

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	9
CAPÍTULO I: LOS DISTINTOS ENFOQUES DE EVALUACIÓN	11
¿QUÉ ES LA INVESTIGACIÓN EVALUATIVA DE PROGRAMAS?	13
La evaluación de programas desde una perspectiva histórica	14
El campo de la evaluación en la actualidad	16
LOS DISTINTOS TIPOS DE EVALUACIÓN EXISTENTE	17
La evaluación de proceso	22
La evaluación de impacto: el análisis costo-beneficio y el análisis costo-efectividad	23
a) El análisis costo-beneficio (ACB)	24
b) El análisis costo-efectividad (ACE)	25

Evaluaciones formativas y evaluaciones sumativas	30
<i>a) La evaluación formativa</i>	30
<i>b) La evaluación sumativa</i>	30
La evaluación cualitativa	31
<i>a) Concepción holística</i>	33
<i>b) El enfoque inductivo</i>	33
<i>c) El enfoque naturalístico</i>	33
La evaluación de control	35
<i>a) Claridad en el objeto de control</i>	36
<i>b) Información</i>	37
<i>c) Delegación</i>	37
<i>d) Criterios</i>	38
<i>e) Objetivos</i>	38
<i>f) Hipótesis</i>	38
<i>g) Transmisión de la información</i>	38
<i>h) Responsabilidad para imprimir las acciones correctivas</i>	39
<i>i) Decisiones correctivas</i>	39
Comentarios adicionales	40

CAPÍTULO II: ASPECTOS RELACIONADOS CON EL ANÁLISIS DEL PROGRAMA 43

PASOS QUE FACILITAN EL ANÁLISIS DEL PROGRAMA 45

<i>a) Descripción del programa</i>	46
<i>b) Aplicación del modelo de especificación de resultados</i>	46
<i>c) Captar la naturaleza del programa</i>	48
<i>d) Sugerencias cuando el programa es complejo o confuso</i>	50
<i>e) El recurso del marco lógico</i>	55

CAPÍTULO III:	
EL PLANEAMIENTO DE LA EVALUACIÓN.	
ALGUNAS SUGERENCIAS SOBRE EL ROL	
QUE DEBE DESEMPEÑAR EL EVALUADOR	57
DESARROLLO	59
La fase divergente	59
<i>a) Identificar los aspectos que más interesan</i>	
<i>a los usuarios</i>	60
<i>b) Emplear los métodos evaluativos</i>	
<i>para el levantamiento de preguntas</i>	60
La fase convergente	61
LA TAREA DE EVALUAR	62
<i>a) Definir el tipo de información</i>	
<i>que debe ser recolectada</i>	62
<i>b) Establecer los límites y focalizar la evaluación</i>	63
PROCEDIMIENTOS USUALES	
AL PLANEAR LA EVALUACIÓN	65
<i>a) Identificar si el establecimiento de metas es correcto</i>	65
<i>b) Estudiar la implementación del programa</i>	
<i>y el cumplimiento de objetivos</i>	65
<i>c) Planear la recolección de datos</i>	66
<i>d) Identificar la racionalidad el programa</i>	66
<i>e) Los informes de evaluación</i>	67
ANEXO:	
Recomendaciones específicas al planear la evaluación	69
CAPÍTULO IV:	
EL INFORME DE EVALUACIÓN	75
LA IMPORTANCIA DE PRESENTAR	
EL INFORME EN EL TIEMPO OPORTUNO	78

RECOMENDACIONES GENERALES	
PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES ESCRITOS	81
PRESENTACIÓN DEL INFORME	83
GUÍA PARA REVISIÓN DEL INFORME EVALUATIVO	84
<i>BIBLIOGRAFÍA GENERAL</i>	<i>87</i>