

CÓMO PREPARAR Y GESTIONAR LAS EVALUACIONES INTERMEDIAS DE LA OFICINA DE ALIMENTOS PARA LA PAZ (FFP)

Pamela Velez-Vega, Asociada de Monitoreo, Evaluación e Investigación
22 de septiembre de 2015

Food and Nutrition Technical Assistance III Project (FANTA)
FHI 360 1825 Connecticut Ave., NW Washington, DC 20009
Tel: 202-884-8000 Fax: 202-884-8432
Email: fantamail@fhi360.org Website: www.fantaproject.org



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

FANTA III
FOOD AND NUTRITION
TECHNICAL ASSISTANCE

fhi360
THE SCIENCE OF IMPROVING LIVES

TOPS
Promoting excellence in
food security programming

Objetivos de la sesión

Los participantes podrán:

1. Reconocer los requisitos de una evaluación intermedia (por sus siglas en inglés, MTE)
2. Identificar los pasos para planificar y gestionar una MTE

Ejemplo de caso

Su organización recibió la asignación de un proyecto de asistencia alimentaria de desarrollo de FFP. El proyecto tiene una duración de 5 años y está ubicado en Madagascar. Usted es el Director del Proyecto. Responda las siguientes preguntas:

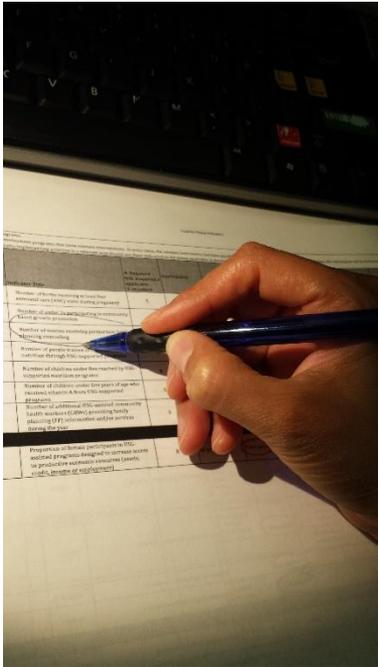
1. ¿Require su proyecto una evaluación intermedia?
2. ¿Debe la MTE ser una evaluación formativa (es decir evalúa los procesos)?
3. ¿Debe la MTE ser realizada por un equipo interno o externo de evaluación?
4. ¿Cuál es la función principal del personal de USAID y del personal asignado al proyecto con respecto a la MTE?

Ejemplo de caso

Respuestas:

1. ¿Require su proyecto de una evaluación intermedia?
 - Sí, se requiere una MTE para los proyectos de FFP de más de 4 años
2. ¿Debe la MTE ser una evaluación formativa (es decir evalúa los procesos)?
 - Sí, la MTE debe ser una evaluación formativa y debe enfocarse en los procesos de implementación
3. ¿Debe la MTE ser realizada por un equipo interno o externo de evaluación?
 - La MTE debe ser conducida externamente. Ningún miembro de la MTE debería tener responsabilidades en el diseño o implementación del proyecto.
4. ¿Cuál es la función principal del personal de USAID y del personal asignado al proyecto con respecto a la MTE?
 - Informante y observador

Roles del personal de USAID y el personal asignado al proyecto



Informante y observador

- Pueden revisar y proporcionar comentarios sobre herramientas e instrumentos para la recopilación de datos
- No pueden ser intérpretes, enumeradores ni supervisores

Durante la recopilación y análisis de datos, los roles primarios del personal del proyecto, funcionario responsable de FFP, AOR y otros miembros del personal de USAID responsables del proyecto son informantes y observadores.

Objetivos de la MTE

El diseño y respaldo de la MTE deben orientarse firmemente hacia el Objetivo 1

1

- a) Observancia de los términos acordados
- b) Percepciones de intervención de las comunidades de destino
- c) Factores que desafían o apoyan la implementación

2

Cambios deseados y no deseados

3

Ajustes a la implementación y a la Teoría del Cambio o Marco de Resultados



Foto por: Alex Harsha, Medic Mobile

Preguntas clave de la evaluación

Enfoque en la evaluación



1. a) **Observancia de los términos**
- b) **Percepciones de las comunidades objetivo**
- c) **Factores**

