



La Coordinación con las Comunidades

Notas para la Facilitación del Taller



AfriCASO

International
HIV/AIDS

Alliance



ICASO
INTERNATIONAL COUNCIL OF
AIDS SERVICE ORGANIZATIONS

En apoyo a la implementación
de las "Directrices sobre la participación
del sector comunitario en la coordinación
de las respuestas nacionales al SIDA"

Estas Notas para la Facilitación del Taller fueron elaboradas por el Consejo Internacional de Organizaciones con Servicio en SIDA (ICASO), el Consejo Africano de Organizaciones con Servicio en SIDA (AfriCASO), y la Alianza Internacional contra el VIH/SIDA (la Alianza), con financiamiento y apoyo del Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA (ONUSIDA).



Gerente del Proyecto/Editor: Kieran Daly, Director de Políticas & Comunicaciones, ICASO
 Escrito por: Matthew Greenall, Consultor
 Gerentes Aliados Principales: Cheick Tidiane Tall, Director Ejecutivo, AfriCASO
 Paul McCarrick, Jefe de Equipo, Alianza

Derecho de Autor © 2007 del Consejo Internacional de Organizaciones con Servicio en SIDA, el Consejo Africano de Organizaciones con Servicio en SIDA, y la Alianza Internacional contra el VIH/SIDA.

La información contenida en esta publicación puede ser reproducida, publicada y utilizada de cualquier otra manera para propósitos sin fines de lucro. Las organizaciones mencionadas anteriormente deben ser citadas como la fuente de la información.

Copias de este documento están disponibles en inglés, francés, español y ruso.

Foto de la portada: © Gideon Mendel, para la Alianza Internacional contra el VIH/SIDA, 2004.

El género masculino se utiliza para designar hombres y mujeres, sin intención de discriminar y con el único objetivo de acortar el texto.

Tabla de contenido

Información acerca de estas notas	1
A. Planificación de los talleres	2
1. Participantes	2
2. Equipo de facilitación	4
3. Preparación de los facilitadores	5
4. Preparación de los participantes	6
5. Sede y equipos necesarios	6
6. Apoyo de los donantes para la acción	7
7. Terminología	7
8. Después del taller	7
B. Notas para la facilitación del taller	9
1. Iniciar el taller	10
2. Entender las políticas nacionales, la coordinación y la toma de decisiones para el VIH/SIDA	12
3. Entender al sector comunitario y su compromiso actual con los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA	17
4. Desarrollar planes de acción para mejorar la participación del sector comunitario en los procesos y organismos específicos de coordinación nacional del SIDA	24
5. Desarrollar planes de acción para fortalecer al sector comunitario	30
6. Presentar los planes de acción a los otros entes interesados	36
7. Modelos/ejemplos de programas para el taller	38

Información acerca de estas notas

Mientras que los esfuerzos nacionales para combatir al VIH/SIDA están siendo influenciados, cada vez más, por los principios de los “Tres Unos” – un marco de acción acordado sobre el VIH/SIDA, una autoridad nacional de coordinación del SIDA y un sistema de monitoreo y evaluación establecido a nivel de país para el VIH/SIDA – el sector comunitario enfrenta nuevas oportunidades y retos. En respuesta a ello, el Consejo Internacional de Organizaciones con Servicio en SIDA (ICASO), el Consejo Africano de Organizaciones con Servicio en SIDA (AfriCASO), y la Alianza Internacional contra el VIH/SIDA (la Alianza) elaboraron unas directrices para la “Coordinación con las Comunidades”.

Estas Directrices buscan aumentar y mejorar la participación activa y significativa del sector comunitario en la coordinación de las respuestas nacionales al SIDA. Las mismas ofrecen distintas opciones prácticas – incluyendo estándares, estructuras, procedimientos y métodos – para que los entes interesados seleccionen aquellas que sean más apropiadas y útiles de acuerdo con su propio contexto.

Estas Notas para la Facilitación del taller han sido elaboradas con el fin de sacarle provecho a las Directrices y conducir a los participantes **a través de un proceso de planificación de acciones para desarrollar planes nacionales específicos** sobre la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA.

Estas notas contienen una variedad de herramientas y recomendaciones destinadas a ayudar a los equipos de facilitación para que diseñen talleres que sean apropiados a los diferentes contextos. Las mismas se dividen en dos secciones:

1. En la sección sobre la Planificación de los Talleres se encuentra el contexto y una orientación general sobre tal proceso.
2. En la sección sobre las Notas para la Facilitación del Taller se dan algunas recomendaciones específicas para su diseño y facilitación.

Estas notas están dirigidas a facilitadores con experiencia, por lo que han sido diseñadas para que sean flexibles y adaptables a las necesidades de cada taller. También se incluyen algunas recomendaciones sobre cómo usarlas y adaptarlas.

A. Planificación de los Talleres

Esta sección contiene algunos puntos básicos que los facilitadores deben considerar antes de organizar los talleres.

1. Participantes

a) Decidir a qué sectores involucrar y a cuáles participantes invitar.

El contexto de cada país influenciará la decisión de limitar el taller a participantes del sector comunitario o involucrar a otros entes interesados tales como donantes, organizaciones internacionales y funcionarios del gobierno.

Es importante que los talleres ofrezcan un entorno seguro para que los participantes del sector comunitario puedan hablar libremente. Podría ser lógico reservar al menos una parte del taller estrictamente para los representantes del sector comunitario en aquellos países donde tal sector todavía no está acostumbrado a trabajar conjuntamente con otros sectores en temas de VIH/SIDA a nivel nacional o donde hayan tenido problemas en el pasado en torno a la aceptación de su función.

Sin embargo, también es fundamental que no se perciba que el sector comunitario trabaja aisladamente y que los talleres no generen tensiones con los otros sectores. Es probable que existan representantes de otros sectores que entiendan la importancia de la participación del sector comunitario, quieran ayudar a mejorar el entorno para facilitar su participación, y puedan asesorar a los representantes del sector comunitario sobre la implementación de acciones ideales explicándoles el por qué existen ciertos obstáculos. Ellos también podrían ser aliados importantes para ayudar a mejorar la participación del sector comunitario después de los talleres.

Una manera de responder a la pregunta de si se debe involucrar, o no, a otros sectores es reservar algunas sesiones específicamente para un grupo más amplio. Esto se podría lograr, por ejemplo, invitando a ciertas autoridades, en sus funciones oficiales, a la apertura formal del taller. Otra opción podría ser reservar la parte final del taller para presentar los planes de acción a los otros sectores.

Los organizadores del taller deben considerar esos temas y discutirlos con los líderes del sector comunitario relacionados con el VIH/SIDA antes de tomar una decisión final. El sector comunitario debe tratar de demostrar que es un aliado abierto y dispuesto y es muy importante evitar la confrontación. Al final, lo fundamental es que los talleres logren alcanzar su objetivo de generar planes para fortalecer la participación del sector comunitario en los organismos y procesos de coordinación nacional del SIDA. Por lo tanto, los facilitadores deben seleccionar a un grupo de participantes que puedan lograr esa finalidad, incluyendo asumir el compromiso de realizar actividades de seguimiento para garantizar la implementación de los planes.

Se deben considerar una serie de aspectos con el fin de seleccionar a los participantes que representarán al sector comunitario en el taller:

- Los participantes deben ser lo más representativos del sector comunitario como sea posible. Esto significa que ellos deben representar a distintas partes del país, grupos étnicos o religiosos, tipos de organizaciones, y grupos que sean los más vulnerables al VIH, particularmente aquellos más marginados. Las Directrices¹ indican los distintos tipos de organizaciones y poblaciones claves que podrían conformar al sector comunitario:

¹ Ver Tarjeta para la Acción ①

Organizaciones	Poblaciones claves
<ul style="list-style-type: none"> • Personas que viven con VIH/SIDA, sus grupos y redes • Redes comunitarias y organizaciones de base comunitaria, incluyendo aquellas que involucren o apoyen a las poblaciones claves • Organizaciones no gubernamentales locales, nacionales e internacionales • Organizaciones con servicio en SIDA • Organizaciones religiosas • Redes de ONGs • Organizaciones de apoyo a las ONG 	<p>“Poblaciones claves” se refiere a los grupos de personas que son claves a las dinámicas de, y en las respuestas al, VIH/SIDA. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas que viven con el VIH/SIDA • Huérfanos/as y niños/as vulnerables • Mujeres y niñas • Jóvenes • Trabajadoras/es sexuales • Consumidores de drogas por vía intravenosa • Hombres que tienen sexo con hombres • Transgéneros • Inmigrantes • Refugiados • Prisioneros

- Algunos de los participantes, como mínimo, ya deben estar involucrados en la representación del sector comunitario en organismos de políticas o entes gubernamentales a nivel nacional o regional. Los representantes deben reflejar una gran variedad de “representados” del sector comunitario [ver la tabla arriba].
- Sería ideal que los participantes tengan una gran variedad de habilidades y experiencias que sean relevantes para el fortalecimiento de la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional.² Estas habilidades y experiencias, que puede variar dependiendo de los países, incluyen;
 - Conocimiento sobre los organismos y procesos de coordinación nacional
 - Conocimiento sobre los principios de los “Tres Unos”
 - Experiencia en la organización y trabajo en red dentro del sector comunitario, particularmente en relación al VIH/SIDA
 - Experiencia trabajando en el entorno relacionado con la gestión y las políticas nacionales del VIH/SIDA
 - Habilidades relacionadas con la representación y la comunicación
- La mayoría de los participantes deberían continuar trabajando en asuntos relacionados con la participación del sector comunitario en los organismos y procesos de coordinación nacional luego que el taller haya terminado, particularmente en términos de poner en práctica cualquier plan que emerge del mismo.

² Ver Tarjetas para las Acción ② y ③

Los participantes provenientes de otros sectores deben ser personas que puedan proveer recursos, influenciar o mejorar la participación del sector comunitario en los esfuerzos de coordinación nacional del VIH/SIDA, tales como en un marco de acción acordado sobre el VIH/SIDA, en una autoridad nacional de coordinación del SIDA y en un sistema de monitoreo y evaluación establecido a nivel de país para el VIH/SIDA.

b) Planificar las fechas del taller

Debido a que el taller involucrará un proceso de análisis y planificación de acciones, es importante que todos los participantes estén disponibles desde su inicio hasta su culminación. Si es posible, los facilitadores deberían contactar a los participantes con anticipación (especialmente aquellos involucrados en las políticas y en la toma de decisiones sobre VIH/SIDA) para que escojan las fechas más convenientes. Los facilitadores también deben contactar a las autoridades para confirmar que las fechas del taller no coincidan con fechas ya propuestas para otras reuniones importantes (p.e. de la Comisión Nacional de SIDA o del Mecanismo de Coordinación de País). Los facilitadores deben informar a los participantes, con bastante anticipación, las fechas del taller, particularmente si estos deben viajar grandes distancias para atenderlo.

c) Garantizar una participación equitativa de todos los participantes

Las habilidades y experiencias de los participantes, en temas relacionados con la coordinación nacional, pueden ser mixtas. Los facilitadores deben tener cuidado de trabajar a un paso y nivel que permita la contribución de todos los participantes. Esto podría implicar pasar más tiempo en las sesiones iniciales con el fin de lograr el entendimiento de los temas, aun cuando algunos de los participantes más experimentados podrían ya conocer ese contenido. En ese caso, se les puede pedir a los participantes más experimentados que compartan sus experiencias para así asegurarse que la participación de todos sea valorada. Si los participantes no comparten un idioma en común, se debe tener cuidado para garantizar que ellos puedan contribuir plenamente con la ayuda de, por ejemplo, traductores.

d) Decidir el número de participantes

El número total de participantes dependerá de los recursos, disponibilidad de las personas, y de la necesidad de incluir representantes de tantos sectores del sector comunitario como sea posible. Sin embargo, debido a que los talleres necesitan estar orientados hacia la acción y requieren de un seguimiento en concreto, el número total de participantes debe ser manejable. Las Notas para la Facilitación asumen que habrá entre 15 y 25 participantes, aun cuando estas podrían ser igualmente utilizadas con menos o más personas.

