



## SECCIÓN 5

# FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LAS EVALUACIONES

# 1. LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN LAS EVALUACIONES DESCENTRALIZADAS: RESUMEN

En la sección 5, se resumen las funciones y responsabilidades de desarrollo y ejecución de los planes de evaluación, así como de ejecución, difusión y uso de las evaluaciones descentralizadas.

En la siguiente tabla, se resumen las funciones y responsabilidades de desarrollo y supervisión de los planes de evaluación, así como de ejecución, difusión y uso de las evaluaciones descentralizadas.

FUNCIÓN	PERSONA U ORGANIZACIÓN	RESPONSABILIDADES
<p><b>SOLICITANTE O PROPIETARIO DE LA EVALUACIÓN</b></p>	<p>El organismo o la entidad que solicita que se ejecute la evaluación. Dentro del PNUD, la responsabilidad de las evaluaciones descentralizadas corresponde en última instancia al <b>personal directivo superior a nivel global, regional y de las oficinas en los países</b>, que es el que “posee” el plan de evaluación de su programa, es decir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directores de las oficinas regionales</li> <li>• Representantes residentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liderar y garantizar el desarrollo de un plan de evaluación integral, representativo, estratégico y con previsión de los costos</li> <li>▪ Aplicar de manera oportuna el plan de evaluación</li> <li>▪ Promover la labor de evaluación conjunta con el sistema de las Naciones Unidas y otros asociados</li> <li>▪ Garantizar la evaluabilidad de las iniciativas del PNUD, es decir, que se hayan establecido marcos de resultados claros e integrales (teoría del cambio)</li> <li>▪ Asegurarse de que se facilitan todos los datos necesarios y la documentación pertinente</li> <li>▪ Nombrar al gerente de la evaluación</li> <li>▪ Salvaguardar la independencia del ejercicio de evaluación y garantizar la calidad de las evaluaciones</li> <li>▪ Velar por que se apliquen todos los pasos del proceso de evaluación que se definen en las Directrices de Evaluación del PNUD</li> <li>▪ Asegurarse de que la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales se tengan en cuenta en todos los pasos del proceso de evaluación</li> <li>▪ Garantizar que se preparen respuestas de la administración para todas las evaluaciones, con acciones clave para su aplicación a las que se deben asignar plazos concretos</li> <li>▪ Garantizar la calidad y la <b>aprobación de los términos de referencia finales, los informes de las evaluaciones finales y las respuestas de la administración</b> antes de enviarlos de manera definitiva al CRE</li> </ul>
<p><b>GERENTE DE LA EVALUACIÓN</b> (no el director del proyecto o programa)</p>	<p><b>Especialista u oficial de seguimiento y evaluación (SyE)</b></p> <p>Si no hay ningún especialista u oficial específico de SyE designado, la unidad de programación <b>debe asegurarse de que el gerente de la evaluación no sea el director del proyecto o</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirigir el proceso de evaluación y participar en todas sus fases: valoración de la evaluabilidad, preparación, ejecución, gestión y uso</li> <li>▪ Establecer y liderar el <b>grupo de referencia de evaluación</b>, según proceda</li> <li>▪ Dirigir la <b>valoración de la evaluabilidad</b></li> <li>▪ Dirigir la elaboración de los <b>términos de referencia</b>, respetando el modelo de términos de referencia del PNUD, y garantizar la inclusión de la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales</li> <li>▪ Preparar los documentos de apoyo pertinentes para la licitación de las evaluaciones o la contratación de evaluadores y compartirlos con los equipos de operaciones</li> <li>▪ Participar en la selección o contratación de evaluadores externos</li> <li>▪ Salvaguardar la independencia de las evaluaciones</li> </ul>

**programa.**

Los puntos focales regionales de evaluación pueden prestar apoyo adicional en caso de que la capacidad de evaluación de las oficinas en los países sea limitada.

\*\*\*\*\*

Algunas de las responsabilidades que se enumeran en esta tabla puede llevarlas a cabo el punto focal de SyE.

