Control de calidad para una evaluación descentralizada

Informe inicial

Versión de abril de 2024

[Título de la evaluación descentralizada]

**El equipo o la empresa de evaluación debe abstenerse de enviar el borrador del informe inicial al WFP hasta que no cumpla los criterios de calidad. El gestor de la evaluación no debe presentar al servicio de apoyo de calidad de la evaluación descentralizada ningún borrador que reciba que no cumpla dichos criterios. El gestor de la evaluación descentralizada de la Unidad Regional de Evaluación (o la Unidad de Capacidad y Calidad de OEV, en el caso de las evaluaciones descentralizadas dirigidas por la sede), como garantía de calidad de nivel 2, debe confirmar que el informe inicial cumple los criterios y que está listo para presentarse ante el servicio de apoyo de calidad de la evaluación descentralizada. En caso negativo, deberá ser devuelto al equipo o a la empresa de evaluación. Si el informe inicial se presenta ante dicho servicio sin cumplir los criterios de calidad, se devolverá, lo que podría dar lugar a retrasos. En caso de duda sobre si el informe inicial está listo para presentarse o si tiene motivos para querer presentar un informe inicial incompleto, contacte con el servicio de asistencia técnica de evaluaciones descentralizadas:** [**wfp.decentralizedevaluation@wfp.org**](about:blank)**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contenido general** | | |
| **General** | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| **Extensión**:   * ¿El informe tiene 15.000 palabras o menos (sin contar anexos e índice)? En los productos finales redactados en francés o en español se permite un 15% más.   **Accesibilidad:**   * ¿El informe está escrito de manera clara y accesible? * ¿El informe aclara y amplía los términos de referencia, y extiende el análisis del contexto y el objeto de la evaluación? * ¿El informe proporciona un plan operacional claro sobre la manera en la que el equipo llevará a cabo la evaluación descentralizada? * ¿El informe refleja que el equipo y el gestor de la evaluación coinciden en cuanto a las expectativas y los estándares? * ¿El informe demuestra el sentido de apropiación del proyecto por parte del equipo de evaluación? |  |  |
| **Formato** | **Cumple los criterios** | **Observaciones/estado** |
| * ¿El informe se ha redactado según la guía de estilo del WFP? * ¿Se ha seguido el modelo de informe inicial y se han incorporado todos los elementos, incluidos los principales anexos? * ¿Se incluye un índice en el que se enumeran las tablas, los gráficos, las figuras y los anexos? * ¿Se ha hecho uso pertinente de mapas, elementos visuales, tablas y diagramas, y se han indicado correctamente? * ¿Las siglas se desarrollan la primera vez que se utilizan y se incluyen en una lista al final del informe? * ¿Las secciones, las subsecciones, los párrafos y las páginas se han numerado de forma automática? * ¿El informe carece de errores gramaticales, ortográficos y de puntuación? |  |  |
| **Portada y personal principal de la evaluación** | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * ¿Se ha seguido el modelo del sistema de garantía de calidad de las evaluaciones descentralizadas (SGCED) para la portada del informe inicial (o se ha adaptado correctamente en el caso de las evaluaciones conjuntas para incluir los logotipos de los asociados que las encargan, según las indicaciones para las marcas de los términos de referencia)? * ¿El título de la evaluación descentralizada es el mismo que el que figura en los términos de referencia (salvo que se haya acordado lo contrario con el WFP)? * ¿La fecha y la situación del informe (borrador/final) aparecen en la portada? |  |  |
| * ¿Se incluyen el nombre y el cargo del presidente del comité de evaluación? * ¿Se incluyen el nombre y el cargo del gestor de la evaluación (y de cualquier cogestor o sustituto en caso de que se haya cambiado)? * ¿Se incluyen el nombre y el cargo del oficial de evaluación del WFP (de la Unidad Regional de Evaluación o de la Oficina de Evaluación) responsable de la garantía de calidad de segundo nivel? * ¿Se incluyen los nombres y los cargos de los miembros del equipo de evaluación? * ¿Se incluye el nombre de la persona responsable de la garantía de calidad de la empresa (si se ha contratado a una empresa)? |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Introducción | | | | |