2. Equipo de Facilitación

Debido a que el principal objetivo de los talleres es garantizar que los participantes terminen con planes en concreto para fortalecer la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA, es vital que el equipo de facilitación esté compuesto por individuos que sean conocidos y tengan la confianza del sector comunitario, así como que no tengan prejuicios o favoritismos hacia alguna organización o prioridad en particular. El equipo también debe incluir personas con habilidades y experiencias en las siguientes áreas:

- Conocimiento sobre los principios de los “Tres Unos”
- Experiencia trabajando en un contexto multi-sectorial, particularmente en términos de fortalecer la colaboración entre el gobierno y el sector comunitario
- Conocimiento óptimo del entorno nacional del VIH/SIDA y su historia, incluyendo los sistemas y estructuras fundamentales, los principales actores, el estatus actual de la coordinación nacional del SIDA (incluyendo la participación del sector comunitario)
- Facilitación de la planificación de acciones, especialmente la planificación de acciones para el sector comunitario como un todo, en vez de para alguna organización en particular.

Aun cuando no todos los miembros del equipo de facilitación deben tener experiencia o habilidades en todas esas áreas, se debe realizar un esfuerzo para garantizar que el equipo, de manera colectiva, las cubra.

Finalmente, al menos un miembro del equipo de facilitación –y preferiblemente más de uno – debe estar disponible para asumir el liderazgo, o apoyar la coordinación, de la implementación del plan de acción conjuntamente con los participantes del taller y el sector en general. Esta persona debe, por supuesto, ser aceptada por el sector comunitario. Por ejemplo, alguien que ya esté activo y sea conocido en las redes del sector comunitario.

Las actividades de planificación de las acciones durante el taller requerirán, seguramente, de una facilitación focalizada. El equipo de facilitación debe, por lo tanto, tener un facilitador por cada cinco o seis participantes. Esto ayudará a que las actividades en grupos pequeños reciban todo el apoyo de los facilitadores. Si es posible, un miembro del equipo, que no esté involucrado en la facilitación del taller, pudiera encargarse de las preguntas administrativas y de logística.

3. Preparación de los facilitadores

Los facilitadores deben recolectar tanta información como sea posible acerca del nivel actual de la participación de la comunidad en la toma de decisiones y políticas de VIH/SIDA en el país, incluyendo:

- Los marcos estratégicos nacionales existentes, documentos de revisión conjuntos sobre SIDA, etc.
- La participación actual del sector comunitario en la implementación de un marco de acción acordado sobre el VIH/SIDA, una autoridad nacional de coordinación del SIDA y un sistema de monitoreo y evaluación establecido a nivel de país para el VIH/SIDA (incluyendo las listas de miembros y los términos de referencia).
- Los niveles de participación comunitaria en otros organismos de VIH/SIDA encargados de la toma de decisiones o establecimiento de políticas (esto podría aportar lecciones y precedentes).
- El trabajo en red o iniciativas de coordinación que existan en el sector comunitario.
- Los planes desarrollados por agencias donantes, autoridades gubernamentales y otros entes interesados para implementar los principios de los “Tres Unos” y particularmente para fortalecer la participación comunitaria.
- Las fechas de futuras reuniones de los procesos u organismos de coordinación (oportunidades para emitir comentarios, p.e., si el Marco de Acción acordado sobre VIH/SIDA está siendo desarrollado).

Esa investigación debería, idealmente, realizarse con anticipación al taller debido a que la información recolectada podría influenciar las decisiones sobre la selección de los participantes y el contexto del mismo.

Una vez se haya tomado una decisión sobre el contexto general y los participantes, los facilitadores deben invertir tiempo para familiarizarse con las Directrices y con estas Notas para la Facilitación del Taller. Todo el equipo de facilitación debe realizar la planificación detallada de los talleres, incluyendo la estructuración de las sesiones y la distribución de las funciones relacionadas con la facilitación, para así garantizar que todos sus miembros posean un entendimiento común de los objetivos y el proceso. Esto podría incluir la simulación de sesiones complicadas. Sería ideal que los facilitadores le dediquen dos días para preparar los aspectos técnicos del taller. Ellos también deberían reservar tiempo para preparar los materiales o presentaciones y para garantizar que la logística no tenga problemas (incluyendo el hospedaje y traslado de los participantes).

4. Preparación de los participantes

La necesidad de preparación por parte de los participantes dependerá de las decisiones que los facilitadores tomen en relación al programa del taller. La sección 2 de estas Notas indica cuales sesiones se beneficiarían de la preparación de los participantes. Este punto resultaría importante si los facilitadores deciden pedirles a los participantes que presenten algunas experiencias relevantes hasta la fecha. En caso de que se le vaya a pedir a los participantes que preparen presentaciones, los facilitadores también deben explicar qué formatos deberían utilizar (transparencias, Power Point, rotafolios o afiches, pizarrón). El equipo de facilitación debe ofrecer cualquier apoyo que sea necesario para la preparación de esas presentaciones.

Además de esos preparativos específicos, podría ser igualmente útil entregarles a los participantes ciertos materiales para que los lean, si tienen tiempo, con anticipación al taller. Entre los materiales que recomendamos se incluyen:

- *La Coordinación con las Comunidades: Directrices sobre la participación del sector comunitario en la coordinación de las respuestas nacionales al SIDA*, Consejo Internacional de Organizaciones con Servicios en SIDA, Consejo Africano de Organizaciones con Servicios en SIDA, y Alianza Internacional contra el VIH/SIDA, 2007.
- *Los Principios fundamentales de los "Tres Unos"*, ONUSIDA, abril 2004.
- *Los "Tres Unos" en Acción: Dónde Estamos y a Dónde nos Dirigimos*, ONUSIDA, mayo 2005.
- *Documento para la Discusión: La Sociedad Civil y los "Tres Unos"*, Consejo Internacional de Organizaciones con Servicios en SIDA y Alianza Internacional contra el VIH/SIDA, mayo 2005.

También deberían entregarse a los participantes, con anticipación, cualquier otro tipo de material o informes sobre el estatus actual de la participación del sector comunitario en el país o sobre sus esfuerzos en relación al trabajo en red.

5. Sede y equipos

Los requisitos en cuanto a la sede y a los equipos dependerán del programa final del taller que hayan desarrollado los facilitadores. Debe haber disponibilidad de, en términos generales, una gran cantidad de papel de rotafolio, teipe, marcadores, notas auto-

adherentes y papel A4, ya que eso ayudará a los grupos de trabajo para que presenten sus informes después de cada ejercicio. La utilización de proyectores, computadoras, equipos de sonido, y otros, dependerá de las preferencias del equipo de facilitación.

La sede debe ser lo suficientemente grande como para permitir que todos los participantes puedan sentarse, incluyendo los invitados especiales que podrían acudir a la apertura o al cierre del taller. Debe haber suficiente espacio y mobiliario para las discusiones en grupos pequeños que se harán a lo largo del taller. La organización de talleres residenciales y la inclusión del almuerzo en el mismo lugar del evento son opciones que facilitarán el comienzo de las sesiones a tiempo, así como lograrán un entorno de trabajo amigable. Estas decisiones dependerán, naturalmente, de las costumbres en el respectivo contexto y de los recursos disponibles.

6. Apoyo de los donantes para la acción

Debido a que la finalidad de estos talleres es el desarrollar planes de acción que apoyarán la participación del sector comunitario, los facilitadores deben, con anticipación, identificar y comprometer a los donantes que estén potencialmente interesados en financiar las acciones que serán identificadas por los participantes del taller. Una de las barreras principales que a menudo impide la acción es la falta de recursos para implementar los planes. Esos donantes incluyen aquellos que se hayan comprometido públicamente, o hayan indicado algún interés, para apoyar la participación del sector comunitario y la implementación de los principios de los "Tres Unos".

7. Terminología

Aun cuando el concepto de los principios de los "Tres Unos" es conocido, es fundamental que durante el taller se les recuerde a los participantes que el mismo no se refiere a una sola actividad o proyecto sino a tres principios distintos para la coordinación de las respuestas nacionales al SIDA.

Adicionalmente, los facilitadores deben tratar de usar los nombres de los organismos o procesos específicos de coordinación nacional del SIDA, por ejemplo "Plan Nacional de SIDA" y "Consejo Nacional de SIDA".

8. Después de los talleres

Los miembros del equipo de facilitación deben estar disponibles para realizar o apoyar actividades de seguimiento después de los talleres.

a) Documentar y comunicar los resultados

Los equipos de facilitación deben garantizar que los resultados de los talleres, y específicamente cualquier plan de acción a futuro, estén documentados y sean comunicados tan rápido como sea posible a los participantes y otros entes interesados luego de los mismos.

b) Monitoreo de la implementación de los planes que emerjan de los talleres

Podría ser necesario obtener información adicional (p.e., en relación a los planes y recursos nacionales) antes de que los planes de acción puedan finalizarse. Los facilitadores deben monitorear y, cuando sea necesario, proveer apoyo en ese proceso. Una vez se hayan finalizado los planes y se hayan comprometido los recursos, los facilitadores deben ayudar a garantizar la continuidad del monitoreo de la implementación de los mismos si es posible.

c) Emitir comentarios sobre las Directrices

Los principales comentarios que necesitamos se relacionan con la utilidad de estas Directrices. Por ejemplo: ¿Qué tan útil es su contenido para ayudar al desarrollo e implementación de los planes de acción? ¿Cuál orientación falta o no es clara? Los facilitadores deben, si es posible, compartir la documentación de los talleres y planes de acción con ICASO, AfriCASO y la Alianza, ya que podrían ser un aporte de mucha utilidad para futuras versiones de las Directrices y permitirán el monitoreo, por parte de esos aliados, de los progresos relacionados con la participación de las comunidades en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA. Para contactar a ICASO escriba a icaso@icaso.org.

ICASO y sus aliados también agradecen mucho sus comentarios sobre los facilitadores o participantes que pudieran convertirse, potencialmente, en campeones para fortalecer la participación comunitaria en los principios de los "Tres Unos". Estos campeones incluyen participantes que demuestren una excelente visión del papel que puede jugar el sector comunitario, que entiendan las complejidades de esta área de trabajo, y que tengan importantes habilidades para lograr el consenso y la facilitación. Esperamos que estos campeones se involucren en la facilitación de actividades de planificación en otros países de su región.

B. Notas para la facilitación del taller

¿Cómo usar estas notas?

