

Herramienta de Diagnóstico de la Calidad de Datos Rutinarios RDQA

GUÍAS PARA SU APLICACIÓN

Agosto 2015



Agradecimientos

Esta herramienta y metodología fueron desarrolladas con el aporte de un número de profesionales de diversas organizaciones. Las personas más directamente involucradas en el desarrollo de la herramienta son profesionales del Fondo Mundial, Proyecto MEASURE Evaluation, John Snow Inc., Organización Mundial de la Salud, Oficina de la Coordinación Global del SIDA de los EE.UU.

La adaptación de la herramienta y las contribuciones a este documento para el contexto del Proyecto Avanzando con Socios y Comunidades – APC / John Snow Inc. en la República Dominicana contó con la colaboración y esfuerzo de Sergio Lins, Jessica Posner, Gercy Mateo y Marcela Torres de John Snow Inc. (JSI).

TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|--|----|
| SIGLAS..... | 4 |
| 1. VISIÓN GENERAL DE LA HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO DE LA CALIDAD DE DATOS RUTINARIOS (RDQA)..... | 5 |
| 1.1 OBJETIVOS | 5 |
| 1.2 USOS | 5 |
| 1.3 METODOLOGÍA..... | 6 |
| 1.4 PRODUCTOS | 6 |
| 2. ORIENTACIONES SOBRE EL USO DE LA HERRAMIENTA RDQA | 13 |
| 2.1 HERRAMIENTA RDQA | 13 |
| 2.2 CONFIGURACIÓN DE LA HERRAMIENTA RDQA | 15 |
| 2.3 VERIFICACIÓN DE DATOS – RDQA PARTE 1 | 16 |
| 2.4 DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA – RDQA PARTE 2 | 22 |
| 2.5 RECOMENDACIONES – RDQA PARTE 3..... | 33 |
| 3. USO DE LA HERRAMIENTA RDQA POR CADA NIVEL DE SISTEMA | 33 |
| 3.1 UNIDAD de M&E | 34 |
| 3.2 SITIOS INTERMEDIOS DE AGREGACIÓN (NIVEL 1 Y 2)..... | 34 |
| 3.3 PUNTOS DE ENTREGA DE SERVICIO..... | 34 |

SIGLAS

| | |
|---------|---|
| APC | Avanzando con Socios y Comunidades |
| FV | Factor Verificación |
| HTC | Consejería y Prueba Voluntaria |
| JSI | John Snow Inc. |
| KP-PREV | Prevención para Población Clave |
| M&E | Monitoreo y Evaluación |
| ONG | Organización No Gubernamental |
| PEPFAR | El Programa Presidencial de Emergencia de Asistencia Para el SIDA |
| RDQA | Diagnóstico de la Calidad de Datos Rutinarios |
| USAID | Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo |

1. VISIÓN GENERAL DE LA HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO DE LA CALIDAD DE DATOS RUTINARIOS (RDQA)

1.1 OBJETIVOS

Los objetivos de la herramienta RDQA son:

- **VERIFICAR** rápidamente 1) la calidad de los datos divulgados en referencia a los indicadores clave en los centros seleccionados 2) la capacidad de los sistemas de gestión de datos para recolectar, gestionar y divulgar datos de calidad.
- **IMPLEMENTAR** medidas a través de planes de acción adecuados para reforzar el sistema de gestión y divulgación de datos y mejorar la calidad de datos
- **MONITOREAR** la capacidad de mejoramiento y desempeño del sistema de gestión y divulgación de datos, para producir datos de calidad (especialmente a través de las aplicaciones repetidas de la RDQA)

1.2 USOS

La herramienta RDQA se ha personalizado para su uso por el Proyecto Avanzando con Socios y Comunidades – APC de John Snow Inc. y sus ONGs asociadas en la ejecución del Programa PEPFAR de USAID en la Republica Dominicana. La herramienta RDQA ha sido diseñada para evaluar simultáneamente la calidad de un máximo de cuatro indicadores dentro de una misma área programática y/o flujo de información implementado. Por ejemplo, hasta cuatro indicadores HTC pueden ser evaluados en una aplicación determinada de la herramienta. Los indicadores de las diferentes áreas del programa no pueden ser evaluados de forma simultánea, es decir, dos indicadores de HTC y dos indicadores de KP_PREV, debido que los indicadores proceden de diferentes fuentes y flujos de datos.

La herramienta RDQA está diseñada para ser flexible en uso y puede servir para múltiples propósitos. Algunos de los usos potenciales de la herramienta se enumeran a continuación, aunque es más eficaz cuando se utiliza de forma rutinaria.

- *Controles rutinarios de calidad de datos como parte del proceso de supervisión:* Por ejemplo, los controles de rutina de calidad de datos pueden ser incluidos en las visitas de supervisión ya previstas a los puntos de entrega de servicio y sitios de agregación intermedios por el área de M&E del Proyecto APC y por las ONGs Socios Principales.
- *Evaluaciones iniciales y de seguimiento de los sistemas de gestión de datos:* Por ejemplo, las evaluaciones repetidas (por ejemplo, semestral o anual) de la capacidad de un sistema para recopilar y reportar datos de calidad a través de todos los niveles del sistema de gestión pueden ser utilizados para identificar las lagunas y monitorear las mejoras necesarias por ambos M&E del Proyecto APC y ONGs Socios Principales.
- *Fortalecimiento de la capacidad del personal en el manejo y reporte de datos:* Por ejemplo, todo el personal de M&E de todos los niveles de un sistema de información pueden ser entrenados en el RDQA y ser sensibilizados sobre la necesidad de fortalecer las áreas funcionales clave vinculados a la gestión de datos y presentación de informes con el fin de producir datos de calidad.

Los usuarios potenciales de la herramienta RDQA incluyen los directores de programas, supervisores y personal de M&E del Proyecto APC y sus ONGs asociados en la ejecución.

1.3 METODOLOGÍA

Esta herramienta RDQA se implementa en un máximo de cuatro niveles de un sistema de información. La herramienta siempre será utilizada en el nivel de los puntos de entrega de servicio, donde los documentos fuente capturan los datos iniciales. La herramienta también puede ser implementada en los sitios de agregación intermedios (niveles 1 y 2), si aplicable para algún indicador y respectivo flujo de datos, donde estos datos se agregan o se consolidan. Por último, la herramienta puede ser implementada a nivel de la Unidad de M&E para obtener una imagen completa de la gestión de datos y presentación de los informes.

Una visión general de la metodología está incluida en la página de "Instrucciones" de la herramienta RDQA.

La herramienta RDQA se compone de tres componentes: (1) verificación de los datos reportados para indicadores clave en los sitios seleccionados; (2) diagnóstico de la gestión de datos y sistema de información; y (3) recomendaciones y acciones propuestas por sitio seleccionado.

Esta herramienta RDQA contiene cuatro grupos de hojas de recogida de datos; estos incluyen hojas para ser completado en (1) sitios de entrega de servicio, (2) sitios intermedios de agregación nivel 1, (3) sitios intermedios de agregación nivel 2, y (4) Unidad de M&E.

1.4 PRODUCTOS

La herramienta RDQA ha sido diseñada para generar productos específicos cuando los datos de los distintos niveles del sistema de información se han llenado por completo. Los cuadros resumen y los cuadros de los sitios contienen representaciones gráficas generadas automáticamente de los resultados. Además, la herramienta incluye hojas de trabajo con plantillas para el desarrollo de planes de acción basados en los resultados del diagnóstico, que deben completarse manualmente por el equipo que conduce el RDQA.

Los productos de la herramienta RDQA deben ser revisados para cada sitio visitado y en su conjunto. Conclusiones y recomendaciones de los sitios visitados deben señalarse después de cada visita al sitio y luego consolidadas hacia el final de la RDQA.

Los productos específicos generados por la herramienta RDQA incluyen visualización gráfica de los resultados del diagnóstico y plan de acción para el fortalecimiento del sistema.

A. Representación gráfica de los resultados del diagnóstico

Las hojas de trabajo en la herramienta RDQA pueden imprimirse y completarse a mano o, alternativamente, las respuestas se pueden introducir directamente en las hojas de cálculo en la computadora. Cuando se haya completado electrónicamente, se produce una serie de paneles con gráficos de resumen de las estadísticas para cada sitio o nivel del sistema de información, así como un panel global que agrega los resultados de todos los niveles y los sitios incluidos en el diagnóstico. Los gráficos de resumen que se generan para cada nivel del sistema de M&E incluyen los siguientes:

- a. **Diagnóstico del Sistema**, resume la revisión del sistema de información en todos los niveles. Los datos de este gráfico se derivan de las respuestas a las preguntas sobre

las cinco áreas funcionales de un sistema de M&E necesarias para mantener la calidad de los datos.

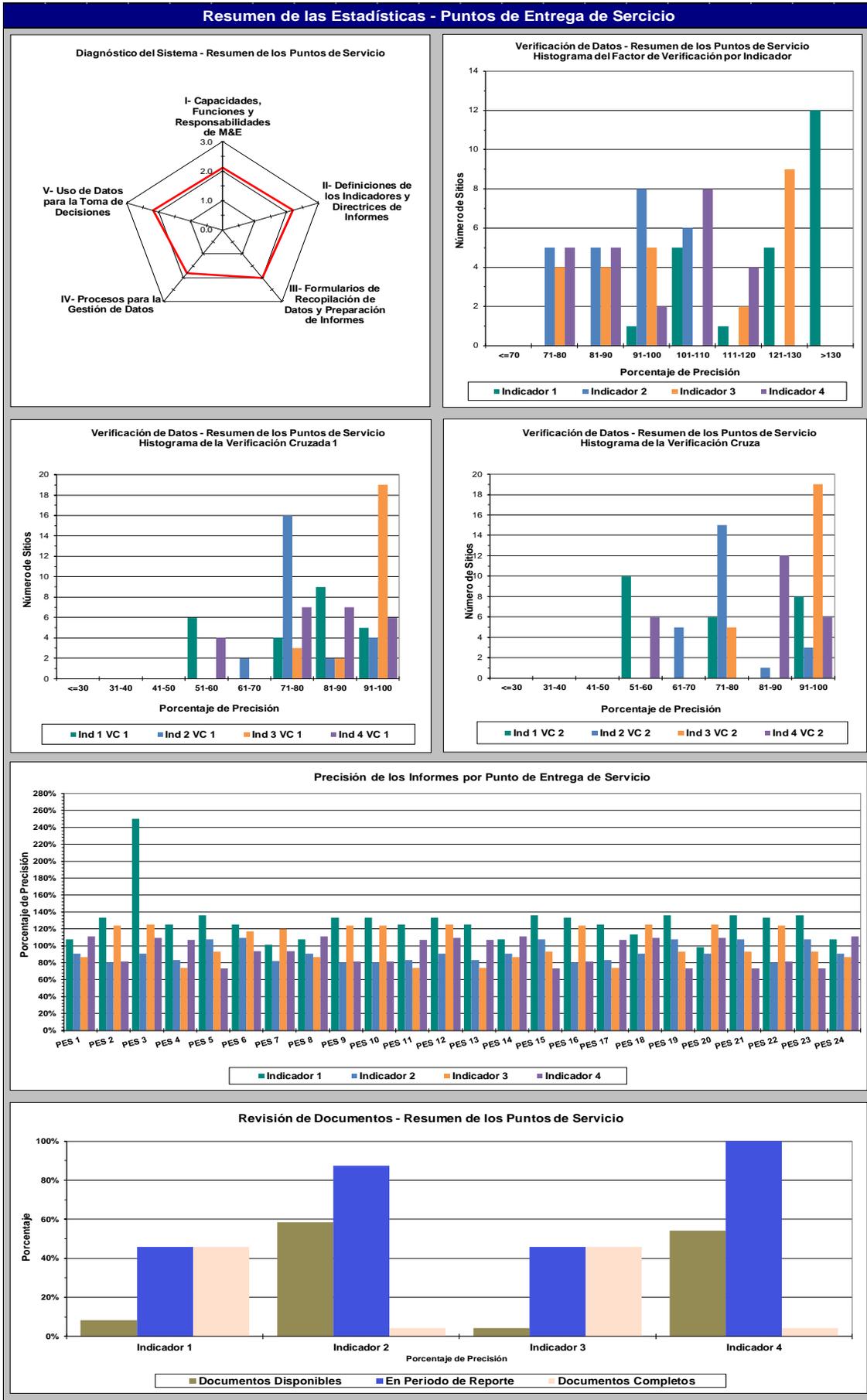
- b. **Verificación de Datos**, es utilizado para calcular la exactitud de los datos reportados. Los datos de estos gráficos se derivan del cálculo de factores de verificación generados a partir de un ejercicio de recuento de datos realizado en cada nivel del sistema de información (es decir, la proporción entre el valor recontado del indicador con el valor reportado) y a través de las dos verificaciones cruzadas que se puede realizar a nivel de los puntos de entrega de servicio. Cuando los indicadores son reportados de más, el Factor de Verificación será menor que 100%; cuando los indicadores son reportados de menos, el Factor de Verificación será mayor que 100%. El más alto nivel del sistema de información que inicia el RDQA, debe determinar el rango de valores aceptables para el factor de verificación. Para el contexto del Proyecto Avanzando con Socios y Comunidades – APC de John Snow Inc, se definió 95-105%.
- c. **Revisión de Documentación y Desempeño de los Informes**, ejemplifica el porcentaje de disponibilidad e integridad de las fuentes de datos a nivel de los puntos de entrega de servicio, y la disponibilidad, integridad y puntualidad de los informes en los niveles de agregación y Unidad de M&E para el período del diagnóstico.

