***Determinar problemas y soluciones***

1. **Guía de la FICR para la planificación del proyecto**
2. Plantilla para el árbol de problemas- objetivos
3. Instrucciones para el libro de trabajo para el diseño del proyecto
   1. Documentación del árbol del problema
   2. Del problema a los objetivos

***Desarrollar un marco conceptual***

1. **Guía de la FICR para la planificación del proyecto**
2. Marco de resultados
3. Hoja de referencia del marco lógico
4. Marco lógico de LWR
   1. Plantilla
   2. Definiciones
   3. Ejemplo
5. Traductor maestro del marco lógico
6. Plantilla vacía del libro de trabajo para el diseño del proyecto
7. Documentación del árbol del problema
8. Del problema a los objetivos
9. Marco de resultados
10. Marco lógico
11. Plan de trabajo

***Desarrollar el plan inicial de M&E***

1. Lista de verificación para la planificación de M&E

***Desarrollar un plan detallado de M&E***

1. Plan detallado de M&E - Instrucciones
   1. Hoja de referencia para la matriz del plan de M&E
   2. Tabla para seguir los indicadores (TSI)
   3. Tabla para seguir las actividades (TSA)
2. Plan detallado de M&E-vacío
   1. Matriz para el plan de M&E-vacía
   2. TSI-Vacía
   3. TSA-Vacía

***Informar a las partes interesadas***

1. Orientación para la reunión de reflexión
2. Instrucciones para el informe de avance del proyecto
3. Plantilla vacía para el informe de avance del proyecto
4. Plan detallado de M&E
   1. Matriz para el plan de M&E
   2. Tabla para seguir los indicadores
   3. Tabla para seguir las actividades

**ESTABLECIMIENTO DE LOS VÍNCULOS DEL MARCO DMEA: FASE I**

|  |
| --- |
| 1. INTRODUCCIÓN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapa del ciclo del proyecto** | **Proceso** | **Guía – Manual** | **Herramientas** | **Recursos adicionales** |
| **IMPLEMENTACIÓN** | *Informar a las partes interesadas* | NINGUNO | 1. Orientación para la reunión de reflexión 2. Instrucciones para el informe de avance del proyecto 3. Plantilla vacía del informe de avance del proyecto 4. Plan detallado de M&E    1. Matriz del plan de M&E    2. Tabla para seguir los indicadores    3. Tabla para seguir las actividades | NINGUNO |

**PROCESO Y CICLO DEL PROYECTO:**

La etapa de *informar a las partes interesadas* es un proceso que se lleva a cabo durante la fase de IMPLEMENTACIÓN del proyecto y se finaliza según un cronograma fijo, por lo general trimestralmente. Aunque la palabra primordial en este proceso es "informar", esta etapa representa mucho más que simplemente completar una plantilla. El aspecto principal se centra en el análisis de los datos y la información que se describe y se rastrea en el Plan detallado de M&E.

El proceso de *informar a las partes interesadas* utiliza las herramientas finalizadas en los procesos anteriores, siendo el más importante el Plan detallado de M&E, el cual incluye la Matriz del plan de M&E, la Tabla de seguimiento de indicadores (TSI) y la Tabla de seguimiento de actividades (TSA). La TSI incluye los resultados del proyecto, los indicadores creados para medir el avance hacia el logro de esos resultados y las metas para cada período que abarcan los informes. Los datos que muestran el avance hacia la consecución de las metas se obtienen durante cada período de presentación de informes. El análisis de las razones por las que se lograron o no las metas de los indicadores se finaliza durante la reunión de reflexión mediante el uso del documento titulado Orientación de la reunión de reflexión. Los resultados de esta reunión están documentados en el Informe de avance del proyecto y se comparten con todas las partes interesadas que se identifican en la sección de comunicación de la Matriz del plan de M&E.

**CÓMO NOS PUEDE AYUDAR EN NUESTRAS LABORES**

* El uso del informe, primero como herramienta de gestión y segundo como herramienta de rendición de cuentas, aumenta su relevancia y utilidad para el proyecto y su personal.
* La celebración de una reunión de reflexión permite que el personal del proyecto reflexione sobre el avance logrado y su calidad de una forma participativa, y ayuda a identificar las mejores actividades o prácticas que pueden fortalecerse aún más, al igual que aquellas actividades o prácticas ineficaces que se pueden descontinuar o ajustar.
* La conducción de reuniones regulares de reflexión reduce la cantidad de revisiones que deben efectuarse al informe de avance del proyecto y la cantidad de personas con las que se debe comunicar de forma individual.
  + La reunión también aporta más perspectivas al análisis, lo cual puede ayudar a identificar ineficiencias y formas más eficaces de mejorar la ejecución o de abordar los retos existentes.
* El hecho de informar primordialmente según el análisis de los indicadores ayudará a centrarse en lo que es más valioso y evitará la documentación de información innecesaria, todo lo cual permitirá ahorrar tiempo y esfuerzos en la elaboración de informes.

