

**CURSO DE
JUSTIFICACIÓN
TÉCNICA Y
ECONÓMICA DE
PROYECTOS DE
COOPERACIÓN PARA
ONGD**

DÍA 1- JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

Apertura de las Jornadas

- .Seguimiento y Justificación de Proyectos
- .Formularios y normativas
- .Modificaciones y reformulaciones
- .Análisis de indicadores, actividades, resultados
- .Las fuentes de verificación
- .Beneficiarios
- .Estructura y conceptos básicos de evaluación técnica: pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto, sostenibilidad
- .Evaluación externa, Auditoría
- .Caso Práctico

DÍA 2 - JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE PROYECTOS

- .Conceptos Generales
- .Formularios y Normativas
- .Gestión bancaria: transferencias, intereses, tipos de cambio
- .Gestión presupuestaria: análisis por partidas, naturaleza del gasto
- .Comprobantes de gasto: defectos formales y otras incidencias
- .Balance Global
- .Transferencias, amortizaciones
- .Caso práctico

Cierre de curso

INDICE DÍA 1- JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

- .Seguimiento y Justificación de Proyectos**
- .Formularios y normativas**
- .Modificaciones y reformulaciones**
- .Análisis de indicadores, actividades, resultados**
- .Las fuentes de verificación**
- .Beneficiarios**
- .Estructura y conceptos básicos de evaluación técnica:**
 - pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto, sostenibilidad*
- .Evaluación externa, Auditoría**
- .Caso Práctico**

Seguimiento y Justificación de Proyectos

Justificación técnica

La justificación implica procesos cuyos objetivos son el aprendizaje, la gestión de riesgos y la rendición de cuentas.

Desde un Enfoque de Derechos, implica la *“rendición de cuentas a los ciudadanos del mundo en desarrollo y desarrollado sobre cómo se usa la asistencia, los resultados logrados y si estos resultados son apropiados para generar los cambios deseados en materia de desarrollo humano”*.

Oportunidad para que los beneficiarios se sientan propietarios de los resultados logrados y motivados para sostenerlos; demostrar el logro de resultados de desarrollo (y cómo benefician a las personas); permitir una gestión eficaz y facilitar la recolección de evidencias objetivas para respaldar los logros y tomar decisiones.

(PNUD)

Seguimiento y Justificación de Proyectos



Seguimiento y Justificación de Proyectos



El seguimiento es un medio de control de la ejecución (sobre lo previsto), de análisis de riesgos (factores externos), de administración (recolección de información) y de gestión (medidas correctoras de desviaciones detectadas), que permite la justificación final del proyecto

Seguimiento y Justificación de Proyectos

Gestión del proyecto

Ciclo de planificación, seguimiento y evaluación



Seguimiento y Justificación de Proyectos

Planificación del seguimiento

El seguimiento se centra en los elementos de la Matriz de planificación (Formulación): cronograma de *actividades y recursos* invertidos, avance de los *resultados* (medición de indicadores), recopilación de FFVV y el análisis de los factores externos.



Al inicio de la ejecución se establece un sistema de seguimiento:

- con participación de todos los agentes implicados (que responda a sus necesidades de información)
- programación de acciones específicas de seguimiento vinculadas a la ejecución (cronograma) y las disposiciones de seguimiento del financiador (obtener los datos requeridos en los informes)
- planificar los recursos humanos, técnicos y económicos (teniendo en cuenta la periodicidad de las acciones programadas y la necesidad de implicación de todos los participantes)

Diseño de herramientas

Matriz de seguimiento

- Líneas de base e Indicadores de seguimiento (*medición de avances*)
- Métodos de recogida de información: combinar cuantitativos (*cifras*) y cualitativos (*juicios valorativos*) de recolección de datos e información (observación y medición directa, entrevistas de grupo y a informantes clave, cuestionarios, etc)

Fichas de seguimiento

Actas elaboradas por cada responsable con información proporcionada y validada por los participantes. Se pueden sistematizar en registros-informes (semanales, mensuales, etc)

Las fichas y las fuentes de verificación recolectadas alimentarán la matriz de seguimiento, que servirá de base para la elaboración de los informes (internos y para el financiador)

Matriz de seguimiento de proyecto

	Valor Base	Valor Meta	Fuente prevista	Año 1								Año 2	Año 3	Valor alcanzado Total
				Valor esperado	Valor alcanzado	Fuente real	Informe	Frecuencia	Responsable	Valoración avance	Comentarios	Valor esperado	Valor esperado	
300 personas de la comunidad X consiguen un empleo al final del proyecto														
OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES													
	Disminución del porcentaje de desempleo en la comunidad X	10%	5%	Registros oficina de empleo, Contratos	9%	9%	Contrato	Benefic.	Semestral	Técnico	100%	Alcanzada meta1	7%	5%
	Nº nuevos contratos en empresas participantes en la campaña de sensibilización	5	50	Contratos	10								30	50
	Nº de empresas que participan en la jornada de sensibilización sobre la inserción sociolaboral	0	200	Convocatoria, Listado de empresas participantes, Fotografías	200									
	HIPÓTESIS													
	Las AAPP mantienen beneficios fiscales a empresas que contratan a desempleados de larga duración													
SE HABRÁ CAPACITADO A 200 INCRITOS EN LA BOLSA DE TRABAJO DEL MUNICIPIO														
RESULTADO 1	INDICADORES													
	Incremento de alumnos que aplican técnicas activas de búsqueda de empleo	5%	90%	cuestionario, CV	30%								30%	30%
	HIPÓTESIS													
	Los municipios mantienen sus compromisos de fomento del empleo para prevenir la migración													

Formularios y Normativa

Marco Normativo

La Ley Foral de Subvenciones (LFS) regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por las AAPP.

Las **Bases Regulatorias** de la Convocatoria son normas específicas que se reflejan en la **Orden Foral** correspondiente a cada convocatoria (Ejemplo: OF 291/2009, de 11 de septiembre para proyectos anuales de cooperación 2010).

La **Resolución** de convocatoria refleja los proyectos aprobados y condiciones de financiación (monto y plazos de ejecución y justificación) y se indica la Orden Foral que rige la justificación.

La Formulación del proyecto funciona como un 'contrato' entre la entidad financiadora y la ONGD, y entre ésta y su contraparte, definiendo los términos en que debe ejecutarse el proyecto.

