

**Lista de verificación de institucionalización de las NMPNA: Organizaciones**

InstrucCIONES

Marque la casilla correspondiente al avance de su organización en cada uno de los criterios de institucionalización. Los indicadores en cursiva están ahí para guiarlo. Suministre información adicional en “Explicación y comentarios”.

**Note:** La lista de verificación no es un juicio a su organización, sino más bien una herramienta de autoevaluación, que le permite al Grupo de Trabajo de las NMPNA identificar áreas donde se requiere apoyo y monitorear el uso de las NMPNA en general. **La respuesta individual de su organización no será publicada ni compartida.**

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ORGANIZACIONES

**Nombre de su organización:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**¿Qué nivel de organización representa esta lista de verificación?**

\_\_ Jefe de Oficina \_\_ Oficina de país \_\_ Oficina Regional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Otra (explique)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterios** | **En camino/**  **en curso**  *para indicadores en cursiva, marque la casilla si aplica la mayoría de criterios* | **En marcha/ parcialmente en curso** | **No está en curso** | **No aplica** | **Explicación y comentarios** |
| **Politícas y Procedimientos** |  |  |  |  |  |
| 1. Las NMPNA son presentadas y avaladas por la alta dirección de la agencia.[[1]](#footnote-1) | *El CEO y/o directores de departamento recibieron sesiones de información*  *CEO avala las NMPNA* | *El director de línea recibió*  *sesiones de información*  *Los planes para aprobación y/o las sesiones informativas de CEO están en marcha* |  | *El personal de mayor jerarquía de la organización hace parte del Grupo de Trabajo de las NMPNA* |  |
| 1. Las NMPNA están incorporadas en las estrategias, políticas, y procedimientos humanitarios y de protección de la niñez y adolescencia a nivel mundial. | *Las estrategias, políticas, y procedimientos humanitarios y/o los PI a nivel mundial y de país mencionan y se basan en las MNPNA* | *Algunas estrategias de país mencionan y se basan en las NMPNA* |  | *La organización no cuenta con protección de la niñez y adolescencia como sector ni trabaja específicamente en los contextos humanitarios.* |  |
| 1. Las normas del Bloque 4 – Trabajando en todos los Sectores – se incorporan en otras estrategias de sectores a nivel mundial junto con el fortalecimiento de capacidad según se requiera. | *Las estrategias humanitarias mundiales y/u otras estrategias de sector mencionan e incluyen las NMPNA.* | *Algunas estrategias humanitarias y/u otras estrategias de sector mencionan e incluyen las NMPNA del Bloque 4* |  | *La organización no cubre otros sectores* |  |
| 1. El personal Senior frecuentemente expresa su apoyo a la aplicación de las MNPNA. | *El personal Senior*  *a menudo solicita actualización de las MNPNA, informes sobre los procesos de institucionalización y/o implementación. Las NMPNA frecuentemente son mencionadas en presentaciones o discusiones externas.* | *El personal Senior ocasionalmente solicita actualización de las NMPNA, informes sobre institucionalización, y/o procesos de implementación y/o los mencionan en presentaciones o debates externos.* |  | *El personal de mayor jerarquía de la organización hace parte del Grupo de Trabajo global de las NMPNA; o la organización está dispuesta de manera que hace esto irrelevante (explique en la siguiente columna)* |  |
| 1. Existe un mecanismo de retroalimentación sobre el uso de las NMPNA dentro de la agencia. | *La lista de verificación de institucionalización se usa para retroalimentar frecuentemente las NMPNA; y/o la agencia ha desarrollado su propio mecanismo para retroalimentación frecuente desde todos los niveles y mínimo el 75% de todas las oficinas regionales o de país.*  *Los hallazgos se debaten y se incorporan en los planes y estrategias.* | *La lista de verificación anual de institucionalización se difunde ampliamente dentro de la organización, y se recopilan comentarios de la organización.*  *Los hallazgos se discuten y se incorporan en algunos planes y estrategias.* |  | *La organización p. Ej. consta de pocas personas globales, a nivel global solamente. (Explique en la columna de la derecha)* |  |
| **Recursos Humanos** |  |  |  |  |  |