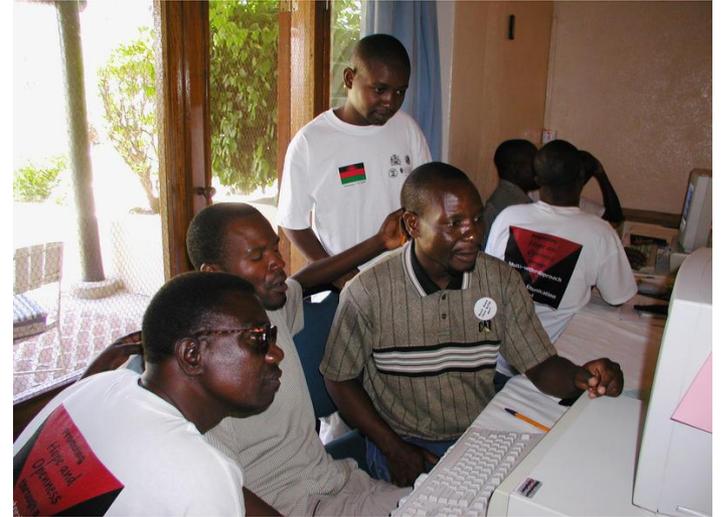
**2. Cambios
deseados y
no deseados**

**3. Ajustes a la
implementación**

Métodos de MTE

FFP no admitirá el uso de encuestas cuantitativas a gran escala

Métodos de MTE



FFP apoya el uso de métodos cualitativos

- Entrevistas no estructuradas o semi-estructuradas
- Observación

Métodos de MTE

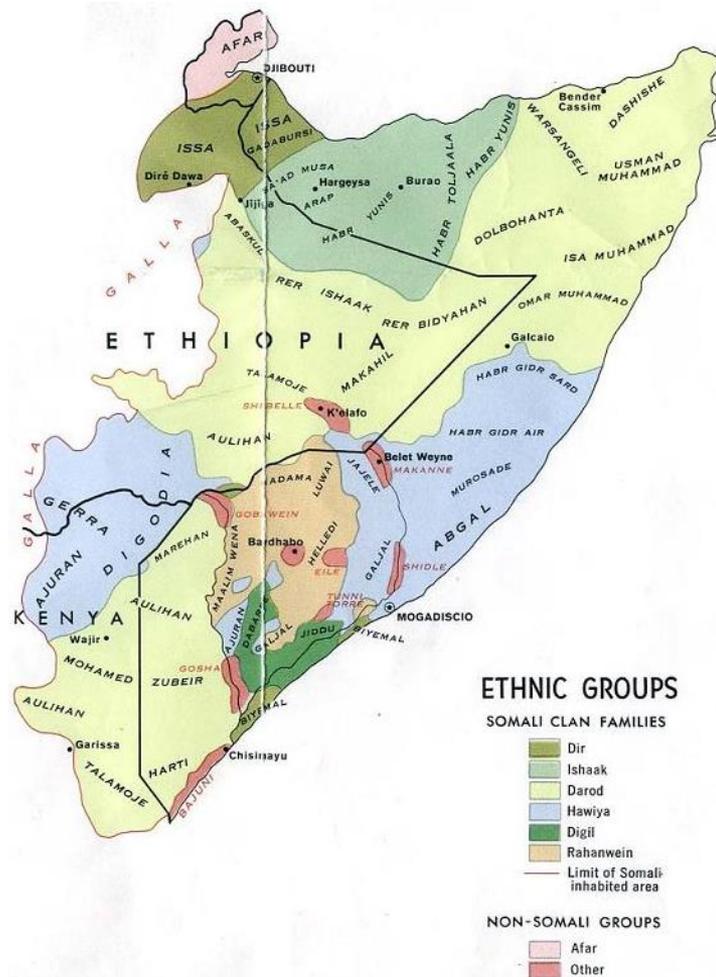
¿Qué tipos de métodos de recopilación de datos cuantitativos se recomiendan?