| * 1. Características de la evaluación | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * Presentar brevemente el objeto, la razón de ser de la evaluación (por qué es necesaria en este momento), los objetivos (rendición de cuentas o aprendizaje, e indicando si se confiere mayor peso a uno de los dos elementos) y los usuarios previstos * Describir brevemente la finalidad del informe inicial (plan operacional) y el lugar que ocupa en el proceso de evaluación * Indicar en qué criterios se basa el informe inicial y quién lo ha elaborado * Comentar la conveniencia de analizar los aspectos de género, equidad e inclusión en sentido más general en el alcance de la evaluación | * ¿La introducción establece claramente la evaluación, incluidos su objeto, su razón de ser, sus objetivos, el momento de su realización y sus usuarios? * ¿El propósito del informe inicial está claramente establecido y las actividades que apoyan su formulación son relevantes, por lo que evidencian que se han llevado a cabo las debidas consultas e investigaciones? | |  |  |
| * 1. Contexto | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| Resumen del contexto geográfico directamente relacionado con la evaluación, incluidos los elementos siguientes:   * Un resumen general (por ejemplo, geografía, situación demográfica/ poblacional, indicadores macroeconómicos básicos) * Indicadores clave sobre los niveles de pobreza, la seguridad alimentaria (desglosados por sexo y grupos de población, y destacando las disparidades regionales) y la vulnerabilidad ante las crisis vinculadas con el cambio climático * Según sea necesario, indicadores nacionales relativos a la educación, la salud, la nutrición y la agricultura y pertinentes para el objeto de la evaluación (por ejemplo, datos sobre las tasas de alfabetización y la matriculación en la enseñanza primaria y secundaria desglosados por sexo y el porcentaje de la población que ha completado al menos la enseñanza secundaria) * Detalles sobre el índice de desigualdad de género y cuestiones de equidad e inclusión social en sentido más general en relación con la seguridad alimentaria, la nutrición y otros ámbitos pertinentes a efectos del objeto de la evaluación. Asimismo, debería incluirse tanto una descripción de la estructura del país (políticas, estrategias) como indicadores * Políticas nacionales, capacidades y prioridades institucionales, incluidas las deficiencias normativas pertinentes a efectos del objeto de la evaluación * Principales datos y tendencias relacionados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) pertinentes para el objeto de la evaluación dentro del contexto (escala regional, nacional, subnacional o local) * Cuestiones humanitarias, incluidos los patrones migratorios, la protección humanitaria, los refugiados y desplazados internos y las tensiones sociales o en la comunidad de acogida * Eventos externos importantes que hayan provocado cambios notables en la labor del WFP * Características de la asistencia internacional presente en la zona y las actividades conexas de otros agentes humanitarios o de desarrollo, incluidos los donantes u organismos presentes desde hace tiempo en el país, y los niveles de los recursos * Otras actividades del WFP en la zona | * ¿La información contextual es específica, concisa y pertinente para entender el contexto del objeto de la evaluación, incluidos los sectores concretos y las políticas nacionales pertinentes para el objeto de la evaluación? * ¿La información se adapta específicamente al objeto de la evaluación y no se presenta o indica de forma genérica? * ¿Se han definido los indicadores pertinentes y se han utilizado datos actualizados relativos a las tendencias (si procede para el objeto de la evaluación)? * ¿Los datos se comentan y se contextualizan, en lugar de limitarse a enunciarlos? * ¿Existe un equilibrio adecuado entre el grado de detalle y de síntesis? * ¿El panorama o contexto relativo a las cuestiones de género se describe brevemente en lo que atañe al objeto de la evaluación? | |  |  |
| 1. Objeto de la evaluación | | | | |
| * 1. **[Objeto evaluado]** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * La naturaleza del objeto evaluado (intervención/ actividad, esfera temática, modalidad de transferencia, proyecto piloto) * Una ilustración de la lógica de la intervención y sus supuestos clave (basados en una evaluación del marco lógico o la teoría del cambio). Si no se dispusiera de dicha herramienta, debe reconstruirse en la fase de inicio * A partir de la sección pertinente de los términos de referencia, ahondar en el análisis de: * El alcance geográfico del objeto de la evaluación * Fechas oportunas respecto al objeto de la evaluación: fecha de aprobación; fecha de inicio; fecha de finalización; revisiones presupuestarias, de haberlas; duración de la intervención * Los datos recientes sobre las actividades que se incluyen en el alcance de la evaluación (desglosados por sexo, edad y año, cuando proceda) * Un resumen cuantitativo del desempeño, incluida