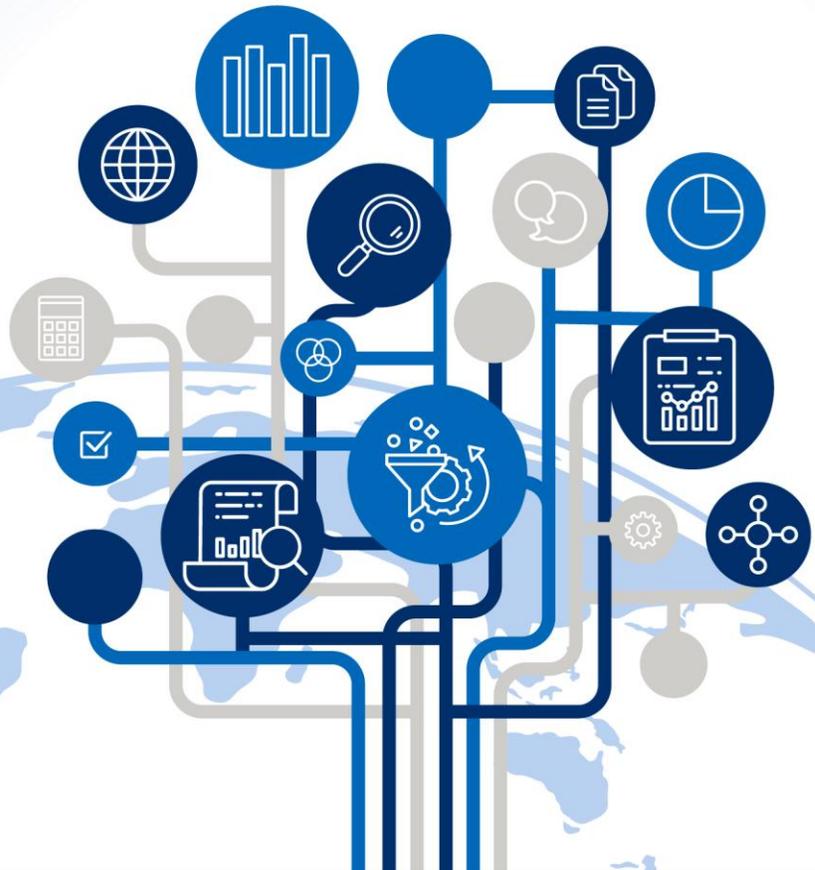




USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Orientación para los informes de costos de las actividades educativas financiadas por USAID

ANEXOS

2021

Orientación para los informes de costos de las actividades educativas financiadas por USAID: Anexos

AGENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL

2021
Versión 2.1

Este documento debe citarse como sigue:

Walls, Elena, 2021. *Cost Reporting Guidance for USAID-Funded Education Activities: Annexes*, second edition. Washington, DC: United States Agency for International Development. <https://www.edulinks.org/resources/usaidth-cost-measurement>

Índice

Resumen general	2
ANEXO A. Informes de gastos	4
A1. Descripción detallada de las categorías de informes.....	4
A2. Informes de ingredientes.....	21
ANEXO B. Informes de contribuciones gubernamentales y no gubernamentales .	22
B1. Definiciones, ejemplos y plantillas de informes de contribución gubernamental.....	23
Plantilla B1: Hoja de cálculo para la declaración de las contribuciones de los gobiernos asociados.....	27
B2. Ejemplos de contribuciones no gubernamentales, definiciones y plantillas de informes.....	29
Plantilla B2: Hoja de cálculo para declarar contribuciones no gubernamentales	33
B3. Informes de costos compartidos	35
Plantilla B3: Contribuciones de gastos compartidos	36
ANEXO C. Informe de detalles de las intervenciones	37
Por qué informar detalles de las intervenciones	37
Detalles de las intervenciones Instrucciones para la presentación de informes	40
Notas para llenar la plantilla C-1	41
Notas para llenar la plantilla C-2	42
Notas para llenar la plantilla C-3	44
Plantilla C-1: Informe de detalles de las intervenciones en los centros educativos durante un curso escolar	46
Plantilla C-2: Informe de detalles de las intervenciones en las instituciones de enseñanza superior y vocacional en un curso académico	48
Plantilla C-3: Informe de detalles de las intervenciones centradas en los jóvenes	50

Resumen general

Estos anexos han sido elaborados por el Centro de Educación de USAID para las Misiones de USAID y los socios implementadores de las actividades educativas financiadas por USAID. Los anexos contienen definiciones, ejemplos y plantillas para ayudar a los socios implementadores de USAID a aplicar la Orientación para los informes de costos de USAID¹. Hay tres anexos:

Anexo A: Informe de gastos

- Explica cómo integrar las categorías de costos en los informes financieros estándar de USAID.
- Facilita orientación a los socios sobre cómo configurar su sistema financiero para registrar los datos de gastos en tiempo real de acuerdo con la Orientación para los informes de costos de las actividades educativas financiadas por USAID;
- Incluye una descripción detallada de las categorías de costos y puede servir de base para la capacitación del personal asociado con vistas a la preparación de informes de costos exactos;
- Explica qué “ingredientes” busca USAID en los informes de costos.

Anexo B: Informes de contribuciones

- Explica qué contribuciones deben declarar los socios en el marco de la declaración de gastos;
- Explica la diferencia entre contribuciones gubernamentales y no gubernamentales;
- Incluye plantillas para informar sobre las contribuciones, incluidos los costos compartidos.

Anexo C: Informe de los detalles de las intervenciones

- Describe las diferencias entre los informes PPR y los informes sobre los detalles de las intervenciones para los análisis de costos;
- Ilustra los vínculos entre las categorías de costos, los indicadores estándar y los detalles de la intervención;
- Incluye plantillas para informar los detalles de las intervenciones en distintos tipos de actividades educativas.

Los informes de costos forman parte de los informes técnicos de actividades diseñados para optimizar la eficiencia, la eficacia y la sostenibilidad de los programas financiados por USAID en el sector de la educación. Se ha diseñado para que posea una carga mínima para los socios encargados de la ejecución. Siempre que sea posible, Se alienta a los socios a aprovechar los datos existentes en lugar de invertir en nuevos esfuerzos de recopilación de datos. si bien los informes de costos no se someterán a auditoría, Se alienta a los socios implementadores a garantizar la alta calidad y exactitud de los datos de costos

¹ <https://www.edu-links.org/resources/usaids-cost-reporting-guidance>

presentados. Si lo desea, puede solicitar asistencia técnica a USAID/Centro de Educación de Washington para establecer un sistema de informes de costos.

ANEXO A. Informes de gastos

AI. Descripción detallada de las categorías de informes

Este anexo ofrece una descripción detallada de las categorías de costos estándar y de las subcategorías ilustrativas para la preparación de informes. Las actividades financiadas por USAID deben utilizar estas categorías de informes de costos para registrar todos los gastos, que incluye la participación en los costos, en tiempo real, al igual que para clasificar las contribuciones adicionales que las actividades movilizan. El Anexo AI aporta ejemplos de subcategorías ilustrativas para cada una de las categorías de informe estándar:

Anexo AI. Categorías de informes de costos estándar

#	Categoría estándar	Subcategorías ilustrativas
1	Operaciones generales, gestión e informes	a. Operaciones b. Administración c. Informar
2	Valoraciones y evaluaciones	a. Evaluaciones b. Evaluaciones c. Programas de investigación y aprendizaje
3	Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales	a. Revisión y desarrollo de políticas b. Fortalecimiento de las capacidades c. Mejora de los sistemas
4	Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales	a. Revisión y desarrollo de políticas b. Fortalecimiento de las capacidades c. Mejora de los sistemas
5	Capacitación de educadores previa al servicio	a. Desarrollo de la intervención (costos no recurrentes) b. Implementación de la intervención (costos recurrentes)
6	Capacitación de educadores durante el servicio	a. Desarrollo de la intervención (costos no recurrentes) b. Implementación de la intervención (costos recurrentes)
7	Materiales de enseñanza y aprendizaje (TLM)	a. Nuevo desarrollo y pruebas de los TLM (costos no recurrentes) b. Producción y distribución de TLM (costos recurrentes)
8	Espacios e infraestructura segura e inclusiva	a. Espacios seguros e inclusivos b. Construcción de espacios educativos c. Mejora de los espacios educativos
9	Los padres y el compromiso de la comunidad	a. Desarrollo de la intervención (costos no recurrentes) b. Implementación de la intervención (costos recurrentes)
10	Compromiso del sector privado	a. Desarrollo de asociaciones público-privadas b. Aprendizaje en el trabajo
11	Desarrollo de líderes	a. Desarrollo del liderazgo individual b. Educación de pares c. Redes de jóvenes
12	Becas y transferencias de efectivo a personas	a. Becas b. Subvenciones y transferencias de efectivo a personas

#	Categoría estándar	Subcategorías ilustrativas
14	Otro	Según corresponda

I. Operaciones generales, gestión e informes

Se espera que todas las actividades informen sobre la “Categoría I. Operaciones generales, gestión e informes”. Esta categoría incluye gastos, como mano de obra, beneficios, viajes (con dietas), equipos, suministros y materiales, específicos de USAID y que no formarían parte de la transferencia de la intervención al gobierno socio, como alquileres, transporte, seguridad y gestión general. Al estimar los costos de componentes específicos de la intervención financiada por USAID para su expansión, reproducción o transferencia al gobierno asociado o a otras partes, se excluirán los costos notificados en esta categoría. Por lo tanto, es importante no incluir los costos inherentes a las intervenciones educativas que se supone que se mantendrán una vez finalizada la financiación de USAID. Por ejemplo, si el jefe de equipo de la actividad es también el responsable técnico de la línea de trabajo de la actividad relativa a la participación del sector privado, deberá dividir su tiempo entre la “Categoría I” y la “Categoría 2”. Operaciones generales, gestión e informes” y “Categoría 10. Compromiso del sector privado”.

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Operaciones generales: costos de apoyo a las tareas financieras generales de toda la actividad, personal de seguridad y protección, recursos humanos, apoyo administrativo general, conductores y otros apoyos a las operaciones.
- costos directos relacionados con las operaciones, como alquiler de instalaciones en el país, servicios públicos, servicios de comunicación, honorarios legales, auditorías, licencias de software, seguros de responsabilidad civil, comisiones bancarias, parque móvil, costos de seguridad y protección (incluidos equipos, visibilidad, etc.) que corresponden únicamente al personal de la actividad de USAID.
- Gestión general: costos de la gestión global de la actividad, como mano de obra, beneficios, viajes y equipamiento del director de la actividad, jefe de equipo, jefe de partido adjunto para operaciones.
- Informes, comunicaciones y cumplimiento específicos de USAID: costos del personal de monitoreo, evaluación y aprendizaje (MEL) en el espacio dedicado al seguimiento rutinario para la preparación de informes sobre indicadores estándar, especialistas en cumplimiento, especialistas en contratos, etc.
- Gastos vinculados a la coordinación humanitaria
- gastos relativos al inicio y cierre de la actividad.
- Gastos relacionados con el marcado y la marca, de acuerdo con los requisitos de adjudicación.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- Gestión de componentes y productos técnicos específicos: costos de mano de obra y otros costos del director técnico, gestor de una línea de trabajo (por ejemplo, un gestor de la participación del sector privado o un especialista principal en capacitación de educadores),

asistencia técnica o consultores contratados para apoyar líneas de trabajo específicas, etc. La gestión de tareas técnicas específicas debe informarse en la categoría de costos técnicos correspondiente. Por ejemplo, el tiempo, el material y los desplazamientos del responsable de los concursos de lectura comunitarios deben facturarse a la “Categoría 9. Los padres y el compromiso de la comunidad”. Si el personal trabaja de forma rutinaria en múltiples flujos de trabajo, deberá declarar su mano de obra en las categorías de costos correspondientes a las tareas en las que participe.

- Valoraciones y evaluaciones: si bien la mano de obra del personal de MEL sobre el terreno debe facturarse a la Categoría 1, los gastos relativos a actividades evaluativas periódicas, como las valoraciones del aprendizaje de referencia, intermedias o finales, las evaluaciones del rendimiento y del impacto, y las valoraciones generales del panorama deben informarse en la “Categoría 2”. Valoraciones y evaluaciones”.
- Los costos de seguridad y protección relacionados con la seguridad de los servicios educativos para alumnos, educadores y demás personal deben incluirse en la “Categoría 8”. Espacios e infraestructura segura e inclusiva”.
- si bien la mano de obra del personal financiero y administrativo de apoyo a toda la actividad debe imputarse a la “Categoría 1”. Operaciones generales, gestión e informes”, a veces el mismo personal se dedica al desarrollo de capacidades de los socios locales o del gobierno asociado o a otras labores técnicas. En tales casos, apoyan objetivos técnicos específicos y su tiempo debe imputarse a la categoría de costos técnicos adecuada, como la “Categoría 3”. Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales” o “Categoría 4. Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales”.

Las subcategorías a) operaciones, b) gestión y c) informes se recomiendan para todas las actividades. En el caso de las actividades en las que se prevea un alto nivel de esfuerzo de gestión dedicado a fortalecer la capacidad de los socios locales (subcontratistas o subconcesionarios) para cumplir las normas y reglamentos de USAID, se recomienda establecer una subcategoría específica de “Gestión de subcontratistas”.

2. Valoraciones y evaluaciones

Esta categoría debe incluir los costos de investigación, evaluaciones y valoraciones a gran escala, como la Evaluación de la Lectura en los Primeros Grados (EGRA) o las evaluaciones sectoriales. Las actividades de recopilación, análisis e información de datos diseñadas para apoyar la aplicación de componentes específicos de la intervención deben informarse en la categoría de informes de costos adecuada. Por ejemplo, los costos de la evaluación rápida de la eficacia de diferentes modelos de participación de los padres deben facturarse en la “Categoría 9. Los padres y el compromiso de la comunidad”, en la subcategoría de “desarrollo”.

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Gastos para el diseño, la recopilación de datos, el análisis y la preparación de informes para la investigación, las evaluaciones y las valoraciones, incluidas las evaluaciones generales de las actividades, las evaluaciones de los resultados del aprendizaje y las evaluaciones del mercado laboral.
- Costos asociados a la autorización del comité de revisión ética.

