



DIRECTRICES PARA EL MONITOREO Y EVALUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Centro de Desarrollo Integral de la Mujer Aymara "Amuyt'a" CDIMA, con el objetivo de dar un seguimiento al funcionamiento adecuado, hacer ajustes oportunas para mejorar sus acciones y cumplir las normas institucionales, ha visto por conveniente contar con un instrumento que permita monitorear y evaluar las acciones institucionales, por la que se elabora el presente documento denominado "Directrices para el Monitoreo y Evaluación", documento que será utilizado como una guía de seguimiento para el mejor cumplimiento con los programas y proyectos que desarrolla CDIMA en pos de la consecución de sus objetivos.

El presente Plan de Monitoreo y Evaluación ha sido elaborado de forma colectiva para dar seguimiento a los diferentes proyectos que desarrolla CDIMA, es un instrumento de uso colectivo asumido por todas y todos los trabajadores para cumplir efectiva y eficientemente con los resultados previstos en los proyectos.

2. DIRECTRICES PARA EL MONITOREO Y EVALUACION

Las instancias que asumen las responsabilidades de monitoreo y evaluación de las acciones de CDIMA son:

- La Asamblea de socias y socios de CDIMA
- El Directorio
- La Dirección Ejecutiva
- El personal Operativo en su conjunto

A continuación, se describen las responsabilidades y acciones de cada instancia para el monitoreo y la evaluación:

a). La Asamblea:

La Asamblea de socias y socios es la instancia máxima y/o la máxima autoridad que delinea la filosofía, la ideología y las normas de funcionamiento institucional desde los Estatutos orgánicos y el Reglamento interno de CDIMA. Esta instancia deberá reunirse y tratar los asuntos institucionales en sus asambleas ordinarias definidas en el Estatuto Orgánico, y Reglamento Interno.

b). El Directorio:

En el marco del Estatuto Orgánico y el Reglamento Interno y tomando en cuenta la Estructura Orgánica del CDIMA, El Directorio es una instancia responsable de velar por el cumplimiento de las directrices estratégicas emanadas de la Asamblea, es la instancia de direccionamiento y control institucional para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación. Sus funciones específicas están inscritas en el Estatuto Orgánico, en el Reglamento Interno y en el Manual de funciones.

Las acciones de seguimiento y monitoreo del Directorio:

Reuniones Ordinarias: Las Reuniones Ordinarias del Directorio se realizan cada 3 meses (4 veces al año) para aprobar: Plan Operativo Anual (POA), informes anuales, Auditorias externa, Documentos de control interno, y recibe información por memorizado de los proyectos y programas de la Dirección Ejecutiva en el marco del Plan Operativo Anual. El Directorio puede aprobar o rechazar los informes anuales, los POAs, etc., si no concuerda con las normas institucionales y/o que considere pésima las acciones desarrolladas.

En las reuniones ordinarias el directorio tiene la función de fiscalizar al personal operativo para el mejor cumplimiento de las acciones y manejo adecuado de los presupuestos de los proyectos. Hace



acompañamiento para conocer de cerca y/o en terreno las acciones institucionales para luego censurar o ponderar el trabajo del personal operativo.

En el caso de ver anomalías, la falta de logros y el cumplimiento de los objetivos de los proyectos, el Directorio actúa en el marco de los reglamentos institucionales y tiene la obligación de llamar la atención por escrito o sustituir a la Directora Ejecutiva, solicitar aclaraciones y/o sancionar en el marco de las normativas; aprobar cualquier otra acción no prevista en el marco del Estatuto Orgánico y el Reglamento Interno.

Reuniones Extraordinarias: En casos de emergencia, la Coordinadora General convoca a reuniones extraordinarias al Directorio en el marco del Estatuto y Reglamento interno, para tomar decisiones prontas y oportunas. Estas reuniones pueden ser realizados cuando así lo vea conveniente el Directorio según prioridades y cuantas veces se requiera.

