

## Fase 1 - INSTRUCCIONES INICIALES

### IDEA CLAVE

Reunir un equipo a trabajar y pasar por todo la lista de verificación inicial para establecimiento de una sala de situación. Considerar razones para la cual determinadas acciones serán o no serán ser ejecutadas. Plantear planes para próximas fases!

### META PRINCIPAL

Tener una sala de información operativa con recursos humanos, financieros y físicos disponibles a responder

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Tener un equipo organizado y operativo
- Tener una Sala de Información Humanitaria (Sala de Crisis) establecida y operativa
- Tener el equipo con entendimiento claro sobre acciones y productos esperados y listo a actuar
- Tener los actores humanitarios informados sobre las acciones y productos elaborados por la sala

## FASE 1 – LISTA PRELIMINAR PARA ACTIVACION

OPERACIONES	SI	NO	COMENTARIOS
Hay un plan de instalación de la red y de las computadoras			
Los equipos fueron debidamente probados			
La red está debidamente probada y operativa			
Hay un sistema básico de comunicación en operación			
La conectividad de Internet esta funcionando			
Hay un control de inventario y distribución de equipos			
Hay un sistema de email común, cuentas asignadas			
Hay un directorio de contactos telefónicos			
Hay un directorio de archivamiento electrónico			
<b>SERVICIOS</b>			
Hay una repositorio central para productos elaborados			
Hay una mesas de recepción de visitantes			
Hay cuadro de notas y avisos claves			
Hay un mail box común de entrada de información			
Hay una estante para productos en papel			
Hay un sistema de control de servicios a clientes			
<b>PRODUCTOS</b>			
Hay un catálogo de productos producidos			
Hay mapas básicos con datos básicos de la área afectada			
Hay mapas básicos sobre datos de población y infraestructuras			
Hay una lista de contactos de personas claves			
Hay un preliminar lista de Quien Hace Que			
Hay agenda de reuniones de sistemas sectoriales (mesas de trabajo)			
Hay un modelo de informe de situación y flujo de elaboración			
Hay material informativo sobre la sala de situación			

Hay otro producto (listar aquí)			
<b>ACTIVIDADES</b>			
Hay atribución de actividades a todos basada en perfiles individual			
Hay priorización de actividades			
Hay objetivos claros y respectivos tiempos			

## FASE 2 – MANTENIMIENTO Y AJUSTES DE EQUIPO; ACCIONES; PROCESOS

### IDEA CLAVE

Mantener la operatividad de la sala con reuniones con ajustes constantes, verificación de productos, procesos y servicios.  
Plantear indicadores para medir resultados en la próxima fase!

### META PRINCIPAL

Tener una audiencia informada y un equipo motivado a seguir procesos claros y producir productos de información de calidad

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Productos de información entendibles por todos del equipo y creados basados en necesidades críticas
- Relaciones con clientes y socios establecidas y mantenidas lo más satisfactorio posible
- Servicios de información a los socios claramente establecidos
- Oportunidades para obtener información siempre aprovechadas
- Informe de necesidades siempre mejorado basado en la red de información establecida por el equipo
- Otros pedidos siempre evaluados en comparación a la lista de prioridades

## FASE 2 – LISTA PRELIMINAR PARA MANTENIMIENTO

OPERACIONES	SI	NO	COMENTARIOS
El equipo electrónico está siendo mantenido			
Están elaborando informes regulares de operación			
Hay comunicación entre la Sala y UNETE, Coordinador Residente u otro tomador de decisión clave			
La lista de llegada y salida de los miembros están actualizadas y enviadas a las respectivas sedes o administraciones			
El espacio de la sala está bien mantenido			
El proceso de intercambio de información está siempre siendo monitoreado			
Hay múltiples oportunidades para recolectar datos / información			
Hay múltiples oportunidades para servir a la comunidad humanitaria			
<i>Otros puntos...usar esto espacio</i>			
<b>MANEJO</b>			
Hay un plan de acción siendo acompañado			
Los roles de cada miembro del grupo está siendo acompañado			
Hay seguimiento de los costos operativos			
Las tareas están siendo priorizadas y asignadas constantemente			
<b>SISTEMA INTERNO DE INFORMACION</b>			
El sistema interno de archivamiento es mantenido por todos			
Los productos de información son catalogados y archivados			
Hay un controle de metadata (nombramiento de archivo por ejemplo)			
<i>Otros puntos...usar esto espacio</i>			
<b>SERVICIOS AL CLIENTE</b>			

El mecanismos de distribución de informes es respetado			
Las evaluaciones son diseminadas			
Los productos están disponibles electrónicamente y físicamente			
Las lista de entrega de productos al cliente es monitoreada			
<b>LOS PRODUCTOS DE INFORMACION</b>			
Los mapas producidos están siendo actualizados			
El mapa de Quien Hace Que está siendo ampliado			
La lista de contactos está siendo actualizada			
El inventario de productos refleja los productos producidos			
La agenda de reuniones sigue siendo actualizada			
<i>La calidad del contenido de los informes está mejorando</i>			

### FASE 3 – MEDICION DE LOS RESULTADOS

#### IDEA CLAVE

Indicar al equipo que productos y servicios tienen que ser acompañados por indicadores fáciles de ser medidos, que indican la mejora de la eficiencia de las acciones por un buen manejo de la información. Plantear planes para transición y salida del equipo!

#### META PRINCIPAL

Consolidar un conjunto de productos y servicios creados que efectivamente hacen más eficiente la toma de decisión basada en el buen manejo de información.

#### OBJETIVOS A ALCANZAR

- Tener creado productos que realmente ayudaron a mejorar el entendimiento de la situación humanitaria
- Tener establecido acciones que cuando ejecutadas contribuyeron para la mejora de la toma de decisiones
- Tener indicadores que de que productos y servicios mejoraron la eficiencia en la respuesta

OPERACIONES	☹	☺	COMENTARIOS <i>(Indicar los desafíos existentes y sugerencias para que puedan ser mejorados usando estándares internacionales)</i>
Tiempo establecido para el establecimiento de la estructura física			
Tiempo establecido para montar los equipos			
El sistema básico de comunicación funciona siempre que necesario			
Velocidad de internet atendía a la demanda de utilización			
% de pérdida de material/Equipo distribuido			
La creación de cuenta común de email facilito el archivamiento			
No. veces que los directorios telefónicos fueron actualizados			
% de Archivos que fueron salvados con nombres establecidos			
% de miembros que no salvaron sus archivos en los directorios o plataformas establecidas			
<b>SERVICIOS</b>			
% de productos elaborados dentro del plan			
No. de visitantes registrados en mesa de atendimento			
# de notas posteadas en el cuadro de avisos			
Hubo registro de cuantas copias de productos fueron distribuidas			

Los cliente respondió a una encuesta de calidad de servicios			
<b>PRODUCTOS</b>			
% de productos producidos y no catalogados			
% de mapas básicos que no fueron elaborados			
Tiempos para actualización de mapas era satisfactorio			
Hay mapas básicos sobre datos de población y infraestructuras			
No. De actualizaciones en las listas de personas claves			
No. De nuevos actores adicionados a la lista preliminar de 3W			
% de veces que miembros del equipo acompañó reuniones sectoriales			
No. De veces que el informe de situación se retraso			
<b>ACTIVIDADES</b>			
% de miembros que fueron informados sobre acciones y procedimientos			
% que no hubo seguimiento a prioridades establecidas			
% de veces que tiempos no eran cumplidos			