *Difundir las amenazas a nuevos grupos/comunidades que antes no estaban en peligro.*

Nota del facilitador 3) Tipologías de información y datos a. Información y datos

"Datos" significa una colección de hechos, como números, medidas u observaciones, mientras que "información

significa hechos o detalles sobre un tema.

*(Fuente: PIM (2016): Terminología común para la gestión de la información de protección, disponible en:* <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Terminologi%CC%81a-de-Gestio%CC%81n-de-Informacio%CC%81n-de-Proteccio%CC%81n_Edicio%CC%81n-.pdf>

1. **Información y datos de protección**

La información y datos relativos a los riesgos/cuestiones de protección y la situación de individuos/grupos específicos.12 Se pueden distinguir en gran medida:

* + Información de identificación personal (IIP): que puede conducir a la identificación de un individuo.
  + Información de identificación de la comunidad (IIC): que puede conducir a la identificación de una comunidad.
  + Información de identificación demográfica (IID): que puede conducir a la identificación de una entidad demográfica específica.
  + *(Fuente: PIM (2016): Terminología común para la gestión de la información de protección, disponible en:* <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Terminologi%CC%81a-de-Gestio%CC%81n-de-Informacio%CC%81n-de-Proteccio%CC%81n_Edicio%CC%81n-.pdf>)

¿Qué son los datos de identificación personal en comparación con los datos de identificación no personal?

Las definiciones actuales de datos personales y no personales aún se ven cuestionadas por la tecnología moderna. Debido a que se trata de datos humanos, todos pueden conllevar el riesgo de ser personalmente identificables. Se recomienda, en cambio, centrarse en la forma de prevenir el uso perjudicial y de evaluar el riesgo mediante una evaluación compartida de los riesgos y beneficios. Esto puede servir para precisar las medidas necesarias, evaluar o prevenir el riesgo, basándose en una serie de pasos. El análisis compartido de los riesgos y beneficios de un proceso de intercambio de datos sería entonces el componente de este proceso que se comparte.

*(Fuente: PIM (2018): Marco para el intercambio de datos en la práctica, disponible en:* [*http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Marco-para-el-intercambio-de-datos-en-la-pra%CC%81ctica\_B1.pdf*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Marco-para-el-intercambio-de-datos-en-la-pra%CC%81ctica_B1.pdf)

1. **Información y datos sensibles de protección**

La información y datos sensibles de protección son los datos o la información cuya divulgación o acceso no autorizado podría causar:

* Daños (como sanciones, discriminación, represalias) a cualquier persona, incluyendo la fuente de la información u otras personas o grupos identificables; o
* un impacto negativo en la capacidad de una organización para llevar a cabo sus actividades, incluso debido a daños de reputación.

La sensibilidad de los datos se define en relación con el contexto particular y el nivel de agregación y puede cambiar con el tiempo. Por lo tanto, es posible que los mismos datos no tengan el mismo nivel de sensibilidad en contextos diferentes. No obstante, los datos de protección y la información que no contenga datos personales pueden ser sensibles. Puede referirse a comunidades y otros grupos, a personas anónimas o a acontecimientos o cuestiones específicas. En los conflictos armados y otras situaciones de violencia, diversos aspectos relacionados con la situación humanitaria, de derechos humanos, política o de seguridad pueden exacerbar los riesgos para las personas.

12 Terminología común para la gestión de la información de protección; p. 42, disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Terminologi%CC%81a-de-Gestio%CC%81n-de-Informacio%CC%81n-de-Proteccio%CC%81n_Edicio%CC%81n-.pdf>

Asimismo, los datos agregados o seudónimos pueden seguir siendo sensibles. Las personas o los grupos aún pueden ser identificables, especialmente en función de la ubicación y el tamaño de la muestra, y por lo tanto pueden estar expuestos a daños si se revelan datos sobre ellos. Por lo tanto, no es posible proponer una lista definitiva de los tipos de datos o información que constituyen información sensible. Sin embargo, algunos tipos clave de información pueden pertenecer a esta categoría, incluyendo información sobre la naturaleza de las violaciones que afectan a individuos o grupos específicos, detalles sobre las víctimas y los testigos, la afiliación de los autores, detalles operacionales relacionados con las operaciones militares o de seguridad, etc.

Al reconocer que la privacidad, la seguridad y la integridad de las personas o grupos pueden ponerse en peligro incluso si no se recopilan y procesan datos personales, los actores de la protección aplican las normas derivadas de los principios de protección de datos a los de información y datos sensibles utilizados con fines de protección, en la medida en que sea necesario dada la particular sensibilidad de los datos.

*(Fuentes: International Committee of the Red Cross (2018, 3rd edition forthcoming): Professional Standards for Protection*

*Work, Chapter 6 “Managing Data and Information for Protection Outcomes”).*

1. **Datos personales**

Los datos personales, también conocidos como información de identificación personal (IIP), son datos relativos a una persona identificada o a una persona que puede identificarse a partir de dichos datos, de otra información o por medios que probablemente se utilicen en relación con dichos datos. Esto podría incluir, por ejemplo, un identificador como un nombre, un número de identificación, datos de ubicación, material audiovisual o un identificador en línea. Los datos personales también incluyen el país de asilo, el número de registro individual, la profesión, la condición, la religión y el origen étnico, y abarcan datos biométricos como una fotografía, una huella dactilar, una imagen facial o del iris, así como cualquier expresión de opinión sobre el individuo, como una evaluación de su situación jurídica y/o necesidades específicas.

*(Fuente: PIM (2018): Marco para el intercambio de datos en la práctica, disponible en:* <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Marco-para-el-intercambio-de-datos-en-la-pra%CC%81ctica_B1.pdf>

1. **Datos personales sensibles**

Los datos personales confidenciales son datos personales que, de divulgarse, es probable que provoquen daños (como la discriminación) contra la persona en cuestión. En consecuencia, muchos de los instrumentos internacionales sobre protección de datos mencionados en este capítulo incluyen normas más estrictas para el tratamiento de datos personales confidenciales. Dadas las situaciones concretas en que trabajan los actores de la protección y la posibilidad de que algunos datos puedan generar discriminación, no tiene sentido establecer una lista definitiva de categorías de datos personales confidenciales en los contextos de protección. La sensibilidad de los datos y los mecanismos de protección adecuados (por ejemplo, las medidas de seguridad técnica y organizativa) dependerán del contexto y pueden cambiar con el tiempo dentro de un contexto determinado. Por lo tanto, es necesario examinarlos caso por caso. Los datos relativos a la salud, la raza o el origen étnico, la afiliación religiosa/política/grupo armado, y los datos genéticos y biométricos se consideran en todo momento datos personales sensibles. La naturaleza de las violaciones y los abusos que afectan a individuos o grupos específicos, y la identidad de los autores y testigos, también entran en esta categoría. Todos los datos personales sensibles requieren una protección adicional, aunque diferentes tipos de datos que entran en el ámbito de los datos sensibles (por ejemplo, diferentes tipos de datos biométricos) pueden presentar diferentes niveles de sensibilidad.

*(Fuentes: International Committee of the Red Cross (2018, 3rd edition forthcoming): Professional Standards for Protection*

*Work, Chapter 6 “Managing Data and Information for Protection Outcomes”).*

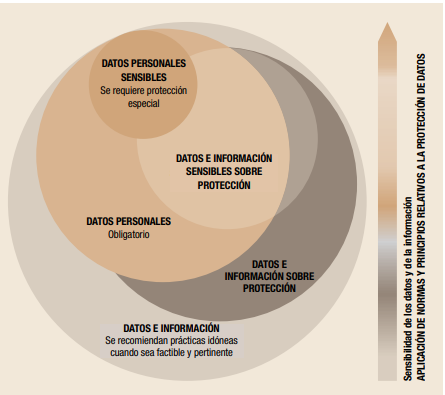
1. **Datos confidenciales (categorías previamente clasificadas)**

Los datos confidenciales son aquellos que no se divulgarán ni se pondrán a disposición de personas o entidades no autorizadas de manera contraria al entendimiento de la divulgación original o sin consentimiento previo. Existe la obligación de ejercer la máxima discreción con respecto a todos los asuntos. La información conocida no se comunicará a ningún gobierno, entidad, persona o cualquier otra fuente, ni se hará pública. La información recibida de las fuentes y los clientes solo se utilizará y/o compartirá para fines específicos cuando la persona en cuestión haya presentado una solicitud concreta e informada para tal fin (Código de Conducta de la OACDH). Incluso si se da el consentimiento para el uso de la información, deben evaluarse las posibles consecuencias de esa medida para la seguridad de la persona que proporciona la información y de otras personas implicadas en la situación (por ejemplo, la familia de los testigos). Si existe el riesgo de poner en peligro a cualquiera de ellos, la información no debe revelarse o de forma en que se elimine el riesgo. La seguridad de las víctimas, los testigos y otras personas que cooperan debe ser una preocupación primordial.