Derivación de casos a la Asamblea de socias y socios de CDIMA: En casos delicados que no competen las soluciones al Directorio, esta debe derivar necesariamente a la Asamblea de socias y socios de acuerdo al Estatuto Orgánico y el Reglamento Interno del CDIMA bajo sumario, y la asamblea como la máxima autoridad dicta resoluciones en el marco de su estatuto orgánico y el reglamento interno.

c). La Dirección Ejecutiva:

La Dirección Ejecutiva, tercera instancia en la estructura orgánica, es responsable de la ejecución de las actividades en pro del logro de los objetivos institucionales y depende directamente del Directorio. Sus funciones están inscritas en el Estatuto Orgánico, el Reglamento Interno y en el Manual de Funciones del Personal de CDIMA.

Entre sus funciones específicas:

Es responsable de la implementación de los proyectos y programas del CDIMA.

Elaborar instrumentos de monitoreo y evaluación tomando en cuenta las especificidades de los proyectos en coordinación con el equipo técnico a su cargo.

La Dirección Ejecutiva es la persona que lineamientos operativos y la persona indicada de dar seguimiento efectivo a todos los proyectos que desarrolla CDIMA, asignar específicamente a los Responsables de áreas para la implementación de diferentes proyectos, definir su personal operativo y **representante** ante cualquier organismo nacional o internacional para realizar las alianzas estratégicas en pro del CDIMA.

Realiza seguimiento permanente a las actividades institucionales, recibe informes de forma mensual, semestral y anual de las y los Responsables de Áreas. Da seguimiento de cerca el adecuado uso de los recursos económicos institucionales y el uso de los bienes, inmuebles y los equipos de trabajo. En realidad, es la persona responsable de todo el funcionamiento de la institución, limitando sus funciones de acuerdo al manual de funciones del personal.

La Dirección Ejecutiva supervisa permanentemente a las áreas de trabajo, da lineamientos para el cumplimiento de los objetivos y los resultados de cada proyecto y programas, y reporta trimestral, semestral y anualmente los resultados en el marco del Plan Operativo Anual al Directorio del CDIMA.

d). Los Responsables de Áreas:

Las y los Responsables de Áreas son responsables de dar seguimiento a las acciones de sus áreas y reportar en su oportunidad el cumplimiento y/o el incumplimiento de los planes operativos a la Dirección Ejecutiva.

Son responsables dar seguimiento a las actividades planificadas en su área y medir los resultados y alcances previstos en los proyectos y en las áreas de su responsabilidad. Para esto, deberán elaborar herramientas de seguimiento mensual, semestral y anual que les permita un control para cumplir los objetivos, los resultados y las metas. recopilar, organizar y reportar datos sobre cada indicador definido



en los proyectos. Esa o esas personas asignadas como responsables de áreas trabajarán en cooperación con el resto del equipo de los proyectos o programas para garantizar que los datos necesarios referidos a cada uno de los indicadores del Plan y de los proyectos.

Remiten los informes mensuales, semestrales y anuales en su oportunidad a la Dirección Ejecutiva para su valoración y aprobación.

e). El Concejo Técnico Operativo:

Es un espacio de coordinación de áreas de trabajo conformado por las y los Responsables de Áreas y la Dirección Ejecutiva para dar seguimiento a las acciones institucionales para el mejor cumplimiento de los objetivos y los resultados esperados.

Esta instancia delibera cada 3 meses para valorar el avance de las acciones en el marco del POA y evaluar la coordinación entre áreas.

Esta instancia también puede plantear ajustes al Plan en los casos necesarios para el logro de los objetivos y resultados de los proyectos de forma positiva. Es una instancia de coordinación de acciones entre áreas.

f). De las Reuniones del personal operativo:

Las reuniones mensuales: En estas reuniones participan el personal de CDIMA en su conjunto a la cabeza de la Dirección Ejecutiva, cada área presenta sus informes y planes mensuales que son aprobados y/o observados de forma conjunta. Estas reuniones sirven para dar seguimiento a las actividades planificadas por proyectos en el marco del POA, analizar dificultades y hacer ajustes oportunos. Esta reunión también sirve para evaluar de forma comunitaria las acciones de cada funcionario, dar orientaciones, apoyarse mutuamente y encontrar sinergias entre el personal en su conjunto.