En las figuras 1, 2, 3 y 4, el gráfico de araña muestra los resultados del diagnóstico del sistema, que resume los datos cualitativos generados a partir de la evaluación de la recopilación de datos y presentación de informes en los niveles de entrega de servicio e intermedio de agregación que se puede utilizar para dar prioridad a las áreas que necesitan mejoramiento. Las decisiones sobre dónde invertir recursos para el fortalecimiento del sistema deben basarse en las fortalezas y debilidades relativas de las distintas áreas funcionales del sistema de información identificadas a través del RDQA, así como la consideración de su funcionalidad y viabilidad.

Los gráficos de barras en las mismas figuras muestran los datos cuantitativos generados a partir de las verificaciones de datos. Estos pueden ser utilizados para planificar y establecer objetivos de mejora de la calidad de datos. Los últimos gráficos de barras muestran los resultados de la revisión de la documentación a nivel de los puntos de entrega de servicio y los resultados del desempeño de los informes en los niveles intermedio de agregación.

Un panel de resumen específico de un punto de entrega de servicio se ejemplifica en la Figura 1.

Figura 1: Panel Resumen de los Puntos de Servicio



Si los datos se recogen en cualquier nivel 1 o 2 de los sitios de agregación, una hoja de resumen de resultados también se genera para cada nivel, como se ilustra en las figuras 2 y 3. En los niveles de agregación, el RDQA genera gráficos de resumen, incluyendo el diagnóstico del sistema (gráfico de araña), un gráfico de barras con el diagnóstico del sistema por sitio de agregación, las verificaciones de datos (un promedio de todos los sitios de agregación por nivel y los resultados por sitio), y la disponibilidad, integridad y puntualidad de desempeño de los reportes (promedio de todos los sitios de agregación por nivel y resultados por cada sitio).

Figura 2: Panel Resumen de los Sitios Intermedios de Agregación Nivel 1

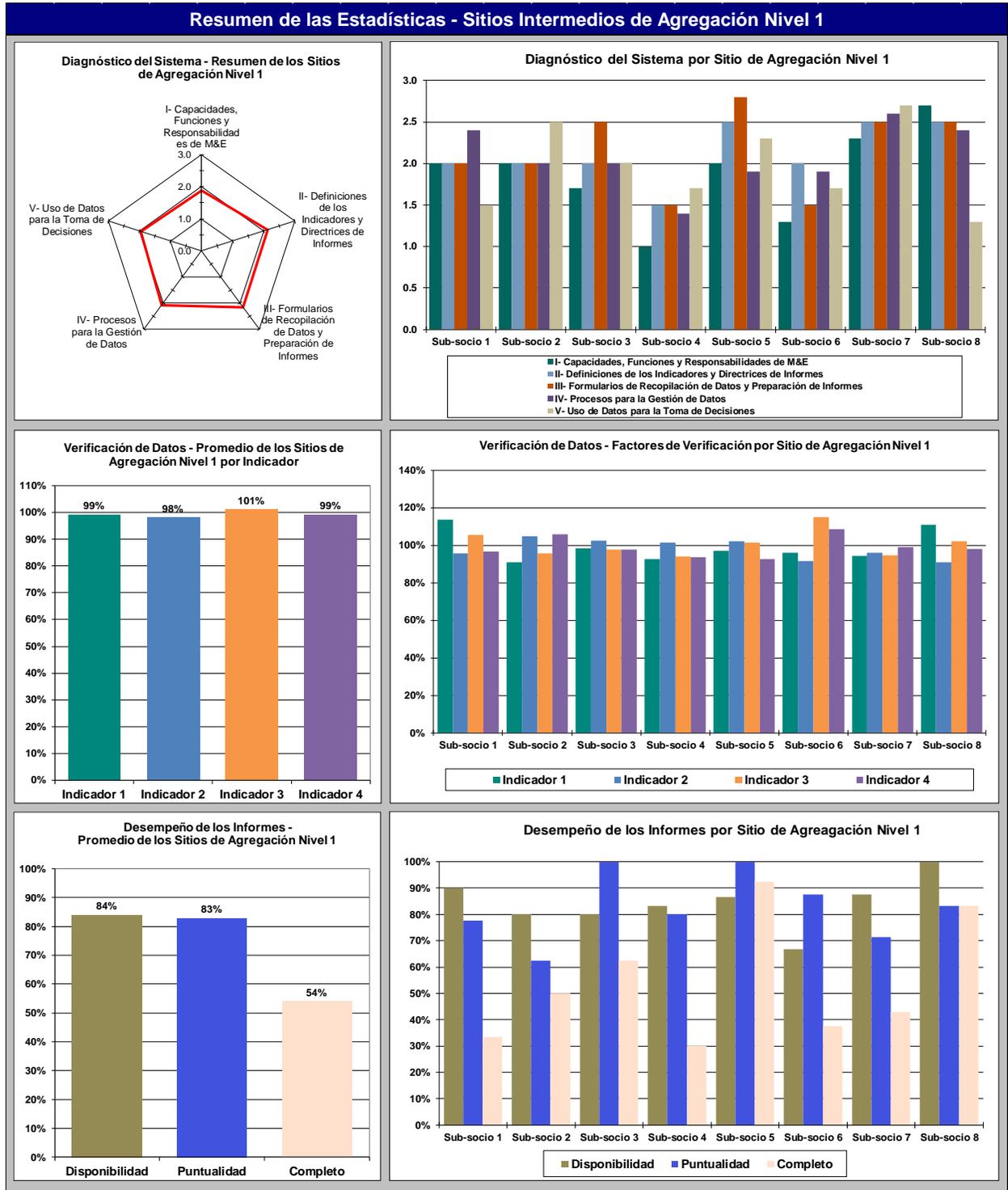
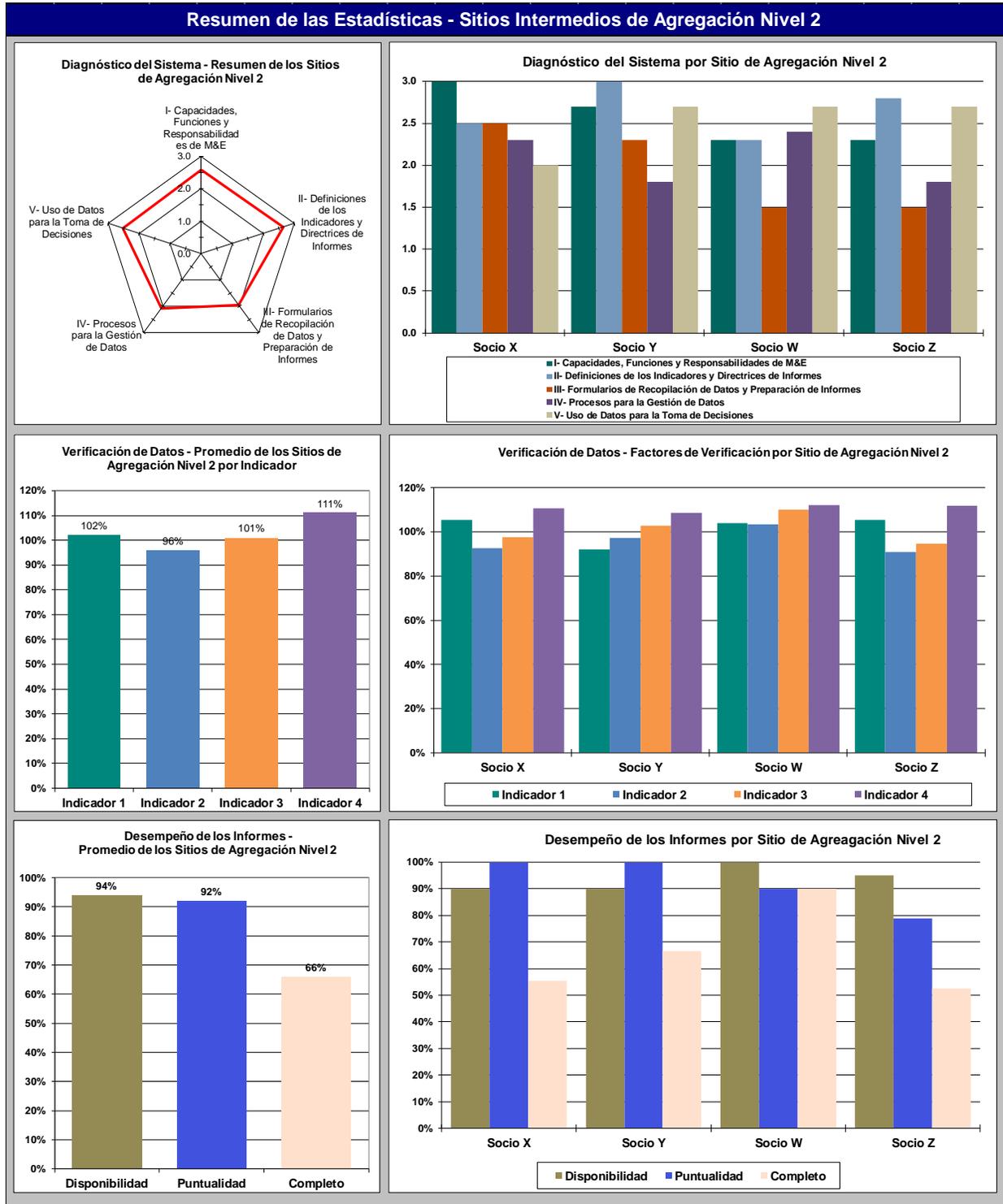
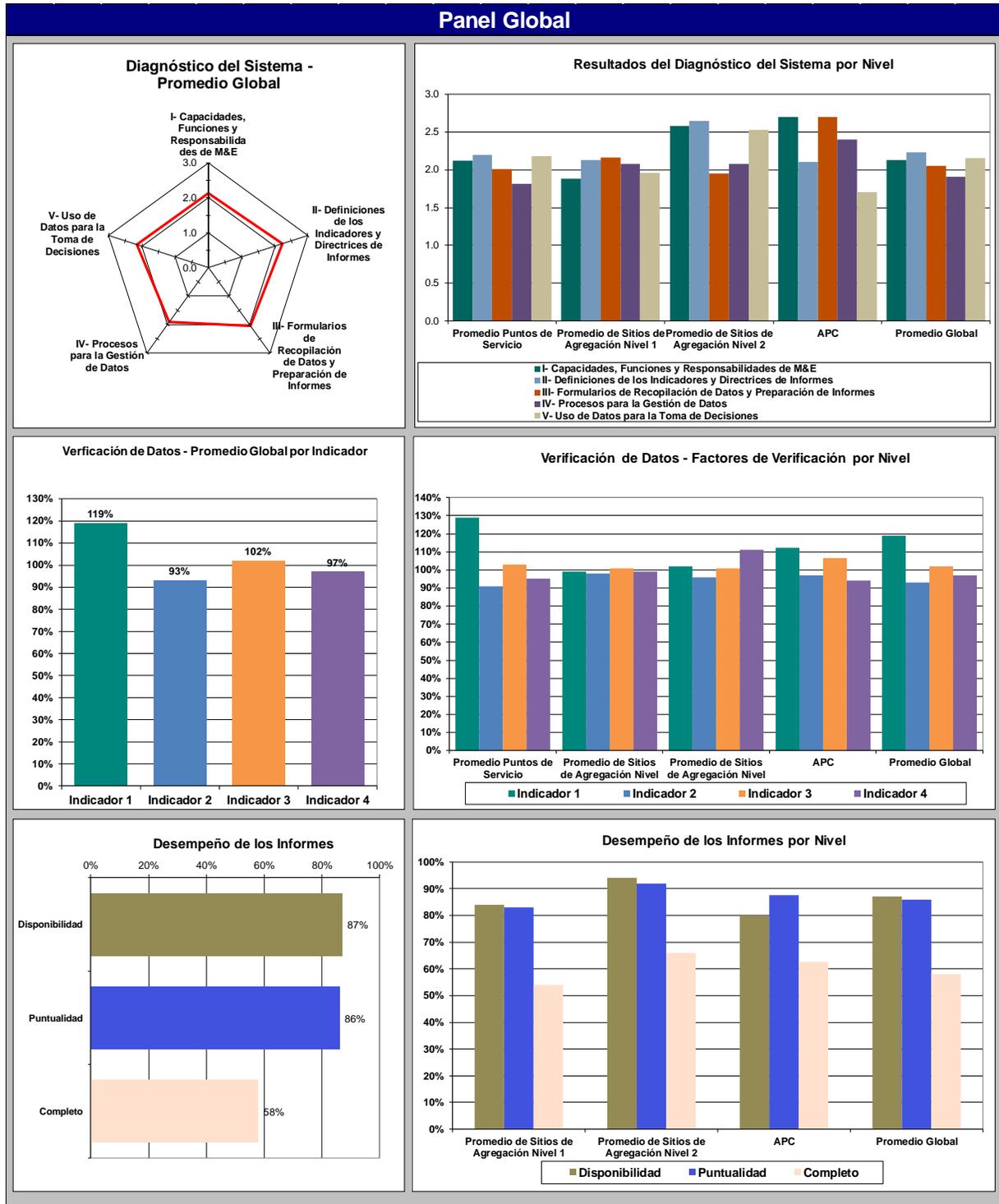


