



**Cruz Roja
Ecuatoriana**



DE USO DE HERRAMIENTAS PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS
DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS
(PTM).

GUÍA

Colaboradores

Equipo de la Línea Recuperación Temprana y Medios de Vida.
Coordinación Nacional de Gestión del Riesgo.

Fotografía portada

Foto superior: Cruz Roja Ecuatoriana, Tabiazo-Esmeraldas.

Entrega de PTM a familias seleccionadas, 2023.

Foto central: Centro de Referencia en Preparación para Desastres,
Guaranda - Bolívar. Coordinación para levantamiento de
información del Ejercicio Nacional de Equipos de Respuesta, 2022.

Foto inferior: Cruz Roja Ecuatoriana, Tabiazo-Esmeraldas.

Firma de acta de recepción individual, 2023.

Primera Edición - Agosto 2023

AGRADECIMIENTO



Dr. Roque Soria Vasco

Presidente Nacional
CRUZ ROJA ECUATORIANA

Atender a poblaciones amenazadas o afectadas por crisis, conflictos y desastres es una tarea urgente para Cruz Roja Ecuatoriana, que trabaja para aliviar y prevenir el sufrimiento humano, promoviendo comunidades resilientes orientadas al desarrollo sostenible.

Sin duda este es un desafío en el escenario actual exacerbado por diversos factores económicos, ambientales, sociales, entre otros, que han limitado el acceso a servicios y recursos, en especial de grupos familiares prioritarios.

Ante esta realidad, Cruz Roja Ecuatoriana ha intensificado sus esfuerzos para innovar la asistencia humanitaria en las acciones anticipatorias ante eventos y en la recuperación temprana de poblaciones afectadas, para reducir las brechas y los riesgos asociados a estas situaciones de crisis.

Es así, que una de las modalidades de asistencia cada vez más utilizada por Cruz Roja Ecuatoriana y por diversas organizaciones, tanto a nivel nacional como global, son los Programas de Transferencias Monetarias (PTM).

Los Programas de Transferencias Monetarias (PTM) no solo son una forma de asistencia, sino también una herramienta de protección que permite a las familias tomar **decisiones dignas sobre sus prioridades y satisfacer las necesidades específicas de hombres, mujeres, personas adultas mayores, jóvenes, adolescentes, niños y niñas en diversos ámbitos**. Para que estos programas sean efectivos y eficientes, es fundamental que estén adaptados a las necesidades de la población, en armonía con la disponibilidad de los mercados y articulados a intervenciones integrales en el territorio. Además, desde la fase de diseño hasta la fase de cierre, los Programas de Transferencias Monetarias (PTM) vinculan la participación activa de la población.

Motivados por el trabajo que realiza la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR) en diversas regiones y países del mundo, así como por la experiencia de varias organizaciones que han utilizado los programas de transferencias monetarias en acciones de preparación, respuesta y desarrollo para atender a la población en necesidad, la Cruz Roja Ecuatoriana se enorgullece de presentar la "**Guía de uso de**

herramientas para la implementación de Programas de Transferencias Monetarias (PTM)".

Para su creación, Cruz Roja Ecuatoriana, ha consultado la documentación existente a nivel global de Calp Network y la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR), y, con base en la experiencia propia, se han adaptado las herramientas contenidas en este documento para estandarizar la implementación de los Programas de Transferencias Monetarias (PTM) en la red territorial.

El objetivo de este documento es proporcionar orientación práctica para la implementación de Programas de Transferencias Monetarias (PTM), con base en las herramientas más utilizadas en las diferentes etapas del diseño, implementación y seguimiento. A su vez, esta guía busca ser una fuente valiosa de conocimientos para comprender la

complejidad y los elementos a considerar en los Programas de Transferencias Monetarias (PTM).

Agradecemos la contribución técnica de la Oficina Regional de Asistencia en Efectivo y Cupones de la FICR, Secretaría de Gestión de Riesgos, Pastoral Social Cáritas Ecuador, Cruz Roja Española, Cruz Roja Italiana y Cruz Roja Alemana, quienes han enriquecido con su experiencia en la construcción de este documento y finalmente extendemos un especial agradecimiento a nuestro donante Dirección General de Ayuda Humanitaria y Protección Civil (ECHO).

Esperamos que esta guía sea una herramienta invaluable para fortalecer nuestros esfuerzos colectivos y brindar apoyo significativo a aquellos que más lo necesitan. Juntos y juntas, podemos marcar la diferencia en la vida de las personas y construir un futuro más justo y resiliente para todos.

TABLA DE CONTENIDO

AGRADECIMIENTO	3
TABLA DE CONTENIDO	5
ACRÓNIMOS	7
INTRODUCCIÓN	8
OBJETIVO DE LA GUÍA	10
PARTE I	
CONTEXTO NACIONAL DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS (PTM)	12
EXPERIENCIA DE LAS INTERVENCIONES DE PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS (PTM)	15
LOS PTM COMO MODALIDAD DE ASISTENCIA DE LAS ACCIONES ANTICIPATORIAS	17
PARTE II	
PARTE DOS: CONFIGURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS (PTM)	20
Enfoque del diseño de las intervenciones basadas en efectivo	20
Enfoque multipropósito	20
Enfoque sectorial	20
ELEMENTOS CLAVES PARA LA CONFIGURACIÓN DE LAS INTERVENCIONES BASADAS EN EFECTIVO	24
¿Cuándo un PTM es condicionado?	25
¿Cuándo un PTM es restringido?	25
¿Cuáles son las modalidades de los PTM?	26
¿Cuáles son los mecanismos de PTM?	27
PARTE III	
PARTE TRES: FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PTM, CONSIDERACIONES Y CONCLUSIONES.	30
FASE 1: ANÁLISIS Y DISEÑO DE PTM	32
A. Planificación y evaluación del contexto	32
Recolección de información	33
Organización y preparación comunitaria	33

B. Evaluación de Necesidades	34
Análisis de la población meta	34
Evaluación de mercado	34
C. Análisis de Respuesta	35
Elección de modalidad y mecanismo	35
Elección de proveedor de servicio financiero	35
Cálculo del valor de la Transferencia	36
Análisis de Riesgos	37
D. Comunicación y rendición de cuentas	38
FASE 2: IMPLEMENTACIÓN DE PTM	39
A. Identificación y selección de participantes	39
Descripción de la problemática	39
Criterios de selección	39
Identificación y registro de las personas participantes	40
Selección de personas participantes	40
B. Comunicación con estructuras financieras y aprobación	40
C. Preparación para la distribución	41
Plan de distribución	41
Convocatoria a personas participantes	41
D. Distribución	41
FASE 3: SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PTM	43
A. Seguimiento de la distribución	43
B. Lecciones aprendidas	43
C. Rendición de cuentas	43
Conclusiones finales	44
ANEXOS - HERRAMIENTAS	45
BIBLIOGRAFÍA	109

ACRÓNIMOS

ACNUR	Oficina del Alto Comisionado para los Refugiados
AVSI	Asociación de Voluntarios en Servicio Internacional
CARE	Cooperative for Assistance and Relief Everywhere
CÁRITAS	Pastoral Social Cáritas, Organización humanitaria de la Iglesia Católica sin fines de lucro
CEA	Participación Comunitaria y Rendición de Cuentas a la Comunidad
CICR	Comité Internacional de la Cruz Roja
COOPI	Cooperazione Internazionale
CRE	Cruz Roja Ecuatoriana
EVIN	Evaluación inicial de necesidades por eventos peligrosos
FICR	Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
GT PTM	Grupo de Trabajo de Programa de Transferencias Monetarias
GTRM	Grupo de Trabajo para Refugiados y Migrantes
HIAS	Hebrew Immigrant Aid Society
ICR	Comité Internacional de Rescate
MIES	Ministerio de Inclusión Económica y Social
NCR	Consejo Noruego para Refugiados
OIM	Organización Internacional para las Migraciones
PGI	Protección, Género e Inclusión
PI	Plan Internacional
PMA	Programa Mundial de Alimentos
PTM	Programas de Transferencias Monetarias
SGR	Secretaría de Gestión de Riesgos
VM	Visión Mundial
OCHA	United Nations Office for the Coordination of Humanitarian Affairs
WASH	Water, Sanitation, Hygiene Humanitarios de las Naciones Unidas
EHA	Equipo Humanitario País
AA	Acciones Anticipatorias
CALP	Cash Learning Partnership

INTRODUCCIÓN

Esta guía contiene una recopilación de herramientas utilizadas en el proceso de diseño, implementación y seguimiento de los Programas de Transferencias Monetarias (PTM), además incluye pautas que facilitan la realización de estudios de factibilidad, planes de implementación, monitoreo y recomendaciones.

La implementación de los PTM es compleja, dependen del contexto, enfoque, disponibilidad y acceso a los mercados, recurso de proveedores financieros, condiciones de seguridad, prioridades de atención, financiamiento, manejo de expectativas comunitarias, coordinación intersectorial, entre otras. Por ello las herramientas seleccionadas, no son obligatorias, pueden ser usadas según las necesidades, prioridades, tipo y tiempo de la intervención. Durante la toma de decisión sobre la selección de herramientas, suele ser necesario moverse hacia atrás y hacia delante entre las distintas fases, ya que la información y los procesos se completan y alimentan entre sí continuamente.

Esta guía tiene como fin aportar a las organizaciones que realizan implementación PTM en el país, elementos orientadores y herramientas en cada una de las fases de diseño, implementación y seguimiento. Cabe recalcar que esta guía no duplica las herramientas y pautas existentes, sino que ofrece herramientas específicas adaptadas al contexto del país. Las fases sugeridas, están alineadas a las referencias técnicas de Calp Network y la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR).

En la primera parte de la guía, se realiza una breve contextualización nacional de los PTM. Se identifica la experiencia de las organizaciones no gubernamentales que aplican esta modalidad de asistencia, finalmente se ubican los PTM como una modalidad de asistencia en acciones anticipatorias de la gestión de riesgos ante desastre.

La segunda parte, aborda elementos claves para la configuración de los programas de transferencia monetaria, con el fin de definir el enfoque sectorial o multisectorial, cumplimiento de requisitos (condicionado/ no condicionado), restricción de uso de efectivo (restringido, no restringido), modalidad (efectivo/ cupón) y mecanismo de entrega.

Y para finalizar la tercera parte describe brevemente las fases de la implementación PTM, tomando en cuenta consideraciones para el diseño y conclusiones finales. Es importante resaltar que, en las herramientas adaptadas, se ha realizado un esfuerzo por incluir el enfoque de género permitiendo documentar la participación comunitaria.

OBJETIVO DE LA GUÍA

Proporcionar un instrumento orientador para el desarrollo de los programas de transferencias monetarias, que, adaptado a las necesidades del contexto local, facilite la comprensión de las necesidades de la población y las opciones más idóneas para que las intervenciones de transferencias monetarias sean eficientes.



PARTE I

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, Boca de Canuto-Muisne. Capacitación a participantes sobre proceso de distribución, 2023.



CONTEXTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS (PTM) Y SU APOORTE EN LAS ACCIONES ANTICIPATORIAS ANTE DESASTRES Y CRISIS.

CONTEXTO NACIONAL DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS (PTM)

Como parte de la política social del estado ecuatoriano, desde el año 1998, se inició la implementación de transferencias monetarias llamado “Bono Solidario” para familias en situación de pobreza extrema, afectadas por los acontecimientos de la época y por la eliminación de subsidio al gas y electricidad.

En el año 2003, se transforma el Bono Solidario en Bono de Desarrollo Humano, dirigido a madres con hijos en edad escolar y personas adultas mayores. Posteriormente, en el año 2008, el presupuesto del bono ascendió, facilitando la creación de nuevos bonos y pensiones como una política para mermar los efectos de la pobreza, favoreciendo principalmente a mujeres, con el fin de contribuir a los Objetivos de Desarrollo del Milenio (2000-2015) de ese entonces (Washburn, 2021).

Según el informe mensual de gestión de bonos y pensiones, emitido por el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) (MIES, 2023), la asignación de bonos y pensiones, a febrero de 2023 benefició a 1'445.407 usuarios a nivel nacional.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 804 del 20 de enero de 2019, se norma que el programa de transferencias monetarias del Sistema de Protección Social Integral del Estado, opere a través de los siguientes bonos: Bono de Desarrollo Humano (\$50/mensual), Bono de Desarrollo Humano con Componente Variable (\$150/mensual), Pensión Mis Mejores Años (\$100/mensual), Pensión para personas Adultas Mayores (\$50/mensual), Bono Joaquín Gallegos Lara (\$240/mensual), Pensión Toda Una Vida (\$100/mensual), Pensión para Personas con Discapacidad (\$50/mensual).



Además, para dar atención a madres gestantes e hijos recién nacidos, mediante Decreto Ejecutivo 435 se crea el Bono 1.000 días, que consiste en la entrega de (\$50/mensual), más ayudas adicionales de (\$10/mensual) hasta \$90 y \$120 por año hasta dos años (MIES, 2023)."

Adicional a los bonos mencionados, existe una cobertura por contingencias, como una compensación económica para familias afectadas según la siguiente tipología: desastres, incendios, orfandad, fallecimiento y protección especial.

El bono de emergencia por desastres es de carácter esporádico; los montos se definen según el caso. Por ejemplo, para la atención a familias damnificadas del terremoto de abril de 2016, se determinó la entrega de \$100 dólares por tres meses. Mientras que en la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, se entregó a 400,000 familias una ayuda económica de \$60 en dos pagos.

El bono por el terremoto del 18 de marzo de 2023 ascendió a \$272 y se entregó por una sola vez. Por otro lado, el bono por el deslizamiento de Alausí ascendió a \$273 y se entregó en un solo pago. De acuerdo con la evaluación del evento, también se activan bonos de arrendamiento, bono de familias acogientes o bonos para la reconstrucción de viviendas.

El servicio de protección social del Ecuador, a cargo del MIES, mediante las transferencias monetarias, trata de acompañar, asistir y garantizar el acceso a derechos de la población en situación de vulnerabilidad, complementando estos esfuerzos con capacitación y entrega de créditos para dar sostenibilidad a las acciones.

El terremoto de Ecuador del año 2016 marcó un hito importante de reflexión para innovar la respuesta humanitaria e impulsar mecanismos de apoyo más ágiles que promuevan la dignidad de las personas

afectadas y que complementen las acciones del estado. Es así que el bono de alimentación de \$100, creado por el estado para atender la emergencia, fue financiado por el Programa Mundial de Alimentos (PMA) y en coordinación con el MIES se ofrecieron consejos de alimentación nutritiva a familias seleccionadas del Registro Único de Damnificados. Por otro lado, Cruz Roja Ecuatoriana, a raíz de esta catástrofe, inició por primera vez la implementación de su programa de transferencias monetarias multipropósito para familias afectadas.

La magnitud de este evento en el país hizo necesario que las organizaciones adheridas al equipo humanitario país se activaran, por pedido de la cancillería del estado, con el fin de coordinar la asistencia humanitaria en el territorio, dando prioridad a la población que quedó fuera del registro social del Estado.

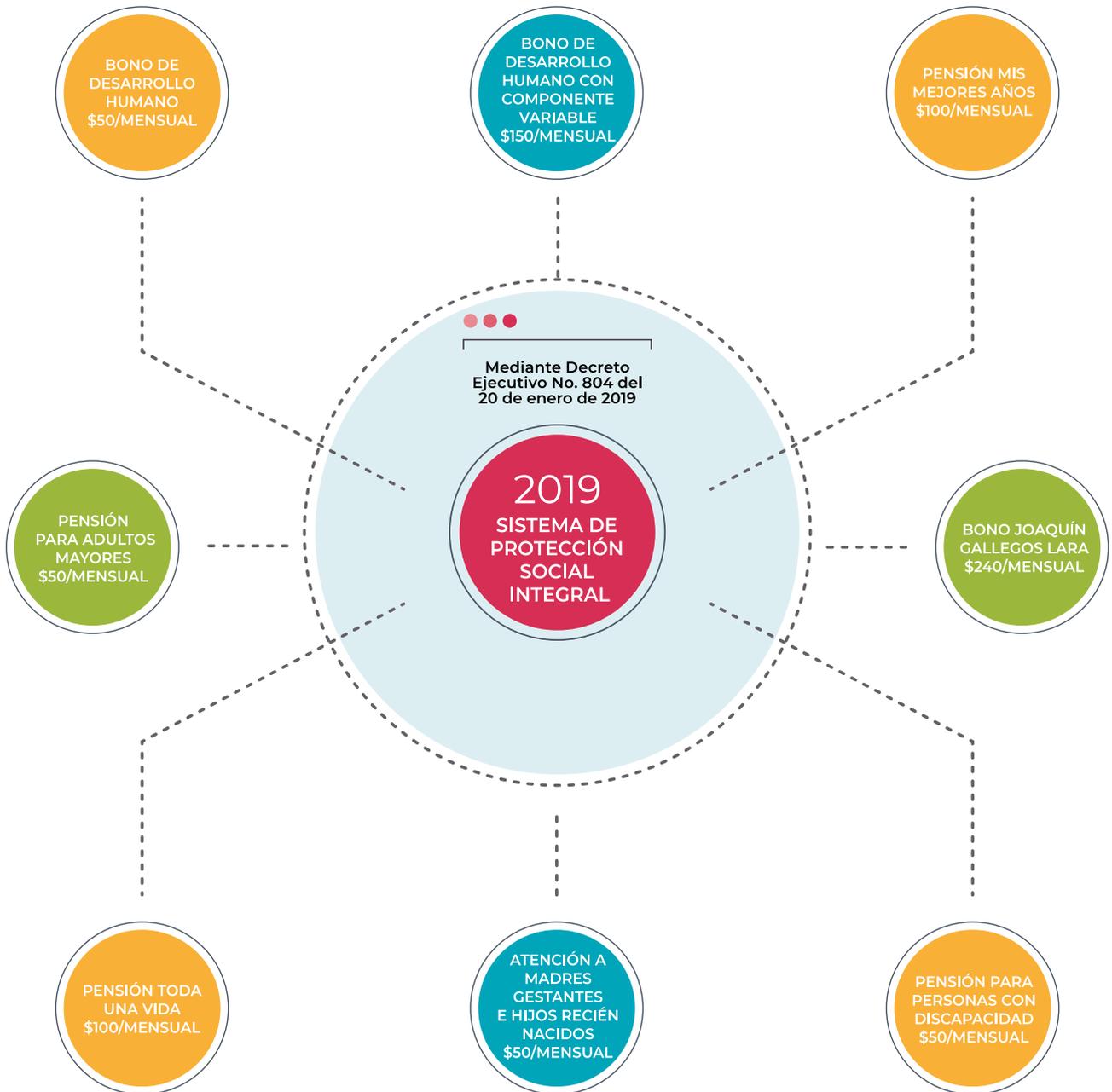
Pese a los esfuerzos del Estado para brindar esta importante atención, quedaron brechas por atender, y es en este punto donde las organizaciones no gubernamentales del tercer sector, Cruz Roja Ecuatoriana y Agencias de las Naciones Unidas han contribuido para complementar y ampliar la atención de apoyo mediante transferencias monetarias para la población en situación de vulnerabilidad, extendiendo la atención a familias refugiadas y migrantes.

Es importante mencionar que los programas implementados, en su diseño se han insertado a objetivos sectoriales de proyectos o programas, para que las personas atendidas además de recibir un apoyo económico, reciban otros tipos de asistencia, orientación, acompañamiento y formación, según las necesidades identificadas.

Para mitigar posibles riesgos de seguridad, transparentar el proceso y escalar la intervención, se ha hecho uso

de los servicios de diversos proveedores financieros y no financieros. En el país, el sistema financiero se encuentra conformado por un conjunto de instituciones tanto públicas como privadas, tales como: bancos, cooperativas de

ahorro y crédito, mutualistas, operadoras de remesas, entre otras; mismas que han facilitado la implementación de los programas de transferencias monetarias de las organizaciones no gubernamentales.



EXPERIENCIA DE LAS INTERVENCIONES DE PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS (PTM)



Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, Alausí-Chimborazo. Encuestas de satisfacción, 2023.

Ecuador cuenta con una amplia experiencia en la implementación de programas de transferencias monetarias desde el Estado, pero también desde el accionar de varias organizaciones no gubernamentales y del Sistema de Naciones Unidas, que han activado sus programas con fondos propios y con el apoyo de la cooperación internacional.

Se debe destacar que el financiamiento de los Programas de Transferencias Monetarias (PTM) es gracias al apoyo de la Oficina de Ayuda Humanitaria y Protección Civil (ECHO), Programa Mundial de Alimentos (PMA), Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), Organización Internacional

para las Migraciones (OIM), Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR) entre otros.

Es importante mencionar que, tras la crisis migratoria y la situación de refugiados y migrantes venezolanos, en abril del 2018, de acuerdo con las instrucciones de las Naciones Unidas, para atender la respuesta, se estableció la Plataforma de Coordinación Interagencial como un espacio de coordinación entre 17 países de América Latina y el Caribe.

En Ecuador, la Plataforma Regional Interagencial para Refugiados y Migrantes de Venezuela se traduce en el Grupo de Trabajo para Refugiadas y Migrantes

(GTRM), conformado por 53 integrantes que incluyen agencias de las Naciones Unidas, Cruz Roja Ecuatoriana y otras organizaciones no gubernamentales.

Dentro de la estructura de trabajo del GTRM – Capítulo Ecuador, se han constituido mesas de trabajo, entre ellas el grupo de trabajo de programas de transferencias monetarias GT PTM. Desde el año 2018 esta mesa de trabajo ha estado activa, realizando varias acciones para impulsar la difusión de conocimientos y prácticas de las organizaciones que implementan PTM; además ha liderado la implementación de un estudio de mercado, monitoreo de precios, estudio de la canasta básica y estudio de focalización orientada a migrantes. Todos estos insumos de actualización de información son base fundamental de los estudios de factibilidad para la implementación de los PTM que realizan las organizaciones integrantes del grupo.

Para el año 2023, el grupo GT PTM es liderado por ACNUR y Cruz Roja Ecuatoriana, cuenta con la participación de 20 socios quienes han definido en su plan de trabajo acciones para motivar la articulación con las localidades, dar continuidad a los estudios de mercado, canasta básica, focalización, etc.

Debido a la importancia de la organización para la coordinación en territorio de las transferencias monetarias, varias organizaciones no gubernamentales firmaron en mayo de 2019 un memorándum de entendimiento para conformar la Red de Colaboración para la Entrega de Efectivo (CCD¹ por sus siglas en inglés), con el propósito de coordinar intervenciones y compartir experticias para asegurar la calidad en las entregas

de efectivo en programas con fines humanitarios adaptadas al contexto local.

En Ecuador existen varias instituciones con experiencia en la implementación de Programas de Transferencias Monetarias como: Cooperative for Assistance and Relief Everywhere (CARE), Comité Internacional de Rescate (IRC), Consejo Noruego para Refugiados (NRC), Cooperazione Internazionale (COOPI), La Asociación de Voluntarios en Servicio Internacional (AVSI), Hebrew Immigrant Aid Society (HIAS), Pastoral Social Cáritas, Plan Internacional, Visión Mundial, Programa Mundial de Alimentos (PMA), Oficina del Alto Comisionado para los Refugiados (ACNUR) y la Organización Internacional para las Migraciones (OIM).

Así también Cruz Roja Ecuatoriana (CRE), tiene amplia experiencia en la implementación de programas de transferencias monetarias para asistir a familias ecuatorianas y de otras nacionalidades afectadas por crisis. Desde el 2016 hasta agosto de 2023 se han atendido a 9.511 familias y movilizado \$ 2.138.595 a través de diversos mecanismos como: tarjetas de débito, cupones de supermercado, tarjetas de consumo, retiro sin tarjeta en ATMS, siendo el último el más utilizado por la cobertura a nivel nacional y bajo costo del servicio.

Durante los últimos 7 años, la CRE ha intervenido en 19 de las 24 provincias del país, con el apoyo de más de 500 voluntarios, atendiendo a familias afectadas por: terremoto del 16 de abril en Manabí, caída de ceniza del Volcán Cotopaxi, caída de ceniza del Volcán Sangay, crisis migratoria venezolana, pandemia COVID-19, deslave de Alausí, inundaciones por el período invernal 2023.

¹ En Ecuador las personas del CCD que participan son: ADRA Ecuador, CARE en Ecuador, Pastoral social CÁRITAS, Cruz Roja Ecuatoriana, HIAS, NRC, Plan Internacional, World Visión.

LOS PTM COMO MODALIDAD DE ASISTENCIA DE LAS ACCIONES ANTICIPATORIAS

El aumento del número de eventos, desastres y crisis compromete la seguridad económica de los hogares en situación de vulnerabilidad. Es por eso que, los programas de transferencias monetarias como herramienta de la asistencia humanitaria, podrían ser usados como mecanismo de las acciones anticipatorias frente a eventos adversos.

Para la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y Media Luna Roja (FICR), las acciones anticipatorias (AA) también conocidas como acciones basadas en pronósticos, son las medidas que se toman para proteger a las personas antes de que ocurra un desastre con base en alertas tempranas o pronósticos (FICR, 2023). Son un conjunto de acciones tomadas para prevenir o mitigar los posibles impactos de un desastre antes de que se produzca una perturbación o antes de que se sientan impactos agudos.