- Tecnología y otros materiales para la recopilación de datos.
- Gastos de transcripción, traducción u otros tratamientos de datos.
- Desarrollo y prueba de herramientas de medición, métricas y protocolos.
- Tiempo, viajes y material del personal encargado de garantizar la calidad de los datos.
- Actos de participación en torno a los objetivos, planes y difusión de los resultados de la evaluación.
- Gastos para apoyar el desarrollo y la aplicación de programas y actividades de aprendizaje o investigación, incluido el desarrollo y la aplicación conjunta de tales programas y actividades de investigación y aprendizaje con el gobierno asociado.
- Subvenciones y pagos para evaluaciones y actividades de investigación y aprendizaje.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- La recopilación rutinaria de datos diseñada para optimizar la instrucción y la responsabilidad local (como las evaluaciones formativas en el aula, el desarrollo y la aplicación de boletines de notas escolares) debe informarse en la “Categoría 3. Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales”.
- La investigación sobre la aplicación que sirva de base para el desarrollo y la aplicación de las intervenciones debe informarse en la categoría técnica correspondiente. Por ejemplo, la investigación sobre la aplicación de los obstáculos a la expansión de un modelo efectivo de tutoría de docentes en activo debe informarse en la “Categoría 6. Capacitación de educadores durante el servicio”, subcategoría “desarrollo”.
- Las evaluaciones institucionales y organizativas realizadas para entender mejor las deficiencias del sistema deben incluirse en la “Categoría 3”. Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales” o “Categoría 4. Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales”, dentro de la subcategoría de fortalecimiento de las capacidades. Abarca evaluaciones de la capacidad de las instituciones de enseñanza superior (IES).
- Las evaluaciones de necesidades deben informarse en la categoría técnica principal para la que están diseñadas, incluidas las evaluaciones destinadas a identificar posibles ubicaciones de centros educativos.
- Los gastos para el fortalecimiento de la capacidad de las unidades de evaluación del Ministerio de Educación, el Ministerio de Educación Superior u otros ministerios relevantes para las intervenciones educativas, al igual que para la vinculación de políticas² talleres deben registrarse en la “Categoría 3. Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales”.

Se prevé que, en el marco del enfoque de gestión adaptativa, algunos socios utilicen ampliamente el monitoreo, la evaluación, la investigación y el aprendizaje para fundamentar el diálogo con el gobierno nacional y, en última instancia, la implementación técnica de las tareas de las actividades. Para evitar confusiones con la codificación de las actividades de la MEL, esta orientación recomienda codificar todas las tareas de USAID centradas en el cumplimiento (como la preparación de informes sobre los indicadores de resultados) en la Categoría 1. Operaciones generales, gestión e informes. Las tareas asociadas a la generación y difusión de nuevos conocimientos sobre la dinámica del sistema educativo y su rendimiento, incluidas las evaluaciones del aprendizaje para informar los indicadores de resultados,

² <https://www.edu-links.org/resources/policy-linking-measuring-global-learning-outcomes>

deben incluirse en la “Categoría 2”. Valoraciones y evaluaciones”. Las evaluaciones formativas deben informarse en la categoría de costos técnicos correspondiente.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) valoraciones del aprendizaje; b) evaluaciones; c) programas de investigación/aprendizaje. Las subcategorías no son obligatorias, pero se recomiendan si USAID, el gobierno socio o el socio implementador desean estimar los costos de una tarea específica reportada en esta categoría de costos. Por ejemplo, el gobierno asociado podría desear conocer el costo de la realización de una EGRA; en tal caso, los costos de planificación, administración y análisis de datos de la EGRA podrían rastrearse a través de una subcategoría personalizada.

3. Fortalecimiento de la capacidad de los sistemas gubernamentales

Esta categoría de informes de costos incluye todos los costos de mano de obra, materiales y otros costos directos que tengan como meta final el fortalecimiento de los sistemas y la rendición de cuentas, incluidas las políticas relacionadas con la educación, los sistemas de datos y la capacidad humana del personal central, regional y local del gobierno socio para garantizar la prestación de servicios de alta calidad en todos los sistemas o subsistemas educativos o de mano de obra.

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Desarrollo profesional y organizativo para ministerios, organismos estatales/provinciales y locales/de distrito relacionados con la educación.
- Establecer/fortalecer o apoyar la aplicación de políticas, marcos o normas nacionales de educación, incluyendo, sin limitarse a: políticas de educación de la primera infancia o educación preescolar, marcos reguladores para escuelas no estatales, normas de competencia y puntos de referencia (que incluye la vinculación de políticas), políticas relacionadas con la educación primaria, secundaria y superior, planes de mano de obra/plantilla, reglamentos y planes de aplicación de políticas, políticas de educación no formal y políticas relacionadas con la juventud.
- Desarrollar/implementar políticas y planes de preparación para emergencias (incluida la reducción del riesgo de desastres, sistemas de alerta temprana, etc.).
- Presentar/modificar leyes, políticas, regulaciones o directrices a nivel nacional, regional o subregional que afecten la provisión y el acceso a la educación y el proceso de facilitar educación.
- Establecer/fortalecer los sistemas de evaluación nacionales, regionales y locales, incluidos los gastos relativos al Enfoque Local de Monitoreo de la Educación (LEMA)³.
- Desarrollar, fortalecer o implementar sistemas de información sobre la gestión de la educación (EMIS) o sistemas de información sobre el mercado laboral y la capacidad/sistemas de análisis/informes de datos que los acompañan.
- Desarrollar y aplicar estructuras de rendición de cuentas del sistema educativo, que incluye los boletines de notas de escuelas y distritos, los procesos de evaluación de educadores y los planes y enfoques de difusión de datos educativos.

³ <https://www.globalreadingnetwork.net/resources/toolkit-local-education-monitoring-approach-lema>

- Evaluaciones de la capacidad y el rendimiento de las entidades gubernamentales, incluyendo, sin limitarse a, los departamentos del Ministerio de Educación/Educación Superior o del Ministerio de Trabajo o Empleo, las autoridades educativas provinciales o regionales y las autoridades educativas locales.
- Subvenciones y pagos para tareas relacionadas con el fortalecimiento de la capacidad y el rendimiento de los sistemas gubernamentales.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- La mejora del rendimiento y el fortalecimiento de la capacidad de las organizaciones locales deben informarse en la “Categoría 4”. Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales”.
- El trabajo para optimizar la capacidad y el rendimiento de las instituciones de enseñanza superior, incluidas las financiadas con fondos públicos, debe informarse en la “Categoría 4. Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales”.
- Las evaluaciones del aprendizaje, como EGRA, realizadas con recursos de USAID y diseñadas para optimizar el funcionamiento del sistema, informar sobre el rendimiento del sistema o evaluar una actividad deben incluirse en la “Categoría 2”. Categoría de costos “Valoraciones y evaluaciones”.
- El fortalecimiento del sistema a nivel comunitario, como las asociaciones de padres y educadores o los comités de gestión escolar, debe informarse en la “Categoría 9. Los padres y el compromiso de la comunidad”.
- Las subvenciones en metálico a escuelas, centros de capacitación profesional, instituciones de enseñanza superior u otros organismos financiados con fondos públicos para la construcción, renovación u otras mejoras de espacios educativos deben informarse en la “Categoría 8”. Espacios e infraestructura segura e inclusiva”.
- El fortalecimiento de las capacidades de los administradores y funcionarios que supervisan/apoyan al personal docente en activo debe informarse en la “Categoría 6. Capacitación de educadores durante el servicio”.
- El fortalecimiento de las capacidades de los educadores profesionales debe informarse en la “Categoría 6. Capacitación de educadores durante el servicio”.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) revisión/desarrollo de políticas, b) fortalecimiento de capacidades y c) mejora de sistemas. Las subcategorías personalizadas pueden utilizarse cuando USAID, el gobierno asociado o el socio ejecutor necesiten estimar los costos de una tarea específica incluida en esta categoría de costos. Por ejemplo, los costos de implementación de un nuevo sistema de monitoreo a nivel de distrito podrían tener que registrarse por separado de otras tareas de esta categoría de costos para permitir su transferencia al gobierno asociado al final de la financiación de USAID. Las subcategorías no son obligatorias.

4. Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales

Esta categoría de informes de costos incluye todos los costos de mano de obra, materiales y otros costos directos que tienen como meta final el fortalecimiento de los sistemas y la mejora del rendimiento general de las organizaciones locales que participan en la prestación de servicios relacionados con la educación o la juventud o cuyo trabajo apoya la mejora de la calidad y la disponibilidad de los servicios relacionados con la educación o la juventud. Las organizaciones locales pueden incluir organizaciones no gubernamentales (ONG) locales, organizaciones de base comunitaria

(CBO), organizaciones dirigidas por jóvenes, editoriales, organizaciones de investigación y proveedores de educación no estatales. El fortalecimiento de las capacidades de las instituciones de enseñanza superior, independientemente de cómo se financien, se incluye en esta categoría.

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Desarrollo profesional y fortalecimiento de las capacidades del personal profesional, administrativo, financiero y de gestión de las organizaciones locales, incluidos viajes de estudio.
- Fortalecimiento del rendimiento de las organizaciones locales al optimizar los procedimientos y políticas de funcionamiento, los sistemas financieros y de recursos humanos, los procesos de planificación estratégica y seguimiento, los procesos de tutoría, etc.
- Fortalecimiento del rendimiento mediante el desarrollo del liderazgo del personal de gerencia de las organizaciones locales.
- Evaluación de la capacidad organizacional y el desempeño de las organizaciones locales, incluidas las instituciones de enseñanza superior
- Apoyo para la creación de organizaciones locales nuevas, como las organizaciones juveniles de reciente creación.
- Adquisición y capacitación en el uso de sistemas de datos para optimizar la toma de decisiones de la organización.
- Creación de centros de recursos (por ejemplo, centros de enseñanza y aprendizaje, centros de servicios para discapacitados y centros profesionales) para optimizar el rendimiento de la organización y como recursos para las personas y la comunidad.
- Desarrollo de asociaciones de educación superior para optimizar la enseñanza, el aprendizaje, la investigación y/o el compromiso con la comunidad al mejorar el rendimiento organizativo.
- Fortalecer la capacidad de las organizaciones locales, incluidas las instituciones de enseñanza superior, para diversificar las fuentes de ingresos con vistas a la sostenibilidad financiera.
- Desarrollo y fortalecimiento de redes profesionales y asociaciones organizativas para progresar la eficiencia y eficiencia generales de sus miembros al prestar servicios relacionados con la educación y el desarrollo de la mano de obra.
- Subvenciones y pagos para tareas relacionadas con el fortalecimiento y la capacidad y la mejora del rendimiento de las organizaciones locales, incluidas las instituciones de enseñanza superior.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- La mejora de la capacidad organizativa de los centros de enseñanza secundaria o superior para capacitar a la próxima generación de educadores o educadores paraprofesionales debe informarse en la “Categoría 5. Capacitación de educadores previa al servicio”.
- El fortalecimiento de las capacidades de los educadores profesionales, como los profesores de educación superior, debe informarse en la “Categoría 6. Capacitación de educadores durante el servicio”.
- Las subvenciones en metálico a organizaciones locales para la construcción, renovación u otras mejoras de espacios educativos deben informarse en la “Categoría 8”. Espacios e infraestructura segura e inclusiva”.

- Los costos de mejora de la infraestructura física de la enseñanza primaria, secundaria, instituciones de enseñanza superior, centros de capacitación técnica y profesional y otras organizaciones locales deben informarse en la “Categoría 8”. Espacios e infraestructura segura e inclusiva”.
- Los costos de creación de nuevos espacios o de mejora de los existentes para un acceso seguro e inclusivo a los servicios educativos deben informarse en la “Categoría 8”. Espacios e infraestructura segura e inclusiva”.
- Las becas para alumnos de todos los niveles educativos deben informarse en la “Categoría 12”. Becas y transferencias de efectivo a personas”.
- Los costos de desarrollar nuevas asociaciones con el sector privado para implementar pasantías, aprendizajes o modelos de aprendizaje basados en el trabajo deben informarse en la “Categoría 10. Compromiso del sector privado”.
- El fortalecimiento de las capacidades de las autoridades educativas locales debe informarse en la “Categoría 3. Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales”.
- El fortalecimiento del sistema a nivel comunitario, como las asociaciones de padres y educadores o los comités de gestión escolar, debe informarse en la “Categoría 9. Los padres y el compromiso de la comunidad”.
- La asociación con la enseñanza superior centrada en la mejora de la colaboración con agentes del sector privado debe informarse en la “Categoría 10. Compromiso del sector privado”.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) revisión/desarrollo de políticas, b) fortalecimiento de capacidades y c) mejora de sistemas. Las subcategorías personalizadas pueden utilizarse cuando USAID, el gobierno asociado o el socio implementador necesiten estimar los costos de una tarea específica incluida en esta categoría de costos. Las subcategorías no son obligatorias.

5. Capacitación de educadores previa al servicio

Esta categoría de informe de costos incluye toda la mano de obra, materiales y otros recursos gastados para optimizar los programas de capacitación de educadores previos al servicio, que incluye la mejora de la capacidad organizativa de las escuelas secundarias o instituciones de enseñanza superior para formar a la próxima generación de educadores o educadores paraprofesionales. El objetivo debe ser optimizar la capacidad y el rendimiento de las instituciones destinatarias al fortalecer los planes de estudios o los enfoques pedagógicos. “Capacitación” se entiende como una transferencia de conocimiento en el área de contenido de instrucción, evaluaciones, prácticas pedagógicas, capacidad para proporcionar un ambiente curativo y de apoyo para los estudiantes, competencia lingüística, uso de tecnología educativa y práctica previa al servicio, entre otras áreas.

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Revisiones/desarrollo de materiales curriculares para la capacitación previa al empleo de educadores.
- Capacitación de instructores/docentes/formadores de docentes en instituciones de capacitación de educadores de enseñanza secundaria o de enseñanza superior previa a la docencia.
- Capacitación de administradores y funcionarios de centros de capacitación de educadores de enseñanza secundaria o superior.

- Evaluación formativa de las prácticas de instrucción, creencias y actitudes de los instructores/grupos de docentes, para informar el desarrollo del enfoque de capacitación previa al servicio.
- Desarrollo y aplicación de evaluaciones de la competencia de los instructores si se utilizan para optimizar la capacitación/enseñanza en programas de capacitación previa al empleo.
- Los entrenadores de capacitación que apoyan la mejora de la práctica de la capacitación previa al servicio a través de visitas de rutina y retroalimentación.
- Desarrollo y producción de materiales para entrenadores que apoyan la mejora de las prácticas de capacitación previa al servicio a través de visitas de rutina y retroalimentación.
- Desarrollo, puesta a prueba y distribución de software y contenidos educativos diseñados para la formación inicial de educadores, incluidos los MOOC.
- Capacitación previa al empleo para educadores que impartirán educación acelerada o educación en escuelas no formales.
- Mejora de las prácticas de los educadores en capacitación.
- Subvenciones y pagos para tareas asociadas a la mejora de la capacitación de educadores previa al servicio en todos los niveles del sistema educativo e incluyendo soluciones educativas no formales y no estatales.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- Todas las tareas relacionadas con la mejora de la capacitación de educadores durante el servicio deben codificarse en la “Categoría 6”. Categoría de costos “Capacitación de educadores en el servicio”.
- La capacitación de los padres debe informarse en la “Categoría 9. Los padres y el compromiso de la comunidad”.
- La capacitación de los funcionarios públicos para apoyar el desarrollo o la aplicación de políticas previas al servicio debe informarse en la “Categoría 3. Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales”.
- Las subvenciones a instituciones de capacitación de educadores para apoyar la mejora de infraestructuras/instalaciones deben informarse en la “Categoría 8”. Espacios e infraestructura segura e inclusiva”.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) costos no recurrentes de desarrollo de intervenciones, b) costos recurrentes de implementación de intervenciones. Se requieren subcategorías para el desarrollo/implementación de la intervención cuando el componente de desarrollo excede el 5 por ciento del presupuesto general de la actividad. Otras subcategorías no son obligatorias, pero se recomiendan si USAID, el gobierno socio o el socio implementador desean estimar los costos de una tarea específica notificada en esta categoría de costos.