**GUÍA- MANUAL DEL PROCESO:**

No existe una guía o manual para este proceso. Las instrucciones detalladas sobre cómo completar el informe de avance del proyecto y sobre la forma de llevar a cabo la reunión de reflexión se incluyen en las herramientas para el proceso.

|  |
| --- |
| 2. PROCESO: INFORMAR A LAS PARTES INTERESADAS |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tabla 2.1** | **DESCRIPCIÓN:** HERRAMIENTAS- RECURSOS ADICIONALES |
| En esta tabla se ofrece una breve descripción de cada herramienta y recurso adicional para el proceso de *informar a las partes interesadas*. La descripción puede utilizarse conjuntamente con la tabla 2.2 para ayudar a identificar qué herramienta puede utilizar según sus necesidades específicas de M&E dentro del proceso. | |
| **HERRAMIENTAS**   1. **Orientación para la reunión de reflexión:** Esta herramienta contiene instrucciones sobre la forma de conducir una reunión de reflexión y preguntas relevantes que se pueden formular para orientar el análisis. Se puede utilizar tanto para planificar como para realizar la reunión de reflexión. 2. **Instrucciones para el informe de avance del proyecto:** Esta herramienta contiene instrucciones detalladas sobre la forma de completar cada sección del informe de avance del proyecto. Las instrucciones dentro de la herramienta pueden utilizarse como referencia durante la reunión de reflexión para comprobar que se está recopilando toda la información necesaria antes de que finalice la reunión. 3. **Plantilla vacía del informe de avance del proyecto:** Esta herramienta es simplemente el informe de avance del proyecto, en un formato en blanco, sin ningún tipo de orientación incluida en cada sección.   **4.a. Tabla de seguimiento de indicadores (TSI):** Esta herramienta es la misma que se desarrolló durante el *plan detallado de M&E.* En este proceso, los datos que muestran el progreso hacia la consecución de las metas para cada indicador se actualizan para el período que abarca el informe. La tabla completa, junto con la TSA, se utiliza como recurso primordial en la conducción de la reunión de reflexión y el informe de avance del proyecto.  **4.b. Tabla de seguimiento de actividades (TSA):** Esta herramienta es la misma que se desarrolló durante el *plan detallado de M&E.* En este proceso, los datos que muestran el progreso hacia el logro de las actividades programadas se actualizan para el período que abarca el informe. La tabla completa, junto con la TSI, se utiliza como recurso primordial en la conducción de la reunión de reflexión y el informe de avance del proyecto. | |

**FINALIDAD DEL PROCESO:** La finalidad de este proceso es documentar el ***análisis*** del avance del proyecto hacia el logro de los resultados esperados y las actividades. El análisis se documenta en el informe de avance del proyecto y después se comparte con las partes interesadas, tanto para fines de rendición de cuentas como para recibir comentarios.

**DEFINICIÓN DEL PROCESO:** El proceso de *informar a las partes interesadas* supone la revisión de datos e información del proyecto, la reflexión en los resultados y la toma de decisiones relevantes de gestión. Por lo general, el análisis del avance del proyecto se completa durante las reuniones regulares de reflexión y los resultados se documentan en el informe de avance del proyecto. En este informe se recopilan y se registran las reflexiones, el análisis y las decisiones en un solo documento. El informe ayuda a todas las partes interesadas a comprender mejor la forma en que está avanzando el proyecto y se refiere a la calidad general de éste.

**BUENAS PRÁCTICAS PARA GRANDES RESULTADOS:** Esta sección se utiliza para documentar las mejores prácticas. La misma se actualizará constantemente para reflejar las mejores prácticas identificadas a lo largo de toda la programación de LWR en el ámbito mundial.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tabla 2.2** | **PASOS Y RECURSOS DEL PROCESO** | |
| A continuación encontrará los pasos resumidos que se incluyen en el proceso de *informar a las partes interesadas*. Cabe señalar que estos pasos no son exhaustivos y sólo intentan guiar a los usuarios en cuanto a las herramientas que se utilizan para completar el proceso.  Como este proceso no tiene una guía o manual, sólo se incluyen dos columnas que describen los pasos resumidos y el vínculo con la herramienta. Al principio del documento, cada herramienta enumerada incluye lineamientos que abarcan los siguientes aspectos de la misma: propósito, fuentes de información, quién(es), cuándo, recomendaciones y consejos prácticos. | | |
| **Paso** | | **Herramienta** |
| 1. Antes del final del período que abarca el informe y de conducir la reunión de reflexión, actualizar la tabla de seguimiento de indicadores y la tabla de seguimiento de actividades del proyecto. | | 4.a. Tabla de seguimiento de indicadores  4.b. Tabla de seguimiento de actividades |
| 1. Conducir una reunión de reflexión para analizar el avance del proyecto. | | 1. Orientación para la reunión de reflexión |
| 1. Sobre la base de los resultados de la reunión de reflexión, finalizar el informe de avance del proyecto. | | 1. Instrucciones para el informe de avance del proyecto 2. Plantilla vacía del informe de avance del proyecto |
| 1. Enviar un borrador del informe de avance del proyecto a todas las partes interesadas incluidas en la matriz para el plan de M&E. | | 1. Matriz para el plan de M&E |
| 1. Incorporar los comentarios de las partes interesadas en el informe final de avance del proyecto. | | 1. Instrucciones para el informe de avance del proyecto |
| 1. Efectuar ajustes al proyecto con base en el análisis y los comentarios documentados en el informe de avance del proyecto. | | 1. Plantilla vacía del informe de avance del proyecto |