la tasa de cumplimiento de los objetivos en materia de efectos directos y productos, si procede con los datos disponibles * Comentarios breves sobre los datos de desempeño. Por ejemplo, cualquier discrepancia entre la tasa de cumplimiento de los objetivos y la ejecución del presupuesto para el mismo efecto directo * Los asociados principales (gobierno; ONG; organismos de las Naciones Unidas; sector privado; otros) * Recursos (planificados, revisados y reales, por año y acumulados, porcentaje de los requerimientos totales que se hayan financiado) y principales donantes * Otras actividades o intervenciones previas o simultáneas que sean pertinentes * Los ajustes al diseño inicial * Los aspectos relativos a la igualdad de género, empoderamiento de las mujeres, equidad e inclusión en sentido más general que la intervención pretendía abordar, mediante qué estrategias y para qué objetivos/resultados * Valoración de si se llevaron a cabo los análisis de calidad de los aspectos de género, equidad e inclusión en sentido más general, y si dichos análisis se integraron debidamente en el diseño del programa. Debe quedar constancia en caso de que no se hayan llevado a cabo análisis para fundamentar el programa * Referencias de evaluaciones o revisiones anteriores relacionadas con el objeto. En caso de que no consten, mencionarlo * Mapas o gráficos con fines ilustrativos | * ¿Se incluye todo el contenido previsto, y la información presentada es pertinente, completa y fundamental para entender el objeto de la evaluación? * ¿Se utilizan tablas o gráficos para comentar el objeto de la evaluación, incluso mediante una comparación de los resultados previstos y alcanzados, según proceda? * ¿Se ha evaluado la solidez del marco lógico o de la teoría del cambio, cuando existan? * En el caso de tratarse de una teoría del cambio reconstruida, ¿se ha debatido y acordado con quien ha encargado la evaluación y con otras partes interesadas pertinentes? * ¿Destaca el informe inicial cuestiones pertinentes de evaluaciones, exámenes y otros trabajos de evaluación anteriores que lo sean también para la evaluación actual? En caso de que no haya habido nunca evaluaciones pertinentes para el objeto de la evaluación, ¿lo menciona el informe inicial? * ¿Se explican los aspectos en materia de igualdad de género, empoderamiento de las mujeres, equidad e inclusión, en sentido más general, y hay información acerca de si el diseño del objeto de la evaluación se fundamentó en un análisis de género? * ¿Se explican las diferencias entre el diseño original y la ejecución, si procede? | |  |  |
| * 1. **Alcance de la evaluación** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * Detallar el alcance programático y destacar los cambios o ajustes realizados respecto al alcance expuesto en los términos de referencia * Presentar las cuestiones fundamentales en las que hacer hincapié, de conformidad con lo indicado en la fase de inicio. Dichas cuestiones deben exponerse claramente en la matriz de evaluación, ya sea en forma de componentes operacionales o de líneas de investigación en las subpreguntas de evaluación pertinentes * Explicar cómo cualquier obstáculo a la evaluabilidad afectará al alcance de la evaluación respecto a los criterios de evaluación, las preguntas o las subpreguntas específicos * Se define claramente la cobertura geográfica de la evaluación | * ¿Se explican claramente el alcance programático (las actividades), temporal (el período abarcado) y geográfico (la cobertura) de la evaluación? * ¿Se explican las cuestiones relativas a la contraposición entre la minuciosidad y la variedad de los datos del análisis, cuando proceda? * ¿Se han detectado, explicado y justificado las posibles diferencias en cuanto al alcance de los términos de referencia y el informe inicial? * ¿El alcance expresado permite que se cubran los aspectos pertinentes en materia de igualdad de género y empoderamiento de las mujeres? * ¿Se señalan y explican las cuestiones estratégicas clave pertinentes para el objeto de la evaluación que merecen una atención particular? * ¿Se describe todo lo que haya podido dejarse fuera del alcance (actividades, período o ubicaciones) y se explica el motivo de dicha exclusión? | |  |  |
