

## Prácticas adecuadas para realizar una revisión retrospectiva

Una forma de presentar el objetivo 7-1-7 a las partes interesadas es realizar una revisión retrospectiva (revisar una pequeña cantidad de eventos recientes en relación con el objetivo 7-1-7). Una revisión retrospectiva demuestra el proceso de revisión 7-1-7 a las partes interesadas cuando se ilustra cómo se puede utilizar el objetivo 7-1-7 para evaluar el desempeño del sistema, identificar cuellos de botella y proponer acciones correctivas.

Los objetivos de una revisión retrospectiva incluyen:

1. Sensibilizar a un amplio grupo de partes interesadas sobre el objetivo 7-1-7
2. Identificar cuellos de botella en el mundo real y acciones correctivas que puedan comenzar de inmediato para mejorar el rendimiento del sistema, demostrando así el valor del 7-1-7 como herramienta de mejora del desempeño
3. Construir un consenso sobre los próximos pasos para el uso del 7-1-7, idealmente comenzando a aplicar el objetivo 7-1-7 a eventos futuros para mejorar el desempeño

Este breve documento proporciona orientación y recomendaciones para realizar una revisión retrospectiva basada en las lecciones aprendidas de la implementación anterior. En las secciones siguientes, proporcionamos orientación y recomendaciones sobre lo siguiente:

1. Selección de eventos
2. Recopilación de datos retrospectivos
3. Realización de un evento de revisión retrospectiva
4. Difusión escrita de los resultados de la revisión retrospectiva

### + SELECCIÓN DE EVENTOS

Recomendamos incluir como máximo cinco eventos cuando se realice una revisión retrospectiva. Incluir una mayor cantidad de eventos retrasa la implementación, y solo se requiere revisar unos pocos eventos para demostrar el valor del objetivo 7-1-7 a las partes interesadas. Al seleccionar eventos para su inclusión, recomendamos tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Priorizar los eventos recientes. Los datos serán más fáciles de localizar y los resultados serán más relevantes
- Seleccionar una variedad de tipos de eventos para involucrar a un grupo más amplio de partes interesadas (p. ej., enfermedades respiratorias, enfermedades transmitidas por el agua, fiebre hemorrágica viral, salud animal)
- Priorizar los tipos de eventos que se han identificado como de alta prioridad (a través de STAR u otras evaluaciones de riesgo)
- Priorizar los tipos de eventos que son comunes
- Priorizar los eventos para los cuales no se ha realizado una revisión posterior a la acción, ya que habrá mayores oportunidades de aprender de los eventos que aún no se han revisado.

## RECOPIACIÓN DE DATOS RETROSPECTIVOS

Se debe identificar un equipo pequeño de personas para dirigir la revisión retrospectiva. Lo ideal sería que esta actividad incluyera al personal de los equipos/unidades responsables de la preparación y respuesta ante emergencias. Para cada evento seleccionado, el equipo debe compilar los datos 7-1-7 disponibles (esto se puede hacer utilizando la [herramienta de evaluación 7-1-7](#)).

Considere revisar las siguientes fuentes de datos cuando recopile datos para la revisión retrospectiva:

- evaluaciones iniciales de riesgos;
- análisis epidemiológicos;
- informes de situación de brotes;
- informes del equipo de respuesta rápida (RRT);
- notas de reunión del centro de operaciones de emergencia (EOC);
- sistemas de gestión de eventos e
- informes de revisión durante la acción (IAR) y revisión posterior a la acción (AAR).

Es posible que los equipos descubran que no se puede encontrar cierta información del evento. Esto está bien: uno de los hallazgos más importantes de algunas revisiones retrospectivas ha sido la falta de información disponible y la necesidad de capturar y archivar rutinariamente estos datos importantes en un formato estructurado.

## REALIZACIÓN DE UN EVENTO DE REVISIÓN RETROSPECTIVA

Un evento de revisión retrospectiva es idealmente un evento en persona que incluye un grupo amplio de partes interesadas con diferentes roles posibles para la implementación de 7-1-7: Coordinación, captura de datos de 7-1-7, mejora del desempeño, planificación nacional y comunicación e incidencia política. La [herramienta de mapeo de partes interesadas](#) se puede utilizar para identificar a las partes interesadas.

Un taller de revisión retrospectiva debe incluir los siguientes puntos en la agenda:

1. Breves comentarios introductorios de apertura de un defensor experimentado de 7-1-7 sobre los objetivos de la revisión retrospectiva
2. Una breve presentación que introduce las métricas del objetivo y la puntualidad 7-1-7.
3. Una presentación de 10 minutos que describe cada evento (consulte la [plantilla de diapositiva de revisión de eventos 7-1-7](#)) seguida de 10 minutos de discusión sobre los cuellos de botella y las acciones correctivas propuestas para cada evento.
4. Una sesión en la que los asistentes pueden revisar la lista propuesta de acciones correctivas e identificar aquellas acciones que deben iniciarse de inmediato y aquellas acciones que deben priorizarse para obtener financiamiento u otro apoyo en el próximo ciclo de planificación anual.
5. Una sesión en la que los asistentes discuten sus comentarios sobre la experiencia de aplicar el objetivo 7-1-7 y su interés en utilizarlo para futuros eventos de brotes.
6. Una breve sesión con palabras de cierre del defensor experimentado de 7-1-7, resumiendo los resultados clave y los próximos pasos.

Este taller de revisión retrospectiva se puede realizar como un evento de medio día o de día completo. Un evento de un día completo permitirá un enfoque más participativo del taller; por ejemplo, brindará a los participantes más tiempo para discutir los cuellos de botella, proponer acciones correctivas y votar qué acciones correctivas deben priorizarse para su implementación.

## → DIFUNDIR LOS RESULTADOS DEL TALLER DE REVISIÓN RETROSPECTIVA EN UN INFORME DE POLÍTICAS

Después del taller, se desarrolla un informe de políticas de 2 a 3 páginas que contenga lo siguiente:

1. Un cuadro de resumen en la primera página que destaca los hallazgos clave y las acciones prioritarias que surgieron del taller
2. Una breve sección de antecedentes que describe:
  - las métricas del objetivo y la puntualidad 7-1-7, para que alguien que no esté familiarizado con 7-1-7 pueda comprender el contenido del informe;
  - la fecha del taller y las partes interesadas que participaron.
3. Hallazgos
  - las métricas de la puntualidad 7-1-7 para cada evento;
  - una lista priorizada de cuellos de botella que se identificaron.
4. Recomendaciones
  - Tanto las acciones correctivas inmediatas y de largo plazo que se acordaron para priorizar en el taller
  - Los próximos pasos acordados para seguir utilizando el objetivo 7-1-7