Figura 3: Panel Resumen de los Sitios Intermedios de Agregación Nivel 2



Por último, un panel global se genera automáticamente por la herramienta RDQA para mostrar gráficos de resumen para los distintos niveles del sistema que se está evaluando (Puntos de Servicio, Sitios de Agregación niveles 1 y 2, y Unidad de M&E), incluyendo el diagnóstico del sistema (diagrama de araña), un gráfico de barras resumen de resultados de diagnóstico del sistema, verificaciones de datos y desempeño de los informes. El panel global se muestra en la Figura 4.

Figura 4: Panel Global



Además, una tabla resumen (Figura 5) se produce para mostrar los resultados del diagnóstico del sistema aplicado a cada área funcional para evaluar la calidad de datos. Las puntuaciones se basan en las respuestas a las preguntas sobre las distintas áreas funcionales, con una puntuación de cero para **"no aplicable"**, uno para **"No-nada"**, dos para **"En parte"**; y tres para **"Sí-completamente"**. El promedio de las puntuaciones para cada Punto de Servicio, Sitios de Agregación Niveles 1 y 2, y Unidad de M&E (si aplica) se ilustran en la tabla. Las celdas individuales aparecen verde para puntos fuertes (mayor o igual a 2,5) y rojo para debilidades (menos de 1,5).

Figura 5: Resumen del Diagnóstico del Sistema

| TABLA RESUMEN Diagnóstico del Sistema de Gestión de Datos e Informes | | I | II | III | IV | V | Promedio (por sitio) |
|--|-------------|--|--|---|--------------------------------------|--|-------------------------|
| | | Capacidades, Funciones y Responsabilidades de M&E | Definiciones de los Indicadores y Directrices de Informes | Formularios de Recopilación de Datos y Preparación de Informes | Procesos para la Gestión de Datos | Uso de Datos para la Toma de Decisiones | |
| Unidad de M&E | | | | | | | |
| - | APC | 2.70 | 2.10 | 2.70 | 2.40 | 1.70 | 2.32 |
| Nivel 2 Intermedio de Agregación | | | | | | | |
| 1 | Socio X | 3.00 | 2.50 | 2.50 | 2.30 | 2.00 | 2.46 |
| 2 | Socio Y | 2.70 | 3.00 | 2.30 | 1.80 | 2.70 | 2.50 |
| 3 | Socio W | 2.30 | 2.30 | 1.50 | 2.40 | 2.70 | 2.24 |
| 4 | Socio Z | 2.30 | 2.80 | 1.50 | 1.80 | 2.70 | 2.22 |
| Nivel 1 Intermedio de Agregación | | | | | | | |
| 1 | Sub-socio 1 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.40 | 1.50 | 1.98 |
| 2 | Sub-socio 2 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.50 | 2.10 |
| 3 | Sub-socio 3 | 1.70 | 2.00 | 2.50 | 2.00 | 2.00 | 2.04 |
| 4 | Sub-socio 4 | 1.00 | 1.50 | 1.50 | 1.40 | 1.70 | 1.42 |
| 5 | Sub-socio 5 | 2.00 | 2.50 | 2.80 | 1.90 | 2.30 | 2.30 |
| 6 | Sub-socio 6 | 1.30 | 2.00 | 1.50 | 1.90 | 1.70 | 1.68 |
| 7 | Sub-socio 7 | 2.30 | 2.50 | 2.50 | 2.60 | 2.70 | 2.52 |
| 8 | Sub-socio 8 | 2.70 | 2.50 | 2.50 | 2.40 | 1.30 | 2.28 |
| Puntos de Entrega de Servicio | | | | | | | |
| 1 | PES 1 | 2.30 | 3.00 | 2.20 | 2.00 | 1.70 | 2.24 |
| 2 | PES 2 | 2.50 | 1.50 | 2.40 | 1.70 | 2.70 | 2.16 |
| 3 | PES 3 | 1.50 | 2.50 | 2.00 | 1.30 | 1.00 | 1.66 |
| 4 | PES 4 | 2.30 | 2.50 | 1.40 | 1.90 | 2.00 | 2.02 |
| 5 | PES 5 | 2.80 | 2.80 | 2.60 | 1.90 | 2.30 | 2.48 |
| 6 | PES 6 | 2.80 | 2.50 | 2.60 | 1.70 | 2.00 | 2.32 |
| 7 | PES 7 | 1.50 | 2.80 | 1.60 | 1.30 | 2.30 | 1.90 |
| | | | | | | | |
| 24 | PES 24 | 1.50 | 3.00 | 1.80 | 1.40 | 1.70 | 1.88 |
| Promedio (por área funcional) | | 2.13 | 2.23 | 2.05 | 1.91 | 2.15 | 2.10 |

B. Plan de Acción para Fortalecimiento del Sistema

El producto final del RDQA es un plan de acción para mejorar la calidad de los datos. El plan de acción describe las medidas de fortalecimiento identificados por el equipo RDQA en consulta con el personal del sitio, define la persona responsable de cada actividad, el tiempo de ejecución, los recursos necesarios y el seguimiento. Al llenar el plan de acción, cada acción debe estar directamente relacionada con una debilidad identificada y cada acción debe ser llenada en una fila separada.

La herramienta RDQA proporciona una plantilla de recomendaciones (Parte 3 de cada hoja de trabajo) para que el equipo pueda resumir sus principales recomendaciones para cada punto de servicio, sitio de agregación (niveles 1 y 2), y la Unidad de M&E basados en los

resultados del diagnóstico. Esas acciones propuestas por sitio se transfieren automáticamente a la hoja "**Plan de Acción Final - RDQA**" en la sesión específica de cada sitio, con el objetivo de apoyar el desarrollo de un plan de acción general. La plantilla para el plan de acción se muestra en la Figura 6. Se puede adicionar filas a la plantilla cuando sea necesario.

Figura 6: Plantilla del Plan de Acción Final

| Plan de Acción Final - RDQA | | | | | |
|--|--|--|-------------|-------------|-------------|
| Programa/Proyecto | | | | | |
| Fecha del RDQA | | | | | |
| Fecha propuesta de seguimiento | | | | | |
| Descripción de la Debilidades | Medidas de Fortalecimiento del Sistema | Responsable | Cronograma | Comentarios | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Agregar filas si es necesario | | | | | |
| Resumen de las Recomendaciones por Sitio | | | | | |
| Sitio | Áreas identificadas para Mejoramiento | Medidas de Fortalecimiento del Sistema | Responsable | Cronograma | Comentarios |
| Unidad de M&E | 1 | - | - | - | |
| | 2 | - | - | - | |
| APC | 3 | - | - | - | |
| | 4 | - | - | - | |
| | | | | | |
| Nivel 2 Sitio Agregación 1 | 1 | - | - | - | |
| Socio X | 2 | - | - | - | |
| | 3 | - | - | - | |
| | 4 | - | - | - | |
| Nivel 1 Sitio Agregación 1 | 1 | - | - | - | |
| Sub-socio 1 | 2 | - | - | - | |
| | 3 | - | - | - | |
| | 4 | - | - | - | |
| Punto de Servicio 1 | 1 | - | - | - | |
| PES 1 | 2 | - | - | - | |
| | 3 | - | - | - | |
| | 4 | - | - | - | |

2. ORIENTACIONES SOBRE EL USO DE LA HERRAMIENTA RDQA

2.1 HERRAMIENTA RDQA

Esta sección de la Guía describe cómo llenar en las partes 1, 2 y 3 de la herramienta de RDQA.

Como se ha señalado, las hojas de trabajo de entrada de datos de cada sitio en la herramienta RDQA tienen tres partes:

- Parte 1 – Verificación de Datos: comparación cuantitativa de datos recontados con los datos reportados (factor de verificación) y una revisión de la disponibilidad, integridad y oportunidad de los informes;
- Parte 2 – Diagnóstico del Sistema: evaluación cualitativa de las fortalezas y debilidades de las áreas funcionales del sistema de información; y
- Parte 3 - Recomendaciones: debilidades identificadas, acciones propuestas, responsabilidades asignadas y tiempo.

