Plantilla de Evaluación de Impacto

Guía práctica basada en los cinco pasos para la evaluación de proyectos culturales y sociales.

Estructura Clara

Define objetivos y resultados con facilidad para una evaluación efectiva.

Medición de Impacto

Cuantifica el valor de tus proyectos y demuestra su éxito.

Decisiones Estratégicas

Transforma los datos en conocimiento para futuras mejoras.

Paso 1: Definición de objetivos y alcance

Preguntas clave

- ¿Qué queremos cambiar?
- ¿En quién (población objetivo)?
- ¿Para qué medimos (justificar, aprender, comunicar…)?
- Impacto deseado a largo plazo.

Tabla para rellenar

Pregunta	Respuesta
¿Qué queremos cambiar?	
¿En quién (población objetivo)?	
¿Para qué medimos?	
Impacto deseado a largo plazo	

Checklist

- Tengo objetivos claros y concretos.
- Sé a quién quiero beneficiar.
- He formulado un impacto deseado a largo plazo.

Paso 2: Identificación de agentes involucrados

Preguntas clave

- ¿Quiénes son los beneficiarios directos?
- ¿Qué instituciones, asociaciones o financiadores están implicados?
- ¿Qué nivel de interés e influencia tiene cada grupo?
- ¿Cómo los voy a involucrar en la evaluación?

Tabla para rellenar

Stakeholder	Interés (alto/medio/bajo)	Influencia (alta/media/baja)	Expectativas	Cómo involucrar

Checklist

- He identificado a todos los actores clave.
- Sé cómo se relacionan interés e influencia.
- Tengo un plan para implicarlos y devolverles resultados.

Paso 3: Medición de resultados, impactos e indicadores

Preguntas clave

- ¿Cuáles son los outputs, outcomes e impactos de mi proyecto?
- ¿Qué indicadores me ayudan a medirlos?
- ¿Qué fuentes de datos voy a usar?

Tabla para rellenar

Objetivo	Tipo (output/ outcome /impacto)	Indicador	Fuente de datos	Periodicidad	Responsable	Meta

Checklist

- Distingo outputs, outcomes e impactos.
- Tengo indicadores tanto cuantitativos como cualitativos.
- No tengo más de 10 indicadores en total.

Paso 4: Verificación y valoración del impacto

Preguntas clave

- ¿Qué habría pasado sin el proyecto?
- ¿Qué parte del cambio se debe realmente a este proyecto?
- ¿Existen efectos no intencionados?
- ¿El cambio se mantiene en el tiempo?

Tabla para rellenar

Resultado esperado	Evidencia cuantitativa	Evidencia cualitativa	Ajuste (peso muerto, atribución, drop-off)	Conclusión

Checklist

- He contrastado con varias fuentes de datos.
- He considerado peso muerto, atribución parcial y drop-off.
- He documentado efectos no previstos.

Paso 5: Seguimiento y presentación de resultados

Preguntas clave

- ¿Cuándo voy a medir (inicio, intermedio, final, post-proyecto)?
- ¿Cómo organizaré el tablero de indicadores?
- ¿En qué formatos voy a presentar resultados?
- ¿Qué aprendizajes compartiré?

Tabla para rellenar

Indicador	Meta	Valor actual	Tendencia	Próxima medición	Responsable

Formatos recomendados de presentación

- Informe completo (5-20 páginas).
- Resumen ejecutivo (2-3 páginas).
- Infografía o vídeo corto.
- Evento de devolución a la comunidad.

Checklist

- Tengo un calendario de seguimiento claro.
- Mantengo un tablero con indicadores actualizados.
- Comunico resultados a todos los grupos de interés.
- Incluyo aprendizajes y retos, no solo logros.

Checklist General

- [ ] ¿Tengo objetivos claros y realistas?
- [ ] ¿He identificado y clasificado stakeholders?
- [ ] ¿He definido indicadores clave (outputs, outcomes, impactos)?
- [ ] ¿He verificado la atribución del impacto?
- [ ] ¿Tengo un plan de seguimiento y comunicación?

Sistema de autodiagnóstico

Introducción

Las organizaciones culturales y sociales presentan diferentes niveles de madurez en la evaluación de impacto, desde la recolección básica de datos hasta sistemas complejos con auditorías externas.

