

Políticas y procedimientos de control, evaluación, rendición de cuentas y aprendizaje (MEAL)

Política N.º	POL-OOD-002
Rige sobre:	Empleados de OverOps
Patrocinador:	EVP OverOps
Creada el:	23/04/14
Revisión aprobada:	01/08/2023 (versión 4.0)
Fecha de entrada en vigor:	01/10/23

Propósito:

El propósito de estas políticas y procedimientos es establecer un conjunto sistemático y coherente de requisitos para el diseño, la puesta en marcha, la implementación y el uso de sistemas de control, evaluación, rendición de cuentas y aprendizaje de alta calidad.

Políticas y procedimientos:

POLÍTICA N.º 1: DISEÑO DEL SISTEMA MEAL PARA PROYECTOS

El personal de CRS se compromete con nuestros socios a diseñar y desarrollar sistemas MEAL que optimicen la participación equitativa de la comunidad; reflejen las necesidades de información de agencias, donantes y partes interesadas; informen sobre la gestión adaptativa y contribuyan a catalizar resultados a escala; e influyan en las iniciativas.

PROCEDIMIENTO N.º 1.1

Realizar una evaluación participativa de las necesidades, las capacidades y el contexto para fundamentar un diseño de proyectos receptivo y de calidad.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente antes de la presentación de la propuesta: documentación de los resultados de la evaluación o identificación de datos secundarios o aprendizaje sectorial que contribuya al diseño del proyecto (referencia cruzada con el Procedimiento 6.1 de MEAL).

Para demostrar la conformidad, las respuestas de emergencia deben presentar lo siguiente en un plazo de 60 días a partir de la fecha de inicio: documentación de los resultados de la evaluación, basada en datos primarios o secundarios (referencia cruzada con el Procedimiento 6.1 de MEAL).

PROCEDIMIENTO N.º 1.2

Desarrollar una teoría del cambio, un marco de resultados y un Proframe como parte del diseño del proyecto para sentar las bases de un sistema MEAL de calidad.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente antes de la presentación de la propuesta: teoría del cambio, Marco de resultados y Proframe (o marco

teórico). El Proframe (o marco teórico) debe incluir un indicador para el seguimiento activo de los datos de retroalimentación o satisfacción de la comunidad, como mínimo, anualmente (referencia cruzada con el Procedimiento 6.6 de MEAL).

Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia deben producir lo siguiente en un plazo de 60 días a partir de la fecha de inicio: marco de resultados y Proframe (o marco teórico). El Proframe (o marco teórico) debe incluir un indicador para el seguimiento posterior a la distribución o a la actividad o el control activo de los datos de retroalimentación o satisfacción de la comunidad, como mínimo, trimestralmente. (Referencia cruzada con el Procedimiento 6.6 de MEAL).

PROCEDIMIENTO N.º 1.3

MEAL y los asesores sectoriales revisan los documentos de diseño de MEAL para mejorar su calidad.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia de un valor total igual o superior a USD 3 millones deben presentar lo siguiente antes de la presentación de la propuesta: Documentación de una revisión por parte del asesor regional de MEAL (o el asesor global de MEAL en el caso de subvenciones globales o asesor de HRD MEAL para respuestas de emergencia) o su designado sobre estos temas:

- *La teoría del cambio (solo el proyecto).*
- *El marco de resultados.*
- *Proframe (o marco teórico).*
- *El contenido de MEAL en el presupuesto (referencia cruzada con el Procedimiento 4.2 de MEAL).*
- *La estructura de personal de MEAL.*

Documentación de una revisión del asesor sectorial o su designado sobre lo siguiente:

- *La teoría del cambio (solo el proyecto).*
- *El marco de resultados.*
- *Proframe (o marco teórico).*

PROCEDIMIENTO N.º 1.4

Crear un Sistema MEAL que cumpla con las necesidades de información de las partes interesadas y que sirva de base para la gestión adaptativa y el aprendizaje de proyectos y agencias.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia que vayan a durar, al menos, 12 meses deben proporcionar lo siguiente en la fecha de inicio (o los equivalentes especificados por el donante) en un plazo de 120 días a partir de la fecha de inicio:

- *Los mapas del flujo de datos.*
- *El contenido de MEAL en un plan detallado de implementación (DIP).*