- Análisis de los datos del proyecto y datos secundarios
- Encuestas de pequeña escala para:
 - ✓ Probar hipótesis
 - ✓ Capturar percepciones
 - ✓ Comprobar hallazgos locales



Métodos de Muestreo

- Selección del sitio
- Selección de informantes
- Intervención del proyecto



Preparación de las descripciones del trabajo

Proceso cooperativo e iterativo entre



Ejemplo de un documento de descripción del trabajo de la MTE

- A. Introducción (descripción, antecedentes del proyecto)
- B. Objetivos de la MTE
- C. Métodos de la MTE
- D. Responsabilidades del contratista
- E. Composición del equipo de la MTE, calificaciones y roles
- F. Responsabilidades del proyecto
- G. Propiedad intelectual
- H. Lineamientos éticos

Responsabilidades del proyecto

1. Preparar la descripción del trabajo
2. Seleccionar un equipo de evaluación
3. Proporcionar datos secundarios
4. Actuar como informante
5. Proporcionar asistencia logística
6. Ofrecer asistencia administrativa (opcional)



Responsabilidades del proyecto: Provisión de datos secundarios

- Documentos de orientación geográfica
- Propuestas y enmiendas
- Informes a USAID
- Plan de M&E
- Descripciones de los protocolos de intervención
- Informes y datos de la intervención
- Estrategia de salida y plan de sostenibilidad

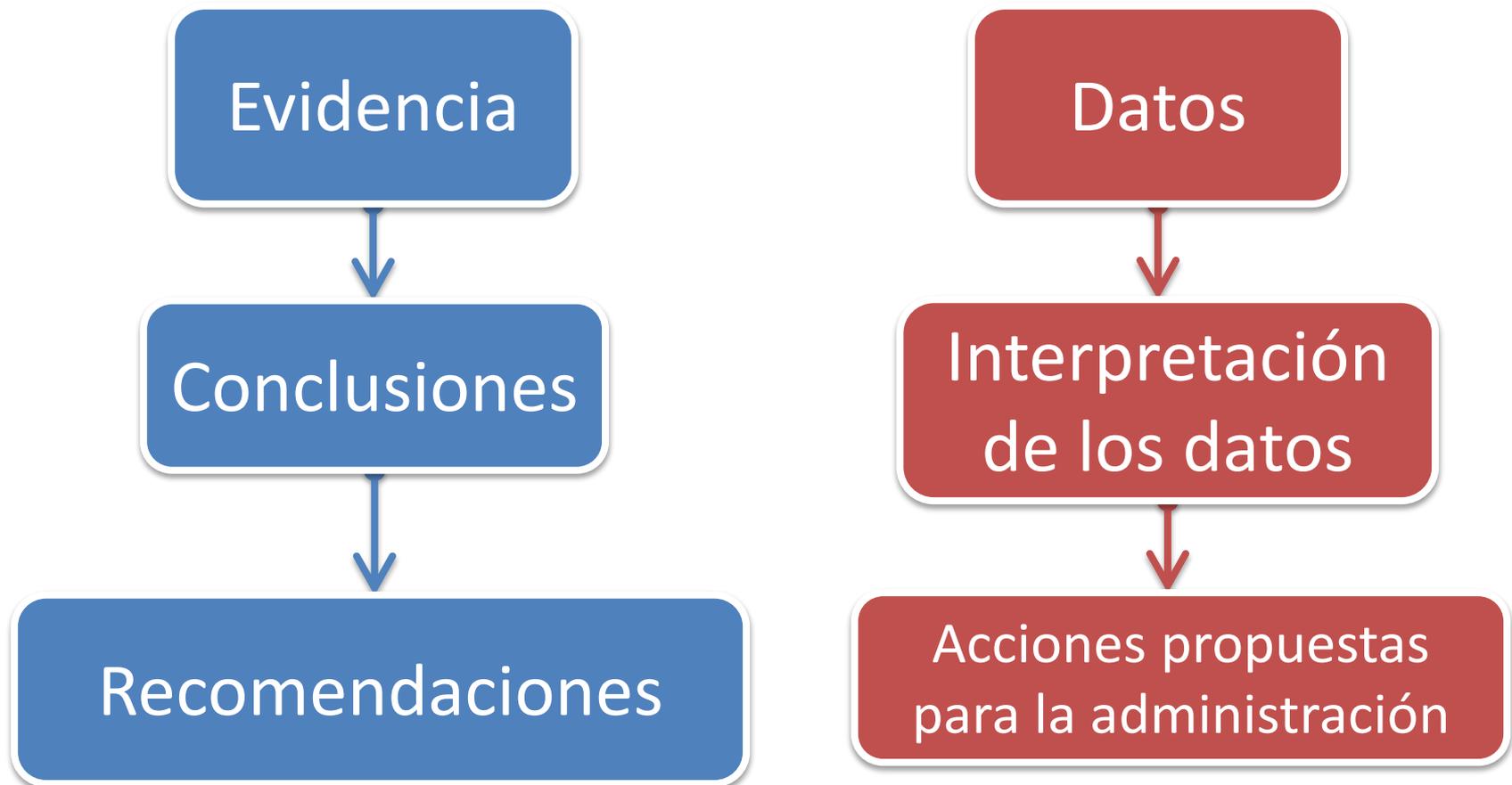
Responsabilidades del contratista: Informe de MTE

