

## **Informe inicial de la evaluación**

Los evaluadores empezarán el proceso de evaluación con una revisión de documentos y un análisis preliminar de la información disponible que haya suministrado el organismo encargado de la ejecución. Sobre la base de los términos de referencia, las reuniones iniciales con la unidad del programa del PNUD o el gerente de evaluación y la revisión de documentos, los evaluadores elaborarán un informe inicial. La descripción de lo que se está evaluando refleja la concepción de los evaluadores acerca del marco lógico o la teoría de cómo se supone que funcionará la iniciativa, lo que comprende las estrategias, las actividades, los productos y los efectos previstos, además de sus interrelaciones.

El informe inicial brinda la oportunidad de aclarar diferentes cuestiones y conocer el objetivo y el alcance de la evaluación, por ejemplo, los requisitos en materia de recursos y los calendarios de la implementación. Es necesario solucionar todos los problemas o malentendidos que se descubran en esta fase, antes de llevar a cabo las misiones de recopilación de datos o sobre el terreno.

La unidad que encarga la evaluación y las principales partes interesadas deben revisar y garantizar la calidad del informe inicial, y asegurarse de que se ajuste a los términos de referencia y los objetivos de la evaluación, así como a los debates mantenidos con el equipo de evaluación.

## Cuadro 8. Contenido del informe inicial

1. **Antecedentes y contexto**, que ilustran la concepción del proyecto o efecto que se va a evaluar.
2. **Objetivo, propósito y alcance de la evaluación**. Una exposición clara de los objetivos de la evaluación y los principales aspectos o elementos de la iniciativa que se van a examinar.
3. **Criterios y preguntas de la evaluación**. Los criterios que se emplearán en la evaluación para valorar el desempeño y las justificaciones. Será necesario incluir y acordar las partes interesadas con las que se celebrarán reuniones y las preguntas de las entrevistas, además de una propuesta de calendario para los lugares sobre el terreno y el número de estos.
4. **Análisis de la evaluabilidad**. Consiste en un análisis de la evaluabilidad desde un punto de vista formal (productos, indicadores, bases de referencia y datos claros) y sustancial (identificación del problema abordado, teoría del cambio y marco de resultados), y las consecuencias de la metodología propuesta.
5. **Temas transversales**. Se ofrecen detalles sobre la forma en que se evaluarán, se considerarán y se analizarán los temas transversales a lo largo de la evaluación. En la descripción, debe indicarse cómo se incorporarán las cuestiones de género en los métodos de recopilación y análisis de datos, de qué manera se garantizará el desglose por sexo y otras categorías pertinentes de los datos recopilados, y cómo se emplearán diversas fuentes de datos y procesos para lograr la inclusión de las diferentes partes interesadas, en especial de las personas más vulnerables, cuando proceda.
6. **Enfoque y metodología de la evaluación**, donde se pondrán de relieve los modelos conceptuales adoptados con una descripción de los métodos de recopilación<sup>31</sup>, las fuentes y los enfoques de análisis de datos que se emplearán, además de las justificaciones pertinentes para su elección (cómo servirán de base para la evaluación) y sus limitaciones; las herramientas, los instrumentos y los protocolos de recopilación de datos; y el examen de la fiabilidad y la validez de la evaluación y el plan de muestreo, incluidas las justificaciones y limitaciones correspondientes.
7. **Matriz de evaluación**. Presenta las preguntas clave de la evaluación y de qué modo se responderán dichas cuestiones por medio de los métodos seleccionados.
8. Una versión revisada del **calendario de los principales hitos**, productos finales y responsabilidades, donde figurarán también las fases de la evaluación (recopilación de datos, análisis de datos y elaboración de informes).
9. Información detallada sobre los **requisitos en materia de recursos** ligados a las actividades y los productos finales de la evaluación que figuran en el plan de trabajo. Debe incluir la asistencia específica que se requiere del PNUD, como la celebración de los acuerdos necesarios para visitar determinados lugares u oficinas sobre el terreno.
10. **Esquema del borrador del informe o del informe final**, según lo dispuesto en las directrices y garantizando la calidad y la funcionalidad (como se describirá más adelante). El esquema del informe aceptado debe cumplir los objetivos de calidad recogidos en estas Directrices, así como los requisitos relativos a la valoración de calidad que figuran en el apartado 6.