6. Capacitación de educadores durante el servicio

Esta categoría de informe de costos incluye toda la mano de obra, materiales y otros recursos gastados para el desarrollo y la implementación de la capacitación o el entrenamiento del personal docente ya empleado o desplegado en el sistema educativo formal o informal (incluidos los educadores paraprofesionales o asistentes de enseñanza), facilitadores, instructores, directores, entrenadores, mentores, instructores/docentes de educación secundaria o superior, con el objetivo de optimizar los conocimientos de los educadores y la práctica de la instrucción. Por “formación” se entiende la

transferencia de conocimientos en el ámbito del contenido de la instrucción, las evaluaciones, los enfoques pedagógicos, la capacidad de facilitar un entorno de curación y apoyo a los estudiantes, la competencia lingüística, el uso de la tecnología de la instrucción, entre otras áreas.

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Capacitación directa en el puesto de trabajo de educadores profesionales en cualquier tipo de programa educativo, que incluye la educación a distancia, en todos los niveles educativos.
- Capacitación de formadores maestros en cualquier tipo de programa educativo en un modelo en cascada.
- Capacitar a facilitadores/instructores en programas de educación alternativa/programas de aprendizaje alternativo y actividades de desarrollo de la fuerza laboral.
- Capacitar a los administradores y funcionarios que supervisan/apoyan a un cuerpo docente en servicio.
- Evaluación formativa de prácticas de instrucción, creencias y actitudes de los instructores, para informar el desarrollo del enfoque de capacitación de educadores durante el servicio.
- Desarrollo de planes y materiales de capacitación de educadores durante el servicio.
- Desarrollo e implementación de evaluaciones de competencias de instructores si se utilizan para mejorar la capacitación/entrenamiento.
- Capacitación de tutores que apoyen la mejora de la práctica docente en servicio.
- Desarrollo y producción de materiales para entrenadores que apoyan la mejora de la práctica.
- Viajes de estudios para optimizar la práctica docente en servicio.
- Capacitación de investigadores afiliados a la ES (incluidos docentes, estudiantes de grado y posgrado) para optimizar las prácticas de investigación, sean o no instructores activos.
- Subvenciones y pagos para tareas relacionadas con la mejora de la capacitación de educadores durante el servicio en todos los niveles del sistema educativo, incluidas las soluciones educativas no formales y no estatales.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- Todas las tareas relacionadas con la mejora de la capacitación inicial de los educadores deben incluirse en la “Categoría 5. Capacitación de educadores previa al servicio”.
- La capacitación de los padres o cuidadores debe informarse en la “Categoría 9. Los padres y el compromiso de la comunidad”.
- La capacitación de los funcionarios gubernamentales para apoyar el desarrollo de políticas debe informarse en la “Categoría 3. Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales”.
- La capacitación de educadores en las nuevas políticas de responsabilidad educativa debe informarse en la “Categoría 3. Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales”.
- Los pagos a organizaciones en concepto de incentivos a educadores para la prestación directa de servicios deben informarse en la “Categoría 13”. Otros”.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) costos no recurrentes de desarrollo de intervenciones, b) costos recurrentes de implementación de intervenciones. Se requieren subcategorías para el

desarrollo/implementación de la intervención cuando el componente de desarrollo excede el 5 por ciento del presupuesto general de la actividad.

Se pueden utilizar subcategorías personalizadas cuando USAID, el gobierno asociado o el socio implementador deseen estimar los costos de una tarea específica reportada en esta categoría de costos o comparar diferentes modelos de capacitación de educadores durante el servicio. Se pueden utilizar subcategorías personalizadas para rastrear las diferencias en los costos en diferentes modelos de capacitación de educadores (por ejemplo, en cascada versus capacitación), capacitación para educadores en escuelas remotas versus escuelas ubicadas en el centro, escuelas estatales versus no estatales, o diferentes contenidos de capacitación de educadores durante el servicio (por ejemplo, por materia, idioma o para grupos específicos, como niños con discapacidad).

7. Materiales de enseñanza y aprendizaje (TLM)

Esta categoría incluye los costos de toda la mano de obra, materiales y otros recursos que tienen como meta final la entrega de materiales de enseñanza y aprendizaje (TLM) en manos de los beneficiarios finales para los que se han diseñado, incluso virtualmente. Se entiende que los TLM abarcan en términos generales materiales y contenidos impresos y digitales, tecnología (software y hardware) que se puede utilizar para transmitir contenido o proporcionar acceso a contenido digital (Internet o servicio celular).

Comprender los costos de producción de materiales de enseñanza y aprendizaje es muy importante para USAID⁴. Reconocemos diferencias en el costo de los distintos tipos de materiales, por ejemplo, libros frente a lectores frente a cuadernos de ejercicios, libros en color frente a blanco y negro, libros de tapa dura frente a libros de tapa blanda. **Al informar sobre la categoría de costos de materiales de enseñanza y aprendizaje, Se alienta a los socios a facilitar a USAID tantos detalles como sea posible, para permitir no solamente el cálculo de los costos unitarios de los distintos tipos de materiales, sino también el cálculo de la reimpresión y distribución de algunos de los materiales producidos por la actividad. Envíe órdenes de compra completas con los planes de trabajo asociados como parte de los informes de costos.**

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Desarrollo o revisión de planes de estudios de todas las asignaturas y niveles educativos, que incluye la enseñanza a distancia (radio, televisión, en línea, etc.) y los programas de aprendizaje alternativo.
- Desarrollo o revisión de planes de estudios para el desarrollo de la mano de obra y el espíritu empresarial, la prevención de conflictos, la consolidación de la paz o la educación cívica.
- Desarrollo, pilotaje, producción y distribución de libros, guías, lecciones escritas, evaluaciones formativas y otros materiales que se utilizan para apoyar la instrucción y el aprendizaje en escuelas o entornos de aprendizaje no formal. Los usuarios previstos podrían ser formadores expertos,

⁴ Los esfuerzos iniciales para comprender las diferencias en los precios de impresión de los materiales y los costos de entrega de estos a los centros de enseñanza se documentan en el Informe: Costo de los materiales de enseñanza y aprendizaje, 2021. <https://www.edu-links.org/resources/report-cost-teaching-and-learning-materials>

educadores, facilitadores, mentores, entrenadores, estudiantes, cuidadores, pares, organizaciones locales, individuos o entidades.

- Desarrollo, pilotaje, producción y distribución de libros y otros materiales diseñados para su uso en escuelas y centros de aprendizaje, centros de desarrollo de mano de obra, instituciones de enseñanza superior y en comunidades - en casa, a través de bibliotecas móviles, centros extraescolares y otros medios.
- Desarrollo, pilotaje y distribución de software y contenidos educativos.
- Traducción del contenido.
- Adquisición y distribución de tecnología didáctica (tales como teléfonos móviles o reproductores MP3 con altavoces, computadoras portátiles/computadoras, tabletas, lectores electrónicos, radios, paneles solares o generadores para alimentar la tecnología didáctica, acceso a Internet o datos móviles) tanto para el aprendizaje en clase como a distancia.
- Subvenciones y pagos para el desarrollo, producción y distribución de TLM de todo tipo, que incluye la tecnología, según la definición anterior.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- El desarrollo/revisión de los planes de estudio de formación de educadores en formación deben informarse en la “Categoría 5. Formación de educadores iniciales”, subcategoría “desarrollo”.
- El desarrollo/revisión de programas y materiales de capacitación de educadores durante el servicio debe informarse en la “Categoría 6. Capacitación de educadores durante el servicio”, subcategoría “desarrollo”.
- El desarrollo/revisión de los planes de estudios y materiales de capacitación de líderes individuales deben incluirse en la “Categoría 1”. Desarrollo del liderazgo”, subcategoría “desarrollo”.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) desarrollo y pruebas de nuevos TLM (costos no recurrentes), b) producción y distribución de TLM (costos recurrentes). Se requieren subcategorías para el desarrollo/implementación de la intervención cuando el componente de desarrollo excede el 5 por ciento del presupuesto general de la actividad.

Las subcategorías personalizadas deben utilizarse cuando USAID, el gobierno asociado o el socio implementador necesiten estimar los costos de una tarea específica incluida en esta categoría de costos o comparar diferentes tipos de materiales. Por ejemplo, el costo de desarrollo y producción de materiales en lenguas locales es diferente del costo de desarrollo y producción de materiales en inglés o francés. La separación de esos costos mediante subcategorías personalizadas específicas permitirá estimar las diferencias en los costos de producción de materiales en distintas lenguas para fundamentar la elaboración de presupuestos y la planificación en el futuro. Del mismo modo, el seguimiento de los costos de los materiales impresos frente a los digitales a través de subcategorías personalizadas puede ayudar a responder a importantes cuestiones políticas.

8. Espacios e infraestructura segura e inclusiva

Esta categoría incluye el gasto en toda la mano de obra, materiales y otros recursos que tengan como meta final optimizar la seguridad y la inclusividad de los espacios relacionados con la educación (definidos como instalaciones, laboratorios, aulas, centros o lugares creados o designados específicamente para llegar a determinados alumnos) para todos los alumnos y educadores, incluidos los jóvenes. Se recomienda seleccionar esta categoría de informe SOLAMENTE si constituye un

componente diferenciado del ámbito de trabajo de la actividad ya que la seguridad y la inclusión es un tema transversal común a muchas actividades educativas. En los casos en que los temas de seguridad están integrados en la capacitación general de los educadores o en el trabajo político, no es necesario crear una categoría separada para recoger el gasto en estas actividades. Por ejemplo, si la prevención de la violencia de género forma parte de una campaña de comunicación para el cambio de comportamiento de la comunidad que también pretende apoyar la matriculación a tiempo y la participación de los padres en la educación, la totalidad de los costos de dicha campaña deben informarse en la “Categoría 9”. Los padres y el compromiso de la comunidad”. No obstante, si tal campaña forma parte de un flujo de trabajo más extenso que se enfoque explícitamente en la mejora de la seguridad y la inclusión de los espacios educativos, puede incluirse en la “Categoría 8. Espacios e infraestructura segura e inclusiva”.

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Creación de espacios seguros nuevos para facilitar la participación de los jóvenes, la educación entre pares, etc.
- Valoraciones para identificar y evaluar posibles ubicaciones para nuevos espacios educativos.
- Valoraciones de seguridad e infraestructuras escolares.
- Valoraciones del entorno escolar.
- Actualización de las infraestructuras y reparación o renovación de los espacios educativos existentes, incluidos los laboratorios de investigación de las instituciones de enseñanza superior.
- Construcción, reparación o renovación de espacios educativos nuevos.
- Subvenciones y pagos para la construcción o mejora de espacios relacionados con la educación.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- La capacitación de los educadores sobre el aprendizaje social y emocional y el apoyo psicosocial a los alumnos debe informarse en la “Categoría 6. Capacitación de educadores durante el servicio”.
- Las políticas relacionadas con la seguridad y la inclusión, incluidas las políticas relacionadas con la igualdad de género, que forman parte de políticas educativas gubernamentales más amplias y de la reforma educativa deben informarse en la “Categoría 3. Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales”.
- Las políticas relacionadas con la seguridad y la inclusión, incluidas las políticas relacionadas con la igualdad de género, que forman parte de una mejora más extensa del sistema de las organizaciones locales deben informarse en la “Categoría 4. Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales”.
- Los mensajes relacionados con la seguridad y la inclusión, incluidos los mensajes relacionados con la igualdad de género, integrados en los esfuerzos de implicación de la comunidad deben incluirse en la “Categoría 9. Los padres y el compromiso de la comunidad”.
- Las normativas relacionadas con la seguridad y la inclusión, incluidas aquellas relacionadas con la igualdad de género, desarrolladas para apoyar el aprendizaje en el lugar de trabajo deben incluirse en la “Categoría 10. Compromiso del sector privado”.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) espacios seguros e inclusivos, b) construcción de espacios educativos y c) mejora de espacios educativos (reparaciones o reformas). Las subcategorías personalizadas pueden utilizarse cuando USAID, el gobierno asociado o el socio implementador

necesiten estimar los costos de una tarea específica incluida en esta categoría de costos. Por ejemplo, si USAID desea comparar los costos de construcción de escuelas en una zona central con los costos de construcción de escuelas en ubicaciones remotas, será necesario establecer criterios para “ubicación central” y “ubicación remota”, y los costos deberán seguirse e informarse por separado utilizando subcategorías distintas.

9. Los padres y el compromiso de la comunidad

Esta categoría incluye los costos de toda la mano de obra, materiales y otros recursos que tengan como meta final involucrar a las familias, los cuidadores y las comunidades en apoyo de los objetivos de la actividad. Por ejemplo, en las actividades de desarrollo juvenil, esto puede incluir una campaña de concienciación de la comunidad en torno a los problemas de la juventud o la creación de oportunidades para que los jóvenes participen de forma significativa en los asuntos de la comunidad. En las actividades destinadas a aumentar el acceso a la educación, puede incluir campañas de vuelta a la escuela o de matriculación a tiempo. En las actividades de lectura para los grados iniciales, esto se referiría a aumentar el apoyo de los padres para la lectura, la participación de la comunidad en la gobernanza escolar y la mejora de la responsabilidad del sistema educativo local ante las comunidades y las familias. La capacitación de voluntarios en tutorías extraescolares y otras actividades diseñadas para apoyar el aprendizaje también pueden incluirse en esta categoría. En la programación de la enseñanza superior, esta categoría puede incluir la función de las instituciones de enseñanza superior y de su cuerpo docente, personal y estudiantes en la comunidad local y los servicios que las IES prestan a las comunidades.

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Campañas de comunicación sobre el cambio de comportamiento para contribuir a los resultados educativos (como fomentar la matriculación a tiempo).
- Campañas de comunicación relativas al cambio de conducta para aportar al cambio de las prácticas de subsistencia (por ejemplo: en relación con el cambio climático).
- Campañas de movilización para actividades comunitarias dirigidas por jóvenes.
- Concursos comunitarios de lectura, innovación, hack-a-thon u otros.
- Capacitación de comités de gestión escolar, miembros de asociaciones de padres y docentes (APA), etc.
- Capacitar a voluntarios de la comunidad para que apoyen el aprendizaje fuera de la escuela o evalúen los resultados del aprendizaje de los alumnos (por ejemplo: mediante la evaluación ASER).
- Espacios comunitarios en las instituciones de enseñanza superior, como laboratorios de innovación, espacios para creadores, centros de emprendimiento, centros profesionales, etc.
- Desarrollo del compromiso con la comunidad en las instituciones de enseñanza superior, como requisitos de servicio o aprendizaje-servicio para los estudiantes de enseñanza superior. servicios de pago o no que las instituciones de enseñanza superior pueden poner a disposición de los miembros de la comunidad, y capacitación para el cuerpo docente sobre cómo apoyar el compromiso con la comunidad.
- Subvenciones y pagos para tareas e iniciativas destinadas a optimizar el compromiso de los padres, los cuidadores y la comunidad en apoyo de los objetivos de la actividad.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- El desarrollo y la producción de materiales didácticos diseñados para apoyar el aprendizaje fuera de la escuela deben informarse en la “Categoría 7. Materiales de enseñanza y aprendizaje”.
- Las subvenciones a OBC/ONG locales o al comité de gestión escolar para apoyar la construcción/renovación de espacios educativos temporales o permanentes deben informarse en la “Categoría 8”. Espacios e infraestructura segura e inclusiva”.
- Las transferencias de efectivo a familias/cuidadores o el suministro de uniformes o material escolar diseñados para incentivar a las familias/cuidadores a enviar a sus niños y jóvenes a la escuela deben informarse en la “Categoría 12. Becas y transferencias de efectivo a personas”.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) desarrollo de la intervención (costos no recurrentes), b) implementación de la intervención (costos recurrentes). Estas subcategorías no son obligatorias a menos que los costos de desarrollo de la intervención superen el 5 % del presupuesto total de la actividad.