El enfoque específico de los talleres

Aun cuando el principal objetivo de estos talleres es mejorar la participación activa y significativa del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA, una serie de factores influenciarán los enfoques específicos y la selección de las sesiones de cada taller. Estos factores incluyen:

- El nivel de conocimiento del sector comunitario de los procesos y organismos de coordinación nacional
- La capacidad del sector comunitario para participar en la coordinación nacional del SIDA
- El entorno positivo y la voluntad de los gobiernos y otros entes interesados de involucrar al sector comunitario
- Las oportunidades a futuro para la participación en los procesos u organismos de coordinación (p.e., la renovación del plan estratégico nacional de SIDA)

Los facilitadores, o un grupo de entes interesados del sector comunitario, deberían consultar, con anticipación, al sector comunitario ampliado y a otros entes interesados (p.e., el gobierno y la ONU) para identificar las prioridades y analizar las oportunidades a futuro, ya que eso ayudará a establecer los enfoques específicos del taller.

Estas Notas para la Facilitación del Taller han sido elaboradas conjuntamente con las Directrices con el fin de conducir a los participantes del taller a través de **un proceso de planificación de acciones diseñado para desarrollar planes nacionales específicos** con el fin de mejorar la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional de SIDA. Sin embargo, no se espera que cada taller analice en detalles todos los procesos y organismos de coordinación dado que la escogencia del enfoque dependerá de las prioridades, capacidades, recursos y oportunidades a futuro.

Enfoques para diseñar y facilitar los talleres

La parte B de este documento ofrece una variedad de sesiones que pueden realizarse durante estos talleres. Cada sesión contiene un objetivo, recomendaciones sobre cómo lograr ese objetivo, preguntas para la facilitación y una asignación de tiempo sugerida. Algunas sesiones tienen versiones largas y cortas. Nosotros ofrecemos sugerencias en ambos casos buscando que los facilitadores decidan cual es la manera más apropiada para desarrollar la actividad. La mayoría de las actividades sugeridas son participativas con el fin que todos se incorporen y se sientan parte de los talleres.

Nota importante

No es posible – o deseable – que un sólo taller ofrezca todas las sesiones contenidas en estas notas. Los facilitadores deben escoger aquellas que sean más relevantes a sus contextos. Sin embargo, nosotros indicamos las sesiones que son recomendables en todos los talleres. Adicionalmente, ciertas sesiones forman una secuencia (especialmente en la sección de la planificación de las acciones) y deben, por lo tanto, mantenerse unidas. Las últimas páginas de la Parte B contienen modelos de planes que indican como pudieran combinarse las distintas sesiones en un taller dependiendo del contexto del país.

En muchos casos se recomienda que los participantes formen grupos de trabajo. Los facilitadores deben establecer, con anticipación, cómo formarán esos grupos. Aun cuando el método más fácil es dividir a los participantes en los grupos de trabajo necesarios al azar, podría ser más útil asegurarse que estos tengan representantes de distintas regiones, organizaciones y sectores (si hay sectores fuera del sector comunitario que están involucrados). Los grupos de trabajo deben estar conformados, idealmente, por entre cinco y ocho personas. Los grupos con más de ocho personas son difíciles de manejar y los grupos con menos de cinco podrían no tener suficientes experiencias para compartir. Al mismo tiempo, si se tienen muchos grupos, las presentaciones en plenaria llevarían mucho tiempo.

Cuando la finalidad del grupo de trabajo sea desarrollar un plan de acción, se debe designar al menos a una persona por grupo que estará directamente involucrada en la coordinación y puesta en práctica del plan. En algunas de las sesiones de los grupos de trabajo, sin embargo, un facilitador debe sentarse con cada grupo y asumir el liderazgo de la conducción de la sesión para asegurarse que se mantengan enfocados en el objetivo. La sección de “recomendaciones”, incluida en cada uno de los planes de la sesión, indica los casos donde es altamente recomendable que un miembro del equipo de facilitación dirija las sesiones en grupo.

1. Iniciar el taller

La mayoría de los facilitadores tienen preferencias sobre como abrir un taller, introducir a los participantes y presentar los programas del mismo, por lo que no daremos instrucciones al respecto en este documento. Sin embargo, algunos puntos importantes deben considerarse al preparar la apertura de la sesión.

1.1 Apertura, introducción y expectativas

Objetivo: Presentar a los participantes y adoptar los objetivos y programas del taller.

Equipos / materiales necesarios:

- Proyector, PowerPoint o rotafolio
- Material impreso de los objetivos y programas del taller
- Insignia con los nombres de los participantes y facilitadores

Tiempo requerido:

90 minutos
máximo

Descripción:

- La apertura establecerá el tono del resto del taller. Si usted desea crear una atmósfera de trabajo relajado, trate que la presentación sea informal. Sugerencias: Pida a los participantes que, en diez minutos, se mezclen y se presenten a dos o tres personas que no conozcan. Luego pida a cada uno de los participantes que se presente al resto del grupo. Para hacer que la sesión de apertura sea aun más relajada, pida a los participantes que compartan algo sobre ellos, como, por ejemplo, algo que hayan aprendido desde que están involucrados en la respuesta al VIH/SIDA.
- Presente dos o tres objetivos claros a ser alcanzados en el taller. Dé una orientación sobre el programa y proponga algunas horas de inicio y finalización. En vez de usar el término principios de los “Tres Unos” en los objetivos, descríbalos completamente (un marco de acción acordado sobre el VIH/SIDA, una autoridad nacional de coordinación del SIDA y un sistema de monitoreo y evaluación establecido a nivel de país para el VIH/SIDA).
- Fomente la participación activa desde el principio, ya que se le pedirá a los participantes que desarrollen planes de acción. Sugerencia: Presente los objetivos y el programa. Luego invite a los participantes a que los discutan con sus vecinos y emitan sus comentarios en relación a si estos llenan o no sus expectativas. Anote los comentarios y encuentre una oportunidad para discutir si el programa del taller debería cambiarse como resultado de ello.
- Si los participantes tienen experiencias sociales muy diferentes (algo muy probable si se involucran a los grupos marginados), las jerarquías sociales podrían influir en la confianza y la participación de las personas. Aun cuando esto debe ser manejado durante el taller, una manera de ayudar a “igualar” las cosas es pedirle a los participantes que se presenten utilizando su primer nombre o apodo, en vez de títulos oficiales como “doctor” o “profesor”.
- Aun cuando una ceremonia de apertura no es, bajo ninguna circunstancia, algo necesario para lograr los objetivos del taller, en algunos países es importante hacerla, especialmente si hay autoridades oficiales presentes. Los facilitadores deben contactar a los invitados oficiales con anticipación para establecer planes claros sobre la hora de inicio, darle un breve resumen acerca del taller e indicarle lo que se recomienda que digan. Adicionalmente, si las autoridades oficiales van a hablar en la ceremonia de apertura, se le debería pedir al menos a uno de los representantes del sector comunitario que emita unas palabras introductorias.
- En sus palabras de apertura, asegúrese de explicar lo que debe entenderse por “sector comunitario” (Vea Directrices, Parte A, Sección 1.2) y como fueron seleccionados los participantes.

Recomendación:

- * La sesión introductoria es, por supuesto, esencial para todos los talleres. Si todos los participantes se conocen bien y están acostumbrado a trabajar conjuntamente entonces no será necesario hacer las presentaciones personales.

2. Entender las políticas nacionales, la coordinación y la toma de decisiones para el VIH/SIDA

Esta sección contiene algunas sesiones para asegurar que todos los participantes entiendan los principales temas que rodean el proceso de toma de decisiones y las políticas nacionales para el VIH/SIDA. Se proponen algunas sesiones alternativas, de acuerdo al nivel de conocimiento de los participantes, por lo no es necesario ofrecerlas todas. Los facilitadores deben, sin embargo, tratar de lograr una secuencia para garantizar que se cubran los temas más importantes. El fin último de estas sesiones es entender cada uno de los organismos y procesos de coordinación nacional del SIDA.

2.1 ¿Cómo está organizada la respuesta al VIH/SIDA en su país?

Objetivo: Establecer, con los participantes, cuáles son las principales estructuras nacionales que existen para la coordinación de las respuestas al VIH/SIDA.

2.1 Opción (a): Versión participativa

Equipos / materiales necesarios:

- Pizarras o rotafolios y marcadores para anotar las ideas de los participantes

Tiempo requerido:

15–30 minutos

Descripción: Sesión corta de lluvia de ideas

- Pregunte a los participantes cuáles son las estructuras que existen para el manejo y la coordinación de la respuesta nacional al VIH/SIDA.
- Establezca cuáles son los principales entes interesados: ¿Cuáles organizaciones u organismos están involucrados y son responsables de la coordinación de la respuesta nacional al VIH/SIDA? (Si necesita una orientación, revise la lista de entes interesados en las Directrices, Parte A, Sección 1.2).
- Anote en la pizarra las ideas de cinco o seis participantes. Si todas las ideas son "estructuras nacionales" aclare lo que significan. Por ejemplo, si se mencionan proyectos nacionales a gran escala, explique que esos son "proyectos" mas no "estructuras de gobierno".
- Pida a los participantes que identifiquen la función de cada una de las estructuras enumeradas en la pizarra (p.e., coordinación, monitoreo, recaudación de fondos, gestión). Anote esas ideas en una hoja separada.
- Si no se mencionan ciertas funciones importantes, agréguelas a la lista y explíquelas.
- Confirme con los participantes que todo está claro. Ofrezca cualquier aclaratoria que sea necesaria.

Comentario:

- * Use la opción (a) si usted piensa que los participantes tienen un conocimiento general sobre cuales estructuras nacionales existen; sino, use la opción (b).

2.1 Opción (b): Versión presentación

Equipos / materiales necesarios: <ul style="list-style-type: none">• Proyector, Power Point o rotafolio para mostrar la presentación• Material impreso de la presentación	Tiempo requerido: 15–30 minutos
<hr/>	
Descripción: Presentación	
<ul style="list-style-type: none">• Presente, o pida a un invitado que lo haga, las estructuras principales que existen para la planificación, coordinación y monitoreo de la respuesta nacional al VIH/SIDA.• Pida al presentador que aclare si hay, en la actualidad, otras estructuras paralelas o yuxtapuestas, deficiencias claras en esas estructuras, y/o planes para revisarlas.• Confirme con los participantes que todo está claro. Ofrezca cualquier aclaratoria que sea necesaria.	
<hr/>	
Recomendaciones:	
<ul style="list-style-type: none">* Use esta opción en vez de la opción (a) si usted piensa que algunos participantes no tienen un conocimiento claro de las estructuras nacionales existentes o si usted considera que la complejidad de los distintos organismos y estructuras yuxtapuestas debe ser explicada en una presentación.* Un invitado del gobierno pudiera dar esta presentación.	

2.2 Introducción sobre los principios de los “Tres Unos”

Objetivo: Dar un repaso de los principios de los “Tres Unos” y discutir su aplicación en el país.	
Equipos / materiales necesarios: <ul style="list-style-type: none">• Proyector, Power Point o rotafolio para mostrar la presentación• Copias impresas de los componentes principales de los principios de los “Tres Unos”	Tiempo requerido: 15-30 minutos
<hr/>	
Descripción: Presentación	
<ul style="list-style-type: none">• Presente, uno a uno, los principios de los “Tres Unos”. Explique la relevancia de cada uno de ellos.• Recuerde que esta presentación no debe durar más de 10 minutos, dejando tiempo para preguntas y discusión.	