Las tres partes de la herramienta RDQA pueden aplicarse a todos los niveles de la gestión de datos y reportes. Las verificaciones de datos también se pueden realizar en los puntos de servicio como parte de las visitas de supervisión de rutina realizadas por los socios y la Unidad de M&E del Proyecto APC.

Se recomienda que tanto las verificaciones de datos y diagnóstico del sistema sean implementados en conjunto para evaluar plenamente la calidad de los datos de un socio, sobre todo cuando es la primera vez que el sistema se está evaluando. Dependiendo de los objetivos del diagnóstico, uno o ambos de estos procesos pueden ser aplicados. Sin embargo, se recomienda que las verificaciones de datos se realicen con mayor frecuencia (por ejemplo, bimensual o trimestralmente, en conjunto con las visitas de supervisión de rutina) con el fin de controlar y garantizar la calidad de los datos recopilados y reportados. El diagnóstico del sistema se podría aplicar con menos frecuencia (por ejemplo, semestralmente o anualmente).

Cuando se recogen y archivan los resultados finales de un RDQA, estos pueden estar vinculados a los RDQAs de un mismo socio en diferentes períodos de tiempo. Esta comparación de los resultados en el tiempo se puede utilizar para el monitoreo de la calidad de los datos. Después que los RDQAs están completos y archivados, el personal de APC y de los socios se encargará de determinar cómo se utilizarán los resultados.

La herramienta RDQA contiene cuatro grupos de hojas de ingreso datos para cada uno de los siguientes niveles: Punto de Entrega de Servicio, Sitios Intermedios de Agregación Nivel 1, Sitios Intermedios de Agregación Nivel 2 y Unidad de M&E. Todos los grupos, excepto la Unidad de M&E, incluyen varias hojas de trabajo, que corresponden a las pestañas en una hoja de cálculo Microsoft Excel descrita e en el cuadro de abajo.

Las preguntas específicas contenidas en cada una de las hojas de trabajo se explicarán con mayor detalle en las secciones 2.3; 2.4 y 2.5.

Hojas de Trabajo de la Herramienta RDQA (Microsoft Excel)

Hoja 1—Inicio: permite a los usuarios seleccionar cuantos niveles intermedios de agregación (0, 1 o 2) serán evaluados basado en el flujo de datos de los indicadores. También permite a los usuarios seleccionar el número de puntos de servicio y sitios de agregación niveles 1 y 2 (basado en el número de niveles previamente seleccionados) para ser incluido en el RDQA.

Hoja 2—Instrucciones: proporciona instrucciones para los usuarios sobre cómo utilizar el libro de Excel.

Hoja 3—Página de Información: registra el nombre del(os) indicador (es) revisados, el período de datos para verificación, miembros del equipo e información de contacto, y los nombres del personal entrevistado.

Hoja 4—Punto de Servicio: registra los resultados de 1) las verificaciones de datos y 2) diagnóstico del sistema en el punto de servicio; muestra un panel de gráficos con los resultados; y captura recomendaciones para el punto de servicio.

Hoja 5—Resumen de los Puntos de Servicio: muestra resultados agregados de todos los puntos de servicio visitados durante el RDQA.

Hoja 6—Nivel 1 Sitio de Agregación: registra los resultados de 1) las verificaciones de datos y 2) diagnóstico del sistema en el sitio de agregación nivel 1; muestra un panel de gráficos con los resultados; y captura recomendaciones para el sitio de agregación nivel 1.

Hoja 7—Resumen Sitios de Agregación Nivel 1: muestra resultados agregados de todos los sitios de agregación nivel 1 visitados durante el RDQA.

Hoja 8—Nivel 2 Sitio de Agregación: registra los resultados de 1) las verificaciones de datos y 2) diagnóstico del sistema en el sitio de agregación nivel 2; muestra un panel de gráficos con los resultados; y captura recomendaciones para el sitio de agregación nivel 2.

Hoja 9—Resumen Sitios de Agregación Nivel 2: muestra resultados agregados de todos los sitios de agregación nivel 2 visitados durante el RDQA.

Hoja 10—Unidad de M&E: registra los resultados de 1) las verificaciones de datos y 2) diagnóstico del sistema en la Unidad de M&E; muestra un panel de gráficos con los resultados; y captura recomendaciones para la Unidad de M&E.

Hoja 11—Resumen del Diagnóstico del Sistema: proporciona una tabla resumen de los resultados para las áreas funcionales del sistema de M&E para cada uno de los niveles revisados, es decir, 1) Capacidades, Funciones y Responsabilidades de M&E; 2) Definiciones de los Indicadores y Directrices de Informes; 3) Formularios de Recopilación de Datos y Preparación de Informes; 4) Procesos para la Gestión de Datos; 5) Uso de Datos para la Toma de Decisiones.

Hoja 12—Panel Global: muestra resultados agregados de todos los sitios y niveles visitados durante la RDQA.

Hoja 13—Plan de Acción Final – RDQA: consolida las recomendaciones de cada sitio en cada nivel en un plan de acción global basado en la aplicación del RDQA.

Hoja 14—Exportar Datos: resume todos los datos introducidos en las distintas hojas de cálculo en un formato que puede ser fácilmente exportado a SPSS, Stata, SAS, u otro programa de análisis estadístico.

2.2 CONFIGURACIÓN DE LA HERRAMIENTA RDQA

La herramienta RDQA se debe abrir con los macros habilitados para que la herramienta funcione correctamente. Seleccione la opción 'Habilitar macros' en la parte superior de la aplicación para asegurarse de que funciona tal como fue diseñado.

Antes de seleccionar el número de sitios por nivel, el flujo de datos del (os) indicador (es) evaluado(s) debe ser analizado y comprendido cuidadosamente. Este análisis es crucial para determinar si habrá o no niveles de agregación. Los niveles de agregación intermedios son opcionales y sólo se debe seleccionar si forman parte del flujo de datos que produce el (los) indicador (es) que se está evaluando.

Por ejemplo, los datos para un indicador que se recogen por un punto de servicio y se envían a una oficina de un socio para la consolidación, y a continuación, se envían a la Unidad de M&E del Proyecto APC, solamente pasará a través de un nivel intermedio de agregación: Nivel 1. Por lo tanto, seleccionar el número de sitios de agregación nivel 1 y puntos de servicio que desea incluir en el RDQA y no seleccione ningún sitio intermedio de agregación nivel 2.

En la página "INICIO", seleccione el número (0, 1 o 2) de los niveles intermedios de agregación que se incluyen en el flujo de datos para un determinado conjunto de indicadores. A continuación, seleccione el número de sitios por nivel, por lo que aparecerá el número adecuado de hojas para cada nivel de la herramienta. Por ejemplo, si seleccionas un nivel intermedio de agregación, una nueva fila aparecerá para permitir la entrada del número de

sitios de agregación nivel 1. Entonces, si introducimos tres sitios de agregación nivel 1, hojas tituladas "Nivel 1 – Sitio Agregación 1", "Nivel 1 – Sitio Agregación 2" y "Nivel 1 – Sitio Agregación 3" se crearán automáticamente, así como la hoja "Resumen Sitios Agregación Nivel 1". Tenga en cuenta que el número final de las hojas de trabajo en una determinada aplicación de la herramienta RDQA puede variar en función del número de niveles de agregación de datos y sitios por nivel.

Hasta 24 puntos de servicio, 8 sitios de agregación nivel 1, y 4 sitios de agregación nivel 2 pueden ser seleccionados. Sólo tiene que seleccionar el número deseado de cada uno de las listas desplegables en la página "INICIO". Estas selecciones se pueden modificar más adelante si es necesario. También es aceptable cambiar el nombre de las hojas de cálculo, según sea necesario.

En la "Página de Información", indique el (los) indicador (es) para ser revisado(s), el período de referencia para verificación de datos, los miembros del equipo y el nombre de los sitios que deben evaluarse por nivel del sistema de información. El número de filas disponibles para los sitios será determinado por la información introducida en la hoja "INICIO".

Copias de seguridad: Todos los archivos se deben copiar a un servidor o USB diariamente durante el período en que se está aplicando el RDQA.

Archivo Final del RDQA: Un archivo final del RDQA debe ser compilado si varios libros de trabajo se han utilizado a lo largo del proceso de diagnóstico. Cuando todas las hojas de trabajo de los varios puntos de servicio y sitios de agregación (niveles 1 y 2) se compilan en un único archivo, permite que la herramienta pueda generar automáticamente los distintos paneles resumen con los gráficos.

Es conveniente que la herramienta final RDQA (con sus paneles de gráficos) y sus respectivos informes analíticos sean protegidos con contraseña para evitar que cualquier cambio accidental o intencional se realice en estos archivos.

Archivo: Al término de la implementación de un RDQA, todos los archivos asociados con el diagnóstico deben ser archivados en un servidor o USB. Como sugerencia, una carpeta puede ser creada y nombrada "Diagnóstico _completo", y una vez que un RDQA se haya completado, los archivos pueden ser alojados en esta carpeta, incluyendo su nombre y la fecha de ejecución.

2.3 VERIFICACIÓN DE DATOS – RDQA PARTE 1

El propósito de la Parte 1 de la herramienta RDQA es evaluar, en una escala limitada, si los puntos de servicio (sub-receptores), sitios intermedios de agregación (socios principales), y la Unidad de M&E del Proyecto APC están recogiendo, consolidando y presentando datos para medir el (los) indicador (es) seleccionado (s) con precisión y a tiempo, y para hacer algunas verificaciones cruzadas de los resultados reportados con otras fuentes de datos. Por ejemplo, el número de nuevos pacientes adultos que reciben ARV puede ser comparado con los registros de farmacia.

Para conducir este proceso, el equipo RDQA determinará si una muestra de puntos de servicio ha registrado con exactitud el (los) indicador (es) seleccionado (s) en los documentos fuente. A continuación, se debe rastrear los datos para ver si se ha agregado correctamente o si fueron

manipulados, ya que estos datos son enviados desde los puntos de servicio a los sitios intermedios de agregación, si es que existen, hasta llegar a la Unidad de M&E.

Verificaciones de datos en los Puntos de Servicio:

En los puntos de servicio, la parte 1 de verificación de datos de la herramienta RQDA tiene tres sub-componentes (como se muestra en la Tabla 1):

1. *Revisión de Documentación:* Verifica la disponibilidad e integridad de todos los documentos fuentes del indicador para el período seleccionado.
2. *Recuento de los Resultados Reportados:* Recuento de los datos registrados y verificados en los documentos fuentes, y comparar con el número total reportado, e identificar causas de las discrepancias.
3. *Resultados Reportados de la Verificación Cruzada con Otras Fuentes de Datos:* Realizar verificaciones cruzadas de los totales reportados con otras fuentes de datos (por ejemplo, registro de inventario, informes de laboratorio, tarjetas de pacientes, otros registros, etc.).

Cada uno de estos subcomponentes incluye preguntas que deben ser respondidas por el personal del punto de servicio, como se muestra a continuación en la Tabla 1. Los números en la columna de la izquierda corresponden a los números en la herramienta. Una columna adicional se ha añadido con instrucciones específicas sobre la puntuación y llenado de los "comentarios".

