

## Evaluaciones durante la COVID-19

## Términos de referencia modificados (junio de 2021)

Este documento *contiene el estándar modificado de los términos de referencia para las evaluaciones del PNUD teniendo en cuenta el impacto de la COVID-19* en las evaluaciones, incluida la evaluación de la situación de la COVID-19 en los diferentes países, la incidencia y las restricciones en las evaluaciones, los enfoques alternativos, las metodologías y las reflexiones para reducir el impacto de la COVID-19 en las evaluaciones.

Las directrices generales de la OEI sobre el desarrollo de la evaluación de los términos de referencia se encuentran en el [apartado 4 de las directrices de evaluación del PNUD](#), página 11.

Estas directrices se sustentan sobre el principio de «do no harm» (no hacer daño), así como sobre la premisa de que la seguridad del personal, los consultores, las partes interesadas y las comunidades es primordial y constituye la principal preocupación a la hora de planificar e implementar las evaluaciones durante la crisis de la COVID-19.

- **Antecedentes y contexto.** En este apartado se expone claramente qué se está evaluando y debe i) detallar de forma concisa los factores sociales, económicos, políticos, geográficos y demográficos en el momento de la evaluación (no solo durante el diseño del programa o el proyecto); ii) contemplar el objetivo de la evaluación y a quién está dirigida; y iii) detallar los principales logros, resultados o problemas del proyecto que se está evaluando. Asimismo, los términos de referencia deben especificar el enfoque de la evaluación que se ha encargado.

**NOTA:** Incluir la información (un párrafo) sobre el impacto de la COVID-19 en el país en general (número de casos, fallecidos, fechas de confinamiento, etc.), así como la incidencia en la implementación del proyecto, programa o resultado que se está evaluando (si procede).

- **Propósito, alcance y objetivos de la evaluación.** Este apartado explica por qué se lleva a cabo la evaluación, quiénes utilizarán o aplicarán sus hallazgos y recomendaciones, y de qué manera lo harán. El alcance y el objetivo determinan los parámetros y el enfoque de la evaluación. Es necesario incluir la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres, los ODS, la inclusión de la diversidad funcional y otros temas transversales en el alcance de todas las evaluaciones.

**NOTA:** Especificar cualquier proyecto o intervención en el programa relacionados con la COVID-19 que deberían incluirse en el alcance de la evaluación. En caso de modificaciones en el programa, detallar cómo estas modificaciones han podido afectar a la implementación y las intervenciones de un proyecto o programa.

- **Criterios de evaluación y preguntas clave.** Se trata de preguntas concretas que se deben responder a lo largo de la evaluación y que resultan pertinentes para el proyecto, la intervención o el efecto que se esté evaluando. Las preguntas se pueden incluir aquí y el equipo de evaluación puede seguir ampliando y aceptando preguntas por medio del informe . . .



preparatorio. Pueden emplearse los criterios de pertinencia, coherencia, eficacia, eficiencia y sostenibilidad del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para formular las preguntas.<sup>1</sup> Las preguntas clave deben ser claras y razonables, y deben estar bien definidas. Al menos una de las preguntas de la evaluación debe abordar la cuestión del género.<sup>2</sup>

**NOTA: Detallar las preguntas relativas a la COVID-19 en la medida en que sea necesario e identificar el impacto de la COVID-19 y las limitaciones de los proyectos y los programas en las preguntas de evaluación orientativas.**

- **Metodología.** Se puede proponer un enfoque y una metodología generales junto con posibles fuentes de información y métodos de recopilación, pero deben ser flexibles y permitir que el equipo de evaluación haga correcciones cuando se haya puesto en marcha. Deben solicitarse metodologías destinadas a abordar las cuestiones específicas de género, así como la inclusión de los ODS y la diversidad funcional.

