

**Evaluación final del
Octavo Programa de País de UNFPA en Nicaragua 2013-2017**

TERMINOS DE REFERENCIA

Managua, Agosto de 2017

INDICE DE CONTENIDOS

1. TÍTULO DE LA EVALUACIÓN.....	3
2. ANTECEDENTES DE LA EVALUACIÓN	3
3. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN.....	4
4. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN	4
5. CRITERIOS Y PREGUNTAS DE EVALUACION.....	5
6. METODOLOGIA DE LA EVALUACION.....	8
7. PROCESO DE EVALUACION.....	9
8. PRODUCTOS ESPERADOS.....	11
9. PLAN DE TRABAJO	11
10. COMPOSICION Y REQUISITOS DEL EQUIPO EVALUADOR	13
11. CONDICIONES DE TRABAJO, HONORARIOS Y FORMA DE PAGO	14
12. GESTION DE LA EVALUACION.....	15
13. BIBLIOGRAFIA Y FUENTES DE INFORMACION	17

1. TÍTULO DE LA EVALUACIÓN

Evaluación final del Octavo Programa de País de UNFPA en Nicaragua 2013-2017

2. ANTECEDENTES DE LA EVALUACIÓN

En el año 2013, El Gobierno de la República de Nicaragua y el Fondo de Población de las Naciones Unidas en Nicaragua acordaron mutuamente firmar el octavo Programa del País 2013-2017, en base de la experiencia adquirida y los avances logrados durante la ejecución de los siete Programas de País que se implementaron hasta el 2012.

El acuerdo se estableció con el fin de reforzar su acuerdo mutuo y su cooperación en el logro de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y en la aplicación de las Convenciones de las Naciones Unidas y las resoluciones de las Cumbres para con las que el Gobierno de Nicaragua y el UNFPA formalizaron su compromiso, particularmente y de manera central, la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo (CIPD), los acuerdos de la sesión especial de la Asamblea General de las Naciones Unidas CIPD+5, la Plataforma de Acción de Beijing y la Declaración del Milenio.

Programa de País se refiere a las prioridades nacionales establecidas por el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional en el Plan Nacional de Desarrollo Humano y se basa en el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (UNDAF) 2013-2017, el Programa de Acción de la Conferencia Internacional de Población y Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo del Milenio y el Plan Estratégico de UNFPA.

El programa busca contribuir a dos prioridades nacionales asumidas en el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo: (a) reducción de múltiples inequidades y pobreza para alcanzar el desarrollo humano sostenible y; (b) garantizar el derecho a la seguridad alimentaria, salud, educación y bienestar del pueblo nicaragüense. El programa de país obtendrá los productos propuestos aplicando las siguientes estrategias: (a) desarrollo de capacidades; (b) inclusión de enfoques programáticos y; (c) diálogo sobre políticas, alianzas y comunicación.

Las estrategias propuestas para el desarrollo de capacidades incluyen: (a) mejorar las capacidades técnicas de instancias gubernamentales para el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de políticas y programas; (b) fortalecer capacidades institucionales para poner en práctica la relación entre los esfuerzos para la reducción de la pobreza, garantizar los derechos y salud sexual y reproductiva, prevención y atención a la violencia basada en género y los servicios integrales de salud sexual y reproductiva, incluyendo situaciones de emergencia y; (c) la complementariedad con los recursos de los programas de inversión gubernamentales.

Los principales socios del Programa son el Gobierno y otros organismos del Estado como el Ministerio de Educación (MINED), Ministerio de Salud (MINSAL), Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez (MIFAN), Ministerio de Gobernación, Policía Nacional, Ministerio de la Juventud (MINJUVE).

El presupuesto aprobado para el Programa de País de Nicaragua para un período de 5 años fue de US\$ 8 millones con cargo a recursos regulares y US\$9 millones mediante modalidades de cofinanciación y/o de otras fuentes.

3. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN

Una vez transcurridos aproximadamente cuatro años y medio de ejecución del Programa de País 2013 – 2017, y tras ser aprobado un año puente de ejecución 2018 y, en concordancia con el ciclo programático de UNFPA, con el CCA/UNDAF y con el Plan Estratégico Global del UNFPA, se plantea, de acuerdo a las políticas de UNFPA, la necesidad de llevar a cabo una evaluación externa del mismo.

