**CONTROL DE CALIDAD PARA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE UNA EVALUACIÓN DESCENTRALIZADA**

**[TÍTULO DE LA EVALUACIÓN DESCENTRALIZADA]**

**Versión de abril de 2021**

|  |
| --- |
| **Contenido general** |
|  **Requisitos generales**  | **Observaciones/estado** |
| **Título*** Debe ser claro y no muy extenso, además de reflejar el objeto y el tipo de la evaluación (por ejemplo, de mitad de período o evaluación final)

**Extensión*** Los términos de referencia no deben exceder las 11.000 palabras (sin contar anexos e índice). Se contempla un 15% de extensión adicional para los productos finales redactados en francés o español

**Accesibilidad*** + Los términos de referencia se han escrito de manera clara y accesible
	+ Los términos de referencia hacen el debido hincapié en el enfoque estratégico u operacional de la evaluación descentralizada
	+ Los términos de referencia constituyen un resumen sustantivo adecuado del objeto de la evaluación
	+ Los términos de referencia suministran información suficiente a las partes interesadas sobre cómo se desarrollará la evaluación, manteniendo el enfoque y la concisión
	+ Los términos de referencia suministran información suficiente al equipo de evaluación para que comprendan lo que se espera de ellos
 |  |
| **Formato** |  |
| * Los términos de referencia se han redactado con arreglo a la guía de estilo del PMA
* Se ha seguido el modelo del sistema de garantía de calidad de las evaluaciones descentralizadas —DEQAS, por sus siglas en inglés— (no es obligatorio para las evaluaciones conjuntas) y todos sus elementos forman parte de los términos de referencia, incluido el texto en formato estándar
* Los acrónimos se incluyen de forma completa la primera vez que se utilizan
* Los párrafos y las páginas se han numerado de forma automática
* Se han empleado referencias cruzadas
* Se incluye un índice en el que se enumeran las tablas, los gráficos, las figuras y los anexos
* El informe no incluye errores gramaticales, ortográficos ni de puntuación
* Se ha hecho uso pertinente de mapas, elementos visuales, tablas y diagramas, y se han numerado
* Se deben incluir las fuentes de los datos o las citas (ya sea directamente debajo de las tablas o gráficos o en las notas al pie de página)
 |  |