- *La tabla de apoyo y recursos de SMILER+ MEAL; tabla de responsabilidades, rendición de cuentas, consultas o información (RACI) o responsabilidades de MEAL incluidas en el DIP (referencia cruzada con el Procedimiento 5.1 de MEAL).*
- *El plan de aprendizaje (o equivalente).*
- *El plan de comunicación con las partes interesadas.*
- *El plan MEAL, la hoja de referencia de los indicadores de rendimiento (PIRS) o el plan de gestión del rendimiento que refleje todos los eventos de evaluación requeridos.*

Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia que vayan a durar menos de 12 meses deben presentar lo siguiente en la fecha de inicio (o equivalentes especificados por el donante) en un plazo de 120 días a partir de la fecha de inicio:

- *El contenido de MEAL en un plan detallado de implementación (DIP).*
- *El plan MEAL, la hoja de referencia de los indicadores de rendimiento (PIRS) o el plan de gestión del rendimiento que refleje todos los eventos de evaluación requeridos.*

PROCEDIMIENTO N.º 1.5

Seleccionar canales de retroalimentación, quejas y mecanismos de respuesta basados en las preferencias de la comunidad para permitir una fuerte comunicación bidireccional.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia deben proporcionar lo siguiente antes de la fecha de inicio del proyecto: documentación de los canales de retroalimentación, quejas y mecanismos de respuesta seleccionados en la propuesta de proyecto o respuesta o en la hoja de planificación de SMILER+ FCRM (o equivalente).

POLÍTICA N.º 2: SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

El personal de CRS se compromete con nuestros socios a recopilar, analizar, reflexionar y utilizar regularmente datos de seguimiento de calidad para informar sobre la gestión adaptativa, responder a la retroalimentación de la comunidad y cumplir los requisitos de los donantes.

PROCEDIMIENTO N.º 2.1

Realizar visitas trimestrales sobre el terreno para comunicarse con las comunidades y observar los cambios previstos e imprevistos en el contexto y la dinámica social.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia deben producir lo siguiente dentro de los 90 días de la fecha de inicio y, posteriormente, una vez cada tres meses: documentación de los propósitos de la visita de campo, en la que se deje registro de la fecha, lugares y nombres del personal de CRS participante, y la retroalimentación recibida de la comunidad o los cambios observados.

PROCEDIMIENTO N.º 2.2

Realizar evaluaciones anuales sobre la calidad de los datos para identificar y abordar los problemas de calidad de los datos.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia que duren dos años o más deben presentar lo siguiente en un plazo de 15 meses a partir de la fecha de inicio y, posteriormente, una vez al año: un informe completo de la evaluación de calidad de los datos (DQA) y un plan de acción que establezca el calendario y las responsabilidades.

PROCEDIMIENTO N.º 2.3

Contribuir a las métricas de resultados globales de la agencia, incluidos los indicadores de participantes y suministro de servicios, y los indicadores sectoriales relevantes para el alcance y el enfoque del proyecto.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia deben producir lo siguiente durante el periodo de presentación de informes del año fiscal anterior: presentación de datos para un conjunto mínimo de Indicadores de participantes y prestación de servicios (PSDI) en Gateway.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia deben presentar lo siguiente durante el primer año fiscal de implementación: resultados globales de "Inclusión/Exclusión" completados en Gateway.

PROCEDIMIENTO N.º 2.4

Reflexionar trimestralmente con los socios sobre los datos de seguimiento y la retroalimentación de la comunidad, desglosados por género y características clave de vulnerabilidad, para fundamentar las prácticas de gestión adaptativa y mejorar la calidad del programa.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente dentro de los 180 días de la fecha de inicio y, posteriormente, una vez cada tres meses: documentación de la reunión, en la que se deje registro de la fecha, los asistentes y el plan de acción que identifique las responsabilidades de seguimiento asignadas (referencia cruzada con el Procedimiento 8.1 de MEAL).

Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia deben presentar lo siguiente en un plazo de 90 días a partir de la fecha de inicio y, posteriormente, una vez cada tres meses: Documentación de la reunión, en la que se deje registro de la fecha, los asistentes y el plan de acción que identifique las responsabilidades de seguimiento asignadas (referencia cruzada con el Procedimiento 8.1 de MEAL).

