ASISTENCIA HUMANITARIA A FAMILIAS SEVERAMENTE AFECTADAS POR LA SEQUÍA EN EL CORREDOR SECO DE HONDURAS

DOCUMENTO DE SISTEMATIZACIÓN

Focalización del Proyecto y Ejecución de las Ferias de Salud, orientación Micro financiera y Entrega de Efectivo

Contenido

Introducción 3

Objetivos del documento de sistematización 5

Etapa I 6

1. Fase Inicial: Elementos de contexto y Situación Inicial 6

1.1 Inducción al proyecto 6

1.2 Selección de territorio 7

1.3 Selección por municipios 7

1.4 Capacitación del equipo técnico de campo 9

2. Segunda Fase: Planificación y Focalización del Proyecto 9

2.1 Actores directos e indirectos en el proceso de planificación 11

2.2 Las Mancomunidades 11

2.3 Unidades Técnicas Municipales – UTM 12

2.4 Voluntarios 12

3. Tercera Fase: El proceso de intervención y sus elementos de contexto 13

3.1 Presentación inicial del proyecto 13

3.2 Selección de zonas a intervenir 14

3.3 Organización de las asambleas con tomadores de decisiones 15

3.4 Capacitación a los voluntarios 15

3.5 Código de conducta: 15

3.6 Levantamiento de encuestas 20

3.7 Procesos de Validación 21

3.8 Revisión de beneficiarios 22

4. Cuarta Fase: Organización de las ferias y entregas de SIM 23

Lecciones Aprendidas 25

Recomendaciones: 26

Etapa II 27

5. Trabajo de planificación y coordinación con las alcaldías para la organización de las ferias 27

5.1 Proceso de Implementación de las Ferias 28

5.2 Objetivo de las ferias: 28

5.3 Realización de entrega de ayuda humanitaria en las ferias de salud, orientación micro financiera y entrega de efectivo.....28

5. Fase Inicial: Ejecución de las Ferias de Salud, orientación Micro financiera y Entrega de Efectivo 30

5.1 Horarios: 30

5.2 Proceso de ingreso:.....31

5.3 Requisitos de ingreso: (Retos y dificultades) 33

5.4 Protocolo de bienvenida.....38

5.5 Identificación de casos especiales.....39

6. Segunda Fase: Realización de los 5 módulos de la feria previo a la entrega de la ayuda humanitaria.....40

6.1 Boletas: 40

Uso de las boletas como control de participación en los módulos 40

6.2 Módulos 41

1. Módulo de Salud atención:.....41

2. Módulo de Salud orientación: 43

3. Módulo de ONGs: 44

4. Módulo de Micro finanzas:.....45

5. Módulo de Sistema de quejas: 46

7. Tercera Fase: Compras con dinero electrónico 49

7.1 TIGO MONEY.....50

7.2 "Cash Transfer".....53

7.3 Dinero electrónico 54

7.4 "Merchant" 56

7.5 Aspectos de Seguridad 59

7.6 La importancia de la auditoria dentro del proceso 59

Lecciones aprendidas 69

Recomendaciones 70

Bibliografía: 72

Glosario 73

Introducción

El siguiente documento busca evidenciar la experiencia del proyecto "Asistencia humanitaria a familias severamente afectadas por la sequía en el Corredor Seco de Honduras", financiado por la Oficina para la Asistencia de Desastres en el Extranjero de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID/OFDA), ejecutado por GOAL.

El Gobierno (de Honduras) realizó una declaratoria de emergencia a nivel del corredor seco de Honduras para enfrentar los efectos de la escasez hídrica que ha provocado pérdidas de cultivos y disminución en la capacidad adquisitiva de las familias en la zona afectada. (Decreto Ejecutivo No. PCM 32-2014). Los efectos de la sequía que afecta a Centroamérica en general están alcanzando niveles históricos afectando a más de medio millón de familias. Honduras es el segundo país más afectado por la sequía con más de 186 mil familias afectadas en 165 municipios. La sequía prolongada de este año tiene su origen en la presencia de las condiciones típicas del fenómeno Oscilación del Sur (ENOS), mejor conocido como el fenómeno del Niño (aunque no ha sido declarado como tal por Meteorólogos) que afectó seriamente la producción agrícola de primera y está poniendo en riesgo los medios de vida y la subsistencia de las poblaciones ubicadas en el corredor seco del país. En Honduras, el retraso y el déficit de lluvias han provocado en las siembras de primera, daños totales y parciales a las cosechas de granos básicos según zonas de producción y su ubicación geográfica en las cuencas. ONU, Honduras. "Honruras, Inseguridad Alimentaria por Sequía. Reporte de Situación No. 01". *www.reliefweb.int.* ReliefWeb, 2014. Web. 4 Diciembre. 2017.

Las estimaciones recientes indican que alrededor de 461 000 están en inseguridad alimentaria moderada o severa. Las estimaciones preliminares en el Corredor Seco indican pérdidas hasta del 60 por ciento de las cosechas de maíz y del 80 por ciento en las zonas de cultivo de frijol, lo que ha provocado un leve aumento en el precio de granos. "Corredor Seco América Central INFORME DE SITUACIÓN – Junio 2016". www.*fao.org.* Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), 2016. Web. 4 Diciembre, 2017.

Los daños identificados como consecuencia del fenómeno "El Niño" corresponden a pérdidas de maíz, maicillo, frijol y café las cuales constituyen sus principales medios de vida. El agricultor del corredor seco asegura su sustento por medio de la cosecha, consumo y venta de estos productos.

Dos etapas del proyecto han sido documentadas: la primera corresponde a la focalización del proyecto y la segunda a la ejecución de las ferias de salud, orientación micro financiera y entrega de efectivo. Se llevó a cabo en 15 municipios de tres departamentos del corredor seco de Honduras: La Paz (6) municipios, Lempira (5) municipios e Intibucá (4) municipios.

Los municipios en los cuales se llevó a cabo la ejecución del proyecto fueron: Cabañas, Santa Elena, Yarula, Marcala, Opatoro y Santa Ana, pertenecientes al departamento de La Paz. En el departamento de Lempira los municipios fueron San Francisco, Santa Cruz Erandique, Piraéra y San Andrés. Los municipios correspondientes al departamento de Intibucá fueron Colomoncagua, Camasca, Concepción y San Marcos de la Sierra.

En un período de tiempo de planificación y ejecución de once meses correspondientes al mes de julio, 2016 hasta el mes de mayo, 2017.

El objetivo de este proyecto, entregar asistencia humanitaria a 10,000 familias beneficiarias severamente afectadas por la sequía. El propósito de la asistencia es permitir al acceso a fondos de inversión para la recuperación de medios de vida de manera oportuna (antes y durante la temporada de lluvias en Honduras). Al mismo tiempo, contribuir con la movilización económica del mercado local.

La asistencia humanitaria fue entregada al beneficiario por medio de una transferencia electrónica de L.2, 500 por medio de TIGO MONEY. A través de la ejecución de ferias de salud, orientación micro financiera y entrega de efectivo. Esta metodología de transferencias de dinero (Cash Transfer en inglés) se refiere a la provisión de asistencia en forma de dinero (ya sea físico o electrónico) a los beneficiarios (personas individuales, hogares o comunidades). La transferencia de efectivo como modalidad, es distinta a la modalidad de vouchers y de asistencia en especie. "Glossary of cash transfer programming (CTP) terminology". *cashlearning.org/resources/glossary*. CaLP, 2017. Web. Diciembre. 2017. Esta modalidad, aunque ya ha sido utilizada en programas de protección social, representó una novedad en el contexto hondureño.

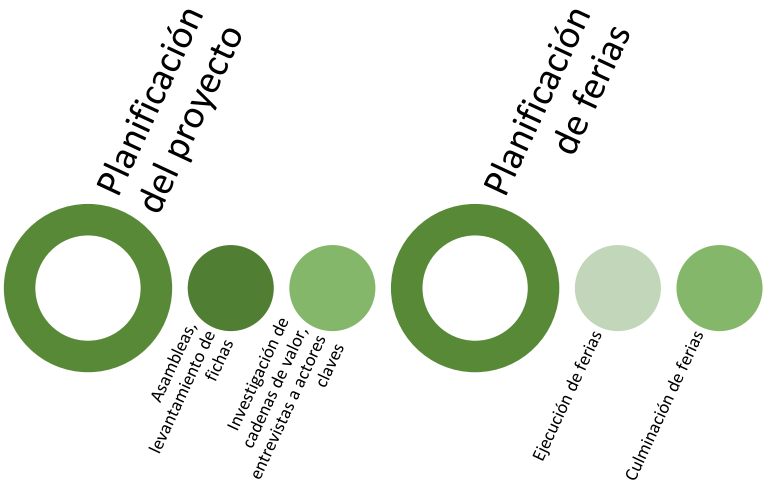


Ilustración 1: Fases del Proyecto

Objetivos del documento de sistematización

Objetivo general:

El objetivo de este documento es sistematizar la experiencia del proyecto en cuanto a la planificación y ejecución de este mismo por medio de las ferias. Busca describir detalladamente el proceso de planificación, focalización y ejecución de las ferias con orientación en salud y micro finanzas con el propósito de servir como referencia para la implementación de este modelo en el futuro. Es importante documentar el proceso que se llevó a cabo para el estudio y mejora de este.

Objetivos específicos:

1. Socializar las primeras experiencias de entrega de efectivo por parte de OFDA en el corredor seco de Honduras, bajo la metodología de la ejecución de las ferias.
2. Exponer la metodología que se implementó en la primera etapa de planificación y en la segunda etapa de ejecución de las ferias de salud, orientación micro financiera y entrega de efectivo.
3. Resaltar las sinergias entre los diferentes actores locales como ser: gobiernos locales, voluntarios locales, sector salud, ONGs de la zona, micro financieras y cajas rurales.
4. Sistematizar la experiencia y relación con la empresa privada a través de TIGO MONEY.
5. Evidenciar el rol que tiene el uso de la tecnología en el proceso de recopilación de datos (selección de familias beneficiarias, estudio de línea base y línea final) y entrega de dinero electrónico.

Etapa I

1. Fase Inicial: Elementos de contexto y Situación Inicial

Durante los meses de septiembre a diciembre del año 2015, se realizó un Mapeo de Emergencia y Análisis de Mercado –EMMA–, a petición de COPECO. El cual se centró en el corredor seco de Honduras como respuesta a la crisis de sequía. El EMMA analizó los mercados críticos para los granos básicos (maíz y frijoles) por medio de entrevistas realizadas a los actores relevantes del mercado y las principales partes interesadas a nivel nacional, regional, municipal y comunitario del corredor seco de Honduras. Se hizo uso de información primaria y secundaria las cuales incluyeron: doscientos ocho entrevistas nacionales con actores clave; datos de los hogares encuestados por el Programa Mundial de Alimentos –PMA– durante los meses de agosto - septiembre del año 2015 en colaboración con otras organizaciones no gubernamentales, GOAL entre ellas.

Según los resultados del EMMA, las pérdidas de producción en el corredor seco no impactan significativamente en el suministro del mercado nacional de maíz y frijoles de Honduras ya que la mayor parte de la producción del corredor seco es para consumo local. Honduras ha sido un importador neto de maíz amarillo y blanco durante más de 15 años. Aproximadamente el 50% de las necesidades de maíz se importan anualmente.

La agricultura representa la mayoría de los medios de vida y los ingresos en el corredor seco de Honduras y la cantidad de familias afectadas por la sequía es significativa. Estas afectaciones tienen implicaciones sobre los mercados locales, la disponibilidad de empleo, la seguridad alimentaria, la desnutrición crónica y la agravación de la pobreza.

1.1 Inducción al proyecto

Se realizó una focalización inicial del territorio en las zonas de intervención, a través del proyecto de Asistencia Humanitaria a Familias Severamente Afectadas por la Sequía en el Corredor Seco de Honduras, en el cual se determinaron las áreas más afectadas por la sequía de acuerdo al estudio EMMA realizado en el 2015, y de ellas se priorizo la atención a 10,000 familias agricultoras pertenecientes a estas.

Se realizaron visitas exploratorias a diferentes mancomunidades de los departamentos de Lempira, Intibucá y La Paz, en donde se presentó la organización y la propuesta de intervención del proyecto, para lo cual ante las autoridades de las Mancomunidades se

solicitaron los indicadores de cada uno de sus territorios con listados de personas identificadas que cumplían con los criterios de selección.

Las reuniones se llevaron a cabo en la sede de cada Mancomunidad con tomadores de decisión municipales y algunos actores claves para el reconocimiento de las poblaciones severamente afectadas. Seguidamente, se procedió a la evaluación de indicadores tales como IDH, índice de desnutrición, vulnerabilidad ambiental, capacidad de respuesta, presencia institucional, entre otros.

Se elaboró una matriz (Ver Anexo 1, página 73) donde se detallaron y evaluaron varias variables como ser; Desarrollo humano, seguridad alimentaria, apoyo de otras ONGs y presencia institucional entre otras, para calificar cada municipio y Mancomunidad. Cada Mancomunidad priorizo cuales habían sido los municipios mayormente afectados, los resultados se discutieron mediante reuniones del equipo de trabajo de GOAL con el objetivo de determinar el área de intervención del proyecto.

1.2 Selección de territorio

Una vez abordado el proceso anterior, se procedió a realizar la selección de las mancomunidades que presentaron prevalencias más altas en indicadores relacionadas con el IDH, para que fuesen intervenidos. Se identificaron aquellos municipios que presentaban indicadores de desnutrición crónica, afectación por sequía, pérdida de cosechas y se priorizaron aquellos que aún no recibían asistencia. Se decidió apoyar al menos una mancomunidad por cada departamento, priorizando el trabajo en Mancomunidad de Municipios Lencas de La Sierra de La Paz –MAMLESIP- en el departamento de La Paz, Mancomunidad –CAFEG-, del departamento de Lempira y la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá –AMFI-.

1.3 Selección por municipios

Una vez que se determinó el orden de priorización de los municipios por parte de las mancomunidades a intervenir, se revisaron nuevamente los indicadores de pérdidas por cosecha, esta actividad se llevó a cabo en conjunto con la Unidad Técnica Municipal –UTM- correspondiente a cada una de las municipalidades. Quienes determinaron que comunidades estaban siendo menos intervenidos en tema de emergencia por la sequía. Se determinó la cantidad de encuestas que se destinarían para cada municipio, en MAMLESIP se determinó que sus seis municipalidades ingresarían en el proceso de levantamiento de información.

