

#4: MONITOREO Y EVALUACIONES

Nota para las Contrapartes

El monitoreo y la evaluación son procesos importantes de aprendizaje para CAFOD. El aprendizaje es acerca de lo que ha funcionado bien y también de lo que no ha funcionado tan bien. Un informe de revisión o de evaluación es una forma de compartir el aprendizaje para ayudar a mejorar nuestro trabajo y el trabajo de otras contrapartes. Con su consentimiento, los informes de monitoreo y evaluación podrán ser compartidos con otras contrapartes y con donantes, para propósitos de aprendizaje y para rendir cuentas.

El monitoreo generalmente se realiza como parte del trabajo en curso, para revisar los avances en relación con los planes y los resultados obtenidos hasta la fecha. La evaluación se realiza hacia el final de un programa o proyecto.

Por favor, encuentre abajo unas sugerencias prácticas en el caso de que no estén seguros de cómo encaminar un proceso de monitoreo o evaluación

- 1 La planificación y la preparación son esenciales; la revisión o evaluación se deben integrar a la propuesta y al presupuesto originales, así como a los planes de trabajo y a los presupuestos anuales.
- 2 Al inicio del proceso sugerimos considerar:
“¿Por qué queremos una revisión/evaluación?” y “¿Qué es lo que queremos saber?”
Esto le ayudará a decidir quién está mejor capacitado(a) para facilitar la revisión/evaluación y cómo.
- 3 Si desea utilizar a un(a) facilitador(a) externo(a), procure involucrar a la persona en la elaboración de los términos de referencia, esto ayudará a que todas y todos tengan claro el enfoque y las expectativas.
- 4 Programe las visitas de forma tal que sean apropiadas para todas las personas y comunidades involucradas, tanto mujeres como hombres.
- 5 Programe tiempo para analizar la información recolectada, preferiblemente con las personas involucradas.
- 6 Presuma que los diferentes interesados tendrán diferentes puntos de vista (perspectivas) acerca del cambio. Asegúrese que las conclusiones sean consistentes en por lo menos tres casos antes de sacar cualquier conclusión general.
- 7 Considere clasificar los ejemplos de cambio en un cuadro como el siguiente:

Quién tiene esta perspectiva:		
Esperado/inesperado	Cambios positivos	Cambios negativos
Cambios esperados:		
Cambio(s) inesperado(s):		

Procure entender (analizar) qué procesos/cambios funcionaron bien y por qué, y cuáles no funcionaron bien y por qué. ¿Qué más será necesario para asegurar que el cambio positivo se mantenga, o para contrarrestar el (los) cambio(s) negativo(s)?

- 8 Programe tiempo adecuado para reflexionar y comentar el borrador del informe. Asegúrese que los términos de referencia y la metodología se incluyan en el informe. Sea claro, de antemano, en cuanto a quiénes se espera que lean el borrador y cuáles serán sus roles. Un rol clave (para el cual probablemente una persona de fuera será más objetiva) es la evaluación de la calidad del proceso de recolección de datos y el análisis de los mismos.
- 9 Los donantes van a querer ver el informe final y saber, en base a sus recomendaciones, qué cambios se están considerando. Otras contrapartes y ONGs estarán interesadas en el aprendizaje; se debe mantener informados al personal y a las comunidades involucradas – éstas probablemente no van a querer ver el informe escrito.
- 10 Mantenga la revisión separada de la planificación. Procure completar primero la revisión.

En CAFOD esperamos que usted nos informe con suficiente antelación de los términos de referencia para cualquier revisión o evaluación del trabajo que apoyamos, independientemente de si usted lo incluyó en sus planes y presupuestos o no.

Monitoreo y evaluación efectiva

Un monitoreo o evaluación efectiva se basa en un análisis profundo, proporciona una idea clara y apropiada del desempeño e influye en las direcciones a seguir en el futuro. Un monitoreo a pequeña escala, bien enfocado y bien realizado puede ser más eficaz que un estudio extenso (y caro) realizado externamente.

Cinco preguntas para enfocar la evaluación

1. ¿Qué cambios han experimentado las personas como resultado del trabajo, cuáles son los resultados del trabajo?
2. ¿Qué tan relevantes o apropiados son estos resultados, de acuerdo con el objetivo general del trabajo? Para respuestas de emergencia también puede ser importante centrarse en la cobertura, en lo oportuno o en la protección.
3. ¿Qué pruebas existen de que ha habido un impacto positivo (cambio más profundo, amplio, a más largo plazo) como resultado del trabajo?
4. ¿Qué tan sostenibles son estos cambios?
5. En algunas áreas de trabajo, la complementariedad/conexión con otras organizaciones puede ser importante para evaluar la efectividad total. Reflexionando, ¿con un enfoque diferente se habrían utilizado los recursos disponibles de forma más efectiva?

El informe

El informe debe incluir:

- Un resumen ejecutivo
- Una descripción general del contexto
- Resumen de las conclusiones claves
- Lecciones aprendidas, conclusiones generales para un uso más amplio
- Recomendaciones, dirigidas a equipos, organizaciones u otros usuarios específicos
- Términos de referencia
- Breve descripción de la metodología y el proceso
- Enlaces/indicaciones hacia las fuentes y otros documentos de referencia

Cualquier material complementario se debe poner en un anexo. El informe no debe ser de más de 30 páginas.

“Opiniones”

Trate cualquier posible conflicto de interés de manera abierta y franca. Respete, dentro de la ley, las solicitudes de anonimato o confidencialidad de los informantes. Reconozca cualquier diferencia de opinión que no haya sido resuelta entre el equipo de monitoreo o evaluación. En los casos en que sea posible, investigue y resuelva cualquier disputa relacionada con hechos que se puedan verificar y, de ser necesario, haga cambios en el informe para reflejar la situación.

La política de género de CAFOD tiene como objetivo fomentar la participación plena de mujeres y hombres de forma que se empodere a ambos. Nos interesa particularmente saber acerca de los cambios que su trabajo ha provocado tanto en las vidas de las mujeres como en las vidas de los hombres.

Guías para las contrapartes de CAFOD:

#1: Propuestas de proyectos (2007)

#2: Informes sobre el avance

de los proyectos/programas(2007)

#3: Informes financieros(2007)

#4: Monitoreo y evaluaciones(2007)

#5: Evaluación Interna (2007)

#6: Ayuda de emergencia(2007)

Solicite copias o visite el sitio web de CAFOD