|  |
| --- |
| 1. **Antecedentes**
 |
| **1.1. Introducción** |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | **Observaciones/estado** |
| * Nombre de la oficina comanditaria
* Propósito de los términos de referencia y la evaluación
* Tipo de evaluación (por ejemplo, actividad, tema, modalidad de transferencia, proyecto piloto u otro)
* Título de la evaluación
* Descripción breve del objeto o alcance (intervenciones, grupo objetivo, cobertura geográfica y temporal)
* Período abarcado por la evaluación
 | * Se ha utilizado lenguaje estándar y se ha adaptado cuando se ha considerado necesario
* Se ha aportado el contenido esperado de manera clara y concisa
 |  |
| **1.2. Contexto** |
| Debe incluirse información sobre el contexto en el que se ha aplicado el objeto de la evaluación; en concreto, sobre los elementos siguientes:* Pobreza y seguridad alimentaria
* Políticas, prioridades y capacidades institucionales gubernamentales, y si se aportan contribuciones desde dicho nivel a los avances relativos a las consideraciones de igualdad de género y empoderamiento de las mujeres y otras cuestiones de equidad más amplias
* Cuestiones humanitarias, incluidos el programa o los programas de protección social, los patrones migratorios y las tensiones sociales o en la comunidad de acogida
* Datos y tendencias clave relacionados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 2 y 17 dentro del contexto (escala regional, nacional, subnacional o local)
* Las dimensiones del contexto en materia de igualdad de género y empoderamiento de las mujeres, equidad y otras cuestiones de inclusión más amplias
* La asistencia internacional presente en la zona
* Labor de otros agentes clave
* Sucesos externos clave
* Otras actividades del PMA en la zona
 | * La información contextual es específica y concisa
* La información está actualizada y es pertinente para entender el contexto del objeto de la evaluación
* Los datos no se presentan por sí solos, sino que son analizados
* La sección se centra en los datos sobre las tendencias, de manera coherente con el alcance
* La sección evalúa el contexto desde la perspectiva de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, la equidad y la inclusión
 |  |
| 1. **Motivos de la evaluación**
 |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | **Observaciones/estado** |
| **2.1 Justificación**  |
| * Especificar por qué se ha encargado la evaluación
* Explicar por qué es necesaria en este momento
* Especificar la manera en que el PMA y otras partes interesadas utilizarán la evaluación; a qué proceso de toma de decisiones se espera que contribuya
 | * La justificación es clara
* Se aporta claridad respecto a la manera en que el calendario de la evaluación cumple con las necesidades identificadas en los procesos de toma de decisiones
* Se describe el uso previsto
 |  |
| **2.2 Objetivos** |
| * Especificar los objetivos de la evaluación (por ejemplo, rendición de cuentas y aprendizaje), e indicar si se confiere mayor peso a la rendición de cuentas o al aprendizaje (si procede). Justificar cualquiera de los dos casos
 | * Se ha utilizado texto en formato estándar y se han contextualizado los objetivos
* Se ha explicado claramente por qué se ha conferido mayor peso a la rendición de cuentas o al aprendizaje (si procede)
 |  |
| **2.3 Análisis de las partes interesadas** |
| * Utilizar el texto en formato estándar incluido en el modelo
* Identificar a las partes interesadas directas, indirectas, internas y externas; analizar cómo se ven afectadas de distintas maneras por la intervención sometida a evaluación (mujeres, hombres, niños y niñas de distintos grupos como beneficiarios, responsables de la ejecución, y titulares y garantes de derechos); y especificar sus intereses previstos y su capacidad relativa para influir en el proceso de evaluación y en los resultados de la intervención sometida a evaluación, y qué uso se espera que hagan de los resultados de la evaluación
* El análisis de las partes interesadas debe identificar QUIÉNES son las partes interesadas; POR QUÉ, CÓMO y CUÁNDO se las incluirá en el proceso de evaluación; y CUÁL será su grado de participación (distinguiendo entre usuarios principales y secundarios previstos de la evaluación)
* Indicar cómo se fomentarán y considerarán las perspectivas de los beneficiarios (hombres, mujeres, niños y niñas) en el proceso de evaluación, de conformidad con el compromiso del PMA de rendir cuentas ante las poblaciones afectadas
 | * El texto en formato estándar se ha contextualizado debidamente
* Todas las partes interesadas pertinentes, incluidas las internas y externas, han sido identificadas, lo que demuestra la imparcialidad de la evaluación
* Se muestra un entendimiento adecuado de las funciones, la capacidad relativa de influir en el proceso y los intereses previstos de las partes interesadas
* La identificación de los usuarios está estrechamente relacionada con los objetivos y la justificación de la evaluación
* El análisis de las partes interesadas incluye consideraciones de género y equidad
* Se ha realizado un análisis claro de cómo se mantendrán los compromisos del PMA en materia de rendición de cuentas ante las poblaciones afectadas; ello implica identificar a los beneficiarios como partes interesadas y desglosarlos teniendo en cuenta la diversidad
 |  |