Tabla 1: Verificación de Datos – Punto de Servicio

| Parte 1 : Verificación de Datos: | | |
|---|--|--|
| A – Revisión de Documentación: | | |
| | <i>Revisar la disponibilidad e integridad de todas las fuentes de datos de los indicadores para el período de reporte seleccionado.</i> | |
| 1. | Revise las fuentes de datos para el período de reporte bajo verificación. ¿Están disponibles todas las fuentes de datos necesarios para la revisión? | Identificar los documentos fuentes clave que se utilizarán para hacer la verificación de datos. Escriba el nombre de todos los documentos e informe los faltantes. |
| | <i>De no ser así</i> , determinar cómo esto podría haber afectado los números reportados. | |
| 2. | ¿Están completas todas las fuentes de datos disponibles? | Tenga en cuenta si todos los documentos fuente estaban completos. |
| | <i>De no ser así</i> , determinar cómo esto podría haber afectado los números reportados. | |
| 3. | Revisar las fechas en las fuentes de datos. ¿Están todas las fechas dentro del período de referencia? | Tenga en cuenta si todos los documentos fuente se refieren al período del diagnóstico. |

| | | |
|---|--|---|
| | De no ser así, determinar cómo esto podría haber afectado los números reportados. | |
| B - Recuento de los resultados reportados: | | |
| | Recontar los resultados de las fuentes de datos, comparar los números verificados con los números reportados por el punto de entrega de servicio y explicar las discrepancias (si existen). | |
| 4. | Recontar el número de personas, casos o eventos durante el período de informes mediante la revisión de la fuente de datos. [A] | Escriba el número recontado. |
| 5. | Introducir el número de personas, casos o eventos reportados por el punto de entrega de servicio por medio del informe resumen para el período verificado. [B] | Esta es el número reportado al siguiente nivel del sistema de información |
| 6. | Calcular la proporción de los números recontados a los reportados. [A/B] | Esto se calcula de forma automática en la herramienta, dividiendo la respuesta de la pregunta 4 [A] por la pregunta 5 [B] para calcular la proporción. |
| 7. | ¿Cuáles son las razones de la discrepancia observada (si las hay) (es decir, errores de entrada de datos, errores aritméticos, falta de fuente de datos, otros)? | Documentar todos los motivos de discrepancia. |
| C - Resultados reportados de la verificación cruzada con otras fuentes de datos: | | |
| <p>Las verificaciones cruzadas se pueden realizar mediante el examen de los registros de inventario que documentan las cantidades de medicamentos para el tratamiento, baterías de pruebas o Mosquiteros Tratados con Insecticida (MTI) comprados y entregados durante el período del informe para ver si estas cifras corroboran los resultados reportados. Otras verificaciones cruzadas podrían incluir, por ejemplo, seleccionar al azar 20 tarjetas de pacientes y verificar si estos pacientes se inscribieron en los registros de la unidad, de laboratorio o de la farmacia. A la medida que proceda, las verificaciones cruzadas deben realizarse en ambas direcciones (por ejemplo, de las tarjetas de Tratamiento de Pacientes con el Registro y del Registro a las Tarjetas de Tratamiento Paciente).</p> | | |
| VERIFICACIÓN CRUZADA 1: Verificación cruzada de la fuente de datos primaria con la fuente de datos secundaria. | | |
| 1.1 | Si es posible, elegir un 5% de las unidades que están siendo contadas (o por lo menos 20 unidades) en la fuente de datos secundaria. ¿Cuántas se seleccionaron? | Escriba el número de unidades. |
| 1.2 | ¿Para cuántas unidades la información del indicador en la fuente de datos secundaria coincide con la información de la fuente de datos primaria? | Escriba el número de unidades. |
| 1.3 | Calcular % coincidencia para verificación cruzada 1: Si coinciden por debajo del 90%, seleccionar un 5% adicional de los registros individuales de los clientes (o al menos un extra de 10 registros) y rehacer el cálculo (AGREGAR los números a los números existentes en las celdas anteriores). | Esto se calcula de forma automática por la herramienta. Tenga en cuenta que si se agregan unidades adicionales a las ya existentes, la herramienta volverá a calcular automáticamente el correspondiente %. |
| VERIFICACIÓN CRUZADA 2: Verificación cruzada de la fuente de datos secundaria con la fuente de datos primaria. | | |
| 2.1 | Si es posible, elegir un 5% de las unidades que están siendo contadas (o por lo menos 20 unidades) en la fuente de datos primaria. ¿Cuántas se seleccionaron? | Escriba el número de unidades. |
| 2.2 | ¿Para cuántas unidades la información del indicador en la fuente de datos primaria coincide con la información de la fuente de datos secundaria? | Escriba el número de unidades. |

| | | |
|-----|---|---|
| 2.3 | Calcular % coincidencia para verificación cruzada 2: Si coinciden por debajo del 90%, seleccionar un 5% adicional de los registros individuales de los clientes (o al menos un extra de 10 registros) y rehacer el cálculo (AGREGAR los números a los números existentes en las celdas anteriores). | Esto se calcula de forma automática por la herramienta. Tenga en cuenta que si se agregan unidades adicionales a las ya existentes, la herramienta volverá a calcular automáticamente el correspondiente %. |
|-----|---|---|

Verificaciones de datos en los Sitios Intermedios de Agregación (Niveles 1 y 2) y Unidad de M&E:

En los sitios intermedios de agregación (niveles 1 y 2) y Unidad de M&E, la parte 1 de verificación de datos de la herramienta RQDA tiene dos subcomponentes:

1. *Recuento de los Resultados Reportados:* Vuelva a agregar los números a partir de los informes enviados del nivel más abajo, comparar los valores agregados con a los números enviados al siguiente nivel más alto del sistema de información, e identificar las causas de las discrepancias.
2. *Desempeño de los Informes:* Revisar la disponibilidad, la integridad y la puntualidad de los informes esperados provenientes del siguiente nivel más abajo, es decir, los puntos de servicio o los sitios intermedio de agregación (niveles 1 y 2), para el período del diagnóstico.

Cada uno de estos subcomponentes incluye preguntas que deben ser respondidas en los sitios de agregación (Niveles 1 y 2) y Unidad de M&E, como se enumeran en las Tablas 2, 3 y 4. Los números de la columna de la izquierda de las tablas corresponden a los números en la herramienta de Excel y una columna adicional se ha añadido con instrucciones específicas sobre cómo responder a algunos de los ítems.

Recuerde que los sitios intermedios de agregación (niveles 1 y 2) son opcionales, dependiendo de cómo se define el flujo de datos para un determinado conjunto de indicadores.

Tabla 2: Verificación de Datos – Sitio Intermedio de Agregación – Nivel 1

| Parte 1 : Verificación de Datos: | | |
|---|---|---|
| A - Recuento de los resultados reportados: | | |
| <i>Recontar los resultados de los informes periódicos enviados desde los Puntos de Entrega de Servicio al Sitio Intermedio de Agregación Nivel 1 y comparar con el valor reportado al Sitio Intermedio de Agregación Nivel 2 o la Unidad de M&E. Explicar las discrepancias (si existen).</i> | | |
| 1. | Re-agregar los números de los informes recibidos de todos los puntos de entrega de servicio. ¿Cuál es el número re-agregado? [A] | Anote el número. Anote el nombre del informe en el cuadro de comentarios. |
| 2. | ¿Cuál es el resultado agregado contenido en el resumen del informe preparado por el sitio de agregación del nivel 1 y sometido al siguiente nivel del sistema (es decir, sitio de agregación del nivel 2 o Unidad de M&E)? [B] | Esta es el número reportado al sitio de agregación nivel 2 o Unidad de M&E, es decir, el número para verificar. |

| | | |
|---|--|---|
| 3. | Calcular la proporción de los números recontados a los reportados. [A/B] | Esto se calcula de forma automática en la herramienta, dividiendo la respuesta de la pregunta 1 [A] por la pregunta 2 [B] para calcular la proporción. |
| 4. | ¿Cuáles son las razones de la discrepancia observada (si las hay) (es decir, errores de entrada de datos, errores aritméticos, falta de fuente de datos, otros)? | Documentar todos los motivos de discrepancia. |
| B - Desempeño de los Informes: | | |
| <i>Revisar la disponibilidad, puntualidad e integridad los informes de todos los Puntos de Entrega de Servicio. ¿Cuántos informes deberían haber de todos los sitios? ¿Cuántos hay? ¿Fueron recibidos a tiempo? ¿Están completos?</i> | | |
| 5. | ¿Cuántos informes deberían haber de todos los puntos de entrega de servicio? [A] | Proporcionar el número de informes que se espera recibir por el sitio de agregación nivel 1 para el período seleccionado del diagnóstico. |
| 6. | ¿Cuántos informes hay? [B] | Escriba el número realmente recibido. |
| 7. | Calcular el % de los informes disponibles [B/A] | Calculado automáticamente por la herramienta. |
| 8. | Verificar las fechas de los informes recibidos. ¿Cuántos informes fueron recibidos a tiempo? (es decir, recibidos en la fecha de entrega estipulada). [C] | Dónde la puntualidad no está documentada en el papel y los datos se presentaron electrónicamente, puede comprobar las fechas de recibo de correo electrónico. |
| 9. | Calcular el % de los informes a tiempo [C/B] | Calculado automáticamente por la herramienta. |
| 10. | ¿Cuántos informes estuvieron completos? (es decir, completos significa que el informe contenía todos los datos requeridos del indicador, la fecha de recepción del informe en el sitio, y la autenticación por el personal responsable). [D] | Informe completo incluye tener todos los campos de datos llenados. Un campo sin datos debe venir con "0" o "-". |
| 11. | Calcular el % de informes completos [D/B] | Calculado automáticamente por la herramienta. |

Tabla 3: Verificación de Datos – Sitio Intermedio de Agregación – Nivel 2

| | | |
|--|--|---|
| Parte 1 : Verificación de Datos: | | |
| A - Recuento de los resultados reportados: | | |
| <i>Recontar los resultados de los informes periódicos enviados desde los Sitios Intermedios de Agregación Nivel 1 al Sitio Intermedio de Agregación Nivel 2 y comparar con el valor reportado a la Unidad de M&E. Explicar las discrepancias (si existen).</i> | | |
| 1. | Re-agregar los números de los informes recibidos de todos los sitios de agregación del nivel 1. ¿Cuál es el número re-agregado? [A] | Anote el número. Anote el nombre del informe en el cuadro de comentarios. |
| 2. | ¿Cuál es el resultado agregado contenido en el resumen del informe preparado por el sitio de agregación del nivel 2 y sometido a la Unidad de M&E? [B] | Esta es el número reportado al sitio de agregación nivel 2, es decir, el número para verificar. |

| | | |
|--|--|---|
| 3. | Calcular la proporción de los números recontados a los reportados. [A/B] | Esto se calcula de forma automática en la herramienta, dividiendo la respuesta de la pregunta 1 [A] por la pregunta 2 [B] para calcular la proporción. |
| 4. | ¿Cuáles son las razones de la discrepancia observada (si las hay) (es decir, errores de entrada de datos, errores aritméticos, falta de fuente de datos, otros)? | Documentar todos los motivos de discrepancia. |
| B - Desempeño de los Informes: | | |
| <i>Revisar la disponibilidad, puntualidad e integridad los informes de todos los Sitios Intermedios de Agregación Nivel 1. ¿Cuántos informes deberían haber de todos los sitios? ¿Cuántos hay? ¿Fueron recibidos a tiempo? ¿Están completos?</i> | | |
| 5. | ¿Cuántos informes deberían haber de todos los sitios de agregación del nivel 1? [A] | Proporcionar el número de informes que se espera recibir por el sitio de agregación nivel 2 para el período seleccionado del diagnóstico. |
| 6. | ¿Cuántos informes hay? [B] | Escriba el número que realmente ha recibido. |
| 7. | Calcular el % de los informes disponibles [B/A] | Calculado automáticamente por la herramienta. |
| 8. | Verificar las fechas de los informes recibidos. ¿Cuántos informes fueron recibidos a tiempo? (es decir, recibidos en la fecha de entrega estipulada). [C] | Dónde la puntualidad no está documentada en el papel y los datos se presentaron electrónicamente, puede comprobar las fechas de recibo de correo electrónico. |
| 9. | Calcular el % de los informes a tiempo [C/B] | Calculado automáticamente por la herramienta. |
| 10. | ¿Cuántos informes estuvieron completos? (es decir, completos significa que el informe contenía todos los datos requeridos del indicador, la fecha de recepción del informe en el sitio, y la autenticación por el personal responsable). [D] | Informe completo incluye tener todos los campos de datos llenados. Un campo sin datos debe venir con "0" o "-". |
| 11. | Calcular el % de informes completos [D/B] | Calculado automáticamente por la herramienta. |