Las subcategorías personalizadas pueden utilizarse cuando USAID, el gobierno asociado o el socio implementador necesiten estimar los costos de una tarea específica incluida en esta categoría de costos. Por ejemplo, si queremos comparar la relación de rentabilidad de los distintos modelos de participación comunitaria cuya finalidad es aumentar la inscripción a tiempo, se deben registrar los costos de aplicación de estos modelos e informarse por separado.

10. Compromiso del sector privado

Esta categoría incluye los costos de toda la mano de obra, materiales y otros recursos que tengan como meta final aumentar la participación del sector privado en apoyo de los objetivos de la actividad, incluyendo el desarrollo de asociaciones público-privadas, oportunidades de aprendizaje basadas en el trabajo y mejoras en la alineación entre los contenidos educativos y las necesidades del sector privado.

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Desarrollo de asociaciones privadas/públicas para apoyar u optimizar la calidad de las iniciativas, programas o instituciones educativas.
- Desarrollo de asociaciones con el sector privado para la realización de pasantías, aprendizaje o capacitación en el puesto de trabajo, u otras formas de aprendizaje basado en el trabajo en los niveles de educación secundaria, TVET y/o superior.
- Ferias de empleo o profesionales, presenciales o virtuales.
- Desarrollo de un examen/sistema de certificación de habilidades reconocido por la industria;
- Desarrollo y apoyo a sitios web y plataformas en línea para conectar el sector privado con las instituciones educativas y los demandantes de empleo, incluido software de búsqueda de empleo, portal para conectar a diversos demandantes de empleo e industrias, sitios web para difundir materiales relacionados con el mercado y el empleo para empresarios, demandantes de empleo, instituciones de capacitación, etc.
- Sistemas de información para apoyar la difusión de información al mercado implementados como parte de la programación del desarrollo de la mano de obra.
- Creación de grupos consultivos entre la enseñanza superior y la industria, mesas redondas, etc.

- Subvenciones y pagos para apoyar la participación del sector privado, según lo definido anteriormente.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- El fortalecimiento de la capacidad de las organizaciones locales, como las organizaciones dirigidas por jóvenes, los proveedores de educación no estatales, las instituciones de enseñanza superior públicas o privadas, o las instituciones de investigación, entre otras, debe informarse en la “Categoría 4. Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales”.
- El desarrollo de soluciones educativas no estatales, como las escuelas privadas de bajo costo, debe informarse en la “Categoría 4. Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales”.
- El fortalecimiento de la capacidad del cuerpo docente de las instituciones de enseñanza superior para colaborar con el sector privado en la mejora de los planes de estudio y la pedagogía, que incluye la elaboración de material didáctico, debe informarse en la “Categoría 6. Capacitación de educadores durante el servicio”.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) asociaciones público-privadas, y b) aprendizaje basado en el trabajo. Las subcategorías personalizadas pueden utilizarse cuando USAID, el gobierno asociado o el socio implementador necesiten estimar los costos de una tarea específica incluida en esta categoría de costos. Por ejemplo, es posible que los costos de aplicación de un programa de aprendizaje en el lugar de trabajo deban seguirse por separado de otras tareas de esta categoría de costos si el instituto de capacitación profesional desea seguir aplicando dicha evaluación anualmente y necesita conocer el costo. Estas subcategorías no son obligatorias.

II. Desarrollo de líderes

Esta categoría incluye los costos de toda la mano de obra, materiales y otros recursos destinados a aumentar la capacidad de liderazgo de las personas que no representan a organizaciones específicas, incluidas las personas que participan en la educación entre iguales y en las redes juveniles. Esta categoría es relevante para las actividades de desarrollo juvenil y la educación superior que se centran específicamente en el desarrollo de la próxima generación de líderes.

EJEMPLOS:

QUÉ INCLUYE:

- Fortalecimiento de la capacidad individual de los jóvenes líderes.
- Intervenciones diseñadas para identificar y capacitar a los jóvenes para que actúen como mentores o educadores entre pares.
- Intervenciones diseñadas para organizar a los jóvenes en redes de compromiso productivo y educación, tutoría y apoyo entre pares, como clubes de ahorro, clubes juveniles, iniciativas comunitarias de rehabilitación, etc.
- Apoyo a las redes de jóvenes voluntarios para facilitar educación y otros servicios comunitarios.
- fortalecer la capacidad de los jóvenes empresarios para actuar como mentores empresariales.
- Fortalecimiento de la capacidad de los líderes juveniles para defender cuestiones relacionadas con la juventud y participar en la gobernanza local o el desarrollo comunitario.

- Subvenciones y pagos para apoyar el desarrollo del liderazgo, de acuerdo con lo definido anteriormente.

QUÉ SE DEBE INFORMAR EN OTRA SECCIÓN:

- El fortalecimiento de la capacidad de liderazgo de los líderes de las instituciones del sector público, como los jefes de departamento del Ministerio o los directores regionales de educación, debe informarse en la “Categoría 3. Fortalecimiento de capacidades de los sistemas gubernamentales”.
- El fortalecimiento de la capacidad de liderazgo de los gestores de organizaciones locales, como las organizaciones dirigidas por jóvenes, debe informarse en la “Categoría 4. Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales”.
- El fortalecimiento de la capacidad de liderazgo del cuerpo docente, los administradores o el personal de la enseñanza superior debe informarse en la “Categoría 4. Fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales”.
- Las iniciativas de liderazgo comunitario diseñadas para apoyar la responsabilidad del sistema educativo y la participación de la comunidad en la educación deben informarse en la “Categoría 9. Los padres y el compromiso de la comunidad”.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) desarrollo del liderazgo individual, b) educación entre pares y c) redes juveniles. Las subcategorías personalizadas pueden utilizarse cuando USAID, el gobierno asociado o el socio implementador necesiten estimar los costos de una tarea específica incluida en esta categoría de costos. Por ejemplo, los costos de desarrollo de una red de jóvenes voluntarios podrían tener que seguirse por separado de otras tareas de esta categoría de costos si las partes interesadas locales están interesadas en seguir apoyando dicha red más allá de la financiación de USAID y necesitamos conocer su costo. Estas subcategorías no son obligatorias.

12. Becas y transferencias de efectivo a personas

Esta categoría de costos recoge el importe y el tipo de transferencias en metálico a beneficiarios individuales o familias/cuidadores para apoyar la inscripción a tiempo. Esta categoría recoge tanto el importe real de las transferencias de efectivo como los costos de gestión, seguimiento y logística asociados a la transferencia de efectivo o la emisión de becas. Las becas pueden incluir financiación para gastos adicionales a la matrícula o las tasas académicas, como alojamiento, transporte, comidas, material didáctico, etc.

Las subcategorías estándar pueden incluir a) becas; c) subvenciones/transferencias de efectivo a personas/familias. Las subcategorías no son obligatorias.

13. Otro

Las actividades financiadas con cargo a varios flujos de financiación pueden enfocarse en diferentes tareas que no sean las comunes relacionadas con la educación. Por ejemplo, es posible que una actividad incluya un componente de vacunación, un componente de alimentación escolar o un componente de planificación familiar. En tales casos, el socio implementador debe solicitar orientación al A/COR sobre la creación de categorías temáticas adicionales de informes de costos, o utilizar la categoría de costos “Otros” para todos los gastos no relacionados con la educación.

En situaciones de conflicto o crisis, las ayudas suelen incluir un modificador de crisis que solamente se aplica en determinadas circunstancias. Se puede utilizar un modificador de crisis para adquirir uniformes

o material escolar para los niños desplazados que llegan inesperadamente y necesitan ser absorbidos por el sistema escolar local donde USAID está apoyando actividades educativas. En algunos contextos, USAID puede ofrecer incentivos a los docentes para ampliar la prestación de servicios educativos a las poblaciones desatendidas. Estos gastos también pueden incluirse en la categoría de costos “Otros”. En el informe de costos debe incluirse una descripción de la finalidad de los gastos en “otros”.

A2. Informes de ingredientes

Los informes de cada categoría de informes de costos deben incluir el desglose del gasto en los ingredientes estándar, como mínimo:

- Mano de obra local
- Trabajo internacional
- Beneficios complementarios
- Indemnizaciones
- Viajes y transportes
- Equipos y suministros
- Otros costos directos
- Costos indirectos
- Otras tarifas

Anexo A2-1. Ejemplos de ingredientes de una intervención de capacitación de educadores



Crédito por la imagen: Eimear de Bhaile

Separar la mano de obra internacional de la local y los gastos de viaje permitirá realizar estimaciones más precisas de la escala y los costos de mantenimiento de componentes específicos de las intervenciones financiadas por USAID.

Para facilitar el tratamiento de los datos, los informes de gastos deben presentarse en formato csv o Excel.

ANEXO B. Informes de contribuciones gubernamentales y no gubernamentales

Además de los informes rutinarios sobre el importe y la estructura de los gastos en cada categoría de costos seleccionada, las actividades deben informar sobre las estimaciones de **contribuciones sustanciales** y **contribuciones críticas para la actividad** por parte de terceros, incluidos el gobierno asociado, las entidades no gubernamentales y los particulares.

- **“Contribución”** se refiere a los insumos que no se contabilizan en el presupuesto, que incluye la participación en los costos o la financiación de otros donantes.
- **“Sustancial”** se refiere a la cuantía de la contribución, que puede variar con base en el tamaño de la actividad. Las contribuciones superiores a 1.000 \$ se consideran “sustanciales”.
- **“Actividad-crítica”** se refiere a la importancia de la contribución en la consecución de los objetivos declarados de la actividad. Si, en ausencia de la contribución, hubiera que comprar el insumo, se considera “actividad crítica” y debe informarse.

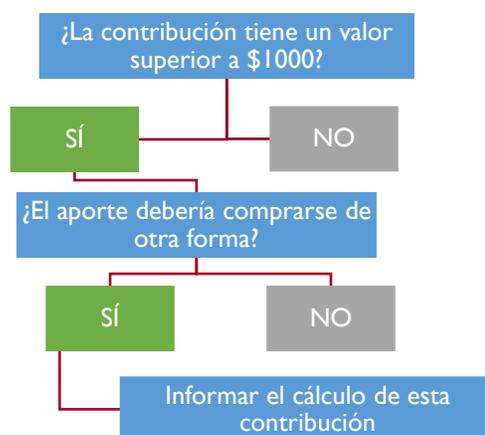
Ejemplos de tal contribución incluyen:

- Tiempo de voluntariado dedicado a apoyar las actividades. Tutores voluntarios de la comunidad que trabajan con los niños después de la escuela para ayudarles con la tarea.
- Instalaciones propiedad de gobiernos, ONG o empresas donadas para su uso por el personal de la actividad durante su duración;
- Tiempo del personal del gobierno, ONG o empresa donado sistemáticamente y/o en cantidad significativa sin el cual el componente o componentes de la actividad no podrían llevarse a cabo. Por ejemplo, personal de ONG o empresas privadas que apoyen actividades extraescolares de forma gratuita, ONG que apoyen evaluaciones de aprendizaje sin costo alguno para la actividad, voluntarios de la comunidad que participen con niños en clubes de lectura.
- Materiales donados por el gobierno asociado, como vehículos, generadores, etc.

El Anexo B-I muestra el árbol de decisión para determinar si es necesario documentar y notificar una contribución como parte del informe de costos de la actividad.

Este anexo incluye ejemplos detallados y una hoja de trabajo para hacer un seguimiento de las contribuciones de gobiernos, ONG, empresas y particulares a la actividad. Las contribuciones se refieren a los siguientes tipos de donaciones:

Anexo B-I. Informes de contribuciones: Árbol de decisiones



1. Mano de obra
2. Tiempo dedicado a la capacitación
3. Oficinas
4. Sitios
5. Materiales/equipos/suministros
6. Transporte
7. Contribuciones monetarias directas

BI. Definiciones, ejemplos y plantillas de informes de contribución gubernamental

I. Tiempo dedicado por el personal gubernamental asociado a apoyar el desarrollo y/o la implementación de las actividades

QUÉ INFORMAR: Solamente deben informarse las contribuciones sustanciales y críticas para la actividad. Solamente deben comunicarse las tareas que queden fuera de las responsabilidades previamente definidas del personal. Los ejemplos incluyen los siguientes:

- La Oficina de capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo ha asignado a dos especialistas en capacitación profesional para apoyar las revisiones de los planes de estudios de capacitación profesional. Los especialistas dedicarán aproximadamente el 25 % de su tiempo a la actividad, colaborando estrechamente con el personal de esta en las revisiones del plan de estudios y la elaboración de material didáctico. Se declarará el 25 % de un empleado a tiempo completo (ETC) para dos especialistas en planes de estudios por cada mes que hayan trabajado en la actividad.
- Una actividad de EGR es el establecimiento de un Enfoque Local de Seguimiento de la Educación (LEMA, también conocido como LQAS) para ayudar a facilitar datos rutinarios sobre los progresos realizados por los distritos en la aplicación de la nueva actividad de lectura en los primeros grados financiada por USAID. Si bien se suponía que los inspectores de distrito ya visitaban las escuelas de forma rutinaria, cotejar y transmitir los datos resultantes de sus visitas es algo nuevo y resulta esencial para la implementación de la actividad. Los inspectores de distrito calculan que les lleva un 10 % de su tiempo procesar los datos y transferirlos a la actividad. La actividad debe informar de un 10 % de ETC por cada inspector que participe en LEMA a lo largo de la duración de la implementación de LEMA dentro del marco temporal de la actividad.
- El ME facilita dos especialistas en áreas de contenido para facilitar talleres de desarrollo de material organizados por una actividad financiada por USAID. A falta de estos especialistas, la actividad tendría que contratar a alguien para facilitar los talleres. La actividad debe informar de todo el tiempo que los especialistas en contenidos facilitados por el ME dedicaron a la preparación y realización de los talleres.
- El Ministerio de Educación va a contratar a 500 entrenadores para apoyar la transición al nuevo modelo de alfabetización diseñado por la actividad. Los entrenadores son contratados por el Ministerio de Educación al comienzo del segundo año de implementación de la actividad y trabajarán a tiempo completo en el entrenamiento de los educadores de primaria en el nuevo plan de estudios, las prácticas pedagógicas y los materiales de enseñanza y aprendizaje, desarrollados y

producidos por la actividad. La actividad debe informar del 100 % del tiempo de los 500 entrenadores durante la duración de la actividad, a partir del mes en que se les contrata.