POLÍTICA N.º 3: EVALUACIONES DEL PROYECTO

El personal de CRS colabora con nuestros socios para realizar evaluaciones rigurosas y centradas en la utilización que valoren la pertinencia, la coherencia, la eficacia, la eficiencia, el impacto y la sostenibilidad, y optimicen la participación equitativa de la comunidad y las partes interesadas.

PROCEDIMIENTO N.º 3.1

Documentar los valores de referencia y los objetivos en la tabla de seguimiento del desempeño de los indicadores (IPTT) para realizar un seguimiento del progreso futuro y

dejar registro de los cambios resultantes de la gestión adaptativa durante la implementación.

[Es necesario solo cuando el CRS es el receptor principal y el responsable de realizar y gestionar los eventos de evaluación]. Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia que vayan a durar, al menos, 12 meses a partir de la fecha de inicio deben producir lo siguiente en un plazo de 120 días a partir de la fecha de inicio: valores de referencia para todos los objetivos estratégicos cuantitativos, resultados intermedios e indicadores de producto de la IPTT (o equivalente del donante).

PROCEDIMIENTO N.º 3.2

Desarrollar los términos de referencia (ToR) para los eventos de evaluación en los que se establezcan las preguntas de evaluación y la metodología de recopilación de datos, se identifiquen los subgrupos clave para la comparación y los planes para compartir los resultados con los miembros de la comunidad y las partes interesadas.

[Es necesario solo cuando el CRS es el receptor principal y el responsable de realizar y gestionar los eventos de evaluación]. Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y respuestas de emergencia deben producir lo siguiente antes de la recolección de datos para todos los eventos de evaluación requeridos: un ToR que incluya las preguntas de evaluación, la metodología para la recopilación de datos, la metodología de muestreo, los subgrupos clave para las comparaciones y los planes para comunicar las conclusiones a las comunidades y las partes interesadas.

PROCEDIMIENTO N.º 3.3

MEAL y los asesores sectoriales revisan los ToR de la evaluación para mejorar su calidad y garantizar que el alcance y la metodología de la evaluación se ajustan a las necesidades de información.

[Es necesario solo cuando el CRS es el receptor principal y el responsable de realizar y gestionar los eventos de evaluación]. Para demostrar el cumplimiento, los proyectos o respuestas de emergencia cuyo valor total sea igual o superior a USD 3 millones deben presentar lo siguiente antes de la recopilación de datos para todos los eventos de evaluación requeridos: documentación de la revisión de parte de un asesor regional de MEAL (o el asesor global de MEAL en el caso de subvenciones globales o asesor de HRD MEAL para las respuestas de emergencia) o su designado y de parte de un asesor sectorial o su designado sobre los ToR de la evaluación.

PROCEDIMIENTO N.º 3.4

Realizar una revisión o evaluación intermedia para medir y documentar el progreso, los éxitos, los retos y los fracasos del proyecto y para informar las mejoras programáticas.

[Es necesario solo cuando el CRS es el receptor principal y el responsable de realizar y gestionar los eventos de evaluación]. Para demostrar el cumplimiento, los proyectos de

cuatro años de duración o más deben producir lo siguiente en el 50 % de la vida útil del proyecto más seis meses: una revisión intermedia o un informe de evaluación cargado en Gateway (referencia cruzada con el Procedimiento 8.3 de MEAL).

PROCEDIMIENTO N.º 3.5

Realizar una evaluación en tiempo real (RTE) durante las respuestas de emergencia para informar la siguiente fase de la respuesta y contribuir al aprendizaje de la agencia.

[Es necesario solo cuando el CRS es el receptor principal y el responsable de realizar y gestionar los eventos de evaluación]. Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia con una adjudicación combinada superior o igual a USD 1 millón en valor y una duración prevista de un año o más deben producirse en un plazo de 180 días a partir de la fecha de inicio: un informe de RTE cargado en Gateway (referencia cruzada con el Procedimiento 8.3 de MEAL).

PROCEDIMIENTO N.º 3.6

Realizar una revisión posterior a la acción o evaluación final para medir y documentar el progreso, los éxitos, los retos y los fracasos del proyecto y contribuir a un mayor aprendizaje de la agencia.

