**HERRAMIENTA 4.1** ORIENTACIÓN PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN, GÉNERO E INCLUSIÓN EN EMERGENCIAS

Este documento de orientación no es una descripción detallada de los procesos de monitoreo y evaluación. Para obtener más detalles sobre el monitoreo y evaluación, consulte la **Guía de Monitoreo y Evaluación (M&E) de Proyectos/Programas de la FICR**.

Este documento ayuda a utilizar herramientas para monitorear los avances de la transversalización de la PGI en cada sector, y proporciona algunas herramientas básicas para los casos donde se está implementando una programación específica a la PGI (como Espacios Seguros o los Centros DAPS).

MARCO LÓGICO DE LA FICR – DEFINICIÓN DE TÉRMINOS[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS**  (Lo que queremos lograr) | **INDICADORES**  (Cómo medir el cambio) | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN**  (Dónde/Cómo obtener información) | **SUPUESTOS**  (Qué otras cosas necesitan saberse) |
| **OBJETIVO**  Los resultados a largo plazo que busca lograr una intervención, a los que podrían contribuir factores ajenos a la intervención | **INDICADORES DE IMPACTO**  Los criterios cuantitativos y/o cualitativos que proporcionan un medio sencillo y confiable para medir el logro o reflejar cambios relacionados con el objetivo | Cómo se recolectará la información sobre el/los indicador(es) (puede incluir quién la recolectará y con qué frecuencia) | Las condiciones externas necesarias si el objetivo ha de contribuir al siguiente nivel de intervenciones |
| **RESULTADO(S)**  El/Los resultado(s) principal(es) que una intervención busca lograr, casi siempre en términos de conocimiento, actitudes o prácticas del grupo objetivo | **INDICADORES DE RESULTADO**  Como arriba, conectados a los resultados indicados | Como arriba | Condiciones externas que no están bajo el control directo de la intervención que son necesarias si el resultado ha de contribuir a alcanzar el objetivo de la intervención |
| **PRODUCTOS**  Los productos, bienes y servicios tangibles y otros resultados inmediatos que conducen al logro de resultados | **INDICADORES DE PRODUCTO**  Como arriba, conectados a los productos indicados | Como arriba | Factores externos que no están bajo el control directo de la intervención que podrían obstaculizar que los productos conduzcan a los resultados |
| **ACTIVIDADES**  El conjunto de tareas a realizarse para lograr los productos | **INDICADORES DE PROCESO**  Como arriba, conectados a las actividades indicadas | Como arriba | Factores externos que no están bajo el control directo de la intervención que podrían obstaculizar el avance de las actividades |

El monitoreo de rutina de actividades y la evaluación intermedia y la final se llevan a cabo a la mitad y al final de la intervención de PGI. La **herramienta 4.2 debe ser la principal herramienta de monitoreo usada para la transversalización de la PGI, ya que está vinculada directamente** a los Estándares Mínimos de la FICR y ayudará a formular planes de acción basados en los resultados del monitoreo.

¿QUÉ ES EL MONITOREO?

El monitoreo es la recolección y análisis rutinarios de información para llevar un control de los avances en relación con los planes establecidos y para verificar el cumplimiento de los estándares establecidos. El monitoreo ayuda a identificar tendencias y patrones, a adaptar estrategias y a fundamentar las decisiones para la gestión de proyectos/programas.

|  |
| --- |
| **Ejemplo de monitoreo de PGI - Cruz Roja Noruega, Operación Terremoto de Nepal**  Durante la Operación Terremoto de Nepal en 2015, la Cruz Roja Noruega utilizó una versión piloto de la Herramienta 4.2 (Ficha de Puntuación de Estándares Mínimos) para monitorear y evaluar si se estaban cumpliendo los estándares de protección, género e inclusión en el Hospital de Campo de la Cruz Roja Noruega. Se desplegó un punto focal para realizar un recorrido y una evaluación usando la Ficha de Puntuación y para desarrollar un plan de acción para su implementación inmediata. Como tal, el Hospital de Campo pudo mejorar la dignidad, el acceso, la participación y la seguridad, lo que incluyó abordar el problema de las letrinas inaccesibles, aumentar la privacidad en las áreas de tratamiento y crear un área de triaje culturalmente apropiada. |
| **Monitoreo de PGI durante la etapa de Recuperación: la FICR despliega un punto focal de PGI de la Sociedad de la Cruz Roja de las Islas Cook para ayudar a Pelang Merah Indonesia en la transición hacia la recuperación**  En 2017, durante la transición hacia la recuperación durante su operación del volcán de Bali, Palang Merah Indonesia solicitó apoyo en materia de PGI para monitorear y planificar una mejor prestación de servicios. Se desplegó un punto focal de PGI desde una Sociedad Nacional hermana, quien capacitó al personal y a los voluntarios locales en los conceptos de la PGI y el uso de la Herramienta 4.2 (Ficha de Puntuación de Estándares Mínimos). El punto focal desplegado acompañó a los voluntarios, cada uno realizó su propio análisis para comparar los resultados y luego llevaron a cabo una planificación conjunta. El resultado fue un mejor acceso a las letrinas para los adultos mayores, mayor privacidad y confidencialidad durante los exámenes de salud y mayor privacidad a nivel de hogar mediante la adaptación de materiales para mejorar la dignidad. |

¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN?

La secretaría de la FICR adopta la definición de evaluación de la OCDE/CAD: una valoración, lo más sistemática y objetiva posible, de un proyecto, programa o política, ya sea en curso o finalizados, y de su diseño, su implementación y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el cumplimiento del objetivo, la eficiencia del desarrollo, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad. Una evaluación debe proporcionar información creíble y útil, permitiendo incorporar las lecciones aprendidas en el proceso de toma de decisiones tanto de los receptores como de los donantes.

El banco de datos de evaluación de la FICR contiene informes en los que se puede investigar sobre la integración de PGI. El banco de datos está disponible en: [https:// www.ifrc.org/en/publications-and-reports/](https://www.ifrc.org/en/publications-and-reports/)evauations.

**La tabla a continuación destaca las diferencias entre el monitoreo y la evaluación[[2]](#footnote-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **MONITOREO** | **EVALUACIÓN** |
| Continuo | Periódico, a la mitad y al final de un proyecto y un período sustancial después finalizado el proyecto |
| Realiza un seguimiento, examina y reflexiona sobre los avances, o la falta de avance, en relación con los objetivos del proyecto | Análisis a profundidad para comparar los logros planificados con los reales en relación con los objetivos del proyecto |
| Indica qué actividades se implementaron y qué resultados se lograron | Además, indica cómo se lograron los resultados |
| Alerta a los gerentes de proyectos sobre problemas y brinda opciones para acciones correctivas | Además, contribuye a desarrollar teorías y modelos de cambio; proporciona opciones de estrategia y políticas a los gerentes de proyectos; y aumenta la rendición de cuentas ante las personas en situaciones vulnerables, los donantes y otros |
| Proceso interno | Proceso interno y/o externo |

CÓMO INTEGRAR LA PGI EN LOS SEIS PASOS DE LOS PROCESOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN[[3]](#footnote-3)

Para el monitoreo y evaluación específicos a proyectos/programas, y en este caso a la PGI en emergencias, en la “Guía de Monitoreo y Evaluación (M&E) de Proyectos/Programas” de la FICR se describen **seis pasos interconectados** para recolectar, analizar y utilizar información relacionada con el programa de PGI de forma sistemática y eficaz.

**Es posible que no se puedan implementar todos los pasos durante una emergencia, sin embargo, se resume cada paso para los programas que podrían continuar más allá del período de emergencia hasta la etapa de recuperación.** Según la Guía de M&E de la FICR: “...Es mejor planificar sistemas sencillos y eficientes, haciendo hincapié en un monitoreo periódico y oportuno y en las evaluaciones rápidas, como las evaluaciones en tiempo real” (pág. 27).

Estos seis pasos se resumen a continuación y se han adaptado al contexto de la emergencia. Para obtener más información sobre estos pasos, consulte la Guía de la FICR. El sistema de M&E se basa en la evaluación de PGI y en el diseño de la actividad para el período de tiempo de la emergencia. La planificación de un sistema de este tipo debe comenzar tan pronto como se hayan diseñado las actividades. Durante las emergencias, es importante aprovechar las capacidades de M&E existentes, ya que podría no haber tiempo suficiente para desarrollar un sistema a más largo plazo. **Solo debe monitorearse y evaluarse lo que es necesario,** ya que la recolección de datos requiere tiempo y recursos y ambos podrían ser limitados durante la emergencia.

**Paso 1: Identifique el propósito y el alcance de su sistema de M&E**

Si el propósito de la evaluación es garantizar que la PGI se integre en la respuesta, lo ideal es que cada equipo sectorial incluya resultados de PGI en su plan de M&E. Pueden hacerlo adoptando la Herramienta 4.2 Ficha de Puntuación de Estándares Mínimos e identificando varios resultados que impliquen mayor dignidad, acceso, participación y seguridad.

