

Guía del plan de evaluación

Acerca de esta guía: Utilice esta guía para completar su Plan de Evaluación. Esta guía contiene instrucciones y ejemplos para cada sección de la plantilla del Plan de Evaluación, junto con enlaces a recursos para obtener más información.

Si tienes preguntas, ponte en contacto con tu tutor.

2025

Índice

Sección	Descripción
01 Resumen del Proyecto de Evaluación <ul style="list-style-type: none">• Guía• Ejemplo	<p>El Resumen del Proyecto de Evaluación sirve para presentar de forma concisa el programa evaluado y las preguntas clave a las que pretende dar respuesta la evaluación.</p> <p>El Resumen del Proyecto de Evaluación debe articular de forma clara y convincente el propósito de la evaluación para las partes interesadas que no estén familiarizadas con ella, así como las razones por las que deben dedicarse tiempo y recursos a este proyecto.</p>
02 Resumen del programa <ul style="list-style-type: none">• Guía• Ejemplo	<p>El Resumen del Programa describe el programa evaluado, detallando sus objetivos y su teoría del cambio.</p> <p>Una teoría del cambio le ofrece una imagen completa de lo que el programa pretende conseguir y cómo planea hacerlo. Comprender cómo está diseñado un programa y cómo debería funcionar en teoría le ayudará a identificar preguntas de investigación significativas para entender si el programa tiene éxito y cómo.</p>
03 Evaluación general <ul style="list-style-type: none">• Guía• Ejemplo	<p>La descripción general de la evaluación explica su motivación para llevar a cabo esta evaluación. Expone, en un lenguaje sencillo, qué quiere aprender de esta evaluación y por qué.</p> <p>En concreto, tendrá que destacar los componentes de su Teoría del Cambio que examinará su evaluación, y por qué ha elegido esos componentes.</p>
04 Preguntas de investigación y métodos de investigación <ul style="list-style-type: none">• Guía• Evaluación de impacto	<p>Ahora que sabe lo que quiere aprender con la evaluación, puede formular preguntas de investigación específicas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pregunta de investigación ○ Métodos ○ Ejemplo ● Evaluación del proceso <ul style="list-style-type: none"> ○ Pregunta de investigación ○ Métodos ○ Ejemplo 	<p>Cuanto más específicas sean sus preguntas, más útiles le resultarán para orientar su proceso de investigación. Una vez que hayas especificado tu(s) pregunta(s) de investigación, elige los métodos de investigación adecuados para responderlas.</p>
05	Planificación de métodos de investigación	<p>Una vez elegidos los métodos de investigación, elabore un plan detallado para orientar su investigación.</p> <p>Para cada método de investigación, necesitará un plan de evaluación completo: para completar su plan, responda a las preguntas de la sección "Planificación de métodos de investigación" de la Plantilla del Plan de Evaluación.</p>
06	Cronograma <ul style="list-style-type: none"> ● Guía ● Ejemplo 	<p>En el cronograma de evaluación creará un plan detallado para su evaluación, con tareas específicas y plazos. El calendario le ayudará a mantener la evaluación en el buen camino y a garantizar que todos los pasos necesarios se Completon a tiempo.</p> <p>Las tareas que incluya variarán en función de los tipos de métodos de recopilación de datos que piense utilizar, como entrevistas, grupos de discusión, análisis de datos descriptivos, encuestas o ensayos controlados aleatorizados (ECA).</p>
07	Apéndice: Guías adicionales sobre métodos de investigación	<p>Recursos adicionales sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Guía para la realización de grupos focales ● Consejos para llevar a cabo una investigación observacional ● Diseño de encuestas eficaces ● Análisis descriptivo de datos: Cuándo recoger nuevos datos ● Elegir entre ECA y diseños cuasi experimentales

Guía: Resumen del Proyecto de Evaluación

El Resumen del Proyecto de Evaluación sirve para presentar de forma concisa el programa evaluado y las preguntas clave a las que pretende dar respuesta la evaluación.

El resumen del proyecto debe articular de forma clara y convincente el propósito de la evaluación para las partes interesadas que no estén familiarizadas con ella, así como las razones por las que deben dedicarse tiempo y recursos a este proyecto.

Utilice esta sección para explicar cómo su evaluación es **significativa, novedosa** y **práctica** para su ciudad:

Significativo	Responde a una pregunta que le preocupa a usted y a las partes interesadas. Se ajusta a las prioridades estratégicas de la ciudad. Tiene un claro beneficio para los residentes.
Novedoso	Le proporciona información nueva que no habría obtenido de otro modo. Otras alternativas (por ejemplo, la gestión del rendimiento o los controles de calidad) no pueden orientar suficientemente. Las pruebas existentes son limitadas para comprender un problema, identificar la mejor solución o validar un nuevo programa.
Accionable	Le da una respuesta que puede utilizar para mejorar su servicio o política. Le permite resolver una cuestión urgente o fundamentar una decisión importante. El personal y la dirección están interesados en utilizar la evaluación como herramienta y aprender de los resultados.

Ejemplo: Resumen del Proyecto de Evaluación

Evaluación del proceso: Programa de Servicios Especiales del Tribunal Municipal

Resumen del proyecto de evaluación

¿Cuál es el programa que queremos evaluar y qué pretende conseguir?

El Programa de Servicios Especiales (PSE) es un programa que pretende romper el ciclo del encarcelamiento coordinando los esfuerzos de la policía, la fiscalía, las unidades de atención en salud mental y los servicios sociales para abordar las causas profundas de las infracciones de la ley. Permite a la "población destinataria", personas (i) afectadas por enfermedades mentales, abuso de sustancias y sin hogar y (ii) que han cometido infracciones municipales de poca gravedad, evitar la cárcel y las tasas/multas y mejorar su autosuficiencia participando en un programa de seis meses. Después de completar con éxito el programa, los participantes pueden tener (i) cargos desestimados, (ii) multas y tasas reducidas o eliminadas, y / o (iii) los antecedentes judiciales eliminados.

¿Qué esperamos aprender con esta evaluación?

La evaluación tiene como objetivo examinar si el programa PSE se está aplicando según lo previsto. Los resultados de la evaluación informarán la toma de decisiones para ampliar el PSE y las iniciativas de salud mental del Tribunal Municipal. La evaluación también proporcionará información para el personal de las diferentes organizaciones de la municipalidad sobre la implementación y la potencial expansión del programa.

Esta evaluación será **significativa**, **novedosa** y **práctica** para Pinebrook. En el cuadro siguiente se explica por qué es importante esta evaluación y cómo se utilizarán los resultados.

Significativa: Esta evaluación se ajusta a las prioridades estratégicas de la ciudad:

- Apoyo de personas sin hogar (prioridad del alcalde/consejo 2023)
- Sigue la recomendación del Grupo de Trabajo de Tasas y Multas del Ayuntamiento de ampliar el PSE

Novedoso: Esta evaluación proporciona nueva información sobre el programa PSE:

- Mapea el proceso PSE
- Identifica los pasos de admisión
- Cuantifica la tasa de comparecencia

Dado que esta evaluación se centra específicamente en la aplicación de la PSE en nuestra ciudad, aportará nueva información más allá de la base empírica existente.

Actuable: Esta evaluación informará las decisiones sobre la expansión del PSE y las iniciativas de salud mental del Tribunal Municipal. El personal municipal, los líderes municipales y otros departamentos de la ciudad también obtendrán nuevos aprendizajes sobre la implementación y expansión del programa que podrán aplicar a su trabajo actual y futuro.

Evaluación de impacto: Aprovechamiento de los beneficios de Fresh Bucks

Resumen del proyecto de evaluación

¿Cuál es el programa que queremos evaluar y qué pretende conseguir?

Fresh Bucks es un programa que facilita el acceso a los alimentos a los residentes de Centreville con bajos ingresos.

¿Qué esperamos aprender con esta evaluación?

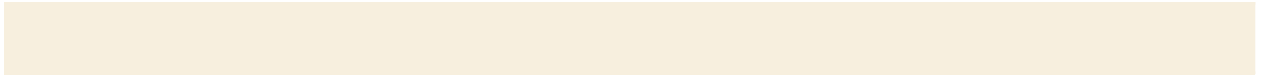
A pesar de solicitar y estar inscritos en el programa, algunos clientes no utilizan activamente sus prestaciones. La Oficina de Sostenibilidad y Medio Ambiente, que administra el programa, está interesada en saber si las comunicaciones por correo electrónico a los nuevos miembros del programa serán una forma eficaz de aumentar la utilización de los beneficios entre los nuevos inscritos. Esta evaluación probará el impacto de un recordatorio por correo electrónico en los índices de participación y utilización de las prestaciones de Fresh Bucks.

Esta evaluación será significativa, novedosa y práctica para Centreville. A continuación explicamos por qué es importante esta evaluación y cómo se utilizarán los resultados.

Significativo: Fresh Bucks proporciona acceso a los alimentos a los residentes de Centreville con bajos ingresos. Hay clientes que están inscritos en el programa pero no están activos, y nos gustaría que el mayor número posible de ellos lo estuviera. Hay un grupo de inscritos recientemente, y en las 6-8 semanas posteriores a la inscripción se determina si alguien se convierte en usuario activo o abandona el programa.

Novedoso: El equipo del programa no ha enviado ni probado anteriormente ninguna comunicación con los inscritos. Esta evaluación proporcionará nueva información sobre si el correo electrónico es un canal de comunicación eficaz con los participantes en el programa.

Accionable: Los resultados informarán directamente las acciones/planificaciones futuras para la incorporación de nuevos afiliados y la gestión de la participación de los clientes en general.



Guía: Descripción general del programa

La Descripción General del Programa describe el programa objeto de evaluación, detallando sus objetivos y su Teoría del cambio. Una **Teoría del Cambio** es un documento que expone:

- qué recursos se destinan a un programa (insumos)
- componentes del programa, o qué hace el programa (actividades o estrategias)
- lo que produce el programa (productos)
- qué cambios deseados produce el programa (resultados)
- el impacto deseado a largo plazo de un programa

Una teoría del cambio le ofrece una imagen completa de lo que el programa pretende conseguir y cómo planea hacerlo. Comprender cómo está diseñado un programa y cómo debería funcionar en teoría le ayudará a identificar preguntas de investigación significativas para entender si el programa tiene éxito y cómo.