Recomendaciones:

- * Use las Directrices, Parte A, Sección 2, como referencia.
- * Si lo desea, invite a un representante del gobierno o de una agencia como ONUSIDA para que de esta presentación. Esto sería particularmente recomendable si esa persona es la responsable de la implementación de uno o todos los principios de los "Tres Unos" en el país.
- * Utilice los nombres locales de los distintos procesos y organismos de coordinación (p.e., "Plan Estratégico Nacional" en vez de "Marco de Acción sobre VIH/SIDA" o "Comisión Nacional de SIDA" en vez de "Autoridad de Coordinación Nacional del SIDA")
- * Si todos los participantes ya tienen un buen conocimiento de los principales mecanismos de VIH/SIDA existentes, usted podría no incluir esta presentación.
- * Si usted decide hacer la Sesión 2.3, esta presentación debería ser bastante genérica y no tendría que hacer referencia a lo que realmente existe en estos momentos en el país. Al mismo tiempo, no es necesario dedicarle mucho tiempo a la discusión, ya que eso podría hacerse en la Sesión 2.3. Sin embargo, si usted prefiere no usar la Sesión 2.3, esta presentación debe también explicar los esfuerzos actuales para la implementación de los principios de los "Tres Unos", así como el estatus de tales esfuerzos.

2.3 ¿Cómo están siendo implementados los principios de los "Tres Unos" en nuestro país?

Objetivo: Discutir con qué efectividad están siendo implementados los principios de los "Tres Unos".

2.3 Opción (a): Si usted ha usado las sesiones 2.1 y 2.2

Equipos / materiales necesarios:

- Pizarra o rotafolio y marcadores para anotar las ideas de los participantes.

Tiempo requerido:

15 minutos

Descripción: Discusión en plenaria

- Revise los resultados de las sesiones 2.1 y 2.2 anotados en la hoja de rotafolio o pizarra.
- Haga las siguientes preguntas a los participantes:
 - ¿Con qué efectividad están siendo implementados los principios de los "Tres Unos" en este país?
 - ¿Existen inconsistencias entre los principios y la manera como estos han sido implementados en el país? De ser cierto, ¿Por qué?

- Anote las conclusiones principales de esa discusión y colóquelas en la pared para usarlas como referencias en el futuro.

Recomendaciones:

- * Use esta opción para lograr que los participantes saquen sus conclusiones de las sesiones 2.1 y 2.2, en caso de que tales sesiones hayan sido incluidas en el taller.

2.3 Opción (b): Si esta es la primera sesión luego de la apertura

Equipos / materiales necesarios:

- Papel de rotafolio y marcadores para los grupos de trabajo

Tiempo requerido:

60 minutos

Descripción: Grupos de trabajo y discusión en plenaria

- Divida a los participantes en grupos de cuatro o cinco personas y haga las siguientes preguntas:
 - ¿Con qué efectividad están siendo implementados los principios de los “Tres Unos” en este país?
 - ¿Existen inconsistencias entre los principios y la manera como estos han sido implementados en el país? De ser cierto, ¿Por qué?
- De 15-20 minutos a los grupos para que discutan esas preguntas. Circule entre los grupos para asegurarse que todos entiendan las preguntas.
- Pida a cada grupo que presente su trabajo en plenaria y luego discuta los resultados. Anote las conclusiones principales de la discusión y colóquelas en la pared para usarlas como referencias en el futuro.

Recomendaciones:

- * Use esta opción en caso de haber decidido que las sesiones 2.1 y 2.2 no eran necesarias debido a que todos los participantes ya tenían un buen conocimiento de los temas que serían discutidos en las mismas. De ser así, usted puede utilizar esta opción como la primera sesión luego de la apertura del taller.
- * Como una alternativa, usted podría conducir esta sesión dividiendo a los participantes en tres grupos y pidiéndole a cada grupo que se enfoque en uno de los principios de los “Tres Unos”: Marco de Acción sobre el VIH/SIDA, Autoridad Nacional de Coordinación del SIDA y/o Sistema de Monitoreo y Evaluación acordado para el VIH/SIDA.

2.4 ¿Cuáles son las fortalezas y las debilidades de los procesos u organismos de coordinación del SIDA en el país (el Marco de Acción sobre el VIH/SIDA, la Autoridad Nacional de Coordinación del SIDA y/o el Sistema de Monitoreo y Evaluación para el VIH/SIDA)?

Objetivo: Discutir las fortalezas y debilidades de los organismos o procesos de coordinación del SIDA que ya existen en el país.

Equipos / materiales necesarios:

- Papel de rotafolio y marcadores para los grupos de trabajo

Tiempo requerido:

60 minutos

Descripción: Grupos de trabajo

- Divida a los participantes en tres grupos. Asegúrese que cada grupo tenga personas con diferentes experiencias. Pida a cada grupo que discuta una de las siguientes preguntas:
 - ¿Cuales son las fortalezas y debilidades del marco actual de acción nacional de VIH/SIDA (o plan estratégico)?
 - ¿Cuales son las fortalezas y debilidades de la autoridad nacional de coordinación del SIDA (p.e., Comisión Nacional del SIDA)?
 - ¿Cuales son las fortalezas y debilidades del sistema nacional de monitoreo y evaluación para el VIH/SIDA?
- De 20 minutos para esa discusión y luego haga que cada grupo presente un breve informe.
- Pregunte si alguno de los grupos pudiera explicar por qué existen esas fortalezas y debilidades. Pregunte si algunas de esas fortalezas o debilidades pudieran asociarse claramente con la participación o falta de participación del sector comunitario. Anote y destaque esos puntos.

Recomendaciones:

- * Use esta opción, en vez de las sesiones 2.2 y 2.3, sólo si todos los participantes tienen experiencia en esas áreas.
- * Si el taller está enfocando en sólo uno o dos de los organismos o procesos de coordinación nacional, esté preparado para discutir sólo eso y organice a los grupos de trabajo respectivamente (p.e., cuatro grupos, con dos grupos discutiendo cada pregunta).

3. Entender al sector comunitario y su participación actual en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA.

Esta sección contiene un grupo de sesiones cortas diseñadas para garantizar que todos los participantes entiendan: (a) lo que debe entenderse por “sector comunitario”; (b) cómo trabajan conjuntamente, en la actualidad, las diferentes “partes” del sector comunitario; y, (c) dónde está el sector comunitario en relación a su participación en la toma de decisiones y coordinación nacional sobre VIH/SIDA. Estas sesiones ayudarán a identificar prioridades con el fin de analizarlas en el resto del taller.

Se incluyen algunas alternativas de acuerdo al nivel de conocimiento de los participantes, por lo que no todas las sesiones deberían ser utilizadas. Sin embargo, los facilitadores deben tratar de lograr una secuencia para asegurarse que los temas principales sean cubiertos. Una manera de ahorrar tiempo es implementando algunas de estas sesiones en paralelo, haciendo que distintos grupos de trabajos se enfoquen en distintos temas. La ventaja de ese método es que se cubre más terreno de una manera más rápida. La desventaja es que habrá menos perspectivas en cada tema. En la sección de los planes de trabajo, al final de estas Notas, se incluye un ejemplo.

3.1 ¿Qué es el sector comunitario?

Objetivo: Discutir lo que constituye el sector comunitario en el país.

3.1 Opción (a): Versión participativa

Equipos / materiales necesarios:

- Pizarras y marcadores para anotar las ideas de los participantes

Tiempo requerido:

30 minutos

Descripción: Breve sesión para lluvia de ideas

- Haga las siguientes preguntas:
 - ¿Qué se entiende por sector comunitario? (recolecte cinco o seis ideas)
 - ¿Qué tipos de organizaciones o personas conforman el sector comunitario? (Trate de obtener tantas ideas como sea posible)
 - ¿En qué tipos de actividades de VIH/SIDA está involucrado el sector comunitario?
- Anote las ideas de los participantes de una manera visible y legible. Pida a los participantes que comenten si están de acuerdo o no.
- Utilice la tercera pregunta para establecer la diversidad de actividades en las que está participando, en la actualidad, el sector comunitario en relación a la coordinación nacional y en la toma de decisiones y políticas.
- Concluya esta sesión al preguntarle a los participantes cuáles de los puntos mencionados tienen mayor importancia.
- Destaque esos puntos y colóquelos en la pared para futuras referencias. Si es necesario, agregue sus comentarios acerca de los temas más importantes.

Recomendaciones:

- * Utilice las definiciones de las Directrices, Parte A, Sección 1.2 y Tarjeta para la Acción 1 para enmarcar sus observaciones.
- * Para ayudar a que los participantes analicen esas interrogantes y enmarquen sus respuestas, pídale que pasen cinco minutos discutiendo las preguntas de manera informal con sus vecinos, antes de abrir la sesión de lluvia de ideas.

3.1 Opción (b): Versión Presentada

Equipos / materiales necesarios:

- Proyector, Power Point o rotafolio para mostrar la presentación

Tiempo requerido:
15–30 minutos

Descripción: Presentación y discusión en plenaria

- Presente la definición de “sector comunitario” descrita en las Directrices, Parte A, Sección 1.2. Para ello se deben requerir sólo una o dos láminas. Invite los comentarios de los participantes. Pida que clarifiquen la definición. Anote cualquier punto adicional.
- Haga la siguiente pregunta: ¿En qué tipo de actividades de VIH/SIDA está involucrado el sector comunitario?
- Anote las respuestas de los participantes y lidere una discusión. En caso de que no se mencione la participación en el desarrollo de políticas o en la toma de decisiones nacionales, provea la información necesaria y de ejemplos.

Recomendaciones:

- * Debido a que los participantes tienen la opción de completar la definición, es preferible hacer la presentación en papel de rotafolio para así agregar las ideas manualmente.
- * La opción (a) es más participativa y, por lo tanto, la más recomendable. La opción (b) debe ser usada sólo si no hay mucho tiempo disponible o si existen ventajas claras de ser directos a la hora de presentar la definición de “sector comunitario” contenida en las Directrices.

3.2 ¿Cómo está organizado el sector comunitario?

Objetivo: Discutir como se organiza el sector comunitario internamente tanto en relación a las respuestas nacionales al VIH/SIDA como para compartir información sobre las iniciativas existentes.

3.2 Opción (a): Versión para discusión en plenaria

Equipos / materiales necesarios:

- Proyector, Power Point o rotafolio.

Tiempo requerido:

15 minutos

Descripción: Discusión en plenaria

- Revise los resultados de la Sesión 3.1 (¿Qué es el sector comunitario?) y haga las siguientes preguntas:
 - ¿Está organizado el "sector comunitario" internamente a nivel nacional o regional para discutir y actuar conjuntamente?
 - ¿Cuales son esas iniciativas? ¿Son formales? ¿Redes?
 - ¿Tiene el sector comunitario líderes o representantes a nivel nacional?
 - ¿Facilitan esas iniciativas la participación del sector comunitario en los organismos y procesos de coordinación nacional del SIDA, particularmente en el marco de acción sobre el VIH/SIDA, en la autoridad nacional de coordinación del SIDA o en el Sistema nacional de Monitoreo y Evaluación para el VIH/SIDA?
- Anote las respuestas y colóquelas de manera visible en la pizarra o papel de rotafolio. Pregunte a los participantes si todo está claro. De tiempo para la discusión y aclaratorias si es necesario.

Recomendaciones:

- * Utilice esta opción si es probable que un número importante de participantes conozcan los esfuerzos para organizar al sector.