|  |
| --- |
| **3. Objeto de la evaluación** |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | **Observaciones/estado** |
| **3.1 Objeto de la evaluación** |
| Esta sección resume el objeto de la evaluación e incluye información fáctica, como por ejemplo:* Actividad, tema, modalidad de transferencia, proyecto piloto u otro objeto de la evaluación
* Alcance geográfico del objeto de la evaluación
* Fechas relevantes: fecha de aprobación, fecha de inicio y fecha prevista de finalización del objeto de la evaluación
* Los asociados principales (gobierno; organizaciones no gubernamentales, bilaterales o multilaterales)
* Actividades clave, productos y efectos directos esperados
* Resumen de los beneficiarios previstos y reales, clasificados por actividad o componente y desglosados por sexo y edad
* Cantidad de transferencias (alimentos, efectivo, cupones), productos de asistencia técnica o actividades de fortalecimiento de la capacidad
* Si existe o se ha reconstruido, debe mencionarse el modelo o el marco lógico. Si no estuviera disponible, también debe mencionarse
* Recursos (aprobados y financiados, y porcentaje de los requisitos totales financiados). Mostrar los resultados asignados por cada donante
* Otras actividades o intervenciones previas o simultáneas que sean pertinentes (del PMA o de otros agentes)
* Cambios en la ejecución planificada respecto a la cobertura, el presupuesto, los beneficiarios previstos y las explicaciones
* Conclusiones o recomendaciones relevantes de evaluaciones y revisiones anteriores que sean pertinentes para esta evaluación
* Dimensiones en materia de igualdad de género y empoderamiento de las mujeres, equidad y otras cuestiones de inclusión más amplias, según corresponda. Debe quedar constancia en caso de que no se hayan llevado a cabo análisis para fundamentar el programa
* Se describe y ubica el objeto en un contexto más amplio, incluido su vínculo con la Agenda 2030
* Mapas/gráficos con fines ilustrativos
 | Se incluye todo el contenido previsto, y la información es pertinente y fundamental para entender el objeto de la evaluación:* ¿Cuál es el objeto?
* ¿Cuándo se diseñó?
* ¿Cuáles son las aportaciones principales (valor en USD, asistencia técnica o actividades de fortalecimiento de la capacidad)?
* ¿Cuál es el enfoque estratégico?
* ¿Cuáles son los objetivos, los efectos directos y las actividades planificadas clave?
* ¿Cuáles son los productos planificados (beneficiarios, efectivo y cupones, en USD)?
* ¿Cuál es el nivel total de financiación del objeto de la evaluación a lo largo del período evaluado? ¿Se explican claramente las modalidades de participación del PMA (por ejemplo, asistencia técnica, ejecución directa o intercambio de conocimientos)?
* ¿Quién participa en la ejecución?
* ¿Se destacan cuestiones relevantes de evaluaciones y revisiones anteriores que sean pertinentes para la evaluación actual?
* ¿Se explican las dimensiones en materia de igualdad de género, empoderamiento de las mujeres, equidad e inclusión en sentido más general, y el diseño del programa se fundamentó en un análisis de género?
* ¿Se presenta la información de manera que transmita fácilmente el enfoque principal de la intervención y su evolución en el tiempo, si procede, y se han producido cambios notables entre el diseño original y el actual?
 |  |