El informe de MTE debe:

- Presentar claramente la evidencia (no solo conclusiones) e identificar las fuentes de evidencia
- Proporcionar conclusiones basadas en la evidencia presentada
- Ofrecer recomendaciones directamente relacionadas con las conclusiones

La descripción del trabajo debe especificar que el informe debe separar claramente la evidencia recopilada por el equipo de evaluación de las conclusiones y recomendaciones basadas en la evidencia en diferentes secciones del informe, deben identificarse las fuentes de toda la evidencia, las conclusiones deben basarse solamente en la evidencia presentada en el informe y las recomendaciones deben corresponder directamente con las conclusiones.

Responsabilidades del contratista: Informe de MTE

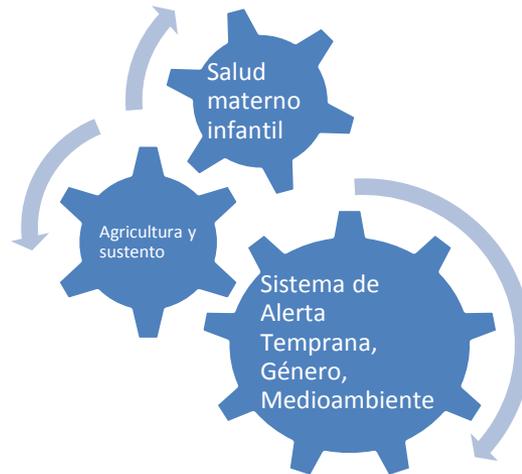


Composición del equipo

Evaluador externo ➡ experiencia en el uso de métodos cuantitativos y cualitativos

Experiencia en métodos cualitativos

Los integrantes del equipo de evaluación deben ser aprobados por FFP antes de poder comenzar el trabajo



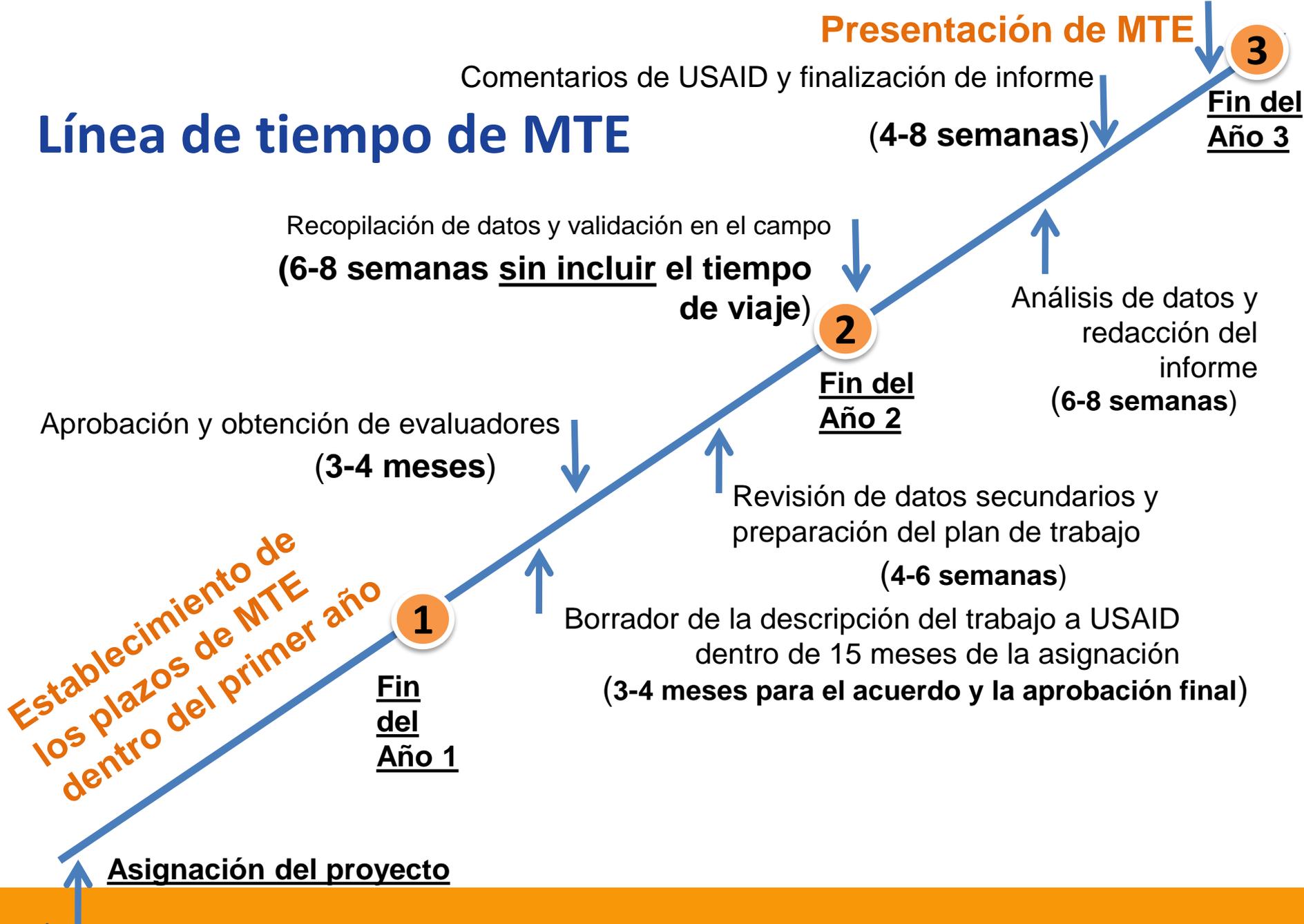
Todos los sectores técnicos y temas transversales

