

Anexo 3. Modelo y estándares de calidad para los informes de evaluación del PNUD

Este **modelo de informe de evaluación** tiene por objeto servir de orientación para la elaboración de informes de evaluación relevantes, útiles y creíbles que cumplan los estándares de calidad. Dicho modelo no constituye un formato obligatorio y definitivo, detallado apartado por apartado, que todos los informes de evaluación deben seguir, sino que propone el contenido que debería figurar en un informe de evaluación de calidad.

El informe de evaluación debe completarse y organizarse de una forma lógica. Se debe redactar con claridad y debe resultar comprensible para los destinatarios previstos. En el contexto de los distintos países, se deberá traducir el informe a los idiomas locales siempre que sea posible. En el informe deben figurar también los siguientes aspectos:

1. **Título y páginas iniciales.** Deben proporcionar los siguientes datos básicos:
 - nombre de la intervención de la evaluación;
 - plazo de la evaluación y fecha del informe;
 - países de la intervención de la evaluación;
 - nombres y organizaciones de los evaluadores;
 - nombre de la organización que encarga la evaluación;
 - agradecimientos.
2. **Datos informativos sobre el proyecto y la evaluación.** Figurarán en todas las versiones finales de los informes de evaluación (ajenos al FMAM)⁴⁴ en la segunda página (una sola página):

Información del proyecto o efecto		
Título del proyecto o efecto		
ID de Atlas		
Efecto y producto institucionales		
País		
Región		
Fecha de la firma del documento del proyecto		
Fechas del proyecto	Inicio	Finalización prevista
Presupuesto del proyecto		
Gasto del proyecto en el momento de la evaluación		
Fuente de financiación		
Parte encargada de la ejecución ⁴⁵		

⁴⁴ Las evaluaciones del FMAM cuentan con sus propios requisitos en lo que respecta al modelo de información del proyecto.

⁴⁵ Se trata de la entidad que asume la responsabilidad general respecto a la ejecución del proyecto (adjudicación), el uso eficaz de los recursos y la entrega de los productos indicados en el documento del proyecto y el plan de trabajo firmados.

Información sobre la evaluación		
Tipo de evaluación (de proyectos, de efectos, temáticas, de DPP, etc.)		
Final, revisión de medio término u otros		
Período objeto de la evaluación	Inicio	Finalización
Evaluadores		
Dirección de correo electrónico de los evaluadores		
Fechas de la evaluación	Inicio	Finalización

3. **Índice**, donde figurarán también los cuadros, las figuras, las tablas y los anexos con las referencias a las páginas correspondientes.
4. **Lista de siglas y abreviaturas.**
5. **Resumen (cuatro páginas como máximo).** Se trata de un apartado independiente de dos o tres páginas que debe cumplir las condiciones siguientes:
 - Describir con brevedad la intervención de la evaluación (proyectos, programas, políticas u otras intervenciones) que se haya evaluado.
 - Explicar el propósito y los objetivos de la evaluación, incluidos los destinatarios de la evaluación y los usos previstos.
 - Describir los aspectos clave del enfoque y los métodos de evaluación.
 - Resumir los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones principales.
 - Incluir los estándares de calidad y las calificaciones de garantía de calidad de los evaluadores.
6. **Introducción**
 - Explicar por qué se llevó a cabo la evaluación (el propósito), por qué se está evaluando la intervención en este momento y por qué se abordaron las distintas cuestiones tratadas.
 - Definir quiénes son los principales destinatarios o usuarios de la evaluación, qué lecciones quieren extraer de la evaluación y por qué, y de qué forma se espera que utilicen los resultados de la evaluación.
 - Definir la intervención de la evaluación (proyectos, programas, políticas u otras intervenciones; véase el apartado siguiente relativo a las intervenciones).
 - Presentar al lector la estructura y el contenido del informe, y cómo la información de este cumplirá con los propósitos de la evaluación y satisfará las necesidades informativas de los usuarios previstos del informe.
7. **Descripción de la intervención.** Sirve de base para que los usuarios del informe comprendan el marco lógico, valoren las ventajas de la metodología de la evaluación y conozcan la posible aplicación de los resultados de la evaluación. La descripción debe ofrecer el nivel de detalle

necesario para que el usuario del informe comprenda el sentido de la evaluación. Por lo tanto, debería:

- Describir **qué se está evaluando, quién busca obtener un beneficio de ella y el problema o la cuestión** que se pretende abordar.
 - Explicar **el modelo o marco de resultados previsto, las estrategias de ejecución y los supuestos** clave en que se basa la estrategia.
 - Vincular la intervención con **las prioridades nacionales**, las prioridades de los MANUD, los marcos institucionales de financiación plurianual o los objetivos de los planes estratégicos, así como con otros **planes y objetivos específicos de los programas o países**.
 - Definir la **fase** de la ejecución de la intervención y cualquier **cambio significativo** (p. ej., planes, estrategias o marcos lógicos) que se haya producido a lo largo del tiempo, y explicar las consecuencias de esos cambios para la evaluación.
 - Señalar y describir a los **asociados clave** que participan en la ejecución, junto con sus funciones.
 - Definir **los temas transversales pertinentes** que se abordan por medio de la intervención, es decir, la igualdad de género, los derechos humanos, los grupos marginados y el principio de no dejar a nadie atrás.
 - Describir la **escala de la intervención**, por ejemplo el número de componentes (p. ej., las fases de un proyecto) y el tamaño de la población a la que se dirige cada uno de ellos.
 - Indicar la **cantidad total de recursos**, tanto los humanos como los presupuestarios.
 - Describir el contexto de los **factores sociales, políticos, económicos e institucionales**, así como el **entorno geográfico**, en que se desarrolla la intervención y explicar las repercusiones (desafíos y oportunidades) que conllevan esos factores para su ejecución y sus efectos.
 - Señalar las **debilidades ligadas al diseño** (p. ej., el marco lógico de la intervención) u otras **limitaciones de la ejecución** (como las limitaciones en materia de recursos).
8. **Alcance y objetivos de la evaluación.** El informe debe explicar de manera nítida el alcance, los objetivos principales y las preguntas fundamentales de la evaluación.
- **Alcance de la evaluación.** En el informe debe definir los parámetros de la evaluación, por ejemplo, el período de tiempo, los segmentos de la población destinataria contemplados, la zona geográfica incluida y qué componentes, productos o efectos se evaluaron y cuáles no.
 - **Objetivos de la evaluación.** El informe debe explicar detalladamente los tipos de decisiones que tomarán los usuarios de la evaluación, las cuestiones que deberán tener en cuenta al tomar dichas decisiones y qué deberá lograr la evaluación para contribuir a esas decisiones.
 - **Criterios de evaluación.** El informe debe definir los criterios de evaluación o los estándares de desempeño utilizados⁴⁶. También se deben explicar los motivos por los que se han seleccionado los criterios particulares utilizados en la evaluación.
 - **Preguntas de la evaluación.** Determinan la información que producirá la evaluación. El informe debe detallar las principales preguntas de evaluación que se han abordado y es necesario explicar de qué manera las respuestas a esas preguntas suplen las necesidades de los usuarios en materia de información.

⁴⁶ Los criterios de evaluación que se suelen aplicar con mayor frecuencia en las evaluaciones del PNUD son los criterios de pertinencia, eficiencia, eficacia y sostenibilidad del CAD de la OCDE.

9. **Enfoque y métodos de la evaluación**⁴⁷. El informe de evaluación debe describir en profundidad los enfoques metodológicos, los métodos y los análisis seleccionados; la justificación de esta elección; y cómo, teniendo en cuenta las limitaciones de tiempo y de dinero, los enfoques y los métodos empleados produjeron datos que ayudaron a responder a las preguntas de la evaluación y lograron los propósitos de esta. En el informe se debe especificar de qué manera se abordaron la igualdad de género, la vulnerabilidad y la inclusión social en la metodología, por ejemplo, de qué forma se incorporaron en los métodos de recopilación y análisis de datos las cuestiones de género, el uso de datos desglosados y la divulgación a diversos grupos de partes interesadas. La descripción debe ayudar a los usuarios del informe a valorar las ventajas de los métodos utilizados en la evaluación y la credibilidad de los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones. En la descripción de la metodología, deben tratarse los siguientes aspectos:

- **Enfoque de la evaluación**
- **Fuentes de datos:** las fuentes de información (documentos revisados y partes interesadas), junto con los motivos por las que han sido seleccionadas, y la forma en que la información obtenida dio respuesta a las preguntas de la evaluación.
- **Muestra y marco de muestreo** (en caso de que se haya utilizado una muestra): el volumen y las características de la muestra; los criterios de selección de la muestra (p. ej., mujeres solteras menores de 45); el proceso de selección de la muestra (p. ej., aleatoria o intencional); si corresponde, cómo se asignaron los grupos de tratamiento y de comparación; y la medida en que la muestra es representativa de toda la población destinataria, incluido el examen de las limitaciones de la muestra a la hora de generalizar los resultados.
- **Procedimientos e instrumentos para la recopilación de datos:** métodos o procedimientos empleados para recopilar datos, lo que engloba el examen de los instrumentos de recolección de datos (p. ej., los protocolos para las entrevistas), su adecuación a la fuente de datos y evidencias de su fiabilidad y validez, así como la capacidad de respuesta a las cuestiones de género.
- **Estándares de desempeño**⁴⁸: el estándar o la medida que se utilizará para evaluar el desempeño relativo a las preguntas de la evaluación (p. ej., indicadores nacionales o regionales, o escalas de calificación).
- **Participación de las partes interesadas** en la evaluación y cómo el nivel de implicación de los hombres y las mujeres contribuyó a la credibilidad de la evaluación y los resultados.
- **Aspectos éticos:** medidas adoptadas para proteger los derechos y la confidencialidad de los informantes (para obtener más información, véase el documento *Ethical Guidelines for Evaluators* del UNEG)⁴⁹.
- **Información básica sobre los evaluadores:** composición del equipo de evaluación, experiencia y aptitudes de los miembros del equipo y adecuación de la combinación de competencias técnicas, el equilibrio entre los géneros y la representación geográfica de la evaluación.
- Es necesario señalar las **principales limitaciones de la metodología** y examinarlas abiertamente junto con sus repercusiones para la evaluación, además de las medidas adoptadas para mitigar dichas limitaciones.