Por ejemplo:

- **Comprender el impacto del programa:** Si desea evaluar el impacto de un programa de formación para el empleo, su Teoría del Cambio debe definir claramente los resultados específicos que el programa está diseñado para lograr, como el aumento de las tasas de empleo o de los salarios de los participantes. Esta claridad le guiará a la hora de formular preguntas de investigación como: "¿Los participantes consiguen empleos en mayor medida que los no participantes?" y de identificar las fuentes de datos necesarias, como registros de empleo o datos de ingresos.
- **Comprender la ejecución del programa:** Si quiere saber quién participa en su programa y dónde abandonan los participantes, necesita una secuencia detallada de las actividades previstas y los resultados esperados. Por ejemplo, en un programa de educación en línea, su Teoría del Cambio podría describir pasos como la inscripción en el curso, la finalización del módulo y la evaluación final, y resultados como el número de estudiantes que se inscriben y el número de estudiantes que se gradúan. Esto puede ayudarle a identificar preguntas de investigación como "¿En qué módulo es más probable que los participantes abandonen?" y a determinar las fuentes de datos necesarias, como análisis de la plataforma o encuestas a los participantes.

Si está evaluando un programa existente, consulte con el equipo del programa para identificar si ya existe una Teoría del Cambio. Si el programa aún no tiene una Teoría del Cambio, trabaje con el equipo del programa para crear una. Si planea evaluar un nuevo programa o iniciativa, desarrolle una Teoría del Cambio simple para su programa.

Cómo desarrollar una Teoría del Cambio:

Puede encontrar Guía adicional para rellenar su Teoría del Cambio en las diapositivas del curso Sprint "Alcance de una Evaluación".

También le recomendamos esta guía externa si desea leer más sobre el desarrollo de una Teoría del Cambio para su programa: [para el desarrollo de modelos lógicos](#) (Nota: el material está disponible en inglés).

Ejemplo: Resumen del programa

Evaluación del proceso: Programa de Servicios Especiales del Tribunal Municipal

Estos insumos y actividadesdebe conducir a estos productos y resultados a corto plazo....que debería conducir a resultados a largo plazo
<p><u>Insumos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo: 6 meses por cohorte • Presupuesto: Por definir • Recursos físicos: sala de vistas, ubicación de los proveedores de servicios, teléfono • Personal: Tribunal: juez, secretario de actas, alguacil; Fiscal; Defensor público / abogado defensor; Proveedores de servicios. <p><u>Actividades</u></p> <p>Admisión: El individuo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se determina su admisibilidad y se remite al fiscal para su aprobación (por el juez, el fiscal, el abogado de oficio, el abogado particular, los proveedores de servicios, la unidad de salud mental de la policía...). • El fiscal aprueba su participación en el programa • Recibe una visión general del programa por parte del juez/fiscal • Es examinado por los proveedores de servicios • Ha sido aprobado por el proveedor de servicios para participar en el programa • Decide si participa o no en el programa • Promesas en el programa a través de ABC en el registro (por el juez) • Asignación de un gestor de casos (por parte de los proveedores de servicios) <p>Duración del programa: Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir los servicios correspondientes a sus necesidades • Recibir una gestión continua de los casos • Utilizar los servicios • Cumplen los requisitos del programa cada mes (ABC) y reciben un informe de "cumplimiento" del proveedor de servicios. • Completar los requisitos para graduarse 	<p><u>Productos</u></p> <p>Titulados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Graduarse / recibir el certificado de graduación • Completa la entrevista de salida (opcional) <p>Fiscal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Graduados participantes • Recomienda el sobreseimiento de los cargos • Recomienda que se suspendan las tasas, multas y costas judiciales • Recomienda la eliminación de los antecedentes penales cuando proceda <p><u>Resultados a corto plazo</u></p> <p>Tribunal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desestima los cargos • Suspende multas, tasas y costas judiciales • Expurga los expedientes judiciales cuando procede 	<p><u>Resultados a largo plazo</u></p> <p>Titulados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar en las medidas de autosuficiencia autodeclaradas (empleo, vivienda, cupones de alimentos, identificación y documentación, ingresos, asistencia sanitaria). • Mejores resultados de autosuficiencia • Disminución de la reincidencia (cualquier nuevo cargo recibido en los 6 meses/1 año siguientes a la graduación del programa). 	

Validación de los supuestos de la ToC (los supuestos en **negrita** son los principales que deben comprobarse en la evaluación del proceso).

	<ol style="list-style-type: none"> 1. La admisión identifica y remite a todas las personas elegibles (juez, fiscal, abogado de oficio/defensa) 2. La admisión aprueba a todas las personas elegibles (fiscal, proveedor de servicios) 3. El fiscal/juez transmite con precisión la información sobre el programa 4. El cribado identifica con precisión las necesidades de las personas y transmite información sobre los servicios ofrecidos. 5. Los participantes entienden cómo funciona el programa y el ABC que juran cumplir. 6. Los proveedores de servicios asignan un gestor de casos 7. Los proveedores de servicios prestan servicios que responden a las necesidades de los participantes 8. Los proveedores de servicios ofrecen una gestión continua de los casos 9. Los participantes utilizan recursos 10. Los participantes cumplen los requisitos del programa cada mes (ABC) 11. Los proveedores de servicios rellenan un informe de cumplimiento cada mes y lo comparten con el fiscal 12. Los participantes completan los requisitos para graduarse 13. Los proveedores de servicios verifican los requisitos de graduación y los comparten con el fiscal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se presenta el acta de graduación a los graduados 2. El fiscal gradúa a los participantes 3. El fiscal recomienda al tribunal que desestime los cargos, suspenda las multas, tasas y costas judiciales y elimine los antecedentes cuando proceda 4. El tribunal desestima los cargos 5. El tribunal suspende las multas, tasas y costas judiciales 6. El tribunal cancela los antecedentes cuando procede 	<ul style="list-style-type: none"> • Los primeros resultados indican que es cierto
--	---	---	---

Evaluación de impacto: Aprovechamiento de los beneficios de Fresh Bucks

Insumos	Actividades	Productos	Resultados	Impacto
<p>Financiamiento: Recursos financieros para financiar las tarjetas de prestaciones y el funcionamiento de los programas.</p> <p>Personal: Personal administrativo para gestionar la distribución de tarjetas, el servicio al cliente y las relaciones con los proveedores.</p> <p>Asociaciones con minoristas locales: Acuerdos con minoristas que ofrecen comida sana y aceptan la tarjeta de prestaciones.</p> <p>Tecnología: Sistemas de seguimiento del uso de la tarjeta, inscripción y comunicación, incluidos los sistemas de correo electrónico.</p>	<p>Coordinación de asociaciones: Trabajar con los minoristas locales para garantizar que se acepten las tarjetas de prestaciones y promover opciones alimentarias saludables.</p> <p>Actividades de concientización sobre el programa: Actividades generales de divulgación dirigidas a la comunidad en general para dar a conocer el programa a través de los medios de comunicación y las organizaciones comunitarias.</p> <p>Distribución de tarjetas de beneficios: Identificar a los residentes con bajos ingresos que cumplan los requisitos y distribuirles las tarjetas.</p> <p>Incorporación: Información a los nuevos afiliados sobre cómo utilizar la prestación.</p>	<p>Número de tarjetas distribuidas: El número total de tarjetas de prestaciones entregadas a los residentes con derecho a ellas.</p> <p>Tasas de activación: Número de personas que activan su tarjeta de prestaciones.</p> <p>Uso de las tarjetas de prestaciones: Porcentaje de afiliados que utilizan las tarjetas de prestaciones con regularidad (al menos una vez al mes) para comprar alimentos saludables en los comercios participantes.</p> <p>Participación de los minoristas: El número de minoristas que aceptan las tarjetas y ofrecen opciones de comida sana.</p>	<p>Mejor acceso a alimentos saludables: Los residentes con bajos ingresos experimentan un mejor acceso a opciones de alimentos asequibles y saludables a través de los minoristas locales.</p> <p>Mejora de la ingesta nutricional: Los participantes mejoran su dieta comprando alimentos más nutritivos.</p>	<p>Reducción de la inseguridad alimentaria: Reducción a largo plazo de la inseguridad alimentaria entre los residentes con bajos ingresos debido al acceso sostenido a opciones alimentarias asequibles y saludables.</p> <p>Mejoras sanitarias en la comunidad: Como resultado de una mejor nutrición, pueden reducirse los problemas de salud relacionados con la dieta, como la obesidad, la diabetes y las cardiopatías.</p>

<p>Población destinataria: Residentes con bajos ingresos que pueden optar a las tarjetas de prestaciones.</p> <p>Marketing y divulgación: Estrategias de comunicación externa para dar a conocer el programa y fomentar la participación.</p>				
		<p>Supuestos clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los participantes reciben sus tarjetas • Los participantes saben cómo activar y utilizar sus tarjetas de prestaciones • Los participantes recuerdan utilizar sus ventajas • Los participantes pueden encontrar minoristas locales 		

Guía: Resumen de la Evaluación

El Resumen de la Evaluación explica la motivación del equipo para llevar a cabo esta evaluación. Expone, en un lenguaje sencillo, qué quiere aprender de esta evaluación y por qué.

En concreto, tendrá que destacar los componentes de su Teoría del Cambio que examinará su evaluación, y por qué ha elegido esos componentes.

Dado que los proyectos de evaluación disponen de tiempo y recursos limitados, también debe identificar las áreas que quedan fuera del alcance, para que su evaluación se mantenga clara y centrada. Aproveche este momento para asegurarse de que las partes interesadas, como los responsables de programas o departamentos, entiendan las preguntas que responderá en su evaluación y cuáles no.

La elección de lo que se va a evaluar tiene implicaciones para la equidad. Considere cómo priorizar las preguntas de evaluación que se centran en los efectos del programa sobre la equidad. Cuando sea posible, incluya las voces de los residentes en las decisiones clave de la evaluación. Para obtener más recursos sobre cómo garantizar una evaluación equitativa, visite los sitios web de [We All Count](#) y de la [Iniciativa de Evaluación Equitativa](#) (Nota: las páginas están disponibles en inglés).

Lo que quiere aprender le ayudará a determinar el método de evaluación adecuado para su proyecto. Las preguntas a las que quiere dar respuesta guiarán la elección del método de evaluación. Diferentes métodos se adaptan a diferentes tipos de preguntas:

Si quiere saber si un programa, política o iniciativa ha funcionado:

- Debería realizar una **evaluación de impacto**. Las evaluaciones de impacto pueden ayudarle a responder preguntas comparativas como "¿qué opción es mejor?" o "¿qué resultados estamos consiguiendo?". Estas evaluaciones suelen centrarse en comprobar las hipótesis sobre los resultados y el impacto de su Teoría del Cambio.

Si desea informarse sobre la aplicación de un programa, política o iniciativa:

- Deberá realizar una **evaluación del proceso**. Estas evaluaciones suelen centrarse en comprobar los supuestos sobre las entradas, actividades y salidas de su Teoría del Cambio. Las evaluaciones de procesos pueden ayudarle a responder a preguntas como:
 - ¿Qué ocurre realmente en la práctica? ¿Se está implantando un nuevo programa según lo previsto (desde el punto de vista logístico y/o aceptable)?

