b. Cuestionarios:
   i. Elaboración de plantilla para base de datos.
   ii. Codificación.
   iii. Captura.
   iv. Elaboración de cuadros, gráficas y análisis estadístico, cuando sea pertinente.

12. Redacción de informe:
   a. Integración de resultados a partir de guión propuesto.
   b. Descripción de resultados.
   c. Análisis de resultados.
   d. Conclusiones.

13. Revisión y retroalimentación de informe y resumen político:
   a. Elaboración de resumen político de una hoja.
   b. Distribución de informe y resumen político entre el grupo de trabajo, para revisión y retroalimentación.
   c. Revisión y corrección del informe.

Incidir en la política pública

14. Estrategias de incidencia política y devolución de resultados:
   a. Definición de estrategias de incidencia política con el grupo de trabajo.
   b. Organización de reuniones con tomadores/as de decisiones:
      i. Elaboración de presentación con resumen político.
      ii. Elaboración de recomendaciones, acuerdos y compromisos.
      iii. Elaboración de instrumento para seguimiento del cumplimiento de acuerdos y compromisos.
      iv. Conformación de equipo de acompañamiento para devolución de resultados.
   b. Realización de reunión y elaboración de minuta.
   c. Difusión del instrumento de seguimiento entre instituciones y personal que participaron en el monitoreo.
   d. Seguimiento de acuerdos:
      i. Establecimiento de contacto directo y continuo con el enlace.
      ii. Aplicación de instrumento de seguimiento al cumplimiento de acuerdos y compromisos.
      iii. Elaboración de documento de balance de resultados de seguimiento de acuerdos.
      iv. Envío del documento de balance de resultados a las autoridades pertinentes.

15. Difusión de resultados:
   a. Medios impresos:
      i. Realización de conferencia de prensa en el ámbito local, difundiendo acuerdos y fechas de cumplimiento.
      ii. Realización de conferencia de prensa en el ámbito nacional, posterior a la fecha de cumplimiento de acuerdos.
      iii. Distribución de resumen político.
      iv. Elaboración y distribución de notas periodísticas sobre acuerdos y su seguimiento.
      v. Divulgación de cumplimiento de acuerdos.
   b. Página *web* y redes sociales:
      i. Colocación en página *web* de resultados de monitoreo, acuerdos y seguimiento.
      ii. Difusión en gacetillas de los resultados del monitoreo y acuerdos.
      iii. Elaboración de mensajes de *twitter* e inclusión en *Facebook* de resúmenes políticos y documentación de las reuniones.
   c. Otros medios:
      i. Realización de gestiones de espacios para difusión.
      ii. Difusión en programas de radio o TV.
      iii. Elaboración de artículos académicos para publicaciones *ad hoc*.

Diciembre, 2013

Para información adicional sobre esta Guía General, favor de contactar a:

Graciela Freyermuth
Hilda Argüello

observatoriomuertematerna@gmail.com

Visita nuestra página:

www.omm.org.mx

o síguenos en:

Twitter: **@ObservatorioMM**
***Facebook*: Omm En México**

Observatorio de Mortalidad Materna en México

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Casa Chata: Hidalgo y Matamoros s/n, Col. Tlalpan, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14000

(01 55) 5487 7100 ext. 1606

observatorio de mortalidad materna en México

MODELO DE MONITOREO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Guía General

El **Observatorio de Mortalidad Materna en México (OMM)** tiene, entre otros, el propósito de contribuir a asegurar la transparencia y rendición de cuentas en relación con la salud materna, para lo cual se planteó como una actividad sustantiva monitorear el desempeño de políticas, programas o iniciativas dirigidas a atender la mortalidad materna y difundir sus resultados.

El **M**odelo de **M**onitoreo de **P**olíticas **P**úblicas es un método diseñado y desarrollado por el OMM para evaluar y dar seguimiento a políticas, programas o iniciativas en salud materna, pero puede ser utilizado por organizaciones civiles, instituciones de salud y tomadores/as de decisiones para dar seguimiento a otras políticas, programas o iniciativas.

El Modelo consta de esta Guía General y de un Manual detallado que incluye, para cada aspecto, la definición de: En qué consiste, cuál es su intención, qué se necesita y cuáles son los pasos a seguir:

Definir la política, programa o iniciativa a monitorear

1. Criterios para seleccionar y priorizar las políticas, programas o iniciativas a monitorear:
   a. Características de la política, programa o iniciativa: grupos a los que se dirige, aplicación geográfica, programa presupuestario, entre otras.
   b. Diseño de la política, programa o iniciativa: objetivos, responsables, procesos y resultados definidos.
2. Objetivo de la evaluación o monitoreo:
   a. Diseño
   b. Consistencia
   c. Procesos y desempeño
   d. Resultados
   e. Impacto

Documentar la política, programa o iniciativa y el problema que atiende

3. Documentación de la política, programa o iniciativa:
   a. Revisión de información clave y documentación de la política, programa o iniciativa a monitorear.
4. Documentación del problema:
   a. Revisión de información clave sobre el problema que enfrenta la política, programa o iniciativa: indicadores, evolución y/o comportamiento en un periodo determinado.
   b. Documentación del problema y experiencias sobre la atención a ese problema.
   c. Identificación y caracterización de la población afectada.
5. Selección del ámbito de monitoreo:
   a. Geográfico
   b. Institucional
6. Documentación de la política, programa o iniciativa en el ámbito seleccionado:
   a. Documentación de la política, programa o iniciativa en la entidad particular (geográfica o institucional):
      i. Presentación de solicitud de información estratégica a través del enlace institucional o del INFOMEX.[1]
      ii. Investigación de la ruta crítica de la política, programa o iniciativa y de sus ámbitos de aplicación.
      iii. Ubicación de actores clave como informantes en relación con el organigrama de funcionamiento de la política, programa o iniciativa.
   b. Documentación del problema y experiencias de atención a ese problema en el ámbito seleccionado.

1. Sistema electrónico creado por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) con financiamiento del Banco Mundial

Realizar trabajo de campo o archivo

7. Elaboración de instrumentos de recolección de información y del manual o guía para su aplicación:
   a. Definición de tipo de instrumentos de acuerdo con actores elegidos.
   b. Definición de ámbitos de aplicación de acuerdo con actores elegidos.
8. Gestión para puesta en marcha del proyecto y del trabajo de campo:
   a. Definición de agenda de entrevistas a actores clave.
   b. Gestión de recursos para trabajo de campo.
   c. Elaboración de cronograma tentativo de actividades en campo.
   d. Diseño de planes alternos para el caso de cancelación de entrevistas o de imprevistos para aplicación de instrumentos.
9. Trabajo de campo o archivo en la entidad seleccionada:
   a. Aplicación de instrumentos.
   b. Revisión y evaluación del material obtenido.
   c. Recuperación de información faltante o de dudas, de acuerdo con la evaluación del material obtenido.

Sistematizar, analizar y elaborar informes

10. Elaboración de guión para redacción:
    a. Definición de temas y contenidos.
    b. Definición de palabras clave para incluir en la codificación.
11. Sistematización de información:
    a. Entrevistas:
       ii. Transcripción de entrevistas.
       iii. Elaboración de resumen de cada entrevista.
       iv. Codificación de entrevistas a partir de la estrategia definida de sistematización y análisis.
       v. Identificación de temas relevantes en las entrevistas, no contemplados.