La evaluación externa pretende identificar los logros alcanzados, las dificultades encontradas así como las lecciones aprendidas y recomendaciones que sirvan para identificar las principales áreas de colaboración y estrategias que se incluirán en el diseño del próximo Programa de País de UNFPA que incluirá el período 2019 – 2023. Igualmente, esta evaluación pretende ser un medio por el cual se informe a UNFPA y a sus socios sobre la manera de mejorar las estrategias y la implementación de las actividades de cara a la obtención de los resultados.

La Evaluación Final del Programa de País es considerada mandatoria por el UNFPA y la misma será acompañada por las Instituciones Nacionales que designe el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, y los principales usuarios de los resultados de esta evaluación serán: 1) los funcionarios de la oficina de UNFPA en Nicaragua, 2) el equipo técnico de la Oficina Regional para Latinoamérica y el Caribe (LACRO) de UNFPA, 3) los asociados nacionales que llevan a cabo la implementación de las iniciativas programáticas establecidas en el marco del Programa de País, a saber, el MINSa, MIFAN, MINED, MINJUVE, Policía Nacional y Ministerio de Gobernación, así como 4) las agencias del Sistema de Naciones Unidas (SNU) que trabajan en el país, a efecto de contribuir con información relevante para la preparación del nuevo UNDAF.

4. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Objetivos generales:

1. Evaluar la pertinencia, eficiencia, eficacia, sostenibilidad y el desempeño del programa de cooperación del UNFPA en Nicaragua;
2. Generar conocimiento creíble, confiable y útil para el diseño del próximo ciclo de programación.

Objetivos específicos:

1. Proporcionar una evaluación independiente de los avances del programa hacia los productos y resultados esperados establecidos en el marco de resultados del programa de país, examinando la cadena de resultados, los logros esperados y alcanzados, los factores contextuales y las relaciones de causalidad;
2. Proporcionar una evaluación del posicionamiento de la oficina en el país (CO) frente a otras agencias de cooperación y los asociados nacionales, así como de su capacidad y adaptabilidad para responder a las necesidades nacionales, con énfasis en la identificación del valor agregado que aporta la cooperación del UNFPA;
3. Extraer lecciones clave de la cooperación pasada y actual y proporcionar un conjunto de opciones claras con miras al futuro para formular recomendaciones estratégicas y acciones concretas para el próximo ciclo de programación.

Alcance de la Evaluación

La evaluación abarcará el período comprendido entre enero 2013 y junio de 2017. Desde el punto de vista geográfico, la evaluación cubrirá el ámbito de cooperación de UNFPA a nivel nacional, así como, algunas localidades específicas en donde se han desarrollado las intervenciones durante el período. Esta evaluación cubre la asistencia del UNFPA, financiada tanto con recursos propios como fondos adicionales provenientes de otras fuentes.

La evaluación deberá cubrir todas las actividades planificadas y/o implementadas durante el período de enero 2013 a junio 2017, en cada producto del programa y también identificará resultados indirectos no buscados, que se deriven de las diferentes intervenciones.

En el proceso de la evaluación se asegurará la apropiación por parte de los asociados nacionales, a través del uso de enfoques inclusivos y participativos.

5. CRITERIOS Y PREGUNTAS DE EVALUACION

La evaluación tiene dos componentes: (i) el análisis de las áreas programáticas, (ii) el análisis del posicionamiento estratégico del UNFPA en Nicaragua. Los criterios de evaluación contribuyen a definir los aspectos generales del programa del país que se evaluarán, constituyen el marco utilizado para formular las preguntas de la evaluación y permiten enfocar el ejercicio de evaluación sobre una serie de puntos clave.

