

## Plan Trimestral de DQA

**Instrucciones:** Para ser completado a principios de cada trimestre por el Jefe de Equipo del M&E en colaboración con el equipo de DQA. (Ejemplos en color rojo o letra cursiva)

<b>Nombre del Proyecto</b>		<b>País</b>
<b>Numero de Proyecto</b>		
<b>Nombre (s) de todos los sub-socios / beneficiarios</b>		
<b>Agencia Financiadora: <i>USAID</i></b> <b>AOR/Contacto de actividad:</b>		<b>Fechas reales realizadas:</b>
<b>Propósito/objetivos de la visita:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de sistemas M&amp;E</li> <li>• Identificar áreas de mejora</li> <li>• Recomendación para construir capacidades</li> <li>• Cumplir con Plan de M&amp;E y presentación de informes (trimestrales, anuales, Finales, etc.)</li> </ul>		
<b>Enfoque para la visita:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Proceso de Revisión de M &amp; E y Revisión de datos: Revisión sistema de M &amp; E y comprobar datos de los documentos de capacitación / archivos para asegurarse de que coincida con sus informes</i></li> <li>• <i>Revisión de Indicador: Realizar revisión de indicadores de 5-8 indicadores relevantes para este trimestre.</i></li> <li>• <i>Revisión de Datos: Revisión de la muestra (10%) de los datos de entrenamiento los participantes, el registro de clase, y el facilitador tuvo copias de formularios contra los datos de excel</i></li> <li>• <i>Llevar a cabo 8 visitas de campo de M &amp; E</i></li> <li>• <i>Proceso de revisión de M &amp; E: Revisar cuáles sitios están manteniendo registros precisos, presentación de informes oportunamente y cualquier otra inquietud con el flujo de datos a las oficinas del municipio</i></li> </ul>		
<b>Equipo DQA</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Posición</b>	<b>Rol en el DQA</b>
<b>Calendario</b>		
<b>Ubicación</b>	<b>Fecha</b>	<b>Actividades Principales</b>

## Lista de verificación Trimestral de DQA por Indicador (u otro programa establecido)

**Instrucciones:** El Equipo de Proyecto de DQA debería llenar esta lista de verificación para cada indicador en su plan de monitoreo, y debe ser usada para el ciclo completo de datos desde el origen hasta la agregación final. Seleccione al menos 10% de los datos de ese indicadores, si el conjunto de datos es pequeño (es decir, menos de 50 participantes / libros, etc.) revise el 100%. Cubra por lo menos un área geográfica, o dentro de un plazo de 10 días o menos.

*Por ejemplo, si usted tiene "Número de maestros en servicio...", y se va físicamente a comprobarlo en un distrito (es decir, la oficina de SPS, así como centros de formación o escuelas), revise el 10% de registros de entrenamiento para los 200 individuos capacitados para ese trimestre y asegúrese de que los nombres y la información de la hoja de cálculo / base de datos coinciden con la información sobre sus copias impresas. También asegúrese de que los números finales coinciden con los informes de gastos financieros (viáticos / viajes, etc. para la capacitación) y la cifra final coincide en su Informe de Rendimiento Trimestral. Por último, consulte con el 10% de los beneficiarios / participantes para comprobar que asistieron a la capacitación realmente.*

Lo ideal sería que este formulario debiera ser completado al final del trimestre, antes de que los datos sean plasmados en el informe trimestral. Las versiones completas deben ser compartidas con la Administración del Proyecto y archivados en un lugar donde se pueda acceder fácilmente en caso de una auditoría de desempeño / auditoría Técnica. Nota: Esta lista de verificación se puede utilizar para cada uno de los socios y por los indicadores que son responsables de informar.

<b>FECHAS TRIMESTRALES DEL DQA:</b>			
<b>Resultados Inmediatos:</b>			
<b>Indicador:</b>			
<b>Tipo de Indicador:</b> <input type="checkbox"/> Indicador Estándar <input type="checkbox"/> Indicador personalizado <input type="checkbox"/> Otro (explique) _____			
<b>Adquisición de datos (de PMP)</b>			
<b>Herramienta de medición:</b>			
<b>Método de recolección de datos:</b>			
<b>Fuente de datos:</b>			
<b>DATOS DE REVISIÓN</b>			
	<b>Objetivo</b>	<b>Real</b>	<b>Razones por diferencias</b>
<b>Metas / Informes estadísticos previstos para el trimestre (en locales)</b>			
	<b>Si</b>	<b>NO</b>	<b>BREVES COMENTARIOS</b>
<b>VALIDEZ</b>			
1. ¿Existe una herramienta clara de recolección de datos en lugar de este indicador?			
2. ¿Se ha puesto a prueba la herramienta?			

3. ¿Están las personas que recolectan los datos calificados / capacitado y debidamente supervisados?			
4. ¿Fueron las herramientas / instrucciones comprendidas por aquellos que recopilan y registran los datos?			
5. ¿Se siguieron las definiciones de los PIRS?			
6. ¿Fueron documentados los problemas de recolección de datos y evaluados apropiadamente?			
7. ¿Si los datos sin procesar son objeto de cálculo / compilación, están las fórmulas escritas y aplicadas consistentemente?			
8. ¿Qué pasos son adoptados para corregir errores documentado en los datos?			
9. ¿Se describen claramente en los informes trimestrales y finales los problemas de calidad de datos?			
<b>CONFIABILIDAD</b>			
10. ¿Son los procesos de recolección de datos coherentes, usados de un trimestre a otro, de un lugar a otro, fuente de datos a fuente de datos?			
11. ¿Existen procedimientos establecidos para la revisión periódica de la recolección de datos, el mantenimiento y el procesamiento?			
12. ¿Están siendo documentados por escrito, la recolección de datos, limpieza, análisis, informes y procedimientos de evaluación de calidad?			
<b>PUNTUALIDAD</b>			
13. ¿Están Los datos siendo recogidos regularmente y oportunamente de acuerdo al PMP y planes de M & E?			
14. ¿Están siendo los datos almacenados adecuadamente y fácilmente disponible dentro de los 90 días siguientes a la recolección?			
<b>PRECISIÓN</b>			
15. ¿Existe un método para la detección de datos duplicados?			
16. ¿Existe un método para la detección de los datos que faltan?			
17. ¿Son los datos recogidos con el nivel de desagregación requerido (es decir, el género, la clase, región, etc.)?			
<b>INTEGRIDAD</b>			
18. ¿Existen garantías adecuadas en el lugar para evitar cambios no autorizados en los datos?			
<b>LO COMPLETO</b>			
19. ¿Hay verificaciones establecidas para asegurarse de que todos los posibles participantes o unidades relevantes estén			