3.2 Opción (b): Versión presentada

Equipos / materiales necesarios:

- Pizarras y marcadores para anotar las ideas de los participantes

Tiempo requerido:

15-30 minutos

Descripción: Presentación

- Presente brevemente las iniciativas o pida a uno o más participantes que estén actualmente involucrados en organizar/liderar la participación del sector comunitario o el trabajo en red sobre VIH/SIDA, que las presenten. Las presentaciones deben responder las siguientes preguntas:

- ¿Cuándo se inició la iniciativa? ¿Cómo surgió?
 - ¿Cuáles secciones del sector comunitario están involucradas?
¿Puede involucrarse cualquier sección del sector comunitario o es sólo para algún grupo en específico (p.e., red de organizaciones religiosas)?
 - ¿Cuál es la finalidad u objetivo de la iniciativa?
 - ¿Facilita la iniciativa la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional de SIDA, particularmente en el marco de acción sobre el VIH/SIDA, en la autoridad nacional de coordinación del SIDA o en el sistema nacional de monitoreo y evaluación para el VIH/SIDA?
 - ¿Qué se ha logrado hasta ahora?
- Anote las respuestas a esas preguntas y colóquelas de manera visible en la pizarra o papel de rotafolio. Pregunte a los participantes si todo está claro. De un tiempo para la discusión y aclaratorias si es necesario.

Recomendaciones:

- * Utilice esta opción sólo si algunos de los participantes conocen los esfuerzos para organizar al sector. Esta sección está diseñada para permitir a aquellos participantes que sepan sobre tales esfuerzos a que los compartan con el resto de los participantes.

3.3 ¿Por qué es importante que el sector comunitario participe en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA?

Objetivo: Discutir la importancia de la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA.

Equipos / materiales necesarios:

- Papel de rotafolio y marcadores para los grupos de trabajo
- Copias de las Tarjetas para la Acción 1-11 de las Directrices

Tiempo requerido:

90-120 minutos

Descripción:

Fase 1: Grupos de trabajo

- Divida a los participantes en tres grupos. Pida a cada grupo que discuta una de las siguientes preguntas:
 - ¿Por qué es importante que el sector comunitario participe en el desarrollo de un marco de acción nacional para el VIH/SIDA?
 - ¿Por qué es importante que el sector comunitario participe en la autoridad nacional de coordinación del VIH/SIDA?
 - ¿Por qué es importante que el sector comunitario participe en el desarrollo del sistema de monitoreo y evaluación establecido a nivel de país para el VIH/SIDA?

- Anime a los grupos de trabajo para que analicen cómo la participación comunitaria puede mejorar la respuesta general al VIH/SIDA. Déles 25-30 minutos para discutir sus respectivas preguntas. Pídale que presenten sus resultados en forma corta y sucinta. Permita que se discutan los resultados de cada grupo. Pida a los participantes que señalen las respuestas comunes a todas las preguntas. Resalte los puntos que sean específicos a cada pregunta.

Fase 2: Discusión en plenaria

- Pida a los participantes que destaquen los puntos principales que necesitan tomarse en cuenta para fortalecer la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA.
Recomendación: Use las siguientes afirmaciones basadas en las Tarjetas para la Acción en las Directrices:
 - *Representación:* Aquellos involucrados deben ser seleccionados por el sector comunitario y deben representar adecuadamente a todas las secciones de ese sector. (Nota: Si usted realizó la Sesión 3.1, recuerde a los participantes los resultados relacionados con quién y qué conforman el sector comunitario). [Tarjetas para la Acción 1, 2 y 3]
 - *Habilidades/capacidad:* Aquellos involucrados deben poseer las habilidades necesarias para trabajar con otros sectores y participar de una manera efectiva. [Tarjetas para la Acción 4 y 5]
 - *Aceptación por parte de los otros sectores:* El sector comunitario es aceptado por los otros sectores como un colaborador importante a esos procesos. [Tarjetas para la Acción 7 y 10]
 - *Comunicación y consulta:* Se necesitan mecanismos para compartir la información y consultar al sector comunitario ampliado acerca de los temas importantes. [Tarjetas para la Acción 8 y 9]
 - *Recursos:* Se necesitan tanto tiempo como recursos para que el sector comunitario participe de una manera efectiva. [Tarjeta para la Acción 6]
 - *Independencia:* El sector comunitario debe poder participar pero siempre manteniendo su independencia, destacando temas difíciles o sensibles si es necesario. [Tarjeta para la Acción 11]
- Trate de organizar los comentarios de los participantes en esas categorías si es posible.

Recomendaciones:

- * Haga referencia a las Directrices, Parte A, Sección 3.2 (Caja 4: “Beneficios de la participación del sector comunitario para las respuestas nacionales al VIH/SIDA).
- * Use la Sesión 3.3 o la Sesión 3.5, pero no ambas. La sesión 3.3 es necesaria si la mayoría de los participantes todavía no están involucrados en los esfuerzos nacionales de toma de decisiones o desarrollo de políticas.
- * Si otros sectores están participando en esta sesión, podría ser útil que ellos trabajen por su cuenta y luego reunirlos para discutir las diferencias/similitudes en relación a los temas identificados.
- * Esta sesión provee una indicación de las prioridades que deben ser seleccionadas en la Sección 6 de estas Notas para la Facilitación.

3.4 ¿Cuáles son las principales características de una participación significativa del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA? ¿Qué debería existir para lograr ese resultado?

Objetivo: Discutir las características generales que deben existir tanto dentro como fuera del sector comunitario para asegurar que su participación sea significativa.

Equipos / materiales necesarios:

- Pedazos pequeños de papel (Notas auto adherentes, (Post-it) u hojas de papel cortadas en cuatro partes) marcadores y una pizarra.

Tiempo requerido:
45 minutos

Descripción: Ejercicio en plenaria

- Pida a los participantes que discutan con sus vecinos qué deben hacer todos los entes interesados para lograr una participación significativa del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA. (Nota: Haga referencia a los entes interesados indicados en la lista de la Sesión 2.1 de estas Notas o en las Directrices, Parte A, Sección 1.2).
- No deje que la discusión se extienda por más de 10 minutos. Luego pida a los participantes que anoten una o dos ideas en pedazos pequeños papel, una idea por cada pedazo de papel.
- Pida a cada uno de los participantes que, de manera voluntaria, explique sus ideas. Pegue los papeles en la pared o pizarra.
- Cada vez que surja una nueva idea, pregunte si algún otro participante tiene algo similar. De ser así, reúna esas ideas y péguelas juntas.
- Utilice la lista de características incluida en las Directrices, Parte B, Sección 1.1, para agregar nuevas ideas. Nota: Las ideas de las Directrices no sólo deben ser agregadas en una lista sino que deben ser discutidas una por una, y los participantes deben tener la oportunidad de expresar si son relevantes en sus contextos.

Recomendaciones:

- * Muchos de los puntos discutidos en esta sesión ya han debido ser analizados anteriormente, y/o serán analizados en sesiones posteriores relacionadas con cada uno de los procesos y organismos nacionales de coordinación. Esta sesión debe, por lo tanto, ser considerada opcional y usarse sólo si los facilitadores desean resaltar algún mensaje adicional en específico.
- * Una versión más corta de esta sesión podría consistir en presentar y explicar las características contenidas en las Directrices, Parte B, Sección 1.1. Estas deben colocarse en la pared para usarlas como referencia. Esta versión de la sesión podría ser más apropiada si los participantes no tienen mucha experiencia en esta área de trabajo. Se debe dar suficiente tiempo para preguntas y explicaciones.

* Si usted utiliza esta sesión, al igual que la sesión 3.3, deberá considerar si incluye la Fase 2 de la sesión 3.3. Es posible que algunos de los puntos de la lista incluida en la Fase 2 vuelvan a surgir en la sesión 3.4, de no ser así usted pudiera introducirlos.

3.5 ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades de la participación actual del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA?

Objetivo: Evaluar la participación actual del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA.

Equipos / materiales necesarios:

- Papel de rotafolio y marcadores para los grupos de trabajo
- Copias de las Tarjetas para la Acción 1-11 de las Directrices

Tiempo requerido:

60-90 minutos

Descripción: Grupos de trabajo

- Divida a los participantes en tres o cuatro grupos, asegurándose que cada grupo tenga distintos tipos de experiencias. Cada grupo discutirá las fortalezas y debilidades de la participación actual del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA, de acuerdo con los siguientes puntos:
 - *Representación:* ¿Han sido los representantes del sector comunitario elegidos por ese mismo sector? ¿Representan adecuadamente a todas las secciones del sector comunitario? (Nota: Si usted realizó la Sesión 3.1, recuerde a los participantes los resultados en términos de quién y qué conforman el sector comunitario). [Tarjetas para la Acción 1, 2 y 3]
 - *Habilidades/capacidad:* ¿Tienen aquellos involucrados las habilidades necesarias para trabajar con los otros sectores y participar de una manera efectiva? [Tarjetas para la Acción 4 y 5]
 - *Aceptación por los otros sectores:* ¿Es el sector comunitario aceptado por los otros sectores como un colaborador importante en esos procesos? [Tarjetas para la Acción 7 y 10]
 - *Comunicación y consulta:* ¿Existen mecanismos para compartir la información y consultar al sector comunitario ampliado sobre temas claves? [Tarjetas para la Acción 8 y 9]
 - *Recursos:* ¿Hay tiempo y recursos suficientes como para que el sector comunitario participe de una manera efectiva, incluyendo la realización de consultas internas? [Tarjeta para la Acción 6]
 - *Independencia:* ¿Es posible que el sector comunitario participe manteniendo su independencia, proponiendo temas difíciles o sensibles de ser necesario? [Tarjeta para la Acción 11]

- Invite a los grupos a que presenten sus resultados en plenaria. Déle 30 minutos a cada grupo. Pida a los participantes que digan si no están de acuerdo con algún punto. Pídale que identifiquen los patrones principales de las fortalezas y de las debilidades que emergieron de todas las discusiones de los grupos. Destáquelos y manténgalos a la vista de todos para futuras referencias.

Recomendaciones:

- * Sugiera a los grupos que dibujen una tabla con dos columnas (fortalezas y debilidades). Las filas deben corresponder a cada uno de los puntos propuestos. Podría ser útil que un facilitador se sienta con cada uno de los grupos de trabajo para asegurarse que las discusiones mantengan el rumbo.
- * En vez de pedirle a los grupos que analicen todos los puntos de la lista, asigne uno o dos puntos por grupo; de lo contrario es poco probable que estos sean analizados de igual manera. Esa alternativa también permitirá que los grupos le dediquen más tiempo para enfocarse en cada punto. La desventaja es que habrá menos comentarios para compararlos al final.
- * Proponemos que se utilicen o la Sesión 3.3 o la Sesión 3.4, no las dos. La sesión 3.4 es adecuada cuando la mayoría de los participantes ya hayan asumido compromisos importantes como representantes del sector comunitario en esos temas. Si los participantes están a ese nivel, los facilitadores deben también considerar omitir la Sesión 3.2
- * Esta sesión da una indicación de las actividades que deberán ser seleccionadas en la Sección 6 de estas Notas para la Facilitación.

4. Desarrollar planes de acción para mejorar la participación del sector comunitario en los procesos y organismos específicos de coordinación del SIDA

Esta sección describe como facilitar el proceso de establecimiento de prioridades y desarrollo de planes de acción claros para mejorar la participación del sector comunitario en procesos u organismos específicos de coordinación nacional del SIDA. Podría ser imposible, o poco deseable, tratar de desarrollar planes de acción para todos los procesos u organismos. (Vea la primera sección de la Parte B de estas Notas para la Facilitación para los factores que deben considerarse en la identificación del enfoque específico.)