- ¿Cómo puede mejorarse la aplicación de un programa?
- ¿Recibieron todos los destinatarios lo que se esperaba de ellos? ¿Hubo grupos para los que el programa pareció más o menos prometedor?

Especificación de las dimensiones de la implementación para las evaluaciones de procesos:

Las dimensiones de la implementación proporcionan una forma estructurada de pensar en qué componentes de la implementación de su programa es más importante evaluar. Entre los ejemplos de algunas de las dimensiones se incluyen:

- **Calidad:** ¿En qué medida se ha llevado a cabo bien la intervención?
- **Capacidad de respuesta de los participantes:** ¿Hasta qué punto se implicaron los participantes?
- **Alcance:** ¿Quién recibió realmente la intervención?

Es posible que quiera respuestas a muchas de las preguntas anteriores. Pero cuanto más información busque, más complicada será la evaluación del proceso (es decir, es posible que tenga que recopilar más datos o realizar más análisis). Discuta y priorice estas preguntas y dimensiones con el personal y la dirección del programa.

Recursos para orientar la elección de las preguntas de evaluación:

- [Criterios e instrucciones para utilizar diferentes metodologías](#) (Nota: el material está disponible en inglés):
 - Página 31 - Tabla 2.2 - [Magenta](#)
- [Marcos de aplicación](#) (Nota: el material está disponible en inglés)
- Diapositivas del Sprint "Alcance de una evaluación"

Ejemplo: Resumen de la evaluación

Evaluación del proceso: Programa de Servicios Especiales del Tribunal Municipal

Resumen de la evaluación

Nuestra evaluación pondrá a prueba los supuestos clave de la teoría del cambio del programa, ayudándonos a comprender mejor si el programa PSE está funcionando, cómo y en qué medida. Esta evaluación se centra en los siguientes componentes de la teoría del cambio:

1. **Actividades:** Esta evaluación se centra en dos tipos de actividades:
 - a. Las **actividades de admisión**, que se refieren al conjunto de procesos los que un candidato potencial al programa es identificado e ingresado en el mismo (derivación, consulta, entrevista de admisión, aprobación).
 - b. Las **actividades del programa**, que se refieren a la administración del programa y las actividades de prestación de servicios.

En esta evaluación esperamos validar o cuestionar algunos de los supuestos clave en los que se basa el diseño de las actividades del programa. Comprobaremos si las personas que cumplen los requisitos son remitidas adecuadamente al programa y si las necesidades de los participantes se evalúan con precisión y se transmiten a los proveedores de servicios. Decidimos centrarnos en estos dos tipos de actividades porque creemos que son las más importantes para el éxito del programa: Si los participantes que reúnen los requisitos no son remitidos al programa o (una vez remitidos) no reciben los servicios adecuados a sus necesidades, no esperamos que el programa alcance los resultados deseados.

Llevaremos a cabo una evaluación del proceso para responder a nuestra(s) pregunta(s) de investigación.

Nuestra evaluación del proceso se centrará en las siguientes dimensiones de la aplicación:

- **Fidelidad:** ¿Se ha aplicado el programa según lo previsto?
- **Adaptación:** ¿Qué cambios se introdujeron durante la aplicación?
- **Alcance:** ¿Quién recibió la intervención?
- **Calidad:** ¿Qué tan bien se llevó a cabo la intervención?

Los siguientes componentes del programa están fuera del alcance de esta evaluación:

- En primer lugar, el equipo de evaluación no examinará la experiencia de los participantes durante la duración del programa PSE por motivos de confidencialidad.
- En segundo lugar, la evaluación no realizará entrevistas a los candidatos o participantes en el programa en relación con los temas tratados en las preguntas de investigación.
 - Dichas entrevistas a participantes se considerarían investigación con sujetos humanos que requeriría la aprobación de la Junta de Revisión Institucional (IRB, por sus siglas en inglés), ya que serían de naturaleza más sensible dado el

énfasis en la experiencia del candidato y del participante (en contraposición a los procesos del programa).

- No se dispone de tiempo suficiente para obtener la aprobación del IRB para esta evaluación, ya que las entrevistas con seres humanos suelen requerir un alto nivel de escrutinio.

El equipo de evaluación mitigará estas limitaciones incluyendo preguntas a los informadores clave que se aproximen a las opiniones de los candidatos/participantes.

Evaluación de impacto: Aprovechamiento de los beneficios de Fresh Bucks

Resumen de la Evaluación

A partir de los datos existentes sobre el programa, sabemos que muchos de los participantes que se inscriben en él no acaban utilizando la prestación. También sabemos que el uso de la prestación en las primeras 6-8 semanas del programa es clave para que los inscritos se conviertan en usuarios activos. Estamos interesados en probar formas de aumentar las tasas de uso activo de la prestación entre los nuevos afiliados.

Dentro de la Teoría del Cambio del programa, nuestra evaluación examinará los supuestos subyacentes a los resultados del programa. En concreto,

- ¿Sabían los participantes cómo activar y utilizar sus tarjetas de prestaciones?
- ¿Se acuerdan los participantes de utilizar sus prestaciones?
- ¿Pueden los participantes encontrar minoristas locales que acepten su prestación?

Nuestra hipótesis es que un recordatorio por correo electrónico a los nuevos afiliados podría ayudar a aumentar la utilización de las prestaciones entre los nuevos afiliados. El equipo quiere comprobar si un recordatorio por correo electrónico a los nuevos afiliados con información sobre cómo activar la tarjeta, encontrar comercios y utilizar la prestación repercutirá positivamente en el número de afiliados que utilicen la prestación.

Con las anteriores cohortes de participantes, el equipo del programa recurrió a organizaciones comunitarias para incorporar a los participantes al programa de prestaciones. El equipo está interesado en saber si la comunicación por correo electrónico puede ser una forma más eficiente o eficaz de conseguir que los inscritos activen y utilicen sus prestaciones.

Para responder a nuestra pregunta de investigación, llevaremos a cabo una evaluación de impacto asignando aleatoriamente a la mitad de los participantes inscritos a recibir la comunicación recordatoria por correo electrónico y a la otra mitad a recibir la incorporación estándar.

Esta evaluación no explorará la experiencia de los participantes en el programa ni recopilará información sobre los motivos por los que los participantes en el programa activan o no sus tarjetas o utilizan sus prestaciones. Su objetivo principal es comprobar si un correo electrónico recordatorio puede aumentar las tasas de uso del programa entre los inscritos.

Guía: Preguntas y métodos de investigación

Ahora que sabe lo que quiere aprender a través de su evaluación, puede formular **preguntas de investigación específicas**. Cuanto más específicas sean sus preguntas, más útiles le resultarán para orientar su proceso de investigación. Una vez que haya especificado su(s) pregunta(s) de investigación, elija los métodos de investigación adecuados para responderlas.

Evaluación de impacto

Preguntas de investigación para las evaluaciones de impacto

Las evaluaciones de impacto suelen tener una pregunta de investigación central, que incluye cuatro componentes clave:

1. una referencia específica a una muestra (por ejemplo, alumnos del distrito escolar de la ciudad)
2. un resultado medible (por ejemplo, mejores notas)
3. un plazo realista (por ejemplo, 1 año)
4. un comparador (por ejemplo, acceso a un programa de tutoría)

Estos elementos básicos pueden combinarse en una pregunta de investigación clara: "¿Recibir [opción A] aumenta la [proporción / número / duración] de [muestra] que [medida de resultado], en comparación con [muestra] que/que está expuesta a [opción B]?". Por ejemplo: ¿Los alumnos del distrito escolar de la ciudad obtienen notas más altas después de un año inscritos en un programa de mentores que las que habrían obtenido sin el programa?

Métodos de evaluación de impacto

Existen varios métodos para responder a las preguntas de la evaluación de impacto.

Si es posible aleatorizar a los participantes, usualmente se preferirá optar por **realizar un ensayo controlado aleatorizado** para determinar el impacto de su programa, política o intervención. Si no está seguro de cómo puede aleatorizar a los participantes o le gustaría analizar algunas opciones, póngase en contacto con su tutor.

Si no puede aleatorizar a los participantes, tendrá que realizar un **diseño cuasiexperimental (DCE)**, como un diseño pre-post, de comparación de grupos (diferencia simple), de diferencia en diferencias o de emparejamiento. El supuesto clave de la mayoría de los DCE es que los grupos que se comparan son, de hecho, comparables. Deberá validar los supuestos clave en función del método que utilice, que [puede consultar aquí](#) (Nota: el material está disponible en inglés). Hable con su tutor sobre si puede validar los supuestos clave para una EDC.

Para cualquier método de impacto que elija, asegúrese de especificar la fuente de datos que utilizará para reportar su medida de resultados.

Antes de finalizar tu pregunta de investigación, asegúrate de que sigue siendo: significativa, accionable y novedosa. Piense qué haría si obtuviera resultados positivos, negativos o nulos. Una evaluación debe proporcionar información que puedas utilizar independientemente del resultado.

Recurso adicional para saber cómo utilizar los resultados:

- [Por qué Null no es en vano. Lecciones del Behavioral Insights... | por What Works Cities](#) (Nota: Material disponible en inglés)

Ejemplo: Preguntas y métodos de investigación - Impacto

Evaluación de impacto: Aprovechamiento de los beneficios de Fresh Bucks

Preguntas y métodos de investigación

Pregunta de investigación	¿Es una pregunta de impacto o de proceso?
¿El envío de un correo electrónico recordatorio a los nuevos participantes que aún no han utilizado el programa Fresh Bucks aumenta la proporción de los que utilizan el programa en los 9 días siguientes a la recepción del correo electrónico en comparación con los que no reciben ningún correo electrónico recordatorio?	Impacto

Método de investigación	Descripción de las fuentes de datos	¿A qué preguntas clave dará respuesta?
ECA	Datos sobre el uso de prestaciones por parte de los participantes procedentes de la base de datos Fresh Bucks; Listas de correo electrónico de govDelivery	1

¿Cómo utilizará los resultados de su evaluación?

- En caso afirmativo: Incorporar este proceso de comunicación por correo electrónico a nuestra secuencia de comunicación de incorporación.
- Si es negativo/retroactivo: Debatiremos con las organizaciones comunitarias asociadas qué puede haber influido en los índices de aceptación.
- Si es nulo: Revise el lenguaje del correo electrónico o aumente el número de correos recordatorios y vuelva a realizar la prueba.

Evaluación del proceso

Preguntas de investigación para la evaluación de procesos

A diferencia de las evaluaciones de impacto, las evaluaciones de procesos suelen tener múltiples preguntas de investigación.

Sus preguntas de investigación deben corresponder a las dimensiones de la implementación que ha priorizado. Por ejemplo, si ha priorizado dos dimensiones de la implementación (por ejemplo, fidelidad y calidad), normalmente querrá escribir dos preguntas de investigación específicas, una centrada en cada una de esas dimensiones.