En el marco del análisis de las áreas programáticas, los criterios de evaluación son los siguientes:

- a. *Relevancia:* La medida en que los objetivos del programa de país corresponden a necesidades de la población a nivel nacional (en particular las de los grupos en situación de vulnerabilidad), y se alinearon a lo largo del periodo del programa con las prioridades del Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional, con las estrategias del UNFPA y con los compromisos que emanan de las agendas de desarrollo nacionales e internacionales, en particular el Plan de Acción de la CIPD y sus revisiones quinquenales y los Objetivos de Desarrollo del Milenio, ODM. La relevancia también incluye una valoración de la capacidad de respuesta de la Oficina de País a los cambios y/o solicitudes adicionales de las contrapartes nacionales y los cambios causados por factores externos, en un contexto de país en evolución, sujeto a eventos como crisis humanitarias.
- b. *Eficiencia:* La medida en que los productos y resultados del Documento de Programa Países logran con una cantidad de recursos apropiada (fondos, expertise, tiempo, costos administrativos) La eficiencia se visualiza en términos de costos y tiempos de transacción para procesos administrativos, puntualidad en la entrega de bienes y servicios y tiempos de respuesta institucional para toma de decisiones y para responder a demandas emergentes.
- c. *Eficacia:* La medida en que los objetivos del Programa de País se han alcanzado, y el grado en que los productos han contribuido al logro de los resultados del Programa de País.



- d. **Sostenibilidad:** La medida en que se han implementado estrategias y mecanismos para asegurar que los resultados de las intervenciones se mantengan una vez finalizado el Programa de País, con especial énfasis en el fortalecimiento de capacidades para asegurar la resiliencia a los riesgos del entorno que podrían afectar la continuidad de las iniciativas impulsadas.

En lo relacionado al posicionamiento estratégico del UNFPA en el país, los criterios de evaluación son los siguientes:

- a. **Coordinación:** con el Equipo de País de las Naciones Unidas: la medida en que el UNFPA ha sido un miembro activo, y ha contribuido a los mecanismos de coordinación en el equipo de las Naciones Unidas.
- b. **Valor Agregado:** la medida en que el Programa de País del UNFPA aporta un valor adicional a los resultados de las intervenciones de otras agencias de desarrollo. Considerar, además, el empoderamiento de las y los adolescentes y jóvenes como protagonistas de cambio en el marco del Programa País.

Preguntas de evaluación

Las preguntas de evaluación enfocan el trabajo del equipo evaluador en un número limitado de puntos clave, lo que permite la recopilación de datos más específicos, un análisis más en profundidad y, en última instancia, un informe más útil. Además, las preguntas de evaluación son la base para la construcción de la matriz de evaluación, que es la herramienta principal de la misma.

La Oficina Independiente de Evaluación del UNFPA ha preparado una tabla de preguntas de evaluación estandarizada que sirve como base para la elaboración de las preguntas definitivas en el marco del proceso de evaluación. El diseño de las preguntas de evaluación definitivo es responsabilidad de la Oficina de País en consulta con el Grupo de Referencia y otros asociados y está sujeto a una revisión final en conjunto con el equipo evaluador seleccionado.

A continuación se presenta una tabla que contiene una propuesta inicial de preguntas de evaluación que sirve como punto de partida para la elaboración de la matriz definitiva.

1) Análisis de las áreas temáticas	
Criterios	Preguntas
1. Pertinencia	¿En qué medida están los productos del Programa de País del UNFPA (i) adaptados a las necesidades de la población; (ii) en línea con las prioridades establecidas por los marcos internacionales y Plan Nacional de Desarrollo Humano de Nicaragua y otros marcos nacionales de política; (iii) Alineados con los Objetivos del Plan Estratégico del UNFPA
	¿En qué medida ha sido la Oficina de País capaz de responder a cambios en las prioridades nacionales y en el ambiente político?, ¿cuál ha sido la calidad de la respuesta?

	¿En qué medida ha sido la Oficina de País capaz de responder a solicitudes específicas/urgentes de los asociados nacionales?, ¿cuál ha sido la calidad de la respuesta?
2. Eficacia	¿En qué medida se han obtenido los productos y resultados previstos en el Programa de País? ¿Cuál es la calidad de los productos?
	¿Ha habido resultados no esperados generados por el Programa (positivos o negativos)? ¿En qué medida el UNFPA ha logrado articular con otros actores para crear sinergias y posicionar temas sensibles del mandato de UNFPA en la agenda social y política del país?
3. Eficiencia	¿En qué medida la Oficina de País ha utilizado de forma apropiada los recursos humanos, financieros y técnicos y ha combinado apropiadamente herramientas y enfoques para el logro de los productos del Programa de País?
	¿Es la estructura de costos de la Oficina de País razonable en términos de la distribución entre gastos administrativos y gastos de programa?
	¿En qué medida los mecanismos de intervención (instrumentos financieros, marcos administrativo regulatorio, staff, calendarización y procedimientos), favorecieron o afectaron el logro de los productos del Programa de País?
4. Sostenibilidad	¿En qué medida ha sido capaz la Oficina de País de apoyar a sus asociados y a los beneficiarios en el desarrollo de capacidades y el establecimiento de mecanismos para asegurar la apropiación y la durabilidad de los efectos?