Por lo tanto, la confidencialidad como medida para proteger su seguridad debe tener prioridad sobre otras consideraciones.

*(Fuente: Office of the High Commissioner for Human Rights (2001): Manual on Human Rights Monitoring, OHCHR, p. 6, disponible:* [*http://www.ohchr.org/Documents/Publications/Chapter02-MHRM.pdf*](http://www.ohchr.org/Documents/Publications/Chapter02-MHRM.pdf)*).*

Nota del facilitador 4) Diagrama sobre la sensibilidad de la información y los datos

El siguiente diagrama del CICR ilustra la sensibilidad y las relaciones entre los tipos de información y datos que se explican en la nota del facilitador mencionada anteriormente:

*(Fuente:* Proyecto de la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (2018): Normativa profesional

relativa a la labor de protección (tercera edición)*”)*

Nota del facilitador 5) Acción de principios para la protección de datos

El documento "Los Principios PIM en acción" contiene ejemplos prácticos de la aplicación de los Principios PIM en todas las etapas del proceso, incluyendo la orientación y el asesoramiento desde la perspectiva de protección y de gestión de información. Disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>

Las recomendaciones clave del documento incluyen:

* *Realizar una evaluación de riesgos contextuales y un análisis para evitar daños e identificar los riesgos, las oportunidades y cuestiones jurídicas y éticas relacionadas con la recopilación, el procesamiento, el análisis y la difusión de datos.*
* *Solo se recopilarán y compartirán datos de identificación personal si es esencial para el bienestar y la protección de la persona en cuestión, y atendiendo las consideraciones jurídicas y éticas sobre el alcance de los consentimientos escritos obtenidos, y cuando sean proporcionales al objetivo específico de la recopilación de datos.*

Antes de compartir información o datos es necesario realizar una evaluación de los beneficios y los riesgos. La información y los datos sensibles solo podrán compartirse si los beneficios superan los riesgos y son proporcionales a los efectos previstos. Si se concluye que el intercambio de la información implica un riesgo significativo superior al beneficio; por ejemplo,

en el caso de la migración mixta de Libia, se elige no registrar el punto de entrada en el país de los menores no acompañados.

* *Recopilar o usar la información y datos solo sobre la base del consentimiento informado de los interesados (ver la Nota del facilitador 3, la cual detalla el significado del consentimiento informado).*
* *Incluir mecanismos de protección para preservar la privacidad, la confidencialidad y la seguridad de la información personal, de conformidad con las normas de protección y recopilación de datos.*

Ejemplos: codificación de datos, seudonimización.

* *Informar al personal involucrado para asegurar una comprensión colectiva del objetivo y los riesgos.*
* *Desarrollar un plan de almacenamiento de datos basado en los principios de protección. Eliminar los datos una vez que el consentimiento haya expirado y ya no se utilice.*
* *Elaborar protocolos, políticas y procedimientos de intercambio de datos, prestando especial atención a la protección de los datos personales y sensibles.*

Ejemplo: direcciones de correo electrónico genéricas que no permiten la identificación personal del personal que se ha comunicado (por ejemplo, compartir información sobre una violación de los derechos humanos).

Nota del facilitador 6) Protección de datos y medidas de seguridad

Las medidas deben estar en vigor antes de cualquier reunión o intercambio de datos sensibles, y pueden incluir:

* 1. *Datos técnicos*
     + *Cambio de contraseñas*
     + *Encriptación de archivos*
     + *Codificación de datos, seudonimización y anonimización*
     + *Servidores externos*
     + *Sistemas de clasificación adaptados a los niveles de sensibilidad*
  2. *Datos organizacionales*
     + *Evaluaciones del impacto sobre la privacidad y evaluaciones del impacto sobre la protección de datos*
     + *Acuerdos de intercambio de datos, políticas sobre la gestión y el almacenamiento de datos.*
     + *Protocolos de intercambio de datos (y plantillas estándar)*
     + *Procedimientos operativos estándar, listas de verificación y orientación.*
     + *Mecanismos de gobernanza para la rendición de cuentas en la gestión responsable de los datos*
     + *Capacidad del personal*
     + *Códigos de conducta*

La adecuación de las medidas depende de muchas cosas, por ejemplo:

* + Equilibrio entre los riesgos y los beneficios
  + La sensibilidad de la información
  + Disponibilidad y costo del equipo necesario
  + Viabilidad operacional de la implementación de la(s) medida(s)

Anexos del módulo 5.1

**Anexo 5.1.a) Hoja de aprendizaje del módulo:** Aspectos sensibles de PIMPIM Parte del módulo: 5.1 Aspectos sensibles de PIM

Instrucciones de producción y uso: La Hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La Hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior.

Disponible para impresión: <https://drive.google.com/file/d/1EltHhtmeoi-1izO8L0rcbzpYxIEzXdSD/view?usp=sharing>

Anexo 5.1.b) Formulario de retroalimentación: 5.1 Aspectos sensibles de PIM

Parte del módulo: 5.1 Aspectos sensibles de PIM

Instrucciones de producción y uso: El formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Disponible para impresión: <https://drive.google.com/file/d/1xKlJ4CrtIVviuQ1RROc_PP2zH5vKMyF2/view?usp=sharing>

Anexo 5.1.c) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 5.1 Aspectos sensibles de PIM

Instrucciones de producción y uso: Esta presentación PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/scjysvsci6ktdn0/Annex%205.1.c_PPT_Aspectos%20sencibles%20de%20PIM_ES.pptx?dl=0>

Módulo 5.2 - Intercambio de datos

Competencia clave –

**Conocimiento:** familiarización con las normas y estándares internacionales en materia de protección de datos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos del módulo** | **Resultados de aprendizaje del módulo** |
| Esta sesión pretende:   * Explicar por qué compartimos, los beneficios de compartir (de forma segura, responsable y con un objetivo específico), y qué y cuándo compartimos. * Examinar tres esferas de retos para el intercambio de datos   mediante dilemas de evaluación de beneficios y riesgos   * Explorar el “*Marco para el intercambio de datos en la práctica*” dirigido a promover y facilitar la seguridad, responsabilidad y el intercambio con un objetivo específico | Después de la sesión, los participantes podrán:   * Explicar el intercambio de datos seguro, responsable y con un objetivo específico. * Contrastar los retos del intercambio de datos mediante dilemas de evaluación de beneficios y riesgos * Idear soluciones para superar los retos de intercambio de datos mediante el “*Marco para el intercambio de datos en la práctica*” |

Mensajes clave:

1. El intercambio seguro, responsable y con un objetivo específico de datos, información, análisis y conocimientos permite obtener efectos de protección y respuestas humanitarias más sólidos, basados en la evidencia.
2. Las redes y los acuerdos de intercambio de información deben establecerse con *antelación* a la recopilación, el intercambio y la utilización de los datos. Los colaboradores deben buscar y evaluar las necesidades de los principales interesados y trabajar para compartir proactivamente información y datos con ellos de manera oportuna, pertinente y apropiada.
3. La evaluación de beneficios y riesgos, conjunta y específica para cada contexto, tiene por objeto garantizar que los beneficios y los riesgos del intercambio de datos se examinen de manera sistemática e intencional antes de su difusión, y que se determinen medidas para maximizar los beneficios y reducir al mínimo los riesgos.
4. El objetivo del *Marco para el intercambio de datos en la práctica* (en lo sucesivo, el “*Marco”*) consiste en trabajar en pro de una reducción general del riesgo de compartir o no compartir y en ilustrar los beneficios de compartir mediante el uso de un "mínimo" compartido en términos de conceptos, principios, métodos y procesos que pueden aprovechar los colaboradores dentro de su contexto específico.
5. Establecer un mínimo compartido en términos de conceptos, principios, métodos y procesos es tan importante como el producto final, ya que genera confianza entre los actores y establece vías para la colaboración y el análisis compartido.

**Duración:**  1 hora y 20 minutos

**Referencia:** PPT: 5.2 Intercambio de datos, Hoja de aprendizaje del participante**:** Introducción a OCHA y PIM (2018): *Marco para el intercambio de datos en la práctica*, enlaces a recursos relevantes.