LO QUÉ NO DEBE INFORMAR: Contribuciones menores de tiempo del personal del gobierno (menos del 10 % del tiempo del empleado a tiempo completo en un periodo de informes), contribuciones de tiempo que no son críticos para la actividad o realización de tareas definidas previamente en las descripciones de los puestos del personal. Algunos ejemplos son:

- No es necesario informar contribuciones menores del personal del gobierno. Ejemplo: el jefe del departamento de planes de estudios del Ministerio de Educación participa en las reuniones mensuales del equipo de actividades y realiza contribuciones.
- Las actividades rutinarias del personal del gobierno que se realizaban antes de la actividad, pero de las que esta se beneficia no deben declararse. Ejemplo: la actividad financiada por USAID se basa en datos del EMIS para estimar la cantidad de alumnos adicionales matriculados en escuelas primarias como resultado de la campaña de matriculación apoyada por la actividad. La actividad ayudó a optimizar la recogida de datos del EMIS revisando los procedimientos de recogida de datos y formando al personal para que los siguiera. Dado que la recopilación y el tratamiento de los datos de EMIS entran dentro de las responsabilidades establecidas del personal de EMIS, el tiempo dedicado por el personal de EMIS no debe declararse contribución gubernamental adicional.
- No es necesario informar de la revisión de funciones anteriores realizadas por el personal del gobierno. Ejemplo: El cuerpo docente de la institución de enseñanza superior recibe capacitación sobre la enseñanza centrada en el alumno, que se espera produzca una mejora en los resultados del aprendizaje. Si bien se trata de una nueva práctica establecida por la actividad financiada por USAID, entra dentro de las responsabilidades originales de los instructores y, por tanto, no es necesario informar del tiempo que dedican a realizar nuevas prácticas en el aula.

El principal criterio para decidir si se debe informar sobre la contribución del tiempo del personal del gobierno es su valor para la actividad: si en ausencia de la contribución, la actividad tendría que contratar personal adicional, entonces se debe informar de tales contribuciones.

2. Tiempo dedicado a la capacitación por el personal del gobierno asociado

El socio debe informar sobre la cantidad de tiempo del personal gubernamental dedicado a la capacitación facilitada por la actividad. La capacitación puede impartirse durante las horas de trabajo programadas o fuera de ellas. Solamente debe informarse la capacitación de duración considerable (16 horas o más). Algunos ejemplos son:

- La actividad ofrece capacitación a los educadores durante las vacaciones de verano, cuando normalmente no trabajan. La actividad debe informar la cantidad de educadores que participaron en la capacitación y de la duración de esta.
- El especialista en evaluación de actividades imparte una capacitación de un día al personal del ME que participa en la labor de evaluación sobre cómo aplicar el EGRA y analizar los datos, seguida de dos sesiones de tutoría de cuatro horas.

- Actividad El especialista del WFD imparte una capacitación de 3 días con el personal del Ministerio de Juventud sobre el uso de los datos de las evaluaciones del mercado laboral para personalizar las iniciativas del WFD aplicadas en diferentes regiones.

Solamente deben informarse las actividades de capacitación claramente delimitadas con objetivos de aprendizaje específicos. No es necesario informar el desarrollo de capacidades resultante de la interacción rutinaria entre el personal de la actividad y el personal gubernamental. Las actividades de desarrollo de capacidades que se realicen por solicitud del gobierno pero que no sean directamente pertinentes para los objetivos de la actividad no deben incluirse en el informe.

3. Oficinas

Esta categoría de contribuciones del gobierno socio incluye el acceso a espacio de oficinas facilitado por el gobierno para uso continuo y/o sustancial por parte de la actividad. En los casos de coubicación dentro de una institución gubernamental, solamente debe informarse la cantidad de funcionarios que trabajan habitualmente fuera de la oficina gubernamental y tienen un escritorio o área designada donde se sientan. Algunos ejemplos son:

- La actividad se desarrolla juntamente con el Ministerio de Educación, y siete miembros del equipo técnico de la actividad trabajan fuera de las oficinas del Ministerio durante la duración de la actividad. La actividad debe informar la cantidad de funcionarios que trabajan desde las oficinas del Ministerio y la duración de la coubicación.
- Se integra el funcionario de apoyo al distrito escolar financiado por la actividad en cada oficina del distrito escolar y trabaja desde esa oficina. La actividad consiste en informar la cantidad de funcionarios y la duración de la ayuda.

Las actividades no deben informar sobre el espacio de oficinas facilitado por el gobierno si el espacio no es necesario o utilizado por la actividad. Por ejemplo, si el Ministerio de Educación invita a la actividad a hacer uso de su sala de reuniones, pero las oficinas de la actividad ya disponen de suficiente espacio para conferencias donde se celebran la mayoría de las reuniones, entonces la sala de reuniones ofrecida por el Ministerio no debe declararse contribución.

4. Lugar del taller

Esta categoría de contribuciones gubernamentales incluye el acceso a un local para un acto organizado por la actividad. Las actividades deben comunicar el valor real en dólares/moneda local del alquiler de un espacio equivalente para permitir las actividades a las que da soporte el espacio donado, si se dispone de tal información. Se deberán indicar los metros cuadrados, la función y la duración del uso de la actividad si no se dispone de la información anterior. Ejemplo: El gobierno facilita espacio para ferias de empleo juvenil bianuales en centros regionales. La actividad debe informar del valor aproximado del espacio o espacio equivalente si es alquilado por la actividad en lugar de donado por el gobierno.

Si la actividad de USAID aporta a eventos/talleres organizados por el gobierno (tales como al facilitar oradores o facilitadores de talleres), entonces el lugar no debe informarse como una contribución, ya que el evento habría ocurrido sin la asistencia de USAID y el lugar se habría utilizado de todos modos.

5. Materiales/equipos/ suministros

Esta categoría de contribuciones del gobierno socio incluye todo tipo de materiales, equipos y suministros facilitados por el gobierno para su uso por la actividad o para avanzar en los objetivos de la actividad, incluso si los materiales, equipos o suministros se adquirieron con fondos de otro donante o de un fondo común. Algunos ejemplos son:

- Materiales de enseñanza y aprendizaje que haya adquirido el gobierno como resultado de las actividades y en apoyo de los objetivos de la actividad;
- Equipamiento para institutos de capacitación profesional (TVET) adquirido o compartido por el gobierno como resultado de las actividades de la actividad, y que está diseñado para apoyar los objetivos de la actividad;
- Equipos de tecnología móvil adquiridos o compartidos por la institución educativa gubernamental como resultado de las actividades de la actividad y que están diseñados para apoyar los objetivos de la actividad.

6. Transporte

El transporte donado por el gobierno en apoyo de los objetivos de la actividad debe informarse en USD o en el equivalente en moneda local de lo que costaría cumplir la función del transporte donado. La actividad debe informar del valor monetario aproximado de los servicios si la actividad utiliza camiones del gobierno para distribuir libros a las escuelas. La estimación del valor es suficiente para fines de información.

Plantilla B I: Hoja de cálculo para la declaración de las contribuciones de los gobiernos asociados

1. Tiempo del personal ¹	[cantidad de personal y su tiempo ²]	[ubicación ³]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la finalidad]
2. Tiempo de capacitación del personal gubernamental	[cantidad de personal y su tiempo]	[ubicación ³]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la capacitación]
3. Oficinas	[cantidad de personal ⁵]	[ubicación ³]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la finalidad]
4. Sitio	[Capacidad ⁶ o valor estimado ⁷]	[ubicación ³]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la finalidad]
5. Materiales/equipos/suministros	[cantidad de unidades o valor estimado ⁶]	[ubicación ³]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la contribución y su finalidad]
6. Transporte	[cantidad de unidades o valor estimado ⁶]	[ubicación ³]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la contribución y su finalidad]
7. Contribuciones monetarios	[cantidad ⁸]		[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la finalidad]
8. Otro			[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la finalidad]
COMENTARIOS/NOTAS				

¹ Consulte la sección “Definiciones de contribución gubernamental” para una explicación de cada categoría.

² Si distintas personas aportaron diferentes cantidades de tiempo, el total puede promediarse o describirse en detalle. Por ejemplo, 2 personas aportaron el 30 % de su tiempo durante el periodo de informe, 5 personas aportaron el 10 %. El tiempo puede indicarse en horas durante el periodo de informe o en porcentaje de empleo a tiempo completo.

³ Código sobre la ubicación: 1=capital; 2=urbano no capital; 3=rural. Para las contribuciones del personal en diferentes categorías de ubicación, indique el desglose porcentual o cree filas separadas. La plantilla no distingue entre los distintos niveles de antigüedad de las contribuciones del tiempo del personal, o del tiempo del personal recibiendo capacitación. Las estimaciones de costos se basarán en el salario promedio de los empleados públicos del sector educativo en las tres categorías de ubicación: capital, urbana no capital y rural.

⁴ Categoría de costos: el nombre de la categoría de informes de costos de la actividad asociada a los objetivos de la contribución. Para las contribuciones en diferentes categorías de costos, indique el desglose porcentual o cree filas separadas.

⁵ La cantidad de personal que ocupa oficinas donadas debe informarse con base en la cantidad real de personal de actividad que trabaja la mayor parte de su tiempo en las dependencias del gobierno.

⁶ La capacidad del local puede expresarse en pies cuadrados o en la cantidad de personas.

⁷ El valor estimado, si está disponible, puede indicarse en moneda local o en USD.

⁸ El monto de la contribución monetario directo puede informarse en moneda local o en USD.

B2. Ejemplos de contribuciones no gubernamentales, definiciones y plantillas de informes

I. Tiempo dedicado por personas y personal no gubernamental a apoyar el desarrollo y/o la implementación de actividades

QUÉ INFORMAR: Solamente deben informarse las contribuciones sustantivas y críticas para la actividad que queden fuera de las responsabilidades previamente definidas del individuo. En contextos humanitarios, el personal no gubernamental puede incluir a otros donantes que respondan a una crisis en el sector educativo, al igual que al personal de la ONU. Los ejemplos incluyen los siguientes:

- La actividad se basa en una red de voluntarios comunitarios que apoyan las campañas de comunicación para el cambio de conducta. Se espera que cada voluntario dedique aproximadamente de 3 a 5 horas semanales a la promoción de la educación por cada mes que dedique a la actividad. La actividad consiste en declarar el 10 % de la jornada completa de cada voluntario (4 horas de media a la semana/40 horas semanales
- *100 % = 10 %), la cantidad de voluntarios y el lugar donde trabajan durante la duración de su compromiso.
- Una actividad de EGR está trabajando con una ONG local para apoyar la provisión de tutorías extraescolares para lectores a quienes esta actividad les resulta difícil. El personal de la ONG dará clases a los estudiantes 3 días a la semana y dedicará aproximadamente 2.5 horas a cada sesión de tutoría. La actividad informará del 18.75 % de ETC ($7.5 \text{ horas}/40 * 100 = 18.75 \%$) para cada miembro del personal de la ONG que imparte tutoría, la cantidad de miembros del personal y una categoría del lugar donde se lleva a cabo la tutoría.
- Una empresa privada participa en un proyecto piloto de una actividad de desarrollo de la mano de obra que requiere que los especialistas técnicos de la empresa dediquen unas 5 horas semanales a orientar a los participantes. La actividad debe informar el 12.5 % de ETC ($5 \text{ h}/40 * 100 \% = 12.5 \%$), la cantidad de gerentes que proporcionan retroalimentación, la duración y la categoría de la ubicación del piloto.

LO QUE NO DEBE INFORMAR: Contribuciones menores de tiempo por parte de particulares o de personal no gubernamental (menos del 10 % de empleados a tiempo completo en un periodo de informes), contribuciones de tiempo que no son críticos para la actividad o realización de tareas previamente definidas en las descripciones de los puestos de trabajo del personal. Algunos ejemplos son:

- Las contribuciones menores de particulares o personal de la empresa no deben informarse. Ejemplo: un gerente senior de una empresa privada provee una contribución significativa al plan de estudios de desarrollo de la mano de obra. No obstante, dado que el tiempo total dedicado es inferior al 10 % del tiempo del gerente en el periodo de informes, no es necesario informar contribución.
- Las actividades rutinarias del personal del gobierno que se realizaban antes de la actividad, pero de las que esta se beneficia no deben declararse. Ejemplo: una actividad de EGR está trabajando con una ONG local para apoyar la provisión de tutorías extraescolares para lectores a quienes esta actividad les resulta difícil. El personal de la ONG daba clases particulares a los alumnos 3 días a la

semana antes de la actividad. Dado que la actividad es preexistente, no es necesario informar ella. Si la actividad apoya la tutoría mediante la capacitación del personal de la ONG y el suministro de materiales, estas contribuciones deben informarse en las categorías apropiadas, como se especifica a continuación.

- Nuevas funciones realizadas por personal no gubernamental como resultado de los eventos de la actividad si se consideran una revisión de funciones anteriores. Ejemplo: una actividad del WFD colabora con empresas privadas para la colocación de becarios; la actividad propone un sistema de evaluación que, si es adoptado por la empresa, llevará aproximadamente 2 horas a un mando intermedio; los datos de estas evaluaciones no se transmiten a la actividad y no es crítico para la implementación de la actividad. No es necesario informar el tiempo dedicado por los gestores a estas evaluaciones.
- Las funciones desempeñadas por particulares o personal no gubernamental si son remuneradas directamente por la actividad (por ejemplo, estipendios a tutores) deben incluirse en la subcategoría “prestación directa de servicios” de la categoría de costos “subvenciones en bloque”.
- Si los salarios del personal de la ONG que contribuye con su tiempo proceden de programas financiados por USAID, esta contribución no debe informarse. Solamente deben declararse las contribuciones de entidades no financiadas por USAID.
- Los representantes de UNICEF asisten a una sesión de una hora sobre protección infantil en entornos educativos, incluidas las vías de derivación, como parte de una capacitación en educación impartida por la actividad. El compromiso de tiempo no debe contabilizarse ya que no es sustancial en duración.

El principal criterio para decidir si se debe informar sobre la contribución de personas o del tiempo del personal no gubernamental es su valor para la actividad: si en ausencia de la contribución la actividad tendría que contratar personal adicional o adquirir insumos donados, entonces se debe informar sobre tales contribuciones.

2. Tiempo dedicado a la capacitación por particulares y personal no gubernamental

La actividad debe informar sobre la cantidad de tiempo que los particulares y el personal no gubernamental dedicaron a la capacitación impartida por la actividad como participante. La capacitación puede impartirse durante las horas de trabajo programadas o fuera de ellas. Solamente debe informarse la capacitación de duración considerable (16 horas o más). Algunos ejemplos son:

- La actividad ofrece capacitación a los miembros de las asociaciones de padres y educadores. La actividad debe indicar la cantidad de horas y la cantidad de participantes, el lugar y el objetivo de la capacitación.
- La actividad ofrece una jornada de capacitación al cuerpo docente universitario sobre cómo utilizar los recursos en línea para optimizar la pertinencia de sus cursos, seguida de dos sesiones de entrenamiento de cuatro horas. La actividad debe indicar la cantidad de horas y la cantidad de participantes, el lugar y el objetivo de la capacitación.

LO QUÉ NO DEBE INFORMAR:

- Representantes de una actividad financiada por otro donante asisten a la capacitación financiada por USAID. Dado que su participación no es relevante para la implementación de la actividad, su tiempo no debe considerarse una contribución.

