Control de calidad para una evaluación descentralizada

Informe de evaluación

Versión de junio de 2024

[Título de la evaluación descentralizada]

**La empresa de evaluación (o el líder del equipo si se ha contratado a personas individuales) debe abstenerse de enviar el borrador del informe de evaluación 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 coordinador de la evaluación descentralizada de la Unidad Regional de Evaluación (o la Unidad de Capacidad y Calidad, en el caso de las evaluaciones descentralizadas dirigidas por la sede), como garantía de calidad de nivel 2, debe confirmar que el informe de evaluación 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 a la empresa de evaluación (o al líder del equipo). Si el informe de evaluación que se presente ante dicho servicio no cumple los criterios de calidad, se devolverá, lo que podría provocar retrasos en el proceso de evaluación. En caso de duda sobre si el informe de evaluación está listo para presentarse al servicio de apoyo de calidad de la evaluación descentralizada o si la empresa o el gestor de la evaluación tiene motivos para querer presentar un informe de evaluación incompleto al DEQS, contacte con el servicio de asistencia técnica de evaluaciones descentralizadas: wfp.decentralizedevaluation@wfp.org** **wfp.decentralizedevaluation@wfp.org**

|  |
| --- |
| **Contenido general** |
| Criterios generales |  Cumple los criterios | Comentarios |
| Extensión* El informe no sobrepasa las 30.000 palabras (o las 34.500 en el caso de informes de evaluación redactados en francés o español), sin incluir el resumen.
* Los anexos no exceden las 40.000 palabras (o las 36.000 en el caso de informes de evaluación redactados en francés o español).

Accesibilidad* ¿El informe está escrito con un lenguaje claro y accesible?
* ¿La estructura de los hallazgos de la evaluación facilita que los lectores sigan el argumento y comprendan los hallazgos y las conclusiones?
* ¿Se resumen y se destacan los principales mensajes?
* ¿El informe presenta un equilibrio adecuado entre la información descriptiva y la analítica, sin excesivas descripciones o repeticiones?
* ¿Se hace un uso correcto de la terminología, con las definiciones que procedan?
* ¿El informe no contiene errores gramaticales, ortográficos ni de puntuación?
* ¿Los elementos visuales, diagramas, gráficos y tablas se utilizan de manera clara y accesible?
* ¿El lenguaje empleado en el informe es simple y claro, no contiene terminología especializada ni oraciones excesivamente complejas y solo se utilizan siglas cuando resulta esencial?
* ¿La información de interés que puede encontrarse en otras partes del informe se señala correctamente?

Credibilidad* ¿El informe presenta un tono constructivo y equilibrado, y que tiene en cuenta los contextos político y cultural?
* ¿El informe es objetivo y presenta los éxitos y los fracasos, así como los aspectos positivos y negativos de manera equilibrada?
* ¿El lenguaje es preciso y profesional, apropiado para un documento oficial, y no deja margen para la interpretación?
* ¿El informe aborda las cuestiones críticas cuando resulta necesario y no evade ni oculta los problemas?
* ¿Los hallazgos y las conclusiones del informe se basan enteramente en datos empíricos?
* ¿La evaluación no extrae conclusiones a no ser que las pruebas sean claras al respecto?
 |  |  |
| Formato | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * ¿El informe ha empleado el formato y los modelos del WFP?
* ¿Las siglas se desarrollan la primera vez que se utilizan y se enumeran?
* ¿Los párrafos y las páginas se han numerado de forma automática?
* ¿Se proporcionan las fuentes de todos los datos y citas, y las notas al pie se utilizan correctamente?
* ¿Se incluye un índice en el que se enumeran las tablas, los gráficos, las figuras y los anexos?
* ¿Se ha hecho un uso pertinente de tablas y diagramas, y se han numerado?
* ¿Los anexos se han numerado y se hace referencia a ellos en el documento principal?
 |  |  |
| Portada | **Cumple los criterios** | **Comentarios** |
| * ¿La portada utiliza el modelo o el diseño del informe del sistema de garantía de calidad de las evaluaciones descentralizadas (SGCED) del WFP (adaptada si procede en el caso de las evaluaciones conjuntas)?
* ¿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)?