Preparación del facilitador:

* + Familiarización con los recursos clave (Nota del facilitador 1), los dilemas para su uso en la actividad y el contenido de la Hoja de aprendizaje del módulo.
  + Asegúrese de que los participantes estén familiarizados con el Proceso PIM antes de asistir a la capacitación (por ejemplo, puede compartirlo como lectura previa a la capacitación).
  + Resuma las conclusiones de la encuesta previa a la capacitación para presentarlas durante el módulo. Modifique el contenido del módulo (para la actividad "Retos y soluciones del intercambio de datos") de acuerdo con las respuestas de los participantes sobre su experiencia previa con el intercambio de datos (los resultados deben presentarse en forma anónima durante el módulo y fomentar la exploración de la forma de promover un intercambio seguro, responsable y con un objetivo específico en su propio contexto. Si este módulo se imparte conjuntamente con el módulo de gestión de la información (2.2), las respuestas del ejercicio de "Retos y soluciones" en cada etapa del ciclo de gestión de la información también pueden contener respuestas pertinentes.

Configuración de la sala:

* + Sillas colocadas de antemano en semicírculo (herradura) frente al área de la pared de la Matriz PIM (el facilitador se sienta frente a la matriz) - SIN MESAS.
  + Soporte de rotafolio y marcador (para el facilitador)
  + Espacio abierto para actividad de movimiento (el rotafolio debe colocarse cerca para la toma de notas)
  + Referencia visual a las preguntas guía para la actividad de discusión de dilemas (por ejemplo, el rotafolio o la diapositiva PPT).
  + Ilustración del Proceso PIM en la pared como referencia visual (póster/dibujo) (Nota 4 del facilitador)
  + Referencia visual a la tipología de la información y los datos sensibles (a la izquierda en la pared del módulo 5.1).

Impresiones y folletos:

* + Impresiones (se requiere cortar en secciones más pequeñas) de las tarjetas "¿Qué harías si...?" (Anexo 5.2.a).
  + Hoja de aprendizaje del módulo (Anexo 5.2.b).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiempo** | **Actividad** | **Recursos** |
| 10 min | **Introducción: ¿Por qué compartimos y cuándo compartimos?** Presentación del facilitador en plenaria. |  |
|  | Presente los objetivos del módulo y los resultados de aprendizaje.  Distribuya la hoja de aprendizaje del módulo y explique que contiene información, espacio para notas y puntos de referencia que se utilizarán durante todo el módulo.  De ser necesario, repase los puntos clave del aprendizaje del módulo 5.1 Aspectos sensibles de PIM con el fin de que los participantes los tengan presentes. A continuación, inicie la discusión sobre los siguientes puntos:  **¿Por qué compartimos?**  Inicie el debate plenario sobre la pregunta "¿Por qué compartimos (información y datos en  el sector humanitario)?”. Asegúrese de llegar a la siguiente conclusión:   * *Compartimos con el fin de mejorar la toma de decisiones, fortaleciendo las respuestas humanitarias y mejorando los resultados de la protección.* * *Los encargados de la información y los datos tienen la responsabilidad ética de compartirlos de manera segura, responsable y con un objetivo específico con los agentes en condiciones o con la responsabilidad de responder a las cuestiones planteadas.*   **¿Qué se comparte?**  Pregunte a los participantes si alguno de ellos puede compartir un ejemplo de los tipos de información y datos  que nosotros (la comunidad humanitaria) compartimos. Asegúrese de llegar a la siguiente conclusión:   * *Los datos humanitarios que compartimos se dividen en tres categorías generales:*   + *Contexto de la crisis humanitaria*   + *Personas afectadas por la crisis*   + *Respuesta a la crisis*   Consulte las tipologías de datos del módulo 5.1 (Notas del facilitador 2 y 3, a continuación) y explique brevemente lo que compartimos:   * + *Información y datos no personales y no sensibles, datos personales, datos personales sensibles, información y datos de protección, información y datos de protección sensibles.*   Tenga en cuenta que:   * *La información y los datos tienen diferentes grados de sensibilidad* * *La sensibilidad no es universal, sino que se determina en función de factores temporales, contextuales y relacionales.* | PPT, p.1-9.  Referencia visual a la información y los datos de la tipología (del módulo 5.1). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *Las medidas de protección de datos deben corresponder al nivel de sensibilidad identificado*   **¿Cuándo compartimos?**  Pregunte a los participantes **cuándo** compartimos (información y datos), y relacione sus respuestas con los pasos del Proceso PIM (Nota del facilitador 4):   * *El intercambio seguro, responsable y con un objetivo específico de datos no es solo el acto transaccional de transmitir (entregar) la información y los datos.* * *El acto transaccional de compartir debe ser posterior a la creación de redes de intercambio de información basadas en uno o varios objetivos específicos y a la evaluación de los motivos para compartir, lo cual debe ocurrir antes de recopilar, compartir y utilizar los datos.* * *En primer lugar, se debe evaluar el panorama de la información, es decir, definir el objetivo en relación con la información y los datos que queremos compartir u obtener.* * *Avanzar en el Proceso PIM es una* ***tarea de aprendizaje iterativo*** *que ayuda a asegurar que el objetivo específico sea correcto y que se hagan las preguntas correctas para evaluar los beneficios y riesgos de compartir a medida que se avanza en los pasos del Proceso PIM.* * *Conclusión: el intercambio debe ser un punto de consideración a lo largo de todas las etapas del Proceso PIM. A pesar de que el "Establecimiento de redes de intercambio de información" aparece una vez como una etapa secundaria de Diseño, el intercambio debe ser un punto de consideración a lo largo de todas las etapas del Proceso PIM.*   Pregunte a los participantes si alguno de ellos está familiarizado con el Principio PIM de "Coordinación y colaboración" y si pueden explicarlo con sus propias palabras. Asegúrese de establecer el siguiente punto (ya sea por el participante o directamente por el facilitador):   * *El Principio PIM de "Coordinación y colaboración" establece que todos los actores de Gestión de Información de Protección deben "promover la más amplia colaboración y coordinación de información y datos" y que "en la medida de lo posible, las actividades PIM deben evitar la duplicación de otros esfuerzos de PIM y, en su lugar, aprovechar los esfuerzos y mecanismos existentes".* * *El intercambio sirve como factor facilitador de la colaboración, evitando la duplicación, la pérdida de tiempo, el desperdicio de recursos y el agravio para la población afectada.* * *El intercambio también incluye a la población afectada, garantizando que cuenten con la información y los datos de protección que necesitan para tomar decisiones informadas en beneficio propio y de sus familias.*   Si bien los beneficios del intercambio son claros, también implican riesgos, lo que plantea dilemas. La siguiente actividad presenta algunos de estos. | Matriz PIM  Punto de referencia visual del proceso. |
| 15 min | **Los dilemas de beneficios y riesgos del intercambio de datos.** Actividad (parejas) en un espacio abierto (actividad de pie). |  |
|  | Pida a los participantes que se pongan de pie, se acerquen al espacio abierto y que se formen en dos filas una frente a la otra. El número de personas en cada fila debe ser el mismo para que cada participante tenga a otro participante frente suyo. Entregue cada par de tarjetas "¿Qué harías si...?" a cada participante en una de las filas. Pida a los participantes que formen parejas con la persona que está frente a ellos en la fila opuesta. Indique a las parejas que cuentan con diez minutos para discutir el dilema de su tarjeta.   1. ¿Cuál fue el dilema? 2. ¿Quiénes fueron las partes involucradas? 3. ¿A qué tipo de información y datos se refiere el dilema? 4. ¿Cuál fue el nivel de sensibilidad de la información y los datos? (en referencia a las tipologías de datos del módulo 5.1 Aspectos sensibles de PIM) 5. ¿Cuáles serían los beneficios de compartir? | PPT, p.10.  Tarjetas "¿Qué harías si...?" (Anexo 5.2.a).  Referencia visual a la información y los datos de la tipología |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. ¿Cuáles serían los riesgos de compartir? 2. ¿Compartiría?   Convoque una sesión informativa de diez minutos en el plenario (todos de pie en un círculo junto a sus parejas). Pida ejemplos de los dilemas de las diferentes parejas y debatan sobre las preguntas (dedique la mayor parte del tiempo y la atención a las preguntas 5, 6 y 7).  Durante la sesión, tome nota de las sugerencias constructivas sobre cómo abordar los dilemas. Estas se utilizarán como punto de referencia para la próxima actividad.  Concluya llamando a la reflexión sobre los **riesgos de no compartir**. Este es el punto en el que vemos la duplicación, la fatiga de evaluación en el mejor de los casos y la pérdida de vidas en el peor de los casos. No tenemos forma de evaluar cuánto daño realmente se causa al no compartir, pero es algo que hay que pensar cuidadosamente, especialmente en términos de una responsabilidad ética subyacente, es decir, ¿cómo es que el no compartir información o datos críticos necesarios para la toma de decisiones causa un daño directo o secundario? | n (del módulo 5.1).  Soporte de rotafolio/papel/marcador. |
| 15 min | **Retos y soluciones para el intercambio de datos.** Presentación del facilitador en plenaria. |  |
|  | Explique que, a pesar de que pueden existir riesgos asociados con el intercambio, el conocimiento de los retos es el primer paso para idear soluciones.  Explique que en las Reuniones de trabajo II y III de PIM se identificaron tres áreas o tipos de problemas de intercambio de datos (ver la Nota del facilitador 5 para más detalles):   1. Prácticos y de procedimiento 2. Institucional y estructural 3. Mentalidad y confianza   Presente los resultados de las respuestas de los participantes a las preguntas de la encuesta previa a la capacitación referentes a sus experiencias con los problemas de intercambio de datos y las soluciones en cada una de las tres categorías (el facilitador debe preparar esto de forma previa al módulo; ver la sección "Preparación del facilitador" anterior). Conviene también referirse a los dilemas examinados en la actividad anterior. Identifique los retos más comúnmente señalados por los participantes como punto de partida para el debate en la próxima actividad.  Consulte las soluciones a los problemas de intercambio de datos presentadas anteriormente por los participantes, *las soluciones a los problemas de intercambio de datos presentadas anteriormente por los participantes (si este módulo se imparte junto con el módulo de Gestión de la Información, recapitule las soluciones a los problemas de intercambio de datos identificadas en ese módulo. De lo contrario, pregunte a los participantes sobre sus experiencias con las soluciones basadas en sus respuestas a la encuesta previa a la capacitación, es decir, con la búsqueda de soluciones a los problemas de intercambio de datos (incluyendo las medidas de protección y seguridad de los datos evaluados en el módulo 5.1 Aspectos sensibles de PIM).*  Los participantes podrán conocer, a partir de estas soluciones, el camino a seguir en relación con los retos que experimentan en sus propios contextos.  Si los participantes no las mencionan, señale las siguientes como prácticas prometedoras y relevantes para el campo humanitario (y sobre las cuales los participantes pueden encontrar más información en la Hoja de aprendizaje del módulo):   * *Evaluaciones del impacto de la protección de datos (Nota del facilitador 6);* * *Acuerdos de transferencia de datos (Nota del facilitador 7).* * *Un marco para el intercambio de datos en la práctica, que ahora procederemos a explorar a mayor detalle* | PPT, p.11- 12.  Resumen de la respuesta de los participantes a la encuesta previa a la capacitación. |
| 10 min | **Un marco para el intercambio de datos en la práctica.** Presentación del facilitador en plenaria. |  |