Durante la ejecución pueden ocurrir cambios que afecten a los términos del proyecto. Las modificaciones sustanciales deben ser aprobadas por el Gobierno de Navarra.

PRIMERA. Objeto y finalidad

SEGUNDA. Distribución presupuestaria

TERCERA. Requisitos de las ONGDs

CUARTA. Requisitos de los proyectos

QUINTA. Presentación de solicitudes

SEXTA. Documentación a presentar

SÉPTIMA. Procedimiento concesión e instrucción del procedimiento

OCTAVA. Valoración y determinación cuantía de subvención

NOVENA. Trámite de alegaciones

DÉCIMA. Plazo de resolución

UNDÉCIMA. Notificación

DUODÉCIMA. Anticipos de la subvención

DECIMOTERCERA. Justificación de la subvención

- 1. Plazo de presentación del Informe Final
- 2. Composición de la “Cuenta justificativa” (IF)
- 3. Listado de gasto y documentos justificativos
- 4. Valorizaciones de aportaciones externas a GN
- 5. Organismos Internacionales (caso especial)
- 6. Proceso de cierre de expediente

DECIMOCUARTA. Gastos Subvencionables

DECIMOQUINTA. Subcontratación

DECIMOSEXTA. Obligaciones

DECIMOSÉPTIMA. Incumplimientos

DECIMOCTAVA. Recursos

Formularios y Normativa

Marco de Gestión

Las Disposiciones de 'Justificación' establecidas en la Normativa del Gobierno de Navarra estipulan los requisitos a cumplir (¿qué, cuándo y cómo?)

En base a las Disposiciones de la normativa y la Formulación del proyecto (matriz de planificación), se debe *planificar desde el inicio de la ejecución* las acciones de seguimiento que permitirán:

- ajustarnos a la normativa
- responder a las exigencias de seguimiento (solicitud de modificaciones, etc.)
- justificar la ejecución del proyecto

	Gob. Navarra Anual 2010	Gob. Navarra Plurianual 2010	AECID Proyectos	AECID Convenios
Periodo ejecución	Máximo 12 meses desde fecha de Resolución 1130, de 16 julio	Establecido en la resolución en función del proyecto	Inicio 2 meses tras recepción fondos	Inicio: Pre-convenio Formulación (máx. 6 meses después)
Informe Anual*	N/A	Antes de 15/10	45 días	5 meses (1 de junio)
Informe Final	3 meses	3 meses	6 meses	6 meses
Evaluación	opcional	obligatoria	>350 mil € obligatoria	Intermedia obligatoria (máx. 9 meses)
	No hay acotación	6 meses tras cierre (máx. 18.000 €)	Junto a IF (máx. 11 meses)	Final opcional Junto a IF (máx. 11 meses)

*Informe Anual: puede condicionar pagos pendientes en proyectos plurianuales

Modificaciones y Reformulaciones

Reformulaciones



La **Reformulación** del proyecto suele darse cuando se aprueba una subvención menor a la solicitada. La formulación se ajusta a los recursos disponibles sin alterar los *objetivos, resultados fundamentales y la finalidad* de la subvención.

Si las circunstancias impiden el desarrollo del proyecto y no se pueden resolver, se Cancela el proyecto (implica la devolución de fondos).

Modificaciones y Reformulaciones

Modificaciones



Modificaciones sustanciales: cambio de los elementos sustanciales de la formulación (*'contrato'*)

- socio local
- población beneficiaria o ubicación territorial
- objetivos o resultados

variaciones presupuestarias (alteración entre partidas, que en conjunto supere un 20 % de la subvención o en todo caso superior a 20.000,00 euros o aquellos cambios que supongan una disminución del 5% o más del coste total de la intervención, debido a una menor aportación ajena a la subvención del Gobierno de Navarra)

*El cambio debe ser informado y consensuado entre los agentes implicados y requiere aprobación formal de la entidad financiadora.

Modificaciones y Reformulaciones

Modificaciones



Modificaciones no sustanciales: acciones que suponen pequeñas correcciones del proyecto (la planificación original sigue siendo válida). Normalmente implica reorientación de recursos o plazos.
*Es preciso que sean informadas al financiador (comunicación específica o en el informe de seguimiento)

Modificaciones y Reformulaciones

TIPOS DE MODIFICACIONES

Sustancial

Afectan a objetivos, resultados, población beneficiaria, ubicación territorial o socio local así como las que se refieran a modificaciones presupuestarias

Requiere autorización

No Sustancial

Otras....

No requiere autorización

- Sustancial



- No Sustancial



Modificaciones sustanciales

- Las Modificaciones Sustanciales, paralizan la ejecución del proyecto que se ve afectada por la Modificación
- La Causa que da lugar deberían (o no) de coincidir con los riesgos previstos
- Las modificaciones sustanciales suelen tener incidencia en varios apartados Ej cronograma, presupuesto, matriz

Formularios y Normativa

Función y contenidos Informe final /parcial

El Informe sistematiza la información recabada durante el seguimiento y la pone en conocimiento de todos los implicados: actividades realizadas y los avances logrados en el periodo reportado (son acumulativos), así como el análisis de los factores de riesgo.

Contenido:

- Datos generales, periodo cubierto, resumen de situación
- Progreso técnico (estado de la realización de actividades y resultados) [Foto del grado de avance]
- Programación de actividades del siguiente periodo (Informe Parcial)
- Valoración de la ejecución (en base a los criterios OCDE) [Análisis crítico]
- Análisis del procedimiento establecido para la ejecución (estrategia, metodología, beneficiarios, recursos, humanos y técnicos)
- Puntos Fuertes y Débiles
- Ejecución económica

Formularios y Normativa

Formatos de Informe

Informe Técnico de Justificación

Datos Identificativos: ONGD, Proyecto, documentación, firma del Representante legal (Original)

1. DESCRIPCIÓN RESUMIDA

Datos básicos (fechas)