- Se invita al personal de la actividad de USAID a impartir una sesión de capacitación para el personal de otra actividad financiada por USAID. El tiempo no debe informarse ya que otra actividad tiene objetivos separados y su personal ya está pagado por USAID.

3. Oficinas

Esta categoría de contribuciones no gubernamentales incluye el acceso a espacios de oficina facilitados por las ONG o empresas privadas para su uso continuado y/o sustancial por parte de la actividad. En los casos de coubicación dentro de una institución no gubernamental, solamente se debe informar la cantidad de personal de la actividad de USAID que trabaja habitualmente desde la oficina donada. Algunos ejemplos son:

- La actividad se lleva a cabo juntamente con la ONG local y se le permite ocupar cinco escritorios en su oficina principal, mientras se lleven a cabo las actividades de la actividad. La actividad debe informar cinco empleados y la duración de la coubicación.
- Los entrenadores financiados por la actividad están incluidos en cada uno de los institutos de enseñanza superior participantes y trabajan desde esas oficinas. La actividad consiste en informar la cantidad de entrenadores y la duración del apoyo.

Las actividades no deben informar sobre el espacio de oficinas facilitado por la ONU, ONG o empresas privadas si el espacio no es necesario o no es utilizado por la actividad.

4. Lugar del taller

Esta categoría de contribuciones no gubernamentales incluye el acceso a un local para un acto organizado por la actividad. Las actividades deben comunicar el valor real en dólares o en moneda local del alquiler de un espacio equivalente para permitir la función a la que da soporte el espacio donado, si se dispone de tal información. Si no se dispone de tal información, se puede indicar en su lugar la capacidad de personas o los metros cuadrados, la función y la duración del uso de la actividad. Algunos ejemplos son: Una asociación local de jóvenes ofrece espacio para ferias de empleo bianuales en centros regionales. La actividad debe informar del valor aproximado del espacio o espacio equivalente si es alquilado por la actividad en lugar de donado por el gobierno.

5. Materiales/equipos/ suministros

Esta categoría de contribuciones no gubernamentales incluye todo tipo de materiales, equipos y suministros facilitados por particulares, ONG o empresas privadas para su uso por la actividad o para avanzar en los objetivos de la actividad. Algunos ejemplos son:

- Materiales de enseñanza y aprendizaje adquiridos o compartidos por el gobierno como resultado de los eventos de la actividad y que apoyan los objetivos de la actividad;
- Equipos para institutos de capacitación profesional (TVET) adquiridos o compartidos por empresas privadas como resultado de las actividades de la actividad y que están diseñados para apoyar los objetivos de la actividad;
- Suministros para actividades educativas dentro de un campo de refugiados adquiridos o compartidos por una ONG local, la ONU u otro donante público o privado como resultado de los eventos de la actividad y que están diseñados para apoyar los objetivos de la actividad;

- Equipos de tecnología móvil adquiridos o compartidos por una ONG local o una empresa privada como resultado de los eventos de la actividad y que están diseñados para apoyar los objetivos de la actividad.

El informe debe incluir una descripción de la contribución y el valor exacto o aproximado en dólares o moneda local, si está disponible. Si no se dispone del valor monetario, la actividad debe incluir una descripción suficiente de la contribución que permita una estimación de esta por parte de un experto externo.

6. Transporte

El transporte donado por empresas privadas u ONG en apoyo de las actividades debe informarse en el equivalente en dólares o en moneda local de lo que costaría a la actividad cumplir la función necesaria que cumple el transporte donado. En asuntos humanitarios, otros donantes, como la ONU, suelen ofrecer servicios de transporte. Si estos servicios forman parte integrante de la implementación de la actividad, las estimaciones de costos de tales contribuciones deberán informarse en esta categoría.

7. Contribuciones monetarias directas

Esta categoría recoge las transferencias directas de dinero de personas, ONG o empresas privadas a la actividad. La actividad debe incluir una descripción de la finalidad de la transferencia de dinero. Por ejemplo, una actividad del WFD establece una red de inversores “ángeles” privados y los empareja con los participantes en la capacitación empresarial que imparte la actividad. El importe de la inversión directa generada a través de la red de inversores “ángeles” debe informarse en esta categoría.

Plantilla B2: Hoja de cálculo para declarar contribuciones no gubernamentales

1. Tiempo del personal no gubernamental ¹	[cantidad de personal y su tiempo ²]	[contribuyente ³]	[ubicación ⁴]	[categoría de costo ⁵]	[breve descripción de la finalidad]
2. Tiempo de capacitación del personal gubernamental	[cantidad de personal y su tiempo]	[contribuyente ³]	[ubicación ⁴]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la capacitación]
3. Oficinas	[cantidad de personal ⁶]	[contribuyente ³]	[ubicación ⁴]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la finalidad]
4. Sitio	[Capacidad ⁷ o valor estimado ⁸]	[contribuyente ³]	[ubicación ⁴]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la finalidad]
5. Materiales/equipos/suministros	[cantidad de unidades o valor estimado ⁶]	[contribuyente ³]	[ubicación ⁴]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la contribución y su finalidad]
6. Transporte	[cantidad de unidades o valor estimado ⁶]	[contribuyente ³]	[ubicación ⁴]	[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la contribución y su finalidad]
7. Contribuciones monetarios	[cantidad ⁹]	[contribuyente ³]		[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la finalidad]
8. Otro				[categoría de costo ⁴]	[breve descripción de la finalidad]
COMENTARIOS/NOTAS					

¹ Consulte la sección “Definiciones de contribución gubernamental” para una explicación de cada categoría.

² Si distintas personas aportaron diferentes cantidades de tiempo, el total puede promediarse o describirse en detalle. Por ejemplo, 2 personas aportaron el 30 % de su tiempo durante el periodo de informe, 5 personas aportaron el 10 %. El tiempo puede indicarse en horas durante el periodo de informe o en porcentaje de empleo a tiempo completo.

³ Códigos de contribuyente: 1=persona privada, 2=organización no gubernamental (ONG), 3=empresa privada, 4=otro donante.

⁴ Código sobre la ubicación: 1=capital; 2=urbano no capital; 3=rural. Para las contribuciones del personal en diferentes categorías de ubicación, indique el desglose porcentual o cree filas separadas. La plantilla no distingue entre los distintos niveles de antigüedad de las contribuciones del tiempo del personal, o del tiempo del personal recibiendo capacitación. Las estimaciones de costos se basarán en el salario medio del sector privado correspondiente a las tareas realizadas en cada una de las tres categorías de ubicación.

⁵ Categoría de costos: el nombre de la categoría de informes de costos de la actividad asociada a los objetivos de la contribución. Para las contribuciones en diferentes categorías de costos, indique el desglose porcentual o cree filas separadas.

⁶ La cantidad de personal que ocupa oficinas donadas debe informarse con base en la cantidad real de personal de actividad que trabaja la mayor parte de su tiempo en las dependencias del gobierno.

⁷ La capacidad del local puede expresarse en pies cuadrados o en la cantidad de personas

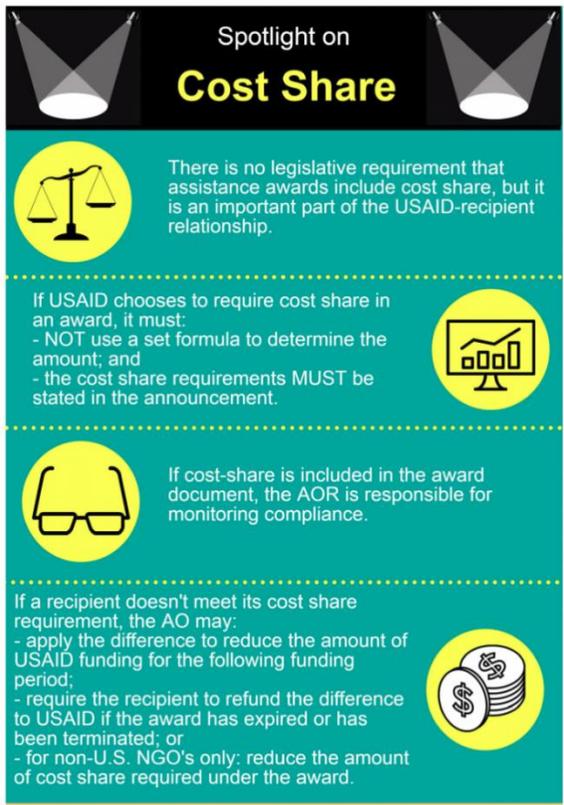
⁸ El valor estimado, si está disponible, puede indicarse en moneda local o en USD.

⁹ El monto de la contribución monetario directo puede informarse en moneda local o en USD.

B3. Informes de costos compartidos

Muchas subvenciones de USAID en materia de educación incluyen costos compartidos, que forman parte del costo total de la programación y, por tanto, deben incluirse en los informes de costos. Los costos compartidos se refieren a los recursos que un beneficiario aporta al costo total de un acuerdo. Los costos compartidos se convierten en una condición de una adjudicación cuando forma parte del presupuesto de adjudicación aprobado.⁵ (Anexo B3-1).

Anexo B3-1. Tipos de contribuciones a los costos compartidos⁶



Spotlight on Cost Share

There is no legislative requirement that assistance awards include cost share, but it is an important part of the USAID-recipient relationship.

If USAID chooses to require cost share in an award, it must:

- NOT use a set formula to determine the amount; and
- the cost share requirements **MUST** be stated in the announcement.

If cost-share is included in the award document, the AOR is responsible for monitoring compliance.

If a recipient doesn't meet its cost share requirement, the AO may:

- apply the difference to reduce the amount of USAID funding for the following funding period;
- require the recipient to refund the difference to USAID if the award has expired or has been terminated; or
- for non-U.S. NGO's only: reduce the amount of cost share required under the award.

Type of Cost Share Contribution	Valuation
Volunteer Services	Rates for volunteer services must be consistent with those paid for similar work.
Donated Employee Time	Employee's regular rate of pay.
Donated Supplies	Fair market value of the supplies at the time of donation.
Cash Contributions	Cash value.
Donated equipment, building or land	Fair market value or rental value at the time of the donation, as established by an independent appraisal.
Project co-funding	Actual cost incurred.

Where Can I Learn More?

<p>Cost Share</p> <p>ADS 303.3.5.3 Solicitation Format ADS 303.3.10 Cost Share ADS 303.3.12 Negotiation of the Award ADS 303.3.18 Award Administration 2 CFR 200.306 Cost sharing or matching 2 CFR 700.10 Cost sharing or matching</p> <p>Leverage</p> <p>ADS 303.3.27 Public-Private Partnerships GDA website: https://www.usaid.gov/gda Acquisition and Assistance Policy Directive (AAPD) 04-16: Public-Private Alliance Guidelines & Collaboration Agreement</p>	<p>Program Income</p> <p>ADS 303.3.5.3 Solicitation Format ADS 303.3.10 Cost Share ADS 303.3.18 Award Administration 2 CFR 200.307 Program Income</p>
--	---

Developed by USAID/India's Regional Financial Management Office and Regional Office of Acquisition and Assistance and the Central and South Asia Acquisition and Assistance Innovation Lab in support of Local Capacity Building

1.31.17

A diferencia de los informes de costos, debe ser posible verificar los costos compartidos a partir de los registros del beneficiario; las organizaciones estadounidenses están sujetas a los requisitos de la norma 2 CFR 200.306, y las organizaciones no estadounidenses están sujetas a la disposición estándar “Costos compartidos”; y se pueden auditar. Sin embargo, para fines de los informes de costos, en los informes de costos de los socios (plantilla B3) solamente se debe incluir información muy básica sobre los costos compartidos. Para informar sobre los costos compartidos como parte del informe de costos de la actividad, los socios pueden recurrir a la documentación preparada para el informe de costos

⁵ USAID ADS 303.3.10

⁶ USAID/India. What's the difference between Cost Share, Program Income and Leverage?
<https://www.usaid.gov/india/partner-resources/infographic-cost-share-program-income-leverage>

compartidos como parte del requisito de adjudicación, pero no es necesaria ninguna verificación o documentación adicional.

Si alguien que no es el titular de la adjudicación de USAID realiza una contribución de costos compartidos, la contribución puede informarse en la plantilla de contribución correspondiente (B1 o B2), O en la plantilla de informe de contribución de costos compartidos. Los socios no deben declarar dos veces la misma contribución.

Plantilla B3: Contribuciones de gastos compartidos

1. Tiempo del personal asociado	[valor en USD]	[contribuyente ¹]	[categoría de costo ²]	[breve descripción de la finalidad]
2. Oficinas	[valor en USD]	[contribuyente]	[categoría de costo]	[breve descripción de la finalidad]
3. Sitio	[valor en USD]	[contribuyente]	[categoría de costo]	[breve descripción de la finalidad]
4. Materiales/equipos/suministros	[valor en USD]	[contribuyente]	[categoría de costo]	[breve descripción de la contribución y su finalidad]
5. Transporte	[valor en USD]	[contribuyente]	[categoría de costo]	[breve descripción de la contribución y su finalidad]
6. Contribuciones monetarias directas (cofinanciación de actividades)	[valor en USD]	[contribuyente]	[categoría de costo]	[breve descripción de la finalidad]
7. Otro		[contribuyente]	[categoría de costo]	[breve descripción de la finalidad]
COMENTARIOS/NOTAS				

¹ Códigos de contribuyente: 1=persona privada, 2=organización no gubernamental (ONG), 3=empresa privada, 4=otro donante, 5=ejecutor de la actividad.

² Categoría de costos: el nombre de la categoría de informes de costos de la actividad asociada a los objetivos de la contribución. Para las contribuciones en diferentes categorías de costos, indique el desglose porcentual o cree filas separadas.

ANEXO C. Informe de detalles de las intervenciones

Por qué informar detalles de las intervenciones

Informes de indicadores estándar

Cada actividad financiada por USAID debe informar una serie de indicadores de resultados estándar y/o personalizados⁷. Los datos de metas y resultados se recopilan anualmente en relación con estos indicadores y se comunican a la Oficina de Recursos de Ayuda Exterior de Estados Unidos (F). Los indicadores estándar permiten la agregación y la preparación de informes a nivel de cartera, lo que permite a los sectores y a la Agencia en su conjunto contar una historia sobre los resultados globales.

Lo que falta en los informes de los indicadores estándar

Los informes de indicadores estándar hacen posible que USAID pueda abordar los logros y ambiciones de la Agencia a un nivel muy alto. No obstante, estos datos no ofrecen una representación exacta de los diversos componentes de cada intervención. Por ejemplo:

- El indicador estándar ESI-3 “Cantidad de alumnos en escuelas primarias o entornos no escolares equivalentes a los que se llega con la ayuda educativa del Gobierno de EE. UU.” agregaría los datos de los programas con intervenciones intensivas de lectura y de los programas con intervenciones ligeras de lectura.
- ESI-6 “Cantidad de educadores de primaria o secundaria que completan actividades de desarrollo profesional con ayuda del Gobierno de EE. UU.” agrega datos de una capacitación de educadores en cascada de dos días y de la tutoría mensual individual de educadores.

Si bien estos indicadores estándar permiten elaborar informes globales, no facilitan el nivel de detalle necesario a nivel de actividad para calcular los costos unitarios y establecer la rentabilidad de los diferentes modelos, con el fin de fomentar y fundamentar una ampliación y mantenimiento de modelos de intervención eficaces de sostenibilidad y apropiación local por parte de los gobiernos socios.