5 min

Presente el proceso y los resultados del equipo codirigido por OCHA y PIMPIM para el *Marco*. Explique los antecedentes y el propósito del *Marco* (ver la Nota del facilitador 8).

Ofrezca una visión general (introductoria y sin entrar en detalles) de los cinco elementos del *Marco*. Haga hincapié en los vínculos con los recursos y puntos de referencia de PIM existentes, y explique que este módulo se centrará en los elementos uno y cinco con mayor detalle (puede observar que todos los elementos se explican en la hoja de aprendizaje del módulo):

1. Declaración de confianza:
   * Una articulación de los elementos de un entorno de intercambio de datos fiable y mejor en general ya sea dentro de una organización o entre organizaciones (**se aborda a detalle a continuación**).
2. Definiciones y conceptos compartidos:
   * Principios PIM y definiciones compartidas, por ejemplo, terminologías y Matriz PIM.
3. Competencias básicas:
   * Las 32 competencias básicas de PIM generalmente no están presentes en una persona, pero deben estar presentes cuando los colaboradores de gestión de información y de protección trabajan juntos.
4. Proceso compartido para el diseño, manejo, intercambio y uso de los datos:
   * El Proceso PIM
5. Evaluación conjunta de beneficios y riesgos
   * Ofrece un enfoque para realizar una evaluación conjunta de los beneficios y los riesgos, operando dentro de los principios, competencias y procesos mínimos compartidos (**se aborda a detalle a continuación**).

**Declaración de confianza.** Presentación del facilitador en plenaria.

Presente la Declaración de Confianza (ver Nota del facilitador 9) y explique:

* *Esta es la base sobre la que se apoyan los demás elementos, ya que se propone crear un entorno de conceptos, competencias, principios y procesos compartidos mínimos, a partir del cual se pueda realizar una evaluación compartida de los beneficios y riesgos entre dos o más partes para un determinado escenario de intercambio de datos.*

Pida a los participantes que reflexionen sobre cada uno de los párrafos, asegurándose de cubrir los siguientes puntos:

* Compartir de manera "*responsable, segura y con un objetivo específico” -* Esto se vincula a los Principios PIM y se relaciona con el objetivo PIM de *"Proporcionar información y datos de calidad sobre las personas desplazadas y refugiadas de manera segura, fiable y significativa*" y el Principio PIM de "Objetivo específico". Como tal, el compartir de una "*manera responsable, segura y con un objetivo específico"* debe entenderse como un prerrequisito para PIM.
* *“Entendemos los riesgos de compartir y de* ***no*** *compartir” –* ¿Por qué se hace referencia explícita al riesgo de no compartir? Es posible que con frecuencia decidamos no compartir con el fin de evitar riesgos, pero debemos ser conscientes de que no compartir también conlleva riesgos. Al no compartir información y datos esenciales, las personas afectadas pueden correr peligro, los agentes humanitarios pueden duplicar los esfuerzos en la recopilación de información y datos sobre los mismos temas, etc.
* *"Ayudaremos a crear un entorno propicio que mejore la coordinación y la colaboración”-* ¿Por qué se requiere de un *Marco* para esto? ¿No sería suficiente el proponernos compartir de una "*manera responsable, segura y con un objetivo específico*" y no compartir sin una "evaluación de los beneficios y los riesgos" previa?
* *Enfatice que la Declaración de Confianza se basa en la idea de que, en caso de una ruptura de la confianza establecida bajo el Marco, las partes interesadas deben entender por qué y las implicaciones del Marco.*
* *Tal vez sea necesario negociar nuevamente el Marco sobre la base de los términos que existan o dejen de existir entre las partes*

PPT, p.13- 14.