- Con el apoyo del oficial del proyecto o programa, prestar a los evaluadores apoyo administrativo y facilitarles los datos y la documentación necesarios
- Organizar la reunión inicial para presentar los evaluadores al grupo de referencia de la evaluación, cuando proceda, y examinar la misión de evaluación
- Servir de enlace con el (los) director(es) del proyecto o programa a lo largo del proceso de evaluación
- Poner en contacto a los evaluadores con toda la unidad de programación, el personal directivo superior y las partes interesadas clave de la evaluación, y garantizar la adopción de un enfoque transparente y plenamente inclusivo durante la evaluación
- Divulgar, revisar y aprobar los **informes preparatorios**, así como las metodologías y las preguntas de la evaluación
- Asegurarse de que la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales se tengan en cuenta en los informes preparatorios, incluyendo una metodología con perspectiva de género
- Divulgar y revisar los **borradores de los informes de evaluación** y realizar observaciones al respecto (conforme a los términos de referencia y los informes preparatorios)
- Asegurarse de que la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales se tengan en cuenta en los borradores de los informes de evaluación, y procurar que se respondan todas las preguntas de la evaluación y se presenten, analicen e interpreten los datos pertinentes, desglosados por sexo
- Recopilar y unificar los comentarios sobre los borradores de los informes de evaluación en un documento de observaciones (registro de auditoría) y compartirlos con el equipo de evaluación para ultimar el informe de evaluación Revisar la **versión final del informe de evaluación** para asegurar el cumplimiento del modelo de informe y la garantía de calidad del PNUD, y solicitar la aprobación definitiva del solicitante de la evaluación
- Participar en la **elaboración de respuestas de la administración** y acciones clave en relación con todas las recomendaciones dirigidas al PNUD
- Garantizar que los términos de referencia de la evaluación, los informes finales de evaluación, las respuestas de la administración, las lecciones aprendidas y otra información pertinente se pongan a disposición del público a través del Centro de Recursos de Evaluación (CRE) dentro de los plazos establecidos
- Facilitar la ejecución de las respuestas de la administración y las acciones clave, realizar un seguimiento de su aplicación y elaborar informes trimestrales al respecto
- Facilitar el intercambio de conocimientos y el uso de los hallazgos en los procesos de

		<p>programación y toma de decisiones, por ejemplo, organizando distintos actos y reuniones o integrando los hallazgos y las recomendaciones en reuniones periódicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impulsar la preparación de otros resúmenes de las evaluaciones, junto con el oficial del programa o proyecto y el oficial de comunicación, para lograr una mayor distribución y aprendizaje</li> </ul>
<p><b>DIRECTOR DEL PROYECTO O PROGRAMA</b></p>	<p><b>Director del programa, efecto o proyecto del PNUD en proceso de evaluación</b></p> <p>Por lo general:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal directivo superior encargado de los programas de los países</li> <li>• Directores de proyectos o programas mundiales</li> <li>• Directores de proyectos o programas regionales</li> <li>• Oficiales de programas (líderes de equipos de programas, analistas de programas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participar en el desarrollo del plan de evaluación y hacer partícipes a las partes interesadas pertinentes</li> <li>▪ Garantizar la evaluabilidad de las iniciativas del PNUD en el marco de un determinado proyecto, programa, área temática o de resultados</li> <li>▪ Apoyar la valoración de la evaluabilidad de los proyectos o programas mediante evaluaciones planificadas</li> <li>▪ Apoyar el establecimiento del grupo de referencia de la evaluación con asociados clave del proyecto siempre que sea necesario y participar en convocatorias o reuniones cuando se le solicite</li> <li>▪ Aportar información o asesoramiento al gerente de la evaluación y el grupo de referencia de la evaluación acerca del grado de detalle y el alcance de los términos de referencia para la evaluación y sobre cómo se van a utilizar los hallazgos</li> <li>▪ Garantizar y salvaguardar la independencia de las evaluaciones</li> <li>▪ Proporcionar al gerente de la evaluación todos los datos (por ejemplo, datos de seguimiento pertinentes) y la documentación (informes, actas, revisiones, estudios, etc.) necesarios, la lista de contactos o partes interesadas, etc.</li> <li>▪ Asegurarse de que los datos y la documentación en general, pero sobre todo los relacionados con la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales, se pongan a disposición del gerente de la evaluación</li> <li>▪ Realizar observaciones y aclaraciones sobre los términos de referencia, el informe preparatorio y los borradores de los informes de evaluación</li> <li>▪ Responder a las recomendaciones de la evaluación proporcionando respuestas de la administración y acciones clave para todas las recomendaciones dirigidas al PNUD</li> <li>▪ Garantizar la difusión del informe de evaluación entre todas las partes interesadas, entre ellas la junta del proyecto</li> <li>▪ Ejecutar acciones clave pertinentes relacionadas con las recomendaciones de la evaluación</li> </ul>