Consulte su Teoría del Cambio para que las preguntas de investigación sean lo más específicas posible y sirvan de guía para la recopilación de datos. Por ejemplo:

Definir claramente los criterios de "éxito" en cada dimensión.

- Si está evaluando la "calidad" de un programa de servicios financieros, ¿qué constituye un programa de alta calidad? ¿Es la experiencia de los participantes, el número de participantes atendidos, los resultados de los participantes o alguna combinación de estas medidas?
- Si está evaluando la "fidelidad" de este programa, defina de antemano qué significa "fidelidad". ¿Cuánto tiempo tiene que pasar cada asesor con cada cliente, y qué temas tienen que tratar, para que "cuenta" como aplicación de la intervención de la forma prevista?
- Esta especificidad le ayudará a orientar el diseño de su investigación indicándole qué datos debe recopilar para responder a sus preguntas de investigación.

Especifique las personas y actividades de su Teoría del Cambio en sus preguntas de investigación.

- Si está evaluando la ejecución de un programa de servicios financieros, puede optar por evaluar la fidelidad con una pregunta como: "¿Completa el personal del programa cada actividad según lo previsto?". Pero examinar las actividades específicas descritas en la Teoría del Cambio puede ayudar a formular una pregunta más específica: *¿Los asesores financieros completan cada paso del nuevo proceso de admisión según lo previsto?*
- Esta especificidad le ayudará a orientar el diseño de su investigación, indicándole a quién debe recabar datos y qué preguntas debe plantearles.

Métodos de evaluación de procesos

Hay varios métodos diferentes que puede utilizar para recoger y analizar datos que respondan a las preguntas de la evaluación de procesos. Elija los métodos en función de cuáles le proporcionarán los datos necesarios para responder a sus preguntas de investigación, y de qué recursos y experiencia dispone para llevar a cabo el método. A continuación describimos algunos de los métodos más comunes, pero si está interesado en utilizar un método de investigación diferente, coméntelo con su tutor.

Entrevistas: Una entrevista es una conversación guiada que puede utilizarse para conocer las ideas, conocimientos, percepciones, opiniones y/o experiencias de los participantes. Hay varios tipos de entrevistas, pero las más habituales son las semiestructuradas. En este tipo de entrevista, los entrevistadores se basan en una guía de entrevista que detalla las preguntas que piensan hacer y el tiempo aproximado que piensan dedicar a cada una. Esta herramienta ayuda a estructurar la conversación, ya que garantiza que se aborden los temas clave de interés y que las entrevistas sean coherentes entre los participantes. Sin embargo, en cualquier momento, los entrevistadores pueden optar por indagar más o hacer preguntas adicionales para descubrir puntos de vista significativos.

Grupos focales: Los grupos focales son debates facilitados en los que intervienen varios participantes. Los grupos focales ayudan a mostrar la amplitud de ideas, conocimientos, percepciones, opiniones y/o experiencias entre los distintos participantes. Los grupos focales se conforman mediante la interacción del grupo. Los moderadores suelen basarse en una guía de grupos focales en la que se detallan las preguntas que van a plantear, pero su función principal es dirigir el debate permitiendo al mismo tiempo la interacción entre los participantes, los debates y el pensamiento creativo colaborativo.

Observaciones: Los investigadores que observan en entornos específicos pueden proporcionar explicaciones sobre patrones y diferencias en los comportamientos que no pueden captarse mediante una entrevista, un grupo focal o un análisis cuantitativo. Las observaciones son apropiadas en unas pocas situaciones: cuando un tema de investigación implica interacciones de las personas en un entorno o contexto físico, cuando las acciones o comportamientos son tan normales o habituales para los participantes que les cuesta transmitirlos con palabras, y/o cuando las normas sociales o las presiones para ajustarse a los comportamientos

esperados hacen inviables las entrevistas o los grupos focales. Los investigadores que realizan observaciones se basan en guías de observación en las que pueden anotar lo que ven y oyen.

Análisis descriptivo de datos administrativos: Los datos administrativos son datos que ya existen en la base de datos de un programa. El análisis de datos administrativos utiliza estos datos existentes para generar una mejor comprensión de un programa o política. Los datos administrativos pueden incluir conjuntos de datos como: informes de asistencia escolar, expedientes judiciales, notas de casos, resultados de inspecciones de vivienda, datos de uso de bicicletas compartidas, datos geocodificados/mapa. Realizar un análisis descriptivo significa responder a algunas preguntas que "describen" el programa mediante estadísticas básicas (¿A cuántas personas sirve el programa? ¿Cuál es su edad media? ¿Dónde viven?) o análisis temático de datos cualitativos (¿Cuáles fueron algunos de los retos más comunes comunicados a los asistentes sociales? ¿En qué materias trabajan con sus tutores?).

- **Nuevos procesos de recolección de datos administrativos:** Si desea utilizar datos administrativos que actualmente no recopila, tendrá que desarrollar un nuevo proceso de recopilación de datos. Es posible que pueda recopilar los datos que necesita de forma sencilla y con relativamente poca tecnología. Por ejemplo, puede pedir al personal del programa que utilice una nueva hoja de cálculo para contabilizar el número de residentes que asisten a un ayuntamiento. En otros casos, podría ajustar la forma en que está recopilando los datos, por ejemplo, añadiendo un nuevo campo a una base de datos que ya mantiene. Por ejemplo, podría añadir algunas preguntas demográficas nuevas a un formulario de admisión ya existente. En el caso más complejo, puede que desee trabajar con su departamento de TI para desarrollar una nueva base de datos (es decir, un Sistema de Información de Gestión).

Encuestas: Aunque las encuestas pueden utilizarse para recopilar datos cualitativos (por ejemplo, en respuestas libres), suelen recoger puntos de datos cuantitativos (por ejemplo, satisfacción en una escala de Likert, comportamientos autoinformados). Las encuestas permiten recopilar datos de muchos participantes y no suelen requerir una gran inversión de tiempo por parte de los facilitadores. Sin embargo, requieren un diseño cuidadoso de las preguntas y pueden implicar esfuerzos significativos de reclutamiento para asegurarse de recibir suficientes respuestas de una muestra representativa de la población objetivo. Las encuestas suelen proporcionar información menos detallada que una entrevista o un grupo

de discusión, pero pueden recopilar datos de un mayor número o variedad de encuestados.

Para cualquier método de proceso que elija, asegúrese de describir el método y las fuentes de datos que utilizará. Esto debe incluir datos específicos sobre a quién te dirigirás y de cuántas personas recopilarás datos, o qué fuentes de datos específicas utilizarás. Relaciona cada fuente de datos con tus preguntas de investigación para asegurarte de que estás recopilando y analizando datos para responder a todas tus preguntas. Tenga en cuenta que un método de investigación puede proporcionar respuestas a varias preguntas de investigación, mientras que a veces tendrá que combinar los resultados de varios métodos para responder a una sola pregunta de investigación.

Antes de finalizar su pregunta de investigación, compruebe que sigue siendo: significativa, procesable y novedosa. Considere cómo utilizará los resultados de la evaluación para informar la toma de decisiones del programa.

Ejemplo: Preguntas y métodos de investigación - Proceso

Evaluación del proceso: Programa de Servicios Especiales del Tribunal Municipal

Preguntas y métodos de investigación

En el siguiente cuadro figuran las preguntas de investigación basadas en nuestra Teoría del Cambio y cómo pensamos responder a cada una de ellas.

Preguntas de investigación <ul style="list-style-type: none"> Subpreguntas (si procede) 	¿Es una pregunta de impacto o de proceso?
PI 1: ¿Cómo funciona el proceso de identificación y derivación? <ul style="list-style-type: none"> Subpregunta 1: ¿Cómo se identifica a los acusados afectados por un problema relevante para el PSE? Subpregunta 2: ¿Cómo se determina si un acusado es un buen candidato para el PSE? 	Proceso
PI 2: ¿Qué acusados remitidos entran en el programa? <ul style="list-style-type: none"> Subpregunta 1: ¿Qué acusados remitidos son aprobados por el fiscal? ¿Qué acusados son rechazados? Subpregunta 2: ¿Qué acusados son aprobados por el proveedor de servicios principal? ¿Qué acusados son rechazados? 	Proceso
PI 3: ¿Cómo satisfacen los servicios ofrecidos las necesidades de los candidatos al programa? <ul style="list-style-type: none"> Subpregunta 1: ¿Los proveedores de servicios actuales son capaces de satisfacer las necesidades de servicio expresadas por los candidatos durante la entrevista de admisión? Subpregunta 2: ¿Puede el PSE influir en los resultados de autosuficiencia de los participantes a través de la prestación de servicios? Subpregunta 3: ¿Cómo encaja el PSE en el ecosistema más amplio de la prestación de servicios? 	Proceso
PI 4: ¿Cómo se gestiona el programa?	Proceso

Método de investigación	Descripción de la fuente de datos	¿A qué preguntas clave dará respuesta?
Análisis descriptivo de datos	Análisis sobre la aprobación de candidatos a PSE, utilizando las siguientes fuentes de datos: <ul style="list-style-type: none"> Hoja mensual de remisión de PSE de la Fiscalía El resumen mensual de admisión del Proveedor Principal de Servicios (PPS) La hoja de llamadas mensual del PSE 	PI 2 (2.1 y 2.2), 3 (3.2)

Análisis descriptivo de datos	Análisis de las necesidades de servicios de los candidatos a PSE, utilizando las siguientes fuentes de datos: <ul style="list-style-type: none"> • Resumen mensual de las necesidades de servicio del PPS • Folletos del programa PPS 	PI 3 (3.1)
Entrevistas	Entrevistas con 15 profesionales del sistema de justicia penal y de organizaciones sin fines de lucro que trabajan o han trabajado con el PSE.	Todas las preguntas de investigación
Observaciones	Observaciones de 7 comparecencias ante el Tribunal Municipal de Pinebrook	PI 1 (1.1 y 1.2)

Utilizaremos los resultados de esta evaluación para ofrecer recomendaciones al equipo del programa PSE sobre cómo está funcionando actualmente el programa en la práctica, y las oportunidades de aumentar el impacto del programa mediante cambios o modificaciones de las actividades.

Guía: Planificación de métodos de investigación

Una vez que haya elegido los métodos de investigación, desarrolle un plan detallado para guiar su investigación. Para cada método de investigación, necesitarás un **plan de evaluación completo**: para ello, responde a las preguntas de la sección "Planificación del método de investigación" de la plantilla del plan de evaluación.

Para algunos métodos, también puede necesitar materiales adicionales, como guías de entrevista, formularios de consentimiento o materiales de reclutamiento. Consulta la tabla siguiente para saber qué necesitas para cada método de investigación que planeas utilizar. Si tiene alguna pregunta durante la planificación de sus métodos de investigación, póngase en contacto con su tutor.