* ¿La fecha y la situación del informe (borrador/final) aparecen en la portada?
 |  |  |
| Resumen |
| Contenido esperado | Criterios de evaluación | Cumple los criterios | Observaciones/estado |
| El resumen proporciona una síntesis completa y equilibrada de los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones de la evaluación, y contiene:* Una introducción, en la que se detallan las características principales de la evaluación, lo cual incluye el tipo de evaluación, el período objeto de la evaluación y la oficina comanditaria
* Propósito y objetivos, principales usuarios o público previsto y contexto
* El objeto de la evaluación, lo cual incluye la cobertura geográfica, los beneficiarios/as y los recursos conseguidos con relación al presupuesto
* Las principales características de la metodología (incluida la justificación, las fuentes, los métodos de recopilación y análisis de datos empleados y las limitaciones más importantes)
* Hallazgos principales respecto a todas las preguntas de la evaluación
* Conclusiones y recomendaciones generales sintetizadas
* Si el aprendizaje era uno de los objetivos principales de la evaluación, las lecciones extraídas se resumen de un modo claro.
 | * ¿El resumen es coherente, autónomo y no requiere explicación? ¿Puede utilizarse como ayuda independiente para la toma de decisiones?
* ¿Los hallazgos principales del resumen responden a todas las preguntas de la evaluación?
* ¿Se presenta una relación clara entre las conclusiones y los resultados, sin que haya redundancias con estos ni introducir nueva información?
* ¿Todas las recomendaciones se presentan de manera resumida?
* ¿Se respeta la extensión máxima de 2.500 palabras (o 2.875 para los informes de evaluación redactados en francés o español) en el caso de las evaluaciones descentralizadas dirigidas por la oficina en el país y 3.000 palabras (o 3.450) para las dirigidas por el despacho regional y por la Sede?
* Para las evaluaciones cuyos términos de referencia indicaban objetivos de aprendizaje, ¿el informe de evaluación incluye lecciones, es decir, elementos clave de aprendizaje derivados de los resultados y conclusiones de la evaluación?
 |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Introducción
 |
| Contenido esperado | Criterios de evaluación | Cumple los criterios | Comentarios |
| 1.1 Características de la evaluación |
| Esta sección ofrece una breve descripción de las características de la evaluación, aclara por qué y de qué manera se ha llevado a cabo, e incluye:* El propósito y la justificación de la evaluación, explicando por qué se lleva a cabo en este momento
* Los objetivos de rendición de cuentas o de aprendizaje concretos.
* El alcance de la evaluación, incluidas las exclusiones de cualquier tipo y los motivos para ello
* Los principales usuarios y partes interesadas de la evaluación y cómo harán uso de sus hallazgos
* Una breve presentación del equipo de evaluación, el momento en que se ha llevado a cabo el trabajo sobre el terreno y su duración
 | * ¿La sección es lo suficientemente breve y centrada, sin redundancias con otras partes del informe de evaluación?
* ¿Se explicita claramente el motivo del encargo de la evaluación?
* ¿Los objetivos de la evaluación son claros?
* En caso de que se diese más importancia a un objetivo de rendición de cuentas o a uno de aprendizaje, ¿se indica claramente? ¿Esa decisión se justifica explícitamente en el informe?
* ¿Se explica claramente el alcance de la evaluación?
* ¿De la lectura de esta sección se desprende claramente quiénes son las principales partes interesadas y usuarios?
* ¿El contenido es suficiente para que los lectores entiendan cómo se ha acometido la evaluación y confíen en su imparcialidad y credibilidad?
* ¿Se hace referencia a los anexos pertinentes en el cuerpo del texto?
 |  |  |
| 1.2 Contexto |
| Contenido esperado | Criterios de evaluación | Cumple los criterios | Comentarios |
| En esta sección se ofrece una breve descripción del contexto que rodea a la evaluación y que resulta directamente pertinente, lo cual incluye:* Pobreza, alimentos y seguridad nutricional
* Aspectos contextuales pertinentes y necesarios para llegar a comprender el objeto de la evaluación: datos geográficos y demográficos, incluidos los refugiados y desplazados internos, cuando proceda; catástrofes y protección humanitaria, cuando proceda
* Estrategia gubernamental, capacidades institucionales, políticas y prioridades, incluidos los instrumentos normativos relacionados con los derechos humanos, la igualdad de género, la equidad y otros aspectos relativos a la inclusión en sentido más general
* Indicadores nacionales (índices de educación, salud, nutrición, agricultura, desigualdad de género) pertinentes para el objeto de la evaluación, desglosados por sexo
* Principales datos y tendencias relacionados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 2 y 17 dentro del contexto (escala regional, nacional, subnacional o local)
* Cuestiones humanitarias, incluidos los patrones migratorios y las tensiones sociales o en la comunidad de acogida (si procede)
* Dimensiones del contexto con relación al género, la equidad y la inclusión en sentido más general, lo cual incluye un análisis interseccional de grupos sociales concretos, según corresponda
* Eventos externos importantes que hayan provocado cambios significativos en la labor del WFP (si procede)
* Características de la asistencia internacional presente en la zona y las actividades conexas de otros agentes humanitarios o de desarrollo
* Otras actividades del WFP en la zona (de haberlas)
 | * ¿La información es suficiente para comprender el contexto del objeto de la evaluación?