**APOYO A LA EVALUACIÓN,  
GARANTÍA DE CALIDAD Y  
GESTIÓN DEL PORTAL DEL CRE**

**Especialista u oficial de SyE**

**Puntos focales de SyE**

**(a nivel global, regional y de  
las oficinas en los países)**

- Subir el plan de evaluación al CRE, gestionar los cambios que se necesitan introducir en el plan de evaluación y obtener la aprobación para los cambios del punto focal regional de evaluación
- Presentar informes a la administración acerca del cumplimiento del plan de evaluación, la finalización de las respuestas de la administración y las acciones clave, y los resultados de las valoraciones de calidad
- Apoyar al gerente de la evaluación, si es otra persona, en todos los pasos del proceso de evaluación
- Participar en el grupo de referencia de la evaluación, si procede
- Revisar y apoyar la aprobación de los términos de referencia de la evaluación garantizando que cumplan los requisitos de las orientaciones del PNUD, incluyendo la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales
- Participar en la selección o contratación de evaluadores externos, en su caso
- Revisar y apoyar la aprobación del informe preparatorio de la evaluación garantizando que cumpla los requisitos del PNUD, incluyendo la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales
- Revisar y apoyar la aprobación de los borradores y las versiones finales de los informes de evaluación, además de garantizar que la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales hayan sido incorporados
- Revisar las respuestas de la administración y las acciones clave
- Garantizar que los términos de referencia de la evaluación, los informes finales de evaluación, las respuestas de la administración, las lecciones aprendidas y otra información pertinente se pongan a disposición del público a través del CRE dentro de los plazos establecidos
- Apoyar al gerente de la evaluación, si es otra persona, a la hora de facilitar el intercambio de conocimientos y el uso de los hallazgos en los procesos de programación y toma de decisiones
- Facilitar la ejecución de las respuestas de la administración y las acciones clave, realizar un seguimiento de su aplicación y elaborar informes trimestrales al respecto
- El oficial regional de SyE garantiza la vigilancia de las respuestas de la administración a través del CRE y respalda el desarrollo de capacidades y el intercambio de conocimientos en materia de SyE. Cierra el proceso de respuesta de la administración cuando se completan todas las acciones previstas o después de cinco años

## GRUPO DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN (OPCIONAL)

**Partes interesadas clave de un efecto o proyecto,** asociados gubernamentales o donantes, así como representantes de las juntas de administración de los proyectos

En estos grupos también deberían participar personas con cierta experiencia y conocimientos técnicos en materia de diseño, ejecución y garantía de calidad de las evaluaciones. **Sin embargo, en el grupo de referencia de la evaluación no deben participar representantes del proyecto que se está sometiendo a evaluación, para evitar conflictos de intereses**

- Desempeñar una función de asesoramiento a lo largo del proceso de evaluación proporcionando aportaciones para los términos de referencia, los informes preparatorios y los borradores de los informes de evaluación, y revisándolos.
- Asegurarse de que la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales se tengan en cuenta en todos los pasos del proceso de evaluación
- Garantizar el cumplimiento de los estándares de evaluación del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG), entre ellos los relativos a la salvaguardia de la transparencia y la independencia
- Prestar asesoramiento sobre la pertinencia de la evaluación, la adecuación de las metodologías y preguntas de la evaluación, así como la medida en que las conclusiones resultan creíbles en vista de las pruebas presentadas, y las recomendaciones están orientadas a la acción
- Prestar apoyo y aportar información para elaborar las respuestas de la administración y las acciones clave

