



Taller

— Elaborando reportes de monitoreo

Fecha

Producto del taller

Reporte de Monitoreo con conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas.

— PPT I



— Bases conceptuales y ¿Cómo analizamos la matriz de interesados?

Importancia y utilidad de la información que proviene de monitoreo

Es periódica, confiable, relevante y oportuna

Verifica el cumplimiento de los resultados esperados

Permite tomar decisiones para mejorar la eficacia, calidad, eficiencia

Facilita la transparencia y rendición de cuentas

Genera aprendizaje

Permite continuar haciendo lo que funciona

Permite tomar medidas correctivas

Permite tomar medidas preventivas

Del dato al conocimiento

DATOS



INFORMACIÓN



CONOCIMIENTO

Es una referencia, número, cantidad.

No tienen valor por sí solos para la toma de decisiones.

- Son datos contextualizados y procesados.
- Tienen como base información generada por el sistema informático
- Análisis de los resultados de los indicadores.
- ¿Por qué se han obtenidos esos resultados?

Cuando la información es utilizada, tomándose decisiones en base a ella

Ejemplo:

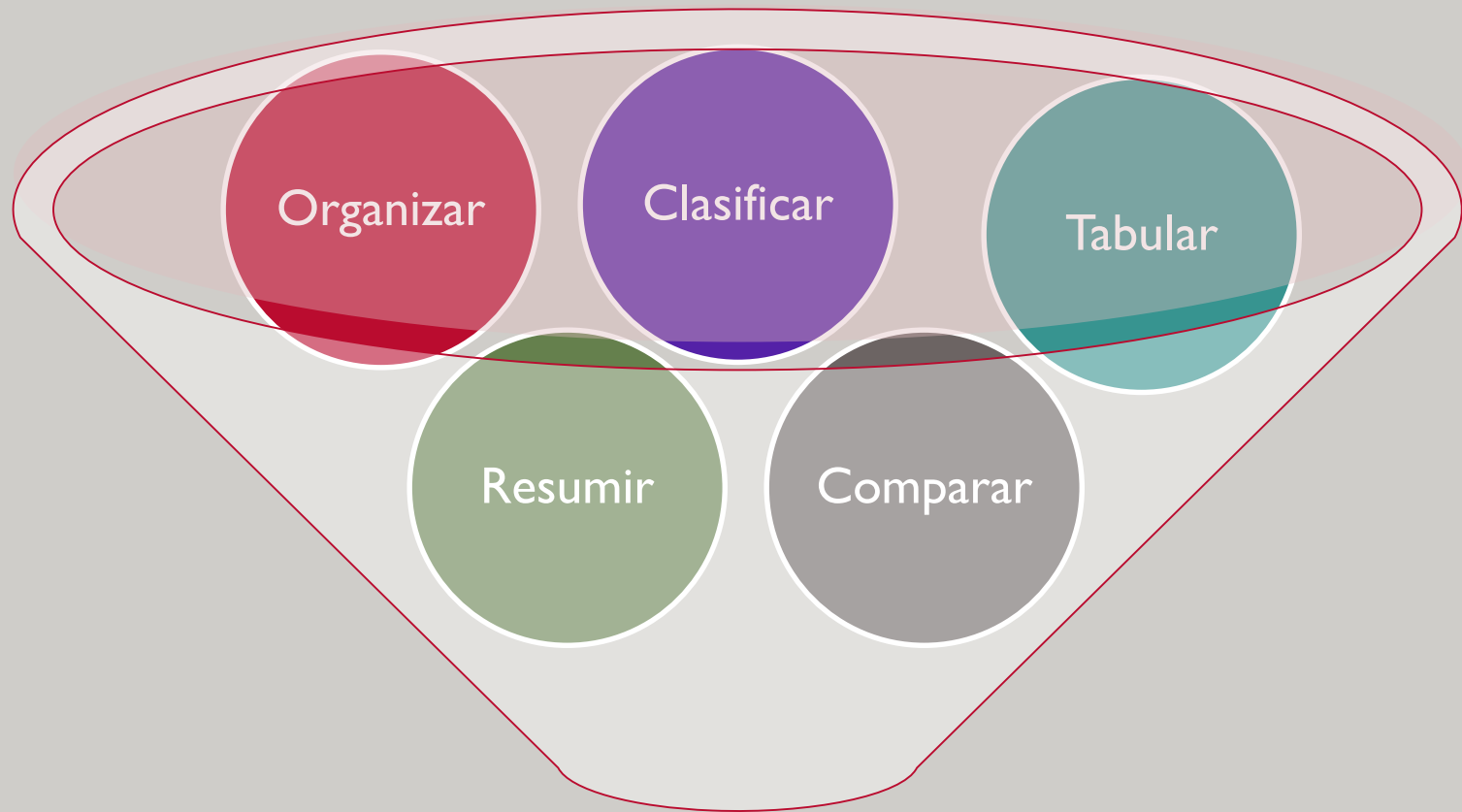
- Nombre del alumno matriculado

- Número de alumnos matriculados en el 5to de secundaria en el 2017

Ejemplo:

% de estudiantes del 2° grado de educación primaria que logran el nivel SATISFACTORIO en **Lectura**.

Análisis de datos



Extraer información útil

Usuarios de la información

Son personas u organizaciones que tienen intereses o se ven afectadas por el Plan, Programa o Proyecto, para tomar decisiones al respecto y así coordinar actividades a realizar.

- Cada uno de ellos tienen necesidades de información distinta.
- Con algunos existe una **exigencia contractual** y se debe entregar información formalmente, en un formato y un cronograma específico.
- El sistema de M&E debe tomar en cuenta las necesidades de información, así como el lenguaje no uniforme de cada usuario.

Utilidad de la matriz de interesados y comunicaciones

Permite identificar las **necesidades específicas de información**

Asigna un grado de interés y de poder a cada uno de los interesados

Permite definir estrategias de acción según cada usuario

Facilita la organización del monitoreo según el análisis realizado

Matriz de interesados y comunicaciones

Plan de Monitoreo y Evaluación de indicadores priorizados de la Dirección Regional de Educación 2017-2018

9. Gestión de interesados y de comunicaciones

Para la gestión del monitoreo y evaluación, se han identificado a aquellos actores que recibirán información sobre el avance en los indicadores priorizados y considerados en el PM&E. Para cada uno de los actores se ha identificado el rol que cumplen en la gestión del monitoreo y evaluación, el grado de poder e interés que tienen y el tipo de información y la frecuencia con la que requieren esta información.

Actor clave	Tipo de actor (interno o externo)	Rol en monitoreo y evaluación	Grado de interés	Grado de poder	Tipo de información que requieren los tomadores de decisiones	Frecuencia de información requerida
Ministerio de Educación	Externo	Ente rector normativo.	Alto	Alto	Censo escolar, plan de distribución, costo de transporte, reporte de contrato de transporte, reporte de pecosas entregadas a IIEE, el informe final de distribución.	Anual, semestral
Gobierno regional	Externo	Monitorea y supervisa.	Bajo	Alto	Reporte de distribución, informe final de distribución.	Trimestral Anual
DRE	Interno	Organo de asistencia técnica y monitoreo	Alto	Alto	Censo escolar, plan de distribución, costo de transporte, reporte de contrato de transporte, reporte de pecosas entregadas a ii.ee, el informe final de distribución, informes de saldos de existencias y norma técnica	Anual, semestral
UGEL	Interno	Instancia de gestión operativo, asistencia técnica y supervisión.	Alto	Alto	Censo escolar, plan de distribución, costo de transporte, reporte de contrato de transporte, reporte de pecosas entregadas a ii.ee, el informe final de distribución, informes de saldos de existencias y norma técnica, lineamientos, programación de cantidades llegadas y especificaciones del uso del material.	Anual, semestral, trimestral y mensual
Gobierno local	Externo	Soporte y vigilancia	Bajo	Bajo	Plan de distribución	Semestral
Institución Educativa	Interno	Recepción, almacenamiento y uso de los materiales	Alto	Bajo	Norma técnica y cronograma de distribución. Y reporta conformidad	Trimestral, mensual
Director	Interno	Garantiza la distribución y el buen uso.	Alto	Bajo	Norma técnica y cronograma de distribución. Reporta conformidad	Trimestral, mensual

Utilidad de los formatos de reporte de monitoreo

- Cubren las necesidades de información de los usuarios e interesados → ser acordados con ellos.
- Por lo tanto, existe la posibilidad de adoptar un formato común para minimizar la carga de trabajo del equipo de M&E; sin embargo, pueden existir requerimientos diferentes y por ende formatos de reporte distintos.

¿Qué debe contener un reporte?

- Logros
- No logros
- Análisis y explicación
- Acciones correctivas/ preventivas a ser tomadas o por tomar
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Lecciones aprendidas

USUARIO I: _____

Objetivo del reporte

¿Para qué sirve? ¿Qué uso se le dará? ¿Qué decisión tomará en función a la información?

