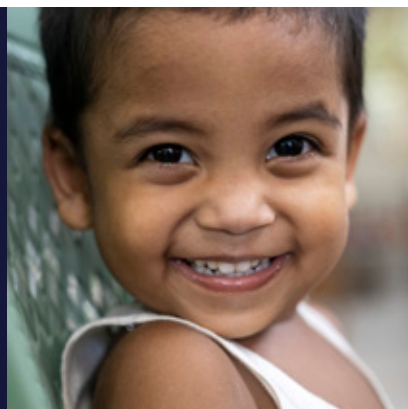


Organizar una reunión de Evaluación anual conjunta con los actores interesados

GUÍA PARA PAÍSES



Scaling Up
NUTRITION

INVOLUCRAR • INSPIRAR • INVERTIR



La Evaluación anual conjunta consta de dos componentes estrechamente relacionados: la reunión de consulta de la Evaluación anual conjunta y el informe de la reunión de la Evaluación anual conjunta.

Esta guía tiene como objetivo ayudar a los actores a optimizar la reunión de consulta para facilitar que se alcancen los objetivos principales y se cumplan las expectativas de todas las partes interesadas en la medida de lo posible. Se recomienda emplear enfoques que conduzcan a un debate abierto e inclusivo, así como aquellos que faciliten la finalización del informe de la Evaluación anual conjunta (consulte la guía separada).

Esta guía reconoce las diferencias que existen entre los países en los siguientes términos:

- **Cómo se entiende la «Plataforma de múltiples partes interesadas», cómo está estructurada, quiénes son sus miembros, cómo se llama y de qué forma se organizan sus encuentros.**
- **Cómo se organiza y se gestiona la reunión.**

1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN ANUAL CONJUNTA

- Permitir una revisión participativa y transparente del grado de avance de los países respecto del cumplimiento de los objetivos nacionales de nutrición, de la mano de la última información de supervisión disponible en los países.
- Documentar los avances logrados colectivamente en el último año.
- Celebrar el éxito y brindar una oportunidad para que las redes SUN (nacionales) debatan sobre el progreso, los éxitos y las áreas en las que se puede aumentar la colaboración.
- Identificar conjuntamente obstáculos nuevos o continuos que repercuten en el progreso.
- Compartir información con el Sistema de Apoyo Global del Movimiento SUN sobre la falta de la capacidad prevista para abordar los obstáculos.
- Sentar las bases para generar un pacto nacional con el Sistema de Apoyo Global del Movimiento SUN en relación al apoyo técnico.
- Compartir experiencias y lecciones con los países y con el Movimiento SUN en general.
- Servir como una herramienta de comunicación interna para el Sistema de Apoyo Global de SUN, proporcionando información relacionada con los Objetivos Estratégicos del Movimiento SUN y contribuyendo al aprendizaje.



La Evaluación anual conjunta también:

- Permite que los países utilicen el proceso para generar confianza y fortalecer la rendición de cuentas.
- Brinda a los países la ocasión idónea para contribuir al desarrollo general del Movimiento SUN.
- Contribuye al sistema general MEAL («monitorización, evaluación, responsabilidad y aprendizaje», por sus siglas en inglés) del Movimiento SUN.¹



2. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADO ESPERADO

Objetivos principales

- Acordar cómo está progresando el país hacia sus objetivos en materia de nutrición y qué se puede hacer de forma colectiva para acelerar el proceso. **¿Vamos por buen camino?** (Esto se puede realizar de múltiples formas: consultando el Programa de Encuestas Demográficas y de Salud o los datos de encuestas nacionales de nutrición en caso de que existan encuestas recientes disponibles; analizando la cobertura y la puesta en marcha de programas mediante datos de las partes interesadas; y evaluando si la actividad nutricional se ha ampliado a lo largo del año: ¿qué ha cambiado o mejorado en comparación con el año anterior?).



¹ <https://scalingupnutrition.org/progress-impact/monitoring-evaluation-accountability-and-learning-meal/>

- Debater y llegar a un consenso sobre la identificación de problemáticas y sobre la formulación de enfoques para abordar dichas problemáticas durante el próximo año.
- ¿Qué hay que hacer para acelerar el progreso?**

La reunión es una ocasión para aprovechar diversas oportunidades, por ejemplo:

- Permitir que las partes interesadas en la nutrición se reúnan y mantengan debates estimulantes en un entorno seguro y respetuoso.
- Fomentar nuevas asociaciones y consolidar las existentes.
- Intercambiar conocimientos y aprender unos de otros.
- Mostrar ejemplos de buenos resultados.
- Presentar y defender cuestiones de interés ante altos funcionarios estatales.
- Reafirmar el valor de las asociaciones para el fomento de la nutrición, de una fuerte colaboración y de la coordinación en el grupo de partes interesadas.
- Destacar los progresos y las cuestiones de interés para el público en general.
- Reconocer públicamente a las partes interesadas que han realizado una contribución excepcional durante el último año.
- Ampliar la red de contactos.



3. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTA/REUNIÓN DE LA EVALUACIÓN ANUAL CONJUNTA

Un grupo designado será responsable de planificar y gestionar la reunión. Para obtener mejores resultados de la misma, esto incluye:

- Designar al presidente y organizar el comité. En la mayoría de los casos, esto involucrará a muchos de los participantes activos en la coordinación de la nutrición en el país. Incluir miembros de cada red SUN activa puede ayudar a fomentar la participación y la preparación entre las redes.
- Decidir una fecha e informar a todos los participantes al menos con tres o cuatro semanas de antelación.
- Delegar responsabilidades para diversos elementos de la reunión, incluidas: la gestión del programa, la redacción de actas y la organización del seguimiento de las presentaciones técnicas individuales, así como la gestión financiera y presupuestaria, la logística y la administración.
- Es más probable que la reunión llegue a buen término si todas las partes interesadas tienen la oportunidad de compartir sus ideas sobre el programa antes de que el comité organizador lo finalice.²



Deben estar representadas las siguientes partes interesadas:

- Todo los sectores críticos, con el objetivo de representar de forma equilibrada los sectores de salud, alimentación, educación, género, agua y saneamiento, protección social, etc.
- Todas las redes SUN activas en el país (Gobierno, sociedad civil, donantes, Naciones Unidas, sector privado, academia).
- Partes interesadas con experiencia específica en género y equidad.
- Organismos subnacionales de gobierno y coordinación.
- Grupos marginados específicos, teniendo en cuenta la etnia, los grupos de subsistencia y las áreas geográficas.
- Individuos o grupos representativos de la academia y personas con discapacidades, aunque no estén organizadas en forma de red.

² Es más probable que la reunión sea más enriquecedora y productiva si los participantes se preparan con antelación para contribuir y compartir información relevante durante la misma. Por lo tanto, además del programa y la invitación a la reunión, es útil recordar a las partes interesadas que consideren las cuestiones conjuntas antes de la reunión y que hablen con las organizaciones interesadas a las que estén representando para poder contribuir de forma relevante.

Además:

- Los organizadores deben garantizar que haya un número similar de hombres y mujeres en las reuniones.
- Si el programa incluye el trabajo en grupo, es importante garantizar que haya un número suficiente de delegados de las diversas redes para que todas las redes estén representadas en los debates grupales.
- Deben identificarse invitados especiales de forma estratégica en relación con los objetivos que se van a defender (ver a continuación).

Etapas de la reunión y estructuración del programa

Principios

- Trate de desarrollar un programa sólido para la reunión y puntos de acción SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con plazo determinado – según las siglas en inglés) cuyo seguimiento deberá ser efectuado.
- Consulte la estructura del informe de la Evaluación anual conjunta como referencia para el programa y utilice la reunión para completar los requisitos del informe.
- Trate de compartir los aspectos más destacados y críticos de la defensa durante la apertura y el cierre.



Elementos principales de la reunión

1. Revisar el progreso mediante los datos disponibles.
2. Reafirmar el compromiso de las partes interesadas para adaptarse a las prioridades del país y describir su contribución a las prioridades del año anterior.
3. Identificar los problemas persistentes para escalar la nutrición a nivel nacional y acordar las prioridades para el próximo año con el objetivo de abordar los mayores obstáculos.
4. Definir las deficiencias de capacidad y las necesidades de soporte técnico.
5. Capturar las lecciones aprendidas más valiosas a lo largo de la reunión.

4. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE EVALUACIÓN ANUAL CONJUNTA

Unas habilidades de facilitación sólidas son fundamentales para brindar un entorno positivo, seguro y productivo donde poder debatir temas de forma abierta y segura, así como para garantizar que el debate derive en conclusiones con puntos de acción o resultados claros. Se trata de un componente crítico, si no el más importante, para mejorar la rendición de cuentas. En la mayoría de los casos, el punto focal o coordinador nacional SUN liderará y podrá presidir la reunión, pero la participación de un moderador con experiencia sin duda será un valor añadido.



