



## **Ejemplo de cuadro de funciones y relaciones de las partes interesadas en materia de seguimiento y evaluación**

### **Cruz Roja de Uganda – Proyecto de capacidad de resistencia y recuperación de la comunidad**

*(modelo modificado de estudio de caso)*

| <b>¿Quién?</b>                                                                               | <b>¿Qué?</b><br>Se proporciona información                                              | <b>¿Cómo?</b><br>(¿Qué formato?)                                                                                         | <b>¿Por qué?</b>                                                                                         | <b>¿Cuándo?</b>  | <b>Papel o función de las actividades de seguimiento y evaluación</b>                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Personal encargado de la gestión del proyecto</b>                                         | Informes detallados sobre el proyecto en el que se destacan las cuestiones principales. | Cuadro de seguimiento de los indicadores, informes trimestrales sobre el proyecto, informes estratégicos anuales.        | Toma de decisiones y planificación estratégica.                                                          | Mensualmente.    | Gestionar el sistema de seguimiento y evaluación.                                                     |
| <b>Personal del proyecto sobre el terreno</b>                                                | Informes sobre el seguimiento del proyecto con detalles para cada indicador.            | Informes semanales sobre el terreno, cuadro de seguimiento de los indicadores e informes trimestrales sobre el proyecto. | Mantenerse informado sobre las decisiones y su papel en la aplicación.                                   | Mensualmente.    | Recopilar datos de seguimiento – supervisar la recolección de datos por los miembros de la comunidad. |
| <b>Personal sede de la Cruz Roja de Uganda que no participan directamente en el proyecto</b> | Información anual y bianual sobre el proyecto.                                          | Formato normalizado de la Cruz Roja de Uganda para la presentación anual o semestral de informes.                        | Difusión de información institucional, extracción de enseñanzas y planificación estratégica.             | Anualmente.      | Analizar el informe y redactar los comentarios pertinentes.                                           |
| <b>Comunidades (beneficiarios)</b>                                                           | Reunión de consultas sobre el anteproyecto; informes resumidos sobre el proyecto.       | Formato de los informes para la comunidad.                                                                               | Rendición de cuentas, entendimiento y sentido de pertenencia.                                            | Mensualmente.    | Recopilar datos sobre el proyecto y difundirlos mediante la lista de verificación para la comunidad.  |
| <b>Cruz Roja Sueca (donante)</b>                                                             | Informes sobre el proyecto.                                                             | Formato de los informes trimestrales para los donantes basado en el cuadro de seguimiento de los indicadores.            | Rendición de cuentas en función de los objetivos previstos, colaboración, difusión de los conocimientos. | Trimestralmente. | Analizar el informe y redactar los comentarios pertinentes.                                           |



|                                                     |                                                           |                                                                                                                                   |                                                                    |                  |                                                                         |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Autoridades<br/>locales</b>                      | Informes de<br>situación externos.                        | Formato basado<br>en el cuadro de<br>seguimiento de<br>los indicadores y<br>en los informes<br>trimestrales sobre<br>el proyecto. | Rendición de<br>cuentas,<br>entendimiento y<br>apoyo               | Trimestralmente. | Analizar el<br>informe y<br>redactar los<br>comentarios<br>pertinentes. |
| <b>Interlocutores<br/>del gobierno<br/>nacional</b> | Informes de<br>situación externos<br>o para los donantes. | Formato basado<br>en el cuadro de<br>seguimiento de<br>los indicadores y<br>en los informes<br>trimestrales sobre<br>el proyecto. | Rendición de<br>cuentas,<br>entendimiento,<br>promoción y<br>apoyo | Anualmente.      | Analizar el<br>informe y<br>redactar los<br>comentarios<br>pertinentes. |
| Etc.                                                |                                                           |                                                                                                                                   |                                                                    |                  |                                                                         |