[Es necesario solo cuando el CRS es el receptor principal y el responsable de realizar y gestionar los eventos de evaluación]. Para demostrar su cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia deben cargar en Gateway la siguiente información en un plazo de 90 días a partir de la finalización de las actividades de recopilación de datos, e indicar a continuación los parámetros basados en el valor total del proyecto o de la respuesta: mayor o igual a USD 5 millones: informe de evaluación externa; entre USD 1 y 5 millones: informe de evaluación interna o externa; inferior o igual a USD 1 millón: informe de revisión posterior a la acción o informe de evaluación interna o externa (referencia cruzada con el Procedimiento 8.3 de MEAL).

PROCEDIMIENTO N.º 3.7

MEAL y los asesores sectoriales revisan los informes de evaluación para mejorar la calidad y contribuir a una mayor difusión del aprendizaje.

[Es necesario solo cuando el CRS es el receptor principal y el responsable de realizar y gestionar los eventos de evaluación]. Para demostrar el cumplimiento, los proyectos o respuestas de emergencia cuyo valor total sea igual o superior a USD 3 millones deben presentar lo siguiente antes de la finalización de los informes para todos los eventos de evaluación requeridos: documentación de la revisión de parte de un asesor regional de MEAL (o el asesor global de MEAL en el caso de subvenciones globales o asesor de HRD MEAL para las respuestas de emergencia) o su designado y de parte de un asesor sectorial o su designado sobre los informes de la evaluación.

PROCEDIMIENTO N.º 3.8

Reflexionar sobre los resultados de la evaluación con los miembros de la comunidad, los socios y otras partes interesadas para generar recomendaciones adecuadas e informar el aprendizaje de la agencia.

[Es necesario solo cuando el CRS es el receptor principal y el responsable de realizar y gestionar los eventos de evaluación]. Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente antes de publicar los informes de evaluación en Gateway para todos los eventos de evaluación requeridos: documentación del evento de reflexión con los socios y las partes interesadas, anotando la fecha y los asistentes (referencia cruzada con los Procedimientos 7.2 y 8.2 de MEAL); y documentación del evento de reflexión con los miembros de la comunidad en una o más ubicaciones del proyecto, anotando la fecha y el número de asistentes (referencia cruzada con el Procedimiento 6.5 de MEAL).

Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia deben producir lo siguiente antes de publicar los informes de evaluación en Gateway para todos los eventos de evaluación requeridos: documentación del evento de reflexión con los socios y las partes interesadas, en la que se indique la fecha y los asistentes para todas las evaluaciones requeridas (referencia cruzada con los Procedimientos 7.2 y 8.2 de MEAL).

POLÍTICA N.º 4: PRESUPUESTO DEL PROYECTO MEAL

El personal de CRS se compromete con nuestros socios a presupuestar las actividades de MEAL y de gestión de datos para garantizar la calidad y adecuación de los datos y sistemas de MEAL.

PROCEDIMIENTO N.º 4.1

Presupuesto para actividades MEAL de calidad y personal suficiente para la implementación de MEAL.

Para demostrar su cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia deben presentar lo siguiente como parte de la presentación de la propuesta: un presupuesto MEAL o un presupuesto para las actividades MEAL en la sección del presupuesto general.

PROCEDIMIENTO N.º 4.2

Los asesores de MEAL revisan los presupuestos para asegurarse de que se da respaldo a las prácticas de calidad y sistemas de MEAL adecuados.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia de un valor total igual o superior a USD 3 millones deben presentar lo siguiente antes de la presentación de la propuesta: documentación de una revisión por parte del asesor regional de MEAL (o del asesor global de MEAL en el caso de subvenciones globales o del asesor de HRD de MEAL para las respuestas de emergencia) o de la persona que este designe, del presupuesto o del contenido de MEAL en el presupuesto general (referencia cruzada con el Procedimiento 1.3 de MEAL).

POLÍTICA N.º 5: RECURSOS HUMANOS DE MEAL

CRS apoya a su personal y a sus socios para mejorar las habilidades necesarias para implementar sistemas MEAL de calidad y adecuados, y contribuir al aprendizaje de proyectos y agencias.