Para un punto focal de PGI, y cuando los resultados de PGI se identifican en el plan operativo, es importante completar y revisar el marco lógico de PGI, así como realizar evaluaciones de PGI utilizando datos primarios y secundarios (según la orientación sobre Análisis Rápidos de PGI en el capítulo 2) y monitoreo usando la herramienta 4.2 Ficha de Puntuación de Estándares Mínimos.

|  |
| --- |
| **Ejemplo de actividades de M&E de PGI a lo largo del ciclo del programa**   * Estudio de línea de base (análisis secundario de PGI y análisis de campo utilizando las Herramientas 2.4 y 2.5) * Monitoreo del contexto (utilizando la herramienta 4.2 Ficha de Puntuación de Estándares Mínimos) * Monitoreo de grupos objetivo (utilizando, p.ej., discusiones de grupos focales, mecanismos de retroalimentación, entrevistas con informantes clave, consultando la Herramienta 2.6 para obtener orientación sobre FGD en materia de PGI) * Actualizaciones periódicas de las operaciones (utilizando las pautas de presentación de informes de la FICR) * Evaluaciones finales (asegurándose de referirse a los resultados de PGI logrados)   \*\* Platique con los colegas de PMER para identificar la mejor manera de integrar la PGI en cada etapa del ciclo del proyecto, y podrían discutir las opciones anteriores |

**Paso 2: Recolección y gestión de datos**

Es aconsejable recomendar a PMER y a Gestión de la Información (GI) que sus equipos se compongan de una mezcla equilibrada de personas de todos los géneros y edades para garantizar que podrán tener un acceso adecuado a la población afectada y evaluar adecuadamente sus necesidades

Utilice datos secundarios del análisis de datos secundarios de PGI (Herramienta 2.4) y de otras fuentes (tales como análisis de vulnerabilidades y capacidades pasados que podrían encontrarse en el Repositorio de AVC: http: vcarepository.info) para fundamentar análisis.

Usted entonces deberá planificar cuántos datos cuantitativos (p.ej., encuestas) versus cualitativos (p.ej., entrevistas con informantes clave y FGD) deben utilizarse para monitorear sus intervenciones, asegurándose de no recolectar más que los datos necesarios para fines de monitoreo (y adaptar la programación) o para evaluar los resultados. Como mínimo debe usarse la herramienta 4.2 Ficha de Puntuación de Estándares Mínimos como una herramienta de observación (recorrido), complementada con algunas entrevistas con los usuarios de los servicios para verificar sus puntuaciones.

Siempre que sea posible (en caso de que se utilicen encuestas), usted debe predeterminar **los requisitos de muestreo y preparar las preguntas de la encuesta** de acuerdo con la Guía de M&E de la FICR (pág. 37 y 38). Para cualquier tipo de encuesta relacionada con PGI que vaya a realizar, asegúrese de que:

* los equipos de recolección de datos sean equilibrados en términos de género, edad y diversidad y hablen el idioma de la comunidad local (o que se cuente con una cantidad adecuada de intérpretes)
* los encuestadores hayan sido debidamente evaluados y sometidos a verificaciones de antecedentes
* usted haya tenido en cuenta la capacitación que se requerirá (p.ej., sobre cómo responder a los problemas de protección observados)
* la encuesta sea pilotada y revisada antes de su implementación

En coordinación con los puntos focales de CEA y APS, establezca un mecanismo para quejas y retroalimentación de parte de las partes interesadas [[4]](#footnote-4).

Usted deberá saber cómo gestionar sus datos. Esto debe hacerse en coordinación con el punto focal de GI o el equipo de PMER, incluyendo considerar:

* ¿Cuál será el formato de los datos? (numérico en hojas de cálculo / descriptivo en informes narrativos o listas de verificación / visual, como videos o fotos / grabaciones de audio de entrevistas)
* ¿Cómo organizará sus datos? (cronológicamente / por ubicación / por contenido o área de enfoque dentro de las actividades de su programa / por formato, como ser informes de proyectos, documentos técnicos)
* ¿Cómo recolectará sus datos? (con un dispositivo de mano, un cuestionario en papel)
* ¿Quién tendrá acceso a sus datos y cómo? La información relacionada con la PGI suele ser confidencial, y se sugiere que los datos estén encriptados y protegidos con contraseña cuando estén en línea. Si los datos están en papel, el lugar donde se almacenarán debe poder cerrarse con llave.
* ¿Cómo piensa difundir sus datos?
* ¿Quién dará mantenimiento al sistema de gestión de datos?