Método de investigación	Lo que necesita para planificar y ejecutar este método	Recursos que debe leer antes de completar su plan de evaluación
Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de evaluación completo, que incluya <ul style="list-style-type: none"> ○ Muestra: Quién participará en las entrevistas ○ Plan de contratación: Cómo llegar a los entrevistados ○ Plan de análisis: Un plan para organizar los datos que recibas de modo que estén listos para el análisis. ○ Plan ético y de mitigación de riesgos ● Guía para la entrevista: Un plan para llevar a cabo la entrevista, incluidas las preguntas de la entrevista. ● Consentimiento informado: Formulario firmado por los participantes en el que dan su consentimiento para participar en las entrevistas. ● (opcional) Materiales de captación: Copia del correo electrónico, folletos, mensajes de texto u 	<p>Guía de investigación cualitativa de Code for America (Nota: Material disponible en inglés).</p> <p>Diapositivas del curso - Sesión 2 (Recogida de datos cualitativos)</p> <p>Recurso del curso: Guía de la</p>

Método de investigación	Lo que necesita para planificar y ejecutar este método	Recursos que debe leer antes de completar su plan de evaluación
	<p>otros materiales que vaya a utilizar para captar participantes.</p>	<p>entrevista en la ciudad</p>
Grupos focales	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de evaluación completo, que incluya <ul style="list-style-type: none"> ○ Muestra: Quién participará en los grupos focales ○ Plan de captación: Cómo llegar a los participantes en los grupos de discusión ○ Plan de análisis: Un plan para organizar los datos que recibas de modo que estén listos para el análisis. ○ Plan ético y de mitigación de riesgos ● Guía de debate del grupo focal: Un plan para llevar a cabo el grupo de discusión, incluidas las preguntas para el debate. ● Consentimiento informado: Formulario firmado por los participantes en el que dan su consentimiento para participar en el grupo de discusión. ● (opcional) Materiales de captación: Copia del correo electrónico, folletos, mensajes de texto u otros materiales que vaya a utilizar para captar participantes. 	<p>Guía de investigación cualitativa de Code for America (Nota: Material disponible en inglés).</p> <p>Diapositivas del curso - Sesión 2 (Recogida de datos cualitativos)</p>
Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de evaluación completo, que incluya <ul style="list-style-type: none"> ○ Muestra: Quién o qué será observado ○ Plan de análisis: Un plan para organizar los datos que recibas de modo que estén listos para el análisis. ○ Plan ético y de mitigación de riesgos ● Guía de observación: Una guía para observadores sobre qué buscar y qué información incluir. 	<p>Guía de investigación cualitativa de Code for America (Nota: Material disponible en inglés).</p> <p>Diapositivas del curso - Sesión 2</p>

Método de investigación	Lo que necesita para planificar y ejecutar este método	Recursos que debe leer antes de completar su plan de evaluación
		<p>(Recogida de datos cualitativos)</p> <p>Recurso del curso: Guía de observación de la ciudad</p>
Encuesta	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de evaluación completo, que incluya <ul style="list-style-type: none"> ○ Muestra: Quién participará en la encuesta ○ Plan de captación: Cómo llegar a los participantes en la encuesta ○ Plan de análisis: Un plan detallado para analizar los datos de cada pregunta de la encuesta. ○ Plan ético y de reducción de riesgos ● Cuestionario de la encuesta: Preguntas que formulará a los encuestados, incluida la recogida del consentimiento informado. ● (opcional) Materiales de captación: Copia del correo electrónico, folletos, mensajes de texto u otros materiales que vaya a utilizar para captar participantes. 	<p>Recurso REL Creación de encuestas eficaces: Buenas prácticas en el encuestas (Nota: material disponible en inglés).</p>
Análisis descriptivo de datos administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de evaluación completo, que incluya <ul style="list-style-type: none"> ○ Biografía de los datos: descripción de las fuentes de datos, cómo se recogieron, variables incluidas y posibles limitaciones. ○ Plan de análisis: Plan para analizar los datos y comunicar los resultados. 	<p>Análisis de datos administrativos - The Lab (Nota: material disponible en inglés).</p>
Ensayo controlado aleatorio (ECA)	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de ejecución y análisis del ensayo, que incluya <ul style="list-style-type: none"> ○ Población y muestra ○ Grupo(s) de comparación ○ Plan de aleatorización ○ Medida de los resultados 	<p>El Inventario del Experimentador (Nota: Material disponible en inglés).</p>

Método de investigación	Lo que necesita para planificar y ejecutar este método	Recursos que debe leer antes de completar su plan de evaluación
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vinculación de la tarea con el resultado ○ Validez interna ○ Cálculos de potencia ○ Descripción de las fuentes de datos ○ Plan de análisis ○ Plan de reducción de riesgos ○ Plan de aplicación 	
Cuasi-diseño experimental (DCE)	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de ejecución y análisis del ensayo (véase más arriba) 	El Inventario del Experimentador (Nota: material disponible en inglés).

Guía: Cronograma

En el cronograma de evaluación creará un plan detallado para su evaluación, con tareas específicas y plazos. El calendario le ayudará a mantener la evaluación en el buen camino y a garantizar que todos los pasos necesarios se Completon a tiempo.

Las tareas que incluya variarán en función de los tipos de métodos de recopilación de datos que piense utilizar, como entrevistas, grupos de discusión, análisis de datos descriptivos, encuestas o ensayos controlados aleatorizados (ECA).

A medida que construyas tu cronograma, tendrás que planificar qué tiene que ocurrir y cuándo. Asigna a cada tarea un responsable, especificando quién la llevará a cabo y cuándo. Un plan de trabajo bien organizado garantizará una coordinación clara de todas las partes implicadas.

- **Garantice la participación de las partes interesadas:** Hable con las partes interesadas desde el principio sobre sus planes de evaluación, lo que espera que aporten y cualquier idea o preocupación que puedan tener. Es importante que todos comprendan el valor de su participación y se comprometan con el proceso.
- **Confirme los planes de recogida de datos:** Como parte de su plan de ejecución, incorpore puntos de verificación para asegurarse de que sus datos se están recopilando según lo previsto e incluyen toda la información necesaria. Esto le ayudará a evitar lagunas en su análisis posterior.
- **Considere y mitigue los riesgos de implementación:** Anticipe los riesgos específicos que podrían afectar a su evaluación e incluya estrategias en su plan para mitigarlos. Esto podría evitar que se produzcan problemas, detectarlos y solucionarlos rápidamente, o documentar cualquier dificultad para aprender de ella en futuras intervenciones.

Si se tienen en cuenta estas consideraciones, el calendario servirá de guía exhaustiva para la evaluación y contribuirá a garantizar su éxito de principio a fin.

Ejemplo: Cronograma

Evaluación del proceso: Programa de Servicios Especiales del Tribunal Municipal

Actividad	Propietario	Plazo	Estado
Línea de trabajo: Planificación de la evaluación	Leslie (Jefe de proyecto)	01-13-2023	Completo
Desarrollar/refinar la Teoría del Cambio con el equipo de la PSE	Leslie (Jefe de proyecto)	01-01-2023	Completo
Plan de evaluación completo	Leslie (Jefe de proyecto)	01-10-2023	Completo
Revisar el plan de evaluación con el equipo de PSE y otras partes interesadas clave.	Leslie (Jefe de proyecto)	01-13-2023	Completo
Línea de trabajo: Observaciones	Leslie (Jefe de proyecto)	03-17-2023	
Observaciones: Crear una guía de observación	Leslie (Jefe de proyecto)	01-13-2023	En curso
Observaciones: Coordinar con el Juzgado Municipal el acceso a la población a observar.	Tom (miembro del equipo del proyecto)	01-20-2023	
Observaciones: Realizar observación/es y registrar los datos	Abril (miembro del equipo del proyecto)	02-24-2023	
Observaciones: Analizar los datos	Abril (miembro del equipo del proyecto)	03-10-2023	
Observaciones: Informe de resultados	Leslie (Jefe de proyecto)	03-17-2023	
Línea de trabajo: Entrevistas	Leslie (Jefe de proyecto)	04-28-2023	
Entrevista: Crear guía	Leslie (Jefe de proyecto)	02-10-2023	En curso
Entrevista: Crear un plan y material de contratación	Leslie (Jefe de proyecto)	02-24-2023	En curso
Entrevista: Inicio de la contratación	Tom (miembro del equipo del proyecto)	02-27-2023	
Entrevista: Contratación completa	Tom (miembro del equipo del proyecto)	03-10-2023	
Entrevista: Enviar comunicaciones sobre las sesiones	Tom (miembro del equipo del proyecto)	03-13-2023	
Entrevista: Realización de sesiones	Abril (miembro del equipo del proyecto)	04-07-2023	
Entrevista: Análisis cualitativo	Abril (miembro del equipo del proyecto)	04-21-2023	
Entrevista: Resultados del informe	Leslie (Jefe de proyecto)	04-28-2023	
Línea de trabajo: Análisis descriptivo de datos	Abril (miembro del equipo del proyecto)	06-02-2023	

Actividad	Propietario	Plazo	Estado
Aprobación de candidatos a PSE: Solicitud de datos para análisis	Tom (miembro del equipo del proyecto)	05-05-2023	
Resumen de las necesidades de servicio de los candidatos a PSE: Solicitud de datos para análisis	Tom (miembro del equipo del proyecto)	05-05-2023	
Aprobación de candidatos a PSE: Limpieza y análisis de datos	Abril (miembro del equipo del proyecto)	05-26-2023	
Resumen de las necesidades de servicio del candidato a PSE: Limpiar y analizar datos	Abril (miembro del equipo del proyecto)	06-02-2023	
Aprobación de candidatos a PSE: Resultados del informe	Abril (miembro del equipo del proyecto)	06-02-2023	
Resumen de las necesidades de servicio de los candidatos a PSE: Conclusiones del informe	Abril (miembro del equipo del proyecto)	06-02-2023	
Línea de trabajo: Informe final y presentaciones	Leslie (Jefe de proyecto)	07-17-2023	
Esbozar el informe final, consolidando los resultados de la investigación observacional, las entrevistas y el análisis descriptivo de los datos.	Leslie (Jefe de proyecto)	06-09-2023	
Redactar el contenido del informe final, incluidas las recomendaciones	Abril (miembro del equipo del proyecto) y Tom (miembro del equipo del proyecto)	06-23-2023	
Reunirse con el equipo de PSE para revisar los resultados iniciales y recibir comentarios.	Leslie (Jefe de proyecto)	06-27-2023	
Finalizar el informe	Leslie (Jefe de proyecto)	07-11-2023	
Preparar y presentar las conclusiones y recomendaciones a los dirigentes de la ciudad.	Leslie (Jefe de proyecto)	07-17-2023	

APÉNDICE: Guías adicionales sobre métodos de investigación

[Guía para la realización de grupos focales](#)

[Consejos para llevar a cabo una investigación observacional](#)

[Diseño de encuestas eficaces](#)

[Análisis descriptivo de datos: Consideraciones para la recogida de nuevos datos](#)

[Elegir entre ensayos controlados aleatorios \(ECA\) y diseños cuasi experimentales \(DCE\)](#)

Guía para la realización de grupos focales

Los grupos focales son métodos eficaces para recabar información detallada directamente de los participantes. Si vas a organizar grupos focales, tendrás que preparar tres cosas:

- **Muestra y plan de reclutamiento:** Quién participará en el grupo o grupos de discusión y cómo llegará a ellos:
- **Realización de las sesiones:** Un plan para la realización de los grupos focales y una guía para los grupos focales.
- **Plan de análisis:** Un plan para organizar los datos que recibas de modo que estén listos para el análisis.