Valoración de la marcha del proyecto

Modificaciones

2. ANÁLISIS TÉCNICO (Matriz)

Análisis de ejecución vinculando Resultados/actividades/grado de ejecución

3. PROGRAMACIÓN FUTURA Y VALORACIÓN PERIODO (Solo Informe Parcial)

C. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN

1. Sobre la Eficacia

2. Sobre la Eficiencia

3. Sobre la Pertinencia

4. Sobre el Impacto

5. Sobre la Sostenibilidad

6. Sobre la Estrategia de Intervención

7. Sobre los beneficiarios

8. Sobre las Metodologías y técnicas utilizadas (Solo Cooperación Técnica)

9. Sobre el Equipo técnico (Solo Cooperación Técnica)

10. Sobre los Puntos fuertes y débiles

II. INFORME ECONÓMICO

Análisis de indicadores, actividades y resultados

Función y contenido del Informe final

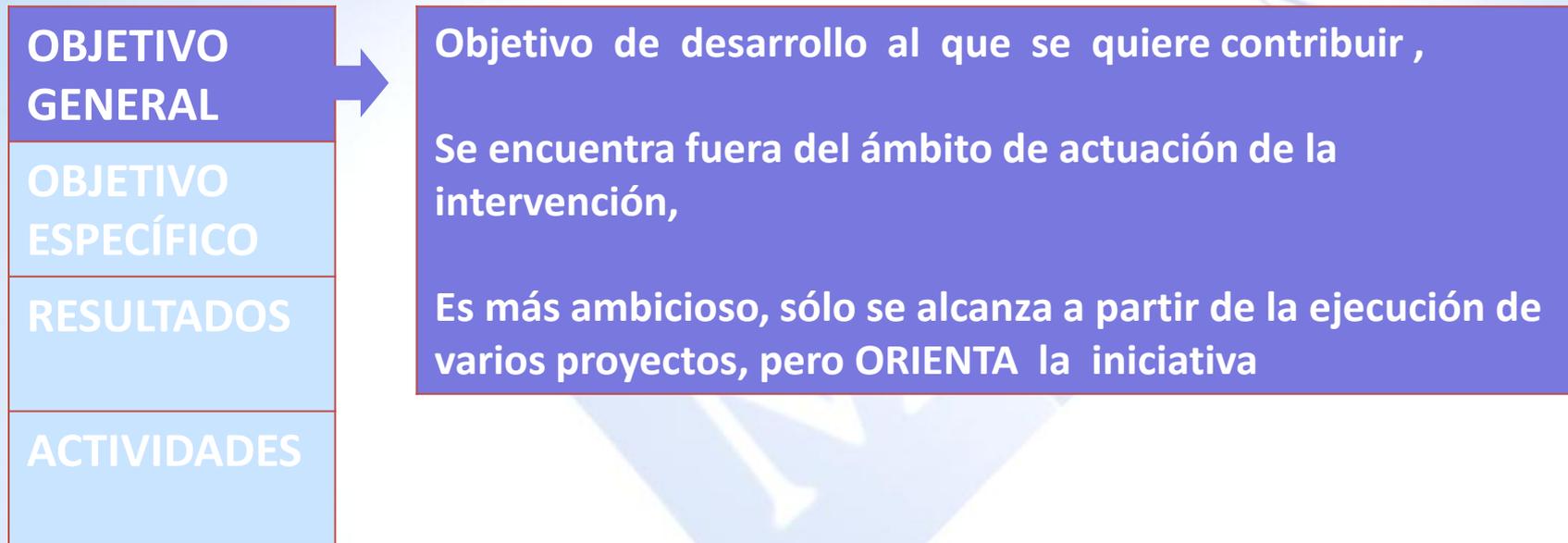
La generación de información estructurada (informes) permite dar a conocer lo que se ha hecho a los actores implicados y ajenos, cómo y con qué resultados; abriendo espacios de participación y aprendizaje, legitimando y dando transparencia a la Política de Cooperación.

Información acumulativa de la presentada en los informes de seguimiento:

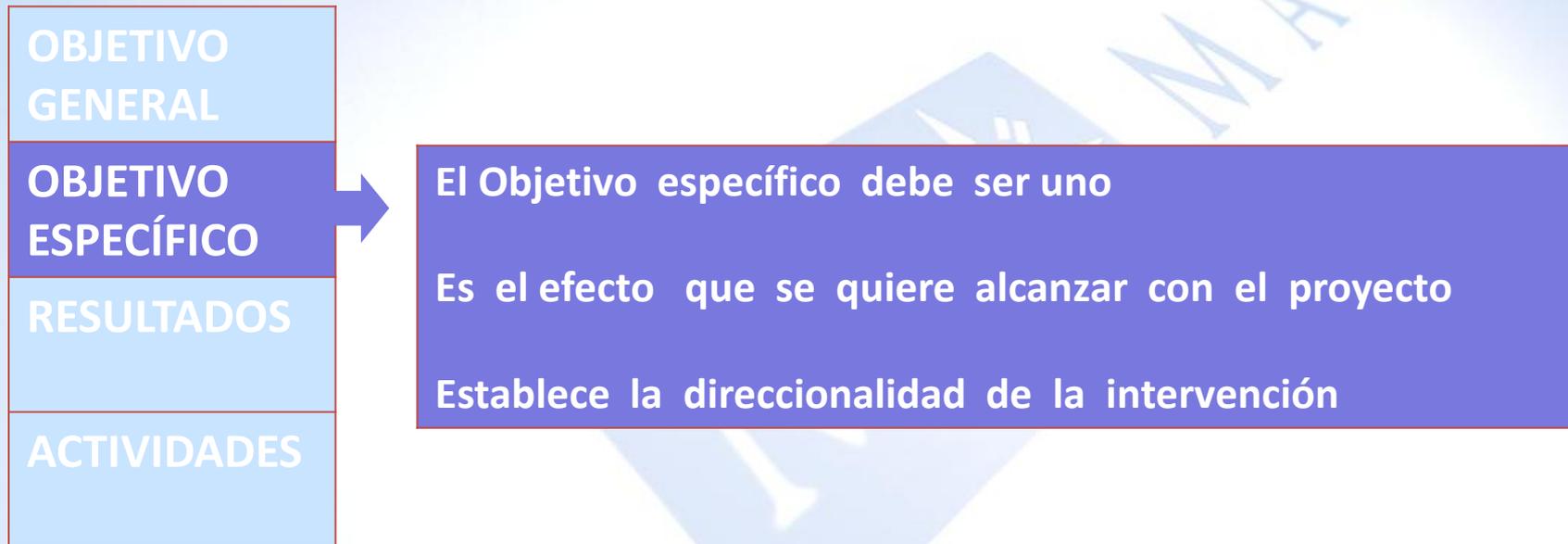
- datos generales, periodo cubierto, resumen de situación
- progreso técnico [Foto del grado de realización de RE y OE en base a las Actividades ejecutadas]
- apartado valorativo en base a criterios de evaluación [Análisis crítico], con especial énfasis en los criterios de *impacto* y *viabilidad*