Frecuencia

¿Cada qué tiempo se debe entregar el reporte al usuario?

Extensión del reporte

¿Cuántas páginas debe tener?

Forma de presentación

¿Cómo presentar la información? ¿Gráficos, tablas, narrativo? ¿En reuniones, documento impreso?

Contenido

¿Cuál es el contenido indispensable?

Sección 1

Descripción, breve instructivo.

Sección 2

Sección 3

Contenido mínimo de un reporte de monitoreo

CONTENIDO	DESCRIPCIÓN
Resumen Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none">• En no más de 2 páginas se debe presentar un resumen de lo expuesto en todo el documento.
Metodología	<ul style="list-style-type: none">• Explicar los pasos y procedimientos usados para llegar a los hallazgos, así como la metodología utilizada.
Presentación de la información	<ul style="list-style-type: none">• A través de gráficos, cuadros, tablas, figuras, fotografías, entre otros, apropiadas según el usuario y el tipo de información.• Los datos de los indicadores reportados deben estar acompañados de una explicación, su análisis y de su contextualización.• En el reporte se deben reconocer las limitaciones de la información presentada.
Hallazgos	<ul style="list-style-type: none">• Se deben presentar los hallazgos como resultado del monitoreo, los cuales deben estar apoyados en pruebas creíbles e información de calidad.

Contenido mínimo de un reporte de monitoreo

CONTENIDO	DESCRIPCIÓN
Conclusiones	<ul style="list-style-type: none">• En el reporte se deben presentar las conclusiones sobre los hallazgos basados en las evidencias
Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none">• Son propuestas de acción, concretas, prácticas y realistas, derivadas de las conclusiones basadas en evidencia.• Implica sopesar alternativas.• Cada recomendación debe identificar el grupo destinatario.
Lecciones Aprendidas	<ul style="list-style-type: none">• Resultado de un proceso reflexivo.• Indican las fortalezas y debilidades del proceso del PPP.• Son una reflexión en base a las evidencias y deben ser presentadas de manera escrita y/o gráfica dependiendo del usuario del reporte de monitoreo.
Información financiera	<ul style="list-style-type: none">• Nivel de ejecución presupuestal.

Los Enfoques

CUANTITATIVO

¿cuánto?

- ❑ Datos o cifras estadísticas, series, números, porcentajes, volúmenes.

- ❑ Aspectos susceptibles de medición. Descripción y explicación.

- ❑ Permite generalizar.

- ❑ Utiliza instrumentos estructurados y estandarizados, como cuestionarios, escalas, test.

CUALITATIVO

¿cómo y por qué?

- ❑ Información sobre actitudes, comportamientos, percepciones, opiniones, creencias, aspiraciones, valores.

- ❑ Descripción, comprensión e interpretación.

- ❑ Establece tendencias

- ❑ Explica cambios no previstos, Responder al Por Qué, Aprendizajes y Recepciones

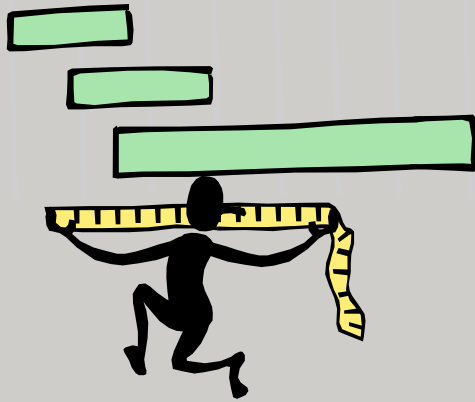


Técnicas e Información cuantitativa

Privilegian la observación y la comparación a partir de la medición (dimensiones, crecimiento, tasas, frecuencias, etc.); para ello se apoyan en los fundamentos y procedimientos de la estadística.

Buscan responder:

¿Cuánto y en qué medida se ha logrado el indicador?



Con información precisa que deriva del uso de un instrumento estructurado y estandarizado, que predefine preguntas y alternativas de respuesta.

Con información generalizable, por procedimientos de inferencia estadística, a poblaciones extensas.

Taller I: Análisis de la Matriz de interesados y comunicaciones

- **Objetivo:**
 - Analizar la matriz de interesados del PMyE

Taller 2: Identificación de usuarios de la información y selección de indicadores

- **Objetivo:**

- Identificar al usuario o grupo de usuarios de la información para la elaboración del Reporte de Monitoreo
- Seleccionar indicadores para la elaboración del Reporte de Monitoreo