* ¿Se han definido los indicadores pertinentes y se han utilizado los datos más recientes relativos a las tendencias, o se han mencionado las carencias cuando no existen datos?
* ¿La información se extrae del informe inicial y es coherente con este, si bien se actualiza cuando proceda?
* ¿La información se adapta específicamente al objeto de la evaluación y no se presenta de forma genérica?
* ¿Existe un equilibrio adecuado entre el grado de descripción de los detalles y de síntesis de todo lo que ello significa?
* ¿Se utilizan fuentes autorizadas o fiables para los indicadores importantes?
 |  |  |
| 1.3. Objeto de la evaluación |
| Contenido esperado | Criterios de evaluación | Cumple los criterios | Comentarios |
| En esta sección se describe brevemente el objeto de la evaluación y se incluye información objetiva, como:* Tipo de evaluación (actividad, esfera temática, modalidad de transferencia, proyecto piloto) y objeto de la evaluación
* Alcance geográfico del objeto de la evaluación
* Fechas pertinentes: fecha de aprobación; fecha de inicio; fecha de finalización
* Presentación de la lógica de la intervención, la teoría del cambio o el marco lógico, y sus principales supuestos, incluidos los resultados esperados (productos y efectos directos previstos y, cuando proceda, transversales). Si no se disponía de una teoría del cambio, el equipo de evaluación debe haber recompuesto una en la etapa inicial
* Productos y actividades previstos y reales
* Número de beneficiarios/as (previstos y reales) desglosados por sexo, edad y actividad
* Cantidad de transferencias previstas y reales (toneladas/efectivo/cupones), desglosadas por año y actividad (en caso de que haya más de una). En el caso de las evaluaciones descentralizadas orientadas a una actividad, una modalidad de transferencia o un proyecto piloto, se presentan y analizan las modalidades de intervención (p. ej., fortalecimiento de capacidades, prestación de servicios, etc.).
* Los asociados principales (gobierno; ONG; bilaterales; multilaterales, sector privado)
* Recursos (a lo largo del tiempo, recursos asignados a cada actividad, porcentaje financiado de los requisitos totales) y donantes principales. Si el objeto de la evaluación se financió con fondos mancomunados o es el componente de una actividad, se indican los recursos asignados al objeto de la evaluación
* Base analítica del objeto de la evaluación (evaluación de necesidades, evaluaciones o exámenes anteriores, estudios de género o inclusión social que fundamentan el diseño del objeto de la evaluación). Toda modificación del diseño y la justificación iniciales. Incluye un resumen de los hallazgos de evaluaciones anteriores relacionadas
* Otras actividades o intervenciones previas o simultáneas que sean pertinentes
* Mapas o gráficos con fines ilustrativos
 | * ¿De la lectura de esta sección se desprende claramente cuál es el objeto de la evaluación?
* ¿Se indica claramente el período de elaboración del objeto de la evaluación?
* ¿El informe de evaluación destaca aquellas pruebas pertinentes de valoraciones, evaluaciones y exámenes anteriores que lo sean también para el objeto de la evaluación y si la elaboración de este se apoyó en esas bases analíticas?
* ¿El informe de evaluación proporciona información sobre el presupuesto, como su valor en USD?
* ¿El informe de evaluación proporciona un resumen de los productos previstos y reales (beneficiarios/as, toneladas métricas de asistencia alimentaria, efectivo y vales en USD, según proceda)?
* ¿El informe de evaluación trata la orientación o el alcance?
* ¿El informe de evaluación trata los efectos directos previstos y reales?
* ¿Queda claro quién participa en la ejecución y el alcance que se da a esta?
* ¿El informe de evaluación explica las dimensiones de género, equidad e inclusión en sentido más general del objeto de la evaluación?
* ¿Se explican las diferencias entre el diseño original y la ejecución, si procede?