<b>ASOCIADOS DE LA EVALUACIÓN</b>	<b>Asociados gubernamentales, partes interesadas y donantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participar en la revisión de los principales productos finales de la evaluación, entre ellos los términos de referencia, el informe preparatorio y las versiones subsiguientes del borrador del informe de evaluación</li> <li>▪ Asegurarse de que los datos y la documentación en general, pero sobre todo los relacionados con la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales, se pongan a disposición del gerente de la evaluación</li> <li>▪ En aquellos casos en que los donantes son los encargados de dirigir el proceso de evaluación, el PNUD debe garantizar la inclusión de los elementos clave que exija la unidad de programación, como la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales</li> <li>▪ En aquellos casos en que el PNUD es el encargado de dirigir el proceso, debe mostrar flexibilidad ante las sugerencias y las exigencias de los donantes, pero sin dejar de lado los requisitos del PNUD en relación con los términos de referencia, la ejecución de la evaluación y los informes de evaluación</li> <li>▪ Las evaluaciones de los proyectos financiados por donantes deben subirse al CRE junto con recomendaciones, respuestas de la administración y acciones clave relacionadas con el PNUD</li> </ul>
<b>EVALUADORES INDEPENDIENTES</b>	<b>Expertos o empresas de evaluación externos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplir los arreglos contractuales en virtud de los términos de referencia</li> <li>▪ Elaborar el informe preparatorio de evaluación, dentro del cual se engloban una matriz de evaluación y una metodología con perspectiva de género, en armonía con los términos de referencia, las normas y estándares del UNEG y sus directrices éticas</li> <li>▪ Recopilar datos y realizar visitas sobre el terreno conforme a los términos de referencia y el informe preparatorio</li> <li>▪ Redactar borradores de informes respetando los modelos de evaluación del PNUD e informar al gerente de la evaluación, los directores del proyecto o programa y las partes interesadas sobre los progresos logrados, así como sobre los hallazgos y las recomendaciones clave</li> <li>▪ Tener en cuenta la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales, verificar si se responden todas las preguntas de la evaluación y se presentan, analizan e interpretan los datos pertinentes, desglosados por sexo</li> <li>▪ Ultimar el informe de evaluación, incorporando las observaciones y las preguntas a partir de los comentarios recibidos y del registro de auditoría Reflejar sus propios comentarios en el registro de auditoría</li> </ul>



<p><b>APOYO TÉCNICO A LA EVALUACIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD A NIVEL REGIONAL</b></p>	<p><b>Puntos focales, especialistas y asesores regionales de SyE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyar el proceso de evaluación y garantizar el cumplimiento de las normas institucionales</li> <li>▪ Supervisar y apoyar la planificación de la evaluación y las tareas de carga, ejecución y ajuste de los planes de evaluación en el CRE</li> <li>▪ Revisar las solicitudes de ajustes de los planes de evaluación (cambios de fechas, adiciones, eliminaciones), asegurarse de que la justificación de los cambios sea adecuada y aprobar las solicitudes a través del CRE</li> <li>▪ Prestar apoyo técnico a las oficinas en los países, entre otras cosas: ofreciéndoles asesoramiento con respecto a la elaboración de los términos de referencia; la contratación de evaluadores y el mantenimiento de las listas de evaluadores; la ejecución de las evaluaciones; y la finalización de las evaluaciones, las respuestas de la administración y las acciones clave</li> <li>▪ Asegurarse de que la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales se tengan en cuenta en todos los pasos del proceso de evaluación</li> <li>▪ Garantizar la vigilancia de las respuestas de la administración a través del CRE y respaldar el desarrollo de capacidades y el intercambio de conocimientos en materia de SyE</li> <li>▪ Resolver las controversias cuando surgen problemas durante la ejecución de las evaluaciones</li> </ul>
<p><b>GARANTÍA DE CALIDAD GLOBAL DE LAS EVALUACIONES</b></p>	<p><b>Oficina de Políticas y Apoyo a Programas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar una supervisión global de las evaluaciones descentralizadas y orientaciones</li> <li>▪ Coordinar la comunicación entre la administración del PNUD y la OEI</li> <li>▪ Asesorar a las oficinas en los países y las oficinas regionales con respecto a la función de las evaluaciones descentralizadas para el PNUD</li> <li>▪ Apoyar a los puntos focales de SyE para garantizar la correcta ejecución de los planes de evaluación</li> <li>▪ Supervisar la ejecución de las respuestas de la administración correspondientes a las evaluaciones descentralizadas e independientes</li> <li>▪ En colaboración con la OEI, ofrecer orientación a las unidades de ejecución del PNUD sobre el uso de los hallazgos y las lecciones aprendidas de las evaluaciones</li> </ul>