La Mancomunidad CAFEG priorizo cuatro municipios a los que posteriormente se agregó un quinto, y la asociación de municipios AMFI destino el apoyo para cuatro municipios, haciendo un total de quince municipios intervenidos.

A continuación en detalle:

Mancomunidad	Departamento	Municipio
MAMLESIP	La Paz	Cabañas
		Marcala
		Opatoro
		Santa Ana
		Santa Elena
		Yarula
CAFEG	Lempira	Erandique
		Piraera
		San Francisco
		San Andrés
		Santa Cruz
AMFI	Intibucá	Concepción
		Colomoncagua
		San Marcos de la Sierra
		Camasca

1.4 Capacitación del equipo técnico de campo

En el marco de la preparación de abordaje del proyecto, se solicitó información a las Mancomunidades para dar inicio con el levantamiento de la información para la creación de una ficha de beneficiarios y la inducción de los procesos.

Se elaboró un plan de trabajo para la intervención en cada municipio junto con las actividades que se realizaron.

Seguidamente se revisó la boleta para el levantamiento de la encuesta en campo, el equipo técnico discutió, revisó, y propuso cambios para la validación la herramienta. Las sugerencias fueron presentadas al equipo de monitoreo y evaluación, quienes posteriormente realizaron las modificaciones necesarias para el análisis.

La recolección de datos se hizo a través de la plataforma *CommCare*. Se diseñó una ficha de beneficiario con la finalidad de recolectar información para la priorización y selección de familias que serían beneficiadas, la cual fue preparada por la unidad de Monitoreo Evaluación, Rendición de Cuentas y Aprendizaje (MEAL) de GOAL junto con el equipo del proyecto la boleta en físico, y un borrador de la misma en una prueba digital con el *CommCare*. Seguidamente, se realizó la validación prueba de manejo de la herramienta la cual se discutió y se deliberó sobre los diferentes escenarios que pudiesen presentarse en el momento del levantamiento de información a los beneficiarios.

Finalmente la unidad MEAL, presentó las herramientas con los voluntarios que colaboraron con el equipo técnico de campo para el desarrollo del proyecto a lo largo de sus diferentes fases.

2. Segunda Fase: Planificación y Focalización del Proyecto

El apoyo en situaciones de emergencia o asistencia humanitaria, generalmente está sustentado en el soporte en bienes de consumo, sean estas herramientas, semillas o alimentos entre los bienes que se transfieren a las poblaciones afectadas. Durante los últimos años, la mayor movilización ha sido en ayuda en especie por medio de alimentos, sin embargo en menor escala, se está comenzando a utilizar la modalidad de transferencia de efectivo para programas de protección social. Esta modalidad dignifica al beneficiario

durante los procesos de abordaje en situaciones de emergencia en el marco de la garantía de los derechos humanos de los afectados, ya que permite que el beneficiario haga uso del dinero según sus prioridades. Al mismo tiempo, busca minimizar el daño hacia los mercados locales (infiriendo de manera negativa en la dinámica de los sistemas de mercado, reduciendo la demanda de servicios y bienes, entre otros posibles daños) reactiva la economía local y tiene un efecto multiplicador[1].

El proceso que se llevó a cabo, es relativamente nuevo para la región a intervenir, desde la selección de beneficiarios a través del uso de las tecnologías móviles por medio de la plataforma del *CommCare*, hasta la entrega de la ayuda humanitaria. Se realizó un análisis de las MANCOMUNIDADES que aglutinan a los municipios más pobres del corredor seco, para decidir donde priorizar la ayuda humanitaria, en dicho análisis se evaluaron diferentes variables como: La Evaluación de la Seguridad Alimentaria en Emergencias completado por el PMA en febrero de 2016, los resultados del estudio EMMA llevado a cabo en el año 2015, índices de desarrollo, intervenciones por otras ONGs o Instituciones del Gobierno, para consecuentemente ordenarlas por grado de vulnerabilidad desde las más afectadas hasta las menos afectadas.

El apoyo de las mancomunidades en el proceso de ingreso al territorio jugó un papel importante para conocimiento y selección de zonas de intervención y familias focalizadas, sirviendo como una guía y recurso para implementación de esta y futuras intervenciones.

Las mancomunidades también funcionaron como enlace con diversos actores clave de las zonas de intervención, como ser: las municipalidades, organizaciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, instituciones de sociedad civil, el sector salud y empresas donde todos ellos convergen.

Debido a su credibilidad y liderazgo ayudaron en conjunto con otros actores a transparentar los procesos de selección de beneficiarios, esto permitió tener el apoyo incondicional de las autoridades y líderes locales.

Las municipalidades, sus autoridades y colaboradores fueron actores clave para la efectiva gestión de los procesos, concertando estos como un ente facilitador de los procesos, a través de recursos humanos, económicos, logísticos, alimentos, uso de instalaciones y otros. El involucramiento de los alcaldes y funcionarios municipales en algunas municipalidades, para el proceso de levantamiento de la información permitió facilitar el proceso.

[1] "Multiplier Effect" en inglés. Se refiere al efecto indirecto de las transferencias de efectivo en donde el gasto del beneficiario contribuye al crecimiento de ingresos de los no beneficiarios, expansión de bienes del mercado local o el incremento de demanda de servicios. . "Glossary of cash transfer programming (CTP) terminology". *cashlearning.org/resources/glossary*. CaLP, 2017. Web. Diciembre. 2017.

2.1 Actores directos e indirectos en el proceso de planificación

Los actores que permitieron el desarrollo de este proceso fueron los dirigentes y socios de las organizaciones locales (Patronatos, Juntas de Agua, Cajas Rurales –CRAC-, Microempresas y otros), los campesinos que realizan actividades productivas para la reactivación de medios de vida, y los técnicos o funcionarios institucionales directamente responsables de apoyar la experiencia local.

El proyecto buscó proporcionar una distribución de efectivo a los hogares agrícolas más vulnerables para apoyar la recuperación de medios de vida y mitigar los factores que conducen a mecanismos negativos de supervivencia[2].

Las constricciones relacionadas a la sequía sobre los ingresos relacionados han llevado a la pérdida de activos que se agrava en el próximo período de escasez. El proyecto previó proveer ingresos que se utilizaron para la reactivación de medios de vida sin necesidad de adoptar estrategias negativas de supervivencia tales como asumir niveles insostenibles de deuda.

El equipo de GOAL y las partes interesadas seleccionaron 10.000 familias agrícolas quienes se vieron severamente afectadas por la sequía y que cumplían con los criterios de selección dentro del marco de la propuesta del proyecto, como ser: agricultores de subsistencia, pequeños productores con tierra cultivable, entre otros. Dando prioridad a familias cuyos miembros pertenecen grupos en situación de vulnerabilidad como ser; Mujeres embarazadas o lactantes, niñas y niños menores de cinco años de edad, adultos mayores, personas con discapacidad y/o mujeres cabezas del hogar.

2.2 Las Mancomunidades

La labor de las Mancomunidades dentro del proceso fue fundamental ya que cumplen un rol auxiliar que emana de la autoridad de cada municipio. A través de estas, se lograron agrupar las municipalidades aprovechando economías de escala y una mejor gobernabilidad mancomunada.

Las Mancomunidades contribuyeron en la articulación de los diferentes actores que intervinieron en los municipios para hacer efectiva la selección de las personas que fueron atendidas por cada uno de estos. Un ejemplo de ello son las interacciones de las mancomunidades con las instancias públicas de salud, quienes incidieron en la focalización de personas priorizadas de acuerdo a los indicadores de salud de cada uno de los municipios.

[2] En ingles denominado como “negative coping strategies”, son mecanismos para poder sobrevivir al corto plazo que afectan la disposición de Medios de Vida y por tanto las posibilidades de recuperarse luego de la crisis.

2.3 Unidades Técnicas Municipales – UTM

Las Unidades Técnicas Municipales –UTM fueron actores fundamentales durante el proceso. Los técnicos contribuyeron en la ubicación y selección de las comunidades mayormente afectadas por la sequía, en donde se agrupan personas viviendo en condiciones precarias que hasta ese entonces, no estaban siendo intervenidas por otras instituciones.

Inicialmente se hizo una priorización municipal, seguida por una convocatoria a las personas que se perfilaron dentro del sector más afectado para ser evaluadas posteriormente. Una vez que esta preselección se llevó a cabo, las UTM se encargaron de socializar la información de acuerdo a los parámetros de selección.

Los técnicos de las UTM se encargaron de proporcionar toda la logística solicitada para cada municipio, además de proveer al equipo con materiales y apoyo.

2.4 Voluntarios

Los voluntarios fueron seleccionados por las municipalidades y el perfil consistió en jóvenes nativos tecnológicos, locales, que tuviesen la habilidad para el manejo la tecnología.

La selección de los voluntarios en cada municipio fue óptima. Recibieron dos tipos de inducciones previas al levantamiento de encuestas para la selección de beneficiarios. La primera inducción fue sobre los estándares humanitarios que GOAL maneja, y la segunda correspondió al manejo de la aplicación móvil *CommCare*, la cual se utilizó como plataforma para la recolección de datos para la selección de beneficiarios y el proceso de validación.

Además del apoyo esencial de las Mancomunidades, el equipo técnico de las UTM y los voluntarios locales, se destaca la activa participación del sector salud como apoyo en el proceso de pre selección de beneficiarios. Este contribuyó con la focalización de los puntos estratégicos que se abordaron en el módulo de salud y participó durante todo el proceso de planificación y ejecución de las ferias, enlazando sus objetivos con las acciones del proyecto.

3. Tercera Fase: El proceso de intervención y sus elementos de contexto

3.1 Presentación inicial del proyecto

Se realizó una jornada de socialización oficial del proyecto con las autoridades de cada una de las tres Mancomunidades, en la cual se presentaron los objetivos, metas del proyecto y el perfil de los beneficiarios para la selección de las familias que recibirían la asistencia.

Durante esta jornada se contó con la presencia de alcaldes, alcaldesas y/o sus representantes municipales, las encargadas de las Oficina Municipal de la Mujer –OMM-, los técnicos de las Unidades Técnicas Municipales –UTM-, las oficinas municipales de seguridad alimentaria –CEDESAN-, la coordinación descentralizada de Salud. Se realizó la discusión de agenda de presentación del equipo y el proyecto en cada una de sus fases.

Durante las jornadas de socialización se discutieron los siguientes temas:

1. Voluntarios:
    a. Asignación de veinte voluntarios por municipalidad.
    b. Planificación de capacitación a voluntarios por cada municipio.
    c. Capacitación en boleta física y aplicación (*CommCare*).
    d. Capacitación en las políticas institucionales de GOAL y código de conducta.
2. Asambleas:
    a. Selección de las comunidades a intervenir, y la programación para dichas asambleas como cada municipio disponga.
    b. Convocatoria a los posibles beneficiarios de acuerdo a los criterios de selección del proyecto.
    c. Revisión de los listados de posibles beneficiarios.
    d. Identificación de local con las condiciones adecuadas para la atención de trecientas personas por día.

e. Responsabilidad de cada municipalidad de brindar alimentación a los voluntarios.

3. Validación:

a. La unidad MEAL de GOAL envió el listado de comunidades con los jefes de familia que fueron validados.

b. Disponibilidad de al menos un vehículo por municipio durante el proceso de encuestas para la movilización de voluntarios.

c. Validación de las viviendas, verificando la veracidad de la información recolectada.

d. Revisión y verificación de información de los beneficiarios finales.

3.2 Selección de zonas a intervenir

Cada alcaldía realizó una priorización de sus comunidades de acuerdo al perfil establecido, convocando familias de las comunidades severamente afectadas por la sequía.

Las autoridades propusieron sedes estratégicas en la realización de las asambleas, para la convergencia de las poblaciones afectadas en cada municipio.

A continuación se presentan los criterios de selección de beneficiarios para entrevista:

- Personas con pérdidas de cosecha a causa de la sequía.
- Pequeños productores con tierra cultivable.
- Agricultores de subsistencia.
- Madres solteras.
- Madres con niños menores de cinco años.
- Hogares con madres adolescentes o adolescentes embarazadas.
- Hogares con algún miembro de familia con algún tipo de discapacidad.
- Hogares con algún miembro de la familia de la tercera edad.

En cada municipio se levantaron listados considerando el perfil de los beneficiarios, tomando en cuenta datos de salud, educación, registro nacional, catastro municipal y otros proyectos no gubernamentales presentes en los municipios para selección de las personas más vulnerables que aún no hubiesen recibido algún tipo de asistencia por parte de alguna institución.

3.3 Organización de las asambleas con tomadores de decisiones

En conjunto con cada corporación municipal se establecieron fechas para atender las asambleas de las personas a encuestar y las sedes de las mismas. Se realizaron asambleas pequeñas que estuvieron a cargo de los voluntarios y el equipo técnico de GOAL. Las autoridades municipales realizaron las convocatorias y calendarizaron dichas asambleas.

Durante las asambleas, se asignó a una persona por municipalidad, para dar atención a casos especiales, despejar cualquier duda que pudiese surgir de parte de los beneficiarios, explicar los criterios de selección y atender las necesidades de los voluntarios al momento de las asambleas. Esta fue una gran ventaja, puesto a que la persona asignada por cada municipalidad tomaba la función de contacto directo con los tomadores de decisión en cada fase del proceso.

3.4 Capacitación a los voluntarios

Se realizaron las jornadas de capacitación sobre el código de conducta impartidas por los oficiales de la unidad de MEAL de GOAL. Al mismo tiempo se aprovechó para socializar las pautas sobre el trabajo a realizar en campo y la manera adecuada de manejar el abordaje hacia los casos especiales.

Posteriormente se prosiguió a capacitar a los voluntarios municipales en la herramienta de *CommCare*, para la recolección de datos para las fichas de beneficiarios. Se comenzó haciendo un entrenamiento en una boleta en físico, se analizó y una vez que las dudas estuviesen despejadas se realizó una dramatización de la actividad a realizar en campo. El ejercicio de dramatizar la actividad a realizar, permitió verificar el tiempo aproximado que iba a tomar el llenado de la encuesta- y las posibles dificultades en la redacción de las preguntas, lo cual permitió adecuarlas. Posteriormente, se continuó a realizar ejercicios de aplicación de la encuesta utilizando la aplicación *CommCare en los* celulares.