PPT, p.15.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pida a los participantes que reflexionen y se pregunten por qué se necesita una "Declaración de Confianza",  si ya existen Acuerdos de Transferencia de datos. Asegúrese de establecer la siguiente conclusión:   * *Los dos conceptos no son incompatibles* * *La Declaración de confianza crea un entorno propicio, mientras que un Acuerdo de Transferencia de Datos únicamente se refiere a un acuerdo específico entre las partes directamente involucradas.*   Señala que el texto de la Declaración de Confianza también está disponible en la Hoja de aprendizaje del módulo para su consulta. |  |
| 15 min | **Evaluación conjunta de beneficios y riesgos.** Presentación del facilitador en plenaria. |  |
|  | Explique el concepto de “Evaluación conjunta de beneficios y riesgos” del *marco PIM* (Nota del facilitador 10), estableciendo los siguientes puntos:   * *Ofrece un enfoque para realizar* ***una evaluación conjunta de los beneficios y los riesgos*** *(****operando dentro de los principios mínimos compartidos, las competencias y el proceso****).* * *Los "beneficios" se refieren a los beneficios de compartir, es decir, aquellas cosas que definimos y acordamos conjuntamente que podemos hacer con la información y los datos compartidos, tal como se definieron y acordaron conjuntamente.* * *El objetivo es:*   + *garantizar la evaluación sistemática y deliberada de los beneficios y riesgos de compartir los datos antes de su difusión; e*   + *identificar las acciones para maximizar los beneficios y minimizar los riesgos.* * *Consiste en cuatro pasos (evaluar el panorama de la información, diseñar sistemas de gestión de la información, implementar sistemas de gestión de la información, y evaluar el impacto) y las preguntas asociadas, que siguen el Proceso PIM en su conjunto.* * *Las preguntas y acciones enumeradas son indicativas y descriptivas y no prescriptivas* * *Puede realizarse por dos o más aliados/contrapartes, quienes entonces decidirían si proceden o no (con el intercambio) sobre la base de un análisis compartido de los beneficios y los riesgos* * *No es necesario que las partes realicen todo el proceso en conjunto antes del intercambio (algunos de estos elementos compartidos son evidentes y se basan en la participación voluntaria para operar en un entorno de confianza)*   Introduzca las preguntas generales de la evaluación conjunta de beneficios y riesgos, pero no entre en detalles sobre la dirección de cada una de ellas. Según corresponda, relacione las preguntas de la evaluación conjunta de beneficios y riesgos con las observaciones de los participantes sobre la base de las recomendaciones de las actividades anteriores de este módulo (ver las notas del rotafolio).  Pida a los participantes que recuerden sus propias experiencias con el intercambio de datos de acuerdo con los resultados de la encuesta previa a la capacitación y el dilema que analizaron anteriormente en el módulo. Pida a los participantes que reflexionen sobre el resultado de su discusión. Pregúnteles si una evaluación conjunta de los beneficios y riesgos podría haber servido para permitir una participación segura, responsable y con un objetivo específico en el caso evaluado. Pida a los participantes que compartan sus reflexiones individuales en el plenario. | PPT, p.16- |
| 18. |
| Rotafolios  (soportes y papel). |
|  |
|  |
| 5 min | **Conclusión.** Presentación del facilitador en plenaria. |  |
|  | Resuma los temas que surgieron durante el módulo relacionados con los mensajes clave del módulo, revise los objetivos del módulo y responda a las preguntas pendientes. | PPT, p.19- 20. |
| Recuerde a los participantes que guarden sus notas sobre las sugerencias que deben seguir para promover un intercambio seguro, responsable y con un objetivo específico de datos en su propio contexto, y que las presenten a las partes interesadas pertinentes en sus propios contextos después de la capacitación. |  |
| Revise los objetivos del módulo y los resultados de aprendizaje.  Recuerde que la hoja de aprendizaje del módulo contiene múltiples vínculos (por ejemplo, el *Marco*). | Proyector, altavoces |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Momento Zen (duración: 2:30 minutos, Sesame Street “Sharing”, mensaje: seguro, responsable y con un objetivo específico; compartir es ganar-ganar): <https://www.youtube.com/watch?v=YnD1t2O8vAE>  Distribuya el formulario de retroalimentación del módulo (uno por cada participante) y reúnalos todos antes de concluir el módulo. | e internet.  Formulario de retroalimentación del módulo (Anexo  5.2.c). |

Nota del facilitador 1) Recursos recomendados

**Lecturas esenciales**

International Committee of the Red Cross (2013, 3rd edition in 2018, forthcoming): [Professional Standards for Protection Work](https://www.icrc.org/en/publication/0999-professional-standards-protection-work-carried-out-humanitarian-and-human-rights), Chapter 6 “Managing Data and Information for Protection Outcomes”, disponible en: <https://www.icrc.org/en/publication/0999-professional-standards-protection-work-carried-out-humanitarian-and-human-rights>

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) & PIM (2017): A Framework for Data Sharing in Practice: Summary Report, Part I, disponible en: [http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/09/OCHA\_PIM\_Framework-for-Data-](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/09/OCHA_PIM_Framework-for-Data-Sharing-in-Practice_Part-I.pdf) [Sharing-in-Practice\_Part-I.pdf](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/09/OCHA_PIM_Framework-for-Data-Sharing-in-Practice_Part-I.pdf)

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) & PIM (2018): A Framework for Data Sharing in Practice: Summary Report, Part II, disponible en: <http://pim.guide/guidance-and-products/ocha-pim-a-framework-for-data-sharing-in-practice-summary-report-part-ii/>

Principios PIM en Acción, disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/PIM-Principles-in-Action_-2017-ES-vf.pdf>

PIM: Marco para el intercambio de datos en la práctica (2018) disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Marco-para-el-intercambio-de-datos-en-la-pra%CC%81ctica_B1.pdf>

**Sitios web**

Sitio web de PIM ([www.pim.guide)](http://www.pim.guide))

**Recursos PIM**

Competencias principales de la PIM, disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Competencias-principales-PIM.pdf>

Principios PIM, disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2018/04/PIM-Principles_one-pager_2018-1-1.pdf>

Proceso PIM, disponible en: <http://pim.guide/guidance-and-products/product/pim-process/>

Matriz PIM, disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/04/Matriz-PIM_Portada_ES.pdf>

Terminología común para la gestión de la información de protección (2018 ed.), disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Terminologi%CC%81a-de-Gestio%CC%81n-de-Informacio%CC%81n-de-Proteccio%CC%81n_Edicio%CC%81n-.pdf>

Reunión del Grupo de trabajo de PIM #2 (Dic. 2015): [Documento de resultados](http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf) disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2016/10/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_Dec-2015.pdf>

Reunión del Grupo de Trabajo de PIM #3 (Septiembre de 2016): [Documento de resultados](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf) disponible en: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf>

**Otros recursos**

Harvard Humanitarian Initiative (2017) [The Signal Code: A Human Rights Approach to Information During Crisis](https://hhi.harvard.edu/publications/signal-code-human-rights-approach-information-during-crisis), disponible en: <https://hhi.harvard.edu/publications/signal-code-human-rights-approach-information-during-crisis>

International Committee of the Red Cross (2013, 3rd edition in 2018, forthcoming): [Professional Standards for Protection Work](https://www.icrc.org/en/publication/0999-professional-standards-protection-work-carried-out-humanitarian-and-human-rights), Chapter 6 “Managing Data and Information for Protection Outcomes”, disponible en: <https://www.icrc.org/en/publication/0999-professional-standards-protection-work-carried-out-humanitarian-and-human-rights>

International Committee of the Red Cross (ICRC) (2016): [Rules on Personal Data Protection,](https://www.icrc.org/en/publication/4261-icrc-rules-on-personal-data-protection) disponible en: <https://www.icrc.org/en/publication/4261-icrc-rules-on-personal-data-protection>

International Committee of the Red Cross and Brussels Privacy Hub (2017): [Handbook on data protection in humanitarian action](https://www.icrc.org/en/data-protection-humanitarian-action-handbook), Disponible en: <https://www.icrc.org/en/data-protection-humanitarian-action-handbook>

Oxfam (2017): [Responsible Data Management training pack](https://policy-practice.oxfam.org/resources/responsible-data-management-training-pack-620235/), disponible en: <https://policy-practice.oxfam.org/resources/responsible-data-management-training-pack-620235/>

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) (2015): [Policy on the Protection of Personal Data of Persons of Concern to UNHCR](https://www.refworld.org/docid/55643c1d4.html), disponible en: <https://www.refworld.org/docid/55643c1d4.html>

Nota del facilitador 2) Tipologías de información y datos

a. Información y datos

"Datos" significa una colección de hechos, como números, medidas u observaciones, mientras que "información

significa hechos o detalles sobre un tema.

*(Fuente: PIM (2016): Terminología común para la gestión de la información de protección, disponible en:* <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Terminologi%CC%81a-de-Gestio%CC%81n-de-Informacio%CC%81n-de-Proteccio%CC%81n_Edicio%CC%81n-.pdf>*.)*

1. **Información y datos de protección**

Información y datos relativos a los riesgos / problemas de protección y la situación de individuos / grupos específicos. Podemos distinguir claramente entre:

* + Información de identificación personal (IIP): que puede conducir a la identificación de un individuo.
  + Información de identificación de la comunidad (IIC): que puede conducir a la identificación de una comunidad.
  + Información de identificación demográfica (IID): que puede conducir a la identificación de una entidad demográfica específica.
  + *(Fuente: PIM (2016): Terminología común para la gestión de la información de protección, disponible en:* <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Terminologi%CC%81a-de-Gestio%CC%81n-de-Informacio%CC%81n-de-Proteccio%CC%81n_Edicio%CC%81n-.pdf>)

¿Qué son los datos de identificación personal en comparación con los datos de identificación no personal?

Las definiciones actuales de datos personales y no personales aún se ven cuestionadas por la tecnología moderna. Debido a que se trata de datos humanos, todos pueden conllevar el riesgo de ser personalmente identificables. Se recomienda, en cambio, centrarse en la forma de prevenir el uso perjudicial y de evaluar el riesgo mediante una evaluación compartida de los riesgos y beneficios. Esto puede servir para precisar las medidas necesarias para evaluar o prevenir el riesgo, basándose en una serie de pasos. El análisis compartido de los riesgos y beneficios de un proceso de intercambio de datos sería entonces el componente de este proceso que se comparte.