**Paso 3: Planifique el análisis de datos**

El análisis de datos es el proceso de convertir los datos recolectados en información utilizable. Cuando se elabore un plan de análisis de datos, deben considerarse los siguientes pasos clave:

* ¿Quién realizará el análisis y cuánto tiempo necesitará? Durante el período de emergencia, es probable que los puntos focales de PGI solo midan los **indicadores de producto**, es decir, que recolecten datos sobre si las actividades se están llevando a cabo de acuerdo con el cronograma y el presupuesto. Idealmente, dicho análisis debería realizarse semanal, mensual y trimestralmente.
* Si la implementación del programa de PGI se prolonga hasta el período de recuperación, el punto focal de PGI podría poder medir los **indicadores de resultado**, es decir, recolectar datos sobre los impactos a mediano y largo plazo (como cambios de comportamiento, cambios de actitud).

Si no hay un equipo de PGI sobre el terreno, el equipo del sector puede utilizar la Ficha de Puntuación. Esta debe integrarse en su plan de acción.

Las etapas clave del análisis de datos incluyen la preparación de los datos, el análisis de los datos (hallazgos y conclusiones), la validación de los datos y la presentación de los datos. Consulte las pág. 51-56 en la Guía de M&E de la FICR.

**Ejemplo de plan de monitoreo de PGI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE INFORMACIÓN RECOLECTADA** | **PERSONA RESPONSABLE DE RECOLECTAR LOS DATOS** | **HERRAMIENTA A UTILIZARSE** | **PERSONA RESPONSABLE DE ANALIZAR LOS DATOS** |
| Si los Estándares Mínimos para Protección, Género e Inclusión en Emergencias de la FICR se implementan en cada sector | Delegado/punto focal de PGI junto con el jefe del sector o miembro designado del equipo | Herramienta 4.2 Ficha de Puntuación de Estándares Mínimos | Delegado/punto focal de PGI que recolectó los datos, donde los resultados se presentan al jefe de sector para verificación y acción por parte de este. |

**A continuación, algunas preguntas orientadoras para cuando analice los datos que tiene frente a usted[[5]](#footnote-5):**

1. ¿Existen tendencias emergentes relacionadas con la PGI? ¿Por qué?
2. ¿Están los equipos recolectando adecuadamente datos desagregados por sexo, edad y discapacidad? ¿Podemos comparar datos de los sectores? De no ser así, ¿es necesario mejorar esto?
3. ¿Está la información mostrándonos lo que esperábamos ver (los resultados previstos del marco lógico de PGI)? De no ser así, ¿por qué no? ¿Hay algo inesperado y, de ser así, por qué?
4. ¿Se están monitoreando e identificando los cambios en los supuestos/riesgos? De ser así, ¿por qué? ¿Cómo adaptaremos la programación para adaptarnos a estos?
5. ¿Se requiere información o análisis adicional para ayudar a aclarar alguna cuestión?

Finalmente, al escribir sobre los hallazgos en un informe y hacer recomendaciones y acciones, tenga en cuenta las siguientes distinciones[[6]](#footnote-6)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TÉRMINO** | **DEFINICIÓN** | **EJEMPLO** |
| **Hallazgo** | Un enunciado fáctico basado en datos primarios y secundarios | La sala de consulta médica está en un vestíbulo abierto, a la vista de las personas en el área de espera |
| **Conclusión** | Una interpretación sintetizada (combinada) de los hallazgos | El entorno de atención médica no proporciona un espacio adecuado para la dignidad del paciente y crea el riesgo de que la persona no reciba el tratamiento que necesita ni divulgue información de salud de carácter privado |
| **Recomendación** | Una propuesta basada en conclusiones | Garantizar que haya salas de consulta y letrinas separadas disponibles en las instalaciones de salud, para promover un tratamiento de salud adecuado que promueva la dignidad y sea accesible y seguro |
| **Acción** | Una propuesta de acción específica para atender una recomendación | Construir dos salas de consulta separadas, y que estén separadas de las áreas de espera, donde no se pueda ver a los pacientes mientras están siendo tratados |

**Paso 4: Planifique el reporte y la utilización de la información**

Después de analizar los datos, es fundamental planificar cómo reportar y difundir esta información. Además, podría ser poco entendida y no utilizada. Si los datos relacionados con la PGI no están bien presentados, puede ser difícil abogar por cambios relacionados con programas y políticas que son importantes durante las emergencias. Algunos de los factores principales a considerar al reportar datos incluyen:

* ¿Cuál es el propósito del informe y quién es el público?
* ¿Quién es responsable de entregar el informe? (que podría no ser en formato escrito sino visual, un video, una presentación u otro)
* ¿Es el informe claro, breve y centrado en la acción?