A continuación se lee el código de conducta:

3.5 Código de conducta:

GOAL Código de conducta Clientes / Distribución: Título: Tipo de documento: Versión: Clasificación: Autores: Propietario: Revisado por: Fecha de la siguiente revisión: Todo el personal de GOAL, incluyendo todo el personal de la sede de GOAL y el personal de campo, todas las Juntas Directivas de las entidades GOAL, consultores,

empleados temporales, pasantes, voluntarios, visitantes. GOAL Código de Conducta Código de Conducta Versión # 2: Original: 5 de diciembre de 2016; Anexo 8 de mayo de 2017 Distribución general Geraldine McHugh y Alice Rose (Dublín, HR); Anexo: Sinéad Gray y Mary Van Lieshout (Dublín Ética y Cumplimiento) Director General, SMT, Junta Directiva Comité de Auditoría y Riesgos: 25 de noviembre de 2016, Anexo 8 de mayo de 2017 Junta Directiva: 5 de diciembre de 2016 noviembre de 2017 2 GOAL Código de Conducta

1. Introducción

En este Código de Conducta, cuando nos referimos a GOAL, nos referimos a GOAL (International), GOAL US Fund y todas las filiales, sucursales y / u oficiales de enlace de GOAL y otras entidades establecidas en los países del programa de vez en cuando (todas definidas como "**GOAL**").

A medida que GOAL trabaja en su misión de asegurar que las personas más pobres y vulnerables del mundo tengan acceso a los derechos fundamentales de la vida, nosotros, como empleados y representantes de GOAL, debemos siempre defender y ser reconocidos por tener los más altos estándares de comportamiento, rendición de cuentas e integridad con todos los que nos encontramos. Esto asegurará que demos el mejor servicio a las comunidades con las que trabajamos, y protegemos y mantenemos la imagen y la reputación de GOAL.

El siguiente Código de Conducta de GOAL establece el comportamiento de lo que se considera aceptable, y lo que es inaceptable. Define tus responsabilidades mientras estés relacionado con GOAL. Los ejemplos dados son, por definición, no exhaustivos. En los casos en que el Código de Conducta de GOAL no aborde cuestiones o los dilemas éticos que surjan, debe regir el sentido común. En caso de duda, se discutirá el asunto con un gerente de línea o un representante de recursos humanos.

Dado que las leyes y costumbres locales difieren ampliamente en todo el mundo, el Código de Conducta de GOAL se rige por las normas internacionales de derechos humanos, las normas de las Naciones Unidas y las directrices sobre mejores prácticas del sector humanitario (incluidas las políticas y la experiencia de GOAL). Se aplica independientemente de la ubicación y la ley local. GOAL también está vinculado por el Código de Conducta de la Cruz Roja Internacional y la Media Luna Roja que se encuentra aquí y las Normas Humanitarias Fundamentales que se encuentran aquí. Ambos deben leerse y entenderse junto con el documento del Código de Conducta de GOAL.

2. ¿Quién debe cumplir con el Código de Conducta GOAL?

El Código de Conducta de GOAL rige para todos los empleados, directores, voluntarios, visitantes, socios, consultores, pasantes y miembros del personal de GOAL en comisión de servicio de otras organizaciones. Todos ellos están obligados a crear y mantener un entorno que promueva la implementación de este Código de Conducta GOAL.

Aquellos que están en posiciones de autoridad en GOAL tienen el deber particular de actuar como modelos positivos a la hora de defender las normas de la organización y de apoyar y desarrollar sistemas apropiados para mantener ese ambiente.

El Código de Conducta de GOAL es parte integral de todos los contratos, términos de referencia o acuerdo que haga la organización o sea parte de. El incumplimiento del Código de Conducta puede dar lugar a que se adopten medidas disciplinarias, incluido hasta el despido, y puede dar lugar a un proceso penal.

Todo el personal, directores, consultores, empleados, pasantes, voluntarios y visitantes de GOAL están obligados a confirmar anualmente que han leído, aceptado y adherido al Código de Conducta de GOAL. 3 GOAL Código de Conducta

3. Me comprometo con el siguiente código de conducta:

- Promoveré todos los derechos humanos fundamentales.
- No discriminaré directa o indirectamente por motivos de género, estado civil, posición familiar, orientación sexual, religión, edad, discapacidad, raza, afiliación política, condición social o pertenencia a una comunidad étnica.
- Trataré a cada persona con respeto, dignidad y cortesía. Actuaré de manera solidaria y profesional con todos aquellos con quienes trabajo. Contribuiré con la construcción de un lugar de trabajo armonioso.
- Obedeceré el derecho internacional y las leyes del país en el que estoy basado y respetaré las costumbres locales.
- No permitiré que mis opiniones personales incidan en la condición de GOAL como una organización no religiosa y apolítica.
- No cometeré ningún acto ni consentiré que ningún acto cometido pueda causar daño o sufrimiento físico o psicológico a ninguna persona. Estaré particularmente consciente de las vulnerabilidades de las mujeres y los niños en este sentido. Entiendo que la actividad sexual con niños (personas menores de 18 años) está estrictamente prohibida. Esto se aplica independientemente de las leyes y costumbres locales con respecto a la mayoría de edad y / o consentimiento. No se permitirá que se confunda la edad de un niño como parte de una defensa.
- No abusaré de ningún poder real o percibido que se derive de mi posición en GOAL. No trataré de influir en la asistencia humanitaria, dar trato preferencial, ofrecer empleo o ascenso, o intercambiar dinero con el fin de obtener regalos o ventajas o favores sexuales.
- No entraré en ninguna actividad sexual que pueda ser percibida como una explotación de una dinámica de poder desigual. Tal comportamiento, o cualquier

otro comportamiento humillante, degradante o explotador, socava la credibilidad y la integridad de la labor de ayuda humanitaria. Reconozco que es mi obligación informar de cualquier sospecha, por medio de la Política de Denuncias de GOAL, de sospechas de que cualquier trabajador humanitario ha cometido un error en cualquier agencia.

- No voy a condonar ni participar en actividades corruptas, fraudulentas, explotadoras o poco éticas. Esto incluye, pero no se limita a, el tráfico de personas, el tráfico de drogas ilegales, piedras preciosas o armas o la participación de profesionales del sexo.
- Mantendré los más altos estándares de eficiencia, competencia, integridad y transparencia. Me esforzaré por hacer uso más eficiente y eficaz de los recursos de GOAL.
- Me comportaré de tal manera que evite cualquier riesgo personal innecesario que pueda afectar la salud, la seguridad y el bienestar de mí mismo y de los demás. Esto incluye a las organizaciones socias y a los beneficiarios.
- No estaré bajo la influencia del alcohol o de medicamentos sin receta mientras esté comprometido con los deberes de GOAL.
- Yo ejerceré la debida diligencia en todos los asuntos oficiales y no divulgaré información confidencial sobre los beneficiarios, colegas u otros asuntos relacionados con el trabajo.
- Entiendo que no estoy autorizado a hablar con los medios de comunicación en nombre de GOAL o con respecto a los programas de GOAL o la situación en un país donde GOAL se base, excepto si se me da el permiso explícito por escrito para hacerlo por mi Gerente de Línea o Director de país.
- Entiendo que puedo enfrentar una acción disciplinaria si pongo mensajes no autorizados en las redes sociales que desacrediten a GOAL, u ofenda a un país anfitrión y / o a cualquier sector de su comunidad.

El Código de Conducta de GOAL debe ser leído conjuntamente con las siguientes políticas:
Política de Denuncia (proporciona orientación para informar sospechas y malas acciones)

Política de Protección y Protección de Niños

Política anti-fraude

Política de Conflicto de Intereses

GOAL Código de Conducta

4. Anexo (8 de mayo de 2017)

El propósito de este Anexo (el "Anexo") es reflejar en el Código de Conducta de GOAL los requisitos adicionales de conformidad con el Acuerdo Administrativo entre la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y GOAL (el "Acuerdo Administrativo"), efectiva desde el 28 de marzo de 2017.

Además de los requisitos establecidos en el Código de Conducta de GOAL aprobado por la Junta en diciembre de 2016, rige lo siguiente:

- GOAL se compromete a garantizar que su desempeño cumpla con los requisitos de sus acuerdos / donaciones y con todas las leyes, normas y disposiciones aplicables. Los requisitos específicos de los donantes establecidos en los acuerdos de los mismos incluyen, por ejemplo, pero no se limitan a, los aplicables a las subvenciones financiadas por el gobierno de los Estados Unidos, tales como las disposiciones aplicables del Reglamento Federal de Adquisiciones (FAR, por sus siglas en inglés) que rige la responsabilidad de GOAL y todas las demás leyes y reglamentos aplicables que manejan la responsabilidad de GOAL en relación con la conducta de los adjudicatarios o sub adjudicatarios del gobierno de los Estados Unidos.
- En el cumplimiento de su misión, así como el cumplimiento de los términos de sus acuerdos con los donantes, GOAL también se ajustará a otras disposiciones, leyes y normas aplicables. Estas disposiciones, leyes y reglas incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:
    i. Las leyes, reglamentos y directivas de las autoridades federales y de la UE en materia de adquisiciones y no adquisiciones;
    ii. La Ley irlandesa de prevención de la corrupción, la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de los Estados Unidos y la Ley británica contra el soborno,
    iii. Las leyes y reglamentos federales y de la UE sobre competencia,
    iv. La Ley irlandesa de justicia penal (delitos de robo y fraude), la Ley de reclamaciones falsas de los Estados Unidos y el Estatuto de fraude importante de los Estados Unidos,
    v. Cualesquiera otros estatutos y reglamentos pertinentes relativos a los conflictos de intereses y la integridad de las adquisiciones.

- GOAL se compromete a cooperar plenamente con cualquier donante u otras auditorías e investigaciones incluyendo, pero no limitado a, auditorías e investigaciones por agencias gubernamentales irlandesas, británicas y estadounidenses y agencias de la UE, o sus designados cuando se relacionen con subvenciones o donaciones de aquellos gobiernos o instituciones.

Los estándares anteriores y los ya establecidos en el Código de Conducta se aplican a todo el personal de GOAL, incluyendo a toda la oficina central de GOAL y al personal de campo, a todas las Juntas Directivas, consultores, empleados, pasantes, relaciones con gobiernos u otros donantes en nombre de GOAL.

Soy consciente de mi obligación de cumplir con este Código de Conducta y las políticas asociadas y me comprometo a revelar cualquier inquietud de sospecha de mala conducta relacionada con este GOAL Código de Conducta y las políticas asociadas a través de los mecanismos descritos en la Política de Denuncia de GOAL. Entiendo que GOAL se compromete a tratar dicha divulgación de manera confidencial y anónima, sin riesgo de represalias. Confirmo que soy consciente de las consecuencias del incumplimiento de este Código de Conducta y de las políticas asociadas que incluirán la disciplina inmediata hasta el despido y / o la persecución penal cuando sea pertinente.

El Director de Respuesta de Quejas de GOAL puede ser contactado en:

Speakup@goal.ie

Al firmar a continuación, confirmo que he leído, estoy de acuerdo con el Código de Conducta de GOAL, y que me adheriré a él, incluyendo cualquier anexo.

Nombre (letras mayúsculas):

Firma:

Fecha:

3.6 Levantamiento de encuestas

El proceso de levantamiento de información de los posibles beneficiarios por medio encuestas, inició con una introducción por parte del equipo técnico de GOAL en donde se manifestó el propósito de la actividad, el objetivo del proyecto y una breve inducción acerca de la Asociación GOAL Internacional, sus orígenes y como llego a Honduras.

Los voluntarios y los actores municipales se organizaron para atender a cada uno de los posibles beneficiarios en orden de prioridad, comenzando con los casos especiales, mujeres embarazadas, adultos mayores y personas con discapacidad.

A su vez, se tomó en consideración las distancias de movilización de las personas desde sus comunidades hasta las asambleas, atendiendo a las personas de las comunidades más alejadas al inicio de las jornadas. Con el propósito de que terminasen más temprano y pudiesen emprender su camino de regreso a sus hogares sin mayor dificultad. Cada voluntario levantó aproximadamente un 5% de encuestas diarias, con un tiempo estimado de 7-10 minutos por entrevista.

3.7 Procesos de Validación

El proceso de validación consistió en la verificación de la información recopilada el día de la asamblea. Los aspectos que se tomaron en cuenta para la validación fueron los siguientes:

1. Las condiciones de la vivienda (aspectos de infraestructura, material con el que están construidas, si tiene su propia cocina, sala, baño, habitaciones o si todo está en un mismo lugar, etc.)
2. Condiciones en las que viven los miembros del hogar (si tienen reserva de alimentos, hacinamiento, apariencia física, etc.)
3. Medios de vida con los que cuentan (observar si tienen gallinas, vacas, cerdos, pulperías u otro medio de vida).
4. Verificar si la principal fuente de ingresos se debe a la agricultura o a la ganadería y confirmar que sufrieron afectaciones a causa de la sequía.
5. Verificar que los datos de los beneficiarios ingresados en el *CommCare* fuesen los correctos. (Nombre completo, número de la cedula de identidad, comunidad a la que pertenecen).

El proceso de validación se llevó a cabo de la siguiente manera:

Se procuró tomar una muestra del 10% de las encuestas levantadas por el equipo técnico en campo y los voluntarios municipales, que aplicaban según los criterios de selección, por cada municipio. Una vez que se tenía esta información, el equipo técnico en campo de GOAL elegía al azar las comunidades y hogares a visitar para la validación.

La primera vez que se hizo este proceso fue en los municipios pertenecientes a la Mancomunidad de MAMLESIP, fue después de esta primera acción que el equipo técnico en campo identifico ciertos inconvenientes en el proceso de validación. El uso del recurso del tiempo se veía afectado, puesto a que las casas a validar se elegían al azar, se seleccionaban viviendas en comunidades muy lejanas o con acceso bastante limitado. Lo cual implicaba que el equipo técnico tuviese que caminar por horas hasta llegar a una comunidad y luego trasladarse hasta otra comunidad más lejana. Este proceso consumía más tiempo de lo estimado.

