

Metodología para la Elaboración del Protocolo de Transparencia para el Manejo de los Recursos y Servicios en Situación de Emergencia

La Metodología utilizada será cualitativa, utilizando técnicas de recolección de información, tomando en consideración las lecciones aprendidas de las mesas de recuperación que se están llevando a cabo por el evento del Volcán de Fuego del 3 de junio del 2018, sistematizando dicho proceso de recuperación, sometiéndose a un análisis objetivo y de mejora de procedimientos para poder documentarlo en el protocolo.

Para el desarrollo del Protocolo de Transparencia se deben de realizar reuniones mensuales, esto con la finalidad de elaborar el protocolo de manera participativa, dichas reuniones serán llevadas a cabo por el Comité Especializado para la Elaboración del Protocolo de Transparencia en el Manejo de los Recursos y Servicios en Situación de Emergencia, involucrando a diversas instituciones gubernamentales, organizaciones de sociedad civil e invitados especiales (expertos en la materia).

El Protocolo deberá de estar terminado para abril de 2,020 y deberá de contar como mínimo con los siguientes apartados:

Presentación

En este apartado se debe de dar a conocer lo que es el Protocolo de Transparencia, y la justificación de los motivos que hacen necesario la creación de este.

Objetivos (General y Específicos)

Es conveniente definirlos cuando se tenga claro el alcance y el plan de acción con su respectiva evaluación.

- **Objetivo General:** Debe explicar lo que se espera lograr con el Protocolo en términos de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- **Objetivos Específicos:** Son la descomposición y secuencia lógica del objetivo general definiendo con mayor precisión las metas que se desean alcanzar.

Alcance (Ámbito de Acción)

Define hasta dónde se quiere llegar y quienes son las instituciones o dependencias que tienen incidencia en este protocolo.

Marco Jurídico (Base Legal)

Es el compendio de leyes y normativas que sustentan el protocolo. Por ejemplo:

- Acuerdo Gubernativo 197-2004 “Normas de Ética del Organismo Ejecutivo”.
- Decreto 31-2012 “Ley Contra la Corrupción”.

Herramientas

Son todos los instrumentos que puedan ser de utilidad para desarrollar, impulsar e implementar el Protocolo de Transparencia.

Implementación del Protocolo

Describe las actividades priorizadas y ordenadas cronológicamente para cumplir con los objetivos, este debe de indicar quien es la entidad o institución responsable de cada actividad, los insumos necesarios, los involucrados, tiempos, lugares, etc.

Evaluación

La evaluación es el último paso necesario y consiste en la elaboración de un sistema de indicadores que facilite la evaluación y control del proceso.

Glosario

Se trataría de definir aquellos términos específicos o siglas utilizadas en el protocolo que puedan ayudar a los destinatarios a su correcto entendimiento y aplicación.

Anexos

La última parte del protocolo. Aquí se incluirán aquellos elementos o instrumentos que resulten imprescindibles, que puedan facilitar la comprensión o aplicabilidad del documento y que por su novedad o singularidad deban ser difundidos junto con el protocolo.

Fecha de Elaboración y Revisión

Debe constar en el documento escrito. Es importante la fecha en que el documento fue revisado (se debe establecer una fecha de actualización y/o revisión del Protocolo, esto derivado a los avances tecnológicos, normativos o técnicos).

Autores

Son las personas que están involucradas en el desarrollo del Protocolo de Transparencia. Junto con el nombre y apellidos deberá indicarse la unidad e institución a la que esté adscrito.

Revisores

Son el grupo de personas que definitivamente van a dar la aprobación para que el protocolo pueda ser empleado. Habitualmente serán comisiones. En este caso, bastará con poner el nombre de la Mesa Técnica de Gobierno Abierto.