| * 1. **Análisis de las partes interesadas** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * Reforzar el análisis con la información necesaria y pertinente a partir de la sección correspondiente de los términos de referencia * Para cada grupo de partes interesadas, especificar los organismos o funciones concretas, describir su función en el objeto de la evaluación o en la evaluación en general, y analizar la naturaleza de su participación o interés, incluso de qué forma podrían beneficiarse o verse perjudicados por los resultados de la evaluación * Cerciorarse de que el análisis de las partes interesadas tenga en cuenta los aspectos de género, equidad e inclusión * Integrar las perspectivas de los beneficiarios/as, desglosadas de forma que reflejen la diversidad * Señalar los principales tipos de partes interesadas, como por ejemplo los garantes o los titulares de derechos * Especificar la participación de las partes interesadas y valorar el método que más se adecúe a cada grupo * Resumen de las partes interesadas y del interés que tienen en la evaluación, así como de su participación e implicación en esta, presentado en el anexo | * ¿El análisis de las partes interesadas se basa en el presentado en los términos de referencia? * ¿Se indican todas las partes interesadas pertinentes (por categoría o función), con su nombre exacto (p. ej., de los ministerios, donantes, ONG, etc.)? * ¿Se han indicado los agentes clave que participan en la evaluación y se explican sus intereses específicos, sus funciones y su capacidad relativa para influir en el proceso de la evaluación o en el uso de esta? * ¿Se han aplicado las herramientas pertinentes del análisis de las partes interesadas y se ha presentado un resumen en el anexo? * ¿El informe inicial incluye los aspectos relativos a los puntos de vista de los beneficiarios/as y se han desglosado de forma que reflejen la diversidad y las consideraciones de género, haciendo hincapié en la rendición de cuentas ante las poblaciones afectadas? * ¿El análisis de las partes interesadas es consecuente con la metodología y la matriz de evaluación propuestas? | |  |  |
| **3. Enfoque, metodología y aspectos éticos de la evaluación** | | | | |
| **3.1. Análisis de la evaluabilidad** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * Un resumen del análisis de la evaluabilidad que destaque las dificultades y las oportunidades y describa cómo ha fundamentado dicho análisis la selección de los métodos elegidos para la recopilación y el análisis de los datos. El análisis detallado de la evaluabilidad, incluida la disponibilidad en materia de datos, debe adjuntarse en el anexo * Planteamiento razonado acerca de la disponibilidad y calidad de los datos * Planteamiento razonado acerca del diseño del objeto de la evaluación: si existe un marco lógico, una teoría del cambio o alguna otra descripción del diseño; * Una nota sobre la valoración que hace el equipo de evaluación de la demanda y el interés de las partes interesadas en la evaluación * Una reflexión sobre la viabilidad | * ¿El informe inicial trata la evaluabilidad del diseño del objeto de la evaluación, y señala las correspondientes dificultades y oportunidades? * ¿Menciona si existe o no una teoría del cambio o marco lógico? * ¿El informe inicial incluye una valoración de la disponibilidad y validez de los datos y de los sistemas para acceder a ellos? * ¿El informe inicial aborda la dimensión de la demanda y cómo entiende el equipo de evaluación el grado de compromiso con la evaluación de las principales partes interesadas (sobre todo, de la oficina comanditaria), incluido el uso de los resultados? * ¿El informe inicial tiene en cuenta las preguntas de la evaluación, los recursos disponibles (incluidos el tiempo y el presupuesto) y las cuestiones logísticas y de acceso? * ¿Este análisis ha fundamentado la delimitación del alcance de la evaluación y la selección de los métodos elegidos para la recopilación y el análisis de los datos? | |  |  |
| **3.2. Enfoque metodológico** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * Enfoque metodológico general, métodos de recopilación de datos y análisis de datos * Las preguntas de la evaluación que deben responderse. Debe aportarse una justificación si dichas preguntas difieren de los términos de referencia * Un enfoque general para la recopilación, la síntesis y el análisis de datos y la validación de los hallazgos * Una exposición sobre cómo se recopilarán y analizarán los datos, incluida una descripción clara de la matriz de evaluación y su puesta en práctica * Una exposición sobre las posibles repercusiones de las dificultades para la evaluabilidad en relación con criterios de evaluación, preguntas o subpreguntas específicos; se han destacado las carencias informativas; se han indicado medidas de mitigación. * Una declaración en la que se explique claramente cómo se abordarán en la metodología las consideraciones de género, equidad e inclusión en sentido más general * En caso de que no se haya indicado claramente en los términos de referencia, especificar si el informe de evaluación debe incluir o no una serie de lecciones * Si procede, explicar cómo se llevará a cabo el análisis con arreglo a los principios humanitarios internacionales | * + - ¿El enfoque metodológico general (el diseño de la evaluación) es coherente, lógico e integral, y explica cómo mitigará las limitaciones indicadas en la sección 3.1 en aras de la validez y fiabilidad de las conclusiones, así como de la credibilidad general de la evaluación?     - ¿Las preguntas de la evaluación se han expresado claramente y se han indicado los criterios a los que se aplican?     - ¿El informe inicial distingue entre los métodos de recopilación de datos y los métodos de análisis de datos, y estos están claramente expuestos y son suficientes para responder a las preguntas?     - ¿Se proponen métodos y criterios de evaluación que tengan en cuenta los aspectos relativos al género y la equidad?     - ¿Se describen métodos y un marco de muestreo adecuados para su consulta con diferentes grupos y tipos de partes interesadas, incluso en el seno de la población afectada?     - En caso de existir desviaciones o modificaciones con respecto a las preguntas de la evaluación, los criterios y el enfoque general en los términos de referencia, ¿se presentan y justifican?     - ¿El informe detalla cómo se abordarán los aspectos de género, equidad e inclusión en sentido más general?     - Si los términos de referencia mencionan el aprendizaje como objetivo clave, ¿se especifica en el informe inicial que las lecciones extraídas se incluirán en el informe de evaluación?     - ¿Las preguntas de la evaluación se resumen en la matriz de evaluación, con subpreguntas? | |  |  |
| **3.3. Métodos de recopilación de datos** |  | |  |  |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple** **los criterios** | **Comentarios** |
| * Ofrecer un resumen detallado de los métodos de recopilación de datos, los cuales se basan en la metodología preliminar incluida en los términos de referencia. Explicar y justificar si se ha modificado la metodología respecto a la que aparece en los términos de referencia y de qué manera * Vincular de forma explícita los métodos seleccionados con la matriz de evaluación y garantizar que se fundamenten en un análisis de las partes interesadas y en un análisis de la fiabilidad y exhaustividad de los datos recopilados durante las fases de diseño e inicio (datos secundarios, información en materia de seguimiento y evaluación, evaluaciones anteriores, etc.) * Explicar cómo se solventará la falta de datos y cómo se recopilará, analizará y utilizará la información para responder a todas las subpreguntas * Definir la naturaleza de los métodos de recopilación de información sobre los datos y los instrumentos sobre el terreno (que habrán de incluirse en el anexo). Destacar sus ventajas comparativas, sus limitaciones inherentes y las soluciones que brindan * Describir cómo los métodos y el muestreo tienen en cuenta la diversidad de las partes interesadas * Describir exhaustivamente la estrategia de muestreo y la selección de muestras, así como las limitaciones o riesgos conexos * Aportar información sobre la selección de los lugares de intervención que se visitarán durante las actividades sobre el terreno y la cobertura geográfica, y explicar el muestreo. Aportar información sobre el número de beneficiarios y asociados o partes interesadas clave en cada ubicación. * Garantizar que los métodos propuestos den respuesta a los aspectos de género, equidad e inclusión en sentido más general. Garantizar que los datos recopilados se desglosen por género; dar una explicación en caso de que no sea posible * Explicar claramente que las cuestiones de género, equidad e inclusión en sentido más general tendrán cabida en los resultados, las conclusiones y las recomendaciones (cuando proceda), incluidos los efectos imprevistos | * ¿Se describen exhaustivamente los métodos de recopilación de datos con arreglo al enfoque general expuesto en la sección 3.2? * ¿Los métodos de recopilación de datos propuestos son consecuentes con las necesidades informativas, el presupuesto y las limitaciones de tiempo? * ¿Se justifican los métodos seleccionados y se explican las limitaciones? * ¿Los métodos seleccionados se vinculan directamente a la matriz de evaluación y se fundamentan por medio del análisis de las partes interesadas de la sección 2.3 y del análisis de la evaluabilidad de la sección 3.1? * ¿El plan de recopilación de datos (con el tipo y la cantidad de datos que van a recopilarse) demuestra que el equipo ha recopilado y consultado como es debido los datos existentes o trasladados durante la fase de inicio? * ¿Los métodos descritos son apropiados para su consulta con distintos tipos de partes interesadas? * ¿En el anexo se incluyen herramientas de recopilación de