Tabla 4: Verificación de Datos – Unidad de M&E

| | | |
|--|---|---|
| Parte 1 : Verificación de Datos: | | |
| A – Recuento de los resultados reportados: | | |
| <i>Recontar los resultados de los informes periódicos enviados desde los Sitios Intermedios de Agregación o Puntos de Entrega de Servicio a la Unidad de M&E y comparar con el valor reportado. Explicar las discrepancias (si existen).</i> | | |
| 1. | Re-agregar los números de los informes recibidos de todos los sitios de agregación/puntos de entrega de servicio. ¿Cuál es el número re-agregado? [A] | Anote el número. Anote el nombre del informe en el cuadro de comentarios. |
| 2. | ¿Cuál es el resultado agregado contenido en el resumen del informe preparado por la Unidad de M&E? [B] | Esta es el número reportado a USAID, es decir, el número para verificar. |

| | | |
|--|--|---|
| 3. | Calcular la proporción de los números recontados a los reportados. [B/A] | Esto se calcula de forma automática en la herramienta, dividiendo la respuesta de la pregunta 1 [A] por la pregunta 2 [B] para calcular la proporción. |
| 4. | ¿Cuáles son las razones de la discrepancia observada (si las hay) (es decir, errores de entrada de datos, errores aritméticos, falta de fuente de datos, otros)? | Documentar todos los motivos de discrepancia. |
| B - Desempeño de los Informes: | | |
| <i>Revisar la disponibilidad, puntualidad e integridad los informes de todos los Sitios Intermedios de Agregación / Puntos de Entrega de Servicio. ¿Cuántos informes deberían haber de todos los sitios? ¿Cuántos hay? ¿Fueron recibidos a tiempo? ¿Están completos?</i> | | |
| 5. | ¿Cuántos informes deberían haber de todos los sitios (es decir, sitios de agregación, puntos de entrega de servicio)? [A] | Proporcionar el número de informes que se espera recibir por la Unidad de M&E para el período seleccionado del diagnóstico. |
| 6. | ¿Cuántos informes hay? [B] | Escriba el número realmente recibido. |
| 7. | Calcular el % de los informes disponibles [B/A] | Calculado automáticamente por la herramienta. |
| 8. | Verificar las fechas de los informes recibidos. ¿Cuántos informes fueron recibidos a tiempo? (es decir, recibidos en la fecha de entrega estipulada). [C] | Dónde la puntualidad no está documentada en el papel y los datos se presentaron electrónicamente, puede comprobar las fechas de recibo de correo electrónico. |
| 9. | Calcular el % de los informes a tiempo [C/B] | Calculado automáticamente por la herramienta. |
| 10. | ¿Cuántos informes estuvieron completos? (es decir, completos significa que el informe contenía todos los datos requeridos del indicador, la fecha de recepción del informe en el sitio, y la autenticación por el personal responsable). [D] | Informe completo incluye tener todos los campos de datos llenados. Un campo sin datos debe venir con "0" o "-". |
| 11. | Calcular el % de informes completos [D/B] | Calculado automáticamente por la herramienta. |

2.4 DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA – RDQA PARTE 2

El propósito de la Parte 2 de la herramienta RDQA es identificar las fortalezas y las debilidades potenciales a la calidad de los datos basado en el diseño y la implementación del sistema de información, pasando por todos los niveles, desde la Unidad de M&E, Niveles Intermedios de Agregación (1 y 2), y los puntos de servicio. En general pero no necesariamente, los informes de los puntos de servicio se consolidan en los sitios intermedios de agregación nivel 1, y algunas veces los informes del nivel 1 se consolidan en los sitios intermedios de agregación nivel 2 antes de ser enviados a la Unidad de M&E.

Las preguntas para el diagnóstico del sistema de información se agrupan en las siguientes cinco áreas funcionales: 1) Capacidades, Funciones y Responsabilidades de M&E; 2) Definiciones de los Indicadores y Directrices de Informes; 3) Formularios de Recopilación de Datos y Preparación de Informes; 4) Procesos para la Gestión de Datos; y 5) Uso de Datos para la Toma de Decisiones.

Las preguntas del diagnóstico del sistema se enumeran por nivel en las Tabla 5, Tabla 6 y Tabla 7, con orientación adicional sobre cómo responder a las preguntas. El equipo RDQA

debe revisar la herramienta antes de las visitas de campo y aclarar sobre el puntaje de algunas preguntas donde puede haber ambigüedad. Esto se debe hacer para garantizar la coherencia en la puntuación entre los sitios y entre los miembros del equipo.

Se recomienda aplicar el cuestionario de manera participativa con el personal relevante de M&E para discutir las respuestas a fondo. A medida que se responde a las preguntas, se deben tomar notas detalladas para asegurar una comprensión global de las respuestas. Esto también es necesario para que las visitas de seguimiento pueden servir para el monitoreo.

Tabla 5: Diagnóstico del Sistema – Punto de Servicio

| Parte 2 : Diagnóstico del Sistema | | |
|---|---|--|
| I - Capacidades, Funciones y Responsabilidades de M&E | | |
| 1. | Existe personal designado responsable de revisar y aprobar los números agregados antes de la presentación de informes al siguiente nivel del sistema (es decir, sitio de agregación del nivel 1 o Unidad de M&E). | Identificar la posición del personal que prepara el informe para enviar al próximo nivel del sistema de información, y la posición del personal que lo revisa. Nota: Si se trata de la misma persona, anotar No-nada , y explicar en la sección de comentarios. |
| 2. | La responsabilidad para registrar la prestación de servicios en la fuente de datos está claramente asignada al personal pertinente. | Escriba que personal es responsable. |
| 3. | Hay un proceso para garantizar que la recopilación y reporte de datos se completa en el caso de que el personal responsable no esté disponible para hacer el trabajo (por ejemplo, responsabilidad compartida, enfoque de equipo, etc.) | Documentar este proceso. |
| 4. | Todo el personal del sitio que son responsables de la recolección, recopilación, verificación y reporte de datos han sido orientados/ capacitados sobre procesos y herramientas de gestión de datos. | Esta pregunta se refiere a la formación en M&E. Si no todo el personal está entrenado, provea comentarios sobre que personal aún requiere capacitación. |
| II - Definiciones de los Indicadores y Directrices de Informes | | |
| <i>La Unidad de M&E ha proporcionado directrices escritas al punto de entrega de servicio sobre ...</i> | | |
| 5. | ... <i>qué</i> se supone que deben reportar. | |
| 6. | ... <i>cómo</i> deben ser presentados los informes (por ejemplo, en qué formato específico). | |
| 7. | ... <i>a quiénes</i> se les debe presentar los informes. | |
| 8. | ... <i>cuándo</i> se deben entregar los informes. | |
| III - Formularios de Recopilación de Datos y Preparación de Informes | | |
| 9. | Se han provisto instrucciones claras y escritas por la Unidad de M&E sobre cómo completar los formularios/herramientas de recolección de datos e informes. | "Claros" significa fácil de entender. |
| 10. | La Unidad de M&E ha identificado un modelo estándar de informe para ser utilizado por todos los puntos de servicio que reportan (por ejemplo, mensual, trimestral, semestral, etc.). | Compare esta respuesta y respectivos comentarios con la pregunta 6 bajo el área II - Definiciones de los Indicadores y Directrices de Informes. |
| 11. |De ser así, el informe estándar se utiliza consistentemente por el punto de servicio. | |

| | | |
|---|---|--|
| 12. | Todas las fuentes de datos y formularios de presentación de informes pertinentes para medir el (los) indicador(es) están disponibles para su revisión (incluyendo impresiones con fecha en caso de un sistema computarizado). | |
| 13. | Los datos recopilados en la fuente de datos tienen la precisión suficiente para medir el (los) indicador(es) (es decir, los datos relevantes están recolectados por sexo, edad, etc. si el indicador especifica la desagregación por estas características). | |
| IV - Procesos para la Gestión de Datos | | |
| 14. | (Si aplica). Hay controles de calidad establecidos para cuando los datos de formularios impresos se introducen en una computadora (por ejemplo, doble entrada, la verificación posterior a la entrada de datos, etc.). | Pregunte cuáles son éstos. |
| 15. | (Si aplica). Hay un procedimiento escrito de copia de seguridad para cuando la entrada o el procesamiento de datos es computarizado. | Pida verlo. Si existen procedimientos de copia de seguridad, identificar el tipo de copia de seguridad en la sección de comentarios (por ejemplo, los CD, copia impresa, USBs, etc.) |
| 16. | ... De ser así, la última fecha de la copia de seguridad es apropiada dada la frecuencia de actualización del sistema computarizado (por ejemplo, las copias de seguridad son semanales o mensuales). | Esta se responde Sí-completamente o No-nada . NOTA: Mismo que en la pregunta 15 se anotó En parte , esta pregunta sigue siendo aplicable. |
| 17. | Los datos personales pertinentes se mantienen de acuerdo con las directrices nacionales o internacionales de confidencialidad. | Pida ver si tienen una copia de las directrices nacionales en materia de confidencialidad o cualquier otro documento. Si no está siguiendo la pauta, anotar No-nada . Si no se puede mostrar la documentación, pero pueden explicar claramente la forma en que abordan cuestiones de confidencialidad, anotar En parte . De lo contrario, anotar Sí-completamente . |
| 18. | (Si aplica). El sistema de registro evita los dobles conteos de los clientes o entre los puntos de servicio (por ejemplo, una persona que recibe el mismo servicio dos veces en un período de informe, una persona registrada como que recibe el mismo servicio en dos lugares diferentes, etc.). | Pregunte acerca de la cuestión del doble conteo dentro del Punto de Servicio. Si esto está documentado, anotar Sí-completamente . Si no se puede mostrar la documentación, pero pueden explicar claramente la forma en que abordan los temas del doble conteo, anotar En parte . Si se documentan los problemas de doble conteo, pregunte si estos han sido proporcionados por la Unidad de M&E. (Esto podría incluir el doble conteo dentro y a través de los sitios). |

| | | |
|--|--|---|
| 19. | (Si aplica). El sistema de reporte permite la identificación y el registro de un "abandono", una persona que "perdió la visita de seguimiento" y una persona que falleció. | <p>Esta pregunta no es siempre aplicable a los indicadores de prevención.</p> <p>Esta pregunta aborda el tema de la pérdida de datos relacionados con las personas que salen del programa. Las situaciones pueden diferir entre los tipos de indicadores.</p> <p>Por ejemplo, bajo el HTC, puede ser alguien que recibió consejería y ha sido testado, pero no volvió a recibir el resultado. O bajo ARV, esto puede ser alguien que no se presentó para su visita de seguimiento o se murió.</p> |
| 20. | El punto de entrega de servicio recibe retroalimentación periódica sobre la calidad de los informes que presentan. | Describe cómo se proporciona regularmente la retroalimentación. |
| 21. | El punto de entrega de servicio recibe visitas de supervisión de apoyo regulares de los sitios de agregación y/o del personal de la Unidad de M&E. | Describir si es regular y de qué nivel. |
| 22. | ...De ser así, la última visita fue en los últimos tres meses. | Escribir la fecha de la última visita, si está disponible |
| V - Uso de Datos para la Toma de Decisiones | | |
| 23. | El punto de entrega de servicio desarrolla cuadros, gráficos, mapas, etc. (En caso afirmativo, pida verlos.) | Hacer un listado de los gráficos, mapas, etc. que han sido vistos. |
| 24. | ...Si es así, se asigna personal para desarrollarlos con regularidad. | Identificar quién es responsable del desarrollo de los gráficos, tablas, mapas, etc. |
| 25. | Hay decisiones programáticas adoptadas por el punto de entrega de servicio basado en datos/resultados analizados. (En caso afirmativo, pida ejemplos.) | Escribir ejemplos de cómo los datos se han utilizado para la toma de decisiones. |