PROCEDIMIENTO N.º 5.1

Asignar funciones MEAL adecuadas al personal de MEAL y al que no lo es para la recopilación, el análisis y el uso de datos de calidad en los procesos de gestión adaptativa y aprendizaje.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia deben proporcionar lo siguiente (o los equivalentes que especifique el donante) en un plazo de 120 días a partir de la fecha de inicio:

tabla de apoyo y recursos de SMILER+ MEAL, tabla de responsabilidades, rendición de cuentas, consultas o información (RACI) o responsabilidades de MEAL incluidas en el DIP (referencia cruzada con el Procedimiento 1.4 de MEAL).

PROCEDIMIENTO N.º 5.2

El personal de CRS y los socios implementan en conjunto las actividades MEAL para contribuir a la pertinencia, adecuación y apropiación del sistema MEAL, y a los objetivos de fortalecimiento de capacidades.

Para demostrar su cumplimiento, los proyectos que se implementen con organizaciones asociadas y cuyo valor total sea igual o superior a USD 3 millones deben presentar lo siguiente en un plazo de 120 días a partir de la fecha de inicio: plan para la implementación conjunta de una o más actividades de MEAL por parte del personal de MEAL o los directores de programa con carácter anual en el DIP del proyecto u otros documentos.

POLÍTICA N.º 6: RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LAS PERSONAS A LAS QUE BRINDAMOS SERVICIOS

El personal de CRS se compromete con nuestros socios a aumentar nuestra responsabilidad comunitaria al dar voz a las personas a las que servimos a través de la participación, la comunicación abierta y respetuosa, y los mecanismos de retroalimentación, quejas y respuesta que respondan a las preferencias de la comunidad y en línea con la Política de salvaguarda de CRS y el marco de Programación segura y digna.

PROCEDIMIENTO N.º 6.1

Realizar una evaluación participativa de las necesidades, las capacidades y el contexto para fundamentar un diseño de proyectos receptivo y de calidad.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente antes de la presentación de la propuesta: documentación de los resultados de la evaluación o identificación de datos secundarios o aprendizaje sectorial que contribuya al diseño del proyecto (referencia cruzada con el Procedimiento 1.1 de MEAL).

Para demostrar la conformidad, las respuestas de emergencia deben presentar lo siguiente en un plazo de 60 días a partir de la fecha de inicio: documentación de los resultados de la evaluación, basada en datos primarios o secundarios (referencia cruzada con el Procedimiento 1.1 de MEAL).

PROCEDIMIENTO N.º 6.2

Establecer mecanismos de retroalimentación, quejas y respuesta (FCRM) para responder a las preferencias de comunicación de la comunidad que sean accesibles para los diferentes miembros de la comunidad y que esté en línea con la Política de seguridad de CRS y el marco de Programación segura y digna.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente dentro de los 90 días de la fecha de inicio: procedimientos operativos estándar a nivel de proyecto (o de CP) para el FCRM que especifiquen los canales, los compromisos de tiempo de respuesta por categoría de retroalimentación y queja, las funciones y responsabilidades para la aplicación del FCRM, el protocolo para el escalamiento de quejas delicadas y los planes para la comunicación continua del acceso del FCRM a los miembros de la comunidad.

PROCEDIMIENTO N.º 6.3

Responder a la retroalimentación y a las quejas de la comunidad de manera oportuna y segura.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia deben producir lo siguiente en un plazo de 90 días a partir de la fecha de inicio: un registro de i) la retroalimentación recibida, ii) la fecha en que se recibió y iii) la fecha de remisión o respuesta. El registro debe demostrar que se respondió a toda la retroalimentación y quejas programáticas o que se remitieron de acuerdo con los procedimientos operativos estándar del FCRM del proyecto o, como mínimo, en un plazo de 30 días desde su recepción. Además, el registro debe demostrar que se dio respuesta o se remitió toda la retroalimentación y las quejas delicadas conforme a los procedimientos operativos estándar del FCRM, sin superar las 72 horas desde su recepción.

Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia deben producir lo siguiente en un plazo de 30 días a partir de la fecha de inicio: un registro de i) la retroalimentación recibida, ii) la fecha en que se recibió y iii) la fecha de remisión o respuesta. El registro debe demostrar que se respondió a toda la retroalimentación y quejas programáticas o que se remitieron de acuerdo con los procedimientos operativos estándar del FCRM del proyecto o, como mínimo, en un plazo de una semana desde su recepción. Además, el registro debe demostrar que se dio respuesta o se remitió toda la retroalimentación y las quejas delicadas conforme a los procedimientos operativos estándar del FCRM, sin superar las 72 horas desde su recepción.

PROCEDIMIENTO N.º 6.4

Establecer sistemas de gestión de datos a nivel de CP para los datos del mecanismo de retroalimentación, quejas y respuesta (FCRM) para lograr una mayor eficiencia y uso de la retroalimentación en los procesos de gestión adaptativa.

Para demostrar el cumplimiento, los programas por país deben demostrar que, durante el año fiscal anterior, se estableció o mantuvo lo siguiente: un registro integrado de datos de mecanismos de retroalimentación, quejas y respuesta y presentación de informes trimestrales o un tablero asociado actualizado trimestralmente, como mínimo.

PROCEDIMIENTO N.º 6.5

Dar voz a los miembros de la comunidad en los procesos de evaluación mediante el diseño conjunto de las evaluaciones y la participación en la interpretación y reflexión sobre los resultados.

[Es necesario solo cuando el CRS es el receptor principal y el responsable de realizar y gestionar los eventos de evaluación]. Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente antes de publicar los informes de evaluación en Gateway para todos los eventos de evaluación requeridos: documentación del evento de reflexión con miembros de la comunidad en una o más ubicaciones del proyecto, en la que quede registro de la fecha y la cantidad de asistentes (referencia cruzada con el Procedimiento 3.8 de MEAL).

PROCEDIMIENTO N.º 6.6

Buscar activamente la retroalimentación de la comunidad y supervisar la satisfacción con la calidad del programa de manera continua para informar las decisiones de gestión adaptativa.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente antes de la presentación de la propuesta: un Proframe (o marco teórico) con un indicador para el control activo de los datos de retroalimentación o satisfacción de la comunidad, como mínimo anualmente (referencia cruzada con el Procedimiento 1.2 de MEAL).

Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia deben producir lo siguiente en un plazo de 60 días a partir de la fecha de inicio: un Proframe (o marco teórico) con un indicador para el control posterior a la distribución o la actividad o el control activo de los datos de retroalimentación o satisfacción de la comunidad, como mínimo, una vez cada tres meses (referencia cruzada con el Procedimiento 1.2 de MEAL).

POLÍTICA N.º 7: RENDICIÓN DE CUENTAS ANTES LAS PARTES INTERESADAS

La programación de CRS es responsable ante sus socios, donantes y otras partes interesadas mediante el desarrollo de procesos inclusivos que optimicen la participación de la comunidad, los socios y las partes interesadas; el cumplimiento de los requisitos MEAL de los donantes; y la comunicación abierta de nuestro aprendizaje a partir del éxito, los desafíos y los fracasos.

PROCEDIMIENTO N.º 7.1

Integrar los requisitos MEAL de los donantes en el sistema MEAL y verificar su cumplimiento durante la implementación.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente en un plazo de 30 días a partir de la fecha de inicio y actualizarlo anualmente a partir de entonces: una lista de verificación u otra documentación, incluido el DIP del proyecto, que refleje el cumplimiento de los requisitos MEAL del donante.

Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia deben presentar lo siguiente en un plazo de 60 días a partir de la fecha de inicio y actualizarlo anualmente a partir de entonces: una lista de verificación u otra documentación, incluido el DIP del proyecto, que refleje el cumplimiento de los requisitos MEAL del donante.

PROCEDIMIENTO N.º 7.2

Involucrar a los socios y otras partes interesadas en la reflexión sobre los avances, éxitos, desafíos y fracasos, así como sobre los resultados de la evaluación, para aumentar la relevancia y la apropiación de las recomendaciones, y contribuir a iniciativas más amplias de aprendizaje e influencia.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia deben producir lo siguiente antes de publicar los informes de evaluación en Gateway para todos los eventos de evaluación requeridos: documentación del evento de reflexión con los socios y las partes interesadas, en la que se indique la fecha y los asistentes (referencia cruzada con los Procedimientos 3.8 y 8.2 de MEAL).