*(Fuente: PIM: Marco para el Intercambio de datos en la práctica (2018) disponible en:* <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Marco-para-el-intercambio-de-datos-en-la-pra%CC%81ctica_B1.pdf>)

1. **Información y datos sensibles de protección**

La información y datos sensibles de protección son los datos o la información cuya divulgación o acceso no autorizado podría causar:

* + Daños (como sanciones, discriminación, represalias) a cualquier persona, incluyendo la fuente de la información u otras personas o grupos identificables.
  + Un impacto negativo en la capacidad de una organización para llevar a cabo sus actividades, incluso debido a daños de reputación.

La sensibilidad de los datos se define en relación con el contexto particular y el nivel de agregación y puede cambiar con el tiempo. Por lo tanto, es posible que los mismos datos no tengan el mismo nivel de sensibilidad en contextos diferentes. No obstante, los datos de protección y la información que no contenga datos personales pueden ser sensibles. Puede referirse a comunidades y otros grupos, a personas anónimas o a acontecimientos o cuestiones específicas. En los conflictos armados y otras situaciones de violencia, diversos aspectos relacionados con la situación humanitaria, de derechos humanos, política o de seguridad pueden exacerbar los riesgos para las personas.

Asimismo, los datos agregados o seudónimos pueden seguir siendo sensibles. Las personas o los grupos aún pueden ser identificables, especialmente en función de la ubicación y el tamaño de la muestra, y por lo tanto pueden estar expuestos a daños si se revelan datos sobre ellos. Por lo tanto, no es posible proponer una lista definitiva de los tipos de datos o información que constituyen información sensible. Sin embargo, algunos tipos clave de información pueden pertenecer a esta categoría, incluyendo información sobre la naturaleza de las violaciones que afectan a individuos o grupos específicos, detalles sobre las víctimas y los testigos, la afiliación de los autores, detalles operacionales relacionados con las operaciones militares o de seguridad, etc.

Al reconocer que la privacidad, la seguridad y la integridad de las personas o grupos pueden ponerse en peligro incluso si no se recopilan y procesan datos personales, los actores de la protección aplican las normas derivadas de los principios de protección de datos, información y datos sensibles utilizados con fines de protección, en la medida en que sea necesario dada la particular sensibilidad de los datos.

*(Fuentes: International Committee of the Red Cross (2018, 3rd edition forthcoming): Professional Standards for Protection*

*Work, Chapter 6 “Managing Data and Information for Protection Outcomes”).*

1. **Datos personales**

Los datos personales, también conocidos como información de identificación personal (IIP), son datos relativos a una persona identificada o a una persona que puede identificarse a partir de dichos datos, de otra información o por medios que probablemente se utilicen en relación con dichos datos. Esto podría incluir, por ejemplo, un identificador como un nombre, un número de identificación, datos de ubicación, material audiovisual o un identificador en línea. Los datos personales también incluyen el país de asilo, el número de registro individual, la profesión, la condición, la religión y el origen étnico, y abarcan datos biométricos como una fotografía, una huella dactilar, una imagen facial o del iris, así como cualquier expresión de opinión sobre el individuo, como una evaluación de su situación jurídica y/o necesidades específicas.

*(Fuente: Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) & PIM (2018): Marco para el Intercambio de datos en la práctica, disponible en:* [*http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Marco-para-el-intercambio-de-datos-en-la-pra%CC%81ctica\_B1.pdf*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Marco-para-el-intercambio-de-datos-en-la-pra%CC%81ctica_B1.pdf)[*).*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2018/05/Framework-for-Data-Sharing-in-Practice.pdf))

1. **Datos personales sensibles**

Los datos personales confidenciales son datos personales que, de divulgarse, es probable que provoquen daños (como la discriminación) contra la persona en cuestión. En consecuencia, muchos de los instrumentos internacionales sobre protección de datos mencionados en este capítulo incluyen normas más estrictas para el tratamiento de datos personales confidenciales. Dadas las situaciones concretas en que trabajan los actores de la protección y la posibilidad de que algunos datos puedan generar discriminación, no tiene sentido establecer una lista definitiva de categorías de datos personales confidenciales en los contextos de protección. La sensibilidad de los datos y los mecanismos de protección adecuados (por ejemplo, las medidas de seguridad técnica y organizativa) dependerán del contexto y pueden cambiar con el tiempo dentro de un contexto determinado. Por lo tanto, es necesario examinarlos caso por caso. Los datos relativos a la salud, la raza o el origen étnico, la afiliación religiosa/política/grupo armado, y los datos genéticos y biométricos se consideran en todo momento datos personales sensibles. La naturaleza de las violaciones y los abusos que afectan a individuos o grupos específicos, y la identidad de los autores y testigos, también entran en esta categoría. Todos los datos personales sensibles requieren una protección adicional, aunque diferentes tipos de datos que entran en el ámbito de los datos sensibles (por ejemplo, diferentes tipos de datos biométricos) pueden presentar diferentes niveles de sensibilidad.

*(Fuentes: International Committee of the Red Cross (2018, 3rd edition forthcoming): Professional Standards for Protection*

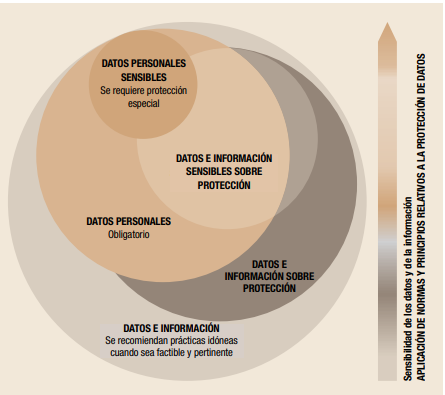
*Work, Chapter 6 “Managing Data and Information for Protection Outcomes”).*

1. **Datos confidenciales (categorías previamente clasificadas)**

Los datos confidenciales son aquellos que no se divulgarán ni se pondrán a disposición de personas o entidades no autorizadas de manera contraria al entendimiento de la divulgación original o sin consentimiento previo. Existe la obligación de ejercer la máxima discreción con respecto a todos los asuntos. La información conocida no se comunicará a ningún gobierno, entidad, persona o cualquier otra fuente, ni se hará pública. La información recibida de las fuentes y los clientes solo se utilizará y/o compartirá para fines específicos cuando la persona en cuestión haya presentado una solicitud concreta e informada para tal fin (Código de Conducta de la OACDH). Incluso si se da el consentimiento para el uso de la información, deben evaluarse las posibles consecuencias de esa medida para la seguridad de la persona que proporciona la información y de otras personas implicadas en la situación (por ejemplo, la familia de los testigos). Si existe el riesgo de poner en peligro a cualquiera de ellos, la información no debe revelarse o de forma en que se elimine el riesgo. La seguridad de las víctimas, los testigos y otras personas que cooperan debe ser una preocupación primordial. Por lo tanto, la confidencialidad como medida para proteger su seguridad debe tener prioridad sobre otras consideraciones.

*(Fuente: Office of the High Commissioner for Human Rights (2001): Manual on Human Rights Monitoring, Chapter 2, p. 6, disponible en:* [*https://www.ohchr.org/Documents/Publications/Chapter02-MHRM.pdf*](https://www.ohchr.org/Documents/Publications/Chapter02-MHRM.pdf)*).*

Nota del facilitador 3) Diagrama: Sensibilidad de la información y los datos

El siguiente diagrama del CICR ilustra las relaciones entre los tipos de información y datos en relación con los niveles de sensibilidad y las medidas de protección necesarias.

*(Fuente:*  Proyecto de la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (2018): Normativa profesional relativa

a la labor de protección (tercera edición)*, Capítulo 6 “Gestión de datos e información para resultados en materia de protección”, disponible en:*

<https://shop.icrc.org/professional-standards-for-protection-work-pdf-es>

Nota del facilitador 4) Proceso PIM

El Proceso PIM ofrece una guía de los pasos a seguir para desarrollar, implementar o renovar una respuesta/conjunto de actividades de gestión de la información sobre protección. El Proceso PIM es un proceso orgánico y potencialmente iterativo. Si bien los cuatro pasos de nivel superior del Proceso PIM (evaluación del panorama de la información, diseño de sistemas de gestión de la información, implementación de sistemas de gestión de la información y evaluación del impacto) son prescriptivos y deben seguirse en esta secuencia, los subpasos correspondientes pueden realizarse de manera prescriptiva o no prescriptiva, es decir, no requieren necesariamente una implementación/adhesión secuencial.

El trabajo con el Proceso PIM y su utilización para un acuerdo o escenario determinado de intercambio de datos está abierto a dos o más partes tanto dentro como fuera de la comunidad humanitaria (por ejemplo, poblaciones afectadas, actores del desarrollo y la consolidación de la paz, académicos, sector privado, medios de comunicación), sobre la base de las necesidades de una situación determinada de intercambio de datos.