* ¿El informe de evaluación describe el objeto sin anticiparse al análisis de la sección sobre los hallazgos?
 |  |  |
| 1.4. Metodología, limitaciones y aspectos éticos de la evaluación |
| Contenido esperado | Criterios de evaluación | Cumple los criterios | Comentarios |
| * Metodología utilizada para responder a la evaluación
* Criterios de evaluación aplicados, coherentes con el propósito y el alcance, y en referencia al contexto.
* Las principales preguntas de evaluación asociadas a cada criterio de evaluación
* Una matriz de evaluación que abarque todas las preguntas de la evaluación
* Las cuestiones de género, equidad e inclusión en sentido más general de todas las preguntas de la evaluación y los métodos de análisis y recopilación de datos, cuando resulte pertinente
* Métodos concretos de recopilación y análisis de datos, así como las fuentes de datos y el muestreo utilizado (zona y población, justificación de la selección, representación)
* Se proporciona una valoración del rigor de los datos y el proceso de monitoreo de la intervención con relación al género, la equidad y la inclusión en sentido más general
* Enfoques de triangulación, acompañados de una descripción del modo en que se garantizaron la validez y la fiabilidad
* Limitaciones que surgieron respecto a los métodos o la disponibilidad de datos, así como las estrategias de atenuación de riesgos aplicadas o las implicaciones para los hallazgos
* Se detalla el modo en que la evaluación contempló y gestionó los aspectos relacionados con la ética, así como las salvaguardas que se aplicaron durante la evaluación.
* Si procede, cómo se ha llevado a cabo el análisis con arreglo a los principios humanitarios internacionales
 | * ¿La información proporcionada permite que el lector entienda cómo se ha diseñado y llevado a cabo la evaluación?
* ¿El enfoque metodológico es exhaustivo y sistemático, de tal modo que genera confianza en la credibilidad de la evaluación?
* ¿El enfoque metodológico es coherente, lógico y acorde a los términos de referencia y el informe inicial?
* ¿La matriz de evaluación contempla subpreguntas específicas adaptadas al contexto y que se correspondan con las principales preguntas de evaluación del informe inicial, así como indicadores, fuentes de datos, métodos de recopilación de datos y métodos de análisis para cada subpregunta?
* ¿Los métodos indicados permiten analizar las dimensiones relativas a la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, la inclusión y la equidad?
* ¿El muestreo y los métodos concretos son pertinentes para el enfoque metodológico, y viables o apropiados?
* ¿Los planes y métodos analíticos (cómo se han procesado, analizado e interpretado los datos recopilados) se presentan de tal forma que se fomente la confianza en la base empírica?
* ¿El informe de evaluación señala todos los obstáculos encontrados, como los relativos a la validez y fiabilidad de los datos primarios recopilados, y sus efectos sobre la base empírica, y las medidas adoptadas para abordarlos o las repercusiones que hubo si no se adoptaron?
* ¿El informe de evaluación explica qué se hizo para afrontar los riesgos que pudiesen afectar a la aplicación de la metodología?
* ¿Se explican las salvaguardias éticas y las medidas de atenuación de riesgos que se adoptaron?
* En caso de que los términos de referencia y el informe inicial contemplen algún riesgo o cuestión de índole ética, ¿se abordan de manera explícita en el informe de evaluación?
* Los productos finales de la evaluación no incluyen ningún dato personal que permita la identificación de las personas
* ¿Los anexos incluyen la metodología completa de la evaluación y se hace referencia a ellos en el documento principal?
* ¿La metodología se aplicó según lo previsto en el informe inicial? En caso negativo, ¿indica el informe de evaluación qué aspectos de la metodología no se aplicaron según lo contemplado?
 |  |  |
| 1. Hallazgos de la evaluación
 |
| Contenido esperado | Criterios de evaluación | Cumple los criterios | Comentarios |
| * Los hallazgos se estructuran en torno a las preguntas de evaluación y las subpreguntas correspondientes, tal como se presentan en la matriz de evaluación del informe inicial
* Las posibles carencias encontradas al abordar las preguntas y subpreguntas de la evaluación, en comparación con el alcance acordado en el informe inicial
* Limitaciones o carencias en las pruebas o reservas, relacionadas o no con el contexto, también en los casos en que las pruebas no son concluyentes
* Los hallazgos valoran la aportación del WFP a la consecución de los resultados (o la ausencia de ellos), teniendo en cuenta el contexto de la ejecución y otras consecuencias observadas.
* Las consecuencias imprevistas, positivas o negativas. Si no se ha observado ninguna, el informe de evaluación lo indica explícitamente.
 | * ¿Los hallazgos abordan de manera explícita todas las preguntas de la evaluación, con arreglo a los términos de referencia de esta?