datos? * ¿La estrategia de muestreo y la selección de muestras son sólidas e imparciales y se han abordado las limitaciones relativas a la imparcialidad y los riesgos, de haberlas? * ¿La descripción de los métodos aclara la selección de las zonas que se visitarán durante la misión, con una justificación acertada? * ¿Se incluye en el Anexo 5 un instrumento o herramienta de recopilación de datos para cada método de recopilación de datos y parte interesada seleccionada (incluidas las observaciones directas)? * ¿Se tiene en cuenta cómo van a abordarse las cuestiones de género, equidad e inclusión en general aplicando los métodos de recopilación de datos con perspectiva de género? * ¿Se explican las limitaciones del enfoque y los métodos y se indican medidas para subsanarlas parcialmente? | |  |  |
| **3.4. Análisis de datos** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | Cumple los criterios | **Comentarios** |
| * Describir los métodos para el análisis, la limpieza y la triangulación de los datos cuantitativos y cualitativos, de forma que se garantice su validez y fiabilidad * Aclarar la validez y la fiabilidad de los datos | * ¿Se explican los procesos de depuración, tratamiento y análisis de datos para todos los tipos de datos obtenidos mediante todos los métodos descritos en la sección 3.3? * ¿El informe inicial deja claro cómo se triangularán los datos entre los métodos y las fuentes para comprobar/garantizar su validez y fiabilidad? * ¿Los métodos de análisis de datos elegidos son adecuados y están justificados, y se explican y abordan las limitaciones? * ¿Los métodos de análisis de datos elegidos son coherentes con el enfoque metodológico general, es decir, con el tipo de datos que se van a recopilar y las preguntas a las que se va a responder? * ¿Se incluye el marco analítico para el análisis de datos por separado o se describen el análisis y la triangulación de los datos para cada pregunta en la matriz de evaluación? | |  |  |
| **3.5 Aspectos éticos** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * Incluir texto en formato estándar según el modelo del informe inicial * Describir las cuestiones éticas y el tipo de salvaguardias y medidas que se establecerán en la fase de evaluación * Si los términos de referencia hubieran identificado o anticipado cuestiones éticas, abordarlas directamente y presentar medidas de mitigación claras; * Resumir los aspectos éticos, los riesgos y las salvaguardias para cada una de las fases de la evaluación en la tabla que se proporciona al efecto | * ¿Se emplea un texto estándar que exponga los aspectos fundamentales de índole ética? * ¿Se tratan las cuestiones éticas, y las salvaguardias y las medidas concretas al respecto de forma que muestre una comprensión sólida de los riesgos específicos que pueden surgir en el contexto de la evaluación? * ¿El informe inicial especifica mecanismos para garantizar la representación y el trato inclusivos de los diferentes grupos de partes interesadas, como las personas con discapacidad, los niños (si procede), las personas de edad, etc.? * ¿El informe inicial incluye una descripción de los mecanismos para garantizar la confidencialidad o el anonimato y la protección de datos? * ¿Se ha incluido una tabla con un resumen de las cuestiones éticas, y los riesgos y salvaguardias al respecto? | |  |  |
| **3.6. Riesgos y supuestos** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * Destacar los riesgos que pudieran amenazar a la seguridad y eficiencia del proceso de evaluación diseñado en las secciones anteriores. Incluir los posibles conflictos de intereses, las dificultades logísticas, los problemas de seguridad, la disponibilidad de los datos, la protección de los datos, el momento en el que se realizarán las visitas sobre el terreno, etc. * Indicar la manera en que el equipo de evaluación mitigará o prevendrá dichos riesgos * Especificar cuál es el tipo de apoyo que el equipo espera recibir por parte de la oficina comanditaria y otras partes interesadas a fin de que la evaluación se lleve a cabo según se ha diseñado o previsto. | * ¿El informe inicial muestra que se han entendido bien todos los posibles riesgos y sus implicaciones o repercusiones para el proceso de evaluación y el producto? * ¿Se ha incluido una tabla en la que se resuman los riesgos y las estrategias o medidas de mitigación? | |  |  |
| **3.7. Garantía de calidad** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple** **los criterios** | **Comentarios** |