El reconocimiento de un proceso definido permite un enfoque estructurado y la comunicación y comprensión claras con respecto a la labor que se realiza, y además proporciona una estructura mínima a partir de la cual se puede evaluar una solicitud o una respuesta determinada.

La intención no es que todos adapten la totalidad de sus procesos de gestión de la información, sino que compartan un proceso y un enfoque mínimos claramente definidos para respaldar las buenas prácticas. El proceso compartido se refleja además en las **preguntas** clave que se deben formular y las **medidas** que se deben adoptar al realizar una evaluación conjunta de los beneficios y los riesgos de un determinado acuerdo de intercambio de datos.

**Proceso PIM**

**Evaluación del panorama de la información**

**Diseño de sistemas de gestión de la información**

**Implementación de sistemas de gestión de la información**

**Evaluación de impacto**

Definición de objetivo y necesidades de información

Revisión de información y datos

Diseño con las comunidades afectadas

Establecimiento de las redes de intercambio de la información

Desarrollo de sistemas de gestión de la información

Recopilación de

datos

Almacenamiento y mantenimiento

Procesamiento y

análisis

Difusión e

intercambio

Revisión del intercambio de información

Revisión de sistemas de gestión de la información

Revisión de los resultados de protección

*(Fuente:* [*PIM Working Meeting, September 2016*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)*, disponible en:* [*http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document\_September-2016.pdf*](http://pim.guide/wp-content/uploads/2017/01/Protection-Information-Management-Working-Meeting-Outcome-Document_September-2016.pdf)*)*

Nota del facilitador 5) Tres esferas de retos para el intercambio de datos

Los ejemplos a continuación son ilustrativos (no exhaustivos) y tienen por objeto facilitar el debate. No se espera que los participantes enumeren todos los elementos, sino que comprendan cómo se pueden organizar los retos en estas tres esferas.

1. Práctico y de procedimiento
   * Preocupaciones sobre la protección y la seguridad de los datos (por ejemplo, la falta de capacidad para identificar y aplicar medidas adecuadas de seguridad de los datos).
   * Falta de procedimientos operativos estándar claros, lo que reduce la previsibilidad (es decir, los poseedores de los datos no saben cómo, cuándo y por qué utilizarlos y compartirlos).
   * Dificultades para asegurar la calidad, validez e integridad de los metadatos.
   * Problemas técnicos con el hardware, el software y las herramientas.
   * Intercambio inapropiado de datos y violaciones de datos
   * Falta de formatos y procesos estandarizados
   * Multiplicidad de plataformas
   * El entorno remoto reduce la capacidad de compartir (cuando existe la voluntad)
   * Poca rendición de cuentas a las poblaciones afectadas o comunicación dentro de (en) las comunidades (por ejemplo, sobre los datos recopilados y que se compartirán).
2. Institucional y estructural
   * Trabajar con marcos jurídicos e institucionales y con políticas específicas de cada país
   * Trabajar con los procedimientos operativos y las políticas estándar de protección de datos existentes (y la falta de aplicación de la ley para el uso de procedimientos operativos estándar obsoletos)
   * Involucrar a todos los clústeres para compartir los datos relevantes
   * Falta de conocimiento de los protocolos de intercambio de datos
   * Colaboración con actores externos a la comunidad humanitaria, por ejemplo, misiones de mantenimiento de la paz y actores del desarrollo.
3. Mentalidad y confianza
   * Sentimiento que los actores humanitarios no quieren compartir
   * Competencia entre los actores humanitarios (información = poder e influencia)
   * Diferentes presiones, incentivos y sanciones personales y profesionales, tanto para compartir como para no compartir.
   * Diferentes suposiciones y visiones del mundo (por ejemplo, sobre lo que es necesario y apropiado).

Nota del facilitador 6Evaluación de impacto relativa a la protección de datos (DPIA)

La DPIA es un instrumento y un proceso para evaluar el impacto de la protección sobre los sujetos en el procesamiento de sus datos personales y para determinar las medidas correctivas necesarias para evitar o reducir al mínimo dicho impacto. Ayuda a las organizaciones a identificar, evaluar y mitigar o reducir al mínimo los riesgos para la privacidad en las actividades de procesamiento de datos. La DPIA debe realizarse cuando exista la probabilidad de que el procesamiento de datos suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas. *(Fuente: ICRC Handbook on Data Protection in Humanitarian Action (2017) contiene recomendaciones sobre a cómo realizar DPIA para tipos específicos de datos en el capítulo 6, p.64-67, disponible en:* [*https://www.icrc.org/en/data-protection-humanitarian-action-handbook*](https://www.icrc.org/en/data-protection-humanitarian-action-handbook) *).*

Nota del facilitador 7) Acuerdo de transferencia de datos

Un acuerdo de transferencia de datos establece los términos y condiciones relativos al intercambio y el uso de los datos personales, incluyendo los componentes de los datos que se compartirán, el modo de transferencia, la forma en que se pueden utilizar los datos, las medidas de seguridad de los datos y otras cuestiones relacionadas. Según la política del ACNUR sobre la protección de los datos personales de las personas de interés, "*los acuerdos de transferencia de datos deben, entre otras cosas: i) abordar el (los) objetivo(s) de la transferencia de datos, los elementos específicos de los datos que se transferirán, así como las medidas de protección y seguridad de los*

*datos que se aplicarán; ii) exigir al tercero que se comprometa a que sus medidas de protección y seguridad de los datos se ajusten a la presente política; y iii) estipular mecanismos de consulta, supervisión, rendición de cuentas y revisión para la supervisión de la transferencia durante la vigencia del acuerdo*".

*(Fuente: UNHCR (2015) Policy on the Protection of Personal Data of Persons of Concern to UNHCR:* [*https://www.refworld.org/pdfid/55643c1d4.pdf*](https://www.refworld.org/pdfid/55643c1d4.pdf)*)*

Nota del facilitador 8) Marco para el intercambio de datos en la práctica

Los datos son un claro requisito previo para mejorar la respuesta humanitaria. Sin embargo, la presión por obtener datos y pruebas de calidad se ha visto acompañada de un aumento similar en el intercambio y el uso de los datos recopilados. Compartir de forma segura y responsable es un reto. En la actualidad, contamos con más formas de recopilar, almacenar, compartir, transmitir, analizar y publicar datos que nunca. Sin embargo, no existe actualmente un marco común para determinar si, cómo, por qué y cuándo se comparten los datos en apoyo de la acción humanitaria y la respuesta de protección. La ausencia de un marco común puede producir múltiples resultados adversos, incluyendo una menor o nula participación, una participación irresponsable o confusión entre los colaboradores acerca de lo que se puede o se debe compartir. Cada uno de estos puede ocasionar una pérdida de los conocimientos y las pruebas necesarias para la adopción de decisiones y la respuesta, tanto a nivel interno como con los interesados y colaboradores operacionales.

La Iniciativa PIM se propone explorar formas para facilitar y promover colectivamente el intercambio seguro, responsable y con un objetivo específico de datos, información y análisis para obtener resultados más sólidos en materia de respuesta humanitaria y protección.

En 2017, PIM y OCHA iniciaron un proceso para identificar los elementos de un *Marco* que pueda establecer parámetros mínimos prácticos para facilitar el intercambio seguro, responsable y con un objetivo específico de datos, información y análisis para obtener efectos más sólidos en materia de respuesta humanitaria y protección. El *Marco* no se centra en valores absolutos, sino en ofrecer parámetros prácticos mínimos basados en las buenas prácticas.

El *Marco* comienza estableciendo una Declaración de confianza común. En particular, esto establece el compromiso de

trabajar dentro del *Marco*, en apoyo de un intercambio responsable de datos.

El *Marco* establece un nivel mínimo de principios y procesos compartidos disponibles para los actores dentro y fuera de la comunidad humanitaria (por ejemplo, las poblaciones afectadas, los actores del desarrollo y la consolidación de la paz, los académicos, el sector privado y los medios de comunicación), sobre la base de las necesidades de una situación determinada de intercambio de datos. En cualquier escenario de intercambio de datos, dos o más colaboradores deben reunirse y realizar una evaluación conjunta basada en su contexto y situación.

A continuación, el *Marco* define en términos concretos cómo realizar una evaluación conjunta de los beneficios y los riesgos en un entorno de confianza. Esta evaluación explora los beneficios y riesgos de compartir datos o información específicos dentro de un contexto determinado, tras la cual los interesados pueden tomar una decisión informada sobre la posibilidad y la forma de proceder con el acuerdo de intercambio.