* Si hay carencias u omisiones, ¿se explican y justifican?
* ¿Los hallazgos tienen una correspondencia clara con la matriz de la evaluación?
* ¿Los hallazgos se generan de manera transparente a partir de las pruebas trianguladas que presenta el informe?
* ¿Las pruebas son precisas, coherentes y fiables, y se proporcionan las fuentes de los datos y citas?
* ¿El informe de evaluación carece de hallazgos basados en opiniones infundadas o atribuciones a una sola persona?
* ¿Los hallazgos tienen en cuenta las perspectivas de distintos grupos de partes interesadas, incluidas las mujeres y los jóvenes, y contemplan minuciosamente las dimensiones de género, equidad e inclusión en sentido más general, también mediante un análisis de los datos desglosados por sexo, edad, discapacidad, etc.?
* ¿Los hallazgos se presentan teniendo en cuenta las particularidades culturales y de manera que se respeten la confidencialidad, la protección de las fuentes y la dignidad de las personas entrevistadas?
* ¿Todas las limitaciones o carencias de datos empíricos se explican con claridad, al igual que los casos en que las pruebas no son concluyentes? ¿Los hallazgos son equilibrados y presentan tanto los éxitos como los fracasos, y los aspectos positivos y los negativos, de forma constructiva?
* ¿Los hallazgos son adecuados para fundamentar las conclusiones y recomendaciones formuladas por el equipo de la evaluación?
* ¿Los hallazgos contemplan si se han aplicado o no las recomendaciones de evaluaciones anteriores (de haberlas)?
* ¿Los hallazgos valoran el desempeño con arreglo a los principios humanitarios internacionales (si procede)?
* ¿Se utilizan medios visuales de manera clara y accesible con el fin de ilustrar la argumentación?
* ¿Los hallazgos se presentan de tal forma que se equilibre la descripción y la síntesis?
* ¿Los hallazgos incluyen resultados positivos o negativos imprevistos (o mencionan que no se ha encontrado ninguno)?
* ¿Las fuentes de las citas de entrevistas, grupos focales y actos evitan incluir información que permita identificar a personas concretas?
 |  |  |
| 1. Conclusiones y recomendaciones
 |
| 3.1 Conclusiones |
| Contenido esperado | Criterios de evaluación | Cumple los criterios | Comentarios |
| * Una valoración equilibrada tanto de los hallazgos de la evaluación positivos como de los negativos, previstos e imprevistos.
* Las conclusiones pueden organizarse en torno a las preguntas de la evaluación, los criterios de evaluación o el tema
* Las conclusiones llevan la síntesis de los hallazgos a un nivel superior, vinculándolos con los diferentes criterios de evaluación y respondiendo a la pregunta “¿qué importancia tiene?” (en lugar de enumerar las pruebas sin más)
* Las conclusiones tienen en cuenta la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, la equidad y otras dimensiones relativas a la inclusión en sentido más general
* Las conclusiones mencionan de manera explícita los resultados positivos o negativos imprevistos
 | * ¿Las conclusiones se derivan de los hallazgos de manera lógica y se vinculan a ellos de un modo claro y explícito?
* ¿Las conclusiones se presentan de manera concisa y ofrecen una visión de conjunto, basada en los hallazgos, pero sin que haya redundancias con estos?
* ¿Las conclusiones no introducen ninguna prueba nueva que no se haya presentado en los hallazgos?
* ¿Las conclusiones son imparciales/se basan en pruebas ya expuestas, sin reflejar prejuicios ni las opiniones personales del evaluador?
* ¿Las conclusiones reflejan tanto los puntos fuertes como las esferas susceptibles de mejora?
* ¿En las conclusiones se reconocen los distintos grupos de partes interesadas, así como cuestiones de género y equidad, y su incidencia en los hallazgos y las pruebas?
 |  |  |
| 3.2 Lecciones (apartado obligatorio si los términos de referencia de la evaluación tenían un objetivo de aprendizaje) |
| Contenido esperado | Criterios de evaluación | Cumple los criterios | Comentarios |
| * Lecciones inspiradas en las conclusiones dignas de mención que, aunque no se prestan a recomendaciones concretas, reflejan aspectos que se consideran buenas prácticas, cosas que no han funcionado, razones por las que sí han funcionado otras, etc.