2) Análisis del posicionamiento estratégico	
Criterios	Preguntas
1. Coordinación	¿En qué medida está coordinando el UNFPA con otras agencias de la ONU en el país, particularmente para evitar duplicación de tareas? ¿En qué medida el UNFPA ha sido un miembro activo y ha contribuido al sistema de coordinación del SNU??
2. Valor agregado	¿Cuáles son las principales fortalezas comparativas del UNFPA en cuanto a su contribución en las áreas programáticas en el país, particularmente en comparación con otras agencias del SNU?

	<p>¿En qué medida la Oficina de País ha establecido y mantenido alianzas para asegurar que UNFPA pueda utilizar sus ventajas comparativas en el logro de los productos del Programa de País?</p>
--	--

6. METODOLOGIA DE LA EVALUACION

La evaluación del Programa País se conducirá de acuerdo a las Normas y Estándares, las directrices éticas y el Código de Conducta definidas por el Grupo de Evaluación del Sistema de las Naciones Unidas¹, tomando como referencia los lineamientos y procedimientos establecidos en el Manual metodológico de la Oficina de Evaluación de UNFPA². Para la realización del trabajo se combinarán métodos cualitativos (con inclusión de técnicas participativas) y cuantitativos, así como métodos analíticos deductivos e inductivos.

El Equipo Evaluador elaborará un diseño metodológico para la evaluación a ser presentado al Grupo de Referencia de la Evaluación para ser validado y aprobado. En el diseño se incluirá el enfoque general de la evaluación, especificando el tipo de evaluación y el diseño. Se incluirán las preguntas específicas para cada institución asociada en la implementación (MINSA, MINED, MIFAN, MINJUVE, Policía Nacional y Ministerio de Gobernación). Incluirá además una Matriz de Evaluación que relacionará las preguntas de evaluación con indicadores y medios de verificación. También serán parte del diseño los instrumentos y herramientas para recopilar los datos y la información relevante, así como las fuentes sobre las que se aplicarán esos instrumentos y el método que se utilizará para el análisis de la información. El diseño deberá incluir una detallada descripción del plan de recolección de información en la fase de campo. Como expresado arriba, este diseño será revisado y aprobado por el Grupo de Referencia en el que estarán representados dos funcionarios de los Ministerios de Línea que el Ministerio de Relaciones exteriores asigne.

Participación de las partes interesadas

La evaluación adoptará un enfoque inclusivo, con la participación de las instituciones asociadas que implementaron iniciativas acordadas con el gobierno en el programa de país, los cuales en conjunto con el equipo de evaluación seleccionarán una muestra de beneficiarios directos e indirectos del programa que puede estar conformado por representantes del gobierno, sector privado, organizaciones comunitarias y otras agencias de las Naciones Unidas.

Recolección de la Información

Para la realización de la evaluación debe identificarse las múltiples fuentes de datos e información de los temas relevantes. Asimismo, se debe procurar hacer un uso exhaustivo de la información cuantitativa disponible y definir estrategias de relevamiento de información cualitativa válida y confiable. Entre las técnicas a utilizar pueden incluirse las siguientes:

¹ United Nations Evaluation Group, UNEG.