Las acciones anticipatorias se reconocen cada vez más como una solución clave para reducir los impactos del cambio

climático y los fenómenos meteorológicos extremos (FICR, 2023), es un enfoque que permite la reducción de la carga de la respuesta ante una emergencia. Según la Secretaría de Gestión de Riesgos del Ecuador, el ciclo de gestión de riesgos (Plan específico de Gestión de Riesgos 2019-2030) cuenta con cuatro componentes con sus respectivos procesos:

- **Análisis del riesgo de desastres**
 - Generación de información para incrementar el conocimiento.
 - Vigilancia y monitoreo de eventos peligrosos.
 - Alerta temprana.
- **Reducción del riesgo de desastres**
 - Regulación del uso y gestión del suelo.
 - Incorporación de la gestión del riesgo de desastres en la planificación y ordenamiento territorial.
 - Regulación del cumplimiento de acciones de reducción de riesgos.
 - Fortalecimiento de la gobernanza del riesgo de desastres.
 - Reducción de la vulnerabilidad poblacional.

 **Gráfico 1: Ciclo de la gestión de desastre con acciones anticipatorias**

CICLO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES



Fuente: Secretaría de Gestión de Riesgos, 2019. Plan específico de gestión de riesgos 2019 - 2030.

Gráfico 1: Ciclo de la gestión de desastre con acciones anticipatorias

CICLO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES CON AA



Fuente: Cruz Roja Alemana, contenido para formación acción basada en pronóstico.

- Protección de elementos esenciales y medios de vida.
- Gestión del conocimiento para la reducción del riesgo.
- Promoción de la transferencia del riesgo.
- **Manejo de desastres**
 - Preparación para la respuesta.
 - Respuesta ante emergencias, desastres o catástrofes.
- **Recuperación**
 - Recuperación posdesastre.

La acción anticipatoria supone un nuevo acercamiento al ciclo de la gestión de riesgos, considerándola como parte del manejo de desastres entre la preparación y respuesta.

El enfoque de acción anticipatoria está reconfigurando el sistema humanitario, pasando de la reacción a la anticipación. Diversas organizaciones aplican y promueven la acción anticipatoria en todo el mundo, entre ellas el Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, Start Network, el Programa Mundial de Alimentos (PMA), la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios de las Naciones Unidas (OCHA). A nivel global (Cash Hub, 2023), se cuentan con más de

70 iniciativas de acciones anticipatorias en 61 países.

Las transferencias monetarias son consideradas una de las acciones tempranas preferidas, considerando su flexibilidad y los tiempos para iniciar su implementación. A nivel global, se cuenta con experiencias utilizando transferencias monetarias como acción temprana por medio de transferencias incondicionales, condicionadas y dinero por trabajo. Actualmente, la base del Anticipation Hub cuenta con cerca de 15 experiencias (Cash Hub, 2023) distintas de planes para diferentes tipos de amenazas y crisis.

En este sentido, los Programas de Transferencias Monetarias (PTM) se consideran una herramienta no solo para la respuesta a desastres, sino también para acciones anticipatorias destinadas a proteger la salud, educación, medios de vida, vivienda, agua, entre otros aspectos, de las poblaciones que podrían verse afectadas. Por lo tanto, el compromiso de las instituciones que trabajan en la reducción del riesgo de desastres y en la respuesta ante ellos es vital. Es necesario realizar evaluaciones de eventos potenciales y contar con planes de contingencia que incluyan los PTM como parte de las acciones anticipatorias implementables.



PARTE II

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, Sigchos -Cotopaxi. Validación de participante del programa de PTM, 2023.

CONFIGURACIÓN DE LOS PROGRAMAS
DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS (PTM)

PARTE DOS: CONFIGURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS (PTM)

Enfoque del diseño de las intervenciones basadas en efectivo

Los PTM son una herramienta de asistencia humanitaria que promueve la dignidad, brindando a las personas participantes la posibilidad de decidir sobre sus prioridades de compra, además contribuye indirectamente a la recuperación de los mercados locales.

Las transferencias basadas en efectivo pueden diseñarse de acuerdo con las necesidades y condiciones del contexto, para ello será necesario tomar en cuenta ciertos elementos que permitan optimizar las intervenciones, puede plantearse el enfoque de intervenciones multipropósito o sectoriales: salud, educación, medios de vida, otros.

Enfoque multipropósito

Al hablar de intervenciones multipropósito se hace referencia a que el participante podrá usar el apoyo económico para cubrir las necesidades más urgentes, pero si en el diseño del (PTM) se decide fortalecer la salud, educación, medios de vida y otro, se está hablando de una intervención sectorial.

Los PTM multipropósitos, que no son un sector en sí, permiten satisfacer diversas necesidades que las personas consideren como su prioridad.

Por ejemplo, se entregan transferencias monetarias para la compra de alimentos, medicinas, pago de arriendos, compra de libros o materiales escolares, pago de matrículas, entre otras.

Enfoque sectorial

Se refiere a intervenciones que se enfocan en un sector en específico. En referencia al sector de Agua, Saneamiento e Higiene (WASH) por sus siglas en inglés, es importante recordar que el PTM por sí solo no puede solucionar los problemas de falta de acceso a servicios; sin embargo, los PTM son usados para garantizar el acceso oportuno al uso de agua potable, suministros de higiene y limpieza, así como a la eliminación segura de excretas.

Por ejemplo, se puede efectuar la entrega de asistencia en efectivo para pagar los servicios de agua potable, comprar artículos de limpieza, higiene o artículos para la construcción de letrinas, etc.

En referencia al sector de alojamiento el objetivo de los PTM se enmarca en la satisfacción de las necesidades de refugio y asentamiento.

Por ejemplo, la entrega de transferencias monetarias o cupones para asegurar el acceso a materiales para la reconstrucción de viviendas.

En cuanto al sector de salud, se busca garantizar el acceso a los servicios sanitarios. Los PTM son usados de forma complementaria, siendo el Estado el responsable de garantizar el derecho a la salud, en este caso, se entregan transferencias monetarias para el acceso a medicinas o a atención médica.

Por ejemplo los desastres o crisis en el sector de los medios de vida tienen un efecto desfavorable en la población afectada, ya sea porque los destruye o se

impide el acceso a ellos. Es por ello que es fundamental, el apoyo en relación a los medios de vida, que se puede efectuar no solo durante y posterior a un desastre, sino antes como parte de las acciones anticipatorias que disminuirían los potenciales efectos negativos que podrían darse. Los mecanismos de resiliencia (capacidad de las personas para recuperarse de una crisis) varían

de acuerdo a la cultura, lugar, situación personal y grado de afectación que han sufrido.

En la siguiente ilustración se muestran los diferentes tipos de intervención de medios de vida y como los PTM pueden encajar como una de las modalidades de asistencia en el marco de las acciones anticipatorias o recuperación temprana:

Gráfico 2: Tipos de intervención de medios de vida y (PTM)



Fuente: Directrices de la Federación Internacional para programas sobre medios de vida

A continuación, se describen los diferentes tipos de intervención de medios de vida y ejemplos en donde los Programas de Transferencias Monetarias (PTM) pueden ser parte de la asistencia:



Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, Esmeraldas - Esmeraldas. Encuesta de salida después de la entrega de la asistencia económica, 2022.

Suministro

Suministro o reemplazo de activos: Sustitución de principales activos sociales, físicos y financieros. En la etapa de socorro posterior a un evento o desastre, se trata de proporcionar los recursos prioritarios, como comida, agua, alojamiento y servicios sanitarios requeridos para satisfacer las

necesidades básicas, que se entregan inmediatamente después de un desastre. Al cubrir las necesidades básicas de las familias, estas se pueden dedicar a buscar nuevas oportunidades de medios de vida. En esta etapa, se sugiere intervenciones PTM multipropósito.



Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, Alausí-Chimborazo. Capacitación a familias sobre proceso de distribución PTM, 2023.

Restablecimiento

Restablecimiento de los medios de vida: Reanudación de actividades afectadas con el fin de que las personas puedan volver a efectuar sus actividades habituales para la generación de ingresos. Se trata de reparar o reemplazar activos que perdieron o sufrieron algún daño inmediatamente

después de la situación del desastre y en las etapas subsiguientes, adaptando la implementación al contexto de la población afectada. En esta etapa, se sugiere intervenciones PTM para la reposición de bienes, insumos o herramientas perdidas por una crisis.



Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, Esmeraldas - Esmeraldas. Firma de acta de recepción individual entrega de PTM, 2022.

Fortalecimiento

Fortalecimiento de los medios de vida: Refuerzo de capacidades y acceso al capital humano, social, físico, financiero y natural para fomentar la resiliencia y mejorar la seguridad económica de las familias afectadas, a través del desarrollo de

habilidades y técnicas que se implementan a partir de la fase inicial de recuperación. En esta etapa se sugiere intervenciones PTM enfocadas a fortalecer el acceso a salud, educación, acceso a capital semilla y formación para apoyar los medios de vida.



Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, La Mana -Cotopaxi. Capacitación en el uso del cajero automático, 2022.

Diversificación



Diversificación de medios de vida: Nuevas habilidades. Creación de nuevas fuentes de ingreso complementarias, proporcionando apoyo técnico, social e insumos que faciliten el desarrollo de actividades adicionales. Esto genera, además, nuevas habilidades

en la población y se implementa en la fase de recuperación o desarrollo. En esta etapa se sugiere intervenciones PTM sectoriales enfocadas a fomentar la formación, acceso a equipos, materiales, herramientas y otros medios de vida.



Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, La Mana-Cotopaxi. Coordinación con líderes comunitarios previa distribución PTM, 2022.

Protección



Protección de medios de vida: Proteger para prevenir. Se refiere al resguardo de los activos, actividades y resultado de los medios de vida, proporcionando recursos como parte integral de los programas

de ayuda humanitaria y recuperación. Se implementa en cualquier momento. En esta etapa, se sugiere intervenciones PTM para sistemas de alerta temprana, protección de laderas y otros.

Las acciones de medios de vida, como protección, diversificación y fortalecimiento, se pueden efectuar sin esperar a que suceda un desastre, implementándolas como parte de las acciones anticipatorias.

Independiente si el enfoque de la intervención es multisectorial o sectorial, desde el primer momento la configuración de un PTM debe tener en cuenta, otros enfoques transversales, como la protección, el género, la inclusión y el de participación comunitaria y rendición de cuentas (CEA).

Para el caso de Cruz Roja Ecuatoriana, la implementación de estos enfoques permite conocer las opiniones de la comunidad, con el fin de guiar el

trabajo en función de las necesidades comunitarias.

El enfoque de protección, género e inclusión (PGI), al ser una invitación a profundizar en el análisis de los contextos en los cuales se implementan las acciones institucionales, de la mano con la identificación de las barreras socioculturales preexistentes en los territorios, permite a más de conocer de mejor manera las necesidades de la población objetivo y desarrollar mecanismos para que los entornos no afecten negativamente la selección de las personas a ser asistidas.

Procurando en toda respuesta no dejar a nadie atrás y a nadie afuera por razones de sexo, identidad de género, orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, entre otras.

ELEMENTOS CLAVES PARA LA CONFIGURACIÓN DE LAS INTERVENCIONES BASADAS EN EFECTIVO

La Alianza para el Aprendizaje de PTM o CALP Network (por sus siglas en inglés), ofrece la siguiente definición de los programas de transferencias monetarias:

"El PTM se refiere a todos los programas en los que se proporcionan transferencias de efectivo o cupones para bienes o servicios directamente a los receptores.

En el contexto de la asistencia humanitaria, el término se utiliza para referirse a la provisión de transferencias de efectivo o cupones entregados a individuos, hogares o comunidades receptoras; no a gobiernos u otros actores estatales.

Esto excluye las remesas y la microfinanciación en las intervenciones humanitarias (aunque las instituciones de microfinanciación y transferencia de dinero pueden utilizarse para la entrega real de efectivo)" (CALP Network, 2023).

Las transferencias monetarias consisten en el suministro de dinero en efectivo o cupones a personas, hogares o comunidades, para que puedan acceder a los bienes y servicios que satisfagan sus necesidades.

Al referirse al término dinero en efectivo, se considera la entrega de dinero o cupones, significa dar a las personas afectadas dinero en lugar de bienes o insumos en especie, para que puedan tomar decisiones sobre la gestión de sus necesidades (CICR y FICR, 2015).

Las transferencias monetarias se pueden utilizar solas o en combinación con la entrega en especies. Los PTM son una forma de brindar asistencia, no son un sector o un programa en sí.

Para la configuración de programas de transferencias monetarias se deberá considerar los siguientes elementos:

Tabla 1: Configuración de los programas de transferencias monetarias.

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Enfoque	<ul style="list-style-type: none"> • Sectorial • Multipropósito
Condicionalidad <i>(Requisitos que debe cumplir el participante antes de recibir la asistencia)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Incondicional • Condicional
Uso <i>(Orientación sobre lo puede gastar el participante al recibir el apoyo económico)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Sin restricción • Restringido

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Modalidades <i>(Forma de la asistencia)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Transferencia en efectivo • Cupones: <ul style="list-style-type: none"> • Para producto • Con valor monetario <p>Nota.- Otras modalidades de la asistencia humanitaria pueden ser ayuda en especie, prestación de servicios o asistencia técnica especializada.</p>
Mecanismos de entrega <i>(Medios de entrega a través de un proveedor financiero)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Efectivo electrónico • Efectivo en mano • Cupones electrónicos • Cupones en papel

Fuente: Calp Network (2023). Glosario de terminología para programas de transferencia monetaria.

¿Cuándo un PTM es condicionado?

Un PTM es condicionado cuando la persona participante debe cumplir con ciertas actividades u obligaciones previamente a la recepción de la asistencia en efectivo o cupón.

El no cumplimiento de la condicionalidad evita la recepción de la asistencia. Es importante señalar que los criterios de selección no son considerados una condicionalidad.

Las condiciones se pueden utilizar con cualquier tipo de asistencia (efectivo, cupones, ayuda en especie, servicios) según el diseño y los objetivos de la intervención (CALP, 2023).

Algunos ejemplos de condicionalidad son: asistencia a capacitaciones, matriculación de los hijos e hijas en la escuela, construcción de albergues, mantenimiento de huertos.

¿Cuándo un PTM es restringido?

Un PTM es restringido cuando la persona participante tiene limitaciones en el uso de la asistencia recibida, es decir limita el uso de la asistencia después de haberla recibido.

Las restricciones aplican a los productos y servicios a los que la transferencia da acceso y a los lugares donde es permitido usarla.

El grado de restricción puede variar desde el requisito de comprar artículos específicos hasta solo poder comprar de una categoría determinada de productos y servicios. Los cupones son inherentemente restringidos debido a que limitan lo que el beneficiario puede comprar y en qué lugar (CALP, 2023).

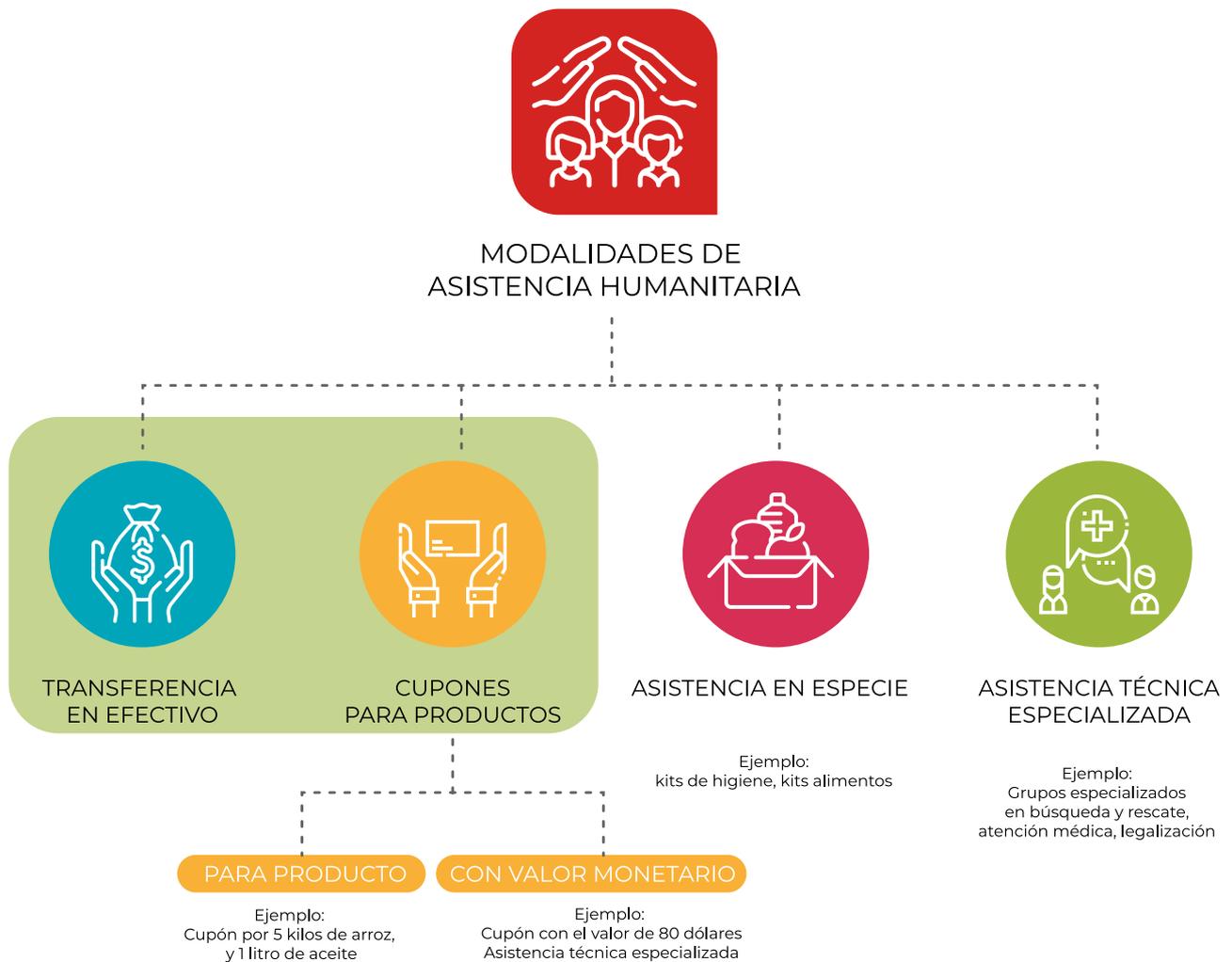
Un ejemplo de restricción es: la limitación de efectuar la compra de materiales de construcción en un determinado negocio o cadena de negocios, con el fin de asegurar la calidad de los mismos.

¿Cuáles son las modalidades de los PTM?

Los Programas de Transferencias Monetarias (PTM), así como la asistencia en especie y la prestación de servicios, son una modalidad de asistencia humanitaria.

Los PTM se pueden entregar mediante dos modalidades de asistencia: transferencia de efectivo (efectivo electrónico y efectivo en mano) y cupones (cupones con valor monetario y cupones para productos).

Gráfico 3. Modalidades de PTM



Fuente: Calp Network (2023). Glosario de terminología para programas de transferencia monetaria.

¿Cuáles son los mecanismos de PTM?

El mecanismo es el medio de entrega de la transferencia del efectivo o cupones a través de un proveedor financiero, no financiero o de forma directa.

Gráfico 4: Mecanismos PTM



Fuente: Calp Network (2023). Glosario de terminología para programas de transferencia monetaria.



*Reafirmamos Nuestra
Compromiso por la Vida*



PARTE III

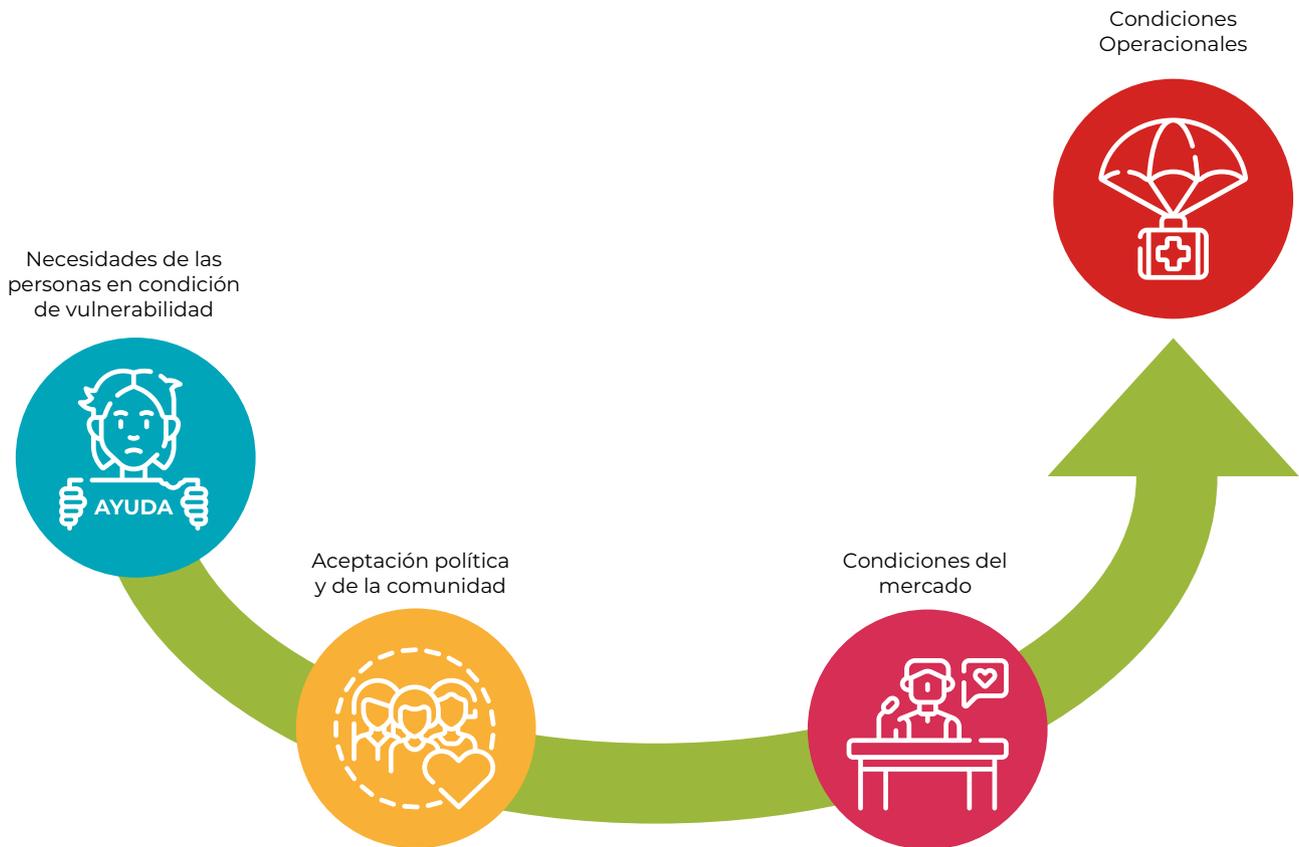
Fuente: Centro de Referencia en Preparación para Desastres, Guaranda - Bolívar.
Ejercicio Nacional de Equipos de Respuesta, 2022.

| FASE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PTM.

PARTE TRES: FASES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PTM, CONSIDERACIONES Y CONCLUSIONES.

Previo al inicio de las fases de implementación del PTM, se deben tomar en cuenta ciertas condiciones necesarias como:

Gráfico 5: Consideraciones de los PTM



Fuente: Calp Network (2023). Glosario de terminología para programas de transferencia monetaria.

Necesidades de las personas. – En este apartado se debe considerar: que el efectivo sea una forma común de intercambio en la comunidad, que las vulnerabilidades y los riesgos para la comunidad no sean amplificados con la implementación del programa.

Aceptación política y de la comunidad. – Todas las formas de asistencia requieren de la aceptación de la comunidad, sin su apoyo la asistencia de efectivo puede ser una actividad de alto riesgo para el personal que implemente el programa como para las familias que reciban la asistencia.

Condiciones del mercado. – Se requiere que los mercados estén funcionando y que estén lo suficientemente abastecidos para satisfacer la demanda, así también los mercados deben ser físicamente accesibles y seguros.

Condiciones operacionales. – En este apartado se deben analizar los siguientes aspectos: si la institución cuenta

con las capacidades para efectuar la implementación del programa, si existe un sistema confiable de identificación de familias beneficiarias y si se puede asegurar que las entregas se hagan de forma segura.

Además, se deben considerar si existen sistemas de pago seguros y confiables.

Para tomar la decisión de implementar un PTM, se deben plantear las siguientes preguntas:

¿Las personas tienen necesidades identificadas de bienes o servicios?

¿Las personas utilizan normalmente el dinero para pagar estos bienes y servicios?

¿El mercado está en funcionamiento y puede abastecerse para satisfacer la demanda (en la cantidad/calidad adecuada/ es de fácil acceso)?

¿El dinero puede entregarse de una manera segura y efectiva?