Las actividades en esta sección son, en términos generales, más convenientes para un sector comunitario que tenga algunos mecanismos ya establecidos para su organización y representación. Si tales mecanismos son débiles o no existen, podría ser más útil enfocarse en planes de acción para fortalecer al mismo sector comunitario, tal como lo sugiere la Sección 5 de estas Notas para la Facilitación.

Los facilitadores deben obtener, por adelantado, toda la documentación relacionada con los progresos hasta la fecha (p.e., copias de los planes estratégicos nacionales o términos de referencia), ya que tales documentos serán necesarios para el desarrollo de esta sección. Recuerde que debe usar los nombres locales de los distintos procesos y organismos de coordinación (p.e., "Plan Estratégico Nacional" en vez de "Marco de Acción sobre el VIH/SIDA" o "Comisión Nacional de SIDA" en vez de "Autoridad Nacional de Coordinación del SIDA").

Las sesiones 4.2 y 4.3 están diseñadas para usarlas conjuntamente de una manera inseparable. Sin embargo, los facilitadores que enfrenten problemas de tiempo, sientan que se requiere menos tiempo para el análisis y la planificación, o decidan utilizar el taller para obtener una indicación de planes futuro sin necesidad de finalizarlos, podrían usar sólo una de las sesiones.

Los facilitadores deben aclarar que no se espera que los participantes resuelvan los problemas durante este taller: Ellos sólo van a desarrollar planes que ayudarán al sector comunitario a resolver tales asuntos a corto o mediano plazo.

Distribuya copias de las Directrices a los participantes, si todavía no lo ha hecho, ya que ellas contienen información importante para las siguientes sesiones.

4.1 Evaluar el estatus actual de un proceso u organismo específico de coordinación del SIDA

Objetivo: Decidir cuales de los pasos principales descritos en las Directrices deben ser considerados como prioridades por el sector comunitario.

4.1 Opción (a): Versión participativa para el establecimiento de las prioridades

Equipos / materiales necesarios:

- Proyector, Power Point o rotafolio para mostrar los pasos claves
- Copias de las página relevantes de las Directrices, Parte B, Sección 1.2, así como de las Tarjetas para la Acción relevantes para ser usadas como referencias (un set por equipo de trabajo)
- Papel de rotafolio y marcadores para los grupos de trabajo

Tiempo requerido:
90-120 minutos

Descripción: Presentación y grupos de trabajo

- Presente los pasos claves resumidos en las Directrices, Parte B, Sección 1.2:
 1. Desarrollo de los términos de referencia
 2. Selección de los representantes
 3. Inducción de los miembros
 4. Sensibilización
 5. Establecimiento de relaciones efectivas
 6. Toma de decisiones en conjunto
 7. Apoyo a las decisiones y a las acciones
 8. Monitoreo y revisión
- Durante la presentación, explique los distintos pasos establecidos en las Directrices, Parte B, Sección 1.2. Al final de la presentación, invite a los participantes a que hagan preguntas aclaratorias.

- Recuerde a los participantes las características principales de la participación significativa (Sesión 3.4 o texto de las Directrices, Parte B, Sección 1.1). Eso es lo que esperamos obtener con nuestros planes.
- Una vez los pasos estén claros, divida a los participantes en grupos de trabajo. De 45-60 minutos a los grupos para que discutan los pasos, tanto aquellos que han sido logrados como los que necesitan de más trabajo si se desea mejorar la participación del sector comunitario. Al final de la discusión, cada grupo ha debido haber escogido tres pasos que necesitan considerarse como prioritarios. Ellos pueden escoger pasos que no hayan sido tomados en consideración anteriormente, pasos que están a punto de tomarse o que están en desarrollo (y que por lo tanto ofrecen una buena oportunidad para mejorar la participación comunitaria) o pasos que hayan sido ejecutados pero no de una manera que promueva la participación significativa del sector comunitario.
- Pida a los grupos que presenten su trabajo en plenaria. Luego de todas las presentaciones, pregúntele a los participantes si las prioridades son las mismas. Si hay un consenso sobre las prioridades, vaya a la siguiente sesión. Si hay importantes diferencias de opinión, aliente a los distintos grupos para que las discutan y ayúdelos a llegar a un acuerdo. Tenga como meta no tener más de tres o cuatro pasos en la lista final de prioridades, y reafirmeles a los participantes que el resto de los pasos será analizado más adelante.

Recomendaciones:

- * Un facilitador debe sentarse con cada grupo de trabajo para garantizar que las discusiones no pierdan el rumbo.
- * Es importante que los facilitadores se aseguren que conocen los pasos que ya ha sido implementados, así como las fortalezas y debilidades, para que puedan emitir comentarios a los grupos de trabajo.
- * Se debe alentar a los participantes a que consulten las Tarjetas para la Acción que sean relevantes a los pasos que están examinando. Las Tarjetas para la Acción relevantes están indicadas en las Directrices, Parte B, Sección 1.2.

4.1 Opción (b): Pre-selección de las prioridades por los facilitadores / versión líderes del sector comunitario

Equipos / materiales necesarios:

- Proyector, Power Point o rotafolio para mostrar los pasos
- Copias de las páginas relevantes de las Directrices, Parte B, Sección 1.2 para referencia

Tiempo requerido:

45 minutos

Descripción: Presentación de los pasos claves y prioridades

- Presente todos los pasos claves descritos en las Directrices, Parte B, Sección 1.2. Luego destaque tres o cuatro pasos que hayan sido seleccionados como prioridades tomando en cuenta el contexto actual.
- Explique el por qué esos pasos han sido identificados como prioridades. Invite a los participantes a que los comenten y discutan. Si es posible, sea flexible en términos de cambiar la lista si los participantes ofrecen importantes argumentos en concreto.

Recomendaciones:

- * Utilice esta opción sólo si hay prioridades claras y obvias: por ejemplo, si la renovación de la autoridad de coordinación nacional de SIDA está en proceso o es inminente y se necesita de una acción urgente por parte del sector comunitario.
- * Discuta estas prioridades con los líderes relevantes del sector comunitario antes del taller.

4.2 Evaluar la situación actual de los pasos fundamentales que han sido identificados para mejorar la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA

Objetivo: Realizar un análisis profundo de los pasos identificados como prioridades en la sesión 4.1.

Equipos / materiales necesarios:

- Copias de las páginas relevantes de las Directrices, Parte B, Sección 1.2, así como de las Tarjetas para la Acción relevantes para ser usadas como referencia (una copia por persona)
- Copias de los documentos nacionales relevantes (p.e., plan estratégico nacional, términos de referencia de la autoridad nacional de SIDA, sistema nacional de M&E)
- Papel de rotafolio y marcadores para los grupos de trabajo

Tiempo requerido:
2-3 horas

Descripción: Grupos de trabajo

- Divida a los participantes en grupos, un grupo por cada "paso prioritario" identificado durante la sesión 4.1.
- Pida a los participantes que lean el paso cuidadosamente y le dediquen un tiempo para discutir el estatus actual del mismo:
 - ¿Ha sido implementado?
 - ¿Facilita, en su forma actual, la participación del sector comunitario?
 - ¿Cuáles son los principales problemas identificados?
- Utilice el Paso 1.2.1 (Directrices, Parte B) como un ejemplo para alentar a los participantes a que consigan la siguiente información:
 - ¿Existen términos de referencia para la autoridad?
 - ¿Cubren todos los temas destacados en las Directrices?
 - ¿Los sigue la Autoridad?
 - ¿Existe apoyo financiero adecuado que permita ponerlos en práctica?
 - ¿Están los términos de referencia fácilmente disponibles?

- Aliente a los participantes a que examinen cuidadosamente las Tarjetas para la Acción que han sido citadas en las Directrices en cada uno de los pasos, así como cualquier otro documento relevante que esté disponible.
- De, al menos, una hora (lo ideal serían dos horas) para la discusión de los grupos de trabajo.
- Reúna a los grupos de trabajo para que presenten sus informes sobre el análisis de los asuntos o problemas principales. De un tiempo considerable para que los distintos grupos emitan comentarios y den sus opiniones sobre el trabajo de los otros grupos. Los comentarios deben ser discutidos y anotados.
- Pida a los participantes que identifiquen si hay coincidencias obvias en los problemas identificados en los distintos pasos. Anótelas y, si es posible, analicelas simultáneamente en el plan de acción.

Recomendaciones:

- * Un facilitador debe sentarse con cada grupo de trabajo para garantizar que las discusiones mantengan el rumbo.
- * Los grupos de trabajo, en esta sesión, deben incluir una mezcla de sectores (si los participantes son multi-sectoriales) y capacidades.
- * Una manera alternativa para facilitar esta sesión (particularmente si hay sólo dos o tres pasos prioritarios) es pedirle a dos o más grupos de trabajo que analicen un paso. Las discusiones de cada grupo de trabajo podrían ir en direcciones distintas y revelar diferentes aspectos, lo que dará como resultado un estudio más profundo que si se utilizara otro método.
- * Obtenga y sáquele una copia, con anticipación, a todos los documentos relevantes ya que ellos son una base importante para este trabajo.

4.3 Desarrollar planes de acción para responder a los pasos prioritarios con el fin de mejorar la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA.

Objetivo: Desarrollar un plan de acción, incluyendo un cronograma, para responder a cada uno de los pasos identificados como prioridades durante la sesión 4.1.

Equipos / materiales necesarios:

- Papel de rotafolio y marcadores para los grupos de trabajo

Tiempo requerido:

3-4 horas

Descripción: Grupos de trabajo

Fase 1:

- Pida a los participantes que formen los mismos grupos de la Sesión 4.2., cada grupo con un "paso prioritario" identificado durante la sesión 4.1
- Haga que los participantes discutan los comentarios y observaciones dados por los otros grupos en la sesión 4.2. ¿Cambiaron los comentarios algunos de los de los temas planteados? ¿los hicieron más o menos problemáticos?

- Pida a los participantes que elaboren una lista resumida de los principales temas o problemas relacionados con el paso que ellos están discutiendo.
- Por cada problema o tema, pida a los participantes que escriban cuál sería la situación ideal (el "objetivo"). Luego lidere una discusión de lo que debe hacerse para alcanzar ese objetivo al hacer las siguientes preguntas:
 - ¿Son esas soluciones realistas?
 - ¿Cuáles son las oportunidades para plantear y resolver esos temas (p.e., una reunión próxima de la autoridad de coordinación nacional del SIDA, una conferencia sobre SIDA, o una reunión de las redes del sector comunitario)?
 - ¿Está el sector comunitario en la capacidad de resolverlos por su cuenta?
 - ¿Está el sector comunitario en la capacidad de resolverlos en colaboración con otros sectores? ¿Están esos otros sectores dispuestos a colaborar?
 - ¿Cuáles pasos claves deben tomarse para resolver ese problema o tema?
- Invite a los grupos a que consulten las Tarjetas para la Acción que han sido citadas en las Directrices para cada paso y úselas como bases para desarrollar el plan de acción detallado.
- Déle 90 minutos a los grupos para esas discusiones, luego haga que presenten sus informes y obtengan comentarios de los otros grupos.
- Reúna a los grupos de trabajo para que presenten sus análisis. De suficiente tiempo para que los distintos grupos emitan comentarios y den sus opiniones en torno al trabajo de los otros grupo. Los comentarios deben ser discutidos y anotados, tal como se hizo en la sesión 4.2
- Pida a los participantes que identifiquen si hay coincidencias obvias en sus acciones propuestas. Si hay coincidencias, los grupos deben considerar si sería más eficiente y efectivo combinar las mismas en un plan conjunto

Fase 2:

- Pida a los participantes que regresen a sus grupos de trabajo para hacer un plan final que contenga lo siguiente:
 - Un resumen del problema o tema
 - Los objetivos que expresen la situación ideal (resolución del problema o tema)
 - Las acciones que deben implementarse, una indicación del tiempo y los recursos humanos que serán necesarios para este plan, y cualquier otra información en cuanto al costo.
 - Quién será el responsable de la implementación de las acciones o de la coordinación de su implementación
- De a los grupos, al menos, una hora antes de que presenten sus planes finales en plenaria.