Obtener datos más allá de los indicadores estándar

Para calcular los costos unitarios o realizar otros análisis de costos, es esencial recopilar datos más detallados sobre las intervenciones, que incluye la dosificación de los servicios/productos recibidos por los beneficiarios, los productos y los resultados de cada actividad, al igual que datos sobre los factores contextuales relevantes que influyen en la forma en que los beneficiarios reciben la intervención. Por ejemplo, la cantidad de tiempo de instrucción establecido en el plan de estudios afectará los resultados a nivel de actividad. Además de los datos financieros, los informes de costos incorporan datos sobre los detalles de la aplicación, que incluye información sobre la dosificación de las actividades básicas de

⁷ <https://www.state.gov/f/indicators/>

intervención y de los productos y resultados por categoría de costos a nivel de los beneficiarios. Los datos de los resultados a nivel de beneficiario se obtendrán de los informes de evaluación asociados.

Para garantizar que se dispone de información precisa sobre los resultados de las actividades para el análisis de los datos de costos a nivel de actividad, los socios deben presentar esta información, junto con los datos de gastos y contribuciones.

Los detalles comunicados sobre la intervención se utilizarán con los datos de costos comunicados para establecer los costos unitarios a efectos de mantenimiento. Estos datos también pueden combinarse con datos de evaluación e indicadores de resultados para calcular relaciones de rentabilidad. El anexo C-I resume los detalles de las intervenciones recopilados en el marco de los informes de costos y su correspondencia con las categorías de costos y los indicadores de resultados.

Anexo C-I. Detalles de las intervenciones sobre las que se debe informar, asociadas a niveles de educación estándar

Nivel de estudios	Detalles de la intervención sobre la que se va a informar	Categorías de costos relevantes
Educación básica (incluida la preescolar)	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de instrucción según lo especificado en el plan de estudios.⁸ Por semana. Detalles: grado, idioma, tipo (formal, no formal), ubicación (urbana/rural), discapacidad⁹, pública/no estatal, crisis y conflicto. • Cantidad de horas de desarrollo profesional (DP) recibidas por los educadores en un periodo de informe. Detalles: grado, asignatura, formato del desarrollo profesional (grupal, individual). Se justifica la presentación de un desglose adicional por contenido de la capacitación si los mismos educadores reciben capacitación en varias áreas de contenido (por ejemplo: actividades de capacitación separadas en la enseñanza de la lectura y en la sensibilidad a los conflictos). • Cantidad de beneficiarios de materiales de enseñanza y aprendizaje (TLM) recibidos en un periodo de informe, por beneficiario. Detalles: tipo de beneficiario (educador, estudiante), tipo de TLM (por ejemplo: libro de texto, libro, cuaderno de ejercicios, orientación didáctica), grado, asignatura, idioma. • Descripción de los espacios educativos construidos o reparados. Detalles: región, nivel (primario, secundario), crisis y conflicto. • Cantidad de horas de capacitación recibidas por los padres/miembros de la comunidad en un periodo de informe. Detalles: contenido de la capacitación, formato, local (urbano/rural), crisis y conflicto. 	Categorías 3, 5, 6, 7, 8, 9, 12 y 13.
Juventud	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de horas de desarrollo profesional (DP) recibidas por los educadores en un periodo de informe. Detalles: contenido, ubicación (urbana/rural), formato del desarrollo profesional (grupal, individual), tipo (formal/no formal), conflicto y crisis. • Cantidad de horas por persona de jóvenes en capacitación, incluidas las pasantías, con apoyo de la actividad. Detalles: contenido de la capacitación, región, tipo (formal, no formal), ubicación (urbana/rural), discapacidad¹⁰, pública/no estatal, conflictos y crisis. 	Categorías 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13.

⁸ Solamente se debe informar el tiempo de instrucción previsto; los socios no están obligados a monitorear el cumplimiento real del plan de estudios por parte de los educadores.

⁹ Si corresponde.

¹⁰ If applicable.

Nivel de estudios	Detalles de la intervención sobre la que se va a informar	Categorías de costos relevantes
	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de horas por persona en capacitación individual de liderazgo con el apoyo de la actividad. Detalles: contenido de la capacitación, región, tipo (formal, no formal), ubicación (urbana/rural), discapacidad¹¹, pública/no estatal, conflictos y crisis. • Cantidad de beneficiarios de materiales de enseñanza y aprendizaje (TLM) recibidos en un periodo de informe, por beneficiario. Detalles: beneficiario, tipo de beneficiario (educador, estudiante), tipo de TLM (por ejemplo: libro de texto, libro, cuaderno de ejercicios, orientación didáctica), grado, asignatura, idioma. • Descripción de espacios educativos construidos o reparados, o espacios con mayor seguridad e inclusión. Detalles: región, nivel (primario, secundario), crisis y conflicto. 	
Educación superior	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la intervención para fortalecer la capacidad y el rendimiento institucionales. • Cantidad de horas de desarrollo profesional (DP) recibidas por los educadores en un periodo de informe. Detalles: grado, asignatura, formato del desarrollo profesional (grupales, individual). Se justifica la presentación de un desglose adicional por contenido de la capacitación si los mismos educadores reciben capacitación en varias áreas de contenido (por ejemplo: actividades de capacitación separadas en la enseñanza de la lectura y en la sensibilidad a los conflictos). • Descripción de espacios educativos construidos o reparados, o espacios con mayor seguridad e inclusión. Detalles: región, nivel (primario, secundario), crisis y conflicto. 	Categorías 4, 6, 7, 10, 12 f y 13.

¹¹ Si corresponde.

Detalles de las intervenciones Instrucciones para la presentación de informes

Este anexo incluye tres plantillas de informes. Cada plantilla está diseñada para recopilar los datos necesarios sobre los detalles de las intervenciones que permitan llevar a cabo análisis de costos de la actividad.

Anexo C-2. Resumen de las plantillas para informar sobre los detalles de las intervenciones

Plantilla	Niveles educativos	Frecuencia de informe	Indicadores asociados
C-1	Desde la primera infancia hasta la secundaria; acelerada y no formal diseñada como sustitución de la formal.	Anualmente al final del curso escolar	ESI-1 a ESI-59 CBLD-9, 10
C-2	TVET secundaria, TVET postsecundaria, instituciones de enseñanza superior	Anualmente al final del curso académico	ES2-1 a ES 2-55; EG6-11 a 16 y CBLD-9, 10 según corresponda
C-3	Las intervenciones para los jóvenes no están vinculadas a los niveles de educación	De forma continua según la frecuencia de notificación especificada en la adjudicación	EG6-11 a 16 y CBLD-9, 10 según corresponda; JÓVENES-1, 6

Los socios implementadores deben rellenar una plantilla para cada intervención que desarrollen y/o implementen.

“Intervención” se refiere a un conjunto específico de actividades diseñadas y/o ejecutadas por el socio implementador de USAID para alcanzar un objetivo concreto y dirigido a beneficiarios específicos.

Es común que una sola actividad aplique varias intervenciones. Por ejemplo, una actividad de lectura en los primeros cursos de primaria podría llevarse a cabo tanto en escuelas públicas como en escuelas comunitarias, e implementar una intervención de capacitación de educadores junto con una intervención de fortalecimiento del sistema público y una intervención de participación comunitaria. Una actividad juvenil podría estar funcionando en centros de TVET secundarios y en centros comunitarios. Si bien el objetivo general de estas intervenciones puede ser el mismo (“optimizar los resultados del aprendizaje de la lectura para los alumnos de primaria” en el primer ejemplo, y “optimizar los resultados del empleo para los jóvenes” en el segundo), las propias intervenciones pueden ser muy diferentes. Los centros educativos comunitarios pueden tener menos recursos en comparación con los centros educativos públicos y, por tanto, requerir más insumos de la actividad de USAID. Una intervención en la TVET secundaria podría centrarse más en el fortalecimiento de la capacidad organizativa de la TVET para enseñar habilidades relevantes para el mercado laboral, mientras que una intervención juvenil basada en la comunidad podría tener un enfoque diferente. En tales casos, las intervenciones son claramente diferentes, y los socios encargados de la ejecución deben completar el modelo de informe para cada intervención.

Cada modelo de informe incluye una sección de descripción de la intervención diseñada para facilitar información general sobre la teoría del cambio de la intervención y la descripción de sus beneficiarios. La “teoría del cambio” es una descripción del meta de la intervención y de lo que se necesita para alcanzarlo. Además, describe cómo y por qué se espera que se produzca el cambio deseado en un contexto concreto. En la programación educativa, el meta suele ser un cambio en los resultados del aprendizaje en determinados grados y áreas de contenido, o cambios en los resultados del desarrollo de los jóvenes, incluidos los resultados de empleabilidad o empleo, los resultados de compromiso cívico, los resultados de resiliencia al extremismo violento, entre otros. La meta de la intervención debe especificarse claramente para poder realizar análisis de rentabilidad adecuados. Una descripción de la teoría del cambio debe ser específica para cada contexto y beneficiario. La descripción de la teoría del cambio debe incluir una descripción de los beneficiarios previstos.

Las plantillas de informes incluyen secciones para especificar el periodo de informes. Si se trata de un curso escolar o académico, deben informarse las fechas de inicio y fin de curso. Debe indicarse si los centros educativos o institutos en los que opera la intervención son estatales o no.

Notas para llenar la plantilla C-1

La Plantilla C-1 está diseñada para actividades de fortalecimiento del sistema de educación primaria y secundaria que incluyen centros educativos gubernamentales, comunitarios y otros centros educativos no estatales, y programas de aprendizaje no formal/acelerado que funcionan en un año escolar estándar.

Muchas intervenciones en los grados primarios se enfocan en materias específicas (por ejemplo: lectura o matemáticas). En tales casos, el tema deberá anotarse en la sección correspondiente de la plantilla, y la plantilla deberá completarse para cada tema. Solamente deben incluirse los niveles/grados relevantes para la actividad.

El espacio “Cantidad de minutos en una semana de instrucción específica de la materia en el plan de estudios” debe incluir la duración prevista en el plan de estudios de la instrucción en una semana escolar típica, independientemente del tiempo real en la tarea y sin tener en cuenta la tasa de absentismo de educadores o estudiantes. Los socios deben incluir referencias a los informes o resumirlos en el espacio Notas si se dispone de datos sobre el tiempo real dedicado a la tarea y sobre el índice de absentismo.

El espacio “Cantidad de horas de capacitación en grupo (por ejemplo: en cascada) recibidas por cada educador” debe incluir el tiempo promedio de capacitación recibido por cada educador. Por ejemplo, si el modelo de capacitación incluye tres días de siete horas de capacitación en grupo, el espacio debe decir “21 horas”. Aunque la plantilla puede completarse y enviarse antes de que finalice el curso escolar (una vez finalizada la capacitación) el plazo de informes es un curso escolar. Si la capacitación tiene lugar en verano, antes del inicio del curso escolar, debe informarse para el curso escolar al que pretende afectar. Especifique en las notas o en la descripción de la intervención si la capacitación individual es presencial, semipresencial o en línea/a distancia.

Espacio “Cantidad de horas de capacitación individualizada (por ejemplo: entrenamiento) recibidas por cada educador” debe incluir un promedio del tiempo de capacitación individualizada que haya recibido cada educador en la intervención. Por ejemplo, si el modelo de capacitación incluye sesiones mensuales de entrenamiento que duran 2 horas, y si bien el curso escolar tiene 9 meses, el entrenamiento no empezó hasta el tercer mes, entonces el espacio debería tener “14 horas”. El plazo de

informes es un curso escolar. Las horas informadas deben reflejar las horas reales si tales datos están disponibles; no es necesario llevar a cabo actividades de control separadas para documentar las horas reales más allá de lo que ya está haciendo la actividad. Especifique en las notas o en la descripción de la intervención si la capacitación individual es presencial, semipresencial o a través de modalidades de aprendizaje a distancia.

El espacio “Cantidad de educadores capacitados en el año del informe” debe reflejar la cantidad real de educadores capacitados en el grado/asignatura en el año del informe. Si un educador fue capacitado dos veces en diferentes capacidades en dos eventos de capacitación separados (por ejemplo, uno para el grado 1 y otro para el grado 2), dicho educador debe informarse dos veces. Por lo tanto, la cantidad de educadores capacitados en el año del informe podría ser mayor que el notificado en los indicadores estándar correspondientes, que captan personas únicas.

El espacio “Cantidad de TLM recibidos por cada alumno en la asignatura/grado en el año del informe” debe informar la cantidad de materiales de enseñanza y aprendizaje recibidos por cada alumno en la asignatura/grado. Si se suministraron materiales diferentes, informe los detalles en columnas diferentes para los distintos materiales. Si las ICT desempeñan una función central en la intervención, informe de las ICT en una columna separada de los materiales no relacionados con las ICT.

El espacio “Cantidad de TLM recibidos por cada educador en la asignatura/grado en el año del informe” debe informar la cantidad de materiales de enseñanza y aprendizaje recibidos por cada educador en la asignatura/grado. Si se suministraron materiales diferentes, informe los detalles en columnas diferentes para los distintos materiales. Si las ICT desempeñan una función central en la intervención, informe de las ICT en una columna separada de los materiales no relacionados con las ICT y facilite detalles.

El espacio “Cantidad total de TLM distribuidos en el año del informe por grado” debe informar la cantidad total de materiales de enseñanza y aprendizaje recibidos por alumnos y educadores en la asignatura/grado. Es muy importante para USAID entender los costos unitarios de los distintos materiales de enseñanza y aprendizaje, por lo que se alienta a los socios a facilitar toda la información posible tanto en el lado de los gastos como en el de los resultados para permitir el cálculo/documentación de los costos unitarios de los diferentes tipos de materiales.

En el espacio “Cantidad de alumnos alcanzados por la intervención en el año del informe” se debe informar una cantidad estimada de alumnos en cada grado/asignatura alcanzados por la intervención, con base en los registros escolares u otras formas de cálculo que la actividad esté utilizando. La cantidad debe coincidir con la informada en el sistema PPR en ES 1-3, 1-4 o 1-5.

Notas para llenar la plantilla C-2

La Plantilla C-2 está diseñada para actividades de fortalecimiento de los sistemas de educación secundaria y superior que incluyen institutos de Educación y Capacitación Técnica y Profesional (TVET) secundarios y postsecundarios e institutos de educación superior que funcionan en un año académico estándar.

El espacio “Cantidad de horas de capacitación en grupo (por ejemplo, en cascada) recibidas por cada instructor/grupo de docentes en el año del informe” debe incluir el tiempo

promedio de capacitación recibido por cada instructor/grupo de docentes. Por ejemplo, si el modelo de capacitación incluye dos días de ocho horas de capacitación en grupo, el espacio debe tener “16 horas”. El plazo de informes es un año académico, pero la plantilla puede completarse y enviarse antes de que finalice el año (una vez finalizada la capacitación). Si la capacitación se realiza el verano anterior al inicio del curso académico, deberá notificarse para el año al que pretende afectar. Especifique en las notas o en la descripción de la intervención si la capacitación individual es presencial, semipresencial o en línea/a distancia.