Si todas las respuestas han sido respondidas de forma afirmativa, se puede considerar iniciar las fases de implementación de un PTM, como parte de una decisión inicial.

Sin embargo, es necesario efectuar un análisis más profundo que se realiza a través de un estudio de factibilidad. Dicho estudio recopila un análisis del contexto, necesidades de la comunidad, mercados, riesgos, entre otros, permitiendo tomar la decisión de implementar o no un PTM y determinar cuál es la modalidad y mecanismo más adecuado según el contexto analizado.

Todo esto con el fin de asegurar una intervención eficiente y que llegue a las familias en el tiempo adecuado.

Se debe recalcar que inicialmente no todas las condiciones para implementar un PTM se cumplirán; sin embargo, pasado algún tiempo, puede que sí se cumplan. Por lo tanto, no se debe descartar del todo un PTM, ya que en un corto periodo de tiempo las condiciones necesarias se podrían cumplir. Es necesario efectuar un monitoreo permanente.

Tomando como referencia esta primera revisión, es necesario iniciar con las fases para la implementación del PTM:

Gráfico 6: Fases de los PTM



Fuente: Calp Network (2023). Glosario de terminología para programas de transferencia monetaria.

FASE 1: ANÁLISIS Y DISEÑO DE PTM

La fase de análisis para los Programas de Transferencias Monetarias (PTM), debe contribuir a contar con una planificación que permita responder de manera efectiva ante un evento o posible evento. Con una buena preparación, los PTM pueden ser implementados de forma rápida y efectiva.

Toda la información recolectada durante la fase de análisis se consolida en el estudio de factibilidad.

Este estudio permitirá dar conocer la pertinencia de efectuar o no la implementación del PTM, ya que habrá ocasiones en que dicho programa no sea la herramienta más adecuada para satisfacer las necesidades de la población.

A. Planificación y evaluación del contexto

Plan de trabajo (hoja de ruta)

Como primer paso, es necesario efectuar un plan de implementación, el cual nos proporcionará un punto de referencia a partir del cual podremos comprender el alcance de las actividades a realizar.

El plan de trabajo deberá tener un detalle del contexto del evento o posible evento, así como la zona afectada en la que se llevará a cabo el estudio de factibilidad. Esto incluirá las actividades a desarrollar, su duración y los responsables de cada una.

Además, se proporcionará información detallada sobre el equipo de trabajo disponible para llevar a cabo el proyecto.

Herramienta 1 Plan de trabajo

Recolección de información

La recopilación de la información es de gran importancia y puede llevarse a cabo a través de fuentes primarias y secundarias. La información secundaria se obtiene a partir de una amplia variedad de fuentes, que incluyen el Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), ministerios, gobiernos provinciales, gobiernos locales y otras organizaciones humanitarias o de desarrollo.

Su análisis debe centrarse en la descripción del contexto, abarcando datos demográficos, económicos, el marco legal y la descripción de la problemática. También es crucial el contexto tanto de la zona afectada como de la zona a intervenir, e incluye mapas de ubicación, entre otros elementos. Al emplear información secundaria, resulta fundamental cuestionar la confiabilidad de la fuente, la solidez de la metodología utilizada y la utilidad de los datos obtenidos.

La información secundaria se emplea para comprender el contexto, aunque suele resultar insuficiente para brindar una visión completa de la situación. Por lo tanto, a partir de este análisis inicial, es esencial identificar los datos e información que deben ser obtenidos mediante la recopilación de información proporcionada por fuentes primarias, con el propósito de complementar el faltante.

La recopilación de información a través de fuentes primarias puede llevarse a cabo mediante diversos métodos, tales como entrevistas, grupos focales, informantes clave.

En el proceso de recopilación mediante fuentes primarias, es fundamental tener en cuenta la organización y preparación comunitaria.

Organización y preparación comunitaria

Al elegir la comunidad con la que se va a trabajar, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Que la comunidad muestre interés en colaborar con la organización.
- Que la entrada a la comunidad sea segura y accesible para la organización.
- Que exista aceptación por parte de la comunidad hacia la organización.

Para comenzar, es necesario establecer contacto con el líder, lideresa o representante de la comunidad. Se establece una comunicación para socializar y coordinar las actividades necesarias dentro del proceso de intervención de la organización o institución.

Una vez que se ha obtenido la aceptación de los líderes, lideresas o representantes comunitarios, se planifican reuniones, entrevistas o grupos focales con la comunidad para recopilar información necesaria. Es esencial asegurarse de involucrar a mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros representantes de grupos de atención prioritaria. La comunidad debe ser informada de manera completa acerca de la naturaleza gratuita de las actividades planificadas para reducir posibles riesgos.

Además, se recomienda formar un comité comunitario desde la fase de diseño, implementación y seguimiento. Este comité desempeñará diversas funciones:

- Validar y ajustar, si es necesario, los criterios de selección.

- Validar la lista de personas seleccionadas para participar.
- Apoyar en la convocatoria a las familias destinatarias durante el proceso de distribución de PTM.
- Participar como veedores del proceso de distribución de PTM. Si los destinatarios registrados no pueden asistir, el comité comunitario validará a un familiar o persona autorizada para el retiro.
- Derivar dudas e inquietudes.
- Acompañar el monitoreo y seguimiento posterior a la distribución.

Herramienta 2 Estudio de factibilidad (apartado 1 y 2)

B. Evaluación de Necesidades

Análisis de la población meta

En esta etapa, es imperativo hacer una caracterización precisa de la población que será objeto de intervención. Esto involucra llevar a cabo un análisis descriptivo de las dinámicas específicas de la población objetivo y de sus necesidades. El propósito es evaluar si las características identificadas facilitan la implementación de un PTM o se requiere medidas particulares en la intervención. Resulta fundamental comprender las necesidades de la población, ya que esto orientará las acciones subsiguientes en la elaboración de los PTM y la investigación de los mercados.

Herramienta 3 Ficha de evaluación de necesidades comunitarias

Herramienta 2 Estudio de factibilidad (apartado 4.1)

Evaluación de mercado

La evaluación de mercados proporciona una visión general de la situación de los mercados clave en una zona después de una crisis y sus consecuencias. También ayuda a comprender cómo interactúa la comunidad en estos mercados.

Para llevar a cabo esta fase, es esencial considerar estructura y funcionamiento de los mercados, los precios, la capacidad y la disponibilidad de bienes y servicios necesarios para la implementación del PTM. Esto nos permitirá evaluar el nivel de operación del programa, con el objetivo de determinar si el mercado será capaz de satisfacer la demanda de la población. Inicialmente, se recopila información de fuentes secundarias y se consulta a actores clave de la zona familiarizados con el contexto del evento. Luego, se lleva a cabo una visita física a los mercados principales para realizar entrevistas con comerciantes e informantes principales, utilizando herramientas apropiadas.

Además, como parte de la evaluación de mercado, es fundamental crear un mapa del sistema de mercado.

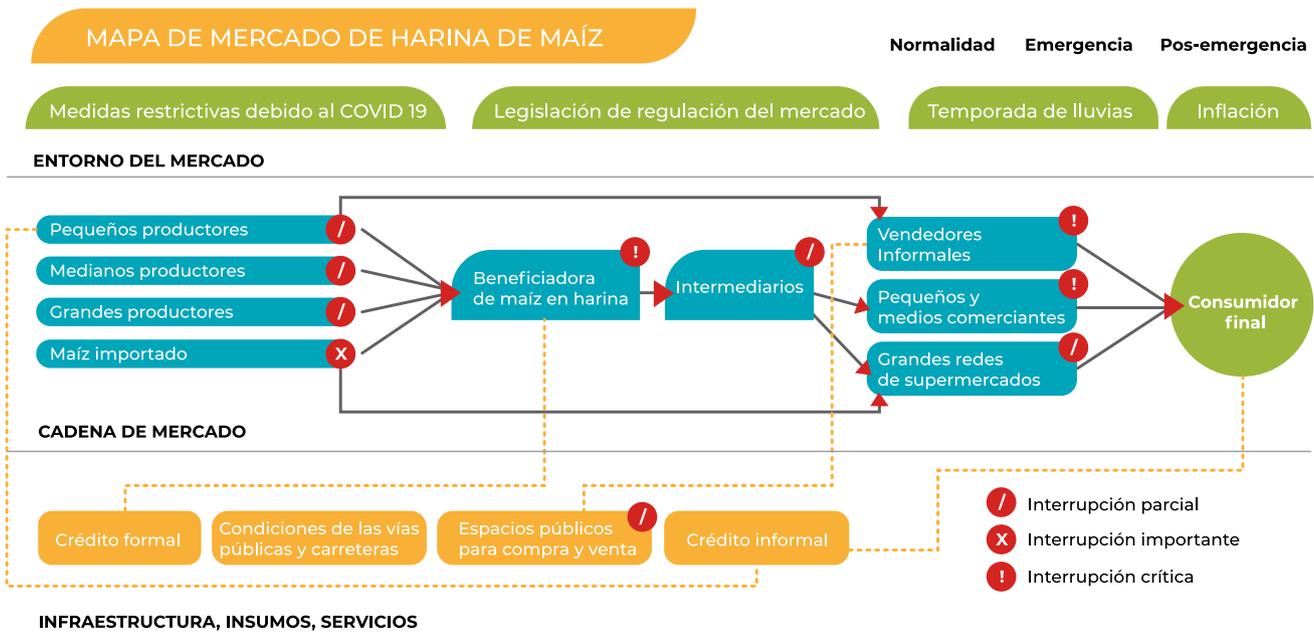
Se selecciona uno de los productos de mayor consumo en la población de la zona evaluada y se representa gráficamente tres elementos: la cadena de mercado, la infraestructura y los servicios de apoyo, así como el contexto externo, tanto antes como después de la crisis.

La cadena de mercado ilustra la secuencia de agentes de mercado involucrados en la compra, venta e intercambio del producto analizado, desde su lugar de producción hasta llegar al consumidor.

El segundo elemento, infraestructura y cadenas de apoyo, destaca la interconexión de estos agentes y su relación con la estructura de soporte.

El tercer elemento, contexto externo, abarca las normativas, reglamentos y tendencias que ejercen influencia en el mercado.

Gráfico 7: Ejemplo de mapa de mercado de la harina de maíz



Fuente: Cash Hub, 2023. Caja de herramientas para Programas de Transferencias Monetarias (PTM) en emergencias.

A continuación, se presenta un ejemplo de mapa de mercado:

- Herramienta 2 Estudio de factibilidad – Evaluación de mercado (apartado 4.2)
- Herramienta 4 Ficha informantes principales de mercado
- Herramienta 5 Informe de evaluación rápida de mercado

C. Análisis de Respuesta

El análisis de la respuesta tiene como objetivo determinar la opción de intervención más adecuada mediante un análisis de la situación y la evaluación de las diferentes alternativas de acuerdo con el evento o posible evento.

Elección de modalidad y mecanismo

La elección de la modalidad y el mecanismo debe fundamentarse principalmente en asegurar la óptima entrega de dinero en efectivo y en contribuir a satisfacer las necesidades de la población afectada.

Esto implica escoger la estrategia que mejor garantice el impacto deseado, considerando aspectos secundarios con la rapidez, los costos, la facilidad entre otros

- Herramienta 2 Estudio de factibilidad (apartado 5.1 y 5.2)
- Herramienta 6 Matriz de decisión de modalidad
- Herramienta 7 Matriz de decisión de mecanismo

Elección de proveedor de servicio financiero

La elección del proveedor del servicio financiero a través del cual se entregará el efectivo reviste una gran importancia.

Por lo tanto, es crucial tener en cuenta que dicho proveedor posea la capacidad necesaria para realizar la entrega en el tiempo y según las condiciones diseñadas por la organización implementadora.

Además, es esencial garantizar que el proveedor asegure la protección de los datos de las personas que serán compartidos por parte de las organizaciones implementadoras.

Al mapear los proveedores de servicios, es necesario considerar tanto los servicios formales como los informales que suelen ser utilizados por la población afectada.

La información disponible acerca de los proveedores de servicios debe ser contrastada con la información secundaria y la información recopilada en la comunidad, en relación a su presencia en el territorio, su credibilidad y su uso.

La decisión final del proveedor de servicios financieros, debe ser evaluada a través de un análisis del riesgo financiero institucional.

Herramienta 8 Matriz de decisión de proveedor de servicio

Herramienta 2 Estudio de factibilidad (apartado 5.3)

Cálculo del valor de la Transferencia

El cálculo de la transferencia se realiza en función del objetivo de la implementación del PTM, teniendo en cuenta las necesidades que se pretenden abordar.

Para determinar el monto, es necesario considerar las siguientes interrogantes:

- ¿Qué necesidades serán atendidas mediante la transferencia y en qué proporción?
- ¿Qué porcentaje de las necesidades pueden ser cubiertas por las familias mediante sus propios ingresos u otra forma de apoyo?
- ¿Cuál es el déficit de necesidades que no puede ser abordado?
- ¿Existen costos adicionales para que las familias accedan a los bienes o servicios establecidos en el PTM?

Por lo general, de acuerdo con el contexto, se utiliza el valor de la canasta familiar básica, canasta familiar vital (INEC, 2023) o canasta básica de gastos mínimos para refugiados y migrantes en el Ecuador como punto de referencia para facilitar el cálculo del monto de transferencia a entregar.

Estas referencias detallan los ítems y valores que una familia de cuatro integrantes requiere para cubrir sus necesidades.

En el cálculo de la transferencia, se pueden excluir los ítems que no se consideren prioritarios según el análisis del contexto. Además, de deben considerar los siguientes aspectos:

- La capacidad de la familia para cubrir sus necesidades.
- La estimación de la duración de las necesidades.
- Las tendencias del mercado.
- La estacionalidad de los productos.
- La asistencia proporcionada por otros sectores de la organización implementadora.
- La presencia de otras organizaciones que brinden ayuda en la zona.
- La capacidad financiera de la institución u organización implementadora.
- Otros aspectos, como gastos bancarios y de movilización, que deben incluirse en el monto a entregar a las familias.

Herramienta 9 Matriz cálculo de valor transferencia

Gráfico 8: Consideraciones para determinar el valor de transferencia de los PTM



Fuente: CALP Network 2023.

Herramienta 2 Estudio de factibilidad (apartado 5.4)
Análisis de Riesgos

Una parte fundamental de la preparación para implementar PTM consiste en la identificación de los riesgos asociados a las distintas opciones de respuesta a través de la transferencia de efectivo, la clasificación de estos riesgos en función de su gravedad y la toma de decisiones sobre las acciones a emprender para mitigarlos.

El análisis de los riesgos debe incluir la identificación tanto de riesgos a nivel macro como de aquellos asociados directamente con las intervenciones.

Como parte de este análisis, es importante considerar la capacidad de la organización implementadora y de los socios en casos de que existan, para garantizar una implementación eficiente y de calidad (oportuna y satisfactoria para las familias participantes).

Finalmente, se elabora un detalle de la mitigación de los riesgos identificados. Para describir los riesgos, el análisis se divide en tres secciones:

- **Riesgos Contextuales:** Externos a la organización implementadora, como temas políticos, económicos, medio ambientales, crisis humanitarias, entre otros.

- **Riesgos Operacionales/Programáticos:** Se refieren al incumplimiento de los objetivos del programa y perjuicio a terceros por las intervenciones. Ejemplos de riesgos de este tipo incluyen la capacidad de financiación y seguridad para el personal, así como conflictos con la comunidad. En caso de riesgos de conflicto, una medida de mitigación puede ser la selección transparente y participativa de las familias para reducir tensiones entre aquellas seleccionadas y aquellas que no fueron seleccionadas para recibir la asistencia en efectivo.
- **Riesgos Institucionales:** Propios de la organización implementadora, como incumplimiento fiduciario, seguridad operativa, pérdida de la reputación y corrupción.

Se recomienda seguir estos pasos para el análisis de riesgos:

- Identificar y describir los riesgos, clasificándolos en contextuales, operacionales e institucionales.
- Evaluar la probabilidad y el impacto de su ocurrencia.
- Clasificar la gravedad de cada riesgo.
- Decidir cómo responder al riesgo identificado: aceptar, controlar, evitar o transferir.
- Definir las medidas de mitigación correspondientes.

Herramienta 10. Matriz análisis de riesgo

Herramienta 2. Estudio de factibilidad (apartado 5.5)

D. Comunicación y rendición de cuentas

El plan de comunicación y rendición de cuentas debe ser elaborado desde la fase de diseño del programa de transferencias monetarias y debe mantenerse presente a lo largo de las etapas de implementación, seguimiento y rendición de cuentas.

Incluir a las comunidades en la elaboración de este plan permite gestionar sus expectativas, fomentar su participación y confianza; también, nos brinda la oportunidad de conocer sus necesidades y obtener una retroalimentación continua para ajustar el programa de manera progresiva durante su desarrollo.

El plan debe abarcar los siguientes aspectos:

- Capacitar al personal involucrado en el PTM para que adquiera un conocimiento detallado sobre la intervención y pueda resolver dudas en caso de surgir alguna.
- Seleccionar los canales y herramientas que se utilizarán para la comunicación con las personas participantes.
- Desarrollar mensajes clave, definiendo qué información es necesaria comunicar y el momento adecuado para hacerlo.
- Establecer mecanismos de retroalimentación para la comunidad y la respuesta a preguntas y quejas. Estos mecanismos deben brindar facilidad y seguridad a las personas participantes, estableciendo procedimientos de respuesta transparentes y oportunos. Estos mecanismos de retroalimentación deben estar activados durante las fases de análisis y diseño, implementación, seguimiento y rendición de cuentas. En caso de optar por dispositivos móviles como un medio de comunicación, se recomienda no compartir información a través de dispositivos personales del equipo técnico de la organización o institución implementadora.
- Desarrollar mecanismos para que el personal involucrado en el programa pueda describir sus contribuciones.

Herramienta 11. Plan de comunicación y rendición de cuentas

Herramienta 12. Ejemplo de guion de comunicación comunitaria

FASE 2: IMPLEMENTACIÓN DE PTM

La información recopilada durante la fase de implementación se consolida en el Plan de implementación PTM. Se recomienda seguir las fases detalladas a continuación.

A. Identificación y selección de participantes

La identificación y registro adecuados de las personas participantes garantizan la rendición de cuentas y transparencia en el uso de los recursos, además de facilitar el seguimiento del programa.

Descripción de la problemática

Esta sección incluye información sobre el evento o posible evento, así como las dificultades, afectaciones, cantidad de afectados, zona afectada, temporalidad, etc.

Esta información debe extraerse de la herramienta 3 del estudio de factibilidad.

Herramienta 13. Plan de implementación PTM (apartado 1)

Criterios de selección

Es crucial establecer los grupos de atención prioritaria de la institución implementadora, junto con los criterios de selección de las personas participantes. Estos criterios deben estar alineados con los objetivos del PTM.

Para asegurar la validación comunitaria de la implementación, es fundamental involucrar a la comunidad en la definición de estos criterios de selección.

Los criterios de vulnerabilidad deben ajustarse al contexto del evento o posible evento al que responde la intervención. Es fundamental que los criterios de selección de los participantes sean validados por los líderes, lideresas o representantes de las comunidades y sean conocidos por las personas involucradas, esto garantiza la transparencia en la intervención.

Herramienta 13. Plan de implementación PTM (apartado 2.1)

A continuación, se presentan algunos ejemplos:

Tabla 2: Criterios de selección

TIPOS DE CRITERIOS	CRITERIOS DE SELECCIÓN
Específico del contexto <i>(Criterios enfocados en la afectación suscitada y riesgos)</i>	Ejemplo: Familias afectadas por un sismo.
Relativos al bienestar social <i>(Criterios enfocados en los factores que participan en la calidad de vida la población)</i>	Ejemplo: Mujer cabeza de hogar. Familias que cuenten con un integrante con discapacidad o enfermedad crónica. Familias con más de 6 integrantes. Hogar monoparental.
Específicos de Grupos vulnerables <i>(Criterios enfocados en grupos que por sus condiciones personales, ambientales, socioculturales pueden sufrir maltrato a sus derechos humanos)</i>	Ejemplo: Familias desplazadas o en situación de migración. Mujeres víctimas de violencia basada en género. Población LGTBIQ+.

Identificación y registro de las personas participantes

Para llevar a cabo el registro de las personas participantes, es necesario recolectar la información requerida a través de mecanismos adecuados para su identificación:

- Definir la información a recolectar.
- Determinar cómo se va a identificar al participante: pasaporte, cédula, licencia, código interno, u otro.
- Elaborar un formulario de registro, ya sea en formato físico o digital.
- Capacitar al equipo encargado de recolectar información.
- Socializar a la comunidad sobre la recolección de información.
- Realizar la recolección de datos.
- Establecer una base de datos con la información recopilada.
- Validar la información obtenida mediante visitas domiciliarias, llamadas telefónicas, consulta con líderes comunitarios, entre otros.

La información a recolectar variará según el contexto del evento y de los objetivos del programa, destacando la importancia de garantizar la protección de datos como prioridad. La gestión de la información debe ser confidencial, responsable y segura.

Para obtener más información sobre la protección de datos, se puede consultar la Guía práctica para la protección de datos en Programas de Transferencias Monetarias (PTM) de la Federación Internacional de la Cruz Roja y Media Luna Roja (FICR, 2023).

Es importante señalar que, para registrar datos familiares, se utiliza el formulario de evaluación de núcleos familiares de la metodología de Evaluación Inicial de Necesidades por Eventos Peligrosos EVIN (SGR, 2023). Esta herramienta, estandarizada por la (SGR), se emplea para recopilar datos de personas afectadas por

desastres o crisis. Tras este proceso inicial de recopilación de información, que ofrece una visión general de la afectación se profundiza en la identificación y selección de las personas participantes que formarán parte del programa de transferencias monetarias.

Herramienta 14. EVIN - Registro familiar

Herramienta 13. Plan de implementación PTM (apartado 2.2)

Selección de personas participantes

Una vez que se disponga de la base de datos de posibles participantes, es necesario proceder a la selección de aquellos que recibirán apoyo económico. Se sugiere realizar esta selección en colaboración con la comunidad, asegurándose de verificar si cumplen con los criterios de selección establecidos.

Es de suma importancia que la lista de personas participantes sea validada por los líderes o lideresas comunitarias para garantizar la transparencia en el proceso de selección. Además, se debe considerar la relevancia de explicar los criterios de selección a aquellas personas que no hayan sido elegidas. Esto es crucial, ya que estas personas podrían difundir información incorrecta o generar problemas en la ejecución del programa.

Herramienta 15. Matriz de evaluación de criterios de selección

Herramienta 13. Plan de implementación PTM (apartado 2.3)

B. Comunicación con estructuras financieras y aprobación

Para llevar a cabo las transacciones de fondos entre cuentas a la entidad financiera seleccionada, se deben disponer de los siguientes documentos como respaldo:

- Estudio de factibilidad.
- Base de datos de transferencia.

En esta sección, resulta esencial designar a un responsable por parte del equipo operativo encargado de la distribución, así como a un responsable de la estructura financiera. Esto garantizará la existencia de un canal de comunicación único para gestionar la información. Además, es necesario establecer fechas para la recepción de los insumos requeridos, tales como tarjetas de consumo, códigos bancarios u otros, según el mecanismo seleccionado.

Herramienta 13. Plan de implementación PTM (apartado 3)

C. Preparación para la distribución

Plan de distribución

Considerando la modalidad y el mecanismo de entrega escogidos, se establece el plan de distribución, el cual debe ser planificado con anticipación en coordinación con la comunidad y el proveedor de servicios, teniendo en cuenta los aspectos de seguridad.

El plan de distribución debe incluir lo siguiente:

- Ubicación geográfica de distribución.
- Cronograma detallado de la distribución.
- Plan de seguridad, elaborado de acuerdo con el protocolo de actuación de seguridad para entrega de PTM.
- Organigrama que muestra al personal encargado de la distribución.
- Estimación del tiempo requerido para cada actividad del día de la distribución, para permitir una convocatoria eficiente de los participantes.
- Especificación de los requerimientos para el canje, como entrega personal, documento de identidad, cumplimiento de condicionantes previas, entre otros.
- Detalle de recursos y presupuestos asignados para la distribución.

Herramienta 13. Plan de implementación PTM (apartado 4.1)

Herramienta 17. Cartilla de recomendaciones de conductas seguras

Herramienta 18. Protocolo de seguridad para entrega de PTM

Convocatoria a personas participantes

Con el apoyo de los líderes o lideresas comunitarias, es posible llevar a cabo las siguientes acciones:

- Contactar a las personas participantes.
- Validar la información proporcionada.
- Convocar a las personas participantes, comunicando la fecha hora y lugar de la entrega, e informar los requisitos necesarios para el canje.
- Establecer un comité de verificación, quién participará el día de la distribución.

Esta colaboración con los líderes y lideresas comunitarias es fundamental para asegurar una comunicación efectiva y garantizar que las personas participantes estén informadas y preparadas para la distribución de las transferencias monetarias.

Herramienta 13. Plan de implementación PTM (apartado 4.2)

D. Distribución

La distribución de la transferencia monetaria se lleva a cabo conforme al plan establecido. Antes de dar inicio a la distribución, se llevan a cabo los siguientes procesos:

- Revisión de lista de seguridad.
- Asignación de roles y responsabilidades entre el personal participante en la distribución.
- Orientación para el personal involucrado en el momento de la distribución.