POLÍTICA N.º 8: APRENDIZAJE

El personal de CRS se compromete con las comunidades a las que servimos y con nuestros socios y otras partes interesadas para mejorar la gestión del conocimiento y el aprendizaje de los proyectos y organismos, y contribuir a mejorar el alcance y la calidad de los programas.

PROCEDIMIENTO N.º 8.1

Reflexionar trimestralmente con los socios sobre los datos de monitoreo y la retroalimentación de la comunidad para informar sobre la gestión continua y adaptativa del programa.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente en un plazo de 180 días a partir de la fecha de inicio y, posteriormente, actualizarlo una vez cada tres meses: documentación de la reunión, en la que se indique la fecha, los asistentes y el plan de acción que identifique las responsabilidades de seguimiento asignadas (referencia cruzada con el Procedimiento 2.4 de MEAL).

Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia deben presentar lo siguiente en un plazo de 90 días a partir de la fecha de inicio y, posteriormente, una vez cada tres meses: documentación de la reunión, en la que se indique la fecha, los asistentes y el

plan de acción que identifique las responsabilidades de seguimiento asignadas (referencia cruzada con el Procedimiento 2.4 de MEAL)

PROCEDIMIENTO N.º 8.2

Reflexionar sobre los resultados de la evaluación con los miembros de la comunidad los socios y otras partes interesadas para generar recomendaciones adecuadas e informar el aprendizaje de la agencia.

[Es necesario solo cuando el CRS es el receptor principal y el responsable de realizar y gestionar los eventos de evaluación]. Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente antes de publicar los informes de evaluación en Gateway para todos los eventos de evaluación requeridos: documentación del evento de reflexión con los socios y las partes interesadas, anotando la fecha y los asistentes (referencia cruzada con los Procedimientos 3.8 y 7.2 de MEAL); y documentación del evento de reflexión con los miembros de la comunidad en una o más ubicaciones del proyecto, anotando la fecha y el número de asistentes (referencia cruzada con el Procedimiento 6.4 de MEAL).

Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia deben producir lo siguiente antes de publicar los informes de evaluación en Gateway para todos los eventos de evaluación requeridos: documentación del evento de reflexión con los socios y las partes interesadas, en la que se indique la fecha y los asistentes para todas las evaluaciones requeridas (referencia cruzada con los Procedimientos 3.8 y 7.2 de MEAL).

PROCEDIMIENTO N.º 8.3

Contribuir a una mejor gestión del conocimiento del aprendizaje del proyecto y de la agencia mediante la publicación de informes de evaluación y revisión, y, a su vez, utilizar otros informes para informar el diseño de futuros programas.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos deben enviar a Gateway informes de evaluación de todos los eventos de evaluación requeridos en un plazo de 30 días luego del cierre del proyecto (referencia cruzada con los Procedimientos 3.4, 3.5 y 3.6 de MEAL).

Para demostrar la conformidad, las respuestas de emergencia deben enviar a Gateway informes de evaluación de todos los eventos de evaluación requeridos en un plazo de 90 días luego del cierre de la respuesta (referencia cruzada con los Procedimientos 3.4, 3.5 y 3.6 de MEAL).

PROCEDIMIENTO N.º 8.4

Contribuir a una mayor gestión del conocimiento del aprendizaje del proyecto y de la agencia mediante la publicación de referencias de resultados anteriores (PPR) y la utilización de otras PPR para informar el diseño de futuros programas.

Para demostrar su cumplimiento, los proyectos deben producir lo siguiente en un plazo de 30 días a partir del cierre del proyecto: PPR publicados en Gateway.

Para demostrar el cumplimiento, las respuestas de emergencia deben producir lo siguiente en un plazo de 90 días a partir del cierre de la respuesta: PPR publicados en Gateway.

PROCEDIMIENTO N.º 8.5

Reflexionar sobre la idoneidad del sistema MEAL y el FCRM durante la implementación para identificar oportunidades de mejora en la eficiencia, la calidad y la utilidad de los datos.