Esta herramienta de autodiagnóstico te permite evaluar rápidamente el nivel de tu entidad y orientar los siguientes pasos, basándose en cinco preguntas esenciales.

Las cinco preguntas del autodiagnóstico

1. ¿Hemos definido claramente nuestros objetivos de impacto?

- **Bajo nivel:** los objetivos son vagos o genéricos ("mejorar la cultura").
- **Medio nivel:** los objetivos están definidos pero sin indicadores claros.
- **Alto nivel:** los objetivos son específicos, medibles y compartidos por el equipo.

2. ¿Tenemos identificados a nuestros grupos de interés?

- **Bajo nivel:** solo conocemos a beneficiarios directos.
- **Medio nivel:** tenemos un mapa básico de actores, pero sin clasificar su influencia e interés.
- **Alto nivel:** contamos con un mapa de stakeholders completo y un plan de implicación diferenciado.

3. ¿Estamos midiendo outputs, outcomes e impactos de manera diferenciada?

- **Bajo nivel:** solo recogemos datos de actividades (nº eventos, nº asistentes).
- **Medio nivel:** medimos también cambios inmediatos (outcomes), como satisfacción o competencias.
- **Alto nivel:** diferenciamos claramente outputs, outcomes e impacto a largo plazo, con indicadores para cada nivel.

4. ¿Contrastamos la información con fuentes externas y con la percepción de los beneficiarios?

- **Bajo nivel:** solo usamos datos internos (ej. listas de asistencia).
- **Medio nivel:** incluimos encuestas y entrevistas a participantes.
- **Alto nivel:** triangulamos con estadísticas externas, estudios sectoriales y percepción de la comunidad.

5. ¿Comunicación y transparencia: estamos contando los resultados de forma clara y accesible?

- **Bajo nivel:** los resultados se quedan en informes internos.
- **Medio nivel:** hacemos algún informe público o memoria anual.
- **Alto nivel:** tenemos un plan de comunicación de impacto con formatos accesibles (resúmenes, infografías, eventos de devolución).

Escala de madurez del autodiagnóstico

Suma 1 punto por cada respuesta afirmativa o de alto nivel.

0-2	3-4	5
Nivel inicial	**Nivel intermedio**	**Nivel avanzado**
Tu entidad mide aspectos básicos pero aún no cuenta con un sistema de evaluación estructurado. **Prioridad:** definir objetivos claros e indicadores simples.	Ya existe un esfuerzo de evaluación, con indicadores y cierto grado de transparencia. **Prioridad:** diferenciar mejor outcomes de impacto y mejorar la verificación.	La evaluación está integrada en la gestión estratégica, con transparencia y aprendizaje continuo. **Prioridad:** sistematizar y compartir aprendizajes con el sector.

Checklist del autodiagnóstico

- He definido objetivos de impacto claros y realistas.
- Tengo un mapa de stakeholders con interés e influencia.
- Distingo outputs, outcomes e impactos.
- Contrasto datos internos con fuentes externas y testimonios.
- Comunico resultados de forma clara y accesible.

Herramienta 1: Plantilla de Teoría del Cambio

La Teoría del Cambio (TdC) es el esqueleto de toda evaluación de impacto. Sirve para explicar de forma clara y visual cómo las actividades de un proyecto cultural generan cambios en las personas y en la comunidad.

Reúne a tu equipo

Responde a las preguntas de cada bloque.

Completa la plantilla

Con frases simples (no más de una línea por casilla).

Dibuja las conexiones

Cada actividad debe llevar a outputs, estos a outcomes y estos a impactos.

Revísala

¿Hay actividades que no llevan a ningún resultado? ¿Hay impactos que no están respaldados por actividades?