Los pasos detallados para llevar a cabo la distribución son los siguientes:

- Validación de la documentación.
- Capacitación a las personas participantes sobre el proceso de distribución, los motivos de su selección, el monto que recibirán, el período de tiempo durante el cual se efectuará la transferencia, cómo funciona el mecanismo elegido, el lugar de cobro, la vigencia y las características pertinentes.
- Registro de asistencia.
- Entrega del efectivo según el mecanismo elegido.
- Obtención de firmas para respaldar la entrega del efectivo, ya sea a través de documentos físicos o electrónicos, ya sean individuales o grupales.
- Realización de una encuesta para validar el conocimiento y la satisfacción

con el proceso de distribución. En caso de identificar áreas de mejora, se refuerza la capacitación y se implementan mejoras en el servicio.

- Facilitación de un medio de comunicación para que las personas asistidas puedan ponerse en contacto con la institución en caso de duda, inquietudes o necesidad de apoyo.

Herramienta 13. Plan de implementación PTM (apartado 5)

Herramienta 19. Lista de chequeo de seguridad para personal

Herramienta 20. Ejemplos de material comunicacional para refuerzo de uso de mecanismo

Herramienta 21. Actas individuales

Herramienta 22. Actas grupales

Herramienta 23. Modelo de autorización de retiro por terceros

Herramienta 24. Encuesta de salida y satisfacción del proceso de distribución



Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, La Maná - Cotopaxi. Registro de firma digital, 2022.

FASE 3: SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PTM

A. Seguimiento de la distribución

El proceso de monitoreo se lleva a cabo con el propósito de evaluar el impacto del programa e identificar posibles áreas de mejora, que se realiza durante y posterior a la distribución. Es esencial supervisar el proceso de entrega de efectivo para asegurar que todas las familias participantes hayan recibido la cantidad correcta de dinero en el momento adecuado y que el procedimiento se haya realizado correctamente.

Los métodos de control más comunes para las distribuciones incluyen:

- Observación directa en el lugar de distribución, con el objetivo de verificar si el personal sigue las instrucciones y los procedimientos establecidos para garantizar que las entregas se realicen en un entorno seguro y ordenado. En caso de ser necesario, se pueden realizar ajustes para mejorar el proceso.
- Aplicación de un cuestionario breve a las familias participantes justo después de recibir la asistencia. Este cuestionario tiene como finalidad determinar si comprenden claramente el mecanismo de entrega, la cantidad que recibirán, la vigencia del apoyo y evaluar la eficiencia del proceso de distribución.
- Monitoreo posterior a la distribución, que se realiza a una muestra de las familias participantes entre 7 y 15 días después de la distribución. El propósito de este monitoreo es entender en qué medida el apoyo recibido ha contribuido a revertir posibles estrategias negativas de supervivencia, identificar patrones de consumo, detectar posibles dificultades y evaluar la disponibilidad de productos en el mercado, entre

otros aspectos. Esto ayuda a determinar si se han alcanzado los objetivos del programa.

Herramienta 25. Encuesta de monitoreo y seguimiento

B. Lecciones aprendidas

Las lecciones aprendidas representan el conocimiento adquirido a lo largo de la implementación de un proceso o experiencia, ya sea de naturaleza positiva o negativa. Estas experiencias capturan tendencias y ofrecen recomendaciones prácticas para aplicar nuevos conocimientos en diferentes contextos con el objetivo de lograr resultados similares.

Las lecciones aprendidas son valiosas herramientas para mejorar futuras iniciativas, permitiendo a las organizaciones y equipos optimizar sus enfoques, evitando errores pasados capitalizando prácticas exitosas. La documentación y análisis de estas lecciones brindan una base sólida para la toma de decisiones informadas y contribuye al crecimiento y desarrollo continuo.

C. Rendición de cuentas

Aunque el proceso de rendición de cuentas se lleva a cabo en conjunto con la comunidad antes, durante y después (seguimiento) de la implementación, es esencial presentar de manera concreta los resultados obtenidos a través del programa. Esto incluye los hallazgos de las encuestas de satisfacción y monitoreo.

Se sugiere incorporar en el proceso de rendición de cuentas a las familias que no fueron asistidas con el fin de garantizar la transparencia en la ejecución del programa.

Además, una parte importante de la rendición de cuentas se dirige a los financiadores. Tras finalizar la distribución se debe elaborar un informe final que contenga un resumen del proceso de distribución, los resultados de las encuestas de salida y seguimiento, así como las conclusiones y lecciones aprendidas.

El proceso de rendición de cuentas se erige como un medio efectivo para establecer la confianza con la comunidad y los financiadores, garantizando una divulgación transparente y precisa de los resultados y el impacto logrado a través del programa de transparencia monetaria.

Herramienta 26. Informe narrativo de la implementación PTM

Conclusiones finales

Durante el proceso de diseño de los Programas de Transferencias Monetarias (PTM), es transcendental adquirir un entendimiento de las necesidades de la población afectada, el funcionamiento de los mercados, las condiciones de seguridad en el entorno y la capacidad institucional.

Esto asegura que las intervenciones sean eficaces y prevengan estrategias de supervivencia que puedan poner en riesgo la seguridad económica de los hogares.

Además, el monto de la transferencia debe ser concebido considerando una lógica coherente con intervenciones similares en la zona, con el propósito de cerrar brechas de acceso a productos y servicios que normalmente se ven afectados por pérdida y daños en situaciones de crisis o desastres.

Los Programas de Transferencias Monetarias (PTM), como modalidad de asistencia humanitaria, pueden ser usados con otras modalidades de ayuda, como entregas en especies o servicios, dependiendo de su diseño, el objetivo de intervención y el contexto específico.

Finalmente, el compendio de herramientas presentado en esta guía es una referencia valiosa, aunque no obligatoria. Puede facilitar la implementación de los Programas de Transferencias Monetarias (PTM), que están siendo empleados tanto en respuestas humanitarias como en acciones de desarrollo.

La flexibilidad y dignidad que ofrecen estos programas para atender las necesidades individuales de cada familia los convierte en una alternativa efectiva y prometedora en la asistencia y apoyo a la comunidad en situación de vulnerabilidad.

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, Esmeraldas - Esmeraldas. Coordinación interna para la implementación de PTM, 2022.

Fuente: Centro de Referencia en Preparación para Desastres, Guaranda - Bolívar. Ejercicio Nacional de Equipos de Respuesta, 2022.

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, La Mana - Cotopaxi. Coordinación con líderes comunitarios previa distribución PTM, 2022.

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, Sigchos - Cotopaxi. Encuesta de satisfacción postdistribución PTM, 2022.

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana, Alausí-Chimborazo. Entrevista a informantes principales de mercado, 2023.

ANEXOS - HERRAMIENTAS

DESCARGA EN EL SIGUIENTE ENLACE



<https://www.cruzroja.org.ec/gestion-de-riesgos/>

Herramienta 1: Plan de trabajo

Antecedentes

Objetivo del plan

Equipo de trabajo

NOMBRE	JUNTA PROVINCIAL	CARGO	CONTACTO	CORREO

Cronograma de trabajo

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE/ÁREA	MES 1	MES 2	MES 3
Socialización					
Elaboración del informe de estudio de factibilidad					
Identificación y selección de participantes					
Distribución PTM					
Seguimiento					

Elaborado por:

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana

Herramienta 2: Formato de estudio de factibilidad

1. Evaluación del contexto

Descripción de la zona a intervenir, datos demográficos, económicos, marco legal; entre otros

2. Descripción de la problemática

Detallar de manera específica el contexto del evento o posible evento, dificultades, afectaciones, cantidad de afectados, zonas afectadas, temporalidad; etc.

3. Objetivo del análisis de factibilidad

4. Evaluación de necesidades de la población afectada/priorizada

4.1 Análisis de la población meta

En este apartado se debe incluir las características generales de la población afectada, rasgos socioeconómicos, culturales, conductuales; etc.

4.2 Evaluación de mercado:

Colocar los principales hallazgos obtenidos del análisis de la información de las fichas evaluación inicial de mercados e Informantes principales del mercado.

5. Análisis de respuesta

5.1 Evaluación de la modalidad: *Colocar "Matriz decisión modalidad" Herramienta 6*

5.1.1 Selección de la modalidad:

MODALIDAD DE RESPUESTA ELEGIDA	VENTAJAS (RAZÓN DE LA ELECCIÓN)	RIESGOS Y SUPOSICIONES CLAVE	IMPACTO PROBABLE SOBRE LOS GRUPOS DESTINATARIOS

5.2 Evaluación del mecanismo: *Colocar cuadro de la herramienta "Matriz decisión mecanismo". Herramienta 7*

5.2.1 Selección de mecanismo:

MECANISMO DE ENTREGA ELEGIDO	VENTAJAS (RAZÓN DE LA ELECCIÓN)	RIESGOS Y SUPOSICIONES CLAVE	IMPACTO PROBABLE SOBRE LOS GRUPOS DESTINATARIOS

5.3 Elección de proveedor de servicio: *Colocar cuadro de la herramienta "Cuadro comparativo proveedor". Herramienta 8*

5.4 Cálculo de la transferencia: Colocar cuadro de la herramienta “Matriz de cálculo de transferencia”. Herramienta 9

5.5 Análisis de riesgos: Colocar cuadro de la herramienta “Matriz de riesgos”. Herramienta 10

6. Conclusiones

Colocar los principales hallazgos de la información recolectada, enfocándose en responder:

¿Es viable la implementación de un PTM?

¿Cuáles son las principales necesidades a solventar de la población afectada?

¿El mercado es estable?

¿La modalidad y el mecanismo responde a las preferencias de las personas participantes?

¿Existen proveedores de servicios para los mecanismos seleccionados?

7. Fuentes de información

Colocar bibliografía de fuentes secundarias investigadas, utilizar normas apa 2006/2007 para citar referencias; se puede utilizar herramientas como <https://www.scribbr.es/citar/generador/apa/> para generar [fuentes bibliográficas automáticas.](#)

Elaborado Por:

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 3: Ficha evaluación de necesidades comunitarias

EVALUACIÓN INICIAL DE LA COMUNIDAD EN SITUACIONES DE EMERGENCIA					
I. ZONA GEOGRÁFICA Y TAMAÑO DE LA POBLACIÓN					
Nombre de persona encuestadora		Fecha de elaboración:		Provincia:	
1.- Establezca, el tamaño de la población de la comunidad, los mercados que suelen frecuentar y otros mercados próximos o alternativos.					
a. Nombre de la comunidad/barrio/parroquia	b. Cantidad integrantes promedio del núcleo familiar	c. Sectores comerciales a los que normalmente acuden	d. Sectores comerciales cercanos o alternativos a los que asisten	e. ¿Luego de una afectación tiene dificultad de acceder a estos mercados?	
2. Principales necesidades de inversión detectada de la población atendida luego del evento					
a. Mencione las cuatro necesidades básicas más importantes de la población identificada (Anótelos en orden de importancia)	b. ¿Qué cantidad de producto suelen necesitar las familias identificadas? (En base a la pregunta anterior, valor por día por semana o por mes)	c. ¿Qué cantidad de dinero suele invertir/ necesita una familia promedio para solventar sus necesidades? (En base a la pregunta anterior, valor por mes)		d. De dónde se obtiene el dinero para solventar esta necesidad	
		ANTES DE LA AFECTACION	DESPUES DE LA AFECTACION		
II. DISPONIBILIDAD DE PRODUCTOS DENTRO DE LOS MERCADOS					
3. Nombre del mercado	4. Productos básicos disponibles normalmente	5. Calidad del bien/producto	6. Luego del evento, existe disponibilidad en las mismas cantidades		7. Luego de la afectación tuvo algún cambio en la utilización del producto básico
			Si	No	
					SUSTITUIR

					ELIMINAR	
					MENOR CONSUMO	
					SIN CAMBIOS	

8. PROBABLE O IMPROBABLE QUE EXISTA OFERTA EN CANTIDADES INSUFICIENTES LUEGO DEL EVENTO

9. Resumen de mercados que cabría visitar y de tipo, cantidad y frecuencia de surtido de producto básico por mercado que se debería evaluar

Nombre de mercado físico	Ubicación del mercado físico	Horario de funcionamiento	Medio de Transporte más utilizado para llegar al mercado	Tiempo invertido en llegar al mercado	Costo del desplazamiento	Está funcionando (Si / No)	Cuenta con abastecimiento (15 días) (Si / No)

III SERVICIOS FINANCIEROS DISPONIBLES Y ACCESIBLES

10. ¿DE DÓNDE OBTIENEN FINANCIAMIENTO LAS PERSONAS ATENDIDAS?	11. ¿EN QUÉ PORCENTAJE TIENEN LAS FAMILIAS O LOS HOGARES AFECTADOS ACCESO A ESOS SERVICIOS?

12. SEÑALE LAS PRINCIPALES 4 INSTITUCIONES FINANCIERAS A LA QUE ACUDE LA POBLACIÓN AFECTADA																														
Nombre de institución	Ubicación de la institución	Horario de atención	Distancia	Medio de transporte para llegar	Tiempo invertido en llegar a la institución	Costo del desplazamiento	CANTIDAD DE SERVICIO																							
							No. Sucursales	No. Cajeros																						
13. ¿LA POBLACIÓN ATENDIDA TIENE ACCESO A ESTOS SERVICIOS?																														
14. ¿LOS ESTABLECIMIENTOS SE ENCUENTRAN EN ZONAS SEGURAS?																														
15. ¿QUÉ TIPO DE IDENTIFICACIÓN NECESITAN LAS FAMILIAS PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS FINANCIEROS?			Cédula	Pasaporte	Licencia	Ninguno	Otro ¿Cuál?																							
IV. INFORMACIÓN SOBRE PREFERENCIAS, INGRESOS Y OTROS.																														
16. ¿HAY ORGANIZACIONES ONG O NO-GUBERNAMENTALES QUE HAN PROPORCIONADO DINERO/BONOS?																														
17. ¿LUEGO DE UN EVENTO/AFECTACIÓN Y DE SER EL CASO DE RECIBIR ALGÚN TIPO AYUDA HUMANITARIA QUE OPCIÓN SERÍA DE MAYOR PREFERENCIA?			Especie																											
			Cupones																											
			Efectivo																											
18. ¿CUÁL ES EL MEDIO DE COMUNICACIÓN QUE USA LA COMUNIDAD, CÓMO FUNCIONA?																														
19. ¿QUIÉN SE ENCARGA DE LOS GASTOS DE LA FAMILIA?			20. ¿APROXIMADAMENTE CUÁL ES EL NIVEL DE INGRESO DE LAS FAMILIAS?																											
<table border="1"> <tr> <td>Padre</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Madres</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hijos</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td></td> <td>Especifique:</td> </tr> </table>			Padre			Madres			Hijos			Otro		Especifique:	<table border="1"> <tr> <td>Sin ingresos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>De \$20 a \$200</td> <td></td> </tr> <tr> <td>De \$200 a \$400</td> <td></td> </tr> <tr> <td>De \$400 a \$600</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Más de \$600</td> <td></td> </tr> </table>						Sin ingresos		De \$20 a \$200		De \$200 a \$400		De \$400 a \$600		Más de \$600	
Padre																														
Madres																														
Hijos																														
Otro		Especifique:																												
Sin ingresos																														
De \$20 a \$200																														
De \$200 a \$400																														
De \$400 a \$600																														
Más de \$600																														

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>
 Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 4: Ficha de informantes principales de mercado

1. INFORMANTES PRINCIPALES DEL MERCADO (COMERCIANTES MAYORISTAS O MINORISTAS)					
I. INFORMACIÓN DEL MERCADO					
Nombre del comercio		Tipo de comercio	Nombre de persona entrevistada	Cargo	Contacto
Negocio registrado		Tipo de productos		Tiene bodegas	
II. EXISTENCIAS					
¿Con qué frecuencia se reabastecen de mercadería?					
¿En tiempo de evento, era mayor o menor el reabastecimiento?					
¿Cuál es el origen de la mercadería? ¿De dónde? (otros países, ciudad, local)					
¿Cuántos comerciantes de su "tamaño" abastecen al mercado? (competidores)					
III. AMPLIACIÓN DE LAS EXISTENCIAS					
En caso de aumento de la demanda de productos básicos, ¿Cuánto tiempo le tomaría incrementar sus existencias para satisfacerla? (Anote la cantidad de días, semanas, meses)		Aumento de la demanda al 50%	Aumento de la demanda al 100%		
IV. CONCESIÓN DE CRÉDITO					
Antes del evento, ¿otorgaba crédito a sus clientes? ¿bajo qué condiciones? (si la respuesta es negativa especificar el ¿por qué?)		Antes del evento, ¿Sus proveedores le otorgaban crédito? ¿bajo qué condiciones? (si la respuesta es negativa especificar el ¿por qué?)			
Después del evento, ¿concede todavía crédito a sus clientes? ¿bajo qué condiciones? (si la respuesta es negativa especificar el ¿por qué?)		Después del evento, ¿Sus proveedores aun le otorgan crédito? (si la respuesta es negativa especificar el ¿por qué?)			

V. COMPORTAMIENTO DE CLIENTES															
EN COMPARACIÓN DEL INICIO DEL EVENTO A LA ACTUALIDAD, ¿COMPRAN LOS CLIENTES MÁS O MENOS PRODUCTOS?															
Cereales				Legumbres				Proteínas				Otros			
+		-		+		-		+		-		+		-	
¿Por qué considera que la demanda de los clientes ha cambiado conforme se describe antes?								Especifique:							
VI. INFORMACIÓN DE PRECIOS															
Desde el inicio del evento a la actualidad, ¿observa algún cambio en los precios que paga para adquirir los productos de sus proveedores?															
¿Ha modificado en su negocio el precio de los productos desde el inicio del evento a la actualidad y en qué porcentaje?												si	no		
Tipo de producto						Porcentaje									
Cereales															
Legumbres															
Proteínas															
Otros															
¿Qué meses son los de mayores ventas?								¿En qué meses se percibe un alza de precios?							
VII. AFECTACIÓN Y ACCESO															
¿Luego del evento, tuvo inconvenientes en ingresar al mercado (vías de acceso)?								¿Luego del evento, tuvo inconvenientes en continuar normalmente con su medio de vida?							

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 5: Informe de evaluación rápida de mercados

País, cantón, parroquias, afectación, fecha

Sección 1: Síntesis del evento y análisis de necesidades

Tipo de evento:	
Fecha en la que ocurrió el evento:	
Fecha de la evaluación rápida de mercados:	
Zonas afectadas:	
Zonas afectadas evaluadas:	
Población total en la zona afectada:	
Población afectada en la zona evaluada:	
Caracterización de la población atendida:	
Mercados evaluados:	
Cantidad de comerciantes (mayoristas y minoristas) y de representantes del mercado incluidos en la evaluación:	

Sección 2: Mapa de zonas afectas y zonas afectadas a intervenir

Sección 3: Ubicación geográfica de mercados

- 3.1. Mapa de los principales mercados de la zona
- 3.2. Resumen de mercados evaluados

NOMBRE DEL MERCADO	HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	DISTANCIA DESDE LA COMUNIDAD	MEDIO DE TRANSPORTE MÁS UTILIZADO PARA LLEGAR AL MERCADO	TIEMPO INVERTIDO EN LLEGAR AL MERCADO	COSTO DEL DESPLAZAMIENTO

- 3.3. Cadena de mercados de productos básicos
- 3.4. Mapa del proveedores financieros o no financieros
- 3.5. Resumen de los principales proveedores

NOMBRE DE INSTITUCIÓN	UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DISTANCIA DESDE LA COMUNIDAD	MEDIO DE TRANSPORTE PARA LLEGAR	TIEMPO INVERTIDO EN LLEGAR A LA INSTITUCIÓN	COSTO DEL DESPLAZAMIENTO

Sección 4: Análisis de mercado

Sección 5: Lecciones aprendidas y conclusiones

Elaborado por:

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 6: Matriz decisión modalidad

NOTA ORIENTATIVA

Introducción

Esta herramienta propone una manera sencilla ponderar, comparar, visibilizar y elegir la modalidad de entrega del PTM que se adecue de mejor manera a las necesidades de la población afectada, a la que la institución este mejor preparada y la de respuesta más rápida.

Instrucciones:

La matriz cuenta con 5 columnas:

- La primera columna (**FACTORES DE SELECCIÓN**) hace referencia a los criterios de evaluación; en caso de ser necesario se puede colocar más factores de evaluación.
- La segunda columna (**RELEVANCIA**) hace referencia a la ponderación acorde a la importancia de los criterios de evaluación para la organización o evaluador:

Importancia:
1 = menos/poco importante
2 = importante
3 = muy importante

- La tercera columna (**MODALIDAD DE RESPUESTA**), aquí se coloca las modalidades elegidas para la comparación, se debe modificar la leyenda **NOMBRE MODALIDAD**

y colocar la modalidad elegida; posteriormente evaluar con una ponderación de 1 a 5 acorde al cumplimiento de los criterios de evaluación:

Puntuación:
1 = cumple criterios de 0% a 20%
2 = cumple criterios de 20% a 40%
3 = cumple criterios de 40% a 60%
4 = cumple criterios de 60% a 80%
5 = cumple criterios de 80% a 100%

- La cuarta columna (**BREVE JUSTIFICACION**), se debe colocar una pequeña justificación del motivo de la modalidad con mayor puntaje.
- La quinta columna (**PUNTUACION PONDERADA**), es la resultante de multiplicar la columna dos (**RELEVANCIA**) con la tres (**MODALIDAD DE RESPUESTA**); la columna cuenta con fórmulas por lo que no es necesario modificar.
- Al finalizar la ponderación, en la celda de totales se resaltará de color gris la modalidad que se adecue de mejor manera a la intervención planificada.

FACTORES DE SELECCIÓN	RELEVANCIA (0 A 3)	MODALIDAD DE RESPUESTA			BREVE JUSTIFICACIÓN	PUNTUACIÓN PONDERADA		
		OPCIÓN 1	OPCIÓN 2	OPCIÓN 3		OPCIÓN 1	OPCIÓN 2	OPCIÓN 3
		ESPECIE	CUPONES	EFFECTIVO		ESPECIE	CUPONES	EFFECTIVO
¿Se ajusta a los planes, las capacidades y la misión de la Organización?								
¿Se ajusta a las prioridades, las capacidades y las preferencias de las personas participantes?								
¿Se ajusta a las prioridades del gobierno?								
¿Ofrece oportunidades para la sostenibilidad?								
¿Puede aplicarse a tiempo?								
¿Tiene pocas probabilidades de tener un impacto negativo sobre la población o la economía local?								
Viabilidad – ¿pueden controlarse los riesgos?								
¿Buena relación calidad-precio?								
¿Hay recursos financieros disponibles?								
Total								

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 7: Matriz de decisión mecanismo

NOTA ORIENTATIVA

Introducción

Esta herramienta propone una manera sencilla ponderar, comparar, visibilizar y elegir el mecanismo de entrega del PTM que se adecue de mejor manera a las necesidades de la población afectada, a la que la institución este mejor preparada y la de respuesta más rápida.

Instrucciones:

La matriz cuenta con 5 columnas:

- La primera columna (**CRITERIOS**) hace referencia a los criterios de evaluación; en caso de ser necesario se puede colocar más criterios de evaluación.
- La segunda columna (**IMPORTANCIA**) hace referencia a la ponderación acorde a la importancia de los criterios de evaluación para la organización o evaluador:

Importancia:
1 = menos/poco importante
2 = importante
3 = muy importante

- La tercera columna (**MECANISMO**), aquí se coloca los posibles mecanismos acorde a la modalidad elegida para la comparación, se debe modificar la leyenda **OPCION A, B, C** y colocar el nombre del mecanismo a comprar; posteriormente evaluar con una ponderación de 1 a 5 acorde al

cumplimiento de los criterios de evaluación:

Puntuación:
1 = cumple criterios de 0% a 20%
2 = cumple criterios de 20% a 40%
3 = cumple criterios de 40% a 60%
4 = cumple criterios de 60% a 80%
5 = cumple criterios de 80% a 100%

- La cuarta columna (**BREVE JUSTIFICACION**), se debe colocar una pequeña justificación del motivo del mecanismo con mayor puntaje.
- La quinta columna (**PUNTUACION PONDERADA**), es la resultante de multiplicar la columna dos (**IMPORTANCIA**) con la tres (**MECANISMO**); la columna cuenta con fórmulas por lo que no es necesario modificar.
- Al finalizar la ponderación, en la celda de totales se resaltará de color gris el mecanismo que se adecue de mejor manera a la intervención planificada.