Quién participará en el grupo o grupos de discusión y cómo llegará a ellos:

- **Esboza a quién te gustaría escuchar:** Asegúrate de que llegas a las personas más adecuadas para responder a las preguntas de tu investigación. Define criterios claros sobre quién puede participar en un grupo de discusión (por ejemplo, los participantes en un determinado programa) y quién quedará excluido (por ejemplo, las personas que hayan asistido previamente a una reunión municipal). A veces, es posible que desee dirigirse a varios grupos de personas (por ejemplo, estudiantes y profesores o trabajadores y pacientes de un hospital) para obtener una imagen más completa del tema que está investigando. En esos casos, puede tener criterios de inclusión y exclusión para cada subgrupo.

Una regla general es realizar entre 3 y 5 grupos focales e incluir entre 3 y 8 participantes por grupo. Sin embargo, depende mucho de la pregunta de investigación y de a quién se quiera escuchar. Debe dividir el tamaño total de la muestra en objetivos para cada subgrupo (por ejemplo, 18 participantes con al menos 6 mujeres y 6 personas que hayan terminado el programa).

- **Esboce cómo creará los grupos:** Una de las razones por las que puede haber elegido grupos de discusión es para ver cómo interactúan los participantes entre sí. Por este motivo, es importante establecer no sólo quién participará en los grupos focales en total, sino también cómo se agruparán los participantes en función de los tipos de interacción que se deseen observar. Por ejemplo, supongamos que desea recopilar datos de miembros del personal del departamento con una amplia gama de años de experiencia. Podría ser beneficioso tener grupos de discusión mixtos o grupos de discusión de personal con niveles similares de experiencia.
- **Describa cómo llegará a ellos:** Puede que tenga que ponerse en contacto con los participantes directamente o a través de anuncios. En otros casos, puede identificar a socios que tengan relaciones de confianza con posibles participantes y pedirles que se pongan en contacto con ellos en su nombre. Debido a que existe la posibilidad de que no todas las personas reclutadas se presenten, se recomienda reclutar entre un 20 y un 50% más del número de participantes que tienen como objetivo. Recuerde que la forma en que reclute a los participantes afectará a quién está representado en su muestra (por ejemplo, si el personal del programa recluta a los participantes, debe ser transparente en cuanto a que su muestra probablemente subrepresentará las opiniones de los participantes que están desconectados del personal del programa).
- **Facilite la participación:** Por último, piense en cómo puede facilitar al máximo, desde el punto de vista práctico, la participación de las personas en los grupos de discusión. Ofrecer una compensación es una buena práctica y puede ayudar a superar las barreras económicas a la participación. Asimismo, considere factores como la hora y el día en que se celebrarán los grupos focales y si sería útil proporcionar servicios de guardería o transporte. Los grupos de discusión virtuales también pueden ser más accesibles. Es fundamental hacer esta planificación de antemano para

asegurarse de que la muestra representa a las personas que desea. Por ejemplo, si no proporciona servicios de guardería, puede excluir inadvertidamente de la muestra a las madres solteras.

Cómo llevará a cabo el grupo de discusión:

También es importante pensar y establecer la logística exacta de cómo se llevarán a cabo los grupos focales. Tenga en cuenta aspectos logísticos como:

- ¿Quién facilitará el grupo de discusión?
- ¿Cuánto durarán los grupos de discusión? Una buena regla general es que cada grupo de discusión dure entre 45 y 90 minutos.
- ¿Serán presenciales o virtuales?
- ¿Piensas tomar notas escritas, grabar la conversación o hacer ambas cosas?
- ¿Cuáles son las relaciones entre los participantes y el moderador o moderadores? ¿Cuáles son las dinámicas de poder en juego? ¿Cómo perciben los participantes a los moderadores?
 - Por ejemplo, debe tener en cuenta si los recopiladores de datos son del mismo sexo, raza y/o hablan el mismo idioma que los participantes. Ser intencionado y claro sobre esta relación le permitirá identificar posibles problemas éticos (por ejemplo, si el moderador tiene un poder significativo sobre los participantes, como su jefe directo, es posible que el participante no se sienta cómodo hablando libremente al interactuar con otros empleadores como parte de un grupo de discusión) y limitaciones a los tipos de información que podría recibir (por ejemplo, es posible que un participante no discuta abiertamente la información con una persona ajena presente como lo haría en un grupo de miembros de su comunidad).

Responder a estas preguntas con antelación puede garantizar que no se encuentre con ningún contratiempo inesperado en medio de un grupo de discusión.

Cómo defenderá los principios de ética y equidad:

La necesidad de recabar el consentimiento de los participantes varía de una ciudad a otra. Pero, como regla general, debe recabar el consentimiento

informado de cualquier persona a la que entreviste y a la que se pida que hable de sus experiencias (en lugar de preguntas sobre hechos que puedan conocer en el ejercicio de su profesión).

Si necesita recabar el consentimiento, defina de antemano cómo lo hará. Dependiendo de quiénes sean los participantes, puede que necesites que firmen un formulario de consentimiento en el que se les informe de los detalles de los grupos focales, de cómo se tratarán sus datos e información personal y de sus derechos como posibles participantes. Es importante tener en cuenta que en un grupo focal no se puede garantizar la confidencialidad, ya que otros participantes podrían compartir lo que oyen. Recuérдалo a los participantes con antelación. En otros casos, puede cubrir verbalmente estos puntos y obtener una confirmación verbal antes de iniciar el grupo focal.

Recuerde tener siempre en cuenta los riesgos específicos derivados de la identidad, el estatus o el papel de los participantes (por ejemplo, si los participantes son menores) o del contexto y el tema de la entrevista (por ejemplo, si está tratando un tema delicado o perturbador).

Por último, una de las formas de hacer que los grupos focales sean más equitativos es compartir con los participantes lo que se ha aprendido y cómo se ha utilizado. Compartir los datos con quienes los proporcionaron es una forma estupenda de centrar sus experiencias e implicarlos aún más en la investigación.

Elaboración de una guía para grupos focales:

Ha llegado el momento de redactar las preguntas del grupo de discusión. Empieza reflexionando sobre tus preguntas de investigación y, a continuación, haz una lluvia de ideas sobre los temas generales que quieres tratar. Debajo de cada tema, haz una lista de preguntas y sondeos sobre los que te gustaría saber más. Una vez hecha la lista, haz una pausa y reflexiona. Para cada pregunta, pregúntate: "¿Me ayuda este tema a responder a mi pregunta principal de investigación?". Cuando realices grupos de discusión, es importante que seas conciso y selectivo. Céntrate en las preguntas más relevantes para poder responderlas a tiempo. Programa al menos 10 minutos por pregunta (potencialmente mucho más) para permitir un debate útil y las aportaciones de todos los participantes.

Una vez que tenga una lista sólida de preguntas para el grupo de discusión, añada indicadores sobre el tiempo que se tardará en responder a cada una de ellas. Compruebe que puede abarcarlo todo en el tiempo de que dispone. También puede resultarte útil incluir instrucciones para el moderador, a fin de facilitarle al máximo la tarea (por ejemplo, "entrega a los participantes los materiales para que los revisen"). Considera la posibilidad de marcar en la propia guía si una pregunta es obligatoria u opcional. Esto puede ayudar al moderador a asegurarse de que cubre todo lo necesario sin sentir que tiene que apresurar al grupo con cada pregunta. Pide a un colega que lea la guía y señale las preguntas confusas o ambiguas.

Acuérdate:

- No haga preguntas individuales a los miembros del grupo. Evite caer en el "modo entrevista". Los participantes deben debatir los temas en grupo.
- Evite las preguntas cerradas (por ejemplo, "¿Le gustó el programa?" podría responderse con un sí o un no. En su lugar, puede preguntar: "Describa su experiencia general en el programa").
- Evite las preguntas capciosas (por ejemplo, "El programa le ha ayudado, ¿verdad?").
- Utiliza la guía sólo como eso: ¡una guía! Desvíate de la guía tanto o tan poco como necesites.

Cómo organizar grupos de discusión eficaces:

Antes de iniciar un grupo de discusión, debes

- Empiece saludando a los participantes, agradeciéndoles su tiempo y pidiéndoles que se presenten (puede pedirles que respondan a un sencillo ejercicio para romper el hielo como parte de su presentación). Presente la institución u organización a la que está afiliado y hable de su función dentro de ella.
- Antes de empezar, explique la finalidad del grupo de discusión y asegúrese de que los participantes han dado su consentimiento consciente para participar.
- Asegúrese de realizar los grupos de discusión en un lugar tranquilo y cómodo para los participantes.
- Establezca reglas básicas como: 1) Un orador cada vez y nada de conversaciones paralelas. Si organizas un grupo de discusión virtual, pide a los participantes que utilicen la función de mano alzada o chat. 2)

Aceptación de todos los puntos de vista; los disidentes son bienvenidos. 3) Todos deben participar; nadie debe dominar la conversación ni censurar a los demás.

Durante el grupo de discusión:

- Anota y recuerda los nombres de los participantes para dirigirte a ellos directamente si es necesario (por ejemplo, si alguien está callado).
- Fomente el debate y la discusión entre los participantes y absténgase de interrumpir o hablar demasiado.
- Concéntrese en escuchar y demostrar que está escuchando.
- Gestionar eficazmente una serie de dinámicas de grupo. Sea paciente y permita que el grupo siga su propio estilo. Cuando los participantes se muestran relajados y respetuosos entre sí, también significa que el moderador debe ser capaz de gestionar una dinámica difícil (por ejemplo, si la gente se enfada, reconocer sus emociones, hacer hincapié en el valor de tener opiniones diversas y tomar un descanso si es necesario).
- Asegúrese de que todo el mundo es escuchado y se siente valorado. Fíjese en quién no participa y llévelo a la conversación en lugar de centrarse únicamente en los participantes dominantes.
 - Puedes hacer que los participantes se sientan validados utilizando un lenguaje consciente (por ejemplo, "suena como XYZ...") y repitiéndoles lo que han dicho.
 - Evite hacer preguntas a participantes individuales.
- Guárdese sus opiniones y sentimientos personales y adopte una expresión facial, un tono y un lenguaje neutros.
- Tome notas que incluyan 1) Descripción del entorno y de los participantes, 2) Nombres de las personas y sus respuestas (es decir, citas), 3) Observaciones sobre el estado de ánimo de los participantes, señales no verbales y preguntas para futuras entrevistas y grupos de discusión.
- Si organiza un grupo de discusión virtual, prevea problemas técnicos y sea paciente.
- Si se trata de un grupo de discusión virtual, considere la posibilidad de utilizar herramientas en línea como Miro o salas de debate.