|  |
| --- |
| **3.2. Alcance** |
| * Especificar el enfoque de la evaluación e incluir: el período, las intervenciones o actividades, los grupos objetivo específicos (incluidas mujeres y niñas) y las zonas geográficas
* Concretar qué elementos se incluirán en la evaluación y cuáles no. Las exclusiones deben justificarse
* Integrar consideraciones de género, equidad y otras cuestiones de inclusión más amplias en el alcance de la evaluación, de forma que se garantice la recopilación de los datos conexos
 | * Se aclaran los aspectos que se abarcarán y los que no en relación con el objeto o la cobertura
* Se ha aclarado la duración o el período contemplado en la evaluación
* Se justifica debidamente el enfoque, incluida una selección de las actividades y los ámbitos
* Se justifican debidamente los grupos objetivo contemplados en la evaluación
* Se han integrado claramente en el alcance las consideraciones de género y equidad y otras cuestiones de inclusión más amplias
* El alcance es realista en función del plazo y los recursos disponibles
 |  |
| 1. **Enfoque, metodología y consideraciones éticas de la evaluación**
 |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | **Observaciones/estado** |
| **4.1. Preguntas y criterios de la evaluación** |
| * Utilizar el texto en formato estándar incluido en el modelo.
* Especificar las preguntas de evaluación y las subpreguntas principales
* Incorporar consideraciones de género y equidad y otras cuestiones de inclusión más amplias en las preguntas de evaluación
* Vincular adecuadamente las preguntas de evaluación con los criterios de evaluación seleccionados y garantizar que sean coherentes con el objeto, el propósito y los objetivos de la evaluación
 | * Se ha utilizado el texto en formato estándar y se ha contextualizado debidamente
* Las preguntas de evaluación son claras y pertinentes a efectos del objeto, el propósito y el uso previsto de la evaluación. Dichas preguntas se han adaptado a las necesidades específicas de la oficina comanditaria en materia de aprendizaje y rendición de cuentas
* Las preguntas de evaluación son apropiadas y realistas teniendo en cuenta el tiempo y los recursos disponibles
* Las preguntas de evaluación se vinculan adecuadamente a los criterios de evaluación seleccionados y los abordan debidamente
* Se han integrado debidamente consideraciones de género y equidad y otras cuestiones de inclusión más amplias en las preguntas y los criterios
 |  |
| **4.2. Enfoque y metodología de la evaluación** |
| * Utilizar el texto en formato estándar incluido en el modelo
* Presentar la metodología general de la evaluación en la que se expongan los criterios, los requisitos de imparcialidad y los métodos que se utilizarán (cuantitativos, cualitativos o mixtos), incluida la forma en que se abordará la triangulación
* Identificar los riesgos clave y las medidas apropiadas en materia de mitigación o gestión para el enfoque metodológico propuesto a fin de perfeccionarlo durante la etapa de inicio, según corresponda
* Especificar cómo se abordarán las cuestiones de género mediante una metodología de la evaluación, herramientas, un marco de muestreo y técnicas de análisis de datos que tengan perspectiva de género. Asimismo, especificar cómo se abordará la diversidad de las partes interesadas
* Si procede, explicar cómo se llevará a cabo el análisis con arreglo a los principios humanitarios internacionales
 | * Se ha utilizado el texto en formato estándar y se ha contextualizado debidamente
* Delimitar claramente la metodología general para la evaluación y detallar los métodos de recopilación de datos y el enfoque general para garantizar la imparcialidad
* Contar con una línea de mira clara entre la metodología, el enfoque, las preguntas y los métodos de recopilación de datos
* Se han identificado satisfactoriamente los riesgos clave y las medidas apropiadas de mitigación o gestión para el enfoque propuesto
* Se aportan detalles suficientes sobre cómo se abordarán en la metodología las consideraciones de género y equidad y otras cuestiones de inclusión más amplias
 |  |
| **4.3. Análisis de la evaluabilidad** |
| * Identificar las principales fuentes de información o datos de las que dispone el equipo de evaluación
* Enumerar las limitaciones (por ejemplo, claridad del marco de referencia o disponibilidad de los datos) y las formas propuestas para que el equipo de evaluación se ocupe de resolverlas
* Describir la disponibilidad y calidad de los datos desglosados por género, incluida la existencia (o carencia) de datos relacionados con los efectos directos específicos en materia de género.
 | * Se han indicado claramente los datos disponibles y sus fuentes
* Se han explicado las limitaciones y se han debatido las consecuencias relativas al alcance y la metodología, incluidas referencias a las limitaciones de las preguntas o subpreguntas específicas de la evaluación
* Se han sugerido medidas de mitigación
* Disponibilidad y calidad de los datos desglosados por género, y presencia o ausencia de efectos directos específicos en materia de género
* Solicitar que las herramientas y los métodos de muestreo y recopilación de datos tengan perspectiva de género
 |  |
| **4.4. Consideraciones éticas** |
| * Utilizar el texto en formato estándar incluido en el modelo de los términos de referencia
* Enumerar cualquier posible cuestión ética (incluidos los riesgos en materia de protección de los datos) que ya se haya identificado de cara a la realización de la evaluación y proponer medidas de mitigación
 | * Se ha utilizado texto en formato estándar y se ha contextualizado cuando haya sido necesario o posible
* Se han considerado las cuestiones éticas que puedan estar relacionadas con el objeto de la evaluación. En caso de que no consten, indicarlo
 |  |
| **4.5. Garantía de calidad** |
| * Utilizar el texto en formato estándar incluido en el modelo de los términos de referencia.
* Identificar medidas adicionales para garantizar la calidad del proceso y del producto, y así aumentar la credibilidad e imparcialidad de la evaluación.
 | * Se ha utilizado texto en formato estándar
* La garantía de calidad se ha integrado en todo el proceso; esto se ha demostrado brevemente al explicar cómo funciona la garantía de calidad para diferentes productos
* Se han establecido los requisitos para que el equipo de evaluación garantice la validez y exactitud de los datos
 |  |
| **5. Organización de la evaluación** |
| **Contenido esperado** | **Criterios de evaluación** | **Observaciones/estado** |
| **5.1. Fases y productos finales** |
| * Incluir el calendario de evaluación
* Aclarar el plazo de las cinco fases de evaluación, las tareas específicas y los productos e hitos clave
* Garantizar que se asigna tiempo adecuado para el análisis de los datos y para el examen, los comentarios y la revisión del borrador del informe de evaluación
 | * Se ha utilizado una tabla que resume el calendario
* Se ha previsto un plazo razonable para cada una de las fases o pasos
* Las fases cuentan con productos finales claramente identificados con personas responsables
 |  |
| **5.2. Composición del equipo de evaluación**  |
| Describe: * Los perfiles o la experiencia y los idiomas necesarios
* La composición prevista del equipo
* Las relaciones jerárquicas y las funciones y responsabilidades del líder del equipo y sus integrantes
 | * La experiencia necesaria es pertinente a efectos del alcance de la evaluación, incluso en relación con las consideraciones de igualdad de género y empoderamiento de las mujeres
* Se explicitan los requisitos para que el equipo de evaluación esté compuesto en igual medida por hombres y mujeres y sea diverso geográfica y culturalmente
* Se especifica el número de personas que conformarán el equipo, una cifra proporcional al presupuesto disponible y la dimensión y la complejidad de la intervención
 |  |
| **5.3. Funciones y responsabilidades**  |
| * Indicar el funcionamiento y liderazgo de la evaluación
* Describir las funciones y responsabilidades de las partes interesadas clave en el proceso de evaluación
 | * Todas las partes interesadas pertinentes han sido identificadas, lo que demuestra la imparcialidad de la evaluación
* Se entienden claramente los intereses y las preocupaciones previstos de las partes interesadas
* Se ha identificado a las partes interesadas indirectas que pueden desempeñar una función
* Se ha aportado claridad respecto a las medidas para garantizar la imparcialidad y credibilidad de la evaluación en lo que respecta a cada parte interesada
* Se han establecido el comité de evaluación y el grupo de referencia de evaluación, así como sus funciones y responsabilidades
 |  |
| **5.4. Consideraciones en materia de seguridad** |
| * Utilizar el texto en formato estándar que aparece en el modelo
* Especificar cualquier consideración en materia de seguridad que pueda ser pertinente
* Indicar cualquier consideración en materia de seguridad específica para las mujeres que visitan los sitios sobre el terreno y las encuestadas en la evaluación, y cómo se tomarán medidas para mitigarlas.
 | * Se ha utilizado y adaptado el texto en formato estándar (en función de los arreglos en materia de contratación utilizados por la oficina comanditaria [contratación de un consultor individual o servicios contratados])
* Las consideraciones en materia de seguridad son pertinentes para el contexto de la evaluación
* Las consideraciones en materia de seguridad incluyen consideraciones de género
 |  |