Table 6: Diagnóstico del Sistema – Sitio Intermedio de Agregación – Niveles 1 y 2

| Parte 2 : Diagnóstico del Sistema | | |
|---|---|--|
| I - Capacidades, Funciones y Responsabilidades de M&E | | |
| 1. | Existe personal designado responsable de revisar la calidad de los datos (es decir, exactitud, integridad y puntualidad) recibidos de los puntos de entrega de servicio. | Listar todos los informes recibidos de los niveles abajo del sistema de información e indicar que personal es responsable de revisarlos. Pídales que expliquen el proceso de revisión. |
| 2. | Existe personal designado responsable de revisar y aprobar los números agregados antes de la presentación de informes al siguiente nivel del sistema (es decir, sitio de agregación del nivel 2 o Unidad de M&E). | Enumere todo el personal involucrado en el proceso de revisión. |
| 3. | Todo el personal del sitio que son responsables de la recopilación, verificación y presentación de datos han sido orientados/ capacitados sobre procesos y herramientas de gestión de datos. | Esta pregunta se refiere a la formación en M&E. Si no todo el personal está entrenado, provea comentarios sobre que personal aún requiere capacitación. |
| II - Definiciones de los Indicadores y Directrices de Informes | | |
| <i>La Unidad de M&E ha proporcionado directrices escritas al centro de agregación sobre ...</i> | | |
| 4. | ... <i>qué</i> se supone que deben reportar. | |
| 5. | ... <i>cómo</i> deben ser presentados los informes (por ejemplo, en qué formato específico). | |
| 6. | ... <i>a quiénes</i> se les debe presentar los informes. | |
| 7. | ... <i>cuándo</i> se deben entregar los informes. | |
| III - Formularios de Recopilación de Datos y Preparación de Informes | | |
| 8. | Se han provisto instrucciones claras y escritas por la Unidad de M&E sobre cómo completar los formularios/herramientas de recolección de datos e informes. | "Claros" significa fácil de entender. |
| 9. | La Unidad de M&E ha identificado un modelo estándar de informe para ser utilizado por todos los sitios que reportan (por ejemplo, mensual, trimestral, semestral, etc.). | Compare esta respuesta y respectivos comentarios con la pregunta 5 bajo el área II - Definiciones de los Indicadores y Directrices de Informes. |
| 10. | De ser así, el informe estándar se utiliza consistentemente por el sitio. | |

| | | |
|---|---|--|
| 11. | Todas las fuentes de datos y formularios de presentación de informes pertinentes para medir el (los) indicador(es) están disponibles para su revisión (incluyendo impresiones con fecha en caso de un sistema computarizado). | |
| IV - Procesos para la Gestión de Datos | | |
| 12. | (Si aplica). Hay controles de calidad establecidos para cuando los datos de formularios impresos se introducen en una computadora (por ejemplo, doble entrada, la verificación posterior a la entrada de datos, etc.). | Pregunte cuáles son éstos. |
| 13. | (Si aplica). Hay un procedimiento escrito de copia de seguridad para cuando la entrada o el procesamiento de datos es computarizado. | Pida para verlo. Si existen procedimientos de copia de seguridad, identificar el tipo de copia de seguridad en la sección de comentarios (por ejemplo, los CD, copia impresa, USBs, etc.) |
| 14. | ... De ser así, la última fecha de la copia de seguridad es apropiada dada la frecuencia de actualización del sistema computarizado (por ejemplo, las copias de seguridad son semanales o mensuales). | Esta se responde Sí-completamente o No-nada . NOTA: Mismo si en la pregunta 13 se anotó En parte , esta pregunta sigue siendo aplicable. |
| 15. | (Si aplica). El sistema de registro evita los dobles conteos de los clientes o entre los puntos de servicio (por ejemplo, una persona que recibe el mismo servicio dos veces en un período de informe, una persona registrada como que recibe el mismo servicio en dos lugares diferentes, etc.). | Pregunte acerca de la cuestión del doble conteo dentro del Nivel de Agregación, por ejemplo a través de los puntos de servicio. Si esto está documentado, anotar Sí-completamente . Si no se puede mostrar la documentación, pero pueden explicar claramente la forma en que abordan los temas del doble conteo, anotar En parte . |
| 16. | (Si aplica). El sistema de reporte permite la identificación y el registro de un "abandono", una persona que "perdió la visita de seguimiento" y una persona que falleció. | Esta pregunta no es siempre aplicable a los indicadores de prevención. Esta pregunta aborda el tema de la pérdida de datos relacionados con las personas que salen del programa a través de los puntos de servicio. Esto no está directamente aplicable en los sitios de agregación. |
| 17. | Hay un procedimiento escrito para abordar informes tardíos, incompletos, inexactos y faltantes; incluyendo el seguimiento con los puntos de entrega de servicio que reportan, en materia de calidad de datos. | Pida ver el procedimiento. |
| 18. | Si se han descubierto discrepancias en los datos en los informes de los puntos de entrega de servicio, el sitio de agregación del nivel 1 ha documentado cómo se han resuelto estas inconsistencias. | Pida ver la evidencia. (Emails o reportes actualizados) |

| | | |
|--|---|--|
| 19. | Se proporciona retroalimentación de forma sistemática a todos los puntos de entrega de servicio sobre la calidad de sus informes (es decir, exactitud, integridad y puntualidad). | Pregunte cómo se hace y con qué frecuencia. |
| V - Uso de Datos para la Toma de Decisiones | | |
| 20. | El sitio de agregación desarrolla cuadros, gráficos, mapas, etc. para ilustrar los datos analizados (En caso afirmativo, pida verlos.) | Hacer un listado de los gráficos, mapas, etc. que han sido vistos. |
| 21. | ...Si es así, se asigna personal para desarrollarlos con regularidad. | Identificar quién es responsable del desarrollo de los gráficos, tablas, mapas, etc. |
| 22. | Existe personal asignado para interpretar y analizar los datos / resultados. | Documentar quién y qué posiciones analizan los datos |
| 23. | El sitio de agregación del nivel 1 proporciona orientación sobre el uso de los datos para los puntos de entrega de servicio. | Pida ver cualquier proceso de orientación para el uso de datos. |
| 24. | Los datos / resultados analizados se presentan / difunden a los puntos de entrega de servicio en el momento oportuno para que la información se pueda utilizar para la toma de decisiones informada. (En caso afirmativo, pida ver un ejemplo.) | Proporcionar ejemplos de cómo se han difundido los datos. |
| 25. | Hay decisiones programáticas adoptadas por el sitio de agregación basado en datos/resultados analizados. (En caso afirmativo, pida ejemplos.) | Escribir ejemplos de cómo los datos se han utilizado para la toma de decisiones. |

Table 7: Diagnóstico del Sistema – Unidad de M&E

| | | |
|--|---|--|
| Parte 2 : Diagnóstico del Sistema | | |
| I - Capacidades, Funciones y Responsabilidades de M&E | | |
| 1. | Hay una estructura/organigrama documentada que identifica claramente las posiciones que tienen responsabilidades de gestión de datos de M&E. | Pida ver esto, y pedir una copia electrónica si está disponible para ser archivados con los archivos RDQA. |
| 2. | Todos los puestos dedicados para M&E y sistemas de gestión de datos están ocupados. | Esto se refiere a los puestos de personal totalmente dedicado a M&E, por ejemplo, Oficial de M&E Oficial, responsable por la entrada de datos. |
| 3. | Un alto funcionario de la Unidad de M&E es responsable de revisar los números agregados antes de la presentación/divulgación de los informes a otros grupos de interés. | En caso afirmativo, indicar la posición de la persona. |
| 4. | Existe personal designado responsable de revisar la calidad de los datos (es decir, exactitud, integridad y puntualidad) recibidos de los sitios intermedios de agregación/puntos de entrega de servicio. | En caso afirmativo, indicar la posición de la persona. |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | Todo el personal de la Unidad de M&E que son responsables de la recopilación, verificación y presentación de datos han sido orientados / capacitados sobre procesos y herramientas de gestión de datos. | Esta pregunta se refiere a la formación en M&E. Si no todo el personal está entrenado, provea comentarios sobre que personal aún requiere capacitación. |
| 6. | Hay un plan de formación para actualizar / renovar la formación de todo el personal pertinente de M&E responsable de la recopilación y presentación de datos. | Pida ver el plan. |
| II - Definiciones de los Indicadores y Directrices de Informes | | |
| 7. | La Unidad de M&E ha documentado y compartido la definición del (de los) indicador(es) con todos los niveles pertinentes del sistema de información (es decir, los sitios de agregación, puntos de entrega de servicio). | Esto se refiere específicamente a la definición formal del conjunto de indicadores que se están evaluando. Verificar la existencia de la definición en los niveles del Sistema de Información. |
| 8. | Hay una descripción de los servicios que se relacionan con cada indicador medido por la Unidad de M&E. | Esto se refiere específicamente a la documentación de la definición operativa del conjunto de indicadores que se están evaluando. Verifique si la Unidad de M&E ha compartido esto con todos niveles. |
| 9. | Hay un documento escrito sobre el procedimiento que indica cuánto tiempo es necesario conservar los documentos de origen y los formularios de informes. | Pida ver el procedimiento. |
| 10. | Han sido proporcionadas las instrucciones claras por la Unidad de M&E sobre cómo completar la recopilación de datos y los formularios de presentación de informes. | Pida ver las instrucciones. |
| | La Unidad de M&E ha proporcionado directrices escritas a cada nivel del sistema de información sobre... | Pida ver las directrices. |
| 11. | ... <i>qué</i> se supone que deben reportar. | |
| 12. | ... <i>cómo</i> deben ser presentados los informes (por ejemplo, en qué formato específico). | |
| 13. | ... <i>a quiénes</i> se les debe presentar los informes. | |
| 14. | ... <i>cuándo</i> se deben entregar los informes. | |
| III - Formularios de Recopilación de Datos y Preparación de Informes | | |
| 15. | La Unidad de M&E ha identificado una fuente de datos estándar (por ejemplo, la historia clínica, la forma de admisión de clientes, registros, etc.) para ser utilizado por todos los puntos de entrega de servicio para registrar la prestación de servicios (es decir, la recolección de datos). | Escribir el nombre de los documentos fuentes. |