Plantilla de la matriz de decisión

CRITERIOS	IMPORTANCIA	MECANISMO				BREVE JUSTIFICACIÓN DE LA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN PONDERADA			
		Opción A	Opción B	Opción C	Opción D		Opción A	Opción B	Opción C	Opción D
		Tarjeta de débito/tarjeta de regalo	Retiro de efectivo a través de ventanillas bancarias					Tarjeta de débito/tarjeta de regalo	Retiro de efectivo a través de ventanillas bancarias	
Adecuación a los objetivos (criterio de eficacia) <i>¿Qué mecanismo podría cumplir mejor con los objetivos del proyecto?</i>										
Preferencias de las personas participantes <i>¿Qué mecanismo prefieren los beneficiarios?</i>										
Costes <i>Cuál es el mecanismo más rentable/coste-eficiente?</i>										
Riesgos <i>¿Qué mecanismo presenta menos riesgos y/o es más manejable?</i>										
Mercado <i>¿Qué mecanismo es más favorable según las condiciones del mercado local?</i>										
Plazos <i>¿Qué opción requiere el menor tiempo para su puesta en marcha?</i>										
Capacidad organizativa <i>¿Para implementar qué mecanismo está más preparada la organización?</i>										
Financiación <i>¿Qué mecanismo tiene más probabilidad de recibir financiación?</i>										

Políticas uberrimentales <i>¿Qué mecanismo está más en consonancia con las políticas y programas del gobierno?</i>										
Infraestructura y servicios <i>¿Qué opción será más apropiada considerando las infraestructuras existentes y los servicios disponibles?</i>										
Impacto secundario <i>¿Qué opción tiene más probabilidad de producir efectos multiplicadores en la economía local?</i>										
Puntuación total										

Opción(es) seleccionada(s):

Fortalezas identificadas:

Posibles debilidades:

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 8: Matriz de selección de proveedores de servicios/productos financieros

NOTA ORIENTATIVA

Introducción

Esta herramienta propone una manera sencilla ponderar, comparar, visibilizar y elegir el proveedor del servicio de acuerdo al mecanismo ya seleccionado.

La matriz cuenta con 4 columnas:

- La primera columna (**CRITERIOS**) hace referencia a los criterios de evaluación; los criterios dependen de los principios e intereses de la organización o evaluador; en caso de ser necesario se puede colocar más criterios de evaluación.
- La segunda columna (**IMPORTANCIA**) hace referencia a la ponderación acorde a la importancia de los criterios de evaluación para la organización o evaluador:

Importancia:
1 = menos/poco importante
2 = importante
3 = muy importante

- La tercera columna (**PROVEEDORES**), aquí se coloca los posibles proveedores del servicio/producto identificado dentro de la evaluación del mercado local, se debe modificar la leyenda **PROVEEDOR A, B, C** y colocar el nombre del proveedor; si se necesita más columnas colocar de acuerdo a la cantidad de participantes. Cada proveedor cuenta con dos columnas de evaluación la primera (**Calificación**)

donde se colocará la ponderación de 1 a 5 acorde al cumplimiento de los criterios de evaluación:

Puntuación:
1 = cumple criterios de 0% a 20%
2 = cumple criterios de 20% a 40%
3 = cumple criterios de 40% a 60%
4 = cumple criterios de 60% a 80%
5 = cumple criterios de 80% a 100%

- La cuarta columna (**OBSERVACIONES**), se debe colocar una pequeña justificación del motivo del puntaje.
- Al finalizar la ponderación, en la celda de totales se resaltará de color gris el proveedor que se adecue de mejor manera a la intervención planificada.

Plantilla de la matriz de decisión

SERVICIO/PRODUCTO	(NOMBRE DEL PRODUCTO)			OBSERVACIONES
CRITERIOS	IMPORTANCIA	PROVEEDORES		
		OPCIÓN A		
		PROVEEDOR 1		
		CALIFICACIÓN	PUNTUACIÓN PONDERADA	
Cobertura en las zonas a intervenir				
Infraestructuras existentes y los servicios disponibles				
Costos de servicio/productos				
Protección de datos				
Facilidad de uso				
Tiempo de entrega del producto/servicio				
Experiencia previa con alguna otra organización				
Capacidad de atención por cantidad de beneficiarios				
Medidas de seguridad				
Otros servicios				
PUNTUACIÓN TOTAL				

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 9: Matriz cálculo valor transferencia

NOTA ORIENTATIVA

Introducción

Esta herramienta propone una manera sencilla de cuantificar las necesidades básicas de la población afectada por un choque y de calcular el valor de una posible transferencia de efectivo. Los artículos específicos a incluir en la canasta se definirán de acuerdo a los objetivos de la intervención y los hallazgos de la evaluación de necesidades.

Esta herramienta está dividida en cinco hojas de cálculo:

Productos alimentarios; aquí se debe colocar los productos del componente de seguridad alimentaria. Dependiendo del contexto se puede utilizar la canasta familiar básica/ canasta familiar vital (<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/canasta/>) o la canasta básica de gasto mínimo para refugiados y migrantes en Ecuador (<https://www.r4v.info/sites/default/files/2022-11/Informe%20Comprensio%CC%81n%20de%20la%20Canasta%20Ba%CC%81sica%20de%20Gastos%20Mi%CC%81nimos%20Refugiados%20y%20Migrantes%20en%20Ecuador%202022.pdf>)

Productos no alimentarios: se deben colocar otros productos como aseo personal, misceláneos.

Otros gastos: aquí se coloca los gastos familiares en general relacionados con educación, hospedaje, servicios básicos y salud.

Total gasto valor de transferencia: aquí se presenta los valores totales, de acuerdo al grupo perteneciente.

Valor de la transferencia: El importe de la transferencia ha de estar basado en lo que necesita un hogar para cumplir el objetivo del proyecto. Esta cantidad debe cubrir la brecha entre las necesidades de la población y su capacidad para hacerles frente sin recurrir a estrategias de supervivencia negativas.

Introducir el coste de los artículos que se quiere cubrir con la transferencia de efectivo (es decir, el total de gasto de la canasta).

Introducir el porcentaje de las necesidades que se pretende cubrir con la intervención. Esto dependerá de qué y en qué cantidad pueden abastecerse los hogares por sí mismos o mediante el apoyo de otros.

Puede ajustarse la inflación introduciendo la media porcentual estimada durante la vida del proyecto (véase <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiN2FmZWZhMGMtZjFkNC-00MjRkLWFiOTktNmViOTkwMDhmODJmIiwid-CI6ImYxNThhMmU4LWNhZWmtNDQwNiIiMG-FiLWY1ZTI1OWJkYTExMjIj>).

También se puede optar por modificar el valor de la transferencia durante la vida del proyecto, lo que requiere disponer de un presupuesto de contingencia.

Una vez calculado, el valor de la transferencia debe ser contrastado con la comunidad (para asegurarse de que es justo y tiene en consideración las especificidades locales) y con otros actores para asegurarse de que está alineado (o al menos no es contradictorio) con otros programas de transferencia monetaria.

COSTE DE LA CANASTA DE ALIMENTOS					
PRODUCTOS	CANTIDAD POR PERSONA/MES (GR)	CANTIDAD POR PERSONA/MES (KG)	PRECIO UNITARIO (KG) (MONEDA LOCAL)	COSTE POR PERSONA/MES (MONEDA LOCAL)	COMENTARIOS
Cereales y derivados	1000	1	12,835	12,8	Se toma como referencia el informe "COMPRESIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE GASTO MÍNIMO PARA REFUGIADOS Y MIGRANTES EN ECUADOR" emitido por GTRM Ecuador en septiembre del 2022
Carne y preparación	1000	1	9,963	10,0	
Pescado y mariscos	1000	1	5,305	5,3	
Grasas y aceite comestible	1000	1	4,21	4,2	
Leche, productos lácteos y huevos	1000	1	9,735	9,7	
Verduras frescas	1000	1	3,785	3,8	
Tubérculos y derivados	1000	1	4,858	4,9	
Leguminosas y derivados	1000	1	1,275	1,3	
Frutas frescas	1000	1	2,993	3,0	
Azúcar, sal y condimentos	1000	1	2,768	2,8	
Café, té y bebidas gaseosas	1000	1	1,808	1,8	
Agua para beber embotellada	1000	1	3,113	3,1	
Total gasto en alimentos/persona/mes				62,64	
Total + 10% adicional para productos lácteos y vegetales (cuando proceda)				62,64	
Tamaño medio del hogar				4,00	
Total gasto en alimentos /hogar/mes				250,58	

Fuente: Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR).

<https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

GASTO EN PRODUCTOS NO ALIMENTARIOS					
PRODUCTOS	CANTIDAD POR PERSONA/MES	UNIDAD	COSTE UNITARIO (MONEDA LOCAL)	GASTO POR PERSONA/MES (MONEDA LOCAL)	COMENTARIOS
Artículos de aseo	1	unidad	20,75	20,8	Se toma como referencia el informe "COMPRESIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE GASTO MÍNIMO PARA REFUGIADOS Y MIGRANTES EN ECUADOR" emitido por GTRM Ecuador en septiembre del 2022; para el sector de misceláneos "Artículos de cuidado y aseo personal", compuesto por los siguientes productos: Pasta de dientes, cepillo de dientes, shampoo, toallas sanitarias (mujeres), jabón de cuerpo y manos, desodorante, mascarillas, cuchillas para afeitarse, pañales, crema, toallitas, talco, alcohol (desinfectante), papel higiénico. Al no contar con un detalle de valores y productos unitarios se coloca el valor global del componente.
Item 2				0,0	
Item 3				0,0	
Item 4				0,0	
Item 5				0,0	
Item 6				0,0	
Total gasto en productos no alimentarios por persona/mes				20,8	
Tamaño medio del hogar				4,0	
Total gasto en productos no alimentarios por hogar/mes				83,0	

OTROS GASTOS			
CATEGORÍA	PRODUCTOS	GASTO POR HOGAR/MES (MONEDA LOCAL)	COMENTARIOS
Alojamiento	Alquiler	159,72	Se toma como referencia el informe "COMPRESIÓN DE LA CANASTA BÁSICA DE GASTO MÍNIMO PARA REFUGIADOS Y MIGRANTES EN ECUADOR" emitido por GTRM Ecuador en septiembre del 2022
	Artefactos del hogar	78,25	
Agua, saneamiento e higiene	Abastecimiento de agua	10,22	
Servicios	Comunicación/ conectividad	18,00	
	Limpieza	16,00	
	Alumbrado y combustible	16,00	
	Transporte	38,00	
Salud	Cuidados médicos/ medicinas	38,00	
Educación	Materiales escolares	25,00	
	Recreo y material de lectura	27,00	
Gastos personales	Indumentaria	93,00	
Medios de vida	Semillas, medicamentos veterinarios, herramientas, etc.	0,00	
Total otros gastos		519,19	

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

COSTE CANASTA BÁSICA	
Total gasto alimentos (hogar/mes)	250,58
Total gasto productos no alimentarios (hogar/mes)	83,00
Total otros gastos (hogar/mes)	519,19
Gasto canasta básica (hogar/mes)	853
Necesidades de emergencia no cubiertas (10%)	0,00
Gasto canasta básica FINAL (hogar/mes)	853

CÁLCULO DEL VALOR DE LA TRANSFERENCIA		
FACTORES A CONSIDERAR PARA FIJAR EL VALOR		VALOR
Necesidades a cubrir por hogar por mes en moneda local (por ejemplo, la canasta básica)	853,00	853,00
% de necesidades que cubrirá la intervención (Esto dependerá de qué y en qué cantidad pueden abastecerse los hogares por sí mismos o mediante el apoyo de otros.)	25%	213,2500
Inflacion media esperada durante la vida del proyecto	0,74%	214,8281
VALOR DE LA TRANSFERENCIA		214,83
GASTOS BANCARIOS POR TRANSFERENCIA		1
TOTAL		215,83

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 10: Matriz de riesgos

NOTA ORIENTATIVA

Introducción

Esta herramienta propone una manera sencilla que permita prever los riesgos de implementación de los PTM y sus posibles acciones de mitigación; que se adecuen de mejor manera a las necesidades de la población afectada, para que la institución este mejor preparada y brinde una respuesta más rápida; evitando exponer a las personas participantes a posibles riesgos de seguridad operativa y contextual.

La clasificación de los riesgos de acuerdo a su gravedad ayuda a decidir cuáles de ellos pueden ser aceptados, cuáles pueden ser mitigados, y cuáles deben evitarse.

Es necesario comprender hasta qué punto es posible aplicar medidas de mitigación para reducir el riesgo a un nivel aceptable. También se puede decidir transferir el riesgo (por ejemplo, contratando una compañía aseguradora o subcontratando socios que trabajen con un riesgo más bajo). Si nada de esto es posible, se puede optar por evitar el riesgo y considerar otras opciones.

Las medidas de mitigación deben, principalmente, abordar las causas del riesgo. Para cada riesgo puede considerarse más de una medida de mitigación. La tabla a continuación describe una serie de riesgos relacionados con el mercado y posibles medidas de mitigación.

Instrucciones:

La matriz cuenta con 5 columnas:

- La primera columna (**RIESGOS**) hace referencia a los criterios generales de evaluación, se coloca los grupos más comunes para evaluar; si es necesario incrementar criterios.
- La segunda columna (**PROBABILIDAD**) hace referencia a la posibilidad de ocurrencia, en esta columna se coloca de acuerdo al siguiente rango:

PONDERACION	PROBABILIDAD
5	Muy probable
4	Probable
3	Moderadamente probable
2	Improbable
1	Muy improbable

- La tercera columna (**DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO EN EL PROGRAMA**) hace referencia al nivel de los posibles efectos en torno a todas las personas participantes, en esta columna se coloca de acuerdo al siguiente rango:

PONDERACION	NIVEL
5	Crítico
4	Severo
3	Moderado
2	Leve
1	Insignificante

- Se puede basar los criterios de ponderación de acuerdo a fuentes de información secundarias o experiencias documentadas de procesos anteriores.
- La cuarta columna (**GRAVEDAD**), en esta columna se indica el resultado probable de materializarse un riesgo en un futuro próximo y que suponga un daño grave, con el objetivo de decidir las acciones de mitigación.

PONDERACION	NIVEL
1-7	Baja
8-14	Media
15-25	Alta

- Las decisiones dependerán de la cantidad de riesgo que una organización esté preparada para asumir. Los riesgos de gravedad baja (generalmente serán aceptados o demandarán una mitigación mínima.

- Los riesgos de gravedad media usualmente serán mitigados. Los riesgos de gravedad alta requerirán importantes medidas de mitigación o serán evitados. Todos los riesgos, independientemente de su gravedad, deben ser vigilados a lo largo de la ejecución del programa.
- La quinta columna (**BREVE JUSTIFICACION**), se debe colocar una pequeña justificación del motivo de la modalidad con mayor puntaje.
- La quinta columna (**POSIBLES MEDIDA DE MITIGACIÓN**), aquí se colocan las acciones planificadas y que mejor se adecuen al tipo de intervencion.

RIESGO (Y FUENTE DE INFORMACIÓN)	PROBABILIDAD (1 BAJA- 5 ALTA)	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO EN EL PROGRAMA (1 BAJA - 5 ALTA)	GRAVEDAD (1 - 7 BAJA) (8 - 14 MEDIA) (15 - 25 ALTA)	POSIBLES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
RIESGO CONTEXTUAL				
Leyes/normativas gubernamentales				
Seguridad/acceso				
Inestabilidad política o tensiones sociales				
Afectaciones por fenómenos naturales				
Riesgo de inflación causado por factores externos, por ejemplo, la devaluación de la moneda				
RIESGOS PROGRAMÁTICOS				
Riesgos relacionados con la capacidad de financiación				
Riesgos relacionados con la entrega de efectivo a través de nuevos asociados				
Riesgo de seguridad para el personal y los voluntarios				
Riesgo de seguridad para los beneficiarios				
Corrupción				
Conflictos dentro de la comunidad				
Inflación				
RIESGO INSTITUCIONAL (RIESGO FINANCIERO, PARA LA REPUTACIÓN Y ESTRATÉGICO):				
Riesgos de fraude, corrupción y rendición de cuentas				
Riesgos estratégicos para la Sociedad Nacional o el Movimiento				
Relación con otros actores				

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 11: Plan de comunicación y rendición de cuentas

PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS (PTM) Ejemplo de plan de comunicación y rendición de cuentas a las personas participantes

PASOS	DESCRIPCIÓN
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información detallada en las zonas de intervención sobre el PTM • Establecer mecanismos de retroalimentación y quejas para fomentar una respuesta transparente y poder rendir cuentas a las personas asistidas.
Audiencias	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidades asistidas de la entrega de cash/tarjetas • Audiencia secundaria: comunidades que no van a recibir cash/tarjeta y la población en general.
Mensajes clave	<ul style="list-style-type: none"> • Criterios de selección • Objetivo de la asistencia • Como registrarse (documentos necesarios) • Distribución (donde, cuando, documentos necesarios) • Como usar el mecanismo • Normas de seguridad personal • Como comunicar retroalimentación, quejas, preguntas
Métodos de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Asambleas comunitarias • Charlas comunitarias en grupos pequeños. • Hojas de instrucciones • Reuniones de coordinación (COE, Cluster)
Comunicación recíproca	<ul style="list-style-type: none"> • Línea telefónica • Mesas de quejas y retroalimentación durante distribuciones
Marco temporal	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de registrar participantes: criterios de selección, objetivo de la asistencia, como registrarse • Al momento de registrar participantes: objetivo de la asistencia, distribuciones, normas de seguridad personal, como comunicar retroalimentación, quejas, preguntas • En puntos de distribución: cómo usar el mecanismo, normas de seguridad personal, cómo comunicar retroalimentación, quejas, preguntas

PRODUCTO/ MEDIO	CONTENIDO	AUDIENCIA	MOMENTO DE USO/ DISTRIBUCION	STATUS
Asamblea/ Charlas	<ul style="list-style-type: none"> • Criterios de selección • Objetivo de la asistencia • Cómo registrarse (documentos necesarios) • Distribución (donde, cuando, documentos necesarios) 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidades • Personas asistidas/participantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Al principio, durante la finalización del compromiso con la comunidad. • Antes del registro de participantes y distribuciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha conversado con líderes comunitarios sobre preferencias acerca de ayuda económica.
Guía de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Criterios de selección • Objetivo del apoyo económico • Cómo registrarse (documentos necesarios) • Distribución (donde, cuando, documentos necesarios) • Cómo usar la tarjeta • Normas de seguridad personal • Cómo comunicar retroalimentación, quejas, preguntas 	<ul style="list-style-type: none"> • Staff 	<ul style="list-style-type: none"> • A través del período de implementación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento borrador en revisión
Hoja de instrucción	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo usar el mecanismo (paso a paso), valor y cargos. • Normas de seguridad personal • Cómo contactarse con la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participantes 	<ul style="list-style-type: none"> • En puntos de distribución de la tarjeta 	
Línea telefónica	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de retroalimentación y quejas • Información sobre criterios de selección, objetivo del apoyo, etc. • Ayuda en cómo usar el mecanismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidades • Participantes 	<ul style="list-style-type: none"> • A través del período de implementación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendiente comprar un celular y SIM que se podría usar para llamadas y SMS.

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 12: Ejemplo de guía de comunicación comunitaria

Ejemplo de guía de comunicación general para personal de la institución: Mecanismo tarjetas de débito

1. ¿Por qué se está dando un apoyo económico multipropósito?

El apoyo económico multipropósito, tiene como objetivo ayudar a que las familias en situación de vulnerabilidad puedan satisfacer sus necesidades básicas e inmediatas. Este es un mecanismo eficaz y flexible para salvar vidas, proteger los medios de vida y fortalecer la recuperación de desastres que no sólo mejora la elección y la dignidad de las comunidades afectadas por el desastre. También ayuda a estimular los medios de vida locales, las economías y los mercados y garantizar que no se dañe a la economía local a través de nuestra respuesta humanitaria.

2. ¿En qué se puede gastar el apoyo económico?

Las personas asistidas, pueden usar el apoyo económico para satisfacer necesidades básicas como: comida, agua, renta, medicina, gastos en salud, compra de activos para un negocio, materiales para reparar una vivienda, colegiatura, productos de higiene, pagar deudas, herramientas de trabajo, productos para el hogar, ahorros, etc.

3. ¿Cuánto es el valor del apoyo económico?

El apoyo económico multipropósito tiene un valor de \$_____ USD y se entregará una sola vez.

4. ¿Quién puede recibir este apoyo económico?

Para este programa se seleccionarán familias en comunidades seleccionadas. En esta fase inicial, las comunidades han sido seleccionadas por: 1) Su nivel de afectación y necesidad, 2) La ausencia de asistencia de otras organizaciones, 3) La aceptación de la institución en la comunidad, 4) Los efectos multiplicadores en los mercados locales.

En las comunidades seleccionadas, conjuntamente con la comunidad se ha decidido seleccionar a familias con el siguiente perfil.

Criterios de vulnerabilidad:

- Familias mono-parentales.
- Familias con hijos/as < a 5 años.
- Familias con dependientes: niños/as con capacidades especiales, adultos mayores a 65 años de edad.
- Familias con mujeres embarazadas.

Criterios adicionales:

- Familias con viviendas completamente o parcialmente colapsadas.
- Familias cuyo medio de vida ha sido completamente o parcialmente afectado.
- Familias que no cuenten con apoyo de bonos gubernamentales.

Es importante notar que la selección de familias participantes será socializada y validada internamente con el apoyo de los líderes comunitarios.

5. ¿Cómo se registran las personas asistidas?

Se trabajará con líderes comunitarios para finalizar las listas de participantes. En caso que no existen censos actualizados con datos viables, la institución levantará un nuevo censo de las comunidades.

Las personas participantes serán registradas usando Kobbo y recibirán un ticket que deberán presentar el día de la distribución.

Solo las personas participantes seleccionadas con ticket podrán recibir el apoyo económico.

Si alguien tiene preguntas sobre el registro de las personas seleccionadas, pueden llamar a la institución con el número asignado a la línea telefónica de retroalimentación y quejas.

6. ¿Cómo se entregará la asistencia económica?

Se entregará a través del mecanismo de tarjetas de débito pre-pagadas. Cada participante recibirá una sola tarjeta, por una sola vez.

Las tarjetas se entregarán en puntos de distribución en las comunidades. El día y lugar exacto de la distribución se informará a medida de que se avance con el proceso.

Por razones de seguridad solo se comunicará a los participantes 1 día antes dónde y cuándo será la distribución.

Si un participante por fuerza mayor no llega al día de la distribución, tendrá la oportunidad de recoger su tarjeta a través de un tercero.

Las tarjetas serán activadas 24 horas después de la distribución.

7. ¿Cómo se usa la tarjeta?

Se direccionará a las personas participantes para que usen la tarjeta en los cajeros disponibles. Se ha creado una hoja de instrucciones visuales para participantes, sobre cómo usar un cajero, así como normas de seguridad personal. Adicionalmente, durante las distribuciones, se deberá proveer una pequeña capacitación a las personas asistidas sobre las tarjetas, como usar tarjetas, etc.

Aunque los participantes pueden hacer tantas transacciones como desean hasta que se acabe el saldo en las tarjetas es importante comunicarles que cada transacción tiene un costo y solo pueden intentar una vez.

En caso de dificultades deben comunicarse a la línea de atención de la institución. La tarjeta está cargada con \$1 extra para cubrir algunos de esos costos.

Específicamente:

- 2 retiros o transacción de la tarjeta: cada transacción tiene un costo de \$0,50
- 2 verificaciones de saldo y/o transacción fallida: cada verificación o transacción fallida tiene un costo de \$0,50

8. ¿Cuáles son los mecanismos de comunicación la institución y participantes?

Se abrirá una línea telefónica para que las comunidades afectadas puedan ponerse en contacto directo con la institución.

Se registrará cada llamada y se hará un seguimiento apropiado a cada asunto.

Adicionalmente, los días de distribuciones, se incluirá una mesa de quejas y preguntas para que las personas asistidas y no asistidas puedan hacer preguntas, registrar quejas o brindar alguna retroalimentación.

Herramienta 13: Plan de Implementación de PTM

1. Descripción de la problemática

Detallar de manera específica el contexto del evento o posible evento, dificultades, afectaciones, cantidad de afectados, zonas afectadas, temporalidad; etc. (se debe tomar de la Herramienta 2. Formato Estudio de Factibilidad)

2. Identificación y selección de participantes

2.1 Criterios de selección

En este apartado se debe mencionar que criterios de vulnerabilidad se han definido para la selección de las personas participantes, utilizar la herramienta 10 Matriz de criterios de selección.

2.2 Identificación y registro de las personas participantes

En este apartado colocamos el banco de preguntas se utilizará para el registro y se describe la herramienta a utilizar (física o digital), la base de datos que se levante servirá para el siguiente nivel, pero se debe considerar que la información levantada no se puede publicar por políticas de protección de datos.

2.3 Selección de participantes

Por políticas de protección de datos en este apartado no se colocará el listado de participantes, pero si los totales divididos por localidad a intervenir resumen Herramienta 15 Matriz de evaluación de criterios de selección.