Se debe realizar un análisis crítico de las fortalezas y debilidades de la intervención de cara a que realmente se puedan generar aprendizajes para la continuidad o replicabilidad futura

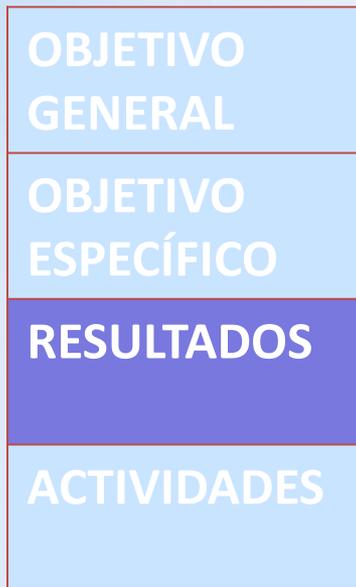
Análisis de indicadores, actividades y resultados



Detalle componentes



Detalle componentes



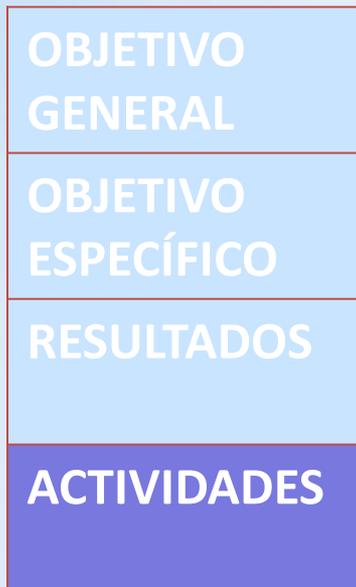
Los resultados son los **PRODUCTOS** esperados

Son los medios necesarios para alcanzar el OE

Deben ser suficientes para alcanzar el OE

Deben ser redactados claramente y como resultados o productos finales: escuelas terminadas, estudios realizados, capacitación realizada, etc.

Detalle componentes



Es lo que se hace

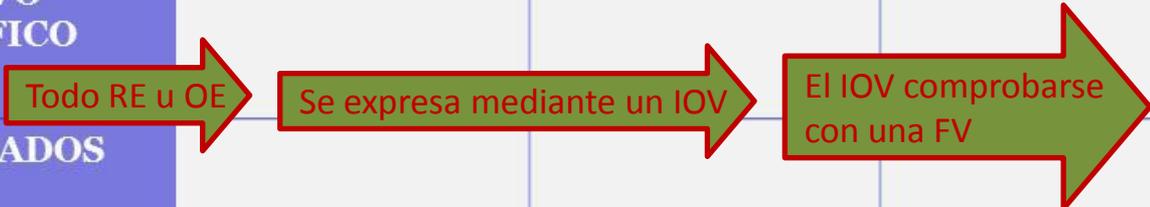
Deben estar vinculadas a la consecución de cada uno de los RE

Cada actividad deberá llevar especificadas el conjunto de recursos, medios o insumos necesarios para su ejecución

Se recomienda incluir actividades principales, no tareas (que estén incluidas en las principales). El exceso de fragmentación puede generar rigideces que dificulten la ejecución

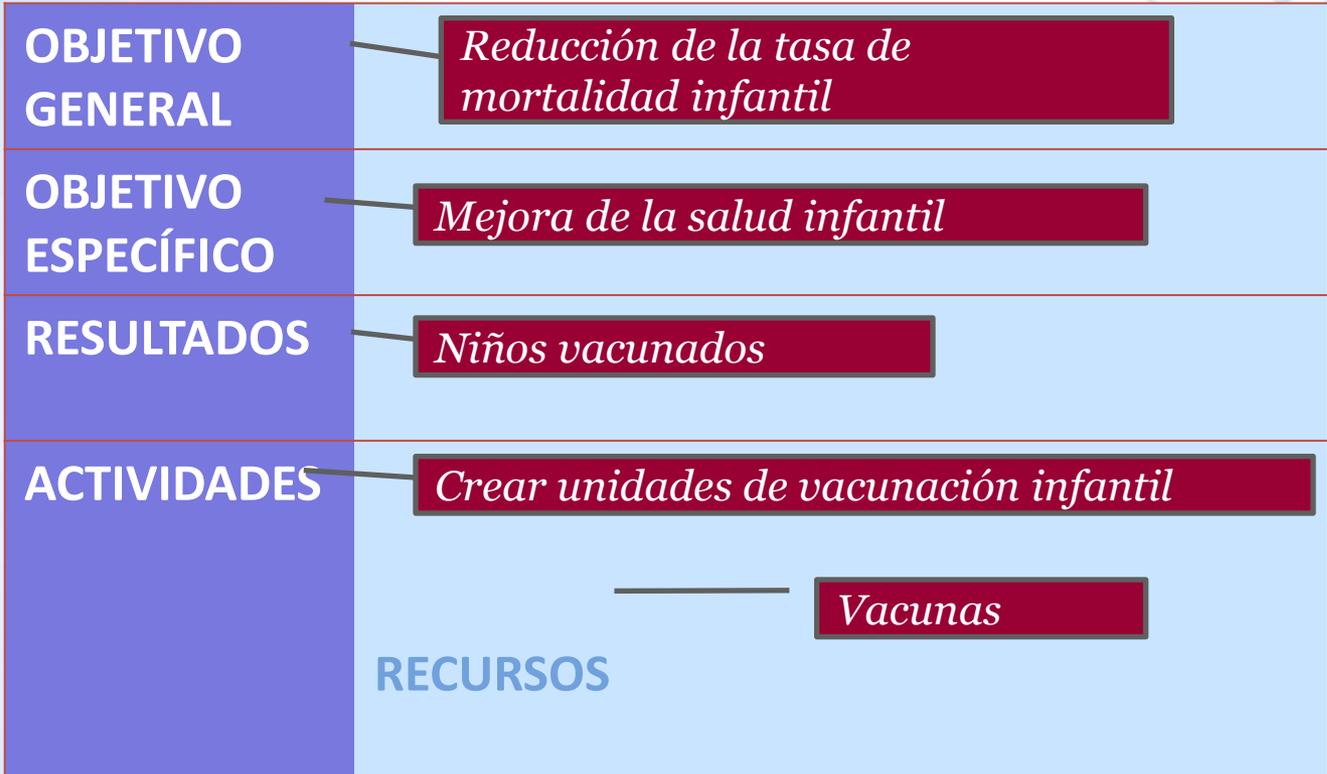
Lógica Horizontal

	LOGICA DE LA INTERVENCIÓN	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS/ HIPOTESIS/ FACTORES EXTERNOS
OBJETIVO GENERAL				
OBJETIVO ESPECÍFICO				
RESULTADOS				
ACTIVIDADES		RECURSOS	COSTES	