En el caso de violación del *Marco*, los interesados deben comprender el motivo de la violación, decidir si continúan compartiendo o cualquier otra ramificación adicional. Si se pierde la confianza inicial, se deberá renegociar el *Marco*, o es posible que *este* deje de existir entre las partes.

Si los colaboradores no operan en un entorno de confianza, la evaluación de los riesgos y beneficios del intercambio de datos para una situación determinada resultará más difícil.

*(Fuente: PIM (2018): Marco para el Intercambio de datos en la práctica, disponible en*: <http://pim.guide/wp-content/uploads/2021/03/Marco-para-el-intercambio-de-datos-en-la-pra%CC%81ctica_B1.pdf>*)*

Nota del facilitador 9) Declaración de confianza del Marco

* + La Declaración de confianza indica un compromiso de actuar de acuerdo con el *Marco*, señalando que "yo como persona" y/o "nosotros como organización" nos comportaremos de acuerdo con la Declaración de Confianza y el estándar mínimo establecido en el *Marco* general.

El objetivo de la Declaración de confianza es articular los elementos de un mejor entorno de intercambio de datos fiable, ya sea dentro de una organización o entre organizaciones. Por ejemplo, al negociar un acuerdo de intercambio de datos, tal vez sea necesario consultar los pasos del *Marco* que deben completarse o considerarse en el proceso y llegar a un acuerdo mutuo.

La Declaración de confianza consiste en establecer un entorno de confianza y las formas para crear, mantener y mejorar la confianza, requiriendo trabajar con un espíritu y una práctica de confianza, con un enfoque mínimo compartido para asegurar una buena práctica. Este enfoque se expone en los elementos del *Marco* a continuación.

La Declaración de Confianza depende del acuerdo entre dos partes, como indicación de su compromiso con el *Marco* respecto del intercambio de datos. La declaración también puede abarcar a los donantes, que tienen la responsabilidad y la influencia de permitir el intercambio de datos y la cooperación entre las partes interesadas.

Texto de la Declaración de confianza:

*Reconocemos los beneficios de compartir los datos de manera responsable, segura y con un objetivo específico para mejorar las respuestas que promueven la seguridad, la dignidad y los derechos y capacidades de las poblaciones afectadas.*

*Entendemos los riesgos de compartir y no compartir, y nos comprometemos a compartir y recibir información y datos de acuerdo con los principios humanitarios y en consonancia con los principios de protección y gestión de la información [PIM] y las políticas organizativas respectivas sobre los mismos.*

*Mediante el marco para el intercambio de datos en la práctica, ayudaremos a crear un entorno propicio que mejore la coordinación y la colaboración dentro y fuera de la comunidad humanitaria para el intercambio de datos.*

Nota del facilitador 10) Evaluación del riesgo de beneficios - preguntas guía

El objetivo de la evaluación conjunta de los beneficios y los riesgos es asegurar que los beneficios y los riesgos del intercambio de datos se evalúen de manera sistemática y deliberada antes de compartir los datos, y que se identifiquen medidas para maximizar los beneficios y minimizar los riesgos. Esto es particularmente importante para determinar el objetivo de los datos y de su intercambio, entender la confianza y las características de los datos y los motivos para compartirlos en una situación determinada.

La evaluación de los beneficios y riesgos es el elemento ***compartido/conjunto*** del proceso de los datos. Es importante poder identificar conjuntamente los diversos lados de la ecuación de beneficios y riesgos, y reunirlos para obtener una visión general más completa. A su vez, esta comprensión más amplia puede informar el contexto y las condiciones temporales en torno a los usos específicos del intercambio de datos, incluyendo la información de los medios, modalidades y frecuencia del acuerdo específico de intercambio de datos.

El marco define las **preguntas** clave que deben realizarse y las **medidas** clave que deben adoptarse junto con una orientación de apoyo, al realizar una evaluación de los beneficios y riesgos de un acuerdo de intercambio de datos.

Las siguientes preguntas sirven para facilitar la consulta durante la impartición de los módulos (para más detalles sobre las medidas y orientaciones, consulte el marco):

Paso 1: Evaluación del panorama de la información

P1. ¿El objetivo del intercambio de datos beneficia la seguridad y la dignidad de las poblaciones afectadas? ¿Es esencial? ¿Cuáles son los posibles daños o efectos negativos de no compartir los datos?

P2. ¿Las partes que recopilan y reciben los datos demuestran las competencias básicas requeridas y el respeto de los principios y procesos mínimos?

Paso 2: Revisión de información y datos

P1. ¿Qué necesitamos saber? ¿Es necesario compartir estos datos o ya son públicos? ¿Se realizó una revisión de datos secundarios?

P2. ¿Definió con claridad qué son los datos "sensibles" en su contexto específico? ¿Cuál es el nivel de detalle y el tipo de datos a compartir? Considere los datos personales y/o sensibles, frente a las tendencias, estadísticas y otros análisis. ¿Consideró el contexto, el tiempo, el impacto en el individuo o la comunidad a la que pertenecen los datos y el impacto en la seguridad del personal?

P3. Si se recopilan/comparten datos personales, ¿se obtuvo el consentimiento informado (según las normas internacionales) para el fin previsto?

P4. ¿Cómo se pueden maximizar los beneficios de la información (recopilación) y el intercambio de datos dentro y fuera del sector humanitario?

Paso 3: Implementación de sistemas de gestión de la información (intercambio)

P1. ¿Surgieron nuevos beneficios o riesgos en la etapa de implementación? De ser así, ¿se implementaron con

éxito las medidas de prevención y mitigación identificadas en el Paso 2 (revisión de información y datos)?

P2. ¿Los usuarios de la información o los datos demuestran que comprenden las normas, los procedimientos y las políticas pertinentes (por ejemplo, los Principios PIM)?

Paso 4: Evaluación del impacto del intercambio

P1. ¿Logró evaluar el acuerdo de intercambio de datos? P2. ¿Cuáles fueron los impactos del intercambio de datos?

P3. ¿Se compartió la información con las poblaciones afectadas según lo previsto? ¿Cuál fue la retroalimentación y cómo se consideró con respecto a su uso y acceso a la información?

P7. ¿Se compartió la información identificada según lo previsto? ¿Fue más/menos que suficiente para el objetivo?

Anexos del módulo 5.2

Anexo 5.2.a) Tarjetas de “Dilema de beneficio vs. riesgo”

Módulo: 5.2 Intercambio de datos

Instrucciones para la producción y entrega: Imprima y corte las tarjetas (el número de tarjetas debe coincidir con el número de participantes). Los participantes deben discutir los dilemas de las tarjetas en parejas.

Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1tktFoNjABhhAXCRnCEXh2Ku1fo9KNCb3/view?usp=sharing>

**Anexo 5.2.b) Hoja de aprendizaje del módulo:** Intercambio de datos Parte del módulo: 5.2 Intercambio de datos

Instrucciones de producción y uso: La hoja de aprendizaje del módulo debe servir como punto de referencia de aprendizaje para los participantes durante y después del módulo. La hoja incluye un espacio estructurado para la toma de notas sobre los conceptos clave introducidos, así como instrumentos de referencia, definiciones y una lista de recursos recomendados para el aprendizaje posterior. Uno por participante.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/1G5VMfKXE6dxJf7cCkHlcxLJzmIJNHQc7/view?usp=sharing>

Anexo 5.2.c) Formulario de retroalimentación para 5.2 Intercambio de datos

Parte del módulo: 5.2 Data Sharing

Instrucciones de producción y uso: el formulario de retroalimentación estandarizado y anónimo debe entregarse a los participantes al finalizar el módulo de capacitación (uno para cada participante) para que lo completen inmediatamente y lo devuelvan al facilitador, a fin de que este lo utilice para evaluar la medida en que se lograron los objetivos de aprendizaje del módulo mediante los resultados de aprendizaje del mismo. El formulario puede llenarse en tres-cinco minutos.

Disponible para imprimir: <https://drive.google.com/file/d/1YQzNg4nbYZL_kDX4Ct0B6NirxRj7e7HU/view?usp=sharing>

Anexo 5.2.d) Presentación PowerPoint

Parte del módulo: 5.2 Data Sharing

Instrucciones de producción y uso: esta presentación PowerPoint puede servir como referencia visual durante este módulo. No se recomienda a los facilitadores que se basen únicamente en la presentación como referencia visual durante la impartición de los módulos, ya que esto no es compatible con el diseño participativo de los módulos de capacitación PIM.

Disponible en: <https://www.dropbox.com/s/pxqxudy8zgwchfn/Annex%205.2.d_PPT_Compartir%20datos_ES.pptx?dl=0>