PROVINCIA	CANTÓN	BARRIO / COMUNIDAD	NÚMERO DE FAMILIAS	NÚMERO DE PERSONAS

3. Comunicación con estructura financiera y aprobación

En este apartado se debe definir la persona responsable por parte del equipo implementador y de la estructura financiera con el objetivo de tener un canal único de comunicación donde se maneje la información:

- *Activación del mecanismo seleccionado: para esto se debe usar la Herramienta 16 Base de datos para transferencia y la Herramienta 2. Formato Estudio de Factibilidad*
- *Solicitud de estado de cuenta: para esto se realiza vía correo electrónico*

ÁREA	NOMBRE	CORREO INSTITUCIONAL	TELÉFONO
Responsable Operativo			
Responsable Financiero			

4. Preparación para la distribución

4.1.2. Cronograma de distribución

4.1 Plan de distribución

Definir el cronograma establecido para la entrega del efectivo (extraer la información de la Herramienta 13 Plan de Distribución)

4.1.1. Ubicación geográfica de la distribución

4.1.3. Análisis de riesgos

Colocar la lista de los lugares donde se va a realizar la distribución, distancias, puntos de referencia, elaborar un mapa. (extraer la información de la Herramienta 13 Plan de Distribución)

Colocar el cuadro resumen de los riesgos identificados y las acciones de mitigación (extraer la información de la Herramienta 13 Plan de Distribución)

RIESGOS	IMPACTO	PROBABILIDAD	NIVEL RIESGOS	ACCIONES

4.1.4. Requisitos para el retiro

4.1.5. Recursos y presupuesto

Definir de acuerdo con el contexto definir cuáles son los requisitos para el retiro del efectivo como:

4.1.5.1. Recursos

- Cédula de indentidad
- Pasaporte
- Visa
- Otros

Se debe considerar los recursos con lo que cuenta la organización para la distribución tales como humanos, tecnológicos, vehículos etc.

De acuerdo al proyecto se podría considerar retiros de la asistencia por parte de terceros.

RECURSOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Humanos		
Tecnológicos		
Vehículo		
Material de oficina		

4.1.5.2 Requerimiento

RECURSOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Humanos		
Tecnológicos		
Vehículo		
Material de oficina		
Económico		

4.2. Convocatoria a participantes

En este apartado se describe la forma de cómo se tomará contacto con las personas participantes (llamadas, visitas domiciliarias, convocatoria por líderes, etc.)

La fecha y la hora de la cita y cuantas personas asistirán de forma simultanea (ej. 15 personas cada 30 minutos, esto depende del espacio, el recurso humano y tecnológico que se tiene para la distribución)

- *Validación: describir lugar y recursos necesarios (Herramienta 16 Base de datos para transferencia)*
- *Capacitación: describir metodología y recursos necesarios (Herramienta 20. Ejemplos de material visual de PTM)*
- *Distribución: describir metodología y recursos necesarios (Herramienta 21. Modelo acta individual, Herramienta 22. Modelo acta grupal, Herramienta 23. Modelo de retiro por terceros)*
- *Encuesta de Satisfacción: describir metodología y recursos necesarios (Herramienta 24. Encuesta de satisfacción del proceso de distribución)*

5. Distribución

En este apartado se define la metodología a implantar en cada una de las estaciones y se establece los recursos necesarios:

Dibujar un esquema del proceso de distribución

Elaborado Por:

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana

Nota: De requerirse se pueden efectuar las modificaciones de acuerdo con el contexto de la situación analizada.

Herramienta 14: Registro familiar



Secretaría de Gestión de Riesgos

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE NUCLEOS FAMILIARES - EVIN v.2023

(LOGO - GAD MUNICIPAL)

REGLAS PARA LLENAR EL FORMULARIO: Cumplir con el orden de las preguntas No hacer tachones No abreviar datos Usar bolígrafo tinta azul o negro En los casilleros, marcar

FORMULARIO: Escribir en imprenta, así: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 - A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z

SECCIÓN 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA VIVIENDA

1. Sector a evaluar:

2. Código SNGRE:

3. Localidad/Comunidad/Recinto/Barrio:

4. Dirección domiciliaria:

5. Número de Manzana:

6. Número de Lote:

7. Coordenadas decimales - Longitud:

8. Coordenadas decimales - Latitud:

SECCIÓN 2. NIVEL DE AFECTACIÓN DE LA VIVIENDA

9. ¿Qué tipo de vivienda es/era? (Visual)

- Casa / Villa
- Departamento en casa o edificio
- Cuarto(s) en casa de inquilinato
- Mediagua
- Rancho
- Covacha
- Choza
- Lote vacío
- Otro tipo: _____

10. Nivel de daño en la vivienda: (Visual, solo en el terreno)

- Afectada (Requiere evaluación especializada)
- Destruída
- Sin reporte de afectación
- Pendiente de verificación (No hay acceso para evaluación interna)

11. ¿Existe informante?: Sí No

12. Tipo de edificación:

- Solo Residencial
- Es residencial y comercial
- Solo Comercial

13. Condición de ocupación de la vivienda al momento de la evaluación:

- Ocupada con personas presentes.
- Ocupada, pero con personas en albergue.
- Ocupada, pero con personas en casa acogiente.
- Ocupada, pero se movilizaron a otra propiedad.
- Ocupada, pero con personas en refugio espontáneo.
- Desocupada (No habitada frecuentemente).
- Está/Estaba en construcción.
- Se desconoce la ubicación de las personas.

FIN DE LA EVALUACIÓN. (Pase a la pregunta 41)

SECCIÓN 3. DATOS DEL INFORMANTE

14. Nombres y apellidos del informante:

15. Referencia de ubicación del informante:

16. Dirección actual donde se encuentra la familia según informante:

17. Número de documento de identidad del informante:

18. Número de teléfono del informante:

19. Parentesco del informante con el/la jefe/a de familia:

- Es el Jefe/a de familia
- Cónyuge o conviviente
- Hijo/Hija
- Madre/Padre
- Otro pariente:
- Otro no pariente:

SECCIÓN 4. DATOS DE NÚCLEOS FAMILIARES DE LA VIVIENDA.

Nota: En el caso de existir más de 1 núcleo familiar en una misma vivienda, utilizar una nueva ficha impresa para cada uno de ellos, copiando la información de las secciones 1 y 2.

20. Número total de núcleos familiares dentro de esta vivienda:

21. No. núcleo familiar	22. Nombres y apellidos de/la Jefe/a de Familia	23. Nacionalidad	24. Tipo de documento	25. Número de documento de identidad	26. Edad (años)	27. Sexo	28. Número de teléfono para contactar a la familia	29. La vivienda que ocupa este hogar es:
			<input type="radio"/> Cédula <input type="radio"/> Pasaporte <input type="radio"/> No posee			<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer		<input type="radio"/> Propia y totalmente pagada <input type="radio"/> Propia y aún está pagando <input type="radio"/> Rentada/Arendada <input type="radio"/> Prestada o cedida <input type="radio"/> Por servicios

SECCIÓN 5. AFECTACIÓN AL NÚCLEO FAMILIAR. Marcar

30. El/la Jefe de Familia a causa del evento peligroso, se encuentra:

- Sin afectación
- Fallecido durante el evento.
- Herido
- Desaparecido
- Con afectación permanente a su salud a causa del evento.

31. ¿Existen otros integrantes de la familia con afectación permanente a su salud luego del evento peligroso?:

- Si
- No

32. Afectación en la actividad educativa y/o materiales que utilizan:

- Sin reporte de afectación
- Afectación parcial
- Pérdida total

33. AFECTACIÓN A BIENES ESENCIALES

33a. ¿Existe afectación a electrodomésticos que sirven para conservar y preparar alimentos?

- Sin reporte de afectación
- Afectación parcial
- Pérdida total

33b. ¿Existe afectación a dormitorios? (Camas, colchones, toldos,...)

- Sin reporte de afectación
- Afectación parcial
- Pérdida total

33c. ¿Existe afectación a la vestimenta de los integrantes de la familia?

- Sin reporte de afectación
- Afectación parcial
- Pérdida total

SECCIÓN 6. AFECTACIÓN ECONÓMICA Y RECURSOS DEL NÚCLEO FAMILIAR. Marcar

34a. ¿Cuál es la actividad económica principal de este núcleo familiar?

- Agricultura
- Comercio
- Ganadería
- Industria
- Minería
- Pesca
- Turismo
- Servicios
- Otros: _____

34b. En la actividad principal descrita, ¿Cuál es la categoría de ocupación de la persona?

- Ayudante no remunerado de asalariado
- Cuenta propia
- Empleado/a doméstico/a
- Empleado/a u obrero(a) privado
- Empleado/a u obrero(a) público
- Jornalero/a o peón
- Patrono/a
- Socio/a
- Trabajador/a del hogar no remunerado
- Trabajador/a no remunerado en otro hogar
- No Aplica

34c. El ingreso promedio mensual de la familia es:

- Menor que el salario básico.
- Recibe el salario básico.
- Mayor al salario básico.

34d. ¿Posee otros ingresos?

- Es rentista
- Jubilado/Cesante
- Recibe remesas de familiares
- Recibe bonos del Estado.
- No tiene ningún ingreso adicional
- Otro/s: _____

34e. ¿La familia posee préstamos vigentes?

- Si
- No

34f. ¿Poseen cuenta activa en bancos o en cooperativas de ahorros y créditos?

- Si
- No

34g. Nivel de afectación de la actividad económica principal de la familia:

- Sin reporte de afectación
- Afectación parcial
- Pérdida total

SECCIÓN 7. CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE AFECTACIÓN AL NÚCLEO FAMILIAR. Revisar las respuestas marcadas anteriormente en las preguntas citadas y marcar

CRITERIOS:	Vivienda propia y destruida	Jefe de familia fallecido o está con afectación permanente a su salud	Existe otros integrantes con afectación permanente a su salud	Afectación a la actividad económica principal	Pérdida total de bienes esenciales	Resultado (Marcar <input checked="" type="checkbox"/>)
Referencia:	Pregunta 10 y 29	Pregunta 30	Pregunta 31	Pregunta 34g	Preguntas 33a, 33b o 33c	
	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> FAMILIA DAMNIFICADA
	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> FAMILIA AFECTADA

Nota: Se calificará como: Familia Damnificada, cuando se tenga un SI como respuesta en al menos 1 de los 5 criterios.
Se calificará como: Familia Afectada, cuando se tenga marcado: NO en todos los 5 criterios.

SECCIÓN 7. DETALLE DEL NÚCLEO FAMILIAR Y NECESIDADES INMEDIATAS. Si se cambió como FAMILIA AFECTADA, no debe detallar los datos de cada integrante. SOLO debe llenar los datos en la fila de la tabla de esta sección.

35. Número total de personas dentro de este núcleo familiar:

No.	NOMBRE Y APELLIDO DE LOS INTEGRANTES		EDAD	SEXO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		Fecha de Nacimiento dd/mm/aaaa	Nacionalidad	Parentesco con el jefe de familia		SALUD	DISCAPACIDAD		UBICACIÓN ACTUAL				NECESARIO DE ALOJAMIENTO	
	Hombre	Mujer			Tiene cédula?	(Ingresos los 10 dígitos completos. Validar mínimo 2 veces que se encuentre correctamente digitado)			Orden: Jefe de familia Hijos Madre/Padre Otro Parente	Jefe de familia		Enfermedad crónica	Visual	En otra propiedad	En refugio espontáneo	En casa acogiente	En albergue	MULTI discapacidad	En el mismo albergue
1				Mujer			dd/mm/aaaa		Jefe de familia										
2							dd/mm/aaaa												
3							dd/mm/aaaa												
4							dd/mm/aaaa												
5							dd/mm/aaaa												
6							dd/mm/aaaa												
7							dd/mm/aaaa												
8							dd/mm/aaaa												
9							dd/mm/aaaa												
10							dd/mm/aaaa												

TOTALES:

ITEMS DE ASISTENCIA HUMANITARIA A ENTREGAR:	KIT DE PRIMERA RESPUESTA HUMANITARIA (RP6H)	KIT COMPLEMENTARIO DE ALIMENTOS (RCA)	KIT DE DORMIR	KIT DE HIGIENE	KIT BEBES	KIT ADULTO MAYOR	KIT VAJILLA FAMILIAR	TOLDOS MOSQUITEROS	COLCHONES	FRAZADAS	ROPA	OTROS (Detalle)
Cantidad evaluada:											Mudar <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
Justificación de la cantidad evaluada:												

39. OBSERVACIONES DE LA ENTREVISTA:

 40. FOTOGRAFÍAS:
 _____ .jpeg/.jpg/.png
 _____ .jpeg/.jpg/.png
 _____ .jpeg/.jpg/.png
 _____ .jpeg/.jpg/.png

 GUÍA PARA LA ENTREGA DE KITS DE ASISTENCIA HUMANITARIA:
 KIT COMPLEMENTARIO DE ALIMENTOS: 1 kit para 1 familia (de 4 integrantes) para 15 días.
 KIT PRIMERA RESPUESTA HUMANITARIA: 1 kit para 1 familia (de 4 integrantes) para 3 días.
 KIT COMPLEMENTARIO DE HIGIENE PERSONAL: 1 kit para 1 familia (de 4 integrantes).
 KIT COMPLEMENTARIO DE LIMPIEZA FAMILIAR: 1 kit para 1 familia (de 4 integrantes).
 KIT PARA LA PROTECCIÓN PERSONAL POR CAÍDA DE CENIZA: 1 kit para 1 persona.

Yo, _____ con cédula de ciudadanía No. _____ con mi firma en este documento certifico que, toda la información proporcionada en el mismo y en los documentos adjuntos por la Secretaría de Gestión de Riesgos es verídica, completa y correcta, por lo que me hago responsable del contenido de la misma. Adjunto imagen/fotocopia de mi documento de identidad, para los trámites correspondientes.

FIRMA DEL JEFE DE FAMILIA

FIRMA DEL ENTREVISTADOR

FIRMA DEL RESPONSABLE - UGR GAD CANTONAL

41. ESTADO DE LA ENTREVISTA:	FECHA DE VISITAS REALIZADAS:	42. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR:
<input type="radio"/> Entrevista efectiva <input type="radio"/> Entrevista incompleta (NO FINALIZADA). <input type="radio"/> Rechazo (NO QUISO DAR INFORMACIÓN). <input type="radio"/> No contestó las llamadas realizadas. <input type="radio"/> No hay nadie en casa para realizar la entrevista. <input type="radio"/> Sin informante.	Visita 1: dd/mm/aaaa Visita 2: dd/mm/aaaa Visita 3: dd/mm/aaaa	Fecha de levantamiento: dd/mm/aaaa Fecha de ingreso al sistema: dd/mm/aaaa

Fuente: Secretaría de Gestión de Riesgos. Formulario de Evaluación de Núcleos Familiares

Herramienta 15: Matriz de evaluación de criterios de selección

N.	NOMBRES	APELLIDOS	DATOS DE IDENTIFICACIÓN				CRITERIO 1		CRITERIO 2		TOTAL		OBSERVACIONES (SE RECOMIENDA O NO)
			EDAD	GÉNERO	NACIONALIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CUMPLE 1	NO CUMPLE 0	CUMPLE 1	NO CUMPLE 0	#	%	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													

Fuente: Caja de Herramientas Pastoral Social, Cáritas Ecuador Area de Movilidad Humana Pry. EA 06/20 Atención integral, protección y recuperación temprana a población venezolana en situación de emergencia en Ecuador

Herramienta 16: Ejemplo de base de datos

N°	CÓDIGO	PROVINCIA	CANTÓN	NOMBRES	APELLIDOS	NACIONALIDAD	GÉNERO	N.º IDENTIFICACIÓN	TELÉFONO	MONTO	FECHA VALIDACIÓN
1											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana

Herramienta 17: Cartilla de recomendaciones de conductas seguras



Recomendaciones de conductas seguras para el Voluntariado y Personal Humanitario.

¡Cruz Roja te cuida!



- ▶ Si existe necesidad de socorrer a heridos o distribuir asistencia humanitaria, en la medida de lo posible, solicite garantías a los actores en la zona. Encienda luces internas y externas de los vehículos, maneje a velocidad moderada, considere utilizar luces de emergencia sin sirena y atendiendo a cualquier instrucción para detener el vehículo.
- ▶ No comparta en sus redes sociales imágenes sensibles que promuevan de alguna manera rumores, comentarios negativos y acusaciones a cualquiera de las partes involucradas. Recuerde que nuestro rol es de asistencia humanitaria NEUTRAL y como personal de la Institución, debe respetar de manera irrestricta nuestros Principios Fundamentales.

Si usted tiene un incidente de seguridad, repórtelo a su **Jefe Inmediato** y a la **Coordinación Nacional de Seguridad** al **0981870129**. Posteriormente, proceda a redactar el incidente en el siguiente enlace: <https://n9.ct/ig25a>

¡JUNTOS/AS CONSTRUIMOS UNA CULTURA DE SEGURIDAD!



Frente a situaciones de riesgo para su seguridad, la Cruz Roja Ecuatoriana le recomienda las siguientes medidas de prevención y mitigación de riesgos para su seguridad.

- ▶ El término "personal", constante en la presente Cartilla de Seguridad abarca al voluntariado y trabajadores humanitarios de Cruz Roja Ecuatoriana.
- ▶ Evite arriesgarse innecesariamente y tenga claro que en caso de enfrentamientos armados o alteración del orden público, el personal no debe tomar ningún riesgo tratando de proteger bienes o valores, ya sean personales o de la Institución.
- ▶ Evite actuar durante un enfrentamiento con armas de fuego, tiroteos o alteraciones del orden público.
- ▶ Realice una evaluación detallada de la situación y de las posibilidades de actuar.
- ▶ Verifique con las autoridades y otros actores clave de la zona, las condiciones de seguridad.
- ▶ No emprenda acción alguna sin previo análisis, concertación, autorización y cumplimiento pleno de las normas de Acceso Más Seguro y Seguridad Operativa.



AGRESIONES / AMENAZAS

Cuando un equipo o personal de la Cruz Roja Ecuatoriana sea objeto de actos hostiles, agresiones, insultos o amenazas, usted debe:

- ▶ Mantener la calma.
- ▶ No adoptar una actitud arrogante, desafiante ni polemizar.
- ▶ Adoptar un comportamiento tranquilo, el cual puede contribuir a reducir la tensión y a establecer poco a poco un diálogo con los actores hostiles.
- ▶ Centrar el lenguaje de sus mensajes sobre el rol, la naturaleza y las actividades de Cruz Roja Ecuatoriana. Utilice un lenguaje neutral para evitar tensiones.
- ▶ Alejarse del lugar lo más pronto posible, si usted identifica demasiados riesgos que puedan poner en peligro su propia vida.
- ▶ Escuche con atención y paciencia. Muestre empatía durante el diálogo y durante las actividades que realice.



Recuerde que hay factores que contribuyen a aumentar la hostilidad y agresividad como:

- ▶ Inseguridad.
- ▶ Falta de oportunidades.
- ▶ Uso de artículos ostentosos.
- ▶ Comportamiento irrespetuoso.
- ▶ Comportamiento poco coherente del equipo.
- ▶ Fuertes desacuerdos al interior del equipo.
- ▶ Respuestas agresivas o pasivas.
- ▶ Tomar fotografías o realizar grabaciones de audio o video.



Si usted tiene un incidente de seguridad, repórtelo a su **Jefe Inmediato** y a la **Coordinación Nacional de Seguridad** al **0981870129**. Posteriormente, proceda a redactar el incidente en el siguiente enlace: <https://n9.cl/ig25a>

**¡RECUERDE, JUNTOS/AS
CONSTRUIMOS UNA
CULTURA DE SEGURIDAD!**



**CUESTIONAMIENTO/
ACUSACIONES**

Quizás las fuerzas de seguridad u otras personas de la comunidad le hagan preguntas malintencionadas, cuestionamientos, acusen de haber hecho algo o de actuar de cierta manera, por lo que es importante que:

- ▶ Mantenga la calma.
- ▶ Coopere.
- ▶ Identifíquese como personal de la Cruz Roja Ecuatoriana (credencial nacional vigente).
- ▶ Explique los motivos de su presencia en el lugar (por ejemplo: que iba a reunirse con su equipo, etc.).
- ▶ Evite discusiones. A pesar de sus explicaciones, puede que a veces no le permitan llevar a cabo sus actividades, por lo que:
 - No se enfade.
 - No insista.
 - Retírese del lugar.
 - Informe, si la situación lo permite, al jefe de su equipo, a la central de comunicaciones o de operaciones. Elabore reporte del incidente.



TUMULTO

Tras un incidente, quizás se vea rodeado de una muchedumbre enardecida y furiosa; personas alcoholizadas y/o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas; por transeúntes; incluso por los amigos y familiares de los pacientes. Tal vez lo amenacen y hasta le impidan que preste asistencia o que lleve a cabo la evacuación de los lesionados. Conserve la calma y el dominio de sí mismo, no muestre una actitud desafiante o beligerante, puede que así ayude a que vuelva a normalizarse la situación.

Tenga cuidado con las pertenencias personales y/o bienes institucionales. En las escenas de tumulto pueden producirse robos, evite los distractores.



Si usted tiene un incidente de seguridad, repórtelo a su **Jefe Inmediato** y a la **Coordinación Nacional de Seguridad** al **0981870129**. Posteriormente, proceda a redactar el incidente en el siguiente enlace: <https://n9.cl/ig25a>

**¡RECUERDE, JUNTOS/AS
CONSTRUIMOS UNA
CULTURA DE SEGURIDAD!**



**BALACERA /
FUEGO CRUZADO**

- ▶ Mantenga la calma, no corra, no haga movimientos bruscos, ni intente sacar nada de mochilas, bolsillos, etc.
- ▶ Especialmente no usar cámaras, teléfonos, radiotransmisores, etc.
- ▶ No realice acciones temerarias ni heroicas.
- ▶ Busque protección de los disparos; es decir, colóquese tras una barrera resistente y gruesa. Pueden servir de cubierta las rocas grandes, los árboles, los edificios, los vehículos o la cuneta de la carretera.
- ▶ Trate de ubicar la dirección de donde proceden los disparos, sin exponerse. No se asome para ver lo que pasa.
- ▶ Busque también protección para que no lo vean, pero recuerde ¡la protección que lo cubre de la vista de los demás no lo protege necesariamente de los disparos! Por ejemplo: colocarse tras un arbusto.
- ▶ Si puede arrástrese por el suelo, a cubierto, hacia una nueva ubicación. En lo posible, verifique en el equipo de respuesta personas heridas que requieran asistencia médica.



- ▶ Permanezca de esta manera hasta que cese el tiroteo.
- ▶ Después, espere un tiempo prudente antes de salir.
- ▶ Si cesan los disparos no se confíe, es posible que reinicie el tiroteo.
- ▶ Busque a sus compañeros.
- ▶ En cuanto sea posible, repórtese.
- ▶ No porte chalecos antibalas, cascos tácticos o prendas de vestir de tipo militar, navajas, cuchillos, etc.



Si usted tiene un incidente de seguridad, repórtelo a su **Jefe Inmediato** y a la **Coordinación Nacional de Seguridad** al **0981870129**. Posteriormente, proceda a redactar el incidente en el siguiente enlace: <https://n9.cl/ig25a>

**¡RECUERDE, JUNTOS/AS
CONSTRUIMOS UNA
CULTURA DE SEGURIDAD!**



- ▶ Si se tratara de munición sin estallar, con cuidado vuelva sobre sus pasos, en ningún momento se acerque o toque la munición.
- ▶ Informe de ellos a todos los que deban estar al corriente (compañeros, jefes inmediatos, etc).
- ▶ No intente llevarse ningún artefacto como recuerdo y mucho menos intente manipularla.
- ▶ Cuando haya indicios de la existencia de armas, no toque nada extraño, pueden haber bombas con la apariencia de un objeto normal. Si ve un artefacto sospecho y cerca de una persona aparentemente herida o fallecida, no intente acercarse; y, llame a una unidad especializada en el manejo de explosivos (fuerzas de seguridad).



Si usted tiene un incidente de seguridad, repórtelo a su **Jefe Inmediato** y a la **Coordinación Nacional de Seguridad** al **0981870129**. Posteriormente, proceda a redactar el incidente en el siguiente enlace: <https://n9.cl/ig25a>

**¡RECUERDE, JUNTOS/AS
CONSTRUIMOS UNA
CULTURA DE SEGURIDAD!**



MUNICIONES SIN ESTALLAR, ARTEFACTOS EXPLOSIVOS Y ARMAS TRAMPA

Nunca trate de mover, tocar, ni acercarse a municiones, ni a nada que esté en el suelo. Las municiones sin estallar u objetos "curiosos" en el suelo constituyen un peligro por sí mismos; además, pueden ser trampas.

- ▶ Si observa algo sospechoso anote la ubicación, señálela, retírese e informe a las autoridades, a la población cercana (curiosos) y al jefe de su equipo.
- ▶ Retírese del lugar y protéjase.
- ▶ Si camina por una zona donde observa la presencia de municiones sin estallar o posibles artefactos explosivos:
 - Conserve la calma.
 - Quédese quieto.
 - Observe atentamente e intente identificar a qué tipo de amenaza se está enfrentando.
- ▶ Si se tratara de artefactos explosivos, con cuidado y despacio, vuelva sobre sus pasos hasta llegar a un sitio seguro. En ningún momento se acerque o toque dichos artefactos.