Al difundir la información, ¿está siendo utilizada para:

* fines de gestión de proyectos y programas? (p.ej., para adaptar la programación)
* compartir aprendizajes y conocimientos?
* rendición de cuentas y cumplimiento? (para demostrar cómo y qué trabajo se ha completado, y si se ha hecho de acuerdo con los Estándares Mínimos de PGI de la FICR o según los estándares y requisitos del donante u otros a nivel internacional)
* celebración e incidencia? (para resaltar y promover los éxitos y logros relacionados con PGI)?

¿Cómo se difundirá esta información, incluyendo a la comunidad?

* ¿Distribución de informes digitales y/o como material impreso?
* ¿Mediante la radio?
* ¿Por vía telefónica?
* ¿Mediante la televisión, presentaciones filmadas o plataformas de video/filmados en línea?
* ¿Presentaciones en vivo?
* ¿Se presentarán los resultados del informe durante un diálogo con las partes interesadas?

Según la Guía de M&E de la FICR, un informe escrito puede incluir lo siguiente [[7]](#footnote-7):

1. Información del proyecto/programa
2. Resumen ejecutivo
3. Estado financiero
4. Análisis de situación/contexto. Esto también puede incluir información sectorial que surja de evaluaciones anteriores, análisis de datos secundarios o el uso de la Ficha de Puntuación de Estándares Mínimos
5. Análisis de implementación
6. Participación y quejas de las partes interesadas
7. Acuerdos de asocio y otros comentarios relacionados con actores clave. Esto podría incluir asocios con otras organizaciones para las actividades del Centro DAPS.
8. Cuestiones transversales
9. Dotación de personal para proyectos/programas - recursos humanos
10. Resumen de la estrategia de salida/sostenibilidad (o recomendaciones para la transición hacia la recuperación)
11. Estado de PMER
12. Lecciones clave
13. Anexo del informe

**Paso 5: Asegúrese de haber presupuestado y planificado para los recursos humanos y capacidades de M&E**

Usted debe asegurarse de utilizar las capacidades de M&E existentes para las actividades de PGI, asegurando la participación de los miembros de la comunidad afectada y los voluntarios. Las actividades participativas pueden incluir:

* Monitoreo participativo donde los representantes comunitarios electos informan sobre los indicadores clave de monitoreo.
* Monitoreo realizado por voluntarios y personal del sector

**Paso 6: Prepare el presupuesto de M&E**

Al detallar el presupuesto de M&E, tenga en cuenta:

* Costo de recursos humanos, incluyendo los viáticos
* Pago a representantes de la comunidad o reembolso de sus costos
* Gastos de capital, incluyendo costos de instalaciones, equipo y suministros de oficina e impresión, publicación y distribución de documentos de M&E

Estos costos deben incorporarse al presupuesto general del programa de PGI. El estándar de la industria es que entre el 3 y el 10% del presupuesto general de PGI se asigna a M&E.

Sin embargo, las **evaluaciones independientes** deben presupuestarse específicamente. La política de gestión de la FICR para las evaluaciones establece que debe incluirse una línea presupuestaria específica entre el 3 y el 5% para todas las evaluaciones de intervenciones superiores a 200,000 francos suizos. Revise también los requisitos de los donantes y verifique lo que cubrirán o lo que no cubrirán. Por ejemplo, es posible que no se cubra una evaluación independiente del programa.

1. Guía de Monitoreo y Evaluación de Proyectos/Programas, FICR, 2011, pág. 92. [↑](#footnote-ref-1)
2. Adaptado de “Poniendo en Práctica la Política de Monitoreo y Evaluación de IPPF”, pág.7 [↑](#footnote-ref-2)
3. Este es el Anexo 4 (pág. 90) de la “Guía de Monitoreo y Evaluación (M&E) de Proyectos/Programas” de la FICR. Hay recomendaciones sobre cómo integrar la PGI en partes específicas de los pasos de M&E [↑](#footnote-ref-3)
4. Consulte la Herramienta 15 del Kit de Herramientas de CEA. [↑](#footnote-ref-4)
5. Extracto de la Guía de M&E de la FICR, pág. 52 [↑](#footnote-ref-5)
6. Ibid. pág. 56. Los ejemplos son específicos a la PGI [↑](#footnote-ref-6)
7. Extracto de la Guía de M&E de la FICR, pág. 63 (con información insertada pertinente a la PGI) [↑](#footnote-ref-7)