Un buen moderador:

- Garantiza múltiples oportunidades de intercambio de conocimientos y aprendizaje y fomenta el pensamiento innovador.
- Gestiona debates difíciles y problemáticos siempre que sean apropiados y constructivos.
- Comprende las dinámicas de grupo y de poder para garantizar que todas las partes interesadas puedan participar.
- Facilita la generación de ideas nuevas e innovadoras, incluidas nuevas colaboraciones, nuevos enfoques y nuevas formas de trabajar de forma colaborativa.
- Garantiza que el tiempo disponible se utilice adecuadamente para alcanzar los objetivos de la reunión.

Se recomienda identificar a un moderador con experiencia, respetado y, de ser posible, independiente. Este moderador garantizará una participación provechosa y equitativa, favorecerá la celebración de un debate respetuoso y permitirá que se planteen cuestiones incómodas cuando sea apropiado.

5. UTILIZAR LA REUNIÓN DE PLATAFORMAS MULTIACTOR COMO UNA OPORTUNIDAD DE REIVINDICACIÓN



- Identificar a los invitados y el mensaje o el enfoque concreto. Los invitados pueden incluir altos funcionarios de gobierno, líderes políticos u otras personas influyentes bien posicionadas para tomar decisiones, influir en ciertas políticas o comprometerse a abordar cuestiones problemáticas.
- Preparar una estrategia clara con antelación: ¿qué espera conseguir específicamente el grupo a través de la presencia de esta persona?
- En función del invitado, desarrollar un mensaje (la «petición») con un propósito específico.
- Redactar las comunicaciones con un lenguaje o formato que cualquier persona poco familiarizada con el tema pueda comprender. Utilizar gráficos siempre que sea posible. Proporcionar un paquete de información con un resumen de la información crítica y la solicitud específica que se está realizando.
- Realizar peticiones que el invitado pueda cumplir.
- Si la prensa o los medios de comunicación están presentes, intentar que el invitado haga una declaración de apoyo y exprese su interés o compromiso.
- Preparar comunicados de prensa al respecto para intensificar los puntos planteados y generar cobertura de prensa adicional, en caso de ser posible.



ENLACES A OTROS RECURSOS

Brokering Better Partnerships. <https://partnershipbrokers.org/wp-content/uploads/2021/02/Brokering-Better-Partnerships-Handbook.pdf>

Partnership Brokers Association es el organismo profesional internacional relativo a la gestión y el desarrollo de procesos de colaboración. Uno de sus principales objetivos es «poner en tela de juicio y cambiar las malas prácticas de asociación para que la colaboración entre múltiples partes interesadas pueda ser realmente transformadora».

(Tenga en cuenta que todo el material de esta publicación está protegido por derechos de autor de Partnership Brokers Association a menos que se indique lo contrario en el texto). Esta publicación no puede ser vendida ni reproducida (de forma electrónica o de cualquier otro tipo) sin un acuerdo previo por escrito de Partnership Brokers Association).

F.Gordijn, N.Eernstman, J.Helder, H.Brouwer (2018), Reflection Methods. *Tools to make learning more meaningful*. Practical Guide for Trainers and Facilitators. <http://www.mspguide.org/tool/reflection>

Informes conjuntos de evaluaciones anuales conjuntas de años anteriores del Movimiento SUN. <https://scalingupnutrition.org/progress-impact/monitoring-evaluation-accountability-and-learning-meal/joint-assessment-exercise/>

Kit de herramientas sobre el fomento de la nutrición para plataformas multiactor del Movimiento SUN. <https://msptoolkit.scalingupnutrition.org>

ANEXO

La rendición de cuentas se puede mejorar mediante el uso de herramientas de planificación sencillas.

Compromisos y puntos de acción SMART

	<i>Específico</i>	<i>Cuantificable</i>	<i>Factible</i>	<i>Relevante</i>	<i>De duración determinada</i>
Compromiso o punto de acción					

Actas orientadas a la acción

<i>Tema del programa</i>	<i>Finalidad</i>	<i>Formato</i>	<i>Conclusiones y decisiones</i>	<i>Punto de acción</i>	<i>Responsable</i>	<i>Plazo</i>
A continuación, incluimos algunos ejemplos:						
Revisar el progreso del país	Compartir información y alcanzar un entendimiento común	Presentación y comentarios breves				
Analizar el progreso de las prioridades del año pasado	Reconocer y documentar el progreso y los desafíos	Presentaciones sumativas, por ejemplo, por sector o red				
Definición de restricciones y principales obstáculos	Acordar las problemáticas críticas y los medios para abordarlas	Debates en grupos pequeños y comentarios en sesión plenaria				
Definir prioridades para abordar las limitaciones	Documentar planes y compromisos de acciones prioritarias para abordar los principales obstáculos	Debate plenario; presentación; votación				