**ORIENTACIÓN Y SUPERVISIÓN  
DE LAS EVALUACIONES A NIVEL  
GLOBAL Y REGIONAL**

**Oficina de Evaluación  
Independiente**

- Ofrecer normas, estándares, directrices y herramientas para favorecer el aumento de la calidad de las evaluaciones
- Supervisar la ejecución de las evaluaciones descentralizadas y el cumplimiento de los planes de evaluación, así como elaborar informes al respecto
- Llevar a cabo la valoración anual de la calidad de todas las evaluaciones descentralizadas a través de un grupo independiente de revisión de la valoración de la calidad y elaborar informes al respecto
- Encargarse de la gestión y el mantenimiento del CRE y prestar apoyo para resolver los problemas técnicos que puedan plantearse al usar el CRE
- Ofrecer orientación sobre las evaluaciones descentralizadas a través de los puntos focales regionales de evaluación

## 5.1 Hoja de tareas: funciones y responsabilidades del gerente de la evaluación del PNUD

Las funciones y responsabilidades del **gerente de la evaluación del PNUD** consisten en dirigir y participar en todo el proceso de evaluación. En la sección 4 de las Directrices de Evaluación del PNUD se facilita información relativa a los cuatro pasos o fases de un proceso de evaluación. Se trata de los siguientes pasos:

- (a) Valoración de la evaluabilidad
- (b) Preparación de la evaluación
- (c) Gestión de la evaluación
- (d) Uso de la evaluación

En general, el gerente de la evaluación, junto con el solicitante de la evaluación, se encarga de salvaguardar la independencia de las evaluaciones.

### Valoración de la evaluabilidad (primer paso)

Bajo la orientación del solicitante de la evaluación, el gerente de la evaluación o el punto focal de SyE dirigen y realizan la **valoración de la evaluabilidad** de la intervención que va a evaluarse (“objeto evaluado”) en colaboración con las unidades de programación del PNUD y las partes interesadas nacionales.

### Preparación de la evaluación (segundo paso)

1. Establecer y liderar el **grupo de referencia de la evaluación**, según proceda.
2. Dirigir la **elaboración de los términos de referencia**, garantizando un proceso participativo, el respeto del modelo de términos de referencia del PNUD y la inclusión de la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales.
3. Con la ayuda del administrador del proyecto o programa, **recopilar documentación básica** que se facilitará al equipo de evaluación.
4. Preparar los **documentos de apoyo pertinentes** para la licitación de la evaluación o la contratación de evaluadores y compartirlos con los equipos de operaciones.
5. Participar en la **selección o contratación de evaluadores externos** junto con el grupo de referencia, en su caso.

### Gestión de la evaluación (tercer paso)

1. Prestar a los evaluadores **apoyo administrativo** y facilitarles los datos y la documentación necesarios.
2. Organizar una **reunión inicial** para presentar los evaluadores al grupo de referencia de la evaluación, si procede, y examinar la misión de evaluación.
3. Servir de enlace con el (los) director(es) del proyecto o programa a lo largo del proceso de evaluación y **poner en contacto a los evaluadores** con toda la **unidad de programación**, el personal directivo superior y las partes interesadas clave de la evaluación, con el fin de garantizar la adopción de un enfoque transparente y plenamente inclusivo durante la evaluación.

4. Divulgar, revisar y aprobar el **informe preparatorio**, así como las metodologías y las preguntas de la evaluación. Asegurarse de que la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales se tengan en cuenta en el informe preparatorio, incluyendo una metodología con perspectiva de género.
5. Divulgar y revisar el **borrador del informe de evaluación**, realizar observaciones al respecto y garantizar la compatibilidad con los términos de referencia y el informe preparatorio. Asegurarse de que se tengan en cuenta la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales, se respondan todas las preguntas de la evaluación y se presenten, analicen e interpreten los datos pertinentes, desglosados por sexo.
6. Recopilar y unificar los **comentarios sobre los borradores de los informes de evaluación** en un documento de observaciones (registro de auditoría) y compartirlos con el equipo de evaluación para ultimar el informe de evaluación.
7. Revisar la **versión final del informe de evaluación**, asegurando el cumplimiento del modelo de informe y la garantía de calidad del PNUD, y solicitar la aprobación definitiva del solicitante de la evaluación.