A partir de esta primera experiencia, se planificó con la unidad de MEAL, una forma más eficiente de llevar a cabo las validaciones en los municipios de las Mancomunidades de CAFEG y AMFI. La segunda y tercera vez que se llevó a cabo el proceso de validación, el personal técnico en campo seleccionaba las comunidades más adecuadas para validar,

considerando las distancias, el acceso y la cantidad de beneficiarios por comunidad. Una vez que estas comunidades eran seleccionadas, se enviaban los nombres de estas, con los datos de los encuestados a la unidad de MEAL en donde se ingresaban a *Stat Trek* (plataforma en línea, generadora de números al azar) y se elegían automáticamente. Una vez que los oficiales MEAL tenían los resultados de los encuestados a validar, se enviaban de regreso a los técnicos de campo en el corredor seco y se proseguía a validar cada vivienda.

De acuerdo a la primera experiencia se identificó que las comunidades más aisladas son generalmente las que se encuentran en condiciones más precarias, mientras que las comunidades más cercanas al casco urbano se encuentran en mejores condiciones en cuanto a vivienda y acceso. Esto implicaba que existía mayor posibilidad de fraude en las comunidades del casco urbano y alrededor de este, que en las comunidades más remotas. Fue entonces cuando se consideró priorizar comunidades del casco urbano para validación, partiendo de esta premisa se tomó en consideración que como las asambleas eran llevadas a cabo en el casco urbano, era más fácil el acceso para los posibles beneficiarios que habitaban en los alrededores, lo cual nuevamente, aumentaba el riesgo de fraude.

3.8 Revisión de beneficiarios

Una vez concluido el proceso de levantamiento de información por medio de encuestas, se sincronizaron los datos recopilados en *CommCare* en la nube, una vez que la base de datos era descargada se procedía a clasificar a los posibles beneficiarios de acuerdo a los criterios de selección del proyecto.

Se emitió un listado oficial de beneficiarios para llevar a cabo la revisión y corrección de cualquier inconsistencia que pudiese haber surgido (nombres incorrectos y números de las cédulas de identidad equivocados), el cual se compartió directamente con las alcaldías. Una vez que las alcaldías tenían acceso a los listados, se encargaban de revisarlos nuevamente y asegurarse de que los datos fuesen los correctos.

4. Cuarta Fase: Organización de las ferias y entregas de SIM

La organización de las ferias y entregas del *"SIM card"* de TIGO, inició mediante una reunión previa con las Mancomunidades y los tomadores de decisión de las municipalidades, funcionarios municipales, representantes de la Oficina Municipal de la Mujeres correspondientes a cada municipalidad, técnicos de la Unidad Técnica Municipal y coordinación del sector descentralizado de salud.

En cuanto a la coordinación de las diferentes actividades que se realizaron en las ferias con orientación en salud y micro finanzas, durante las reuniones con las mancomunidades y actores municipales principales, se logró acordar una jornada de trabajo para cada municipalidad.

A continuación se presentan los aliados estratégicos en la planeación de las ferias:

1. Alcaldía Municipal
2. Sector Salud
3. UTM (Unidad Técnica Municipal)
4. CDE (Centro de Desarrollo Empresarial)
5. USAID/ACS (Alianza para el Corredor Seco)
6. ONGs presentes en el territorio
7. CRAC (Cajas de Ahorro y Crédito Comunitarias)
8. Banco de Granos Municipales
9. "Merchants" (comerciantes locales)

Como parte de la planificación para el desarrollo de la actividad de las ferias, se impartió una capacitación a los "*merchants*"[3] por parte del personal de TIGO Money, en donde se

[3] Merchant: Proveedor de bienes y servicios. Estos pueden ser contratados por una organización humanitaria para participar en intervenciones basadas en dinero en efectivo. . "Glossary of cash transfer programming (CTP) terminology". *cashlearning.org/resources/glossary*. CaLP, 2017. Web. Diciembre. 2017.

compartieron los requisitos para acceder al servicio y se profundizó en el tema de dinero electrónico, pues para la mayoría de los "*merchants"*, este era un tema nuevo.

Los requisitos con los que debían contar los "*merchants"* para acceder al servicio de dinero electrónico de TIGO Money fueron los siguientes:

1. Cédula de Identidad
2. R.T.N.
3. Permiso de Operación
4. Escritura de comerciante individual

Lecciones Aprendidas

- El involucramiento de las autoridades municipales en las actividades del proyecto fue un factor esencial para el desarrollo y ejecución de las actividades en territorio.
- Las alianzas con las mancomunidades permitieron agilizar el desarrollo de las actividades del proyecto.
- La comunicación directa con las municipalidades contribuyó con los ideales de transparencia dentro de los procesos de realización del proyecto.
- En los municipios que se contó con el apoyo de voluntarios estudiantes de educación media, facilitó el manejo de la herramienta *CommCare* y disminuyó el sesgo político.
- Las comunidades más cercanas a los centros de asamblea son por lo general más propensas al fraude, ya que tienen fácil acceso a ser encuestados, tienen ventajas sobre las comunidades más lejanas en donde la gente debe caminar hasta 3 horas de trayecto para encuestarse. Se observó que la gente más necesitada, generalmente vive en las comunidades de difícil acceso y son quienes invierten tiempo y esfuerzo físico para llegar a encuestarse. Las distancias entre las comunidades fueron una dificultad para el equipo técnico en cuanto a la validación de viviendas, la cual se identificó después de la primera jornada de validación. Una vez identificada esta dificultad, se mejoró el proceso de validación con el apoyo del equipo de MEAL, en donde se buscó la manera de validar una muestra de las comunidades más cercanas y con mayor riesgo de fraude.

Recomendaciones:

- Para evitar la contaminación política se recomienda abordar los casos relevantes de manera diplomática, es importante que todos los miembros del equipo manejen un discurso unificado para todos los municipios.
- Es necesario el involucramiento de otras autoridades naturales o jurídicas para la selección y depuración de listados de beneficiarios para garantizar el cumplimiento de los criterios de selección de los beneficiarios del proyecto.
- Evitar hacer convocatorias por medio de anuncios radiales, puesto a que estas provocan una afluencia masiva de personas, generando incomodidades innecesarias en el manejo de la asamblea y se excede el número de encuestas planificadas.
- Se debe procurar apegarse a la programación lo más que se pueda, ya que el incumplimiento de esta genera inconvenientes en las planificaciones con los actores aliados para el desarrollo del proyecto.
- Es importante que las personas entrevistadas cumplan con los criterios de selección para evitar la duplicación de esfuerzo por parte del equipo de GOAL y las alcaldías municipales.

Etapa II

Planificación y ejecución de las ferias de salud, orientación micro financiera y entrega de efectivo

5. Trabajo de planificación y coordinación con las alcaldías para la organización de las ferias

Previo a la ejecución de las ferias se llevó a cabo un extenuante proceso en colaboración con las alcaldías de cada municipio, en conjunto con los actores locales como ser el sector salud, el sector financiero, los "*merchants*" locales, ONGs que se encontraban en el área y voluntarios.

Esta planificación se daba por medio de reuniones con el personal de la municipalidad en donde asistían los actores locales antes mencionados y se exponían los requerimientos mientras se definían los siguientes puntos:

1. Lugar a donde se llevaría a cabo el evento. En donde el requerimiento era que hubiese capacidad para mínimo 150 personas en un espacio controlado y seguro. Por lo general estas localidades eran centros escolares, casas comunales y salones culturales.
2. Gestión de recursos como ser carpas, sillas, alimentación para los actores locales y voluntarios.
3. Una cantidad mínima de 10 voluntarios, uniformados con camisas blancas, pantalones azules y un carné con el objetivo de identificarlos.
4. Cantidad de días, duración y horarios de las ferias en sus respectivos municipios.
5. Cantidad de beneficiarios que se buscaba atender.
6. Reforzamiento de los requisitos de los beneficiarios y discutir la depuración previa de listados por parte de las alcaldías.
7. Socialización del proyecto y propósito de las ferias (aquí se aprovechaba el espacio para enfatizar el carácter apolítico y laico de las ferias).

8. Procesos de entrenamiento a los voluntarios sobre la dinámica de la feria y su rol dentro de ella.
9. Definición del rol y la responsabilidad de todos y cada uno de los actores locales y la dinámica de los módulos.
10. El requerimiento de una ordenanza municipal para la prohibición de vendedores ambulantes o puestos de ventas informales durante el tiempo estipulado para la actividad de las ferias. La razón de esta ordenanza era evitar posibles distracciones y mal uso del dinero por parte de los beneficiarios.

5.1 Proceso de Implementación de las Ferias

5.2 Objetivo de las ferias:

El objetivo de la ejecución de ferias con orientación en salud y micro finanzas para las cabezas de familia en condiciones más vulnerables fue, hacer entrega de la asistencia humanitaria por medio de "cash transfer" por la cantidad de L.2,500 a través de TIGO MONEY. La finalidad de esta modalidad fue que los beneficiarios reciban a través de los módulos, una orientación sobre cómo hacer uso adecuado del dinero y al mismo tiempo, aprovechar la coyuntura con el sector salud y la comunidad.

5.3 Realización de entrega de ayuda humanitaria en las ferias de salud, orientación micro financiera y entrega de efectivo

Introducción: El siguiente diagrama pretende ilustrar al lector sobre la dinámica de las ferias, la duración del proceso y el orden de este, comenzando desde el inicio hasta el final. Este mismo instrumento se utilizó durante las reuniones de planificación con cada una de las municipalidades.

Diagrama de ferias:

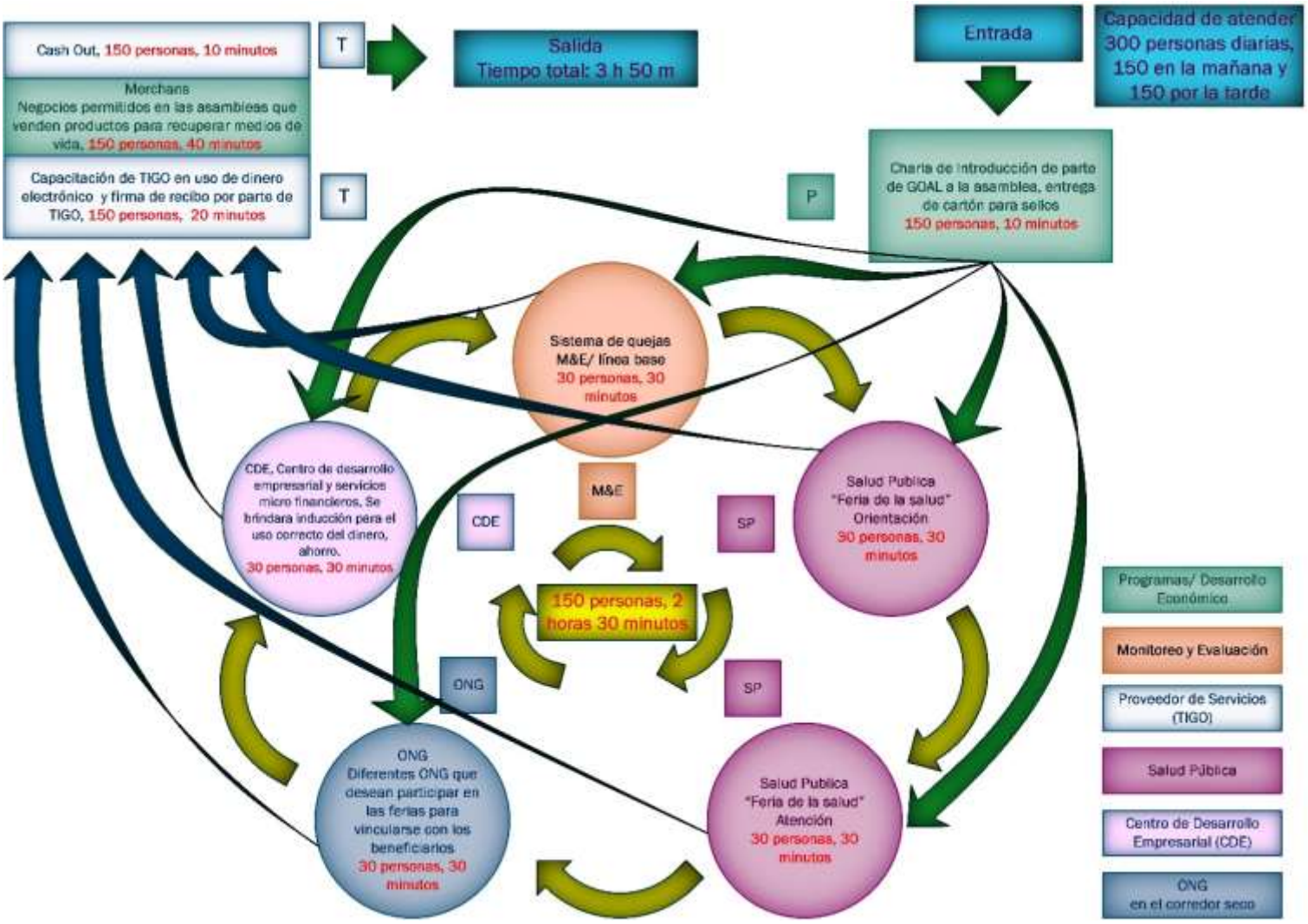


Ilustración 2: Diagrama de ferias

5. Fase Inicial: Ejecución de las Ferias de Salud, orientación Micro financiera y Entrega de Efectivo

5.1 Horarios:

Las ferias se llevaban a cabo dos jornadas por día. La primera jornada se iniciaba a las 6:30 a.m. hasta la 1:00 p.m., hora en la cual se iniciaba la segunda jornada del día, hasta las 5:00 p.m. La duración de las jornadas variaba siempre según las eventualidades que pudiesen surgir durante el transcurso del día. La cantidad de beneficiarios por jornadas era un aproximado de 150 personas en la mañana y 150 por la tarde.

Gerente de Proyecto y beneficiarios esperando a iniciar la jornada. Lugar: Santa Cruz, Lempira.

5.2 Proceso de ingreso:

El inicio de ambas jornadas (mañana y tarde) consistía en reunir a los beneficiarios y solicitarles que tuvieran su documento de identificación y su constancia de salud (en caso de que se hayan emitido en sus respectivos municipios). Se llamaba a los beneficiarios por nombre y apellido, en el mismo orden de los listados y se solicitaba que firmaran ya sea con su nombre o su huella dactilar (en caso de que el beneficiario fuera analfabeta) antes de ingresar al lugar a donde se llevaría a cabo la feria.

Técnico en campo ayudando a beneficiaria a firmar. Lugar: Erandique, Lempira.