|  |
| --- |
| **5.5 Comunicación** |
| * Especificar las intenciones relativas al plan de gestión del conocimiento y la comunicación, así como el desarrollo de dicho plan, e incluir una estrategia de difusión con consideraciones de igualdad de género y empoderamiento de las mujeres, indicando cómo se comunicarán las conclusiones
* Determinar las funciones y responsabilidades relativas a la comunicación
* Especificar si es necesario traducir el documento y el idioma de cada informe, en caso de que no esté redactado en inglés
 | * Se han establecido las funciones y responsabilidades relativas a la comunicación
* El plan de gestión del conocimiento y la comunicación se ha explicado correctamente y se ha tenido en cuenta a efectos del plazo y el presupuesto, indicando claramente la manera en que las partes interesadas participarán en todo el proceso
* Se han establecido claramente los requisitos relativos a la traducción
* Se ha explicado correctamente la estrategia de comunicación de las conclusiones y se ha tenido en cuenta a efectos del calendario y el presupuesto
 |  |
| * 1. **Presupuesto**
 |
| * Utilizar el texto en formato estándar incluido en el modelo de los términos de referencia
 | * Se ha utilizado texto en formato estándar
* Se han aclarado los elementos relativos a los costos que deben incluirse en el presupuesto de la evaluación, como los talleres o los esfuerzos especiales de comunicación incluidos, según corresponda. [Nota: variarán en función de la opción de contratación que se haya elegido]
 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Anexos**  | **Criterios de evaluación** | **Observaciones/estado** |
| Los anexos obligatorios incluyen: * Mapa(s)
* Calendario de la evaluación
* Función y composición del comité de evaluación
* Función y composición del grupo de referencia de evaluación
* Otros anexos técnicos
* Plan de gestión del conocimiento y la comunicación
* Bibliografía
* Acrónimos
 | * Completos y necesarios
 |  |