

CALENDARIO DEL INFORME SOBRE DESARROLLO HUMANO PASOS CLAVE DEL PROCESO

Complemento de la publicación HDR Toolkit

1. ETAPA PREPARATORIA

<p>Selección de temas</p> <p>Emprender un proceso de consulta para la selección del tema del informe, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> revisar los Informes sobre Desarrollo Humano anteriores y su impacto; intercambiar ideas con autoridades e interesados clave del país y revisar las estrategias y políticas nacionales; realizar debates internos en el PNUD y con otras agencias de las Naciones Unidas. <p>Preparar un documento conceptual para centrar las consultas. Identificar los problemas de datos vinculados a los temas de estudio.</p> <p><i>Los temas relacionados con cuestiones vitales para el país tienden a atraer mayor interés y generar debates más profundos.</i></p>	<p>Movilización de recursos</p> <p>Celebrar consultas con los asociados potenciales acerca de la idea central del informe y el proceso, para lograr su participación y posible apoyo financiero. El proceso podría incluir a representantes del gobierno, organismos de las Naciones Unidas, bancos de desarrollo regionales, organismos bilaterales, entidades privadas y otros.</p> <p>Contemplar la posibilidad de segmentar las propuestas de financiación según los intereses de los donantes: investigación, divulgación, etc.</p> <p>Redactar un documento del proyecto que incluya las actividades y el financiamiento necesarios para la recolección de aquellos datos que no estén disponibles.</p> <p>Una vez completado el Informe, considerar las oportunidades de financiación de programas/proyectos (PNUD) para llevar a cabo las recomendaciones del Informe.</p>	<p>Creación del equipo</p> <p>Crear mecanismos de participación de los asociados, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> comité directivo del informe; comité asesor sobre contenidos; grupo de lectores constituido por expertos que revisan partes del informe de acuerdo a su área de competencia técnica; grupo de coordinación y seguimiento para la promoción y divulgación; otras consultas, talleres y redes electrónicas; vínculos con los procesos de elaboración de los informes sobre los objetivos de desarrollo del milenio y las estrategias de lucha contra la pobreza para identificar oportunidades de complementación. <p>Seleccionar a los autores principales o una institución encargada de la elaboración del informe (corresponde al comité directivo).</p> <p>Seleccionar editores y profesionales que revisen el contenido, incluyendo equipos separados para los diferentes idiomas.</p> <p>Garantizar la representación de diferentes perspectivas, disciplinas y sectores, así como el equilibrio entre los géneros.</p> <p>Contemplar la participación de medios de comunicación seleccionados como asociados sustanciales del proceso.</p> <p>Designar un coordinador que supervise los plazos de producción.</p> <p>Crear mecanismos para compartir la información, tales como reuniones regulares, redes, un archivo maestro de los documentos principales, etc.</p>	<p>Capacitación y orientación</p> <p>Capacitar a los autores principales, los asociados y el personal del PNUD acerca del tema del Informe y acerca de los conceptos, la medición y la aplicación de políticas sobre desarrollo humano.</p> <p>Contemplar la posibilidad de brindar capacitación sobre redacción, si fuera pertinente.</p> <p>Crear un estilo "personal" para el formato y presentación de los capítulos, la ortografía, las referencias, etc.</p> <p>Usar recursos sobre los Informes Nacionales sobre Desarrollo Humano disponibles en http://hdr.undp.org/nhdr</p>	<p>Estrategia de comunicación</p> <p>Diseñar una estrategia de divulgación y comunicación que incluya: identificación de los destinatarios, un plan de acción para los medios de comunicación e indicadores de impacto.</p> <p>DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lograr la colaboración de quienes participan en el contenido del Informe para diseñar e implementar la estrategia de seguimiento; Crear alianzas con instituciones que trabajen en los temas del Informe para su difusión y promoción; Crear una asociación con una editorial comercial (de ser posible) y Publicaciones de las Naciones Unidas. <p>MEDIOS DE COMUNICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comenzar a generar contactos con figuras clave de los medios que estén interesados en el tema del Informe; Comenzar a compilar amplios listados de medios de información.
--	---	--	---	--