Medio de transporte de los beneficiarios. Lugar: Concepción Intibucá

Los listados estaban ordenados según las comunidades, de manera en que las comunidades más distantes al lugar donde se estuviera llevando a cabo la feria fueran atendidas por la mañana, para evitar que el regreso de los beneficiarios a sus viviendas fuese muy tarde. Lo anterior para conveniencia de los beneficiarios, ya que la mayoría se transportaba en automóviles pick up que cobran entre L.20 y L.30 dentro de las comunidades o a pie. En cambio las comunidades más cercanas fueron programadas para la jornada de la tarde.

5.3 Requisitos de ingreso: (Retos y dificultades)

A continuación se presentan los requisitos de ingreso a la feria así como los retos y dificultades que se presentaron durante este periodo, al mismo tiempo, se exponen las soluciones que facilitó el equipo de trabajo en campo.

Era requisito que fuera el beneficiario titular quien recibiera la ayuda humanitaria y no ningún representante. En caso de que hubiera un error con el nombre o apellido y número de cedula, se contaba con un protocolo para cada posible caso que se creó en vista a situaciones suscitadas en campo. El cual consistía en corregir el nombre o el apellido, una vez que se comprobara que los demás datos estuviesen correctos.

La importancia del número de cedula radicaba en comprobar la identidad del beneficiario y trabajar de acuerdo a la ley de CONATEL en donde exige que cada sim card corresponda al usuario con nombre completo y número de cedula.

En caso de que el número de cedula fuese el equivocado, se corregía el listado y se le indicaba al beneficiario que recibiría la ayuda en una segunda visita posteriormente a las ferias.

Otras situaciones que se identificaron consistían en que el nombre de la beneficiaria o el beneficiario estaba en el listado sin embargo el número de cedula pertenecía al conyugue, en estas situaciones se acordó invitar a ambas personas a participar en la feria y recibir los módulos.

Protocolo de llamamiento y firma de listados de asistencia. Lugar: Piraera, Lempira.

En caso de que el beneficiario se encontrase bajo influencias de alcohol o drogas, se le pedía que se retire y se considera el caso para entregar la ayuda en una segunda visita posterior a las ferias, para no comprometer la seguridad de ninguno de los presentes.

*En la siguiente tabla se describen los casos particulares para los cuales se ha desarrollado un protocolo para cada situación:

No.	Situación	Se entregara la ayuda humanitaria: SI/NO	Estrategia de abordaje
1.	Una persona se identifica como familiar de una persona que falleció y viene representándolo a reclama humanitaria	No	Explicarle ampliamente la razón del porque no podemos entregar la ayuda humanitaria ya que es personal e intransferible.
2	Un beneficiario se presenta y su nombre está en la base de datos y la identidad es de su conyugue	1.SI 2. SI 3. SI 4. No, pero a futuro si	Hay que analizar cada caso: 1. Si su conyugue está presente en los asistentes se les invita ambos a que pasen a la feria en pareja para que ambos reciban los 5 módulos y el que debe firmar los documentos es el que tiene la tarjeta de identidad en la base de datos, pero la mujer es la que debe siempre recibir el dinero. *En los casos de que no esté presente el conyugue en los asistentes:* 2. En caso que su conyugue no esté presente en los asistentes, se debe de invitar a que vengan ambos a la siguiente jornada.

			3. En caso de que se sea la última jornada del último día en el municipio se les deberá invitar al siguiente municipio, generalmente días entre lunes a jueves, porque no debemos sobrecargar los viernes por motivo de salida a Tegucigalpa. 4. En el caso de que sea la última jornada en el último municipio ya no hay más ferias en el futuro próximo, se le debe explicar ampliamente del porque no podemos atenderla en esa jornada, se debe de corregir la identidad en la planilla y decirle que en un segundo momento se le atenderá cuando se regrese al municipio.
3	Una persona se identifica como un familiar que está muy enfermo u hospitalizado y no se puede presentar a la feria.	1. Si 3. No, pero a futuro si	Hay que analizar cada caso: 1. Si la persona se recupera en los días subsiguientes mientras haya feria en el municipio u otro se puede atender perfectamente como un caso especial en cualquier momento. 3. Si la persona no alcanza a recuperarse en los días en la feria ni en todo el departamento se realizara la entrega en un segundo momento cuando se regrese al municipio a entregar la ayuda humanitaria a los beneficiarios que no alcancen a llegar en el tiempo que dura la feria.
4	El nombre del beneficiario está mal escrito pero la identidad es correcta	Si	Darle la bienvenida a la feria y únicamente corregir en la planilla.
5	El nombre del beneficiario esta de forma correcta pero la identidad no está bien (uno o varios dígitos)	No, pero a futuro si	Explicarle de una forma amplia del porque no se puede atender, resaltando el tema de auditoria y ley de CONATEL, se le corrige el número de identidad y se le comunica que el problema será corregido que él no está perdiendo su ayuda humanitaria y que en un segundo momento se le atenderá cuando regresemos.
6.	Si el beneficiario llegara bajo los efectos (se notara fácilmente, ojos rojos,	No, a evaluar al futuro.	En procura de mantener el orden de las ferias y evitar que se lesione o cause daño a otra persona, dentro de un evento bajo

	desorientado, aliento alcohólico) de las drogas, alcohol o cualquier estupefaciente.		nuestra responsabilidad, no se deberá atender a dichos beneficiarios. Y mantener el orden y la tranquilidad de las demás personas en la feria. **Se debe de decir a la persona que no se atenderá,** pedir apoyo inmediato a las autoridades municipales para que no permitan el ingreso del beneficiario al recinto ferial, si observamos una actitud hostil de parte del beneficiario bajo ningún motivo se deberá abordar al beneficiario, ya que nos exponemos ante una situación peligrosa. Estas personas se atenderán en un segundo momento cuando regresemos a los municipios, aunque se deberá evaluar su situación si la persona no es enfermo alcohólico o fármaco dependiente ya que el dinero no tendría el destino que desea el donante.
7	Beneficiario armado con arma de fuego u otra que pueda atentar con la seguridad de las personas dentro de la feria.	1. SI 2. No, pero a futuro sí.	Al no tener capacidad ni el entrenamiento de retener un arma de fuego, se le pedirá al beneficiario que por favor no se presente con dicha arma y que debe regresar sin ella. 1. Si regresa y todavía está en el proceso de ingreso, pasarlo sin el arma, si esta tarde pedirle que llegue a la siguiente feria. 2. El caso que no pueda guardar el arma, pedirle por favor regresar a la siguiente jornada sin el arma.
8	Beneficiarios inestables emocionalmente, gritando, llorando, diciendo incoherencia.	No	Pedir apoyo inmediato a personal de la alcaldía, ellos generalmente conocen a su pueblo y nos podrán indicar que sucede con la persona.

			Solicitar apoyo a Salud Publica que está dentro de la feria para que evalué el caso y nos pueda brindar recomendaciones de cómo manejar el caso.
9.	Beneficiario que falte el respeto a alguien del equipo, voluntario o miembro de la alcaldía u otro beneficiario por ejemplo: alce la voz, grite, insulte con o sin palabras soeces y otros…	No, pero si al futuro.	Nunca se debe de confrontar a un beneficiario, siempre se debe guardar la calma y no ponerse a discutir con ellos, en caso que usted se sienta inseguro retirarse inmediatamente del lugar y pedir apoyo a los miembros de la alcaldía y a los demás miembros del equipo. En el caso que se pueda manejar la situación se deberá pedir siempre apoyo al equipo y a los voluntarios de la alcaldía para que les ayuden a controlar la situación. Cuando la persona se calme y se pueda abordar, pedir apoyo de testigos y de miembros de Alcaldía, nunca abordar a solas a la persona, se le debe explicarle, si es posible, que no se le atenderá por su falta de respeto y por su conducta reprochable y que será atendida en un segundo momento cuando se regrese al municipio. En caso que usted perciba que lejos de mejorar la situación la puede empeorar no aborde al beneficiario y pida apoyo a voluntarios de la Alcaldía que conozcan a la persona.
10.	Varios miembros de una comunidad llegan tarde por un problema logístico, se arruino el carro, se embanco el acceso por la calle era limitado o temporalmente no existía.	No, hay que evaluar.	Evaluar con el Gerente y demás miembros del equipo consultando si hay suficiente tiempo para ingresarlos a todos. Nunca ingresar a ciertos miembros y los demás dejarlos afuera porque ocasiona el malestar de los demás. Para cumplimiento de horario y no exponernos a salir a altas horas de la noche lo mejor será invitarlos a la siguiente jornada.

5.4 Protocolo de bienvenida

Una vez que los beneficiarios ingresaban al lugar a donde se estaba llevando a cabo la actividad, el gerente de proyecto les daba el discurso de bienvenida en donde se les compartía una explicación detallada sobre cómo se llevaría a cabo la actividad. Así como también el propósito de la entrega de la ayuda humanitaria enfatizando en la recuperación de medios de vida. Se les aclaraba quien es el donante (USAID/OFDA) y la ONG responsable de llevar a cabo este proyecto (GOAL).

Se resaltaba que no era un evento político por lo cual no debería ser usado como plataforma política de nadie. Se les pedía a los beneficiarios, voluntarios y demás personal abstenerse de hacer cualquier comentario político. Al mismo tiempo, el alcalde del municipio daba la bienvenida al equipo de GOAL y a los beneficiarios.

Una vez que los beneficiarios recibían el discurso de bienvenida, el gerente presentaba a cada uno de los voluntarios de la alcaldía y se procedía a participar en la rotación de módulos.

Discurso de bienvenida y presentación de voluntarios. Lugar: Erandique, Lempira

5.5 Identificación de casos especiales

Se consideran casos especiales a las personas adulto mayor, mujeres con embarazos de alto riesgo y personas con discapacidad.

Se identifican durante la primera fase, específicamente durante el llamamiento inicial. Una vez ingresados, son ubicados en una fila aparte denominada "casos especiales". Estos beneficiarios reciben el discurso de bienvenida y se omite la participación de los respectivos en la rotación de módulos. El motivo de esta omisión es con la finalidad de que los beneficiarios de casos especiales permanezcan el menor tiempo posible en la feria, por comodidad y conveniencia de ellos.

Casos especiales. Lugar: Erandique, Lempira.

6. Segunda Fase: Realización de los 5 módulos de la feria previo a la entrega de la ayuda humanitaria.

6.1 Boletas:

Uso de las boletas como control de participación en los módulos

A cada beneficiario se le hacía la entrega de una boleta con los logos de GOAL y USAID en donde se colocaba un sello correspondiente a cada uno de los módulos. La finalidad de estas boletas consistía en garantizar que los beneficiarios recibieran cada uno de los módulos y de esta manera reforzar el control sobre las personas ingresadas. Las boletas se utilizaban también como un respaldo a la hora de hacer *"Cash Out"*, en donde el "*dealer"* verificaba que cada persona entregue una boleta con sus respectivos sellos.

Beneficiaria con boleta sellada, tarjeta de identidad y número de teléfono de GOAL.

6.2 Módulos

Los módulos tenían una duración de 30 minutos cada uno. Los voluntarios locales fueron encargados de guiar a un grupo de aproximadamente 30 beneficiarios, desde que daba inicio el primer módulo hasta que terminaba. Los mismos tenían la responsabilidad de coleccionar los datos del beneficiario (nombre y apellido, comunidad y número de cedula de identidad) junto con su documento de identidad.

Todos los actores locales que imparten los módulos fueron convocados por las alcaldías municipales.

La segunda fase consiste en la ejecución de 5 módulos que a continuación se detallan.

1. Módulo de Salud atención:

El objetivo del módulo de "salud atención" fue hacer de este, un espacio interactivo entre el beneficiario y el equipo de salud del municipio en donde el sector salud tuviese la oportunidad de abordar a los usuarios de salud de su comunidad.

En este módulo el sector salud aprovechaba el espacio para tomar la presión de los beneficiarios, sacar índice de masa corporal, realizar pruebas de embarazo, vacunar (aprovechando la jornada de vacunación como ser el caso del departamento de Intibucá que coincidió con esta jornada), desparasitar, realizar ejercicios de higiene bucal, la forma adecuada de lavarse las manos etc. Los beneficiarios participan en esta actividad de manera voluntaria.

Enfermera tomando la presión de una beneficiaria durante el módulo de Salud atención. Lugar: San Francisco, Lempira.

-No se obligaba a ningún beneficiario a realizarse ningún procedimiento médico, a menos que ellos los solicitaran-

Jornada de vacunación durante módulo de salud atención. Lugar: San Marcos de la Sierra, Intibucá.

2. Módulo de Salud orientación:

En este módulo el equipo de salud del municipio impartía charlas sobre temas pertinentes al municipio como ser: la limpieza de las viviendas, prevención de enfermedades, planificación familiar, etc. Este espacio se utilizaba como oportunidad para socializar información importante relacionada a temas de salud y particularidades del municipio referentes a salud.

Existen municipios en donde los temas que se enfatizaron fueron sobre prevención de embarazos en adolescentes, ya que los índices de embarazos en niñas y adolescentes eran una preocupación dentro del municipio como el caso de San Francisco, Lempira.

Prevención y detección temprana de síntomas de diarrea y neumonía en niñas y niños en el departamento de Intibucá, ya que había numerosos casos de muertes infantiles dentro del municipio.

Módulo de Salud orientación. Lugar: Erandique, Lempira.

3. Módulo de ONGs:

La participación de las ONGs consistió en socializar los proyectos que se estaban llevando a cabo y/o hablar sobre temas correspondientes a los servicios que ofrecen las ONGs de la zona.

Fue una plataforma para los técnicos de las ONGs del área para compartir información sobre los temas pertinentes a sus organizaciones. Se utilizó este tiempo para conversar con los beneficiarios sobre temas como alimentación adecuada de parte de CONEANFO, huertos familiares por parte de CARE, métodos de almacenamiento de granos y estudios sobre semillas mejoradas por parte de FIPAH.

Módulo de ONG's. ONG: FIPAH. Lugar: Colomoncagua, Intibucá

4. Módulo de Micro finanzas:

Era un espacio abierto para las cooperativas, las cajas rurales y los grupos de mujeres que ahorraban en la zona. Aquí se discutían los beneficios de pertenecer a cualquiera de las tres antes mencionadas, los servicios que brindan y las ventajas particulares que brinda cada organización. También se discutieron temas como el hábito del ahorro, la corresponsabilidad y la diferencia entre invertir y gastar.