| * Texto en formato estándar sobre la aplicación del DEQAS del WFP * Descripción clara de cómo va a garantizar la empresa (o el equipo) la calidad del proceso y del producto, incluidos los procesos internos, los nombres de las personas responsables y los procedimientos que se seguirán para ello. * Mecanismos claros y explícitos que velan por la utilidad, credibilidad, imparcialidad e independencia de la evaluación * Explicación de cómo va a garantizar la validez y exactitud de los datos el equipo de evaluación | * ¿Se proporciona el texto en formato estándar sobre el uso del DEQAS en todo el proceso, según el modelo del informe inicial? * ¿Se especifica en el informe inicial cómo garantiza la empresa (o el equipo, si se han contratado personas individuales) la calidad del proceso y los productos? * ¿Se indica claramente quién se encargará de las verificaciones o el control de calidad antes de remitir los borradores al WFP? * ¿Hay mecanismos claros y explícitos para asegurar la utilidad (por ejemplo, el plan de comunicación y aprendizaje implementado), la credibilidad (metodología robusta, mecanismos claros para minimizar el sesgo —es decir, imparcialidad—), la validez (control de calidad interno en el equipo) y la independencia (uso de un equipo externo de evaluación)? | |  |  |
| **4. Organización de la evaluación** | | | | |
| **4.1. Funciones y responsabilidades** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * Composición del equipo de evaluación, las funciones y responsabilidades principales de cada integrante del equipo según su experiencia y los requisitos de los términos de referencia (incluida la experiencia en materia de género), así como los ámbitos que se abarcarán a partir de la matriz de evaluación * Un plan de trabajo detallado para el equipo que muestre las tareas de todos los miembros del equipo con arreglo a los productos finales acordados y las funciones y responsabilidades. * Explicación clara de cómo se incorporarán a los productos esperados del borrador de la evaluación las aportaciones individuales * Descripción clara de los mecanismos de coordinación en el seno del equipo y con las partes interesadas del WFP, incluidos el gestor de la evaluación para el día a día y el comité de evaluación en lo que respecta a la dirección general * Declaración en la que se explique cómo remitirá el equipo cuestiones a instancias superiores de la empresa y al WFP en caso de haber algún problema. | * ¿Los conocimientos y la experiencia del equipo responden al requisito de competencias establecido en los términos de referencia (y a lo expresado en la propuesta técnica si ha sido contratado a través de una empresa)? * ¿Están claras las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo de evaluación? * ¿Las competencias de los miembros del equipo se complementan de un modo claro? * ¿Las tareas que cada miembro del equipo ha de llevar a cabo y los productos que debe entregar están claros y en consonancia con los perfiles de los consultores? * ¿Se han formulado claramente los productos finales para cada miembro del equipo, con sus correspondientes plazos, y su duración equivale a la del contrato? * ¿Existe un plan claro para lograr una coordinación eficaz dentro del equipo, en la empresa y con las partes interesadas del WFP? * ¿Hay mecanismos para remitir cuestiones a instancias superiores? | |  |  |
| * 1. **Calendario** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * Presentación clara del calendario, revisado según corresponda, con sus productos finales asociados * Justificación de las diferencias respecto a los términos de referencia * Un calendario detallado del trabajo sobre el terreno (por días, miembros del equipo, ubicaciones, partes interesadas, etc.) en el anexo que permita a la oficina comanditaria fijar las citas y planificar la logística * Referencia explícita a la disposición que contempla la revisión de los borradores de los productos y las observaciones al respecto | * ¿El calendario da una imagen clara de cómo se desarrollará el proceso de la evaluación, incluidas las fechas para los productos finales clave? * ¿El calendario es realista en función del alcance y la metodología, y existe tiempo suficiente para llevar a cabo cada fase de la evaluación? * ¿El calendario contempla que el servicio de apoyo de calidad de la evaluación descentralizada y las partes interesadas revisen la calidad y proporcionen observaciones? * ¿El calendario ha sido acordado con el gestor de la evaluación? | |  |  |