Recomendaciones:

- * Un facilitador debe sentarse con cada grupo de trabajo para garantizar que las discusiones no pierdan el rumbo.

- * Los equipos de trabajo, en esta sesión, deben incluir una mezcla de sectores (si los participantes son multi-sectoriales) y de capacidades.
- * Una manera alternativa para facilitar esta sesión (particularmente si hay sólo dos o tres pasos prioritarios) es pedirle a dos o más grupos de trabajo que analicen un paso. Las discusiones de cada grupo de trabajo podrían ir en direcciones distintas y revelar diferentes aspectos, lo que dará como resultado un estudio más profundo que si se utilizara otro método.
- * Para decidir quien debe liderar la implementación o la coordinación de las acciones, los facilitadores deben alentar a los participantes a que designen personas que ya ejerzan una posición oficial de representación o coordinación en el sector comunitario. Si esa posición no existe, podrían ser necesarias algunas de las actividades contenidas en la Sección 6 antes de planificar cualquier paso en concreto en relación a los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA.
- * Las Tarjetas para la Acción contenidas en las Directrices son referencias para cada paso. Las mismas describen, en detalles, las actividades principales para cada paso y deben ser usadas como bases de la planificación.

5. Desarrollar planes de acción para fortalecer al sector comunitario

Esta sección describe como fortalecer el sector comunitario – en términos de capacidad, organización, liderazgo y posicionamiento general – para que de esa manera pueda participar de una manera efectiva en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA. Las sesiones están basadas en las Tarjetas para la Acción que se encuentran en la Parte C de las Directrices. Todas las actividades descritas serán potencialmente útiles para la implementación de los planes de acción que surjan de la Sección 4 de estas Notas para la Facilitación. Si el sector comunitario todavía no está bien organizado, coordinado o posicionado, podría ser más útil enfocarse en esas actividades en vez de en los pasos relacionados con los procesos u organismos de coordinación, ya que las mismas generarán una plataforma más sólida para una mejor participación de la comunidad en todos los esfuerzos de coordinación. Las sesiones de esta sección son la consecuencia natural de las sesiones 3.3 y 3.5.

Aun cuando las actividades en esta sección se relacionan específicamente con el sector comunitario, este debería buscar el apoyo de otros sectores o entes interesados para su implementación.

Los facilitadores deben aclarar que no se espera que los participantes resuelvan los problemas durante este taller: Ellos sólo van a desarrollar planes que ayudarán al sector comunitario a resolverlos a corto o mediano plazo.

Los facilitadores deben obtener, con anticipación, toda la documentación relacionada con los progresos hasta la fecha (p.e., estatutos de las redes nacionales de la sociedad civil de SIDA, ejemplos de selección de representantes del sector comunitario, o informes vigentes de actividades nacionales del sector comunitario), ya que estos documentos son necesarios para esta sesión.

Distribuya copias de las Tarjetas para la Acción (Directrices, Parte C), si todavía no lo ha hecho, ya que ellas contienen información importante para estas sesiones.

5.1 Establecer las áreas prioritarias para el fortalecimiento del sector comunitario

Objetivo: Determinar las áreas prioritarias a ser enfocadas en los planes de acción.

5.1 Opción (a): Versión participativa

Equipos / materiales necesarios:

- Copias de las Tarjetas para la Acción (una por persona)
- Papel de rotafolio y marcadores para los grupos de trabajo

Tiempo requerido:

45 minutos

Descripción: Presentación y grupos de trabajo

- De una breve presentación de todas las once Tarjetas para la Acción o de la siguiente lista (que también fue presentada en las secciones 3.3 y 3.5):
 - *Representación:* Las personas involucradas deben ser seleccionadas por el sector comunitario y representar adecuadamente a todas las secciones del mismo. (Nota: Si usted realizó la Sesión 3.1, recuerde a los participantes los resultados en términos de quién y qué conforma el sector comunitario). [Tarjetas para la Acción 1, 2 y 3]
 - *Habilidades/capacidad:* La personas involucradas debe tener de las habilidades necesarias para trabajar con los otros sectores y participar de una manera efectiva. [Tarjetas para la Acción 4 y 5]
 - *Aceptación por otros sectores:* El sector comunitario es aceptado por los otros sectores como un colaborador importante en esos procesos. [Tarjetas para la Acción 7 y 10]
 - *Comunicación y consulta:* Se necesitan mecanismos para intercambiar información y consultar al sector comunitario ampliado sobre los temas importantes. [Tarjetas para la Acción 8 y 9]
 - *Recursos:* Se necesitan tiempo y recursos para que el sector comunitario participe de una manera efectiva. [Tarjeta para la Acción 6]
 - *Independencia:* El sector comunitario debe poder participar manteniendo su independencia, proponiendo temas difíciles o sensibles de ser necesario. [Tarjeta para la Acción 11]
- Divida a los participantes en tres o cuatro grupos. Pida a cada grupo que vean o las Tarjetas para la Acción o la lista anterior, y discutan cuáles de esas áreas son prioridades urgentes. Invítelos a seleccionar tres o cuatro áreas en la lista. Las discusiones de los grupos de trabajo no deben durar más de 15 minutos.
- Pida a los grupos que presenten sus prioridades. Luego de finalizadas todas las presentaciones, pregunte a los participantes si las prioridades son las mismas. Si hay un consenso sobre las prioridades, prosiga con la siguiente sesión. Si hay importantes diferencias de opinión, aliente a los distintos grupos a que las discutan y ayúdelos a que lleguen a un acuerdo. La meta es tener no más de tres o cuatro áreas en la lista final de prioridades y asegúreles a los participantes que las otras áreas también serán analizadas luego.

Recomendaciones:

- * Si usted realizó las sesiones 3.3 y/o 3.5, se dará cuenta que estas preguntas ya han sido discutidas, hasta cierto punto, por lo que esta sesión puede hacerse más rápidamente.
- * Un facilitador debe sentarse con cada grupo de trabajo para garantizar que las discusiones no pierdan el rumbo.
- * Es importante que los facilitadores se aseguren que saben lo que ya existe en relación a estas preguntas, y cuales son las fortalezas y debilidades, para que puedan emitir sus comentarios a las discusiones.
- * La lista descrita anteriormente es una alternativa a analizar todas las Tarjetas para la Acción y es propuesta como un enfoque simplificado: los contenidos de algunas de las Tarjetas para la Acción han sido tratados, de manera conjunta, bajo un solo título.

5.1 Opción (b): Pre-selección de las prioridades por los facilitadores / versión líderes del sector comunitario

Equipos / materiales necesarios:

- Proyector, Power Point o rotafolio para mostrar los pasos
- Copias de las Tarjetas para la Acción

Tiempo requerido:

30 minutos

Descripción: Presentación de las prioridades

- Presente todos los puntos contenidos en las Tarjetas para la Acción. Luego destaque tres o cuatro áreas que hayan sido preseleccionadas como prioridades dado el contexto actual.
- Explique el por qué han sido seleccionadas esas áreas como prioridades, e invite a los participantes a que las comenten y discutan. Nota: De ser posible, tenga cierta flexibilidad para cambiar la lista cuando los participantes planteen argumentos concretos.

Recomendaciones:

- * Utilice esta opción sólo si existen prioridades obvias y claras (p.e., si la revisión del sistema nacional de monitoreo y evaluación está en marcha o es inminente y se necesita de una acción urgente por parte del sector comunitario).
- * Discuta estas prioridades con los líderes del sector comunitario relevantes antes del taller.

5.2 Evaluar la situación actual de las áreas prioritarias para el fortalecimiento del sector comunitario

Equipos / materiales necesarios:

- Copias de las Tarjetas para la Acción (una por persona)
- Copias de cualquier documentación relevante sobre los esfuerzos actuales para la organización o posicionamiento del sector comunitario
- Papel de rotafolio y marcadores para los grupos de trabajo

Tiempo requerido:

2 horas

Descripción: Grupos de trabajo

- Como una introducción, recuerde a los participantes las discusiones realizadas durante la Sesión 3.3 o 3.5 acerca de los puntos principales que deben tomarse en cuenta para el fortalecimiento de la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional de SIDA (3.3) o de las fortalezas y debilidades del sector comunitario en relación a esos puntos (3.5).
- Divida a los participantes en grupos, un grupo por "prioridad" identificada durante la sesión 5.1.
- Pida a los participantes que lean detalladamente la(s) Tarjeta(s) para la Acción relevante(s) y luego le dediquen algún tiempo para discutir su estatus actual.
 - ¿Qué existe en relación a esa área de trabajo?
 - ¿Qué se ha logrado?
 - ¿Cuáles han sido los principales problemas identificados?
- Utilizando la Tarjeta para la Acción 2 "Identificar las funciones, las responsabilidades y los criterios de selección para los representantes del sector comunitario" como un ejemplo, los participantes podrían analizar si ya existe un acuerdo en el sector comunitario sobre las funciones y responsabilidades de sus representantes, si hay apoyo de los donantes para esa área de trabajo y si se han desarrollado y diseminados los términos de referencia.
- Invite a los participantes a que examinen detalladamente cualquier documento relevante que esté disponible (de nuevo, usando la Tarjeta para la Acción 1 como ejemplo, los participantes deben examinar los términos de referencia, de existir, para los representantes del sector comunitario).
- De al menos una hora para esta discusión de los grupos de trabajo.
- Reúna a los grupos de trabajo para que presenten sus informes sobre el análisis de los principales temas o problemas. De un tiempo considerable para que los distintos grupos comenten y den sus opiniones sobre el trabajo de los otros grupos. Los comentarios deben ser discutidos y anotados.
- Pida a los participantes que resalten las coincidencias evidentes de los temas identificados para cada paso. Anótelas y, si es posible, analicelas conjuntamente en el plan de acción.

Recomendaciones:

- * Un facilitador debe sentarse en cada grupo de trabajo para garantizar que las discusiones mantengan el rumbo.
- * Los grupos de trabajo, en esta sesión, deben incluir una mezcla de sectores (si los participantes son multi-sectoriales) y capacidades.
- * Una manera alternativa para facilitar esta sesión (particularmente si hay sólo dos o tres áreas prioritarias) es preguntarle a dos o más grupos de trabajo que analicen un área. Las discusiones de cada grupo de trabajo podrían ir en direcciones distintas y revelar diferentes puntos, lo que dará como resultado un estudio más profundo que si se utilizara otro método.
- * Asegúrese de obtener y sacarle copia, con anticipación, a todos los documentos relevantes ya que ellos conforman una base importante para este trabajo.