* Lecciones presentadas de tal manera que pueden contribuir a un aprendizaje institucional más amplio para el WFP y sus asociados, y no solo de la oficina comanditaria (esto exige indicar claramente en qué condiciones o situaciones son válidas)
* Pueden ser positivas o negativas
 | * Para las evaluaciones cuyos términos de referencia indicaban un enfoque de aprendizaje, ¿el informe de evaluación tiene una sección de lecciones extraídas?
* ¿Las lecciones se han extraído claramente de los hallazgos y las conclusiones de la evaluación?
* ¿Las lecciones contribuyen a un aprendizaje institucional más amplio dentro del WFP o pueden orientar las actuaciones futuras?
* ¿El alcance de la aplicación de las lecciones puede llegar a ser más amplio y su utilización puede traspasar el contexto de la evaluación?
 |  |  |
| 3.3 Recomendaciones |
| Contenido esperado | Criterios de evaluación | Cumple los criterios | Comentarios |
| * Un breve párrafo en el que se describa cada recomendación derivada explícitamente de las conclusiones de la evaluación
* Las recomendaciones se presentan utilizando la tabla que figura a tal efecto en el modelo del informe de evaluación
 | * ¿Todas las recomendaciones son pertinentes y están en consonancia con el propósito y los objetivos de la evaluación?
* ¿Todas las recomendaciones abordan los aspectos fundamentales señalados por los hallazgos, sin ninguna omisión?
* ¿Las recomendaciones se deducen de forma clara y lógica a partir de los hallazgos y las conclusiones?
* ¿Las recomendaciones presentan coherencia interna y toman en consideración sus interdependencias?
* ¿Las recomendaciones son objetivas y constructivas?
* ¿Las recomendaciones son lo suficientemente concretas como para ponerse en práctica y proporcionan una orientación clara del cambio esperado, al tiempo que dejan margen para que los responsables de la ejecución y los usuarios puedan ajustar sus enfoques de ejecución?
* ¿Las recomendaciones se centran en las medidas que puede adoptar el WFP (u otra instancia comanditaria en el caso de las evaluaciones conjuntas)?
* ¿Las recomendaciones están orientadas hacia medidas que producen beneficios claros en proporción a los costos de su eventual aplicación?
* ¿Las recomendaciones abordan cuestiones relativas a la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres (si los hallazgos y conclusiones así lo exigen) y establecen prioridades de actuación para mejorar en este ámbito y reflejan, cuando procede, las dimensiones de equidad e inclusión?
* ¿Las recomendaciones establecen claramente los destinatarios, especificando o dejando claro quién ha de aplicarlas?
* ¿Las recomendaciones están jerarquizadas de forma que se distinga cuáles tienen una prioridad alta o media?
* ¿Las recomendaciones son concisas?
* ¿Las recomendaciones están formuladas con voz activa y se indica lo que debe hacerse?
* ¿Las recomendaciones están agrupadas u ordenadas en torno a los criterios (p. ej., estratégicos u operativos)?
* ¿Se propone un calendario de actuación claro para cada recomendación?
* ¿Las recomendaciones respetan el principio de "no hacer daño"?
 |  |  |
| Anexos |
| Contenido esperado | Criterios de evaluación | Cumple los criterios | Comentarios |
| Los anexos respaldan y amplían el texto del informe principal y no incluyen todos los documentos de trabajo. Los anexos obligatorios son, entre otros: * Resumen de los términos de referencia [debe solicitarse al WFP]
* Calendario de la evaluación
* Metodología con los métodos que se planeaba utilizar y los que realmente se han aplicado, además de las limitaciones que pueda haber con respecto a la validez. Si procede, debe incluir una reflexión sobre los hechos y las lecciones aprendidas de cara a las evaluaciones venideras. Debe indicar en qué medida se han incorporado los aspectos relativos a la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, cuando proceda (p. ej., haciendo de ello un tema transversal) y cómo se han integrado estas cuestiones en los métodos de recopilación de datos)
* Matriz de evaluación
* Herramientas de recopilación de datos
* Programa del trabajo sobre el terreno
* Esquema de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones
* Presentación de los principales informantes
* Bibliografía
* Siglas
 | * Los anexos no exceden las 40.000 palabras
* ¿Se incluyen todos los anexos obligatorios?
* ¿Es pertinente y necesario añadir anexos técnicos para complementar el texto principal?
* ¿Se enumeran todos los anexos, numerados, a los cuales se hace referencia en el informe principal cuando resulta apropiado?
* ¿El anexo "Presentación de los principales informantes" omite todo dato personal que permita la identificación de las personas, y se limita a indicaciones relativas a la afiliación o a los municipios en que residen?
 |  |  |