



DIPLOMADO EN MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO

MÓDULO DE MONITOREO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO

PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRODUCTO I

PLAN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE UN PLAN, PROGRAMA O PROYECTO DE DESARROLLO

INSTRUCCIONES:

A continuación se presentan las pautas para el desarrollo de cada una de las secciones del Plan de M&E, según el esquema propuesto y desarrollado en el Manual de Autoaprendizaje del Módulo de Monitoreo.

Es importante que el docente indique a los estudiantes que la construcción del Plan de M&E es gradual y que debe realizarse desarrollando cada unidad del manual de autoaprendizaje. Asimismo, recordar a los participantes que pueden solicitar asesoría, realizar consultas y enviar aportes a través de la PAV, cuando lo consideren conveniente.

De igual forma, algunos avances serán entregados a los tutores para su revisión y retroalimentación.

Los pasos para el desarrollo de los avances están explicados al finalizar cada Unidad del manual en la sección: Actividades Aplicativas

RECUERDA: Si bien las indicaciones para la elaboración de la carátula, contra carátula e introducción se presentan al inicio de la matriz, sugerimos que en el video se presenten al final, dado que son aspectos de forma y no de contenido.

SECCIONES	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN Los estudiantes deben...
Carátula y contra carátula	Nombre de la institución	Indicar el nombre de la institución que implementa el Plan, Programa o Proyecto.
	Nombre del plan, programa o proyecto	Consignar el nombre completo del Plan, Programa o Proyecto al cual pertenece el Plan de Monitoreo y Evaluación, asimismo se indica el periodo de vigencia del Plan de M&E.
	Fecha de elaboración o actualización del Plan de M&E	Anotar la fecha de elaboración del Plan de M&E, así como las fechas de actualización del mismo, a manera de registro de los cambios que se realizan al Plan de M&E.
	Fecha de aprobación del documento (si aplicara)	Registrar la fecha en la cual el Plan de M&E fue aprobado, indicando el nombre y cargo de la persona responsable de la aprobación, en caso el Plan de M&E deba ser aprobado por una instancia superior a la que elabora el Plan de M&E o de la fuente de cooperación por ejemplo.
	Nombres de responsables de la elaboración del documento (facilitador, consultor, equipo de monitoreo)	Anotar los nombres de las personas responsables de la elaboración del Plan de M&E, sean personas que laboren en la institución y/o consultores o facilitadores.
Introducción	Antecedentes del PPP o base legal si fuera el caso	Considerar la base legal (en caso del sector público) y/o los antecedentes del PPP (número de contrato si aplica, fuente de financiamiento por ejemplo).
		Indicar brevemente los principales objetivos del PPP.
	Objetivos del Plan de M&E	Nombrar los objetivos del Plan de M&E y su contenido, así como el objeto de M&E y el uso que se le dará al Plan de M&E y su rol dentro de la gestión del PPP (toma de decisiones, la asignación de recursos, proceso de aprendizaje y adaptación del PPP).
	Breve resumen del proceso de elaboración del Plan de M&E	Narrar brevemente el proceso de construcción del Plan de M&E, indicando si se convocaron a los diferentes actores del PPP para la identificación de sus necesidades de información o para determinar sus roles dentro de la implementación del Plan de M&E, que metodologías se utilizaron para la elaboración del documento, entre otros.
Marco conceptual	Definición del marco conceptual	Definir los principales conceptos que se utilizan en el Plan de M&E: monitoreo, evaluación, sistema de M&E, entre otros.
		Presentar los enfoques de M&E que se utilizaran para la implementación del Plan de M&E.

SECCIONES	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN Los estudiantes deben...
Modelo Lógico del PPP	Presentación del modelo lógico.	Presentar la herramienta utilizada para representar el modelo lógico, ya sea Marco Lógico, Marco de Resultados, Teoría de Cambios, Vías de Impacto, entre otras, identificando los diferentes niveles de objetivos del PPP.
	Presentación de la problemática de la población objetivo.	Exponer brevemente la problemática en la que el PPP busca generar cambios, a quién afecta, cuáles son sus causas, su magnitud e impacto, los componentes y actividades del PPP que siguiendo una lógica causal de cambios lograrían un resultado concreto. Nota: Si se cuenta con un Árbol de problemas y Árbol de Objetivos, se pueden describir en esta sección y adjuntar como anexos.
	Identificación de supuestos/riesgos.	Identificar y describir los supuestos críticos que podrían afectar el logro de los objetivos del PPP, los cuales serán monitoreados a través de indicadores.
	Indicadores	Presentar los indicadores (matriz de seguimiento de indicadores) seleccionados para cada uno de los niveles de objetivos. El Manual aborda los diferentes tipos de indicadores: En función a la cadena de resultados: de insumos, procesos, resultados, impacto En función a su expresión: cualitativos, cuantitativos, compuestos En función al Marco Lógico: Fin y de propósito, de componentes, de actividades. Asimismo, se presentan pasos para formular indicadores y las características de un indicador adecuado o apropiado: específico, realizable, medible, relevante, enmarcado en el tiempo, independiente. De igual manera, en el manual pueden encontrar un modelo de matriz de seguimiento a indicadores.
Programación de actividades de monitoreo y evaluación	Identificación de actividades de monitoreo y evaluación	Listar las actividades de monitoreo y evaluación requeridas para el logro de los objetivos del Plan de M&E. Principales actividades de M&E que deben ser consideradas son: Establecimiento de línea de base; Evaluaciones; Elaboración y validación de instrumentos de recolección de datos; Contratación y capacitación del personal de trabajo de campo; Visitas de campo; Recolección, registro, procesamiento de datos; Análisis de la calidad de datos; Análisis de la información y preparación de reportes; Presentación de reportes y Revisión y actualización del Plan de M&E.