| **5. Cuestiones que han de acordarse e información requerida [opcional]** | | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * Enumerar las cuestiones que hayan podido surgir durante la fase de inicio y que deban debatirse con el gestor de la evaluación, otras partes interesadas del WFP o la empresa, o precisen de alguna aclaración por su parte. * Hacer sugerencias constructivas que aborden dichas cuestiones a fin de resolverlas sin contratiempos * No reiterar las limitaciones de la evaluación que ya se hayan tratado (o que deban tratarse y gestionarse) por medio de la metodología de la evaluación | * ¿Las cuestiones destacadas suponen una continuación lógica de los aspectos planteados en el informe? * ¿Se indican claramente las necesidades del equipo en materia de apoyo, y son realistas en vista del plazo y el presupuesto disponibles? * ¿La lista de apoyos está clara y se ha puesto en común con el gestor de la evaluación del WFP antes de la entrega del informe inicial? * ¿La versión final del informe inicial representa adecuadamente el acuerdo alcanzado con el gestor de la evaluación sobre dichas cuestiones? | |  |  |
| **Anexos** | | | | |
| **Contenido esperado** | | **Criterios de evaluación** | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| Los anexos complementan y amplían el contenido del informe principal. Estos incluyen:   * Resumen de los términos de referencia * Calendario detallado * Orientación metodológica * Matriz de evaluación * Herramientas de recopilación de datos * Herramientas de observación in situ * Calendario de las misiones sobre el terreno * Análisis de la evaluabilidad * Teoría del cambio reconstruida * Marco de resultados/línea de mira * Análisis detallado de las partes interesadas * Composición actualizada del grupo de referencia de la evaluación * Plan de gestión del conocimiento y la comunicación * Lista de personas entrevistadas * Bibliografía * Siglas | | * ¿Se incluyen y numeran todos los anexos que indica el modelo del informe inicial? * ¿Se hace referencia a los anexos en el informe principal cuando procede? * ¿Las herramientas de recopilación de datos son completas, realistas y pueden llevarse a la práctica? * Si la observación figura como método de recopilación de datos, ¿se incluye en el anexo una herramienta de observación *in situ*? * ¿El anexo de la metodología se basa en la sección de metodología, explicando también la justificación y los pasos para utilizar la teoría del cambio, si procede? * ¿Las herramientas de recopilación de datos proporcionadas son adecuadas y viables para la metodología propuesta? * ¿Se ha previsto hacer pruebas piloto de las herramientas y formar a las personas encargadas de la recopilación de datos, en caso de que vayan a participar más personas que los miembros del equipo de evaluación? |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Matriz de evaluación | | | |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| La matriz de evaluación debe resumir cómo se abordará cada una de las principales preguntas de la evaluación (extraídas directa o indirectamente de los términos de referencia y adaptadas según lo tratado con las partes interesadas). Debe incluir lo siguiente:   * Una división de las preguntas principales en una cantidad adecuada de subpreguntas que, en su conjunto, sean suficientes para dar respuesta a la pregunta principal * Un conjunto de medidas o indicadores necesarios para responder a cada subpregunta * Una lista de métodos claros que se utilizarán para recopilar los datos concretos necesarios para cada subpregunta * Fuentes de información (que especifiquen si se utilizarán datos secundarios y en qué puntos es necesario recurrir a datos primarios) * Una lista de métodos claros para el análisis de datos (distintos de los métodos de recopilación) que se utilizarán para analizar los datos recopilados (estadísticas descriptivas) * Una explicación clara de cómo se triangularán los datos * Referencias sobre la disponibilidad y fiabilidad de los datos | * La matriz resume la metodología de la evaluación y aborda las preguntas de la evaluación extraídas directa o indirectamente de los términos de referencia (perfeccionándolas aún más cuando sea necesario) * Las subpreguntas se han desarrollado para orientar al equipo de evaluación, pero no son tan minuciosas como un instrumento de encuesta o guías para realizar entrevistas. Se dispone de las subpreguntas necesarias para permitir que el equipo de evaluación se centre en responder todas las preguntas principales y realice un análisis en profundidad (es decir, no debe haber demasiadas preguntas ni demasiado pocas) * Para cada pregunta de evaluación se especifican las subpreguntas, los indicadores de desempeño o de progreso y las principales fuentes de información * La matriz pone claramente de manifiesto que la triangulación se llevará a cabo * El análisis de las partes interesadas fundamenta la matriz de evaluación * La matriz alude a los criterios de evaluación pertinentes * Se han integrado las cuestiones de género, equidad e inclusión en sentido más general en las preguntas y subpreguntas, cuando resulta apropiado |  |  |