Reuniones semestrales: Las reuniones semestrales se realizan para evaluar el avance cuantitativo y cualitativo de los proyectos, analizar las dificultades, planear estrategias para mejorar el trabajo, hacer ajustes pertinentes, tanto en la ejecución de actividades como en el manejo presupuestario, etc. En las reuniones semestrales participan: miembros del Directorio, la Dirección Ejecutiva, el personal administrativo y operativo en su conjunto, representantes de las y los beneficiarios para evaluar las acciones institucionales.

Reuniones Anuales: Las reuniones anuales se realizan al final de cada año para medir los logros alcanzados en el marco de los proyectos y el POA establecido para el año. Es una actividad evaluativa pormenorizada en donde los responsables de áreas deberán mostrar los resultados anuales por áreas y por proyectos con el uso del instrumento de Marco Lógico. Este espacio también sirve para mostrar las lecciones aprendidas a ser tomadas en cuenta para el próximo año.

En otros términos, las reuniones anuales son evaluaciones anuales que miden los resultados en el marco del Plan Operativo Anual y los Proyectos en ejecución, sirve para determinar hasta qué punto una acción, proyecto o programa alcanzó las metas inicialmente establecidas y esperadas. Además de valorar el costo beneficio y el manejo económico de CDIMA.

Encuentros de la población meta para la evaluación general a CDIMA: Esta actividad se realiza cada 4 o 5 años para ver los resultados cuantitativos y cualitativos como los impactos de los proyectos y programas del CDIMA, en donde las protagonistas de la evaluación de acciones y el manejo presupuestario son las representantes de la población meta, que prácticamente evalúan y califican a CDIMA por grupos de trabajo y al final en plenaria de forma abierta. Para esta evaluación, CDIMA proporciona toda la información necesaria de las acciones desarrolladas y el uso de los recursos económicos que les sirve como herramientas para la evaluación.



g). La Auditoria:

La Auditoria externa es obligatoria en CDIMA entendida como “una auditoria externa institucional” para conocer el manejo económico en el marco de las normativas nacionales e internacionales que garantiza a CDIMA el uso adecuado de los fondos de los donantes y bienes institucionales.

La contratación de los auditores queda bajo la responsabilidad de la Directora Ejecutiva siempre en coordinación con la financiera y bajo normas de contratación establecidas en las normativas institucionales de CDIMA.

Los resultados de la auditoria deberán ser aprobados por el Directorio de CDIMA así como por las financieras para ser válido.

h). Los reportes: Los informes por norma están establecidas realizar: mensual, semestral y anualmente según el POA, en donde se deberá mostrar los avances y los resultados de acuerdo a los objetivos de los proyectos, los resultados y las metas, con la utilización del marco lógico.

Los informes descriptivos (narrativos) y financieras deben ser presentados a las financieras, al Directorio de CDIMA de forma obligatoria anualmente. Los informes finales de los proyectos deben tomar en cuenta lo planificado en el proyecto tanto en la parte de actividades como en la parte financiera.

3. LOS CASTIGOS AL INCUMPLIMIENTO Y FALTAS AL PRESENTE DOCUMENTO

Los castigos al incumplimiento y faltas detectadas a cualquiera de las miembros de cualquier instancia, están descritas en el Estatuto y en el Reglamento interno de CDIMA que puede consistir en: retiro del trabajo, multas y sanciones en el marco de las normas nacionales según la gravedad.

El Alto, junio de 2022.

Alicia Canaviri Mallcu
Directora Ejecutiva
CDIMA