DISPAROS DE ARMAS LIGERAS, EXPLOSIONES Y DETONACIONES ESTANDO EN EL INTERIOR DE EDIFICIOS

No permita el ingreso de armas en un edificio de la Cruz Roja Ecuatoriana. Si disparan contra el edificio donde usted se encuentra o escucha detonaciones cercanas, inmediatamente póngase a cubierto en la respectiva zona de seguridad o en un refugio si cuenta con ello.

- ▶ Tírese al suelo.
- ▶ Manténgase alejado de las ventanas.
- ▶ No se asome.
- ▶ Si no hay refugio o no puede llegar a este con seguridad:
 - Métase debajo de una escalera. Incluso, es mejor que se arrastre hasta algún lugar en el centro del edificio o donde pueda, al menos, colocarse entre dos paredes interpuestas entre usted y la dirección de donde procede el ruido del tiroteo.





EXPLOSIONES ESTANDO EN DESPLAZAMIENTO

- ▶ Deténgase.
- ▶ No se deje guiar por la reacción natural; es decir, correr para hacer averiguaciones o prestar ayuda. Esta acción provocaría que recibiera un impacto en medio de un tiroteo o por una segunda bomba.
- ▶ Póngase a cubierto tirándose al suelo o a un lado, fuera de la carretera.
- ▶ No se levante hasta que la situación se estabilice.
- ▶ Luego, haga lo que pueda por ayudar a los heridos.

**¡RECUERDE, JUNTOS/AS
CONSTRUIAMOS UNA
CULTURA DE SEGURIDAD!**



DESPLAZAMIENTO EN UN VEHÍCULO

Antes de partir, es responsabilidad del conductor comprobar en qué estado se encuentra el vehículo. Si hay una lista de verificación, úsela. Además de comprobar todos los aspectos mecánicos y de comunicaciones, examine las siguientes partes:

- ▶ Asegúrese de que el emblema distintivo se vea claramente, si no es así, limpie esa parte del vehículo.
- ▶ Compruebe que tiene a su disposición todo lo necesario, como botiquín completo de primeros auxilios, comida, alimentación, hidratación, combustible, herramientas, llantas de refacción, repuestos, mapas, etc.
- ▶ Consulte con anterioridad, las posibles rutas de desplazamiento.
- ▶ Respete el horario de circulación para los vehículos institucionales (06h00 hasta 18h00). Salvo vehículos de emergencia.



EL VEHÍCULO, MEDIDAS DE PRECAUCIÓN

- ▶ Use los vehículos de emergencia (ambulancia y de rescate) solo para fines sanitarios o prehospitalarios; y, verifique que se mantengan las condiciones de limpieza y desinfección. Evite su uso para realizar compras, traslado de encomiendas, movilizaciones administrativas como reuniones o desplazamientos interprovinciales.
- ▶ Los vehículos de Cruz Roja Ecuatoriana no deben ser utilizados para viajes o actividades personales.
- ▶ Preste atención a cualquier ruido que pueda indicar peligro.
- ▶ No porte armas de ningún tipo en los vehículos de Cruz Roja Ecuatoriana, como por ejemplo: las armas de un herido o de quienes le acompañen. Quienes viajen en uno de estos vehículos deben dejar las armas antes de subir. Sea estricto y explique educadamente las razones sobre el particular.



DURANTE EL VIAJE

- ▶ Evite recoger pasajeros, esa actividad no forma parte de sus atribuciones.
- ▶ Esté siempre pendiente de lo que pasa a su alrededor y alerta para tomar medidas de protección (por ejemplo, dónde puede ponerse a cubierto o refugiarse si le disparan).
- ▶ Viaje de día, evite transitar de madrugada o al atardecer.
- ▶ Conduzca con prudencia, extreme las precauciones cuando llueva o transite en terreno mojado.
- ▶ Mantenga una distancia considerable entre su vehículo y los de las fuerzas de seguridad o los convoyes militares.



EN LOS RETENES Y EN LOS PUESTOS DE CONTROL

Al aproximarse

- ▶ Considere la posibilidad de encontrar retenes en el camino.
- ▶ Reduzca la velocidad antes de llegar.
- ▶ Qúitese los anteojos de sol y descúbrase la cabeza.
- ▶ Mantenga las manos a la vista.
- ▶ Apague los altavoces, los teléfonos y radios; recuerde que debe volver a encenderlos cuando se ponga en marcha, no transmita nada.
- ▶ Si, excepcionalmente, tiene que conducir en la noche:
 - Encienda también las luces del interior del vehículo.
 - Antes de llegar, apague las luces exteriores.



EN LOS RETENES Y EN LOS PUESTOS DE CONTROL

En el retén

- ▶ Si se le requiere, detenga el vehículo por completo.
- ▶ Baje el vidrio de la ventanilla por completo.
- ▶ No se mueva hasta que se lo ordenen.
- ▶ Respete y coopere con cualquier señal o instrucción; por ejemplo, si le piden autorización para inspeccionar el vehículo.
- ▶ Sea cortés, atento y esté seguro de sí mismo.
- ▶ No se muestre ansioso por proseguir su camino, acepte hacer conversación.
- ▶ Únicamente salga del vehículo si es seguro y necesario.
- ▶ Portar los documentos personales, cédula de identidad y la credencial vigente de Cruz Roja Ecuatoriana.



DISPAROS DE ADVERTENCIA

- ▶ Mantenga la calma.
- ▶ Detenga el vehículo.
- ▶ Mantenga las manos visibles.
- ▶ No haga ningún movimiento sospechoso.
- ▶ Espere las instrucciones del atacante.
- ▶ No encienda las señales visuales luminosas ni auditivas, para evitar confusiones con personal de la fuerza pública.



SI DISPARAN CONTRA EL VEHÍCULO INSTITUCIONAL

- ▶ Protéjase si permanece en el vehículo.
- ▶ A menos que los disparos vengan por delante, conduzca lo más rápido posible. Es más difícil dar en un blanco en movimiento y a gran velocidad.
- ▶ Si los disparos vienen por delante, gire y desvíese por una calle lateral en la ciudad; en las zonas rurales, gire a un lado y salga del vehículo; interpongalo entre usted y el lugar de donde procedan los disparos.
- ▶ Para no ser un blanco fácil, evite dar marcha atrás o dar la vuelta, pues con esas maniobras se reduce la velocidad del vehículo.
- ▶ Si el vehículo se detiene, salga y póngase rápidamente a cubierto, interpongalo entre usted y los disparos.





- ▶ Absténgase de servir de intermediario entre las partes.
- ▶ Evite actos heroicos, recuerde que la doctrina de la Cruz Roja se centra en la autoprotección para garantizar la ayuda humanitaria. No realiza mediación negociaciones de paz o buenos oficios (no se auto proponga como rehén para intercambio).
- ▶ Proporcione únicamente, si así se le solicita, soporte vital básico a los rehenes y/o secuestrados, garantizando previamente la seguridad para el personal.
- ▶ Evite emprender acción alguna, sin haber tomado las precauciones necesarias, para garantizar la seguridad del personal.
- ▶ El servicio prestado debe limitarse a atender personas heridas o enfermas (recuerde, no pierda tiempo).



Si los voluntarios y colaboradores cumplen con los procedimientos anteriores, probablemente no ocurrirá esta situación; sin embargo, si sucediera, actúe de la siguiente manera:

- ▶ Guarde en todo momento la calma.
- ▶ A medida de lo posible, cuide su salud y su estado de ánimo.
- ▶ No intente negociar con sus secuestradores. Recuerde que las autoridades de la Institución están realizando todas las gestiones necesarias para su liberación.
- ▶ Evite presentarse a situaciones que comprometan su vida o su integridad física, trate de no arriesgarse y no cometa actos heroicos.
- ▶ Mantenga su posición como personal de la Cruz Roja Ecuatoriana; es decir, no se preste a situaciones que puedan involucrarlo en las acciones delictivas o que comprometan los Principios Fundamentales de Neutralidad, Imparcialidad e Independencia de nuestro Movimiento.
- ▶ Al ser liberado, no de declaraciones a los medios de comunicación sobre lo sucedido. Después de presentar su informe, el vocero oficial dará a conocer los detalles.



- ▶ Bajo ninguna circunstancia, debe proceder a iniciar una intervención sin la autorización de las autoridades de Cruz Roja Ecuatoriana y con previo conocimiento y autorización del lugar, así como de quienes representen a las partes del conflicto.
- ▶ Antes de proceder a trasladar a los heridos, asegúrese de que exista un acuerdo previo entre las partes, para realizar la evacuación.

 Si usted tiene un incidente de seguridad, repórtelo a su **Jefe Inmediato** y a la **Coordinación Nacional de Seguridad** al **0981870129**. Posteriormente, proceda a redactar el incidente en el siguiente enlace: <https://n9.cl/ig25a>

**¡RECUERDE, JUNTOS/AS
CONSTRUIMOS UNA
CULTURA DE SEGURIDAD!**



Ante cualquier intento de robo de vehículo con violencia actúe de la siguiente manera:

- ▶ Mantenga la calma.
- ▶ Siga las instrucciones de los ladrones.
- ▶ Recuerde que nada vale más que la vida, no defienda, ni intente impedir que los ladrones se lleven bienes personales o de la Institución.

 Si usted tiene un incidente de seguridad, repórtelo a su **Jefe Inmediato** y a la **Coordinación Nacional de Seguridad** al **0981870129**. Posteriormente, proceda a redactar el incidente en el siguiente enlace: <https://n9.cl/ig25a>

**¡RECUERDE, JUNTOS/AS
CONSTRUIMOS UNA
CULTURA DE SEGURIDAD!**





ROBO AL PERSONAL DE CRUZ ROJA ECUATORIANA

Ante cualquier intento de robo con violencia, actúe de la siguiente manera:

- ▶ Mantenga la calma.
- ▶ Siga las instrucciones de los ladrones.
- ▶ No polemice, ni discuta; y, por supuesto, no intente ser un héroe.
- ▶ Recuerde que nada vale más que la vida, no defienda ni intente impedir que los ladrones se lleven bienes personales o de la Institución.



Si usted tiene un incidente de seguridad, repórtelo a su **Jefe Inmediato** y a la **Coordinación Nacional de Seguridad** al **0981870129**. Posteriormente, proceda a redactar el incidente en el siguiente enlace: <https://n9.cl/ig25a>

¡RECUERDE, JUNTOS/AS CONSTRUIMOS UNA CULTURA DE SEGURIDAD!



¿Qué es el Rol Auxiliar de la Cruz Roja?



En 192 países del mundo existe la Cruz Roja o Media Luna Roja, quienes tienen el rol auxiliar de los poderes públicos en sectores como la gestión del riesgo de desastres, la salud, la migración y el bienestar social.

El Rol Auxiliar de la Cruz Roja, en el campo humanitario, define la relación entre la Cruz Roja y Estado, así como sus responsabilidades y actividades debe operar de manera autónoma y de conformidad con los Principios Fundamentales, en particular de neutralidad e independencia.

La Cruz Roja no es una institución gubernamental, no es una institución pública. Su relación con las autoridades del país se define por su papel de "auxiliar" de las Instituciones Públicas y por los Principios Fundamentales del Movimiento.



RETENCIÓN DEL PERSONAL DE CRUZ ROJA ECUATORIANA

- ▶ Mantenga la calma.
- ▶ Respete cualquier señal y coopere si le dan una instrucción; por ejemplo, si le piden autorización para inspeccionar el vehículo.
- ▶ Sea cortés, atento y esté seguro de sí mismo.
- ▶ No se muestre ansioso por proseguir su camino, siga las indicaciones y responda los cuestionamientos.
- ▶ Identifíquese como personal de Cruz Roja Ecuatoriana (credencial nacional vigente).
- ▶ Explíquese los motivos de su presencia en el lugar.
- ▶ Convenga la continuación de su misión, pero tratando de evitar discusiones y todo tipo de agresividad.



Si usted tiene un incidente de seguridad, repórtelo a su **Jefe Inmediato** y a la **Coordinación Nacional de Seguridad** al **0981870129**. Posteriormente, proceda a redactar el incidente en el siguiente enlace: <https://n9.cl/ig25a>

¡RECUERDE, JUNTOS/AS CONSTRUIMOS UNA CULTURA DE SEGURIDAD!



El emblema de la Cruz Roja sobre fondo blanco fue creado hace 160 años, fue adoptado para identificar a las cruces rojas de todo el mundo.

El emblema de la Cruz Roja simboliza la protección que brinda el Derecho Internacional Humanitario al transporte de heridos y enfermos en contextos de crisis humanitaria.

El personal de la Cruz Roja y su capacidad de llevar a cabo una misión humanitaria de forma segura depende del respeto a su Emblema distintivo.

El emblema de la Cruz Roja en un enfrentamiento, indica que no debe ser atacado nada ni nadie que lleve este símbolo protector, neutral, imparcial e independiente.



Usos del Emblema

Uso Indicativo



El emblema a título indicativo, en tiempo de paz, sirve para identificar que una persona o un bien es parte del Movimiento.

Uso Protector



El uso protector del emblema, en tiempo de conflicto armado, significa que el personal y los bienes sanitarios deben ser respetados y protegidos por los combatientes.

#ProtejamosAlEmblemaDeLaCruzRoja



Principios Fundamentales

Proclamados en Viena en 1965, los **7 Principios Fundamentales** del Movimiento: Humanidad, Imparcialidad, Neutralidad, Independencia, Carácter Voluntario, Unidad, Universalidad, rigen su Accionar Humanitario. Los Principios y su acción para la comunidad son: Humanidad, Imparcialidad, Neutralidad e Independencia.

¿Para qué los Principios del Movimiento?

HUMANIDAD

Para prevenir y aliviar el sufrimiento humano, sea el tipo que sea, vinculado o no a las guerras. Favorecer la cooperación y la paz entre los pueblos.

IMPARCIALIDAD

Para no hacer discriminación por nacionalidad, posición religiosa, social, o política al socorrer a los individuos en proporción a sus sufrimientos y necesidades.

NEUTRALIDAD

Para mantener la confianza de las partes. Las leyes humanitarias internacionales son difundidas a todos los soldados por igual. Nada de armas, nada de política.

INDEPENDENCIA

Para poder actuar de forma autónoma, siempre de acuerdo a los Principios e Ideales del Movimiento.



Recomendaciones de conductas seguras para el Voluntariado y Personal Humanitario.



Herramienta 18: PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE CRUZ ROJA ECUATORIANA PARA LA ENTREGA DE PTM

Escenario: Programa de Transferencias Monetarias Enero 2023

1. PLANIFICACIÓN

La entrega de asistencia humanitaria exige una buena planificación, la selección del lugar adecuado, la información correcta, un comportamiento a la altura de las expectativas y mantener buenos contactos con la población beneficiaria y con los líderes y lideresas comunitarias. En este sentido tome en cuenta los siguientes elementos en su planificación:

1.1 Gestión de la información y expectativas

Para evitar expectativas entre la comunidad beneficiaria es importante informarla adecuadamente acerca de la asistencia humanitaria que va a recibir (quién va a recibir, que tipo, cantidad o características de la ayuda, entre otros).

La población debe estar debidamente informada sobre cuándo, dónde y cómo se va a llevar a cabo la distribución (horario, orden, mecanismos, puntos de distribución, etc).

Una buena gestión de la información contribuirá a evitar la confusión y frustración entre la población. Si le es difícil cumplir con el horario previsto o suministrar la ayuda, deberá decidir si pospone la actividad hasta estar en condiciones de cumplir con las expectativas y deberá informar previamente a la población beneficiaria de cualquier cambio que afecte la distribución para no generar enfado. Deberá manejarse con prontitud y

de un modo correcto a situaciones difíciles, tales como quejas, irregularidades, robos, engaños o disturbios.

A pesar que no será necesario la presencia de a las fuerzas de seguridad, es recomendable reúnanse con las instituciones de seguridad local, antes de cualquier distribución para explicarles los planes de la organización. Además, acordar con ellos una forma de manejar cualquier incidente de seguridad que pueda surgir, apegándose a los principios fundamentales del movimiento.

1.2. Conocimiento del contexto.

Es importante que desde un principio los líderes y lideresas comunitarias con las que se trabaja tengan el reconocimiento de la población beneficiaria. Estos líderes pueden ser autoridades locales, personas adultas mayores de la comunidad, jefe de la aldea entre otros. Es necesario asociar a los líderes comunitarios con organización de la Seguridad, la gestión del orden en los puntos de distribución y que sean ellos el apoyo en la primera línea si surge algún problema. También deberán saber que la distribución se interrumpirá de inmediato si surge problemas graves de seguridad, indisciplina o descontrol de la población.

Además, el equipo operativo de la Cruz Roja Ecuatoriana que esta inmerso en la actividad, deberá informarse previamente sobre el contexto específico de la zona de intervención, es decir; Características culturales, costumbres, clima, accesibilidad para movilización, cobertura de comunicación, presencia de grupos civiles armados, últimos acontecimientos violentos, situación de seguridad en general.

1.3 Selección del punto de distribución

La selección de los puntos de distribución responderá al criterio de seguridad. Es decir, la posibilidad de control de multitudes y de los accesos, así como la posibilidad de establecer salidas de emergencia. Por ejemplo, asegurarse de que haya suficiente espacio para evitar aglomeraciones. El punto de distribución preferencialmente deberá estar cercado para facilitar el control de acceso al mismo, y deberán habilitarse corredores internos para garantizar el orden y facilitar la verificación de los beneficiarios.

El punto de distribución seleccionado tiene que estar cerca de una vía de fácil acceso en caso de emergencia, aunque no necesariamente tan próximo. También debe considerarse que debe estar lejos de zonas que pueden poner en peligro la seguridad del punto de distribución y del personal.

Compruebe que el lugar seleccionado haya cobertura de radio y telecomunicaciones.

2. SEGURIDAD EN LOS PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN

Para garantizar la seguridad en los puntos de distribución deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

2.1. Medidas de Seguridad

- Realizar un briefing operativo y de seguridad con todo el personal.
- Mantenga la discreción de los planes de distribución.
- Disponer de suficiente personal y un responsable de seguridad en el punto de distribución.
- Disponer de un área para atención de quejas, separada del resto de personas en espera.

- Cerciórese de que exista una zona de estacionamiento segura.
- Evite llevar consigo objetos de valor.
- Presta atención a lo que ocurre dentro y alrededor del punto de distribución. Cuando antes detecte problemas, más fácil será resolverlos.
- Evite desplazarse solo y no lo haga después de las 18h00.
- Asegúrese que el punto de distribución esté correctamente identificado con los logotipos y emblema adecuados.
- El coordinador de la operación deberá saber en todo momento cuántos integrantes del personal están presentes en el interior del centro de distribución y en sus alrededores.

2.2 Control del acceso

El acceso de la población beneficiaria al punto de distribución, así como el sistema de identificación de beneficiarios deberán estar muy bien organizados antes de que llegue la población a recibir su ayuda humanitaria, para ello:

- Asegúrese de haber seleccionado un lugar que le permite tener una buena visión general y en el que sea fácil controlar el acceso y realizar la distribución de forma ordenada.
- Asegúrese de que la población beneficiaria sepa cual es el sistema de control de acceso al punto de distribución para evitar enfados innecesarios.
- Imparta formación a las personas encargadas del control del acceso de manera que sepan cómo tratar a la población beneficiaria.
- Asegúrese de que haya suficiente espacio para poder dividir en pequeños grupos a los beneficiarios y para poder hacer las comprobaciones oportunas, como por ejemplo solicitarles su identificación y su derecho a recibir la ayuda.
- Habilite un sistema de corredor para facilitar el paso ordenado de

los beneficiarios por el punto de distribución.

2.3. Control de multitudes

Para mantener el orden y el control de multitudes en los puntos de distribución se aplicarán las siguientes recomendaciones:

- Establezca señales o alertas de seguridad, todo el personal en la operación; voluntarios y personal humanitario deberán conocerlos.
- De ser posible lleve a cabo un ensayo (simulacro) de distribución para verificar que todo esté en orden.
- Es importante fijar un buen horario, recuerde que por seguridad esto no debe hacerlo en horas de la noche.
- Evite aglomeraciones dentro y fuera del punto de distribución.
- Considere zonas con sombra, letrinas, puestos de agua y de primeros auxilios para mantener la calma y el orden, sobre todo si las personas tienen que esperar o si se prevé que la distribución se prolonga debido alguna complejidad en el proceso.
- Evite enfrentamientos personales y recurra a los líderes y lideresas comunitarias o al coordinador del operativo para resolver problemas que surjan.
- Estar siempre alerta y sea consciente de los riesgos de seguridad. Cuanto antes identifique peligro, mejor podrá manejarlo. Una vez que la multitud pierda el control, será muy difícil conseguir que vuelva a la calma. Es importante que identifique a los agitadores y de haber condiciones seguras hable con ellos uno a uno, lejos de la aglomeración.
- Si la situación se descontrola, suspenda la distribución, acuda a la salida de emergencia previamente identificada

y abandone el lugar con un conductor que sepa donde ir, asegúrese que no se quede nadie de su grupo.

3. PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

Una vez que se han analizado los criterios de selección y determinado la base de datos de participantes, se sugiere que esta información sea socializada a la comunidad a través del comité de selección y continuar con los siguientes pasos.

Paso 1: Convocatoria a personas asistidas

- Una vez se cuente con la base de datos final de personas seleccionadas, se debe identificar el día de la distribución del apoyo económico y asignar turnos de 10 personas, cada media hora.
- A través de llamadas telefónicas se convocará a las personas, de acuerdo al turno asignado.
- Explicar a la persona que solo se atenderá a la persona del listado, de preferencia no deben ir con niños, niñas y sin acompañantes.
- Prever la participación de mínimo 8 voluntarios para que apoyen en el día de la distribución.

Paso 2: Organización y filas

- Priorice la atención a mujeres embarazadas, adultos mayores, u otros que requieran atención.
- Todo el equipo debe cumplir con las medidas de bioseguridad antes y durante la distribución del apoyo económico.
- El lugar elegido para la distribución debe ser limpiado previamente.
- Las mesas que use el equipo deben ser desinfectadas con alcohol, previamente
- Designar a dos personas para que puedan realizar un primer filtro de revisión.

- Revisar si la persona, consta en el listado previsto. Si viene con un acompañante solicitar que lo pueda esperar en otro espacio habilitado para el efecto.
- Solo a las personas del listado, se les tomará la temperatura con el termómetro digital.
- Dispensar alcohol gel para el aseo de manos a cada una de las personas, previo al ingreso del circuito de distribución.
- En caso que acuda una persona con síntomas de infección respiratoria aguda mantener distancia, entréguele una mascarilla y pídale cubrirse la boca. Estos casos se atenderán en primer lugar.
- Permitir el ingreso solamente a las personas del listado.

Paso 3: Capacitación

- Las personas que han pasado el primer filtro de revisión, deben ser derivadas al módulo de capacitación.
- Prever la participación de 2 voluntarios capacitadores, quienes deben medidas de bioseguridad y mantener distancia prudente con el grupo.
- Se entrega a las familias su instructivo de uso y una cita para la encuesta de seguimiento. Se prevé 10 personas cada 15 minutos.
- Después de la capacitación se deriva a las personas al módulo de entrega del apoyo económico.

Paso 4: Entrega del apoyo económico

- Organizar a las personas en fila.
- La persona delegada de sede central y un voluntario realizarán la entrega de un sobre con la información de acceso al mecanismo para la entrega de dinero. El equipo debe contar las medidas de bioseguridad, dos esferos/lapicero y alcohol.
- Realice la entrega manteniendo una distancia prudente con cada persona, si la persona tiene algún síntoma, solicite

que acuda a un establecimiento de salud para una valoración.

- Limpie la superficie del escritorio cada vez que tenga la visita de personas que asisten a las entrevistas, o por lo menos, cuatro veces al día.
- Después de cada registro de firma, se limpiará el lapicero con alcohol frecuentemente.
- Después de cada registro de huella digital, se pedirá a la persona asistida se pueda limpiar su dedo con un paño húmedo y al finalizar deberá depositarlo en el basurero previsto.

Paso 5: Encuesta de salida

- Dos voluntarios realizan una encuesta de monitoreo a través de teléfonos, para revisar comprensión de mensajes claves. Los voluntarios, deben usar guantes, mascarillas y desinfectar sus teléfonos frecuentemente.
- Se realiza la entrevista y se derivará a la persona asistida hacia la salida.
- Dispensar alcohol gel para el aseo de manos a cada una de las personas, a la salida del circuito de distribución.
- Asegurarse que las personas asistidas salgan del espacio, para evitar aglomeración.

Paso 6: Encuesta de seguimiento

- Se realizará a través de un formulario Google Chrome o Kobo.

Recomendaciones generales para el personal humanitario:

Considerar realizar estas acciones en todo momento:

- Toda persona debe desinfectarse las manos al ingreso y salida del espacio.
- Lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón, especialmente después del contacto directo con personas

enfermas o su entorno, sino dispone de agua usar alcohol gel periódicamente.