Algunas cooperativas aprovecharon la plataforma para comenzar a llenar formularios e invitar a los beneficiarios a asociarse con ellas. Se dio el caso en donde la participación fue muy exitosa en el departamento de Intibucá, municipio de San Marcos de la Sierra en donde 235 mujeres se asociaron con COMIXMUL Cooperativa Mixta Mujeres Unidas Limitada. Esta particularidad se dio gracias a la extraordinaria manera en la que los actores de COMIXMUL presentaron su módulo a la comunidad, logrando captar la atención, el interés y la comprensión del tema de finanzas.

Beneficiaria depositando L.500 en módulo de micro finanzas. Cooperativa COMIRGUAL. Lugar: Colomoncagua, Intibucá.

5. Módulo de Sistema de quejas:

Este módulo era impartido por un miembro del equipo de campo junto con la representante de la Oficina Municipal de la Mujer. Este espacio era utilizado para conversar con el beneficiario sobre el sistema de quejas y sugerencias que fue implementado en el marco del proyecto. Se reiteraba que no era un evento que tiene que ver con aspectos políticos, por ejemplo que nadie podía solicitar su voto a cambio de recibir la ayuda, al igual que un favor sexual o dinero.

Módulo de Sistema de quejas. Lugar: San Francisco, Lempira.

El sistema de quejas y sugerencias es parte de la política de denuncia o *"whistleblowing"* de GOAL, la cual procura prevenir y/o denunciar cualquier anomalía (fraude, corrupción y/o conducta no ética) que se pueda presentar durante la ejecución del proyecto. Se enfoca en hacer saber al beneficiario que su denuncia está siendo escuchada y que hay un mecanismo de respuesta ante cualquier tipo de fraude, siempre dentro de los límites y alcance de GOAL.

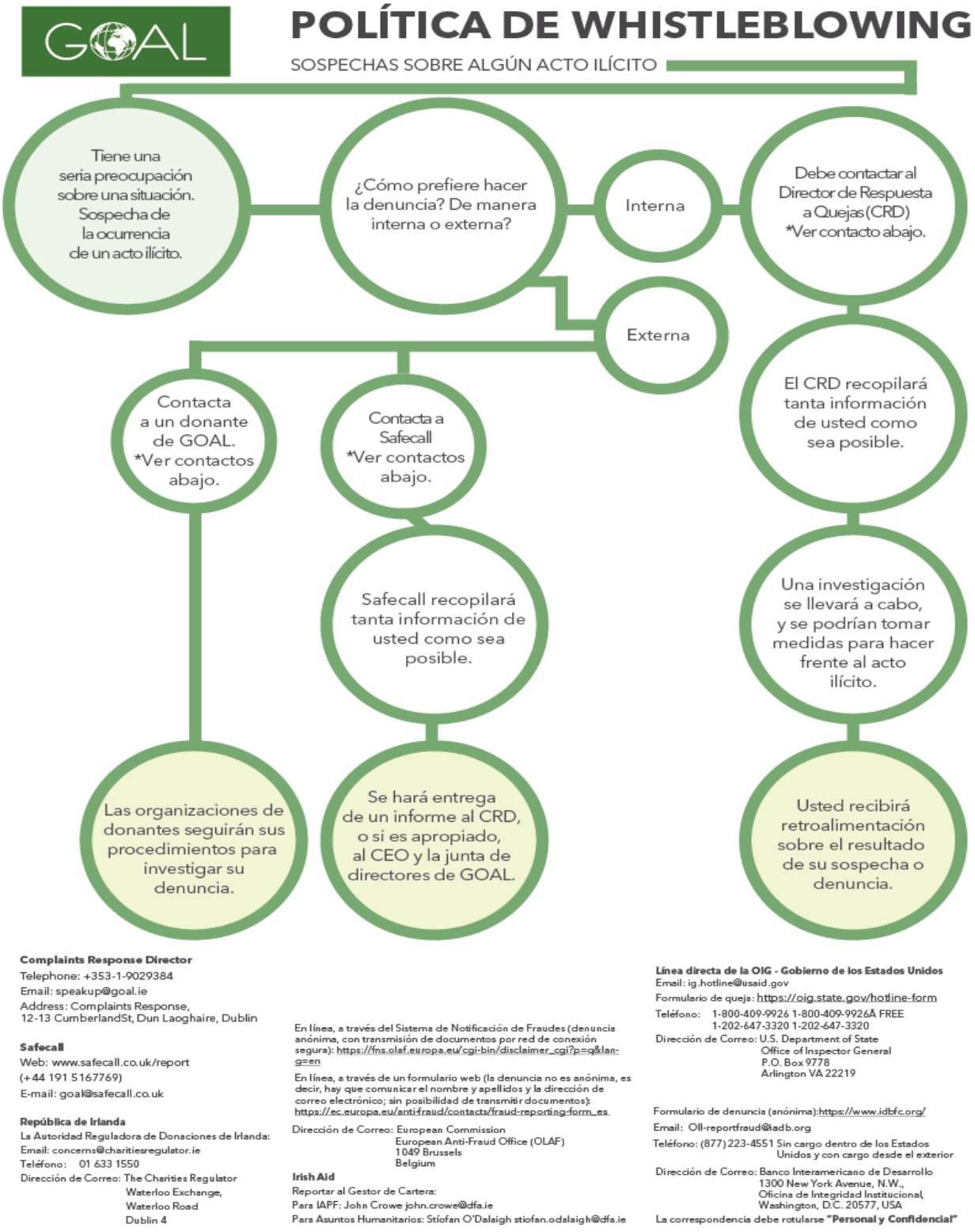
La participación de la representante de la **Oficina Municipal de la Mujer**, aunque no fue constante en todos los municipios, en el módulo de sistema de quejas consistió en socializar la existencia de este organismo dentro de las municipalidades. En donde las beneficiarias pueden denunciar en caso de ser abusadas ya sea física, psicológica o sexualmente.

Representante de Oficina Municipal de la Mujer impartiendo el módulo de quejas. Lugar: San Francisco, Lempira.

Las mujeres que recibieron el beneficio eran portadoras y administradoras de L.2, 500. Lo cual podía implicar que fueran sujetos de maltrato o robo por parte de sus conyugues. Se sabe que entre la población hondureña resalta el machismo como uno de los aspectos culturales negativos y que los índices de feminicidios en Honduras son de los más altos de américa latina.

Quien impartía el módulo se encargaba de socializar el número de teléfono como parte del sistema de quejas y sugerencias para utilizarlo en caso de que hubiese alguna queja posterior a las ferias.

A continuación se encuentra el afiche de la política de denuncias o *"whistleblowing"* de GOAL la cual enseña paso a paso las acciones a tomar ante un acto ilícito:



Complaints Response Director
Telephone: +353-1-9029384
Email: speakup@goal.ie
Address: Complaints Response,
12-13 CumberlandSt, Dun Laoghaire, Dublin

Safecall
Web: www.safecall.co.uk/report
(+44 191 5167769)
E-mail: goal@safecall.co.uk

República de Irlanda
La Autoridad Reguladora de Donaciones de Irlanda:
Email: concerns@charitiesregulator.ie
Teléfono: 01 633 1550
Dirección de Correo: The Charities Regulator
Waterloo Exchange,
Waterloo Road
Dublin 4

En línea, a través del Sistema de Notificación de Fraudes (denuncia anónima, con transmisión de documentos por red de conexión segura): https://fns.olaf.europa.eu/cgi-bin/disclaimer_cgi?p=q&lan-g=en

En línea, a través de un formulario web (la denuncia no es anónima, es decir, hay que comunicar el nombre y apellidos y la dirección de correo electrónico; sin posibilidad de transmitir documentos): https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/fraud-reporting-form_es

Dirección de Correo: European Commission
European Anti-Fraud Office (OLAF)
1049 Brussels
Belgium

Irish Aid
Reportar al Gestor de Cartera:
Para IAPF: John Crowe john.crowe@dfa.ie
Para Asuntos Humanitarios: Stíofan O'Dalaigh stiofan.odalaigh@dfa.ie

Línea directa de la OIG - Gobierno de los Estados Unidos
Email: ig.hotline@usaid.gov
Formulario de queja: https://oig.state.gov/hotline-form
Teléfono: 1-800-409-9926 1-800-409-9926Â FREE
1-202-647-3320 1-202-647-3320
Dirección de Correo: U.S. Department of State
Office of Inspector General
P.O. Box 9778
Arlington VA 22219

Formulario de denuncia (anónima):https://www.idbfc.org/
Email: OII-reportfraud@iadb.org
Teléfono: (877) 223-4551 Sin cargo dentro de los Estados Unidos y con cargo desde el exterior
Dirección de Correo: Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Avenue, N.W.,
Oficina de Integridad Institucional,
Washington, D.C. 20577, USA
La correspondencia debe rotularse **"Personal y Confidencial"**

7. Tercera Fase: Compras con dinero electrónico

Con la información previamente recolectada por los voluntarios, el equipo de TIGO aceleraba el proceso de la búsqueda de *"SIM cards"*, con la finalidad de tener a todos los beneficiarios y los chips identificados inmediatamente al finalizar los módulos. Un agente de TIGO MONEY se encargaba de dar la orientación necesaria a los beneficiarios sobre el uso del *"SIM card"* y TIGO MONEY. En este espacio se aprovechaba para aclarar las dudas que pudiesen tener los beneficiarios respecto a TIGO y el proceso de compras con dinero electrónico y asistir a los beneficiarios en la instalación de *"SIM cards"*.

Una vez finalizada la orientación de TIGO, los beneficiarios recibían su *"SIM card"* y un volante con infografía para conveniencia de los beneficiarios. Posteriormente, hacían una fila de manera ordenada para llegar hasta el área en donde se ubicaba el "*dealer"* de TIGO quien hacía la entrega de los L.2, 500. En esta área se encontraban también los agentes de TIGO MONEY quienes acompañaban al beneficiario, por el proceso uno a uno.

El "*dealer"* contaba con dos ayudantes quienes se encargaban de asegurar el perímetro con un bajo perfil, vigilar que no hubiese personas extrañas al proyecto en los alrededores y asegurar el dinero. Todo esto mientras se manejaba un perfil bajo, el "*dealer"* toma rutas alternas todos los días para evitar una intervención en las carreteras y arribar al lugar hasta que terminaran los módulos, procurando la hora de la entrega del "*cash transfer*".

En esta misma área estaba el "*merchant"*, quien era un comerciante local quien se encargaba de traer productos como herramientas para trabajar la tierra, abono, gallinas, pollos, semilla mejorada y otros artículos que los beneficiarios podían utilizar como herramientas para recuperar sus medios de vida.

Una vez el beneficiario realizaba la compra electrónica, pasaba con el "*dealer"* quien estaba ubicado en un escritorio aparte del "*merchant"* y recibía el dinero restante que le correspondía. Durante este último proceso, hay un agente de TIGO acompañando al beneficiario, al mismo tiempo había una persona del equipo de campo de GOAL supervisando que el beneficiario reciba la cantidad correspondiente, de esta manera se aseguraba que el beneficiario recibiera la ayuda humanitaria.

Beneficiaria siendo asistida por agente de Tigo Money y "Dealer". Lugar: Erandique, Lempira.

7.1 TIGO MONEY

Las transferencias de dinero electrónico se realizaron por medio de TIGO MONEY. El beneficiario recibió L.2, 500 por medio de un *"SIM card"* asignado por TIGO, registrado exclusivamente a nombre del beneficiario con el número de cedula de identidad correspondiente a este.

No fue requisito que el beneficiario tuviese un celular para poder hacer uso y/o retirar el dinero. Los agentes de TIGO contaban con celulares para activarle el sim a cada beneficiario en caso de que el beneficiario no contara con uno. Una vez activado el *"SIM card"*, el beneficiario pasaba por el área del "*merchant"* en donde podía hacer una compra con dinero electrónico, acompañado de un agente de TIGO MONEY.

-La compra era opcional. El beneficiario podía elegir entre llevar un artículo que considerase necesario o retirar el dinero.

Beneficiaria realizando compra electrónica de un machete. Lugar: Erandique, Lempira.

El beneficiario contaba con la opción de hacer un *"Cash Out"* en donde retiraba todo su dinero, o puede también dejar una cantidad en el *"SIM card"* y retirarlo posteriormente en cualquier agencia de TIGO MONEY.

La tecnología de TIGO MONEY permitió obtener información de la actividad monetaria de los beneficiarios en tiempo real, esto se ve reflejado en los reportes que envió TIGO a GOAL.

En la siguiente página se observa un flujograma donde se detalla paso a paso la transferencia de dinero electrónico de GOAL – TIGO MONEY – BENEFICIARIOS.