| 1. La descripción de puestos de trabajo y TdR para puestos relacionados con protección de la niñez y adolescencia en la acción humanitaria se refiere a las NMPNA. | *Mínimo el 80% de todas las descripciones de trabajo o de TdR relacionados con la protección a la infancia en la acción humanitaria exigen idoneidad en cuanto a las NMPNA o hacen referencia a las NMPNA*  *Las competencias básicas de agencia sobre protección de la niñez y adolescencia incluyen una referencia a las NMPNA* | *Mínimo el 40% de todas las descripciones de trabajo o de TdR relacionados con la protección a la infancia de acción humanitaria exigen idoneidad en cuanto a las NMPNA o hacen referencia a las NMPNA*  *Existe un plan para incorporar las NMPNA en los documentos de protección a la infancia en acción humanitaria relacionados con recursos humanos.* |  | *En la organización no hay personal específico de protección a la infancia en acción humanitaria* |  |
| 1. Durante las entrevistas, a los candidatos a puestos relacionados con la protección de la niñez y adolescencia en la acción humanitaria se hacen preguntas sobre las NMPNA | *Para el 90% de las entrevistas de trabajo relacionadas con la protección a la infancia en la acción humanitaria en todos los niveles, se hace mínimo una pregunta específicamente relacionada con las NMPNA* | *Para el 50% de las entrevistas de trabajo relacionadas con la protección a la infancia en la acción humanitaria en todos los niveles, se hace mínimo una pregunta específicamente relacionada con las NMPNA* |  | *En la organización no hay personal específico de protección a la infancia en acción humanitaria* |  |
| 1. Existe un punto focal en las NMPNA para impulsar el compromiso e implementación en toda la organización. | *La organización tiene un representante en el Grupo de Trabajo de las NMPNA que cuenta al menos con el 5% de su tiempo para impulsar la implementación e institucionalización de las NMPNA internamente, además de participar en reuniones y comentar sobre los documentos.*  *La organización no tiene un representante del Grupo de Trabajo de las NMPNA, pero tiene un punto focal de las NMPNA que mínimo tiene el 10% de su tiempo para impulsar la implementación e institucionalización de las NMPNA internamente.* | *La organización tiene un representante en el Grupo de Trabajo de las NMPNA, pero el tiempo de esta persona para implementar las NMPNA internamente es limitado para participar en las reuniones de WG y para hacer comentarios sobre los documentos.*  *La organización no tiene un representante WG de las NMPNA, pero es miembro de la Alianza y tiene al menos un miembro del staff que apoya a los colegas y a las oficinas de país/regionales en la protección a la infancia en la acción humanitaria, incluyendo las NMPNA en tiempo parcial* |  | *La organización no opera en contextos humanitarios, no trabaja en protección de la niñez y adolescencia, ni participa en promoción relacionada con la protección de los niños y niñas* |  |
| 1. Las NMPNA están disponibles y de fácil acceso para el personal | *Hay manuales de las NMPNA en existencia o el punto focal sabe dónde hacer pedido de los mismos.*  El personal sabe cómo obtener nuevos manuales y cómo tener acceso a la versión interactiva online, a los PDF descargables y a la aplicación HSP  El personal de al menos 10 locaciones y/o niveles diferentes ha solicitado la forma de tener acceso a los manuales  impresos o digitales | *Hay manuales en existencia (o el punto focal sabe dónde hacer el pedido), pero el personal de menos de 10 locaciones/niveles ha solicitado manuales impresos o digitales* |  |  |  |
| 1. Las orientaciones para todo el personal nuevo humanitario y de protección de la niñez y adolescencia se refieren a las NMPNA, incluyendo su membresía en la Sociedad de Normas Humanitarias que la agencia se ha comprometido a implementar | *Las orientaciones para el nuevo personal humanitario y de la PI incluyen una sesión (mínimo de 30 minutos) sobre la Sociedad de Normas Humanitarias (como mínimo las NMPNA y la red interagencial para Educación en Emergencias)*  *La organización es miembro de la Alianza y se ha comprometido a implementar las NMPNA* | *Las orientaciones para el nuevo personal humanitario y de la PI incluye una referencia a la Sociedad de Normas Humanitarias (como mínimo las NMPNA y la red interagencial para la Educación de Emergencias)* |  | *La organización no es miembro de la Alianza y no emplea personal de protección de la niñez y adolescencia ni personal humanitario* |  |