El espacio “Cantidad de horas de capacitación individualizada (por ejemplo: entrenamiento) recibidas por cada instructor/grupo de docentes en el año del informe” debe incluir un promedio del tiempo de capacitación individualizada que haya recibido cada instructor/grupo de docentes en la intervención. Por ejemplo, si el modelo de capacitación incluye sesiones mensuales de entrenamiento que duran 2 horas, y si bien el año tiene 9 meses, el entrenamiento no empezó hasta el tercer mes, entonces el espacio debería indicar “14 horas”. El plazo de informes es un curso académico. Las horas informadas deben reflejar las horas reales si tales datos están disponibles; no es necesario llevar a cabo actividades de control separadas para documentar las horas reales más allá de lo que ya está haciendo la actividad. Especifique en las notas o en la descripción de la intervención si la capacitación individual es presencial, semipresencial o en línea/a distancia.

El espacio “Cantidad de instructores/grupos de docentes capacitados en el año del informe” debe reflejar la cantidad real de instructores/grupos de docentes capacitados en el grado/ asignatura en el año del informe. Si un instructor/grupo de docentes ha recibido capacitación dos veces en diferentes capacidades en dos eventos de capacitación distintos, tal instructor/grupo de docentes deberá informarse dos veces. Por lo tanto, la cantidad de personas capacitadas en el año del informe puede ser mayor que el indicado en los indicadores normalizados correspondientes, que recopilan personas únicas.

El espacio “Cantidad de TLM recibidos por cada alumno en el año del informe” debe informar la cantidad de materiales de enseñanza y aprendizaje recibidos por cada alumno en el área de capacitación. Si se suministraron materiales diferentes, informe los detalles en columnas diferentes para los distintos materiales. Si las ICT desempeñan una función central en la intervención, informe de las ICT en una columna separada de los materiales no relacionados con las ICT y facilite detalles.

El espacio “Cantidad de TLM recibidos por cada instructor/grupo de docentes en el año del informe” debe informar la cantidad de materiales de enseñanza y aprendizaje recibidos por cada instructor/grupo de docentes en el área de capacitación. Si se suministraron materiales diferentes, informe los detalles en columnas diferentes para los distintos materiales. Si las ICT desempeñan una función central en la intervención, informe de las ICT en una columna separada de los materiales no relacionados con las ICT.

El espacio “Cantidad de horas en aprendizaje basado en el trabajo por cada alumno” debe informar la cantidad de horas de prácticas con apoyo de actividades o aprendizaje con base en el trabajo en el área de capacitación, promedio por alumno, en un año. Controlar las horas reales no es obligatorio. Si la institución ya facilita aprendizaje basado en el trabajo a los estudiantes y la actividad no lo apoya de ninguna manera, no debe informarse.

En el espacio “Cantidad de alumnos alcanzados por la intervención en el año del informe” se debe informar una cantidad estimada de alumnos alcanzados por la intervención, con base en los

registros de las instituciones u otras formas de cálculo que la actividad esté utilizando. La cantidad debe coincidir con la que se haya informado en el sistema PPR en ES I-4 (si se ha informado)

Notas para llenar la plantilla C-3

La Plantilla C-3 está diseñada para actividades de desarrollo juvenil que no están alineadas con un año académico. Abarca actividades autónomas de desarrollo de la mano de obra, iniciativa empresarial, educación financiera, educación cívica, programas de lucha contra el extremismo violento, programas de medios de subsistencia, programas de educación básica para jóvenes no escolarizados y programas híbridos que incluyen varios objetivos, como la prevención del VIH y la educación en planificación familiar.

El espacio “Cantidad de horas recibidas por cada alumno en capacitación grupal” debe informar la dosificación (tiempo de contacto) de la capacitación en un entorno grupal o presencial a nivel del alumno, según lo diseñado por el programa. Se puede informar la cantidad real de horas recibidas por cada alumno, en promedio, si se facilitan fácilmente los datos de seguimiento sobre las horas reales impartidas.

El espacio “Cantidad de horas recibidas por cada alumno en capacitación individualizada” debe incluir el tiempo de capacitación individualizada que haya recibido cada alumno en la intervención, en promedio. Por ejemplo, si el modelo de capacitación empresarial de 6 meses incluye sesiones mensuales de tutoría de una hora de duración, el espacio debe incluir “6 horas”. El plazo del informe es la duración del programa, que debe anotarse en el espacio correspondiente. Las horas informadas deben reflejar las horas reales si tales datos están disponibles; no es necesario llevar a cabo actividades de control separadas para documentar las horas reales más allá de lo que ya está haciendo la actividad.

El espacio “Cantidad de TLM recibidos por cada alumno” debe informar la cantidad de materiales de enseñanza y aprendizaje recibidos por cada alumno en el área de capacitación. Si se suministraron materiales diferentes, informe los detalles en columnas diferentes para los distintos materiales. Si las ICT desempeñan una función central en la intervención, informe de las ICT en una columna separada de los materiales no relacionados con las ICT.

El espacio “Cantidad de horas en aprendizaje basado en el trabajo por cada alumno” debe informar la cantidad de horas de prácticas con apoyo de actividades o aprendizaje con base en el trabajo en el área de capacitación, promedio por alumno, en un año. Controlar las horas reales no es obligatorio.

El espacio “Colocación en pasantías (remuneradas o no remuneradas)” debe codificar si la actividad facilitó pasantías remuneradas o no remuneradas a los alumnos (Códigos de colocación en pasantías: 1 = pasantías remuneradas; 2 = pasantías no remuneradas; 3 = otras).

El espacio “Servicios de apoyo recibidos por los alumnos” debe informar de si la actividad incluía servicios de apoyo para los alumnos, como guardería o transporte. En caso afirmativo, especifique los servicios de apoyo.

El espacio “cantidad de alumnos alcanzados por la intervención en el periodo de informes” debe informar una cantidad estimada de jóvenes alcanzados por la intervención, con base en los

registros de la actividad. La cantidad debe coincidir con la que se haya informado en el sistema PPR en ES I-4 (si se ha informado).

Plantilla C-I: Informe de detalles de las intervenciones en los centros educativos durante un curso escolar

Brief description of the intervention¹'s theory of change: _____

Breve descripción de los beneficiarios (¿vulnerables/desfavorecidos? criterios de selección; grados; geografía) _____

Los centros educativos son estatales _____ o no estatales _____ (especificar); formales ____ o no formales _____.

El periodo de informes es el año escolar; comienza el: _____ finaliza el: _____

Asunto²: _____

¿Se evalúa la intervención? Evaluación de impacto _____ /evaluación de resultados _____. Resultados evaluados: _____

GRADO ³ (seleccione lo que corresponda)	Cantidad de minutos en una semana de instrucción en el plan de estudios para una materia específica ⁴	Cantidad de horas de capacitación en grupo recibidas por cada educador	Cantidad de horas de capacitación individualizada ⁵ (por ejemplo: entrenamiento) que haya recibido cada educador	Cantidad de educadores capacitados ⁶ en el año del informe	Cantidad de TLM recibidos por cada alumno en una asignatura/grado ⁷ en el año del informe	Cantidad de TLMs ⁸ recibidos por cada educador en una asignatura/grado en el año del informe	Cantidad total de TLM distribuidos en el año de informe por grado.	Cantidad de aprendices alcanzados ⁹ por la intervención en el año del informe
Primera infancia								
Preescolar								
Primaria								
Secundaria								
Educación acelerada/no formal								
NOTAS ¹⁰								

¹ “Intervención” se refiere a un conjunto de actividades de la actividad que llegan a un tipo particular de beneficiarios con unos resultados específicos en mente. Cuando se lleven a cabo dos intervenciones simultáneas, deberá completarse la plantilla C-1 para cada intervención. Similarmente, si un subconjunto de beneficiarios dentro de una intervención recibe distintos insumos, deberá informarse de ello por separado.

² Indica el tema con base en el qué se centra la actividad. Si la actividad se desarrolla en varias asignaturas, complete la tabla para cada una de ellas.

³ Informar solamente los grados que alcanza la intervención financiada por USAID. Indicar los grados alcanzados. Dividir las filas de categorías de nivel en grados individuales si la cantidad de capacitación o de materiales recibidos por los educadores o los alumnos es diferente en los distintos grados.

⁴ Informar la cantidad de minutos asignados a la instrucción específica de la asignatura en el plan de estudios actual, independientemente del tiempo real dedicado a la tarea.

⁵ Especifique en las notas o en la descripción de la intervención si la capacitación individual es presencial, semipresencial o en línea/a distancia.

⁶ El periodo de informes es de un curso escolar. Debe informarse la cantidad real de educadores capacitados. Si el mismo educador recibió capacitación más de una vez con fines diferentes (por ejemplo, una capacitación para lectura y otra para matemáticas), deberá informarse más de una vez. Consecuentemente, la cantidad total puede ser diferente de la que se muestra en los informes PPR (ES 1.6 a ES 1.9).

⁷ Especificar los TLMs. Indicar la cantidad recibida por cada alumno en cada tipo de TLM de la lista. Incluir detalles de los TLM (libros, lectores, cuadernos de trabajo).

⁸ Si las ICT desempeñan una función central en la intervención, informe de las ICT en una columna separada de los materiales no relacionados con las ICT. Incluya detalles de las ICT en las notas.

⁹ Esta cantidad debe ser la misma que la informada en el PPR para los indicadores correspondientes (ES 1-3, ES 1-4 o ES 1-5).

¹⁰ En el espacio para Notas, agregar información que pueda ayudar a interpretar los datos de salida en el contexto de los datos de costos y de resultados. Por ejemplo, el momento en que se realiza la intervención (al principio del curso escolar, a mediados o al final), los problemas de implementación (por ejemplo, las interrupciones causadas por crisis o conflictos), los aspectos específicos de la intervención que pueden influir en los resultados y cualquier otra información útil para interpretar los datos facilitados.

Plantilla C-2: Informe de detalles de las intervenciones en las instituciones de enseñanza superior y vocacional en un curso académico

Breve descripción de la teoría del cambio de la intervención y del área de contenido: _____

Breve descripción de los beneficiarios (¿vulnerables/desfavorecidos? rango de edad; criterios de selección; geografía) _____

Las instituciones son de TVET secundaria _____, de TVET postsecundaria _____, o institución de educación superior! _____

Las instituciones alcanzadas por la intervención son estatales _____ o privadas _____.

¿Se evalúa la intervención? Evaluación de impacto _____ /evaluación de resultados _____. Resultados evaluados: _____

El periodo de informes es el año académico; comienza el: _____ termina el: _____

ÁREAS DE CAPACITACIÓN (seleccione lo que corresponda)	Cantidad de horas de capacitación en grupo (por ejemplo: cascada) recibidas por cada instructor/grupo de docentes en el año del informe	Cantidad de horas de capacitación individualizada (por ejemplo: entrenamiento) recibidas por cada instructor/grupo de docentes ² en el año del informe	Cantidad de instructores/grupo de docentes capacitados ³ en el año del informe.	Cantidad de TLM recibidos por cada alumno ⁴ en el año del informe.	Cantidad de TLM ⁵ recibidos por cada instructor/grupo de docentes en el año del informe	Cantidad de horas en aprendizaje basado en el trabajo por alumno.	Cantidad de estudiantes alcanzados por la intervención en el año del informe
Contenido técnico							
Pedagogía							
Habilidades sociales							
Otro (especificar) Contenido técnico							
NOTAS							

¹ Las instituciones de enseñanza superior pueden incluir universidades públicas o privadas, colegios universitarios, colegios comunitarios, institutos de investigación con afiliación académica e institutos de capacitación, incluidos los institutos de capacitación de educadores. Especificar con qué tipo de actividad se está trabajando.

² Especifique en las notas o en la descripción de la intervención si la capacitación individual es presencial, semipresencial o en línea/a distancia.

³ El periodo de informes es de un curso académico. Debe informarse la cantidad real de educadores capacitados.

⁴ Solamente los TLM expedidos a las personas matriculadas en centros de TVET/enseñanza superior se consideran “estudiantes”. Informar los libros (libros de texto, libros de lectura), no cuadernos de trabajo, adquiridos por la actividad financiada por USAID y entregados a los estudiantes en el año del informe. Indicar la cantidad recibida por cada alumno en cada una de las áreas de capacitación.

⁵ Si las ICT desempeñan una función central en la intervención, informe de las ICT en una columna aparte. Incluya detalles de las ICT en las notas.

Plantilla C-3: Informe de detalles de las intervenciones centradas en los jóvenes

Breve descripción de la teoría del cambio de la intervención: _____ .

Breve descripción de los beneficiarios de la intervención (¿vulnerables/desfavorecidos? Rango de edad; criterios de selección; escolares o extraescolares; geografía) _____ .

El periodo de informes es un ciclo de intervención (por ejemplo, una cohorte). Fecha de inicio ____ Fecha de terminación ____.

¿Se evalúa la intervención? Evaluación de impacto _____/evaluación de resultados _____. Resultados evaluados: _____

INTERVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA MANO DE OBRA

I
N
T
E
R
V
E
N
C
I
O
N
E
S
P
A
R
A
E
L
D
E

TIPO DE CAPACITACIÓN (seleccione lo que corresponda)	Cantidad de horas recibidas por cada estudiante en capacitación en grupo	Cantidad de horas recibido por cada estudiante en capacitación individualizada	Cantidad de TLMs¹ recibido por cada estudiante	Cantidad de horas de colocación con base en aprendizaje por estudiante	Pasantías² (remuneradas o no remuneradas)	Servicios de apoyo recibido por alumnos	Cantidad de aprendices alcanzados por el intervención en el periodo de informes
WFD/capacitación vocacional ³							
WFD/alfabetización							
WFD/numeración							

WFD/ICT y habilidades digitales							
WFD/habilidades interpersonales							
WFD/emprendimiento/medios de subsistencia							
WFD/otro (especificar):							
NOTAS ⁴							

INTERVENCIONES DE DESARROLLO NO LABORAL

TIPO DE CAPACITACIÓN (seleccione lo que corresponda)	Cantidad de horas de capacitación en grupo recibidas por cada alumno en	Cantidad de horas de capacitación individual recibidas por cada alumno en	Cantidad de TLMs⁵ recibidos por cada alumno	Servicios de apoyo recibidos por los alumnos	Cantidad de aprendices alcanzados por la intervención en el periodo de informe.
Educación cívica y de liderazgo					
Educación CVE					
Salud/planificación familiar					
Otra capacitación (especificar)					
NOTAS					

¹ Si las ICT desempeñan una función central en la intervención, informe de las ICT en una columna separada de los materiales no relacionados con las ICT.

² Códigos de colocación en pasantías: 1 = pasantías remuneradas; 2 = pasantías no remuneradas; 3 = otras (especificar)

³ Pueden ser aptitudes vocacionales o aptitudes fundacionales necesarias.

⁴ En el espacio para Notas, agregar información que pueda ayudar a interpretar los datos de salida en el contexto de los datos de costos y de resultados. Por ejemplo, problemas de aplicación (como interrupciones causadas por crisis o conflictos), aspectos específicos de la intervención que puedan influir en los resultados y cualquier otra información útil para interpretar los datos facilitados.

⁵ Si las ICT desempeñan una función central en la intervención, informe de las ICT en una columna separada de los materiales no relacionados con las ICT. Incluya detalles de las ICT en las notas.