Plantilla lista para rellenar

Elemento	Pregunta guía	Ejemplo cultural	Tu proyecto
Inputs (recursos)	¿Qué invertimos? (dinero, equipo, tiempo, espacios)	20.000€, 3 formadores, sala municipal	
Actividades	¿Qué hacemos?	Talleres de música digital, mentorías, conciertos comunitarios	
Outputs (resultados inmediatos)	¿Qué producimos directamente?	200 jóvenes formados, 10 tutoriales publicados	
Outcomes (cambios a corto/medio plazo)	¿Qué cambia en los participantes?	Jóvenes con nuevas competencias, creación de proyectos colectivos	
Impacto (cambio a largo plazo)	¿Qué transformación buscamos?	Mayor empleabilidad juvenil en cultura, cohesión social en el barrio	

Checklist de la TdC

- He definido inputs, actividades, outputs, outcomes e impactos.
- Cada output conecta con un outcome, y cada outcome con un impacto.
- El impacto final está alineado con la misión del proyecto.
- Puedo explicar mi TdC en 2 minutos a cualquier persona.

Cuadro de indicadores SMART adaptados al sector cultural

Introducción

Los indicadores son la base de cualquier evaluación de impacto. Pero no todos los indicadores sirven: deben ser SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales). En el sector cultural, además, necesitamos que reflejen tanto lo cuantitativo como lo cualitativo, y que abarquen distintas dimensiones del impacto.

Ejemplos de indicadores SMART por dimensión

1. Social

- **Objetivo:** mejorar la empleabilidad juvenil en cultura.
- **Indicador SMART:** "Al menos el 60% de los jóvenes participantes accede a empleo o prácticas en los 12 meses posteriores a la formación".

2. Cultural

- **Objetivo:** fortalecer la creación artística local.
- **Indicador SMART:** "Al menos 15 artistas emergentes participan en la programación del festival y 70% declara que ha ganado visibilidad profesional".

3. Económica

- **Objetivo:** impulsar proyectos sostenibles.
- **Indicador SMART:** "El 40% de los proyectos incubados genera ingresos regulares en los 12 meses siguientes a su lanzamiento".

4. Educativa

- **Objetivo:** aumentar competencias digitales.
- **Indicador SMART:** "El 75% de los participantes mejora un mínimo de 20% en el test pre/post sobre herramientas digitales aplicadas a la cultura".

5. Emocional/comunitaria

- **Objetivo:** fortalecer el sentido de pertenencia en la comunidad.
- **Indicador SMART:** "El 70% de los asistentes a eventos comunitarios declara sentirse más orgulloso de su barrio tras la experiencia".

Plantilla de cuadro de indicadores

Objetivo	Dimensión	Indicador SMART	Fuente de datos	Periodicidad	Responsable	Meta

Checklist de indicadores SMART

- Cada indicador es específico (qué se mide).
- Cada indicador es medible (hay un dato concreto).
- Es alcanzable con los recursos disponibles.
- Es relevante para el objetivo del proyecto.
- Tiene un plazo definido (meses, años).
- Abarca varias dimensiones (social, cultural, económica, educativa, emocional).