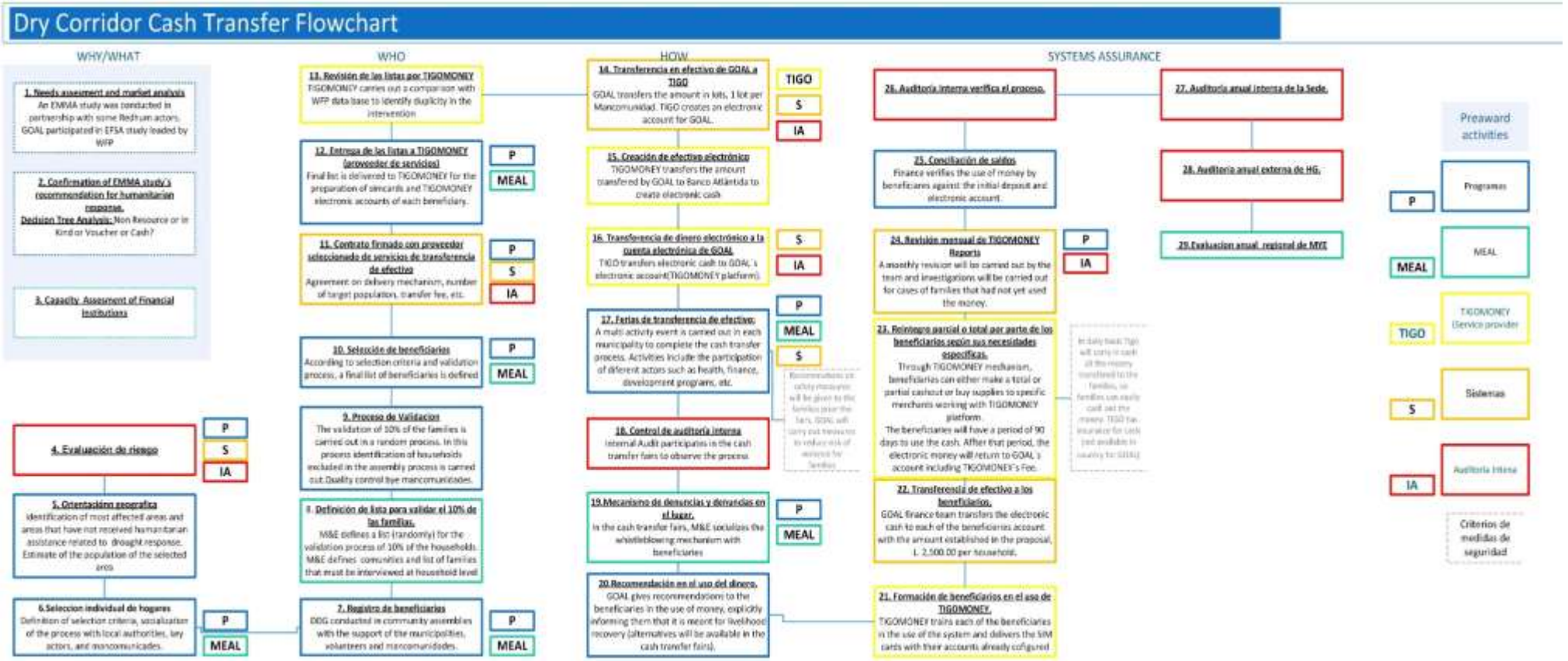


Ilustración 3: "Cash Transfer Flowchart"

7.2 “Cash Transfer”

A continuación, se detalla paso a paso la dinámica del “cash transfer”:

1. GOAL transfiere la cantidad de dinero en lotes por cada Mancomunidad. TIGO crea una cuenta electrónica para GOAL.
2. TIGO transfiere la cantidad transferida por GOAL a Banco Atlántida para la creación de dinero electrónico.
3. TIGO transfiere el dinero electrónico a la cuenta de GOAL en la plataforma de TIGO MONEY.
4. Se ejecutan las ferias, en donde se completa el proceso de “cash transfer”.
5. La auditoría interna participa en el proceso de “cash transfer” como observador.
6. Durante la feria, el departamento de Monitoreo y Evaluación, se encarga de socializar el mecanismo de “denuncias” o “whistleblowing” a los beneficiarios.
7. Durante los módulos y la feria, GOAL hace recomendaciones a los beneficiarios sobre el uso adecuado del dinero. Explícitamente enfatizando en “recuperación de medios de vida”.
8. El departamento de finanzas de GOAL transfiere el dinero electrónico L.2, 500 (como se establece en la propuesta del proyecto) a cada una de las cuentas de los beneficiarios.
9. Por medio del mecanismo de TIGO MONEY, los beneficiarios pueden retirar parcialmente el dinero, totalmente o hacer una compra especifica con el “*merchant*” (comerciante local) que trabaja con la plataforma de TIGO MONEY.

7.3 Dinero electrónico

Las entregas del beneficio, como se describe anteriormente, se hicieron por medio de TIGO MONEY a través de un *"SIM card",* la cual era activada por medio de un celular. Lo cual implicó nuevamente, el uso de la tecnología. Esta acción provocó que el beneficiario se familiarizara con el proceso de dinero electrónico y llevara a cabo el ejercicio de comprar un artículo por medio de una operación electrónica, con el "*merchant"* autorizado.

Equipo de TIGO MONEY activando SIM Cards. Lugar: Erandique, Lempira.

El escenario inicial, según la propuesta para el proyecto era contar con una experiencia piloto de "*cashless ecosystem*", en español: un ecosistema sin dinero en efectivo, en donde los beneficiarios realizaban las compras a los "*merchants*" locales de sus municipios, de manera electrónica.

Este ejercicio les permitiría experimentar a ambos, beneficiarios y "*merchants*" un sistema electrónico sin dinero en efectivo. Una vez llevado este escenario a la práctica en campo, se encontraron diferentes barreras las cuales impidieron que se realizara un ecosistema sin dinero en efectivo, tales como:

- Se encontró que la mayoría de los "*merchants*" no contaban con los requerimientos necesarios que solicitaba TIGO Money para la creación de un P.O.S.
- La transferencia de efectivo se llevó a cabo en un único pago, lo cual no impulsaba a los beneficiarios a una práctica recurrente.
- Aún existen barreras para el uso de mecanismos de compras con dinero electrónico.

A pesar de estas barreras, la mayoría de beneficiarios realizaron compras a los "*merchants*" presentes en las ferias, con el dinero electrónico recién adquirido en sus *"SIM cards"*.

7.4 “Merchant”

El “*merchant*” es un comerciante local o de un municipio vecino, quien recibía una invitación por parte de la alcaldía municipal para participar en las ferias. Se llegó a un acuerdo en donde el “*merchant*” accedía a vender lo que comercializa a un precio simbólicamente más cómodo para beneficio de las personas de la comunidad. Al mismo tiempo, se le solicitaba al “*merchant*” que publicara los precios de los artículos en venta para mayor visibilidad y transparencia para con los beneficiarios.

La finalidad de la participación de un comerciante local en la feria era, garantizar el uso adecuado del beneficio y facilitar a los beneficiarios la compra de insumos para su medio de vida. Ahorrar en recursos de transporte, tiempo y un precio más cómodo que la competencia afuera del evento. Al mismo tiempo, se le daba la oportunidad al “*merchant*” de lograr una cantidad de ventas mayor a lo que realizaba a diario. Impulsando la economía local sin irrumpir la dinámica cotidiana de las comunidades.

“Merchant” local con diferentes herramientas a la venta. Lugar: Erandique, Lempira.

Beneficiario con piocha. Lugar: San Francisco, Lempira.

Beneficiaria realizando compra electrónica de un machete. Lugar: Erandique, Lempira.

Herramientas, materiales e insumos, especies menores y otros vinculados a sus medios de vida disponibles en las ferias

Herramientas	Especies menores y otros	Materiales e Insumos
Machetes	Pollos	Semilla de maíz mejorada
Azadones	Gallos	Fertilizante 18-46-0
Palas	Gallinas	Fertilizante 12-24-12
Piochas	Árboles frutales	Bolsas para viveros
Barras de acero		
Molinos manuales		
Mangueras		
Limas		
Rastrillos		

7.5 Aspectos de Seguridad

Las acciones que hicieron que el proceso fuese más transparente y auditable, radican en el diseño de un flujograma de *"cash transfer flowchart"* (Ver Ilustración 3, página 52). Con el propósito de detallar los pasos que se debían llevar a cabo y cada uno de los involucrados. Este flujograma cumplía con la finalidad de dejar un rastro de auditoria para todo el proceso. Al mismo tiempo se estableció un plan de visitas por parte de la gerencia y de la auditora interna de GOAL con el objetivo de evaluar el funcionamiento del flujograma antes mencionado.

En cuanto a la movilización del dinero en efectivo, la seguridad estaba a cargo del *"dealer"* de TIGO MONEY. Quien viajaba a diario a la sucursal de bancos más cercana del municipio, tomando rutas alternas para evitar ser rastreado o intervenido en la carretera. El "*dealer"* debía mantener un bajo perfil todo el tiempo, sus ayudantes hacían un análisis del perímetro antes de integrarse a la feria para asegurarse de que no hubiese amenazas latentes que se pudieran identificar a simple vista.

En cuanto al dinero en efectivo, este estaba resguardado en una mochila con el objetivo de no levantar sospechas, y el "*dealer"* se posicionaba en un espacio controlado, seguro con un escritorio con gavetas, sin ventanas ni puertas cercanas, en donde colocaba el dinero y continuaba con el proceso de *"Cash Out"*.

7.6 La importancia de la auditoria dentro del proceso

La importancia de la auditoria radica en que se realizara la entrega del efectivo a los beneficiarios de manera transparente siguiendo todos los protocolos y reglas establecidos por el donante y GOAL. Los puntos críticos que fueron identificados durante las visitas de auditoria fueron la selección de beneficiarios la cual se debe de analizar detenidamente en cuanto a los criterios a evaluar para que alguien sea beneficiario, así mismo la entrega final del efectivo y la supervisión que debe de haber en ese momento debido a que los beneficiarios en su mayoría son personas analfabetas y no cuentan con la capacidad de contar o leer y escribir.

Visita de auditoria interna de GOAL junto con "dealer" de TIGO MONEY. Lugar: Erandique, Lempira.

8. El uso de la tecnología durante el proceso

La tecnología jugó un papel esencial y novedoso durante la ejecución y planificación de este proyecto. Desde el levantamiento de datos, por medio de una aplicación llamada *CommCare* hasta la entrega del dinero electrónico por medio de *un "SIM card"*. Esta aplicación fue utilizada para realizar de forma más eficiente el proceso de recolección de información que posteriormente fue analizada y filtrada por el equipo de MEAL. El *CommCare* fue instalado en varios dispositivos móviles del proyecto, los cuales cumplían con la función del levantamiento de datos por medio de encuestas previamente diseñadas, para determinar al beneficiario de acuerdo a los criterios de selección y descartar a quienes no cumpliesen con estos.

8.1 Investigación social y registro de beneficiarios mediante asambleas comunitarias

Los voluntarios fueron capacitados en el uso de esta herramienta tecnológica para el registro de beneficiarios, en donde se evaluaba como sus medios de vida estaban siendo afectados por la sequía, su condición familiar y la precariedad de esta, de acuerdo a un puntaje establecido por la gerencia del proyecto, según los objetivos del proyecto.

Durante este levantamiento de datos de los beneficiarios que se realizaba en las asambleas comunitarias, se hacía una investigación social en donde se recopilaban datos tales como el nombre completo del beneficiario, el número de cedula, su número de teléfono en caso de que tuviese, la cantidad de personas que habitan en su vivienda, etc. Posteriormente se evaluaba por medio de validaciones si el beneficiario era candidato para recibir la ayuda humanitaria, dentro del marco de la propuesta.

El proceso de validación consistía en evaluar el 10% de los beneficiarios que cumplían con los criterios de selección. La validación consistía en visitar los hogares y constatar si los beneficiarios contaban con medios de vida, el tipo de vivienda que habitaban, el número de familiares y que todos los datos proporcionados durante las asambleas estuviesen correctos.

Voluntarios municipales realizando investigación social durante asambleas. Lugar: Santa Cruz, Lempira.

8.2 Levantamiento de línea base

Cuando finalizaba la entrega de dinero electrónico, de acuerdo a la muestra determinada para el Municipio, se seleccionaba un número de personas a entrevistar con el propósito de realizar el levantamiento de línea base del proceso de entrega de asistencia humanitaria. Las comunidades de donde provenían la muestra se escogían de forma aleatoria por el equipo de M&E. Durante este proceso se hacía uso de nuevo de la aplicación *CommCare*, en donde se recopilaba información de los beneficiarios para comparar posteriormente con la línea final.

Equipo técnico de GOAL en levantamiento de línea base. Lugar: Santa Cruz, Lempira.

8.3 Levantamiento de línea final

La línea final procuraba levantar información de dos a tres semanas posteriores a la feria. Este plazo de tiempo se determinó para dar la oportunidad al beneficiario de invertir su dinero y tener una noción más precisa de lo que invirtió, cuanto invirtió y en que lo invirtió. La línea final se aplicó a la misma muestra de población a quienes se les levantó la línea base. Durante este proceso nuevamente se hizo uso de la herramienta del *CommCare*.

Equipo técnico de GOAL en levantamiento de línea final. Lugar: Santa Cruz, Lempira.

Una vez levantadas las encuestas por medio del *CommCare,* se subieron a la plataforma para realizar los análisis correspondientes. El levantamiento de línea base y línea final fue ejecutado por el equipo técnico en campo de GOAL con apoyo del equipo de MEAL.

Equipo técnico de GOAL en levantamiento de línea final. Lugar: Santa Cruz, Lempira.

8.4 El valor del voluntariado

La importancia de la asistencia durante la ejecución de las ferias por parte de los voluntarios locales fue invaluable. Es necesario resaltar el valor del voluntario en cuanto a todas las responsabilidades que acata que el equipo técnico de campo de GOAL no alcanza a cumplir.

El perfil del voluntario consistió en una generación de jóvenes nativos tecnológicos, quienes fueron capacitados para el uso del *CommCare* (aplicación para levantamiento de datos por medio de encuestas a través de un celular).

La mayoría de voluntarios eran jóvenes de último año de colegios locales, quienes estaban asistiendo en la actividad como parte de su trabajo social y práctica profesional. Algunos de los voluntarios se rotaban, dependiendo de las jornadas de cada municipio, para evitar faltar a clases.

La experiencia para los voluntarios fue la de una jornada de trabajo completa con un nivel de exigencia bastante alto, en donde ellos cumplían con diferentes responsabilidades tales como:

1. Recopilar información y realizar encuestas por medio de *CommCare.*
2. Hacerse responsables de un grupo de beneficiarios de principio a fin.
3. Hacer listados con datos de los beneficiarios para agilizar el trabajo del equipo de TIGO.
4. Ayudar a organizar a los beneficiarios en grupos de aproximadamente 30 personas que generalmente conformaban un módulo.
5. Colaborar en la identificación de casos especiales en el momento del llamamiento inicial.
6. Asistir en la organización de sillas y muebles para los módulos.
7. Sellar las boletas de cada uno de los beneficiarios con los sellos correspondientes de cada módulo.

La asistencia de los voluntarios contribuye a generar una cultura de voluntariado entre los hondureños, la cual se ha estado promoviendo con mayor auge en los últimos años. Además de contribuir a esta práctica de dar sin recibir nada a cambio, los voluntarios tienen la oportunidad de ayudar a los mismos miembros de su propia comunidad.

El trabajo del voluntario es precisamente voluntario, valga la redundancia, no son remunerados de ninguna manera más que con un tiempo de almuerzo proporcionado por las alcaldías correspondientes. Como gesto de agradecimiento, el equipo de GOAL en campo, el último día del evento les otorga una camiseta del proyecto, la cual les da un sentido de pertenencia, los identifica y fortalece el vínculo del trabajo y esfuerzo que se está haciendo por parte de todo el equipo en conjunto.

Voluntarios, previo al evento. Lugar: Camasca, Intibucá.

Voluntario guiando a grupo de beneficiarios en cambio de módulo. Lugar: Santa Cruz, Lempira.