**NOTA: Describir cualquier enfoque o metodología de evaluación que se haya modificado y pueda ser necesario para poner en marcha la evaluación de forma eficaz, incluidas las directrices sobre seguridad, exámenes documentales ampliados, el uso principal de los evaluadores nacionales, las reuniones virtuales con las partes interesadas y las entrevistas de los evaluadores, así como el uso de instituciones de investigación locales, académicas y grupos de reflexión, y OSC para llegar a las partes interesadas a nivel de comunidad y las personas beneficiarias. Enlazar la guía disponible según sea necesario. Esto también debe especificarse en el informe inicial.**

**Sugerencia de texto adicional:**

*El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró que la COVID-19 era una pandemia mundial, puesto que el nuevo coronavirus se había extendido rápidamente por todas las regiones del mundo. Los viajes a otros países están restringidos desde el XX/XXXX y los desplazamientos dentro de un mismo país también están limitados. Puesto que no está permitido viajar a un país o desplazarse dentro de un mismo país para realizar la evaluación, el equipo de evaluación deberá desarrollar una metodología que prevea la realización de la evaluación de forma virtual y en remoto, incluido el uso de métodos de entrevista a distancia y exámenes documentales ampliados, análisis de datos, encuestas y cuestionarios de evaluación. Esto debe estar detallado en el informe inicial y contar con la aprobación del coordinador de evaluación.*

*Si la totalidad o parte de la evaluación debe llevarse a cabo en formato virtual, deberá tenerse en cuenta la disponibilidad, posibilidad o voluntad de las partes interesadas de realizar la entrevista en remoto. Asimismo, el acceso a internet o a un ordenador podría suponer un problema, ya que muchas*

---

<sup>1</sup> Visite: <http://www.oecd.org/dac/evaluation/dacriteriaforevaluatingdevelopmentassistance.htm>

<sup>2</sup> Se recomienda tomar en consideración la pertinencia, la eficacia, la eficiencia y la sostenibilidad para garantizar el alcance integral de la evaluación. Si la unidad responsable del encargo decide no aplicar uno o más criterios, será necesario indicarlo por escrito en los términos de referencia, incluidos los motivos de la omisión. Se pueden añadir los criterios adicionales del impacto si dicha evaluación está prevista.



*contrapartes gubernamentales y nacionales podrían estar trabajando desde casa. Estas limitaciones deben quedar reflejadas en el informe de evaluación.*

*Si no es posible recopilar datos ni realizar una misión sobre el terreno, las entrevistas a distancia se harán por teléfono o en línea (Skype, Zoom, etc.). Los consultores internacionales pueden trabajar en remoto con la ayuda de un evaluador nacional sobre el terreno si estos pueden continuar con la actividad y desplazarse de forma segura. La principal prioridad es no poner en riesgo la seguridad de las partes interesadas, los consultores o los empleados del PNUD.*

*Se podría estudiar una breve misión de validación si se confirma que es segura para los empleados, los consultores y las partes interesadas, en caso de que dicha misión sea compatible con el calendario de evaluación. Asimismo, consultores nacionales cualificados e independientes pueden encargarse de la evaluación y las entrevistas presenciales en el país siempre que sea seguro.*

- **Productos de evaluación (entregables principales).** Esto proporciona información sobre los principales productos que deben producirse (las plantillas están disponibles [aquí](#)): a) el informe preparatorio de evaluación, donde se incluye el plan de trabajo y el calendario de evaluación; b) el borrador del informe de evaluación para la formulación de comentarios; c) el registro de auditoría, donde se explica de qué modo se han abordado los comentarios, las preguntas y las aclaraciones; d) el informe final (que trata sobre los comentarios, las preguntas y las aclaraciones); y e) las presentaciones y otros productos del conocimiento.