- Evite tocarse ojos, nariz y boca con las manos sucias.
- Las personas con síntomas de infección respiratoria aguda mantener distancia, cubrirse la boca con mascarilla.
- Si presenta (tos, fiebre, malestar general, dificultad para respirar) pida las disculpas del caso y busque un reemplazo.
- Taparse la boca al toser y estornudar con pañuelos desechables o ropa.
- Lave adecuadamente los utensilios de cocina.
- Lávese las manos luego de tener contacto con los alimentos.
- Si desarrolla síntomas, busque atención médica. Siga los procedimientos del Ministerio de Salud Pública, incluyendo el uso de una máscara si se le aconseja.
- Limite su contacto con otras personas tanto como sea posible, informe

al centro médico más cercano sobre su exposición potencial a las personas con posible padecimiento de Infecciones respiratorias agudas graves.

- Notifique a su jefe inmediato si tiene algún síntoma.
- Para las entregas, seguir el procedimiento habitual, en caso de que un participante haya presentado síntomas respiratorios, se sugiere realizar la entrega en su domicilio con el equipo de protección personal básico (mascarilla, guantes, gafas) y retirarse lo más pronto posible.
- Una vez finalizada la misión y/o visita comunitaria se recomienda realizar correctamente el desecho de los equipos de protección utilizados durante la visita, y lavarse las manos después de realizar este procedimiento.

Fuente: Caja de Herramientas de Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm>

Nota: Documento adaptado, de requerirse se puede revisar el documento original para efectuar las modificaciones de acuerdo al contexto de la situación analizada.

Herramienta 19: CHECKLIST DE SEGURIDAD OPERATIVA DEL PERSONAL

Evento:				Número de personas:	
Fecha:		Hora:		Hora de finalización:	
Nombre del responsable del evento:					
INDICADOR		CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Planificación autorizada de la actividad					
Seguros del personal activado con nómina por escrito					
Determinación del centro asistencial predeterminado para el personal en misión en caso de accidente o enfermedad repentina					
Requerimientos Logísticos	Materiales				
	Transporte				
	Hospedaje				
	Alimentación				
	Hidratación				
	Fondo de emergencia				
BRIEFING DE SEGURIDAD					
8.- El personal que participa en la actividad (voluntarios y/o rentados) recibieron el taller de seguridad operativa					
Uniforme	Uniforme acorde a la normativa de la institución implementadora				
BRIEFING DE SEGURIDAD					
14.- Cedula de identidad					

15.- Credencial institucional					
16.- Cabello recogido					
17.- Maquillaje discreto					
18.- Uñas cortas y sin esmalte					
19.- No llevar consigo objetos de valor					Celulares, tablets, otros
Documentos habilitantes del vehículo					
Constatación física del vehículo					
20.- Telecomunicaciones					Handies, radios base central, etc.
TOTAL					
Cumple de 16 a 20	Personal apto para el despliegue operativo	Novedades:			
Cumple de 10 a 16	Verificar indicadores modificables y cambiarlos (uniformes, equipamiento personal, uñas, cabello, etc)				
Cumple enos de 10	Personal no apto para el despliegue operativo, informar al coordinador del programa	Nombre:			
		Firma:			

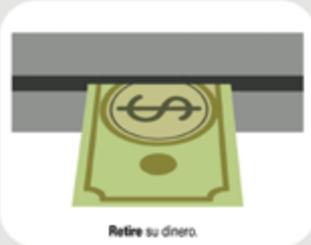
INSTRUCCIONES DE LLENADO:

- El presente formato deberá ser llenado por el responsable de evento o monitor de seguridad operativa.
- Evalué cada indicador en general de todo el equipo operativo a desplazarse en el evento
- Coloque en la siguiente lista una X en el cuadro correspondiente si todo el personal cumple, cumple parcialmente o no se cumple con el indicador
- Sumar el total de X colocadas en cada columna y evaluar las acciones a implementar

FUENTE: CRUZ ROJA ECUATORIANA

NOTA: DE REQUERIRSE SE PUEDEN EFECTUAR LAS MODIFICACIONES DE ACUERDO CON EL CONTEXTO DE LA SITUACIÓN ANALIZADA.

Herramienta 20: Ejemplos de material visual de PTM



Retire su dinero.

Nota 1

CAJERO



Si en alguno de los pasos anteriores aparece la pantalla "tu tiempo ha expirado", seleccione "Si/Yes" y repita el proceso.

Recuerde

- Revise previamente sus códigos y língalos a la mano cuando haga uso del cajero.
- Retire el **monto total indicado**, no es posible retirar el dinero por partes.
- A partir de ahora, usted tiene dos días para realizar el retiro del dinero del cajero.
- El pago solo se realiza en cajeros del **Banco Pichincha** a nivel nacional.
- Si ingresó erróneamente alguno de los códigos o el monto asignado, aparecerá una pantalla **de Error**. En este caso deberá ingresar nuevamente la información correcta.
- Recuerde que solo tiene **3 intentos**.
- Si se equivoca más de 3 veces, se bloqueará automáticamente su entrega. Si esto sucede llame al teléfono de contacto.

Consejos de Seguridad

- Por su seguridad y para evitar robos debe ser discreto.
- No comparta sus claves con otras personas y no permita que alguien vea las claves al digitar.
- No comente a nadie que no sea de su confianza el horario en el que planee retirar el dinero.
- Haga uso del cajero automático únicamente durante el día, y procure no ir solo.
- Jamás acepte ayuda de desconocidos. Si tiene preguntas, por favor llame a la línea telefónica de Cruz Roja Ecuatoriana.

Contacto

- En caso de requerir más información, reportar dudas, quejas, problemas con la transacción, pérdida de la información u otro relacionado a esta asistencia humanitaria, **usted puede llamar al número telefónico de Cruz Roja Ecuatoriana:**





Cruz Roja Ecuatoriana

INSTRUCTIVO PARA TRANSACCIONES EN CAJERO AUTOMÁTICO



1 Paso CAJERO



Seleccione la opción "Transacción sin tarjeta o Bloqueo de tarjeta"

2 Paso CAJERO



Seleccione la opción "Pago en efectivo"

3 Paso CAJERO



Ingrese el número que se le ha asignado (10 dígitos) y después presione "Continuar"

4 Paso CAJERO



Seleccione el monto que le fue asignado.

5 Paso CAJERO



Ingrese el código de seguridad que se le ha asignado (8 dígitos) y después presione "Continuar"

6 Paso CAJERO



Si todos los datos ingresados fueron correctos, el cajero automático procederá a **entregar su dinero**. Espere unos segundos.

Herramienta 21: Modelo Acta individual

Nombre del proyecto

Acta de Entrega y Recepción
Programa de Transferencias Monetarias (sector – objetivo)

Se asigna al participante la cantidad de _____ **dólares**, como parte del Programa de Transferencias Monetarias – (sector – objetivo), financiado por el Proyecto _____.

El participante, recibe un sobre cerrado con las claves de acceso, para poder realizar el retiro del efectivo, a través de (mecanismo seleccionado). Esto a través de asignación única.

Información General:

- La selección de personas asistidas se realizó con base en criterios de vulnerabilidad, establecido previamente.
- El censo final de personas asistidas fue elaborado por la institución.
- El equipo asignado para la implementación del Programa de Transferencia Monetarias revisó la información y validó el registro remitido por la institución.
- Se habilitó una línea de reportes, para comunicación con las personas asistidas, con el fin de canalizar problemas con el retiro de dinero en cajeros, dudas del proceso u otro.
- Se realizó una capacitación presencial para entregar las instrucciones de uso del mecanismo.
- Después de 3 días realizó el seguimiento y acompañamiento a las personas asistidas.

Recepción: Yo, (nombre completo de la persona seleccionada) con identificación **N.º (número de identidad)**, con código de registro No. _____, confirmo la recepción de sobre cerrado con las claves de acceso para el retiro de \$ _____, en (mecanismo seleccionado). Adicional autorizo a Cruz Roja Ecuatoriana, hacer uso de mis datos como parte del proceso requerido para este programa.

Lugar, fecha de distribución

Firma / Huella

Entrega: (nombre de la persona responsable de la distribución) a nombre de la institución con No. de **CI.** _____, entregó un sobre cerrado con las claves de acceso para el retiro del dinero, al Participante No. _____. Después de que éste recibiera la capacitación necesaria.

Lugar, fecha de distribución

Firma/Huella

Fuente: Federación Internacional de Sociedades Nacionales de la Cruz Roja y Media Luna Roja
Nota: Documento adaptado, de requerirse se pueden efectuar las modificaciones de acuerdo con el contexto de la situación analizada.

Herramienta 22: Modelo Acta Grupal

Nombre del proyecto

Programa de transferencias monetarias - sector de intervención

Ciudad y fecha

N° A9:H31	NOMBRES	APELLIDOS	N° IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO	MONTO EN DÓLARES	FIRMA	OBSERVACIÓN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana

Nota: De requerirse se pueden efectuar las modificaciones de acuerdo con el contexto de la situación analizada.

Herramienta 24: Encuesta de salida y satisfacción

Ejemplo de ficha de satisfacción

Introducción: Hola, ¿tiene unos 10 minutos para hablar conmigo sobre su experiencia de hoy? Me gustaría hacerle algunas preguntas para ayudarnos a mejorar nuestros servicios. Estamos buscando respuestas honestas, apreciamos sugerencia y sus comentarios son solo para nuestro beneficio. Esta pequeña entrevista es voluntaria, no tiene que responder a una pregunta si usted no quiere y podemos parar en cualquier momento.

PREGUNTAS	OPCIONES/RESPUESTAS
P1. Fecha de la encuesta	
P2. Nombre de persona encuestadora	
P3. Comunidad	
P4. Género de persona entrevistada	
P5. Edad del persona entrevistada	
P6. ¿Está/tiene usted una de las siguientes condiciones? (seleccione todas las que cumpla)	Ejemplos: 1. Embarazada 2. Viuda / Viudo 3. Enfermedad crónica 4. Personas con discapacidad 5. No
P7. ¿Cuántas personas viven en su hogar?	
P8. ¿Le pareció bien planeada/ordenada la distribución?	Si No Hubiera podido ser mejor organizado Ninguna opinión
P9. ¿Cuánto tiempo se tardó en recibir su tarjeta? ¿Cuánto tiempo paso en fila?	1. Menos de 20 minutos 2. Entre 20 – 1 h 3. Más de 1 h
P10. ¿Se sintió seguro durante la distribución?	Si No
P11. Si no, ¿Por qué?	
P12. ¿Cuánto dinero ha recibido hoy? ¿Cuánto dinero está en la tarjeta?	
P13. ¿Ha recibido la cantidad que se le dijo que iba a recibir?	Si No, es más No, es menos No sabía cuánto iba a recibir

P14. ¿Sabe qué organización le ha entregado este apoyo? (Espere por la respuesta- no dé indicaciones)	La Cruz Roja Otra organización No se
P15. ¿Las instrucciones sobre cómo usar las tarjetas fueron adecuadas/suficientes?	1. Suficiente información 2. Falta de información 3. No recibí información
P16. ¿Sabe dónde puede ir a retirar efectivo?	Si No Si la respuesta es no, proporcionar información
P17. ¿Con cuál facilidad va a poder llegar a los puntos de retiro de efectivo/cajeros?	Fácilmente Con un poco de planeación pero nada Difícilmente Tendré que mandar a alguien mas No podré usar la tarjeta/retirar el dinero.
P18. ¿Recibió suficiente información sobre el programa?	Suficiente información/ Entendí el programa Falta de información/Partes del programa no estaban claras No recibí información
P19. ¿Qué tiene pensado hacer con el dinero que ha recibido?	Vivienda Renta Comida y agua Carbón/madera/gas Gastos en educación Gastos en salud Productos para el hogar Productos para un negocio/Medios de vida Productos para la agricultura y ganadería Pagar deuda Ayuda a la familia y amigos Ahorros Otro
P20. ¿Le parece suficiente el valor entregado para este propósito?	Si No
P21. ¿Hubiera preferido recibir algo distinto?	Si No
P22. ¿En caso de que su respuesta anterior fue SI, que hubiera preferido?	Kits Servicios Otros
P23. ¿Tiene alguna sugerencia?	
P24. ¿Sabe cómo contactarse con la institución para hacer consultas o registrar una queja?	Si No Si la respuesta es no, proporcionar información
P25. Observaciones/Comentarios del Encuestados	

Fuente: Cruz Roja Americana

Herramienta 25: Encuesta de seguimiento posterior a la distribución

Ejemplo de ficha post distribución

Introducción: "Hola, ¿tiene 30 minutos para hablar conmigo acerca de su experiencia con el programa de transferencias monetarias de la institución? Me gustaría hacerle algunas preguntas para ayudarnos mejorar nuestros servicios. Esperamos respuestas honestas, apreciamos sus sugerencias, y sus comentarios no se utilizarán en ningún caso contra usted. Esta entrevista es voluntaria - usted no tiene que responder a una pregunta si no quiere, y la entrevista se puede parar en cualquier momento"

INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA	
PREGUNTAS	OPCIONES/RESPUESTAS
P1. Fecha de la entrevista (día/mes/año)	
P2. Nombre de la persona entrevistadora	
P3. Comunidad	
P4. Género de la persona encuestada	
P5. Edad de la persona encuestada	
P6. ¿Hay personas vulnerables (niños menores de 5, mujeres embarazadas o lactantes, personas adultas mayores) en el hogar?	Sí No
P7. ¿El/la encuestado/a es la persona que recibió el efectivo en el punto de distribución?	Sí No

<p>P8. ¿Cuál es el número total de las personas de su familia, incluyéndose a sí mismo, en cada grupo de edad?</p>	

<p>P9. ¿Qué ha recibido su hogar de la Institución desde el desastre?</p> <p>Seleccione todas las que corresponda</p>	<p>Efectivo/Tarjeta de débito Kits de cocina Kits de alimentos Caja de herramientas para alojamiento Carpas/lonas Mantas Productos de higiene Otros productos para el hogar Otros(especificar)</p>
<p>P10. ¿Qué organización le ha proporcionado efectivo desde el desastre?</p>	<p>Gobierno Institución Otras ONG Familiares/Amigos Grupos religiosos Sector privado Otros</p>
<p>P11. ¿Cuánto dinero ha recibido de la Institución?</p>	
<p>P12. ¿Cuáles son los criterios de selección para recibir esta ayuda?</p> <p>Seleccione todas las que corresponda – no leerlos en voz alta</p>	<p>No lo sabe Comunidad entera Mujer cabeza de familia Integrante de la familia con una enfermedad o discapacidad crónica Niños pequeños en la casa Mujer embarazada o lactante Personas adultas mayores en el hogar La casa fue destrizada La casa fue severamente dañada Hogar muy pobre Otros (especificar:_____)</p>

<p>P13. ¿Tuvo que pagar o hacer algún favor como contrapartida por estar incluido en la distribución?</p>	<p>Sí No</p>
<p>P13a. En caso afirmativo, ¿a quién tuvo que pagar o hacer un favor?</p>	

P14. ¿Cree que todas las personas de su comunidad afectadas por el desastre han sido incluidas en la lista de participantes?	Sí No No lo sé
P15. ¿Cuánto tardó en llegar de su casa a un cajero?	Menos de 1 hora De 1 hora a 3 horas Más de 3 horas No lo sabe
P16. ¿Cuál fue el principal medio de transporte para llegar al cajero?	A pie En bicicleta Vehículo propio Vehículo privado (taxi, amigo) Transporte público (Bus) Otros
P17. ¿Cuánto gastó usted para poder llegar a un cajero?	Escribir el montante en moneda local
P18. ¿Usted o la persona que fue en su lugar se sintió segura al usar cajeros?	Sí – completamente Más o menos No No lo sabe
P18a. En caso de NO o MÁS O MENOS, ¿Por qué?	

P19. En general, ¿está satisfecho con el proceso de distribución de cash?	Sí – completamente Más o menos No
P19a. En caso de, NO, en la P20 - ¿Por qué?	
P20. ¿Del dinero que ha recibido de Institución, cuánto ha gastado la fecha? Lea las posibles respuestas y señale la que se aproxime más a la realidad	100% 75% 50% 25% 0%
P21. De todo el dinero que ha gastado ¿Cuáles son las tres principales categorías en las que ha gastado el dinero? Seleccione 3	Materiales de construcción de alojamiento Mano de obra para reparar o construir la vivienda Comida Agua Gastos médicos Productos básicos para el hogar (útiles de cocina, mantas, etc.) Equipamiento para el hogar (mesa, cocina, etc.) Pago de deudas Ahorros Insumos agrícolas Dar dinero a los amigos/familiares Mantenimiento o stock para el negocio familiar/herramientas y suministros para autoempleo Educación Ropa Productos de higiene Otros (especificar)
P22. ¿Los productos que necesitaba estaban disponibles en el mercado local?	Sí No
P22a. En caso de NO en P23, ¿Qué productos no estaban disponibles?	

P22.b En caso de NO en Q23, ¿Dónde los compró?	No los compró Mercado/tienda en mi distrito Mercado/tienda en otro distrito
P23. ¿Cuánto pagó por el transporte de sus productos del mercado hasta su casa?	Escribir la cantidad en moneda local
P24. ¿Si se volviera a prestar asistencia de nuevo, preferiría recibir comida/productos en lugar de efectivo?	Sí No No lo sabe

P25. ¿Haber recibido efectivo ha causado conflicto en el hogar?	Sí No
P26. ¿Hay personas de la comunidad que le han consultado porque usted recibió efectivo?	Sí No No lo sabe
P27. ¿Tiene alguna deuda debido al desastre?	Sí No No lo sabe
P28. ¿Fue informado sobre cómo comunicar problemas o pedir ayuda en relación al efectivo que recibió?	Sí No No lo sabe
P29. ¿Recibió por parte de Institución un número de teléfono de contacto para realizar quejar o pedir ayuda?	Sí No No lo sabe
P30. ¿Este programa ha cambiado su opinión sobre la Institución? ¿Cómo?	No ha cambiado Mejor Peor
P31 ¿En caso de no haber recibir este apoyo que hubiera realizado?	Vender activos Migrar Pedir préstamos Gastar ahorros Sacar a hijos de la escuela Otros (cuál?)

Fuente: Cruz Roja Americana

Herramienta 26: Informe narrativo de la implementación

1. Descripción de la problemática

Detallar de manera específica el contexto del evento o posible evento, dificultades, afectaciones, cantidad de afectados, zonas afectadas, temporalidad; etc. (se debe tomar de la Herramienta 3. Formato Estudio de Factibilidad)

2. Población atendida

Describir atenciones

PROVINCIA	CANTÓN	BARRIO / COMUNIDAD	NÚMERO DE FAMILIAS	NÚMERO DE PERSONAS

3. Descripción del proceso

3.1. Selección de participantes:

En este apartado se resumen la selección de los participantes que se detalla en el plan de implementación del PTM y de existir modificaciones por la evolución del evento, describir los cambios realizados.

3.2. Convocatoria

En este apartado se debe resumir el proceso de la convocatoria que se detalla en el plan de implementación del PTM y de existir modificaciones por la evolución del evento, describir los cambios realizados.

3.3. Capacitación al personal humanitario

Describir como fue la capacitación del personal. Cuantos participantes y en qué localidad.

3.4. Validación

En este apartado se debe resumir el proceso de validación que se detalla en el plan de implementación del PTM y de existir modificaciones por la evolución del evento, describir los cambios realizados.

3.5. Capacitación a los participantes

En este apartado se debe resumir el proceso de capacitación que se detalla en el plan de implementación del PTM y de existir modificaciones por la evolución del evento, describir los cambios realizados.

3.6. Distribución

En este apartado se debe resumir el proceso de distribución que se detalla en el plan de implementación del PTM y de existir modificaciones por la evolución del evento, describir los cambios realizados.

4. Resultados de la encuesta de satisfacción

Colocar las gráficas de la encuesta de satisfacción y sus hallazgos

Dificultades presentadas y soluciones brindadas

Colocar las dificultades que se han encontrado en cada etapa de la implantación y que acciones se ha realizado para superarlas.

Lecciones Aprendidas

Recomendaciones para futuros procesos

Anexos

- Colocar todos los verificables
- Actas individuales.
- Actas grupales
- Base de datos
- Estado financiero, etc

Elaborado por:

Fuente: Cruz Roja Ecuatoriana

BIBLIOGRAFÍA

CALP Network. (2023). Caja de herramientas para Programas de Transferencias Monetarias (PTM) en Emergencias. <https://cash-hub.org/es/guia-orientativa-y-herramientas/caja-de-herramientas-ptm/>

CALP Network. (2023). Glosario de Terminología para los Programas de Transferencias Monetarias. <https://www.calpnetwork.org/es/>

Cash Hub. (2023). Early-action-database. <https://www.anticipation-hub.org/experience/early-action/early-action-database/ea-list>

Cash Hub. (2023). Global Map. <https://www.anticipation-hub.org/experience/global-map>

Cash Hub. (2023). Participación comunitaria y rendición de cuentas a la comunidad (CEA) en la asistencia en forma de PTM durante la COVID-19. https://communityengagementhub.org/wp-content/uploads/sites/2/2021/05/1.9_CEAChecklistForCash_v3_0409_Spanish.pdf

Cash Hub. (2023). Guía para la promoción de la asistencia mediante Programas de Transferencias Monetarias (PTM) en respuesta al COVID. <https://cash-hub.org/es/resource/guia-para-la-promocion-de-la-asistencia-mediante-programas-de-transferencias-monetarias-ptm-en-respuesta-a-la-covid-19/>

Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) y Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja (FICR). (2015). Directrices para la preparación y la integración institucional de programas de transferencias de dinero en efectivo (FICR). https://preparecenter.org/wp-content/uploads/2020/05/RCRCM-CTP-Preparedness-guidance_SP-1.pdf

Cruz Roja Ecuatoriana (CRE). (2023). Protocolo de seguridad. Escenario: Programa de Transferencias Monetarias.

Federación Internacional de Sociedades de Cruz Roja y la Media Luna Roja (FICR). (2010). Directrices de la Federación Internacional para programas sobre medios de vida. https://www.livelihoodscentre.org/documents/114097690/114438860/IFRC+Livelihoods+Guidelines_ES.PDF.pdf/85b0eba4-8fe8-a283-a1d4-de9288daff9f?t=1569430160969

Federación Internacional de Sociedades de Cruz Roja y la Media Luna Roja (FICR). (2023). Alerta temprana, acción temprana. <https://www.ifrc.org/es/nuestro-trabajo/desastres-clima-y-crisis/reduccion-del-riesgo-desastres-climaticamente>

Federación Internacional de Sociedades de Cruz Roja y la Media Luna Roja (FICR). (2023). Operational Framework for Anticipatory Action 2021-2025. <https://www.ifrc.org/document/operational-framework-anticipatory-action-2021-2025>

Federación Internacional de Sociedades de Cruz Roja y la Media Luna Roja (FICR). (2023). Guía práctica para la protección de datos en los Programas de Transferencias Monetarias (PTM). <https://www.ifrc.org/es/document/guia-practica-para-la-proteccion-de-datos-en-los-programas-de-transferencias-monetarias>

Grupo de trabajo de Programas de Transferencias Monetarias – Ecuador. (2022). Informe: Comprensión de la canasta básica de gasto mínimo para refugiados y migrantes en Ecuador con enfoque en necesidades básicas. <https://www.r4v.info/sites/default/files/2022-11/Informe%20Comprensio%CC%81n%20de%20la%20Canasta%20Ba%CC%81sica%20de%20Gastos%20Mi%CC%81nimos%20Refugiados%20y%20Migrantes%20en%20Ecuador%202022.pdf>

Instituto nacional de Estadísticas y Censos. (2023). Canastas Analíticas. <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/canasta/>

Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES). (2023). ¿Qué tipos de bonos y pensiones entrega el MIES? – Ministerio de Inclusión Económica y Social (inclusion.gob.ec). <https://www.inclusion.gob.ec/que-tipos-de-bonos-y-pensiones-entrega-el-mies/>

Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES). (2023). Informe mensual de gestión de Bonos y Pensiones, enero 2023. <https://www.google.com/l?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKewjYzazm0KqAAxWdgIQIHSphAh0QFnoECA0QAQ&url=https%3A%2F%2Finfo.inclusion.gob.ec%2Findex.php%2Finformes-ancusrex%2F2023-inf-ancusrint%3Fdownload%3D2475%3Ainforme-aseguramiento-no-contributivo-enero&usq=AOvVaw0WGXwoP6UuAuemFAWP1UrT&opi=89978449>

Naciones Unidas (2023). Riesgos y Desastres. <https://www.un-spider.org/risks-and-disasters>

Secretaría de Gestión de Riesgos (SNGR). (2023). Formulario de evaluación de núcleos familiares. Metodología de evaluación inicial de necesidades por eventos peligrosos (EVIN v.2023).

Secretaría de Gestión de Riesgos (SNGR). (2023). Plan Específico de Gestión de Riesgos 2019-2030. <https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/07/plan-nacional-riesgos-web.pdf>

Washburn, Ponce, García, Gonzabay (2021). Estudio entre los beneficiarios del bono de desarrollo humano y la reducción de la pobreza, caso: Ecuador. Revista de investigación y negocios Scielo. Investigación y negocios Vol.14 No.24. http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=S2521-27372021000200157&script=sci_arttext



Cruz Roja Ecuatoriana

Con el apoyo de:



Secretaría de Gestión de Riesgos



cruzroja.org.ec