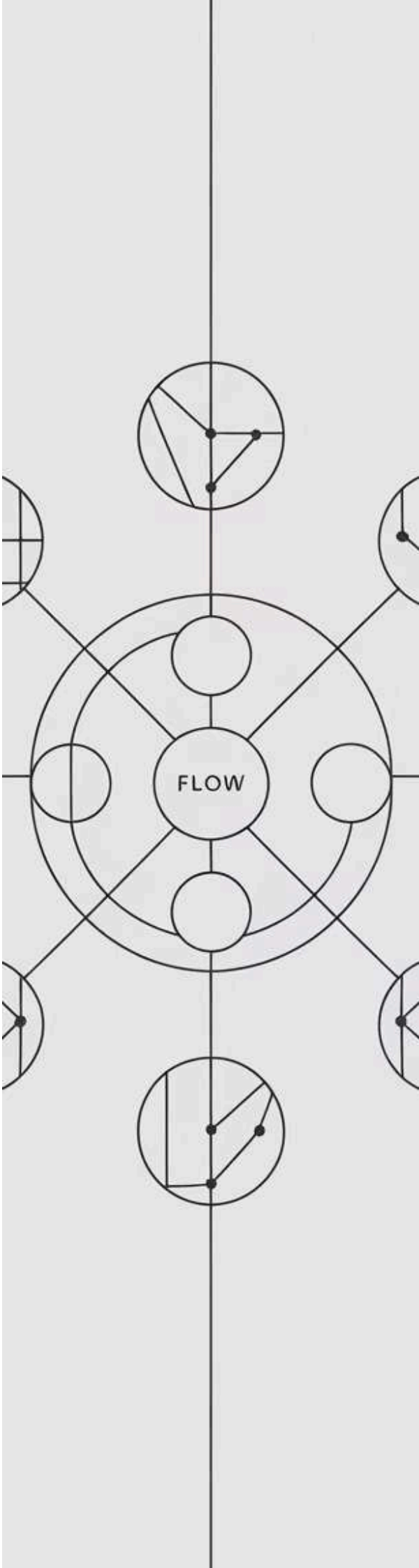
Mapa de grupos de interés

Introducción

Un proyecto cultural no se sostiene solo en su equipo interno. Alrededor de él hay actores clave —participantes, instituciones, financiadores, comunidad— que influyen en el éxito o fracaso del proyecto. Mapearlos y entender su nivel de interés e influencia es fundamental para evaluar y gestionar el impacto.

Instrucciones de uso

1. Haz una lista de todos los actores que influyen o se ven afectados por el proyecto.
2. Clasifícalos en función de:
    - **Interés:** ¿cuánto les importa el proyecto? (alto/medio/bajo).
    - **Influencia:** ¿qué poder tienen para apoyar, frenar o transformar el proyecto? (alta/media/baja).
3. Define sus expectativas y cómo los vas a involucrar.
4. Usa la tabla de abajo para organizar la información.



Plantilla de tabla de stakeholders

Stakeholder	Interés (alto/medio/bajo)	Influencia (alta/media/baja)	Expectativas	Cómo involucrar
Jóvenes participantes	Alto	Medio	Formación útil, oportunidades de empleo	Encuestas, focus groups, comité joven
Ayuntamiento	Medio	Alto	Resultados visibles, cohesión social	Informes semestrales, reuniones institucionales
Asociación vecinal	Alto	Bajo	Actividades en el barrio, inclusión	Invitaciones a eventos, devolución de resultados
Financiador privado	Medio	Alto	Retorno social y visibilidad	Informe anual de impacto, testimonios en web
Medios de comunicación	Bajo	Medio	Contenidos noticiables	Nota de prensa, invitación a ruedas de prensa
(Tu lista aquí…)				

Checklist del mapa de grupos de interés

- He identificado a todos los actores relevantes.
- He clasificado cada actor por interés e influencia.
- He definido expectativas realistas para cada uno.
- He diseñado una estrategia de implicación diferenciada.
- Preveo devolver resultados a los stakeholders (no solo recoger datos).

Guía de encuestas a participantes

Introducción

Las encuestas son una de las formas más simples y efectivas de recoger datos para evaluar el impacto. Permiten medir tanto aspectos cuantitativos (número de horas, competencias adquiridas) como cualitativos (satisfacción, motivación, percepción de cambios).

Para que funcionen:

- Deben ser breves (máx. 10-12 preguntas).
- Usar escalas simples (ej. Likert de 1 a 5).
- Incluir preguntas abiertas para recoger testimonios.
- Repetirse en dos momentos: antes (línea base) y después del proyecto.

Plantilla de encuesta (ejemplo adaptado a proyectos culturales)

Bloque 1: Perfil del participante

1. Edad: ____
2. Género: ____
3. Ocupación actual: ____
4. ¿Has participado antes en actividades culturales de este tipo? (Sí/No)

Bloque 2: Competencias y aprendizajes (pre/post)

1. Valora tu nivel de competencias relacionadas con [tema del proyecto] en una escala de 1 a 5 (1 = nada, 5 = mucho).
2. Tras participar, ¿consideras que has mejorado estas competencias? (Sí/No/No estoy seguro).

Bloque 3: Experiencia y satisfacción

1. ¿Cómo valorarías la calidad de las actividades? (1 muy baja – 5 muy alta).
2. ¿Qué aspectos destacarías como más útiles o valiosos? (respuesta abierta).
3. ¿Qué mejorarías para futuras ediciones? (respuesta abierta).

Bloque 4: Impacto personal y comunitario

1. ¿Crees que esta experiencia te ayudará en tu vida personal/profesional? (Sí/No, explica brevemente).
2. ¿Sientes que este proyecto ha fortalecido tu relación con tu comunidad/barrio? (1 nada – 5 mucho).
3. Una palabra que resuma lo que significó para ti participar: _____.