SECCIONES	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN Los estudiantes deben...
		Resaltar la importancia de tener en consideración el presupuesto disponible para el establecimiento de las actividades de monitoreo y evaluación. En el manual se presentan dos herramientas para la estimación de costos: Estimación análoga y Estimación ascendente.
	Cronograma de actividades	Incluir un cronograma en el cual se especifica lo siguiente: actividad, responsable de implementar la actividad, fecha de inicio y fecha de término, actividad predecesora, presupuesto estimado. En el módulo se presentan herramientas de planificación de actividades, así como pasos para la construcción de Diagrama de Red y Flujos de información.
Plan de evaluaciones	Evaluaciones a desarrollarse	Listar las evaluaciones a desarrollar, indicando para cada una el tipo de evaluación, la posible fecha de realización, el presupuesto asignado y las posibles preguntas de evaluación. En el módulo no se desarrolla a profundidad los diferentes tipos de evaluaciones ni cómo elaborar preguntas de evaluación. Ello se desarrollará en el Módulo de Evaluación, sin embargo, se consideró importante que los estudiantes sepan que las evaluaciones deben estar programadas y presupuestadas desde el inicio de implementación del PPP.
Plan de riesgos	Identificación de riesgos	Identificar y describir las circunstancias o hechos que podrían en riesgo el cumplimiento de los objetivos del Plan de M&E. En el módulo se definen los principales conceptos relacionados al riesgo.
	Estrategias frente a los riesgos	Establecer estrategias, alternativas o mecanismos a través de los cuales se hará frente a estos hechos.
Agenda de aprendizaje	Mecanismos para la generación de aprendizaje	Identificar los mecanismos a través de los cuales se generará aprendizaje sobre el PPP, tal como lecciones aprendidas, estudios de casos y/o sistematización de experiencias.
Plan de interesados y Plan de comunicaciones	Actores	Identificar y presentar a los actores involucrados en el PPP, indicando el rol de cada uno de ellos en el PPP y en el Plan de M&E.
	Necesidades de información	Identificar las necesidades de información de cada uno de los actores, la frecuencia en la que necesitarán la información, los canales de comunicación a utilizar, los formatos que se utilizarán, entre otros.

SECCIONES	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN Los estudiantes deben...
Permisos de cambios	Cambios permitidos	Especificar los cambios permitidos en el Plan de M&E. Es decir los cambios que se podrán realizar durante el periodo de vigencia del Plan de M&E en relación
	Registro de cambios	Presentar las revisiones y actualizaciones realizadas, así como la justificación de los cambios realizados.
Anexos:	Fichas técnicas de indicadores	Presentar como las Fichas técnicas de todos los indicadores establecidos en el Plan de M&E en las cuales se operacionalizan los indicadores, según el formato adoptado por la institución. En el módulo se presenta como ejemplo la Ficha de Indicadores que utiliza USAID y además se presenta un ejemplo.
	Matriz de seguimiento a indicadores	Presentar la Matriz de seguimiento en Excel con las secciones ya indicadas. Indicar a los estudiantes desarrollar la matriz en Excel o programa similar, pero no en Word.
	Instrumentos de recolección de datos	Presentar todos los instrumentos de recolección de datos que se van a utilizar en la implementación del Plan de M&E. En el Módulo se desarrollan las diferentes técnicas e instrumentos para la recolección de datos, indicando sus características, ventajas, desventajas y pautas para su implementación.
	Formatos de reporte a utilizar	En función de las necesidades de información de los actores identificados, se deben elaborar los diferentes tipos de reportes de monitoreo.
	Matriz de actores	Identificar a los actores involucrados, indicando el tipo de actor (interno o externo), su rol en M&E, su grado de interés, su grado de poder y el tipo de información que requieren. Para la representación de actores en el Manual se presentan diferentes modelos: Matriz de Gardner, Modelo Cebolla y Modelo Arco Iris.