8.5 El valor del apoyo de los gobiernos locales

Coordinador de Programas de GOAL con alcalde de Santa Cruz, Lempira. Lugar: Santa Cruz Lempira.

Cabe destacar la necesidad de apoyo y la gran labor que hicieron los gobiernos locales en cuanto a organización. Es necesario procurar buenas relaciones con los alcaldes y líderes locales ya que ellos son quienes se toman la tarea de buscar y prestar las instalaciones adecuadas para la ejecución de las ferias.

Gerente de Proyecto de GOAL y Coordinador municipal de San Francisco. Lugar: San Francisco, Lempira.

Al mismo tiempo se encargan de crear alianzas y convocar actores locales para el desarrollo de los módulos, gestionar recursos como carpas por medio de COPECO, alquilar sillas para todos los beneficiarios, proporcionar alimentación para los voluntarios y mantener el liderazgo sobre su comunidad. Vale la pena mencionar que las alcaldías corren con todos los gastos de operación de las ferias, los cuales dependiendo de la duración de estas, pueden ser bastante elevados.

Lecciones aprendidas

- Al inicio de las ferias, la metodología que se implementó fue recuperar las firmas de asistencia de los y las beneficiarias al finalizar el proceso de compras con dinero electrónico. Sin embargo, esto representaba una dificultad ya que una vez que se entregaba el dinero las personas regresaban a sus oficios y quehaceres, lo cual dificultaba la recolección de firmas y no había ningún orden y/o control predeterminado que nos asegurase la recuperación de firmas de todos los beneficiarios. A raíz de eso, se comenzó una nueva modalidad en Yarula, La Paz. En donde se realizaba un llamamiento por listados y las firmas y/o huellas digitales se recopilaban al inicio, lo cual fue de mucha eficacia.

- La exigencia de realizar una segunda visita para la entrega de ayuda humanitaria a las personas pendientes, surgió como necesidad a raíz del considerable número de beneficiarios que se quedaron sin recibir la ayuda humanitaria. La razón por la cual esto sucedió fue por errores en los listados, como el número de cedula el cual fue el más común o casos especiales tales como cuando asistía un representante en lugar del beneficiario por diferentes motivos personales.

- Es indispensable la presencia de un ente regulador como lo es el equipo de Monitoreo y Evaluación. Sus intervenciones garantizan que el proceso sea adecuado a las regulaciones y marco del proyecto. Así como la resolución de conflictos que puedan ocasionarse a raíz de una posible queja. Como ser el caso del municipio de Camasca, Intibucá. En donde se dio la particularidad de cobro de dinero por parte de una líder comunitaria hacia los beneficiarios, por "organizarlos" para recibir la ayuda humanitaria.

- El involucramiento de voluntarios jóvenes hizo que el proceso de levantamiento de información fuera agilizado por su facilidad con el uso de la tecnología. La colaboración de los voluntarios fue esencial para la ejecución del proyecto.

- En algunos municipios, la mayoría de beneficiarios no cuentan con un celular, por tanto se les dificulta el uso de estos aparatos, lo cual implica que en el momento de hacer uso del *"SIM card"* y el dinero electrónico, el proceso cause confusión. Es por eso que la mayoría hace *"Cash Out"* de su dinero el mismo día que se les entrega.

- Hubo casos en donde no se contó con "*merchants*" locales del municipio (ya que no contaban con los requisitos que exigía TIGO Money o simplemente no existían), por lo cual se les propuso a proveedores de municipios vecinos la posibilidad de trasladarse a los municipios en donde se desarrollaron las ferias.

Recomendaciones

- Se debe tener alguna medida de control sobre los voluntarios que eligen a los beneficiarios que recibirán la ayuda, pues se detectaron casos en donde los incorporan al beneficio por afinidad y no por que cumplen con los criterios de selección que se encuentran en el marco del proyecto. Este fenómeno se ha dado a raíz de la convocatoria de beneficiarios por medio de asambleas o anuncios radiales, como ha sido el caso de algunas alcaldías. Se han dado casos en donde los beneficiarios son familiares de los alcaldes y cónyuges de los coordinadores municipales. Se debe hacer hincapié a las alcaldías que no deben convocar por medio de anuncios radiales.

- Procurar que en la selección de beneficiarios se incluya aparte de los líderes comunitarios a otros sectores por ejemplo el sector salud, para evitar que se incluyan a beneficiarios que no estén dentro del perfil y fortalecer la transparencia del proceso.

- Para futuras acciones de asistencia humanitaria con enfoque a recuperación de medios de vida, se debe procurar no seleccionar como beneficiarios directos a personas con movilidad restringida (personas con capacidades especiales, adulto mayor y/o postrado en cama por alguna enfermedad aguda o crónica) además de personas con enfermedades mentales, por sus cuidados especiales y porque su traslado hasta el lugar de la entrega puede constituir un riesgo para su bienestar. La estrategia para no excluir a estas familias cuyos miembros se encuentran en condiciones vulnerables como las mencionadas anteriormente, deberá de ser seleccionar como beneficiario directo a otro miembro de la familia que pueda asistir a las feria y poder ayudar a restablecer sus medios de vida.

- Es necesario que a través de las autoridades locales se validen los listados y se depuren los beneficiarios que reciben ayudas y bonos de otras organizaciones una segunda vez previo a las ferias. Se ha dado el caso en donde el PMA y el Bono 10 mil, otorgado por el gobierno de Honduras coinciden con las fechas de ejecución de ferias por parte de GOAL y existen beneficiarios que reciben doble beneficio.

- Tigo Money deberá de tener dentro de su equipo de tecnología, celulares de gama media-alta con tecnología 4G es decir que pueda trabajar con la red más básica a la más avanzada, para evitar suspender el servicio por caída de red básica.

- Es importante solicitar a TIGO la segregación por género de los beneficiarios en los informes de quienes recibieron o no la ayuda humanitaria con la finalidad de facilitar

la elaboración del informe para el donante e ir recolectando información de acuerdo a los términos de la propuesta.

- Considerar realizar una jornada diaria en lugar de dos. Puesto a que pueden surgir complicaciones con los horarios. Ha habido casos en donde las alcaldías convocan a los beneficiarios sin socializar la hora de la jornada a la cual están convocados, lo cual implica que los beneficiarios que pertenecen a la jornada de la tarde y fueron convocados por la mañana, tengan que esperar durante toda la mañana y parte de la tarde hasta que se dé inicio la segunda jornada, tomando en cuenta que muchas veces las jornadas se extienden por más tiempo de lo estimado. Los beneficiarios deben de cumplir con el horario, de lo contrario el local que brinda la municipalidad se ve recargado.

  Muchos de los beneficiarios y beneficiarias deben de caminar horas para llegar al destino de las ferias, lo cual implica que tienen que salir de sus casas a horas de la madrugada, y algunos de ellos no logran llegar al tiempo de inicio de la feria, por lo cual deben de esperar hasta la siguiente jornada o hasta el siguiente día. La doble jornada puede resultar extenuante para todos los implicados en la ejecución de la feria. Además de que puede resultar en una complicación para los beneficiarios que asisten a esta.

Bibliografía:

"Corredor Seco América Central INFORME DE SITUACIÓN – Junio 2016". www.*fao.org*. Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), 2016. Web. 4 Diciembre, 2017.

"Glossary of cash transfer programming (CTP) terminology". *cashlearning.org/resources/glossary*. CaLP, 2017. Web. Diciembre. 2017.

"Honruras, Inseguridad Alimentaria por Sequía. Reporte de Situación No. 01". *www.reliefweb.int.* ReliefWeb, 2014. Web. 4 Diciembre. 2017.

Glosario

AMFI: Asociación de Municipios Fronterizos Intibucá.

Ayuda humanitaria: Ayuda que reciben las poblaciones mayormente afectadas durante o después de una crisis, regida bajo los principios humanitarios. Esta ayuda responde a las necesidades básicas de urgencia. La forma de esta ayuda es económica o en materiales.

CAFEG: Consejo Intermunicipal de Gualcinse.

CARE: Organización internacional de desarrollo sin fines de lucro, su compromiso es contribuir a la erradicación de la pobreza a nivel global.

Cash transfer: Se refiere a la transferencia de efectivo por medio de dinero electrónico por medio de la plataforma de TIGO MONEY.

"Cash out": Se refiere al pago que se les hace a los beneficiarios y lo retiran en dinero en efectivo.

CommCare: es una plataforma de recolección de data móvil, que permite a todos crear aplicaciones móviles.

CommCare: Portal en internet que facilita crear y lanzar aplicaciones, ver y analizar datos, e implementar y comunicarse con los usuarios, además de agilizar de manera más eficiente el proceso de recolección de información en campo

Compra con dinero electrónico: Compras que se realizaron dentro de la feria al "*merchant*" por medio del sistema de Tigo Money, "SIM CARD" y POS en donde no había efectivo en la transacción comercial.

CONEANFO: Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal. Organismo descentralizado orientado a la formulación de políticas de educación no formal a nivel nacional con el fin de contribuir en la organización y desarrollo del subsistema de EANF articulado al sistema educativo nacional.

Corredor Seco: Se refiere a una región climatológica con alto riesgo de sequía, que se ha agudizado por efecto del niño, cambio climático.

"Dealer": Se refiere a la persona encargada de transportar, manejar, contar y entregar el dinero en efectivo.

FIPAH: Fundación para la Investigación Participativa con Agricultores de Honduras.

M&E: Se refiere al departamento de monitoreo y evaluación de GOAL.

MAMLESIP: Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz.

Mancomunidad: Corporación legalmente constituida por la unión de varios municipios o provincias.

"Merchant": Comerciante local.

OMM: Oficina Municipal de la Mujer. Es un espacio dentro de cada municipalidad, cuya tarea es garantizar el respeto de los derechos de las mujeres.

PMA: Programa Mundial de Alimentos. Programa de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) que distribuye alimentos a los más necesitados.

POS: La Máquina POS es un dispositivo de tipo electrónico con una pantalla y un teclado. Se trata de una tecnología que se adapta a los pagos a través de tarjetas de débito y de crédito. Por otra parte, permite realizar toda una serie de funciones de gran utilidad comercial: adaptación a los planes de fidelización que realizan los bancos, lectura de códigos de barra, interacción con el stock de mercancías del comercio, impresión de recibos, datos estadísticos, etc.

"SIM CARD": (acrónimo en inglés de *Subscriber Identity Module*, en español módulo de identificación de suscripción) es una tarjeta inteligente desmontable usada en teléfonos móviles y módems HSPA o LTE que se conectan al puerto USB. Las tarjetas SIM almacenan de forma segura la clave de servicio del suscriptor usada para identificarse ante la red.

TIGO MONEY: Servicio de pago y envió de dinero electrónico por medio de la plataforma de TIGO.

TIGO: Compañía internacional de telecomunicaciones.

Mancom.	Familias Afectadas/Manco.	Porcentaje	Meta de 1000 familias	Munic.	Depto	Municipios críticos según índice de desnutrición crónica SIGSAN 2001	No. Familias Depto. En Mancomunidades	Municipios por Depto	Familias Afectadas/Munic.	Indice de pobreza según NBI INE 2013	Indice de pobreza extrema según INE 2005 Método LP	IDH 2009	% de desnutrición crónica en niños menores de 5 años	% de desnutrición aguda en niños menores de 5 años	Familias Afectadas	INSAN	PM
																	Fuer
CAPEG	9,289	29.15%	2915	Pinares	Lempira	52%	14,455	13	1300	34%	7.5%	0.547	48%	2	1300	Crítico	
				San Francisco		58%			1304	91%	7.0%	0.573			1304	Crítico	
				Candelaria		52%			1162	78%	6.4%	0.601			1162	Crítico	
				San Andrés		69%			1300	30%	7.7%	0.542			1300	Crítico	
				Gualcinca		58%			1479	33%	7.5%	0.539			1479	Crítico	
				Santa Cruz		72%			600	33%	7.5%	0.551			600	Crítico	
				Brandique		62%			1144	77%	6.9%	0.533			1144	Crítico	
MANCOSOL	5,166	16.21%	1621	Guarita					1300	77%	6.2%	0.513			1300	Alto	
				Valladolid					300	39%	6.1%	0.592			300	Alto	
				Tambla					603	49%	6.2%	0.613			603	Alto	
				Colcaca		55%			735	61%	6.7%	0.605			735	Crítico	
				Tomalá		58%			300	61%	6.5%	0.627			300	Alto	x
				San Juan Guarita					675	56%	6.1%	0.604			675	Alto	
AMPI	6700	21.02%	2102	San Marcos de la Sierra	Intibucá	67%	6700		1300	33%	3.5%	0.545			1300	Crítico	
				Concepción					1100	1%	6.2%	0.654			1100	Alto	x
				Colomoncagua		58%			1300	72%	6.3%				1300	Crítico	
				Camasca					1000	50%	6.1%	0.614			1000	Alto	
				San Antonio					300	72%	6.2%	0.573			300	Alto	
				Santa Lucía		52%			700	73%	6.4%	0.605			700	Crítico	x
MANUESIP	3427	10.75%	1075	Santa Ana	La Paz	52%	10715	19	1300	75%	7.0%	0.620	39%	-1	1300	Crítico	
				Opatoro		67%			604	32%	6.5%	0.604			604	Crítico	
				Cabañas		58%			350	59%	6.7%	0.603			350	Crítico	
				Yatula		72%			675	73%	7.1%	0.622			675	Crítico	
				Santa Elena					300	72%	7.1%	0.629			300	Crítico	
MANCIBPAZ	3891	12.21%	1221	Chinacla		67%			700	74%	6.3%	0.630			700	Crítico	
				San José		70%			731	77%	6.0%	0.636			731	Crítico	x
				Santa María		72%			300	70%	6.5%	0.631			300	Crítico	x
				Santiago de Puringla		69%			1160	65%	6.6%	0.601			1160	Crítico	x
				San Pedro de Tutule					500	77%	6.0%	0.626			500	Alto	x
MANSURPAZ	3397	10.66%	1066	San Antonio del Norte					426	65%	5.6%	0.635			426	Crítico	
				Guajiquiro		69%			1121	77%	7.0%	0.615			1121	Crítico	
				Aguanqueterique					700	70%	6.5%	0.637			700	Alto	x
				Lauterique					650	65%	6.5%	0.621			650	Crítico	x
				Mercedes de Oriente					500	76%	6.5%				500	alto	x
	31,870	100%	10,000						31870						31,870		

Anexo I: Matriz de análisis para focalización de beneficiarios