Para demostrar su cumplimiento, los proyectos y las respuestas de emergencia que vayan a durar, al menos, 2 años desde su inicio deben presentar lo siguiente en un plazo de 15 meses desde su inicio y, posteriormente, cada año: un plan de acción para mejorar el sistema MEAL y FCRM, en el que se identifiquen las recomendaciones para mejorar, las personas responsables y un calendario.

PROCEDIMIENTO N.º 8.6

Organizar eventos de reflexión para facilitar el aprendizaje entre proyectos a partir del éxito, los desafíos y los fracasos.

Para demostrar su cumplimiento, los programas por país deben presentar la documentación de un evento de reflexión, en el que haya participado personal de dos o más proyectos, celebrado durante los 18 meses anteriores, como mínimo.

POLÍTICA N.º 9: DATOS RESPONSABLES Y ABIERTOS

El personal de CRS se compromete con nuestros socios a recopilar, gestionar, utilizar, archivar y (cuando sea necesario) destruir los datos de manera responsable, de forma que se proteja la privacidad y los derechos de los electores, y de conformidad con los valores y principios de responsabilidad en materia de datos de CRS y la normativa internacional y local.

PROCEDIMIENTO N.º 9.1

Documentar el consentimiento o asentimiento de los encuestados para mejorar la protección de la privacidad de los datos y la ética en todas las actividades de recopilación de datos.

Para demostrar el cumplimiento, los proyectos y las respuestas deben producir lo siguiente para todas las actividades de recopilación de datos: documentación del consentimiento escrito o verbal o una base legal alternativa para procesar los datos de los encuestados adultos antes de la recolección de datos, de acuerdo con la normativa local y la aprobación de la junta de revisión institucional (IRB) o el comité de ética, según corresponda. En el caso de los encuestados que la normativa local o el IRB considera que son menores, deberá obtenerse el asentimiento y el consentimiento del menor o una base legal alternativa para el tratamiento de los datos por parte de un padre o tutor.

Como mínimo, los formularios de asentimiento y consentimiento deben indicar lo siguiente:

- Propósitos y objetivos de la recolección de datos.*
- Carácter puramente voluntario de la participación.*

- Posibles riesgos relacionados con la participación en la recolección de datos, si los hubiera.
- Posibles beneficios relacionados con la participación en la recolección de datos, si los hubiera.
- Qué datos se recolectan.
- Cómo se utilizarán los datos.
- Cuánto tiempo se almacenarán los datos.
- Con quién se compartirán los datos.
- Cómo se mantendrá la confidencialidad de los encuestados.
- La base legal alternativa para el tratamiento de datos se refiere a contrato, obligación legal, intereses vitales, función pública o interés legítimo.

POLÍTICA N.º 10: INVESTIGACIÓN

El personal de CRS colabora con nuestros socios para realizar investigaciones en consonancia con normas éticas y para contribuir con el aprendizaje y con los objetivos estratégicos de la agencia.

PROCEDIMIENTO N.º 10.1

Los asesores de MEAL revisan los protocolos de investigación para mejorar la calidad, garantizar la idoneidad de los métodos y determinar la necesidad de una revisión ética externa.

Para demostrar el cumplimiento, todas las actividades de investigación deben proporcionar lo siguiente antes del inicio de las actividades de recopilación de datos: documentación de una revisión por parte de un asesor técnico regional de MEAL o PIQA MEAL o su designado.

PROCEDIMIENTO N.º 10.2

Crear y mantener un registro de investigación en Gateway para mejorar la gestión del conocimiento y el acceso a los resultados de la investigación.

Para demostrar el cumplimiento, todas las actividades de investigación deben crear un registro de investigación en Gateway antes del inicio de la recolección de datos y publicar el protocolo de investigación y el informe de investigación en el registro de investigación; y publicar el conjunto de datos desidentificados y el libro de códigos en el repositorio central de datos de la agencia en un plazo de 180 días a partir del final de la recolección de datos.

Cumplimiento:

El equipo de auditoría interna de la agencia puede auditar los programas por país, las respuestas de emergencia, los proyectos y las actividades de investigación en función de las pistas de auditoría del procedimiento MEAL (V4.0). Todos los programas por país, proyectos y respuestas de emergencia presentarán autoevaluaciones anuales de cumplimiento de los MPP V4.0.

Interpretación y preguntas:

Si tiene alguna pregunta comuníquese con CRS.