CONDICIONES PREVIAS

Detalle componentes



Detalle componentes



Pretenden expresar de manera precisa lo que se quiere conseguir

Debe indicar la CANTIDAD de lo que se quiere alcanzar

Debe expresar la CALIDAD, debe indicar el TIEMPO para su logro

Debe hacer referencia al LUGAR y a la POBLACIÓN objetivo

El nivel de concreción de los indicadores disminuye a medida que «subimos» por la matriz

Indicadores «cualitativos» vs «cuantitativos»

Deben partir de un nivel de base (Línea de base)

Detalle componentes



Cada Indicador debe poseer su FUENTE DE VERIFICACIÓN (FV)

Las FV son soportes que permiten verificar el alcance de los Indicadores (actas, registros, certificados, encuestas, etc.)

Pueden ser «internas» o «externas»

Las internas son generadas por el propio proyecto y las externas se encuentran fuera de la intervención

Puede haber problemas de disponibilidad, fiabilidad y nivel de desagregación en fuentes externas

Fuentes de Verificación

Fuentes de verificación por tipo de actividad

Se presentan vinculadas a los indicadores de la matriz (numeradas y ordenadas).
Dependiendo de la naturaleza de las actividades serán:

Eventos de formación	Agenda / Propuesta metodológica / Listado de participantes (fecha y firmas) / Nota de entrega de materiales e insumos (manuales) / Ficha del evento / Informe de aprendizaje (Valoración del evento, Reporte fotográfico) / Sumario
Material divulgativo	Ejemplar impreso / Dossier de prensa
Reuniones de gestión	Convocatoria / Listado de participantes / Nota de entrega de materiales e insumos / Actas / memoria de reunión
Investigación participativa	Agenda prevista / Propuesta metodológica / Listado de participantes / Nota de entrega de materiales e insumos / Informe de resultados.
Visitas de campo y seguimiento	Planificación semanal / Ficha de campo / Informe mensual de seguimiento (técnico y económico) / Ficha de recolección / Encuestas, Entrevista, Censos / Informe de resultados
Dotación de materiales e insumos	Valoración de necesidades / Acta de acuerdos y compromisos / Ordenes de pedido / Facturas / Actas de entrega de materiales e insumos / Certificación de su ubicación / Acta de cesión de bienes (obra concluida).
Eventos de aprendizaje externo	Itinerario / Listado de participantes / Ordenes de pedido / Nota de entrega de materiales e insumos / Informe de aprendizaje (Valoración de la visita, Reporte fotográfico y audiovisual, Dificultades y Perspectivas), Liquidación de gastos.

Fuentes de verificación señaladas por GN

Listado de personal técnico, detallando puesto de trabajo, titulación y funciones desempeñadas para el proyecto y si su dedicación al mismo es total o en porcentaje. Para el caso del personal expatriado, además constará la fecha de viaje o viajes, tareas y funciones realizadas.

Listado de equipos, materiales y suministros adquiridos, detallando el país de compra y su ubicación actual

Para los casos de actividades formativas y de capacitación: planillas con la fecha, identificación del curso o actividad formativa, nombre del ponente y nombre y firma de cada una de las personas beneficiarias de la actividad

En el caso de que se haya realizado evaluaciones externas, copia de las mismas

Para el caso de haber sido financiada la elaboración o edición de material gráfico y/o impreso u de otro tipo, se aportará algún ejemplar del mismo

Cuantas otras fuentes de verificación se consideren oportunas y que aporten datos y pruebas sobre la realización de las actuaciones comprometidas, la consecución de los resultados y el alcance de los objetivos propuestos.

En el caso de la participación directa o indirecta en cualquiera de las fases del ciclo del proyecto, de personal dependiente de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos, se deberá presentar la relación nominal del mismo, período de tiempo y tarea y función que ha desempeñado en el proyecto; y debe corresponder con lo informado en la solicitud realizada en su día

Análisis de indicadores, actividades y resultados

Fuentes de verificación

RESULTADO ESPERADO	ACTIVIDAD PREVISTA	ACTIVIDAD REALIZADA	¿INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES?	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
R.1. Se han vacunado los niños y niñas de la comunidad	A.1 Crear 2 unidades de vacunación infantil	Se han creado y equipado 2 unidades formadas por un médico y un auxiliar	2 unidades de vacunación formadas por un profesional formado han sido creadas y equipadas a los 6 meses de ejecución del proyecto	100%
	A.2 Realizar dos campañas de vacunación al año	Se han realizado 2 campañas en las unidades de vacunación en las que se han vacunado a 250 niños	Vacunados 240 niños (95% del total de la comunidad) en condiciones adecuadas a la finalización del proyecto	100%

Beneficiarios

BENEFICIARIOS DIRECTOS
BENEFICIARIOS INDIRECTOS
NEUTRALES/EXCLUIDOS
PERJUDICADOS/OPONENTES

Beneficiarios directos son quienes recibirán y beneficiarán directamente de las acciones del proyecto.

Ellos están en contacto con el equipo a cargo del proyecto. En ellos se esperan ver reflejado los cambios enunciados en los objetivos específicos de la intervención propuesta. Los beneficiarios indirectos corresponden a todos los sujetos que están en relación con los beneficiarios directos. En este tipo de beneficiarios es posible, posteriormente observar y medir el o los impactos de los proyectos.

Dicha identificación deberá ser cuantificada y desagregada por sexos, en la medida de lo posible.