| 1. Mínimo cinco organizaciones socias conocen las NMPNA, incluyendo su membresía en la Sociedad de Normas Humanitarias y saben que la agencia se ha   comprometido a implementarlas. | *Mínimo cinco organizaciones socias (i.e. organizaciones apoyadas o con capacidad financiera) han declarado explícitamente que utilizan las NMPNA y por lo menos otra norma humanitaria como base para*  *Su trabajo humanitario.*  *La organización ha realizado sesiones informativas a todas sus organizaciones socias sobre las NMPNA y sobre la Sociedad de Normas Humanitarias.* | *Mínimo dos organizaciones socias han declarado explícitamente que utilizan las NMPNA y al menos otra norma humanitaria como base para su trabajo humanitario. Mínimo dos organizaciones socias han recibido sesiones informativas sobre las NMPNA y la Sociedad de Normas Humanitarias* |  | *La organización no opera en contextos humanitarios, no tiene socios, no trabaja con protección de la niñez y adolescencia.* |  |
| 1. El personal de los medios, comunicaciones y de promoción ha recibido sesiones informativas sobre las partes relevantes de las NMPNA, como punto de partida de un dialogo continuo. | *El personal de los medios principales, de comunicaciones y de promoción, a todos los niveles pertinentes (global, regional y de país) ha recibido una sesión informativa sobre las NMPNA en general, y la Norma 3 en particular.*  *El punto focal de agencia de las NMPNA mantiene discusiones frecuentes con el personal de los medios, de comunicaciones y de promoción sobre temas de la CPiE relacionados con las NMPNA.*  *El personal de los medios, de comunicaciones y de promoción puede evaluar*  *por si mismo su trabajo hacia la Norma 3* | *El personal de los medios principales, de comunicaciones y de promoción*  *a nivel global ha recibido una sesión informativa sobre las NMPNA en general y sobre la Norma 3 en particular*  *El punto focal de agencia de las NMPNA a menudo verifica que la comunicación de agencia, las intervenciones de promoción y de los medios sigan la Norma 3 al menos a un nivel (global, regional, de país)* |  | *La agencia no tiene personal de comunicaciones, de medios ni de promoción* |  |
| **Proyectos y Programas** |  |  |  |  |  |
| 1. Las MNPNA se utilizan como base fundamental en la protección de la niñez y adolescencia, en el diseño y evaluación del proyectos de acción humanitaria | *La agencia y las NMPNA utilizan una definición similar de protección a la infancia de acción humanitaria*  *Las acciones e indicadores clave estándar de las NMPNA están incluidas en las directrices y kit de herramientas de programación.*  *El personal de campo utiliza las*  *NMPNA para hacer evaluaciones como también planes de programación y proyectos.*  *La guía temática global de agencia refuerza las NMPNA* | *El manual de las NMPNA se menciona como referencia en los kits de herramientas y directrices de programación*  *En algunos países el personal utiliza las NMPNA para realizar evaluación y programación y planes de proyectos.* |  | *La agencia no tiene programas nacionales o regionales ni produce guías para la protección a la infancia en la acción humanitaria.* |  |
| 1. Las NMPNA se integran según corresponda en el diseño de proyectos que no son para protección a la infancia en la acción humanitaria. | *Los planes de programa de protección de la niñez y adolescencia para entornos de desarrollo (y los estados frágiles, etc.) se comparan con las NMPNA y se utilizan para informar las actividades de preparación.*  *Otros programas de sectores se comparan con los principios y las normas del Bloque 4 de las NMPNA* | *El personal de desarrollo y de otros sectores ha recibido una sesión informativa sobre las NMPNA, donde se discutió la evaluación y planeación del programa.*  *Se hace referencia a las NMPNA en algunos documentos de agencia que no pertenecen a la protección a la infancia en acción humanitaria* |  | *La agencia no trabaja en entornos de desarrollo ni en otros sectores.* |  |
| 1. Las NMPNA se utilizan en propuestas a donantes | *Todas las propuestas de donantes sobre protección a la infancia en acción humanitaria utilizan actividades e indicadores de las NMPNA*  *El donante (s) clave ha recibido orientación sobre las NMPNA* | *Algunas propuestas de protección a la infancia en acción humanitaria utilizan actividades e indicadores de las NMPNA*  *Las NMPNA se mencionan habitualmente en las comunicaciones con donantes* |  | *La agencia no aplica a financiación de protección a la infancia en la acción humanitaria.* |  |
| 1. Los programas se monitorean comparándolos con las NMPNA y se seleccionan los indicadores. | *Los programas de protección a la infancia en la acción humanitaria a nivel nacional, regional (y globales cuando corresponda) utilizan las NMPNA, o seleccionan estándares e indicadores, para monitoreo e informes.*  *Los indicadores de las NMPNA son debatidos con socios en el país.* | *Las NMPNA se recomiendan para monitoreo en oficinas nacionales / oficinas regionales.*  *Los programas globales han referenciado las NMPNA* |  | *La agencia no programa en áreas relevantes de las NMPNA* |  |