Sin sesgo

Línea de tiempo de MTE

- Proyecto y FFP deben establecer los plazos de MTE dentro del primer año
- La MTE debe realizarse en la mitad del período de implementación (presentación del informe de MTE dentro de 36 meses de la asignación)
- No es necesario que la MTE coincida con los plazos estacionales de la línea de base o evaluación final
- Los plazos deben maximizar la oportunidad del equipo de evaluación de observar directamente los resultados e intervenciones del proyecto a medida que se implementan

Línea de tiempo de MTE



Presupuesto de MTE

- El equipo asignado debe asignar un mínimo de \$150.000-\$300.000 por proyecto a los costos de MTE
- Estos fondos adicionales deben dedicarse a una mayor cobertura de las intervenciones en el campo
- Contabilizar el tiempo de viaje hacia y entre los sitios de intervención en el presupuesto



¡Errores comunes a evitar!

- Provisión tardía o incompleta de datos secundarios
- Líder de equipo con capacitación o experiencia insuficiente en evaluación
- Selección de sitios de muestro tiene sesgo logístico (por ej., la selección del sitio se basa en el número de vehículos disponibles para el equipo de MTE en lugar de un coherente diseño de muestreo)

¡Errores comunes a evitar! (cont.)

- El equipo de MTE no conoce sus responsabilidades logísticas (por ej., vehículos, intérpretes)

Informe de MTE:

- Recomendaciones no respaldadas por las conclusiones
- No se proporciona evidencia para respaldar la conclusión

Recursos

- Borrador: Política de la Oficina de Alimentos para la Paz de USAID y lineamientos para el monitoreo y evaluación de proyectos de desarrollo de asistencia alimentaria

Comentarios sobre el borrador de los lineamientos serán recibidos en FACG@amexdc2.com hasta el 29 de octubre de 2015



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Esta presentación ha sido posible gracias al apoyo generoso del pueblo estadounidense por medio del apoyo de la Oficina de Salud, Enfermedades Infecciosas y Nutrición, la Oficina de Salud Mundial, la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y la Oficina de Alimentos para la Paz, Oficina para la Democracia, Conflictos y Asistencia Humanitaria, de acuerdo con los términos del Acuerdo de Cooperación N.º AID-OAA-A-12-00005, a través del Proyecto de Asistencia Técnica para Alimentos y Nutrición III (FANTA), administrado por FHI 360. El contenido es responsabilidad de FHI 360 y no refleja necesariamente la opinión de USAID o el Gobierno de los Estados Unidos.