#### Uso de la evaluación (cuarto paso)

1. Participar en la **elaboración de respuestas de la administración** y acciones clave en relación con todas las recomendaciones dirigidas al PNUD.
2. Garantizar que los términos de referencia de la evaluación, el informe final de evaluación, las respuestas de la administración, las lecciones aprendidas y otra información pertinente se pongan **a disposición del público** a través del CRE dentro de los plazos establecidos.
3. Facilitar la **ejecución de las respuestas de la administración** y las acciones clave, realizar un seguimiento de su aplicación y elaborar informes trimestrales al respecto.
4. **Facilitar el intercambio de conocimientos** y el uso de los hallazgos en los procesos de programación y toma de decisiones, por ejemplo, organizando distintos actos y reuniones o integrando los hallazgos y las recomendaciones en reuniones periódicas.
5. Junto con el oficial del programa o proyecto o el oficial de comunicación, impulsar la **preparación de otros “productos” de evaluación**, como, por ejemplo, un nuevo resumen de la evaluación, para lograr una mayor distribución de los hallazgos de la evaluación y un mayor aprendizaje.

## 5.2 Hoja de tareas: funciones y responsabilidades del punto focal de SyE del PNUD

Si el punto focal de SyE no es el gerente de la evaluación, entonces participará en el proceso de evaluación tal como se describe a continuación. Si el punto focal de SyE es el gerente de la evaluación, entonces deberá asumir los encargos de la hoja de tareas del gerente de la evaluación.

Los puntos focales de SyE son nombrados en el ámbito de las oficinas mundiales, regionales y nacionales. En general, el punto focal de SyE apoya al gerente de la evaluación en todos los pasos del proceso de evaluación y garantiza el cumplimiento de las normas institucionales. En caso de que surjan controversias, se puede contactar al punto focal regional de SyE para que trate de resolverlas.

### Valoración de la evaluabilidad (primer paso)

1. Ayudar al gerente de la evaluación a realizar la valoración de la evaluabilidad de la intervención que va a evaluarse (“objeto evaluado”) en colaboración con las unidades de programación del PNUD y las partes interesadas nacionales.

### Preparación de la evaluación (segundo paso)

1. Subir el plan de evaluación al CRE, gestionar los cambios que se necesitan introducir en el plan de evaluación y obtener la aprobación para los cambios por parte del punto focal regional de SyE.
2. El oficial regional de evaluación revisa las solicitudes de ajustes de los planes de evaluación (cambios de fechas, adiciones, eliminaciones), se asegura de que la justificación de los cambios sea adecuada y las aprueba a través del CRE.
3. Informar a la administración sobre el cumplimiento institucional del plan de evaluación.
4. Participar en el grupo de referencia de la evaluación, si procede.
5. Revisar y apoyar la aprobación de los términos de referencia de la evaluación garantizando que cumplan los requisitos de las orientaciones del PNUD, incluyendo las cuestiones de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales.
6. Participar en la selección o contratación de evaluadores externos, en su caso.
7. El oficial regional de SyE presta apoyo técnico a las oficinas en los países, entre otras cosas ofreciéndoles asesoramiento con respecto a la elaboración de los términos de referencia (incluidas las cuestiones de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales), la contratación de evaluadores y el mantenimiento de las listas de evaluadores.

### Gestión de la evaluación (tercer paso)

1. Revisar y apoyar la aprobación del **informe preparatorio de la evaluación** garantizando que cumpla los requisitos del PNUD, incluidas las cuestiones de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y otros temas transversales.
2. Revisar y apoyar la aprobación de los **borradores y las versiones finales de los informes de evaluación**, en los que se incluirán las cuestiones de la igualdad de género y el empoderamiento

de las mujeres y otros temas transversales, buscando el apoyo del oficial regional de evaluación cuando se solicite.

3. Garantizar que los términos de referencia de la evaluación, los informes finales de evaluación, las respuestas de la administración, las lecciones aprendidas y otra información pertinente se pongan a disposición del público a través del CRE dentro de los plazos establecidos.

### Uso de la evaluación (cuarto paso)

1. Revisar la respuesta de la administración, las acciones clave y los resultados de las valoraciones de calidad, y velar por que se complete este paso junto con el punto focal regional de SyE, cuando así se solicite.
2. Apoyar al gerente de la evaluación al momento de facilitar el intercambio de conocimientos y el uso de los hallazgos en los procesos de programación y toma de decisiones.
3. Facilitar la ejecución de las respuestas de la administración y las acciones clave, realizar un seguimiento de su aplicación y elaborar informes trimestrales al respecto. *El oficial regional de evaluación garantiza la vigilancia de las respuestas de la administración a través del CRE y respalda el desarrollo de capacidades y el intercambio de conocimientos en materia de SyE. Cierra el proceso de respuesta de la administración cuando se completan todas las acciones previstas o después de cinco años.*