2. INVESTIGACIÓN Y REDACCIÓN

<p>Investigación</p> <p>Celebrar una reunión para intercambiar ideas y perfeccionar el documento conceptual.</p> <p>Crear un bosquejo de los capítulos, incluyendo su estructura, títulos principales y extensión.</p> <p>Examinar la bibliografía existente sobre el tema del informe y encargar investigaciones, estudios de casos y encuestas. Las investigaciones deberían captar la perspectiva de quienes son tradicionalmente excluidos.</p> <p>Identificar la necesidad de datos tanto cuantitativos como cualitativos.</p> <p>Colaborar con entidades estadísticas para examinar niveles útiles de desagregación y enfoques de medición innovadores.</p> <p>Compartir el bosquejo con la red global del Informe : hdr-net@groups.undp.org.</p> <p>Aprovechar la experiencia del PNUD y sus expertos.</p>	<p>Primer borrador completo</p> <p>Elaborar borradores de capítulos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> examinen el tema del informe desde la perspectiva del desarrollo humano; investiguen las causas que obstaculizan el desarrollo humano; generen sinergias entre el análisis y los datos; captan las perspectivas y opiniones de la gente; exploren enfoques alternativos; aprovechen las experiencias de otros países; contemplen las políticas y normas internacionales que limitan las opciones nacionales. <p>Comenzar a preparar y/o encargar recuadros de texto, gráficas, tablas, etc.</p> <p>Registrar todas las referencias y fuentes de datos consultados.</p> <p>Compartir el primer borrador con asesores y expertos. De ser pertinente, celebrar reuniones con asesores, autores de documentos de apoyo, lectores, etc.</p>	<p>Borrador para revisión externa</p> <p>Incluir los comentarios pertinentes obtenidos en las consultas.</p> <p>Llenar las lagunas de investigación y agudizar los argumentos y los mensajes clave.</p> <p>Establecer nexos y conexiones entre los capítulos y entre los análisis temáticos y las tablas estadísticas.</p> <p>Adaptar el estilo de redacción según los destinatarios.</p> <p>Compartir el borrador con expertos clave, especialistas en estadística y otras partes interesadas, para discutir el informe, verificar la información y comprobar los mensajes. De ser útil, organizar un taller con los interesados.</p>	<p>Borrador final</p> <p>Incluir los comentarios pertinentes obtenidos en las consultas.</p> <p>Contratar editores y diseñadores para asegurar que la redacción y el estilo del Informe refuercen poderosamente sus mensajes.</p> <p>Consolidar y resumir las recomendaciones del Informe en un solo lugar.</p> <p>Preparar el material inicial y final, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> prefacio, agradecimientos, panorama general, etc.; descripción del proceso del Informe; fuentes de todos los datos; notas técnicas y definiciones. <p>Realizar una revisión del Informe: Todos los Informes sobre Desarrollo Humano deben ser revisados por dos o tres revisores que no hayan participado en su redacción/investigación.</p> <p>Asegurar que al menos uno de los revisores sea experto en cuestiones de género.</p> <p>Organizar una revisión estadística. De ser pertinente, presentar el Informe a expertos técnicos para que verifiquen su exactitud y rigor metodológico.</p>
---	--	---	--

3. PRODUCCIÓN

Producto final

TEXTO:

- Presentar los datos y mensajes de forma clara y creativa, con una variedad de cuadros de texto, gráficas, mensajes y datos.
- Verificar la coherencia del texto y TODOS los hechos y datos.
- Traducir el informe a otros idiomas, si fuera pertinente.

DISEÑO:

- Adaptar el diseño del Informe según la audiencia.
- Crear una tapa que llame la atención y presente el tema del informe resumidamente.

VARIOS:

- Asegurar que el Informe se lance al mercado en el año que figura en la tapa.
- Brindar información sobre cómo obtener un ejemplar impreso y cómo acceder al Informe en Internet.

4. PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO

<p>Medios de información y comunicaciones</p> <p>Ajustar la estrategia e identificar los mensajes finales.</p> <p>Crear materiales para la prensa, tales como notas de prensa, artículos de opinión, videos, CD, etc.</p> <p>Los materiales de prensa deberían evitar el uso de jerga técnica y presentar los mensajes clave y los datos más relevantes de manera clara y concisa.</p> <p>Brindar capacitación sobre técnicas para las entrevistas a los portavoces que estarán en contacto con los medios de comunicación.</p> <p>Organizar eventos para informar a la prensa, la radio, la televisión y los medios electrónicos.</p> <p>Procurar la participación de los asesores y de quienes contribuyeron al Informe en las actividades de comunicación.</p> <p>Usar Internet, cuando sea pertinente, para distribuir los materiales de prensa y la información de respaldo. Asegurarse de que el Informe esté publicado en Internet el día de su lanzamiento.</p>	<p>Estrategia de lanzamiento y divulgación</p> <p>Implementar una estrategia de difusión que promueva los mensajes del Informe de acuerdo con los cambios en las políticas de desarrollo que se desean impulsar.</p> <p>Planificar el lanzamiento. Es posible organizar diferentes tipos de eventos, tales como ruedas de prensa, seminarios, debates públicos, giras de presentación, etc.</p> <p>Contemplar la divulgación del informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> fuera de la capital y fuera del país -a veces la elección nacional está restringida por políticas y normas externas; con grupos especiales tales como autoridades, líderes de opinión, organizaciones de la sociedad civil, jóvenes, etc. a través de instituciones educativas y universidades; mediante instrumentos tales como resúmenes, canciones, videos, concursos, versiones en lenguaje sencillo, etc. <p>Asegurar que las conclusiones del Informe influyan en los programas del PNUD, las Naciones Unidas y otras organizaciones donantes.</p> <p>Elaborar un sitio interactivo en Internet para estimular los debates y compartir los recursos.</p> <p><i>Si el lanzamiento se realiza en un evento en el que participe la prensa, no utilizar más de tres oradores.</i></p>	<p>Comercialización y difusión</p> <p>Comercializar el Informe en colaboración con la editorial comercial o un experto contratado a corto plazo y desarrollar elementos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> folleto; inclusión en catálogos; avisos publicitarios en publicaciones pertinentes; reseñas del Informe; ventas en librerías; ventas electrónicas; y más. <p>Registrar el propietario de los derechos de autor (según legislación nacional) y desarrollar el procedimiento para la asignación del permiso de reimpresión.</p> <p>Si el informe se distribuye comercialmente, obtener un ISBN (http://isbn-international.org)</p> <p>Difundir ampliamente el Informe sobre Desarrollo Humano.</p>	<p>Evaluación de impacto</p> <p>Elaborar un método para recibir opiniones y comentarios de los destinatarios.</p> <p>Supervisar la influencia del Informe sobre: políticas, leyes, partidas presupuestarias, debates parlamentarios, debates públicos, incidencia política de las ONG, compilación de datos, planes de estudio de instituciones educativas, etc.</p> <p>Supervisar los debates públicos y la cobertura de los medios de comunicación.</p>
--	---	--	--

PLAZO APROXIMADO	HASTA 6 MESES	DE 6 A 9 MESES	DE 6 A 10 SEMANAS (o más, si se realiza una traducción completa)	PERMANENTE HASTA EL SIGUIENTE INFORME
PARTICIPACION DEL PNUD	Actuar como coordinador principal y facilitador; incorporar a diferentes asociados al proceso; movilizar recursos	Participar como integrante del comité directivo; realizar aportes sustantivos al contenido del Informe sobre Desarrollo Humano; asegurar que las ideas del Informe se contemplen en el trabajo del PNUD; liderar el proceso de revisión del borrador final.	Asegurar el cumplimiento de los plazos; financiar y coordinar.	Elaborar estrategias de divulgación, promoción y comunicaciones con los asociados; iniciar campañas y actividades; supervisar la preparación de los materiales; capacitar a los portavoces.

SEIS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1 PROPIEDAD NACIONAL/REGIONAL	2 PREPARACIÓN PARTICIPATIVA E INCLUYENTE	3 ANÁLISIS INDEPENDIENTE	4 CALIDAD DEL ANÁLISIS	5 PRESENTACIÓN FLEXIBLE Y CREATIVA	6 SEGUIMIENTO SOSTENIDO
-------------------------------	--	--------------------------	------------------------	------------------------------------	-------------------------

Autores: Sarah Burd-Sharps, Sharmila Kurukulasuriya y Agueda Perez. Colaboradores: Juan Pablo Mejía, Mary Ann Mwangi, Sarai Nuñez-Cerón, Marisol Sanjines y Tim Scott. Oficina del Informe sobre Desarrollo Humano, PNUD hdr@undp.org