

DIRECTRICES DE EVALUACIÓN DEL PNUD (actualización de junio de 2021)



IEO | INDEPENDENT
Evaluation Office
United Nations Development Programme





Al revisar el informe de evaluación, su estructura y su contenido, los gerentes de evaluación deben **tomar en consideración los requisitos de las calificaciones de las valoraciones de calidad**³⁰ que utiliza la OEI para valorar la calidad de los informes de evaluación. En el apartado 6, se presenta más información sobre el proceso y los criterios de valoración de la calidad.

Las evaluaciones terminales y las revisiones de mitad de período del FMAM cuentan con sus propios requisitos en materia de elaboración de informes, los cuales están disponibles en sus directrices de evaluación.³¹

4.4.6 Procesos de revisión de las evaluaciones

Formulación de comentarios sobre el borrador del informe de evaluación

El gerente de evaluación debe coordinar la recopilación de todos los comentarios, las preguntas y las solicitudes de aclaraciones en un único documento, el cual será remitido al equipo de evaluación dentro del plazo acordado. Pueden ser insumos, contribuciones y comentarios del PNUD, del grupo de referencia de la evaluación y de las partes interesadas externas.



El gerente de evaluación debe velar por que el borrador del informe de evaluación refleje los términos de referencia y se refiera al informe preparatorio, en el que figuran las cuestiones acordadas durante la fase inicial, y que se haya comprobado la exactitud de los hechos.

Los comentarios, las preguntas, las sugerencias y las solicitudes de aclaraciones sobre el borrador del informe de evaluación deberán recogerse en un documento de “registro de auditoría” de la evaluación, y no directamente en el borrador del informe (véase la tabla 4). En caso de que se descubran errores de hecho o enfoques malinterpretados, se deberá proporcionar la documentación necesaria para justificar los comentarios y las solicitudes.

El evaluador o el equipo de evaluación responderán a los comentarios a través del documento de registro de auditoría de la evaluación. Si existen discrepancias en torno a los hallazgos, deben documentarse a través del registro de auditoría de la evaluación y se debe intentar lograr un consenso. Si el PNUD sigue sin estar de acuerdo con los hallazgos, las conclusiones o las recomendaciones del informe de evaluación, esto debe indicarse de una manera clara en la respuesta de la administración, con razones que justifiquen esta discrepancia.

El registro de auditoría de la evaluación no forma parte del informe de evaluación y no es un documento público, pero constituye una parte del proceso de finalización del informe de evaluación. El registro de auditoría de la evaluación no se debe incluir en el informe final ni se debe cargar en el CRE. En algunos casos, si la dependencia que encarga la evaluación o las partes interesadas no están

³⁰ <http://web.undp.org/evaluation/guideline/Spanish/section-6.shtml>

³¹ <http://web.undp.org/evaluation/guidance.shtml#gef>

de acuerdo con uno de los hallazgos, es posible incluir una nota en el informe acerca de dicho desacuerdo.

Tabla 4. Modelo de registro de auditoría

Número de capítulo y de apartado	Número de párrafo/ número de línea	Comentarios	Respuestas del equipo de evaluación o acciones emprendidas

Las dependencias de los programas no deben realizar ningún ajuste en los informes de evaluación, pero deben abordar los posibles desacuerdos que existan en materia de hallazgos, conclusiones o recomendaciones mediante la respuesta de la administración.

4.4.7 Solución de controversias y denuncia de faltas de conducta

Solución de controversias

Con frecuencia, surgen controversias entre los evaluadores y las personas que son objeto de la evaluación. El registro de auditoría permite subrayar cuestiones de las evaluaciones y también permite al evaluador aportar más pruebas que respalden sus hallazgos.

En caso de que persista un desacuerdo, el PNUD o el equipo de evaluación podrán dirigir sus preocupaciones al director adjunto de la región donde se esté llevando a cabo la evaluación, así como a la OEI, en su correspondencia (evaluation.office@undp.org).

El director regional adjunto deberá responder oportunamente.

Es posible encontrar más datos sobre la solución de controversias de los distintos contratistas en las políticas y procedimientos de operaciones y programas del PNUD.³²

Denuncia de faltas de conducta

El PNUD se toma en serio todas las denuncias de falta de conducta. De conformidad con el [Marco jurídico del PNUD para tratar el incumplimiento de las normas de conducta de las Naciones Unidas](#), la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) es el principal canal para recibir denuncias.³³

Se recomienda encarecidamente a cualquier persona que tenga información sobre algún caso de fraude contra los programas del PNUD o en el que esté implicado el personal del PNUD que lo denuncie a través del teléfono de asistencia para investigaciones (+1 844 595 5206).

Las personas que denuncien faltas de conducta en el teléfono de asistencia para investigaciones tienen la opción de dejar la información de contacto pertinente o permanecer en el anonimato. En cambio, las denuncias de acoso en el lugar de trabajo y de abuso de autoridad no pueden ser anónimas.

³²

https://poppp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Individual%20Contract_Individual%20Contract%20Policy.docx&action=default

³³ <https://www.undp.org/accountability/audit/investigations>