Checklist de la encuesta

- La encuesta tiene menos de 12 preguntas.
- Combina preguntas cerradas (para medir) y abiertas (para recoger testimonios).
- Incluye medición pre y post para comparar cambios.
- Es fácil de responder en menos de 10 minutos.
- Incluye una pregunta de impacto comunitario/emocional.

Ejemplo de informe de impacto breve (2–3 páginas)

Introducción

Un informe de impacto breve es un documento claro, conciso y accesible que resume los resultados de un proyecto cultural o social. Su objetivo no es abrumar con datos, sino contar una historia con evidencias, combinando indicadores cuantitativos, testimonios cualitativos y aprendizajes clave.

Aunque la extensión recomendada es de 2–3 páginas, aquí lo desarrollaremos como un capítulo largo de referencia para que tengas todo lo necesario y luego lo reduzcas a la longitud adecuada.

1. Estructura recomendada del informe

01

Portada y datos básicos

- Título del proyecto
- Entidad responsable
- Fechas de inicio y fin
- Financiadores y colaboradores
- Logos institucionales

02

Resumen ejecutivo (máx. 1 página)

- Breve introducción al proyecto
- Principales logros (en cifras y testimonios)
- Impacto generado (outputs, outcomes, impactos)
- Aprendizajes clave

03

Contexto y objetivos

- Problema que se abordaba
- Público beneficiario
- Objetivos principales (SMART, CLEAR, ODS, etc.)
- Teoría del Cambio (resumida)

04

Metodología de evaluación

- Herramientas utilizadas (encuestas, entrevistas, estadísticas, grupos focales)
- Frecuencia de recogida de datos
- Enfoque participativo y transparencia

01

Resultados principales

- Outputs: cifras inmediatas
- Outcomes: cambios a corto/medio plazo
- Impacto: transformación sostenible
- Casos de éxito/testimonios

02

Aprendizajes y retos pendientes

- Aspectos que funcionaron bien
- Retos detectados
- Recomendaciones para el futuro

03

Conexión con los ODS

- Qué metas de la Agenda 2030 se han apoyado
- Evidencias que lo demuestran

Próximos pasos y anexos

1. Próximos pasos

- Cómo se dará continuidad al proyecto
- Posibles réplicas o escalado

2. Anexos opcionales

- Datos detallados
- Gráficos o infografías
- Lista de colaboradores

Esta estructura permite crear un informe completo pero accesible, que demuestre el valor real de los proyectos culturales y sociales con evidencias sólidas y testimonios humanos. La clave está en equilibrar datos cuantitativos con historias cualitativas, y en comunicar tanto los logros como los aprendizajes para el futuro.

Un buen informe de impacto no solo justifica lo realizado, sino que inspira nuevas iniciativas y fortalece la legitimidad del sector cultural como motor de transformación social.

Guía que forma parte dle proyecto Emcoop Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

Desarrollado por:

smartib

emcoop

En colaboración con:

FNES MÚSICA

Declaración sobre el uso de inteligencia artificial

En la elaboración del presente Trabajo de Fin de Grado se ha utilizado una herramienta de inteligencia artificial (ChatGPT, desarrollada por OpenAI) de forma puntual y controlada, exclusivamente con fines de **corrección gramatical, mejora de redacción y clarificación de ideas**.

El uso de esta tecnología se ha limitado a funciones de asistencia lingüística, sin que haya influido en la generación de contenido original, el análisis de datos o el desarrollo conceptual del trabajo. Las decisiones finales sobre la estructura, redacción y argumentos presentados han sido realizadas íntegramente por el autor del trabajo.

Este uso se ajusta a los principios de transparencia, trazabilidad y supervisión humana definidos por la normativa europea en materia de inteligencia artificial, en especial el **Reglamento Europeo de Inteligencia Artificial (Reglamento UE AI Act)**, garantizando que:

- La herramienta se ha utilizado como **sistema de IA de propósito general no autónomo**.
- La supervisión y validación de los contenidos generados han sido **realizadas por el autor**.
- No se ha delegado ninguna responsabilidad académica ni evaluativa en la tecnología.

Con esta declaración, se pretende garantizar el cumplimiento ético y legal en el uso de tecnologías avanzadas durante el proceso de elaboración académica.