Al final del grupo de discusión:

- Vuelva a dar las gracias a los participantes, explique los pasos siguientes (por ejemplo, que recibirán un correo electrónico o alguna compensación) y repase cómo se utilizarán los datos (y cómo se compartirán con ellos).

- Dé a los participantes la oportunidad de compartir preguntas, preocupaciones u observaciones adicionales.

Crear un plan para organizar los datos que reciba, de modo que estén listos para el análisis:

Cuando elabore el plan de un grupo de discusión, piense también en cómo va a analizar los datos. Al final de los grupos focales, normalmente tendrá una carpeta de notas y/o transcripciones. Convertir esos documentos en información útil requiere un análisis estructurado.

Hay muchas formas de organizar los datos para que estén listos para el análisis. Un método habitual consiste en elaborar con antelación un [marco sencillo](#) en una hoja de cálculo. Este marco debe tener una fila para cada grupo y columnas para cada uno de los temas clave en los que quieras centrarte. Digamos que en su estudio quería conocer la "experiencia de los participantes", así que les hizo varias preguntas sobre lo que les gustaba o no del programa. A medida que leas las notas de cada grupo de discusión, puedes añadir notas sobre lo que la gente dijo sobre su experiencia en la columna "experiencia del participante" de tu hoja de cálculo. Una vez que haya leído todas las notas de un grupo de discusión, ya habrá resumido las conclusiones de ese grupo sobre cada uno de los temas que quería tratar. Es una buena práctica que más de una persona de tu equipo lleve a cabo este proceso de forma independiente.

Cuando llegue el momento de realizar el análisis, podrás revisar el marco organizado y reunirte con tu equipo para realizar el análisis. Hay varias formas de hacerlo, pero una habitual es identificar los temas clave para generar una lista final de conclusiones.

Si está realizando un gran número de grupos focales o se centra en temas complicados, es posible que desee utilizar un software como NVivo para realizar un seguimiento de los datos y facilitar su análisis. Sin embargo, este tipo de software no suele ser necesario a menos que esté recopilando una gran cantidad de datos.

Consejos para llevar a cabo una investigación observacional

Las observaciones, o investigación observacional, brindan una oportunidad única para observar directamente a las personas y los procesos, aprender cómo funcionan las cosas en la práctica y proporcionarle valiosos conocimientos que no puede obtener mediante entrevistas o encuestas.

Realizar una investigación observacional también puede resultar abrumador al principio. Es importante planificar con antelación lo que se quiere observar, organizar cómo se tomarán notas y se transmitirá la información, y asegurarse de que los observadores están de acuerdo.

Sigue los siguientes pasos para organizar y planificar tus observaciones:

- **Esboce el propósito de sus observaciones:** Debe desarrollar criterios claros sobre a quién y qué va a observar (por ejemplo, si quiere entender por qué la gente no se compromete con un centro de empleo, puede elegir observar a cualquiera que entre en la oficina un día determinado, y luego seguir sus interacciones y actividades mientras esté allí).
- **Elija un lugar de observación:** Las observaciones dependen mucho del contexto, por lo que debe asegurarse de que el lugar y el momento elegidos le permiten observar a las personas que más le interesan (por ejemplo, si hay un centro de empleo en cada barrio pero sólo va a observar uno, es importante tener en cuenta cómo afectará esa elección a las personas sobre las que recopile datos). Una vez elegido el lugar, es posible que tenga que obtener permiso para realizar allí sus observaciones.
- **Determine el grado de implicación del observador en el proceso:** En algunos casos, los observadores se desentienden por completo de la situación y no interactúan en absoluto con las personas a las que observan. En otros, pueden hablar con los participantes e incluso hacerles preguntas sobre su experiencia y sobre la actividad que estén realizando. Puedes elegir ser un:
 - **Participante completo:** el investigador participa en las mismas actividades e interacciones que los participantes y oculta su papel de observador.

- **Participante como observador:** se deja clara la condición de observador del investigador, pero este puede participar en las actividades.
 - **Observador como participante:** el investigador observa de la forma más discreta posible, pero a veces puede participar en algunas actividades.
 - **Observador completo:** el investigador se desvincula de cualquier compromiso y no suele ser conocido por las personas a las que observa.
- **Planifica la logística:** Antes de realizar cualquier observación, plantéate preguntas como: ¿Habrá más de un observador? En caso afirmativo, ¿adoptarán todos el mismo papel o variará? ¿Cómo se tomarán las notas?
 - **Garantizar un proceso de observación ético:** La necesidad de recabar el consentimiento de las personas a las que observas depende del contexto de la observación y del papel que asumas como observador/participante. En algunos casos, puedes optar por ser abierto sobre tu papel de observador. Como regla general, siempre debes recabar el consentimiento informado de cualquier persona con la que hayas mantenido una conversación y planees citar directamente (aunque sea de forma anónima). Recuerda tener siempre en cuenta los riesgos derivados de las identidades, estatus o funciones de tus participantes (por ejemplo, si son menores de edad) o del contexto y el tema de tu observación (por ejemplo, si estás observando una sala de hospital, puedes conocer información sanitaria privada de los participantes).
 - **Haz una guía de observación:** Una guía de observación es un lugar donde puedes tomar notas para registrar lo que observas. Las guías de observación suelen estar estructuradas con preguntas cerradas, casillas de verificación o espacios específicos para texto de respuesta libre u observaciones adicionales. El objetivo de esta estructura es facilitar al observador la recopilación de datos relevantes. Las notas deben ser pertinentes para las preguntas de la investigación, inclusivas y lo más detalladas posible, incluido el registro de detalles sobre el entorno. Un buen ejercicio consiste en trazar un mapa del escenario social y físico que se está observando y contar métricas específicas (por ejemplo, el número de residentes en la sala de espera, el número de llamadas que recibió la oficina durante la observación, etc.).

Diseño de encuestas eficaces

Las encuestas permiten recopilar información de un amplio grupo de personas. Para sacar el máximo partido de una encuesta, asegúrate de que llegas a las personas adecuadas, adopta un enfoque ético en la recogida de información y diseña cuidadosamente las preguntas de la encuesta.

Planifique a quién va a encuestar y cómo va a llegar a ellos

- **Identifique a las personas a las que desea encuestar:** elabore criterios claros que indiquen a quién va a encuestar y el número de encuestas que va a realizar. Asegúrese de que la muestra de personas que va a encuestar es representativa de su población de interés en cuanto a características relevantes (por ejemplo, demográficas) y tome nota de los grupos que quedarán fuera de su recopilación de datos.
- **Elija un medio:** Las encuestas suelen ser digitales (por ejemplo, utilizando plataformas como Qualtrics, Formularios de Google o SurveyMonkey) y se entregan en línea (por ejemplo, por correo electrónico o a personas que hacen clic en un anuncio). Sin embargo, las encuestas también pueden realizarse en persona, por teléfono o por correo. Las encuestas en persona suelen lograr un alto índice de respuesta y pueden ser especialmente eficaces si la muestra objetivo es difícil de alcanzar, sobre todo cuando la encuesta está integrada en otro proceso (por ejemplo, la admisión al programa) o la persona que administra la encuesta es alguien que el participante conoce y en quien confía (por ejemplo, el personal del programa). El uso de métodos de encuesta en línea puede ser útil si se quiere llegar a un grupo muy grande de personas.
- **Describe cómo llegarás a los participantes:** Tendrás que enviar la encuesta a los participantes o integrarla en algún proceso con el que ya estén interactuando. Suele ser útil trabajar con un socio que pueda facilitarte una lista de contactos de las personas a las que te gustaría encuestar o que pueda encuestar a los participantes en tu nombre. A menudo, cuanto más confianza tengan los participantes en ese socio, mejor índice de respuesta podrá conseguir.

- **Haz que sea fácil y atractivo para los participantes:** Alcanzar un alto índice de respuesta significa obtener la mayor cantidad posible de datos de todo el trabajo que ha realizado para preparar y enviar la encuesta. Los índices de respuesta variarán en función de a quién se encueste, el medio que se utilice y el contenido de las preguntas. Sin embargo, también dependen de lo fácil que sea rellenar la encuesta. Las encuestas breves y sencillas con preguntas inequívocas son más fáciles de completar que las largas y confusas. Pida a un compañero que pruebe la encuesta antes de lanzarla para asegurarse de que es fácil de usar. Además, considere la posibilidad de ofrecer algún tipo de compensación a los participantes que Completon la encuesta (por ejemplo, una tarjeta regalo o una participación en un sorteo), especialmente si es larga o se envía de forma ad hoc, en lugar de estar integrada en otro proceso.

Planifique cómo se asegurará de que su encuesta respeta las normas éticas.

La mayoría de las encuestas tienen una breve pantalla, página o sección verbal al principio para recoger el consentimiento de los participantes. Algunas encuestas pueden utilizar declaraciones de consentimiento implícito (p. ej., "al completar esta encuesta usted da su consentimiento para..."), mientras que otras deben solicitar el consentimiento explícito (p. ej., pedir al participante que marque una casilla, firme o dé su consentimiento de cualquier otro modo para continuar). La información que hay que proporcionar a los participantes puede variar en función del contexto de la encuesta, pero suele ser importante: 1) Explicar a los participantes el propósito de la encuesta, 2) Informarles de que la encuesta es voluntaria, 3) Describir cómo se utilizarán sus datos y si se mantendrán anónimos o confidenciales, y 4) Dar una visión general de las instrucciones para completar la encuesta.

Si recopila información de identificación personal, es posible que tenga que trabajar con su departamento informático para asegurarse de que dispone de una forma segura de almacenar esos datos. También debe contar con procesos claros para mantener el anonimato o la confidencialidad que promete a los participantes. Por ejemplo, si dice a los participantes que sus respuestas serán confidenciales, tendrá que asegurarse de que sólo el equipo de investigación tiene acceso a sus datos y de que no se comparte ninguna información identificativa en los informes.

