

# MÓDULO 6: Kit de Herramientas para la Planificación y Monitoreo de Acciones Estratégicas

Marco de Implementación Estructurado para Eventos Sostenibles e Inclusivos

HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO

SOSTENIBILIDAD + INCLUSIÓN

AUTOEVALUACIÓN

KULTINCLUSION PROJECT

NÚMERO DE PROYECTO 2023-RO01-KA220-ADU-000156918



**Co-funded by  
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados solo comprometen a su(s) autor(es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o los de la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser considerados responsables de ellos.

Las imágenes de esta presentación se generaron utilizando herramientas de generación de imágenes con IA integradas en la plataforma Gamma, para ilustrar visualmente escenarios y conceptos de capacitación. No representan personas ni eventos reales.

Este kit de herramientas convierte las decisiones de diagnóstico y rediseño en un sistema de implementación medible. Proporciona plantillas estructuradas para la selección de prioridades, el establecimiento de objetivos, el seguimiento de indicadores, la asignación de responsabilidades, la gestión de riesgos y el monitoreo del progreso en todas las fases de la planificación y ejecución de eventos.

## Páginas 1-2

Selección de Prioridades Estratégicas y  
Construcción de Objetivos SMART

## Páginas 3-4

Seguimiento de Línea Base de  
Indicadores y Matriz de Rendición de  
Cuentas de la Implementación

## Páginas 5-6

Planificación de Riesgos y Contingencias  
y Resumen del Panel de Monitoreo

# 1. Selección de Prioridades Estratégicas

Seleccione **tres prioridades realistas y de alto impacto** para la próxima edición del evento. Cada prioridad debe reflejar los resultados de su revisión de diagnóstico y las decisiones de rediseño. Priorice las acciones que estén dentro de la capacidad organizacional y que tengan un efecto medible en los resultados de sostenibilidad e inclusión.

Categoría	Prioridad Seleccionada	¿Por qué se seleccionó?	Impacto Esperado (Bajo / Medio / Alto)
Ambiental			
Inclusión			
Organizacional			

- Utilice esta tabla para alinear a su equipo en las áreas de enfoque más estratégicas. Cada prioridad seleccionada servirá como base para un objetivo SMART en la página siguiente. Asegúrese de que las tres categorías estén representadas para mantener un enfoque equilibrado en las dimensiones ambiental, social y de gobernanza.

## 2. Construcción de Objetivos SMART

Transforme cada prioridad seleccionada en un **objetivo SMART** estructurado. Complete los cinco criterios antes de redactar la declaración final del objetivo. Un objetivo SMART bien formulado proporciona claridad de intención y una base medible para monitorear el progreso.

### Prioridad 1

**Específico:**

**Medible:**

**Alcanzable:**

**Relevante:**

**Con Plazo Definido:**

---

**Objetivo SMART Final:**

### Prioridad 2

**Específico:**

**Medible:**

**Alcanzable:**

**Relevante:**

**Con Plazo Definido:**

---

**Objetivo SMART Final:**

### Prioridad 3

**Específico:**

**Medible:**

**Alcanzable:**

**Relevante:**

**Con Plazo Definido:**

---

**Objetivo SMART Final:**

# 3. Definición de Indicadores y Seguimiento de Línea Base

Define **indicadores medibles** para cada prioridad. Los indicadores deben vincularse directamente a los objetivos SMART y ser verificables a través de fuentes de datos identificadas. Registra el valor actual de la línea base y el objetivo a alcanzar en la fecha de medición especificada. Se espera un mínimo de tres a cuatro indicadores.

Prioridad	Indicador	Valor de Línea Base	Valor Objetivo	Fuente de Datos	Fecha de Medición
<i>Ejemplo: Medioambiental</i>	<i>Combustible diésel utilizado (litros)</i>	<i>180 L</i>	<i>0 L</i>	<i>Facturas de proveedor</i>	<i>Auditoría post-evento</i>

**Orientación sobre la selección de indicadores:** Elige indicadores que sean objetivos, consistentemente medibles en diferentes ediciones y vinculados a una fuente de datos fiable dentro de la capacidad de tu organización para recopilar. Evita los indicadores que requieran datos externos que podrían no estar disponibles a tiempo para la revisión de seguimiento.

**Notas adicionales sobre la metodología de recolección de datos:**

# 4. Fases de Implementación y Responsabilidad

Divida todas las acciones planificadas en las cuatro fases de implementación. Asigne una persona responsable designada para cada acción, establezca una fecha límite clara, anote el impacto presupuestario previsto y registre el estado actual. Esta matriz constituye el registro central de rendición de cuentas para el ciclo de implementación.

Acción	Fase (Preparación / Comunicación / Evento / Post-evento)	Persona Responsable	Fecha Límite	Impacto Presupuestario	Estado

**Preparación**  
Preparación y adquisición previas al evento

**Comunicación**  
Actividades de comunicación y de cara al participante

**Evento**  
Entrega in situ y gestión en vivo


**Post-evento**  
Evaluación, informes y seguimiento

**Opciones de estado:** **Planificado** — aún no iniciado | **En Curso** — actualmente en implementación | **Completado** — entregado y verificado en su totalidad

# 5. Anticipación de Riesgos y Planificación de Contingencias

Anticipe los obstáculos más significativos para la implementación y defina estrategias de mitigación concretas antes de que comience el ciclo del evento. Para cada acción planificada, evalúe la probabilidad y el impacto, identifique una medida preventiva y documente un plan de respaldo específico en caso de que el enfoque principal falle.

Acción	Riesgo	Probabilidad (Baja/Media/Alta)	Impacto (Bajo/Medio/Alto)	Acción Preventiva	Plan de Respaldo

 **Regla de escalada de prioridad:** Cualquier riesgo calificado como **Alta Probabilidad + Alto Impacto** requiere un plan de mitigación inmediato antes de que comience la fase de implementación. No posponga la planificación de contingencias para riesgos de alta exposición. Asigne un propietario y una fecha límite de resolución.

**Notas de riesgo adicionales o dependencias:**

# 6. Panel de Resumen del Monitoreo

Utilice este panel para resumir el progreso general de la implementación en cada punto de revisión. Ingrese el porcentaje estimado de finalización para cada categoría estratégica y aplique el estado de semáforo. Este resumen debe completarse a mitad de período y nuevamente en la etapa de revisión posterior al evento.

### Resumen del Progreso

**Progreso Ambiental:**      %

**Progreso de Inclusión:**      %

**Progreso Organizacional:**      %

---

**Estado General:**

**Fecha de Revisión:**

**Revisado por:**

### Clave de Estado Semáforo

- **Verde — En Curso**  
 Los indicadores cumplen o superan los objetivos. No se requiere ninguna acción correctiva en este momento.
- **Amarillo — Retraso Menor**  
 El progreso está atrasado o por debajo del objetivo. Se debe iniciar un plan de acción correctiva dentro de la fase actual.
- **Rojo — Atención Inmediata Requerida**  
 Desviación significativa del objetivo. Escalar al oficial responsable y revisar el plan de implementación sin demora.

### Reflexión Final

¿Son los objetivos realistas y medibles?	¿Está la responsabilidad claramente asignada?

**La planificación transforma la intención en un cambio medible.**