Ejemplo

- Creación de unidades de vacunación para fiebre amarilla en la zona X

BENEFICIARIOS DIRECTOS: niños vacunados

BENEFICIARIOS INDIRECTOS: Familiares de los niños vacunados

NEUTRALES/EXCLUIDOS: aquellos niños que residen en zona Y

Conceptos de evaluación



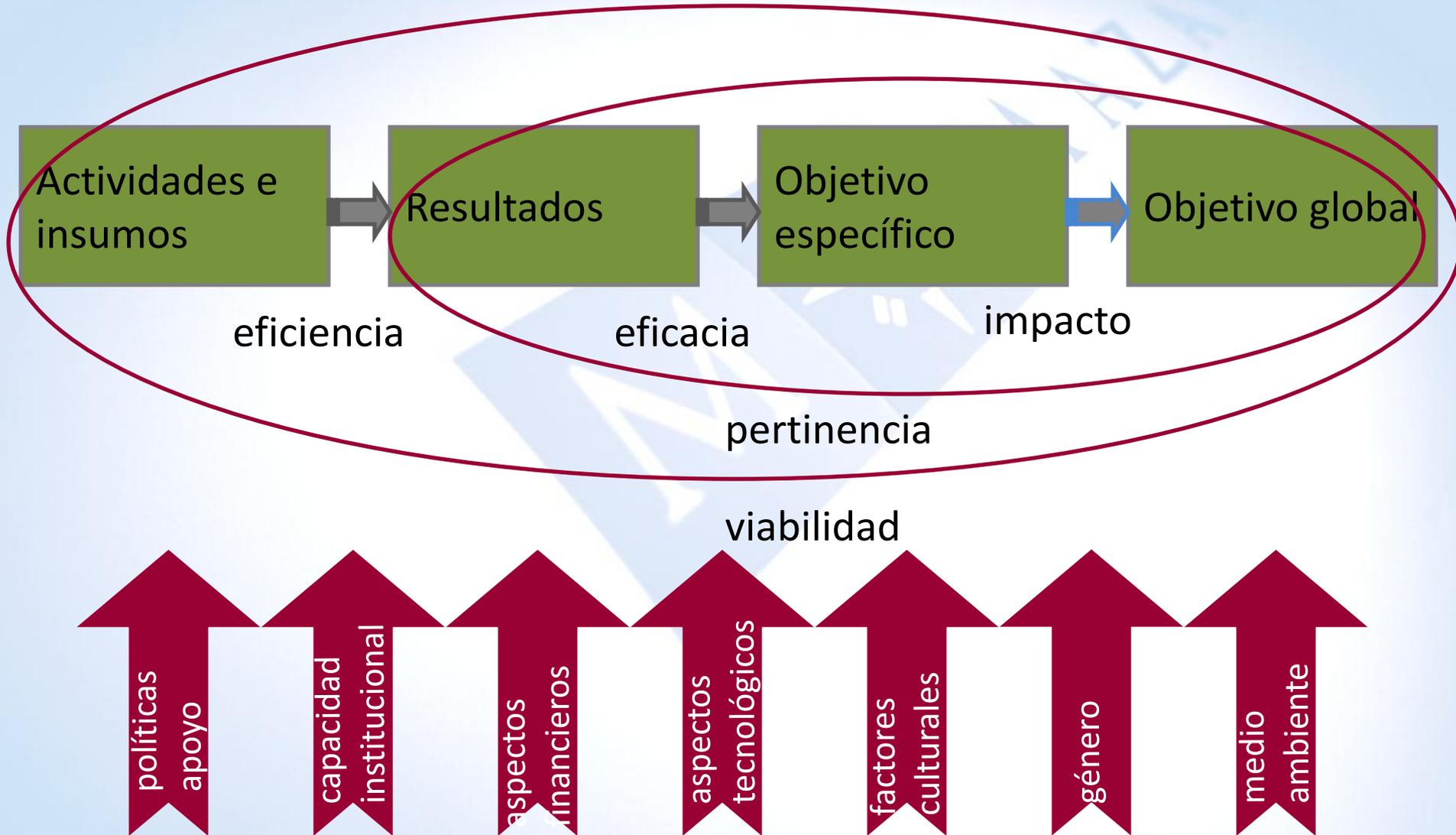
Criterios básicos para la evaluación de proyectos de la Cooperación Española (emanan de las recomendaciones del CAD de la OCDE)

Pertinencia - Eficiencia – Eficacia – Impacto - Viabilidad

Se complementa con el análisis de criterios *ad hoc* que ofrecen información útil según el tipo de intervención y los actores participantes:

coherencia - complementariedad y armonización
cobertura y participación - visibilidad

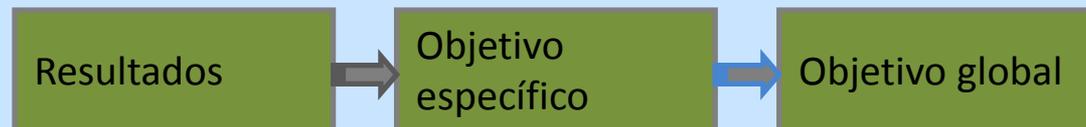
Conceptos básicos de la evaluación técnica



Conceptos básicos de la evaluación técnica

Pertinencia

Calidad del diagnóstico y del diseño, adecuación de los resultados y objetivos al contexto de intervención. Los objetivos del proyecto son congruentes con los problemas, necesidades y requisitos de los beneficiarios.



Coherencia: Adecuación del diseño (resultados y objetivos) al contexto y necesidades locales, con la cultura y costumbres locales, con Planes de Desarrollo del País, Planes Estratégicos del donante y correspondencia con la misión de las organizaciones implicadas en la ejecución.

Complementariedad: Apropiación (país de ejecución) - Alineamiento (país donante) - Armonización (otros donantes)

Conceptos básicos de la evaluación técnica

Eficiencia

Medida en que los recursos/insumos (fondos, tiempo, etc.) se han convertido en resultados: los recursos del proyecto han sido aplicados de una manera coste-eficiente



Relación medios/costes:

- Alternativas para reducción de costes y maximización de beneficios
- Respeto del calendario y adecuación de la programación
- Logro de los resultados y cobertura de los beneficiarios previstos
- Programación y administración de actividades
- Respeto al presupuesto (estructura presupuestaria y gestión financiera)
- Estructura de gestión, Disposiciones internas de control y seguimiento
- Capacidad institucional, sinergias y complementariedades
- Solución de problemas y riesgos

Conceptos básicos de la evaluación técnica

Eficacia

Medida en que se lograron los resultados y objetivos previstos de la intervención:

- definición clara y precisa de resultados y objetivos
- lógica vertical consistente entre resultados y objetivos
- correcta definición de indicadores
- adecuación de las fuentes de verificación

Resultados



Objetivo
específico

- Calidad del diseño de la matriz de planificación
- Líneas de base y procedimientos de recogida de datos
- Metas establecidas en los indicadores
- FFVV pertinentes a los indicadores
- Realización de las hipótesis o supuestos
- Adecuación de plazos

Conceptos básicos de la evaluación técnica

Impacto (I)

Efectos (procesos) de largo plazo, positivos o negativos, previstos o no, producidos por la intervención.