Recuerda tener siempre en cuenta los riesgos derivados de la identidad o el papel de los participantes (por ejemplo, si son menores de edad) o del contexto y el tema

de la encuesta (por ejemplo, si pides a los trabajadores que opinen sobre su empleador o las prácticas laborales de su empresa).

Cómo diseñar preguntas de encuesta eficaces:

Qué hacer:

- Utiliza palabras claras en lugar de vagas o ambiguas.
- Divida las preguntas complicadas en una serie de preguntas breves y sencillas.
- Dé una breve definición de cualquier concepto que no sea comúnmente conocido como parte de la pregunta.
- Utilice preguntas abiertas si desea obtener más detalles.
- Las instrucciones deben ser sencillas (en papel, la gente suele mirar la esquina superior izquierda de la página. Ponga ahí las instrucciones clave).
- Utilice sombreados y recuadros para dirigir la mirada: no utilice el color (la gente asocia emociones a los colores y las personas daltónicas pueden no ser capaces de verlos).
- Asegúrese de que haya espacio suficiente: los textos densos son difíciles de leer y resultan desagradables.
- Intente que la primera pregunta sea interesante y relevante para el tema central.
- Intente ordenar las preguntas de forma que tengan sentido.
- Para cuestionarios web y en papel: 1) Asegúrate de que la disposición de las preguntas y las categorías de respuestas no confundan a los participantes. 2) Utiliza el sombreado y el brillo para crear señales.

Lo que hay que evitar:

- Evite hacer que los encuestados hagan cuentas mentalmente.
- Evite hacer dos preguntas en una (por ejemplo, ¿le ha parecido el curso útil y fácil de seguir?). En su lugar, divídalas en preguntas separadas.
- Evite la falta de correspondencia entre la categoría de la pregunta y la de la respuesta.
- Evite las suposiciones: en su lugar, utilice preguntas condicionales (por ejemplo, ¿utilizó X herramienta? (S/N) si es Y → ¿cuándo la utilizó?).
- Evite los cuantificadores vagos (a menudo/algunas veces/raramente): en su lugar, utilice números reales (1 vez por semana), intervalos de números (de 1 a 5 veces por semana) o intervalos aproximados (todos los días, una vez por semana).

- Evite "marque todo lo que corresponda"; en su lugar, utilice S/N para cada opción.
- Evite las preguntas de satisfacción (por ejemplo, "¿qué tan satisfecho estuvo con X?"), ya que estas preguntas están sesgadas hacia el lado positivo. En su lugar, utilice valoraciones (por ejemplo, "¿Qué grado de eficacia cree que tuvo X?").
- Evite las preguntas de acuerdo/desacuerdo: en su lugar, utilice valoraciones o diferentes categorías de respuesta (por ejemplo, utilice Completamente cierto, Casi siempre cierto.../ Siempre, A veces, Rara vez, etc.).
- Evite exigir que se respondan preguntas a menos que sea necesario.

Antes de enviar la encuesta a los participantes, puede pedir a un compañero que la pruebe para detectar cualquier problema.

Análisis descriptivo de datos: Consideraciones para la recolección de nuevos datos

Si necesita datos cuantitativos adicionales que aún no recopila, es posible que tenga que desarrollar un nuevo proceso de recopilación de datos. Existen tres tipos de nuevos procesos de recopilación de datos que puede necesitar:

- Añadir un nuevo campo a una base de datos existente (por ejemplo, trabajar con TI para añadir nuevas preguntas demográficas a un formulario de admisión existente).
- Pedir al personal que registre los nuevos datos de forma poco tecnológica (por ejemplo, en papel o en una hoja de cálculo).
- Desarrollar una nueva base de datos (es decir, un Sistema de Información de Gestión)

Normalmente, puede recopilar los datos que necesita en una evaluación de procesos sin tener que crear una nueva base de datos. Si ya existe un proceso de recopilación de datos (por ejemplo, la admisión), lo más sencillo suele ser ampliarlo en lugar de crear uno nuevo, aunque puede que sea necesario trabajar con alguien del equipo informático para garantizar que los nuevos datos se capturan correctamente. Si no dispone de un proceso preexistente o no tiene control técnico sobre el proceso actual, puede plantearse pedir al personal que realice el seguimiento de los datos de forma poco tecnológica. Suele ser una buena opción si los datos que les pide que recojan son sencillos y no es necesario recogerlos a largo plazo. Sin embargo, puede requerir formación adicional, apoyo y aceptación por parte del personal al que se pide que los recoja. Si no existe ningún sistema de datos y necesita uno a largo plazo, puede plantearse trabajar con el departamento de informática para crear una nueva base de datos. Pero se trata de un proyecto de gran envergadura que requiere tiempo y conocimientos adicionales.

Consulte con el personal cuando empiece a utilizar el nuevo proceso de recogida de datos. Es posible que pueda ofrecerles más apoyo o reconocer de antemano un error de comunicación. También es posible que el personal pueda indicarle si existe un proceso diferente que podría ajustarse mejor a los datos que están introduciendo (por ejemplo, digamos que quería hacer un seguimiento de si las personas acuden a una cita específica y tenerlo como un campo Sí/No, pero el personal ve que las personas a menudo reprograman las citas en lugar de

simplemente no acudir; es posible que desee revisar su instrumento de recopilación de datos para captar ese matiz).

Elegir entre ensayos controlados aleatorios (ECA) y diseños cuasiexperimentales (DCE)

A la hora de realizar una evaluación, los ensayos controlados aleatorios (ECA) suelen ser la forma más rigurosa de establecer relaciones causales entre una intervención y los resultados. Sin embargo, los ECA no siempre son factibles debido a limitaciones éticas, prácticas o financieras. En tales casos, los diseños cuasiexperimentales (DCE) ofrecen una valiosa alternativa. Estos métodos pretenden estimar el impacto causal de una intervención sin asignación aleatoria.

Diferencias clave entre ECA y DCE:

1. Aleatorización:

- **ECA:** Consiste en asignar aleatoriamente a los participantes a los grupos de tratamiento o control, garantizando la comparabilidad entre los grupos y minimizando el sesgo de selección.
- **DCE:** No hay aleatorización. En su lugar, los grupos de comparación se forman en función de otros criterios, lo que puede introducir un sesgo de selección que debe abordarse mediante técnicas estadísticas.

2. Validez interna:

- **ECA:** Generalmente ofrecen una alta validez interna debido a la aleatorización, que controla tanto las variables de confusión conocidas como las desconocidas.
- **DCE:** La validez interna puede ser menor porque los grupos pueden diferir sistemáticamente. Se requiere un diseño y un análisis cuidadosos para controlar estas diferencias. Sin embargo, las DCE suelen reflejar mejor las condiciones del mundo real, lo que hace que los resultados sean más generalizables y externamente válidos.

3. Viabilidad ética y práctica:

- **ECA:** Se utilizan mejor cuando las consideraciones éticas y logísticas permiten la aleatorización.
- **DCE:** Las DCE son especialmente valiosas cuando la aleatorización no es ética o práctica. Permiten a los investigadores estudiar intervenciones sin privar a un grupo de control de tratamientos potencialmente beneficiosos ni enfrentarse a resistencias políticas o sociales.

4. Aplicabilidad en el mundo real:

- **ECA:** Normalmente se realizan en entornos controlados, que pueden no captar plenamente las complejidades de la aplicación en el mundo real.
- **DCE:** Se llevan a cabo en entornos naturales y reflejan el funcionamiento de las intervenciones en condiciones normales. Esto hace que las DCE resulten especialmente útiles para evaluar políticas, programas o intervenciones tal y como se aplican en la práctica, ya que proporcionan información que suele ser más aplicable a situaciones del mundo real.

Métodos cuasi experimentales comunes:

1. Diferencia en diferencias (DiD):

- **Qué es:** Este método compara cómo cambian los resultados a lo largo del tiempo para un grupo que recibe la intervención (como un nuevo programa o política) frente a un grupo que no la recibe.
- **Por qué es útil:** Nos ayuda a comprender el efecto de una intervención al observar las diferencias en los resultados antes y después de la intervención, comparando estos cambios entre grupos.
- **Limitación:** Supone que los dos grupos habrían seguido las mismas tendencias a lo largo del tiempo si no se hubiera producido la intervención. Si este supuesto no es cierto, los resultados podrían ser engañosos.

2. Regresión discontinua (RD):

- **Qué es:** Este método se utiliza cuando hay un límite o umbral claro para determinar quién recibe la intervención. Por ejemplo, sólo los alumnos con resultados superiores a un determinado nivel pueden recibir tutoría adicional.
- **Por qué es útil:** Comparando a los que están justo por encima y por debajo del umbral, podemos estimar el efecto de la intervención, suponiendo que los que están cerca del umbral son muy similares.
- **Limitaciones:** Sólo funciona bien alrededor del punto de corte, por lo que los resultados podrían no aplicarse a personas que están mucho más arriba o más abajo del punto de corte.

3. A juego:

- **Qué es:** Este método empareja a personas que recibieron la intervención con personas similares que no la recibieron, basándose en determinadas características (como la edad, los ingresos u otros factores relevantes).

- **Por qué es útil:** Ayuda a crear un grupo de comparación más parecido al grupo de tratamiento, lo que facilita ver el efecto real de la intervención.
- **Limitación:** Sólo controla los factores que podemos medir. Si hay diferencias importantes entre los grupos que no medimos, los resultados podrían estar sesgados.

4. **Pre-post:**

- **Qué es:** Este método mide los resultados antes y después de una intervención en el mismo grupo de participantes. Se comparan los resultados de antes de la intervención (el periodo "pre") con los resultados después de la intervención (el periodo "post").
- **Por qué es útil:** Este método es sencillo y directo. Resulta especialmente útil cuando la intervención se aplica a todos a la vez y no se dispone de un grupo de comparación adecuado.
- **Limitación:** El principal problema del método pre-post es que no tiene en cuenta otros factores que pueden cambiar con el tiempo y afectar a los resultados. Por ejemplo, si ocurre algo más entre los periodos "antes" y "después" (como un cambio en la economía o en la estación), puede ser difícil saber si el cambio en los resultados se debe a la intervención o a estos otros factores.

Consideraciones prácticas sobre el uso del DCE:

1. **Los supuestos son importantes:** Cada método se basa en determinados supuestos (como suponer que dos grupos han seguido la misma tendencia a lo largo del tiempo). Si estos supuestos no se cumplen, los resultados pueden no ser precisos o estar sesgados.
2. **La clave está en disponer de buenos datos:** Los datos detallados y de alta calidad son esenciales para estos métodos. Cuanto mejores sean los datos, más fiables serán los resultados.
3. **Interpretar los resultados con cuidado:** Las DCE pueden sugerir relaciones causales, pero no son tan sólidas como los ECA a la hora de demostrarlas. Sea claro sobre las limitaciones de su estudio y evite exagerar lo que muestran los resultados.