⁴⁷ En el informe es necesario tratar íntegramente todos los aspectos de la metodología descrita. Es posible incluir algunos de los datos técnicos más detallados en los anexos del informe.

⁴⁸ Un cuadro sinóptico que muestre, para cada una de las preguntas de la evaluación, las fuentes de datos, los instrumentos o métodos de recopilación de datos para cada fuente de datos y el estándar o la medida en función de la que se evalúan las distintas preguntas constituye una buena herramienta ilustrativa para simplificar el marco lógico de la metodología para el lector del informe.

⁴⁹ UNEG, *Ethical Guidelines for Evaluation*, junio de 2008. Disponible en <http://www.uneval.org/document/detail/102>

10. **Análisis de datos.** En el informe se deben describir los procedimientos que se utilizan para analizar los datos recopilados con el objeto de responder a las preguntas de la evaluación. Se deben detallar las distintas fases y etapas de análisis que se llevaron a cabo, incluidos los pasos necesarios para confirmar la exactitud de los datos y los resultados para los distintos grupos de partes interesadas (hombres y mujeres, diferentes grupos sociales, etc.). También se debe examinar si los análisis se adecuan a las preguntas de la evaluación. Se deben analizar las posibles debilidades del análisis de datos y las carencias o limitaciones de estos, además de su posible influencia en la interpretación de los hallazgos y la extracción de conclusiones.
11. Los **hallazgos** se deben presentar como exposiciones de hechos basados en análisis de datos. Se deben estructurar alrededor de las preguntas de la evaluación, de manera que los usuarios del informe puedan relacionar rápidamente lo que se preguntó con lo que se descubrió. Es necesario explicar las diferencias que existen entre los resultados previstos y los resultados reales, así como los factores que afectan al logro de los primeros. Se deben examinar los supuestos o riesgos del diseño del proyecto o programa que posteriormente afectaron a la ejecución. Los hallazgos deben reflejar las preguntas de los temas transversales y el análisis de género.
12. Las **conclusiones** deben ser exhaustivas y estar equilibradas, y deben poner de relieve los puntos fuertes, las debilidades y los efectos de la intervención. Se deben haber corroborado correctamente por medio de pruebas y es necesario vincularlas de una forma lógica con los hallazgos de la evaluación. Es necesario que respondan a las preguntas clave de la evaluación y que proporcionen información sobre la detección o solución de problemas importantes o cuestiones relevantes para la toma de decisiones de los usuarios previstos, por ejemplo, cuestiones con relación a la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres.
13. **Recomendaciones.** En el informe, deben figurar recomendaciones prácticas, aplicables y viables para los usuarios previstos del informe con relación a las acciones que se deben emprender o las decisiones que se deben tomar. Debe haber un número razonable de recomendaciones. Las recomendaciones deben apoyarse de forma específica en evidencias y deben vincularse con los hallazgos y las conclusiones ligados a las preguntas clave de la evaluación. Deben abordar la sostenibilidad de la iniciativa y comentar la adecuación de la estrategia de salida del proyecto, si procede. En las recomendaciones también se debe ofrecer asesoramiento específico para programaciones o proyectos futuros o similares. Por otra parte, se deben tener en cuenta las cuestiones de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, así como las prioridades de acción para mejorar esos aspectos.
14. **Lecciones aprendidas.** Según corresponda o si así lo exige lo dispuesto en los términos de referencia, en el informe se debe incluir un análisis de las lecciones aprendidas a raíz de la evaluación, es decir, los nuevos conocimientos adquiridos de las circunstancias particulares (intervención, efectos en el contexto o incluso métodos de evaluación) que se puedan aplicar a un contexto similar. Las lecciones deben ser concisas y se deben basar en pruebas concretas presentadas en el informe.
15. **Anexos del informe.** A continuación se proponen algunos anexos que proporcionan al usuario del informe datos complementarios sobre los antecedentes y la metodología que pueden mejorar la credibilidad del informe:
 - Los términos de referencia de la evaluación;
 - Documentación adicional con relación a la metodología, como la matriz de evaluación y los instrumentos de recopilación de datos (cuestionarios, orientaciones para entrevistas, protocolos de observación, etc.), según corresponda;