- identificar efectos netos (causalidad)
- comparación "sin/con" o "antes/después" del proyecto
- contribución a los objetivos generales de las políticas de desarrollo:
Lucha contra la pobreza humana, Equidad de género y Sostenibilidad ambiental

Objetivo
específico



Objetivo global

Lucha contra la pobreza:

- Satisfacción de necesidades y derechos básicos
- Iniciativas generadoras de ingresos y empleo directo
- Calidad de la reinversión del ahorro/ingresos
- Percepción mejorada de capacidades
- Mayor capacidad de análisis
- Fortalecimiento de vínculos sociales y de valores (solidaridad)
- Mejoras en las condiciones de vida

Conceptos básicos de la evaluación técnica

Impacto (II)

Equidad de género: Información desagregada por sexo en el diagnóstico y formulación (indicadores)

- Mecanismos de seguimiento del impacto de género (datos desagregados)
- Capacidad institucional para implementar el enfoque de género
- Estrategias específicas para integrar el enfoque de género
- Identificación de las necesidades específicas de las mujeres
- Factores que influyen la participación (de Hombres y Mujeres)
- Calidad de la participación de las mujeres
- Acceso y control a los recursos

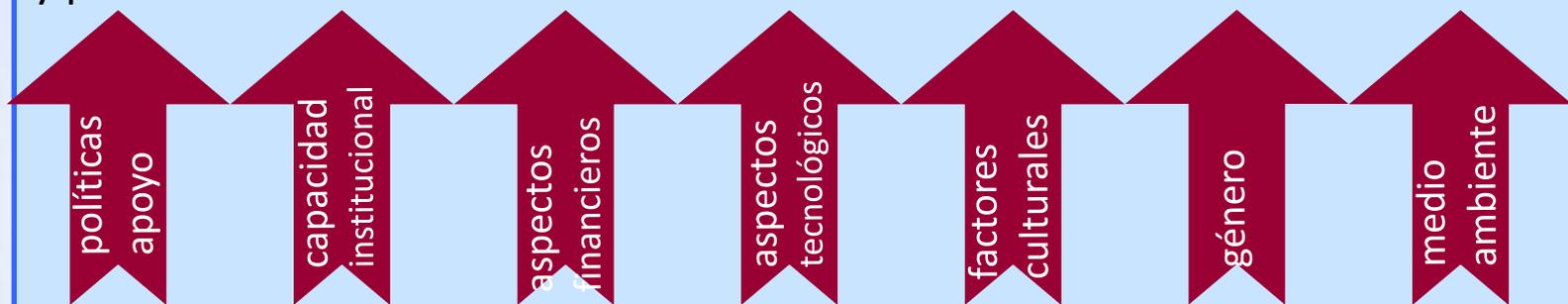
Sostenibilidad ambiental:

- Adaptación al entorno y a los recursos disponibles
- Uso eficiente de los recursos
- Estudio de impacto ambiental
- Mejora del entorno
- Salud ambiental