**NOTA: Incluir una cláusula sobre el impacto de la COVID-19 en la producción de entregables y de cualquier reducción en el pago a consultores si procede.**

**Sugerencia de texto adicional:**

*De conformidad con el reglamento financiero del PNUD, si la oficina en el país o el consultor determinan que un entregable o servicio no se puede finalizar de forma satisfactoria debido al impacto de la COVID-19 y las limitaciones para la evaluación, no se pagará dicho entregable o servicio.*

*Debido a la situación actual de la COVID-19 y sus implicaciones, se podría considerar un pago parcial si el consultor ha invertido tiempo en el entregable, pero no ha podido terminarlo por circunstancias que escapan a su control.*

- **Composición y competencias necesarias del equipo de evaluación.** Detalla las aptitudes, las competencias y las características concretas con las que debe contar el evaluador o los distintos miembros del equipo de evaluación.

**NOTA: Si algunos evaluadores van a desarrollar su actividad en remoto (p. ej., consultores internacionales), ofrecer una descripción más exhaustiva de las estructuras de gestión del proyecto o programa y los planes de implementación. Incluir una cláusula sobre la experiencia en la implementación de evaluaciones a distancia.**

- **Ética de la evaluación.** Los consultores de la evaluación se atenderán a los estándares éticos más elevados y deberán firmar un código de conducta al aceptar la misión. Las evaluaciones del PNUD se realizan con arreglo a los principios descritos en las [Directrices Éticas para evaluaciones](#) del





Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG). Los evaluadores deben firmar el [compromiso de conducta ética](#).

- **Acuerdos de gestión y ejecución.** Describen la estructura de organización y de gestión para la evaluación, y definen las funciones, las responsabilidades clave y las vías jerárquicas de todas las partes implicadas en el proceso de evaluación. El objetivo de los acuerdos de ejecución consiste en esclarecer las expectativas, disipar las ambigüedades y lograr un proceso de evaluación eficiente y eficaz.

**NOTA: Detallar el papel del PNUD en la asistencia para la implementación de las reuniones remotas o virtuales. La oficina en el país deberá entregar al equipo de evaluación una lista actualizada de las partes interesadas con datos de contacto (teléfono o correo electrónico).**

- **Plazo para el proceso de evaluación.** Debe indicar el número de días disponibles para la misión de evaluación y los días asignados al equipo de evaluación. Los términos de referencia también deben detallar el calendario de evaluación, incluidas las fechas para los siguientes asuntos: a) el inicio de la evaluación; b) los productos finales de la evaluación; c) las actividades sobre el terreno y la recopilación de datos; y (d) la finalización de la evaluación.

**NOTA: Incluir la flexibilidad y los retrasos en el plazo de la evaluación, así como tiempo adicional para implementar las evaluaciones de forma virtual, teniendo en cuenta los posibles retrasos en el acceso a los grupos de partes interesadas debido a la COVID-19. Se podrá considerar una contingencia de tiempo si la evaluación sufre algún retraso debido a la COVID-19.**

- **Proceso de presentación de solicitudes y criterios de selección.** Describe la estructura y los procedimientos de solicitud, la documentación de apoyo, los documentos de presentación y los criterios para la revisión de las solicitudes.
- **Anexos de los términos de referencia.** Ofrecen enlaces a documentos de antecedentes de apoyo y directrices más detalladas sobre las evaluaciones realizadas en el seno del PNUD:
  - (a) Marco de los resultados de la intervención y teoría del cambio.
  - (b) Principales partes interesadas y colaboradores.
  - (c) Documentos para revisar y consultar.
  - (d) Plantilla matriz de evaluación.
  - (e) Descripción del formato del informe de evaluación.
  - (f) Proceso de resolución de controversias y faltas de conducta y datos de contacto
  - (g) [Compromiso de conducta ética](#)

**NOTA: La documentación completa deberá ponerse a disposición de los evaluadores. La unidad del programa y el gerente de evaluación deberán realizar una valoración previa de la evaluación; la falta de documentación o de datos deberá subsanarse antes de seleccionar al equipo de evaluación y antes del inicio de esta.**