## Preguntas Adicionales sobre la Implementación de las NMPNA a nivel de Agencia

**17. ¿Qué actividades llevó a cabo su agencia para que el personal y/o socios implementaran las NMPNA?**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Actividad** | **Número de veces que se realizó esta actividad + fechas** | **Niveles donde se realizaron**  **(Sede General, regional, nacional y/o subnacional)** | **Grupo objetivo (elija de la lista de abajo)** | **Número total estimado de personas que participaron[[2]](#footnote-2)** | |
| **Mujeres** | **Hombres** |
| Sesiones de orientación sobre las NMPNA |  |  |  |  |  |
| Seminarios web sobre las NMPNA |  |  |  |  |  |
| Capacitación/taller específicamente sobre las NMPNA |  |  |  |  |  |
| NMPNA integradas en una capacitación relacionada |  |  |  |  |  |
| Sesión informativa específica sobre las NMPNA[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |  |

## Posibles grupos objetivo:

* Personal interno – Protección de la niñez y adolescencia
* Personal interno – Programa, otros sectores
* Personal interno – Apoyo de programa
* Alta dirección interna / directores
* Socios de ONGs nacionales e internacionales
* Gobierno
* Miembros del grupo de protección de la niñez y adolescencia
* Actores externos de otros sectores
* Representantes gubernamentales de donantes
* Académicos locales del sector humanitario y de protección
* Grupos de defensa de niños y niñas
* Grupos a nivel comunitario
* Niños y niñas
* Medios
* Otros (describa):

**18. ¿Utilizó las NMPNA para trabajar en todos los sectores?**

\_\_ No

\_\_ Si, en los siguientes:

\_\_ Seguridad alimentaria \_\_ WASH

\_\_ Sustento \_\_ Refugio y asentamiento

\_\_ Educación \_\_ Administración de campamentos

\_\_ Salud \_\_ Protección

\_\_ Nutrición

**19. ¿Cuáles fueron sus principales éxitos al utilizar las NMPNA en su agencia o con socios?**

**20. ¿Cuáles fueron las principales dificultades que encontró en la implementación de las NMPNA en su agencia o cuando trabajó con socios?**

**21. ¿Cuáles son sus planes para 2021?** ***Describa qué recursos utilizará, o qué apoyo requiere de la Alianza o del Grupo de Trabajo de las NMPNA.***

1. p. Ej. el CEO, el CEO adjunto, o el Jefe de Departamento han recibido sesiones informativas sobre las NMPNA y han aprobado por escrito o verbalmente que las MNPNA son los principios rectores para estructuras de programación, documentos y/o capacitaciones. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si lo desconoce, estime según su mejor juicio. No deje este espacio en blanco. [↑](#footnote-ref-2)
3. Por Ej. Sesión informativa para la alta dirección, junta, donante, corporación u otros grupos externos. [↑](#footnote-ref-3)