Conceptos básicos de la evaluación técnica

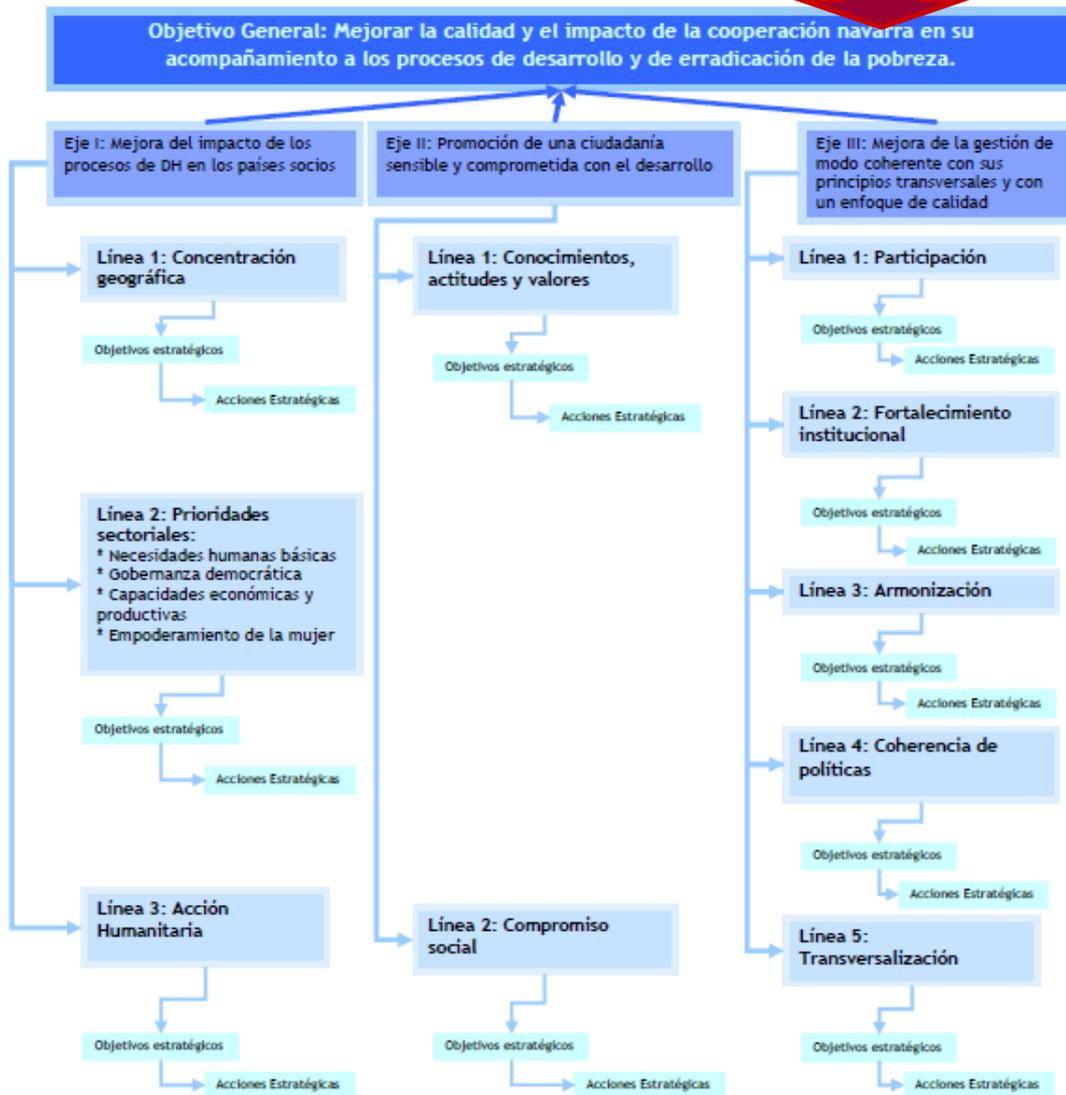
Viabilidad

Continuación de los beneficios de la intervención después de concluida, condicionada por los factores de desarrollo y la generación de las capacidades y los recursos necesarios para el mantenimiento de los resultados y procesos.



- Aspectos económicos en proyectos *productivos*
- Capacidad de gestión para componentes de *microcrédito*
- Efectos sobre el marco institucional en acciones de *fortalecimiento*
- Aspectos organizativos y capacitación en *agua/saneamiento*
- Posibilidades de expansión y generación de aprendizajes
- Apropiación (estrategias locales de reducción de la pobreza) y compromisos de las partes implicadas

Plan Director - ODM



OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO	
	Erradicar la pobreza extrema y el hambre
	Educación universal
	Igualdad entre los géneros
	Reducir la mortalidad de los niños
	Mejorar la salud materna
	Combatir el VIH/SIDA
	Sostenibilidad del medio ambiente
	Fomentar una asociación mundial

Evaluación

Caracterización: seguimiento vs. evaluación

Objetivos comunes: proporcionar información que ayude a tomar decisiones acertadas, mejorar el desempeño y alcanzar los resultados planeados.

Seguimiento

El seguimiento es una acción (interna) continua, que centra su atención en las actividades y recursos para llevarlas a cabo, teniendo los resultados y objetivos como metas, pero con la atención centrada en cómo alcanzarlos.

Proporciona la información en tiempo real necesaria para la gestión.

Evaluación

La evaluación (interna o externa) se realiza de forma puntual y se centra en el análisis de los objetivos y resultados.

La evaluación proporciona juicios valorativos sobre la utilidad y validez de una intervención.

Evaluación

Tipos de evaluación

¿Qué?

- De diseño
- De proceso
- De resultados
- De impacto

¿Quién?

- Externa
- Interna
- Mixta

¿Cuándo?

- Ex ante
- Intermedia
- Ex post

Evaluación externa ex post: evaluación que se efectúa una vez que ha concluido la intervención. Puede emprenderse inmediatamente o mucho después de su conclusión.

La intención es identificar los factores de éxito o fracaso, evaluar la sostenibilidad de los resultados y su impacto, y extraer conclusiones que puedan ser útiles para otras intervenciones.

Proceso de Licitación en función de importe!

Evaluación

Metodología Evaluación

Términos de Referencia (TdR)

¿Por qué? razones y alcance de la evaluación

¿Para qué? objetivos y utilidad de la evaluación

Características del proyecto
antecedentes, contexto, objetivos, resultados,
estrategia...

¿Qué? preguntas y criterios de evaluación

¿Cómo y Cuándo? plan de trabajo

¿Quién? equipo y experiencia requerida

¿Producto? contenido del informe (índice)

Plan de trabajo

Estudio de Gabinete

Análisis de documentación

Elaboración de agenda

Diseño de herramientas

Trabajo de Campo

Recopilación de información
(entrevistas, grupos discusión, visitas,
etc)

Análisis documental

Informe de evaluación

Informe preliminar

Revisión y aportaciones

Informe Definitivo

Difusión

Evaluación

Informe de evaluación

RESUMEN EJECUTIVO

1. INTRODUCCIÓN

- Principales características del proyecto
 - i. Origen
 - ii. Contexto
 - iii. Problemas a resolver
 - iv. Ubicación geográfica
 - v. Fechas y duración
 - vi. Medios y ejecución financiera
 - vii. Lógica de intervención: estrategia, objetivos y resultados
- Objetivos de la evaluación
- Alcance de la evaluación
- Metodología de trabajo

Contextualización

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Pertinencia
- Eficiencia
- Eficacia
- Impacto
- Viabilidad

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ADICIONALES

- Coherencia y complementariedad
- Consistencia y replicabilidad
- Cobertura y participación
- Visibilidad

Análisis

4. CONCLUSIONES

- Conclusiones
- Lecciones aprendidas
- Recomendaciones

ANEXOS

- Anexo I: TdR
- Anexo II: Agenda de trabajo de campo
- Anexo III: Documentación consultada
- Anexo IV: Lista de comprobación de las fuentes de verificación
- Anexo V: Matriz de evaluación

Utilidad

Auditoría

Auditoria

Tipo

Entidad

Cuenta justificativa
proyecto

Alcance

LFS / LGS

Normativa
financiador

¿Cuándo?

Por anualidades

Final

Auditoría: se efectúa una vez que ha concluido la intervención (o una anualidad). Se inicia una vez se cuenta con toda la información de la justificación del proyecto.

Proceso de Licitación en función de importe!

Se pueden establecer TDR

Precio en relación a la subvención!

Auditoría

Auditoria

Realizada por: Censores Jurados de Cuentas

Si es en el extranjero , es válida si en el país existe un régimen de habilitación para el ejercicio de la profesión (y que estén registrados)

El objetivo es comprobar que la justificación de las actividades realizadas cumple con los requisitos establecidos por las normas de seguimiento y justificación del financiador

Las bases de las convocatorias pueden establecer la posibilidad de aceptar como documento justificativo la presentación de auditorías contables (evita la presentación de documentación justificativa)

Muchas Gracias



**Gobierno
de Navarra**

Josefina Piñón

**Responsable Departamento
Cooperación Internacional Mazars**

Claudio Coello 124, planta 2
28006 Madrid

Tel : +34 915 624 030

Fax: +34 915 610 224

josefina.pinon@mazars.es

<http://www.mazars.es>



M A Z A R S