5.3 Desarrollar planes de acción para responder a las áreas prioritarias para el fortalecimiento de la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA

Objetivo: Desarrollar un plan de acción, incluyendo un cronograma, para responder a cada una de las áreas prioritarias identificadas durante la sesión 5.1.

Equipos / materiales necesarios:

- Papel de rotafolio y marcadores para los grupos de trabajo

Tiempo requerido:

3-4 horas

Descripción: Grupos de trabajo**Fase 1:**

- Pida a los participantes que formen los mismos grupos de la sesión 5.2, un grupo por cada una de las "áreas prioritarias" identificadas durante la sesión 5.1
- Invite a los participantes a que discutan los comentarios y observaciones emitidos por los otros grupos durante la sesión 5.2. ¿Cambiaron los comentarios algunos de los temas planteados? ¿los hicieron más o menos problemáticos?
- Pida a los participantes que elaboren una lista resumida de los principales temas o problemas relacionados con el área que están discutiendo.
- Por cada problema o tema, pida a los participantes que escriban cuál sería la situación ideal (el "objetivo"). Luego pregúnteles qué debe hacerse para lograr ese objetivo:
 - ¿Son realistas esas soluciones?
 - ¿Cuáles son las oportunidades para plantear y resolver esos asuntos (p.e., una próxima reunión de las redes del sector comunitario)?
 - ¿Está el sector comunitario en capacidad de resolverlos por su cuenta?
 - ¿Está el sector comunitario en la capacidad de resolverlos en colaboración con otros sectores? ¿Están esos otros sectores dispuestos a colaborar?

- ¿Cuáles pasos claves deben darse para resolver ese problema o asunto?
- De al menos 90 minutos a los grupos para la discusión antes de pedirles que presenten sus informes y escuchen los comentarios de los otros grupos.
- Reúna a los grupos de trabajo para que presenten sus análisis. De tiempo suficiente para que los distintos grupos comenten y emitan sus opiniones en relación al trabajo de los otros grupos. Los comentarios deben ser discutidos y anotados, tal como se hizo en la Sesión 5.2.
- Pida a los participantes que identifiquen si hay coincidencias obvias en las acciones propuestas. Si hay coincidencias, los grupos deben considerar si sería mas eficiente y efectivo combinar las mismas en un plan conjunto.

Fase 2:

- Pida a los participantes que regresen a sus grupos de trabajo para hacer un plan final que contenga lo siguiente:
 - Un resumen del problema o asunto
 - Los objetivos que expresen la situación ideal (resolución del problema o asunto)
 - Las acciones que deben implementarse, una indicación del tiempo y los recursos humanos que serán necesarios para este plan, y cualquier otra información en cuanto al costo
 - ¿Quién será el responsable de la implementación de las acciones o de la coordinación de su implementación
- De a los grupos al menos una hora antes de que presenten sus planes finales en plenaria.

Recomendaciones:

- * Un facilitador debe sentarse con cada grupo de trabajo para garantizar que las discusiones mantengan el rumbo.
- * Los grupos de trabajo, en esta sesión, deben incluir una mezcla de sectores (Si los participantes son multi-sectoriales) y capacidades.
- * Una manera alternativa para facilitar esta sesión (particularmente si hay sólo dos o tres áreas prioritarias) es pedirle a dos o más grupos de trabajos que analicen un área. Las discusiones de cada grupo de trabajo podrían ir en direcciones distintas y revelar diferentes puntos, lo que dará como resultado un estudio más profundo que si se utilizara otro método.
- * Para decidir quien liderará la implementación o coordinará las acciones, los facilitadores debe alentar a los participante a que designen personas que puedan comprometer el tiempo y los recursos necesarios.

6. Presentar los planes de acción a los otros entes interesados

Esta sección es necesaria sólo si los facilitadores deciden que en vez de incluir a todos los sectores desde el principio, invitarán a los principales entes interesados, ya sea del sector comunitario o de otros sectores, para que participen en la clausura del taller, con el fin de estimular sus compromisos para hacerle el seguimiento a los planes de acción.

6.1 Presentación del análisis de la participación del sector comunitario a los entes interesados claves

Objetivo: Hacer que los participantes presenten el análisis realizado durante el taller a los entes interesados claves del sector comunitario y de otros sectores.

Equipos / materiales necesarios:

- Proyector, Power Point o rotafolio para mostrar los puntos principales

Tiempo requerido:

1 hora

Descripción: Presentación

- Pida a los participantes que presenten los puntos principales de su análisis general sobre el estatus actual de los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA y de la participación del sector comunitario. Las presentaciones deben estar basadas particularmente en las Sesiones 2.4, 3.2, 3.4 y 3.5.
- Permita una breve discusión en plenaria luego de las presentaciones.

Recomendaciones:

- * Esta sesión debe ser considerada como opcional. Los facilitadores deben discutir con los participantes, antes de que lleguen los otros entes interesados, si sería importante presentarle estos análisis generales. Los facilitadores y participantes también deben escoger cuáles de las sesiones contenidas en la lista anterior deben servir de base para las presentaciones, eso dependerá del mensaje que ellos quieran transmitir (p.e., 3.5 si ellos quieren discutir lo que se necesita para lograr la participación del sector comunitario, o 2.4 si quieren enfocarse más en el estatus actual de los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA en el país).

6.2 Presentación y discusión de los planes de acción con los entes interesados claves.

Objetivo: Hacer que los participantes presenten sus planes de acción a los entes interesados claves del sector comunitario y de otros sectores.

Equipos / materiales necesarios:

- Proyector, Power Point o rotafolio

Tiempo requerido:

1-2 horas

Descripción: Presentaciones y grupos de trabajo

- Pida a representantes de cada grupo de trabajo que presenten los puntos claves de sus planes de acción indicando o los pasos para mejorar la participación del sector comunitario en procesos u organismos específicos de coordinación nacional del SIDA (Sección 4) o los pasos para fortalecer al mismo sector comunitario (Sección 5).
- Pida a los participantes que vuelvan a formar sus grupos de planificación de las acciones, y pídale a los invitados que se unan a esos grupos para que hagan preguntas y discutan los planes más detalladamente.
- No pida a los grupos que den comentarios en plenaria, pero si dígame a los invitados que compartan sus observaciones sobre los planes: su relevancia y, particularmente, si son adecuados. Aliente a los invitados a que indiquen si ellos tienen la intención de apoyar la agenda de la participación del sector comunitario, incluyendo el apoyo técnico y financiero.
- Cierre el taller.

Recomendaciones:

- * Una manera alternativa más corta para facilitar esta sesión, es evitar la división de los participantes en grupos e ir directamente a la plenaria para escuchar los comentarios y observaciones.
- * Si los invitados incluyen proveedores de apoyo técnico o financiero, los facilitadores deben tratar de reunirse con ellos antes de la sesión para discutir sus planes e informarles que en esta sesión tendrán la oportunidad para conversar acerca de su posible apoyo.

7. Modelos/Ejemplos de programas para el taller

Esta sección incluye dos ejemplos de programas que presentan vías alternativas para combinar las sesiones en un taller de tres días. La única finalidad de estos ejemplos es ayudar a los facilitadores para que analicen como estructurar las sesiones descritas anteriormente y no deben ser considerados como de obligatorio seguimiento. Tal como lo hemos mencionado anteriormente, los facilitadores podrían decidir no realizar algunas de las sesiones, y el programa debería reflejar esa decisión.

Ejemplo 1: Contexto de un sector comunitario y mecanismos de coordinación débiles

Sesión	Día uno	Día dos	Día tres
Mañana	<p>1.1 Apertura, introducción, expectativas</p> <p>2.1 (b) ¿Cómo está organizada la respuesta al VIH/SIDA en nuestro país?</p> <p>2.2 Presentación sobre los principios de los "Tres Unos"</p> <p>2.3 (a) ¿Cómo están siendo implementados los principios de los "Tres Unos" en nuestro país?</p> <p>(2 horas 45 minutos)</p>	<p>3.4 ¿Cuáles son las principales características de una participación significativa del sector comunitario en los organismos y procesos de coordinación nacional del SIDA?</p> <p>5.1 (b) Establecer las áreas prioritarias para el fortalecimiento del sector comunitario</p> <p>5.2 Evaluar la situación actual de las áreas prioritarias para el fortalecimiento del sector comunitario</p> <p>(3 horas)</p>	<p>5.3 (continuación)</p> <p>(3 horas)</p>
Tarde	<p>3.1 (a) ¿Qué es el sector comunitario?</p> <p>3.2 (b) ¿Cómo está organizado el sector comunitario?</p> <p>3.3 ¿Por qué es importante que el sector comunitario participe en los organismos y procesos de coordinación nacional del SIDA?</p> <p>(3 horas)</p>	<p>5.2 (continuación)</p> <p>5.3 Desarrollar planes de acción para responder a las áreas prioritarias con el fin de fortalecer la participación del sector comunitario en los organismos y procesos de coordinación nacional del SIDA</p> <p>(4 horas)</p>	<p>6.1 Presentar el análisis de la participación del sector comunitario a los entes interesados claves</p> <p>6.2 Presentar y discutir los planes de acción con los entes interesados claves</p> <p>(3 horas)</p>

Ejemplo 2: Contexto de un sector comunitario bien desarrollado

Sesión	Día uno	Día dos	Día tres
Mañana	<p>1.1 Apertura, introducción, expectativas</p> <p>2.3 (b) ¿Cómo están siendo implementados los principios de los “Tres Unos” en nuestro país?</p> <p>2.4 ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades de los organismos y procesos de coordinación nacional del SIDA en nuestro país?</p> <p>(3 horas 30 minutos)</p>	<p>5.1 (b) Establecer las áreas prioritarias para el fortalecimiento del sector comunitario</p> <p>5.3 Desarrollar planes de acción para responder a las áreas prioritarias con el fin de fortalecer la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional del SIDA</p> <p>(3 horas 30 minutos)</p>	<p>4.3 Desarrollar planes de acción para responder a los pasos prioritarios para mejorar la participación del sector comunitario en los organismos y procesos de coordinación nacional del SIDA</p> <p>(3 horas 30 minutos)</p>
Tarde	<p>3.1 (a) ¿Qué es el sector comunitario?</p> <p>3.2 (b) ¿Cómo está organizado el sector comunitario?</p> <p>3.4 ¿Cuáles son las características principales de la participación significativa del sector comunitario en los organismos y procesos de coordinación nacional del SIDA?</p> <p>3.5 ¿Cuáles son las fortalezas y las debilidades actuales de la participación del sector comunitario en los organismos y procesos de coordinación nacional del SIDA?</p> <p>(3 horas)</p>	<p>4.1 Evaluar el estatus actual de un organismo o proceso de coordinación nacional del SIDA específico</p> <p>4.2 Evaluar la situación actual de las áreas prioritarias identificadas para mejorar la participación del sector comunitario en los procesos y organismos de coordinación nacional de SIDA</p> <p>(3 horas 30 minutos)</p>	<p>6.2 Presentar y discutir los planes de acción con los entes interesados claves.</p> <p>(2 horas)</p>

Notas:




 ICASO International Council of
 AIDS Service Organizations

Secretariado Internacional
 65 Wellesley Street E., Suite 403
 Toronto, Ontario, Canada M4Y 1G7
 t: +1 416 921 0018 f: +1 416 921 9979
 icaso@icaso.org www.icaso.org



Diseñado por Tall Poppy Advertising and Design | Impreso por Captain Printworks