| | | |
|---|--|--|
| 16. |De ser así, los modelos de formularios/herramientas se utilizan consistentemente por los proveedores de servicios. | |
| 17. | La Unidad de M&E ha identificado un modelo estándar de informe para ser utilizado por todos los sitios de todos los niveles que reportan (por ejemplo, mensual, trimestral, semestral, etc.). | Pida ver una copia de la plantilla del reporte o un reporte más reciente. |
| 18. |De ser así, el informe estándar se utiliza consistentemente por los sitios de agregación y puntos de entrega de servicio. | |
| 19. | Los datos recopilados por el sistema de M&E tienen la precisión suficiente para medir el (los) indicador(es) (es decir, los datos relevantes están recopilados por sexo, edad, etc. si el indicador específica desagregación por estas características). | Pida verlo. |
| 20. | Todas las fuentes de datos y formularios de presentación de informes pertinentes para medir el (los) indicador(es) están disponibles para su revisión (incluyendo impresiones con fecha en caso de un sistema computarizado). | Compruebe que esta respuesta y comentario es consistente con el porcentaje en la pregunta 7 en la Parte 1: B – Desempeño de los Informes. |
| IV - Procesos para la Gestión de Datos | | |
| 21. | (Si aplica). Hay controles de calidad establecidos para cuando los datos de formularios impresos se introducen en una computadora (por ejemplo, doble entrada, la verificación posterior a la entrada de datos, etc.). | Pregunte cuáles son éstos. |
| 22. | (Si aplica). Hay un procedimiento escrito de copia de seguridad para cuando la entrada o el procesamiento de datos es computarizado. | Pida para verlo. Si existen procedimientos de copia de seguridad, identificar el tipo de copia de seguridad en la sección de comentarios (por ejemplo, los CD, copia impresa, USBs, etc.) |
| 23. | ... De ser así, la última fecha de la copia de seguridad es apropiada dada la frecuencia de actualización del sistema computarizado (por ejemplo, las copias de seguridad son semanales o mensuales). | Esta se responde Sí-completamente o No-nada . NOTA: Mismo si en la pregunta 22 se anotó En parte , esta pregunta sigue siendo aplicable. |
| 24. | (Si aplica) Existe un procedimiento, para ser seguido por los puntos de entrega de servicio, indicando que los datos personales pertinentes deben conservarse de forma segura de acuerdo con las directrices nacionales o internacionales de confidencialidad. | Si es relevante, pregúnteles si tienen una copia de las directrices nacionales de confidencialidad u otro documento. Si lo tienen, pida verlo. Si no lo están implementando, anotar No-nada . Si no se puede mostrar la documentación, pero pueden explicar claramente la forma en que abordan cuestiones de confidencialidad, anotar En parte . De lo contrario, anotar Sí-completamente . Si se documentan cuestiones de confidencialidad, pregunte si estos han sido provistos a todos niveles del Sistema de Información. |
| 25. | La Unidad de M&E ha documentado claramente la agregación de datos, análisis y/o etapas de manipulación realizadas en cada nivel del sistema de información. | Pida verlo. |

| | | |
|--|---|---|
| 26. | (Si aplica). El sistema de registro evita los dobles conteos de los clientes o entre los puntos de servicio (por ejemplo, una persona que recibe el mismo servicio dos veces en un período de informe, una persona registrada como que recibe el mismo servicio en dos lugares diferentes, etc.). | Pregunte si existe un procedimiento para detectar el doble conteo. Si esto está documentado, anotar Sí-completamente . Si no se puede mostrar la documentación, pero pueden explicar claramente la forma en que abordan el doble conteo, anotar En parte . |
| 27. | (Si aplica). El sistema de reporte permite la identificación y el registro de un "abandono", una persona que "perdió la visita de seguimiento" y una persona que falleció. | Esta pregunta no es siempre aplicable a los indicadores de prevención. Esta pregunta aborda el tema de la pérdida de datos relacionados con las personas que salen del programa a través de los puntos de servicio. Esto no está directamente aplicable a la Unidad de M&E. |
| 28. | Hay un procedimiento escrito para abordar informes tardíos, incompletos, inexactos y faltantes; incluyendo el seguimiento con los sitios de todos los niveles que reportan, sobre calidad de datos. | Pida verlo. |
| 29. | Si se han descubierto discrepancias en los datos en los informes de los sitios de todos los niveles que reportan, la Unidad de M&E ha documentado cómo se han resuelto estas inconsistencias. | Pídales que expliquen el proceso y que muestren la documentación. |
| 30. | Se proporciona retroalimentación de forma sistemática a todos los sitios de agregación/puntos de entrega de servicio sobre la calidad de sus informes (es decir, exactitud, integridad y puntualidad). | Pregunte cómo se hace y con qué frecuencia |
| 31. | La Unidad de M&E lleva a cabo visitas de supervisión periódicas a los sitios de agregación/puntos de entrega de servicio. | Pida ver un informe de supervisión y documentar en qué intervalos se llevan a cabo las visitas "regulares". |
| V - Uso de Datos para la Toma de Decisiones | | |
| 32. | La Unidad de M&E desarrolla cuadros, gráficos, mapas, etc. para ilustrar los datos analizados (En caso afirmativo, pida verlos.) | Hacer un listado de los gráficos, mapas, etc. que han sido vistos. |
| 33. | ...Si es así, se asigna personal para desarrollarlos. | Identificar quién es responsable del desarrollo de los gráficos, tablas, mapas, etc. |
| 34. | Existe personal asignado para interpretar y analizar los datos / resultados. | Documentar quién y qué posiciones analizan los datos |
| 35. | La Unidad de M&E proporciona orientación sobre el uso de datos a los niveles que reportan (sitios de agregación / puntos de servicio). | Describir el tipo de orientación proporcionada. |
| 36. | Los datos / resultados analizados se presentan / difunden a los sitios que reportan en el momento oportuno para que la información se puede utilizar para la toma de decisiones informada. (En caso afirmativo, pida ver un ejemplo.) | Escribir ejemplos de cómo los datos se han utilizado para la toma de decisiones. |
| 37. | Hay decisiones programáticas adoptadas por la Unidad de M&E basado en datos/resultados analizadas. (En caso afirmativo, pida ejemplos.) | Escribir ejemplos de decisiones programáticas hechas. |

2.5 RECOMENDACIONES – RDQA PARTE 3

Con base en los resultados del diagnóstico del sistema y la verificación de datos en los diferentes niveles, las acciones se pueden aplicar a cualquier problema de calidad de datos identificados a través de medidas de refuerzo recomendadas, incluyendo una estimación del tiempo necesario para que se implementen las medidas.

La herramienta RDQA ofrece plantillas para recomendaciones (acciones) para cada sitio que se incluyó en el diagnóstico. La Tabla 8 muestra la plantilla de recomendaciones, que es idéntica en todos los niveles, con instrucciones para resumir las cuestiones clave que deben ser objeto de seguimiento.

El producto final del RDQA es un plan de acción para mejorar la calidad de los datos que se describen las medidas de refuerzo identificado, el personal responsable, la línea de tiempo de ejecución, los recursos necesarios y el seguimiento. La plantilla para el plan de acción se muestra en la Figura 6 en la Sección 1.4 Productos.

Table 8: Plantilla de Recomendaciones

| Parte 3: Recomendaciones | | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|----------------|------------|
| | <i>Con base en los hallazgos del diagnóstico y la verificación de datos en el sitio, por favor describa cualquier desafío a la calidad de los datos identificado y las medidas de fortalecimiento recomendadas, con una estimación de la duración de tiempo que podría tomar la medida de mejora. Estos serán discutidos con la Unidad de M&E.</i> | | | |
| | Debilidades identificadas | Descripción de la Acción | Responsable(s) | Cronograma |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

3. USO DE LA HERRAMIENTA RDQA POR CADA NIVEL DE SISTEMA

En esta sección se describe el proceso para completar la herramienta RDQA en los distintos niveles del sistema de información.

Algunas de las preguntas de la sección del diagnóstico del sistema se les pide a todos los niveles, mientras que otros sólo se les pide en uno o dos niveles. Del mismo modo, algunas de las secciones de revisión de datos se aplican a todos los niveles, mientras que otros sólo se implementan en uno o dos niveles. Por ejemplo, en la sección de verificación de datos de la Unidad de M&E y sitios intermedios de agregación (niveles 1 y 2), hay dos partes: el recuento de los resultados reportados y desempeño de los informes (porcentajes disponibles, completos y puntuales). En los puntos de servicio, sin embargo, hay un tercer componente: verificación cruzada que permite comparar registros entre diferentes fuentes de datos.

3.1 UNIDAD de M&E

La mayoría de los RDQAs incluirán visitas a nivel de la Unidad de M&E. En la Unidad de M&E, se debe completar los siguientes pasos generales. En primer lugar, antes de empezar con las preguntas de la herramienta, asegúrese de haber rellenado la página de información. Completar los diferentes campos con la información apropiada. Completar la información sobre el personal entrevistado y fecha en que se llevó a cabo el RDQA, revisando al final del diagnóstico para asegurarse de la precisión de toda la información recolectada.

En seguida, llevar a cabo el diagnóstico en la Unidad de M&E, aún que sea una auto-evaluación, y rellenar la hoja de trabajo de la Unidad de M&E de la herramienta RDQA. Las instrucciones detalladas se incluyen en las secciones 2.3, 2.4 y 2.5 de este documento.

3.2 SITIOS INTERMEDIOS DE AGREGACIÓN (NIVEL 1 Y 2)

En cada sitio intermedio de agregación (nivel 1 y 2), el equipo RDQA debe completar los siguientes pasos generales.

Las diez primeras filas de las hojas de trabajo de los sitios intermedios de agregación niveles 1 y 2 se rellenarán automáticamente en función de los datos ingresados en la página de información. Si no es así, la página de la información debe ser completada. Revise las respuestas de las preguntas 7 a la 14 del diagnóstico del sistema de la Unidad e M&E. Estos se refieren a la documentación que el personal de la Unidad de M&E dicen han puesto a disposición o no de los puntos de servicio y sitios de agregación. Confirme estas respuestas y tome nota de ellos en los comentarios de las preguntas relevantes en la evaluación del sitio intermedio de agregación.

A continuación, llevar a cabo el diagnóstico del sitio de agregación y rellene las hojas de trabajo de los sitios de agregación nivel 1 y 2, si es aplicable. Las instrucciones detalladas se incluyen en las secciones 2.3, 2.4 y 2.5 de este documento.

3.3 PUNTOS DE ENTREGA DE SERVICIO

En cada punto de servicio, el equipo RDQA debe completar los siguientes pasos generales.

Las diez primeras filas de las hojas de trabajo de los puntos de servicio se rellenarán automáticamente en función de los datos ingresados en la página de información. Revise las respuestas de las preguntas 7 a la 14 del diagnóstico del sistema de la Unidad e M&E. Estos se refieren a la documentación que el personal de la Unidad de M&E dicen han puesto a disposición o no de los puntos de servicio y sitios de agregación. Confirme estas respuestas y tome nota de ellos en los comentarios de las preguntas relevantes en la evaluación del punto de entrega de servicio.

A continuación, llevar a cabo el diagnóstico del punto de servicio y rellene las hojas de trabajo de los puntos de servicio. Las instrucciones detalladas se incluyen en las secciones 2.3, 2.4 y 2.5 de este documento.

Durante las visitas, actividades rutinarias que irán a fortalecer la calidad de los datos deben hacerse enfatizando, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

- En cada punto de servicio, los registros/formularios deben tener claros criterios para su llenado.
- Con el objetivo de garantizar la consistencia en el llenado de los registros/formularios, el personal encargado debe recibir monitoreo constante y capacitación con el fin de garantizar que los indicadores se conocen bien.
- Destacar la necesidad de completar los registros/formularios con cuidado y atención también se puede lograr mediante la enseñanza al personal involucrado de la importancia de los datos recolectados que se hacen parte de un amplio sistema de información, para que ellos puedan entender cómo sus datos se transmiten a un nivel superior del sistema de información para la toma decisiones y la planificación.