² Handbook. How to design and conduct a Country Programme Evaluation at UNFPA. Evaluation Office. New York, October 2013. <http://www.unfpa.org/public/home/about/Evaluation/Methodology>

- a. Revisión y análisis de documentos relacionados con las políticas y estrategias corporativas del UNFPA, la planificación, monitoreo, reportes y evaluaciones programáticas de país durante el período 2013-2017.
- b. Documentos programáticos y políticos del gobierno.
- c. Actualización de las intervenciones de las instituciones de gobierno, considerando la dinámica de cobertura y ampliación de servicios.
- d. Entrevistas individuales que incluyan a socios implementadores y estratégicos, así como funcionarios de UNFPA.
- e. Grupos focales con el personal UNFPA y socios implementadores y estratégicos, en conjunto o por separado y beneficiarios si corresponde.
- f. Visitas de campo a áreas de implementación de actividades.
- g. Observación *in situ* utilizando listas de verificación.

Mecanismos de validación de la información

El Equipo de Evaluación deberá utilizar diferentes métodos para asegurar la confiabilidad, consistencia y validez de los datos recogidos y los hallazgos. Además de la triangulación³ sistemática de fuentes de datos y de los métodos e instrumentos de recolección de datos, la validación de los datos se realizará a través de la revisión permanente de estos entre los miembros del equipo e intercambios regulares con los oficiales de programas de la oficina, lo cual puede incluir la realización de talleres de trabajo.

Limitaciones y estrategias de mitigación

El Equipo de Evaluación deberá señalar las posibles limitaciones a la evaluación y sugerir estrategias de mitigación en el informe de diseño.

Enfoque de género, derechos humanos e interculturales

Se deberá asegurar el empleo de los enfoques de género y de derechos humanos e interculturales para el análisis de la información.

7. PROCESO DE EVALUACION

El proceso de evaluación del Programa de País se desarrollará en cinco fases, las cuales incluyen varias actividades, descritas a continuación:

I. Fase preparatoria a cargo de la Oficina de País

- a. Elaboración del borrador de los Términos de Referencia (TdR) en consulta con el Asesor de Monitoreo y Evaluación de la Oficina Regional.
- b. Aprobación de los TdR por parte de la Oficina de Evaluación.
- c. Constitución del Grupo de Referencia de la Evaluación (GRE).
- d. Elaboración de la lista inicial de información y documentación.

³ Realizar comparaciones de la información obtenida a través de cada fuente, método y herramienta de recopilación de información

- e. Preparación del mapa de contrapartes preliminar.
- f. Preselección de consultores por parte de la oficina de país con el aporte del Asesor de Monitoreo y Evaluación de la Oficina Regional.
- g. Precalificación de los consultores por la Oficina de Evaluación.
- h. Selección y contratación del equipo de evaluación por parte de la Oficina de País.

II. Fase de diseño, a cargo del Equipo de Evaluación, en coordinación con la Oficina de País:

- a. Revisión de documentación relevante sobre el programa país 2013-2017 a nivel de las oficinas de país, regional y de la sede.
- b. Mapeo final de partes interesadas.
- c. Ajuste final de la lista de las preguntas de evaluación.
- d. Establecimiento de la estrategia, métodos y herramientas para la recolección y análisis de datos.
- e. Elaboración de un plan de trabajo definitivo, incluyendo funciones, responsabilidades y plazos de ejecución del trabajo de campo.

Al final de la fase de diseño el Equipo Evaluador deberá elaborar un *Informe de diseño de la evaluación* de acuerdo al formato establecido en estos TdR.

III. Fase de trabajo de campo a cargo del Equipo de Evaluación, en coordinación con la Oficina de País:

- a. Recolección de datos por parte del equipo evaluador y actualización sistemática de la matriz de evaluación (orientados a responder las preguntas definidas en la fase de diseño).
- b. Análisis de los resultados con el objetivo de formular los hallazgos y recomendaciones preliminares.

Al final de la fase de campo el Equipo Evaluador deberá realizar una presentación sobre los resultados preliminares de la evaluación (presentación Powerpoint) para recibir comentarios de la Oficina de País a los efectos de validar hallazgos preliminares y analizar las posibles conclusiones y recomendaciones.

IV. Elaboración del informe de evaluación, a cargo del Equipo de Evaluación, en coordinación con la Oficina de País:

- a. Preparación del primer borrador del informe de evaluación.
- b. Distribución del primer borrador a los miembros del Grupo de Referencia para observaciones.
- c. Preparación del segundo borrador del informe de evaluación final.
- d. Evaluación de la Calidad de Evaluación (EQA) del segundo borrador, realizada por el Gerente de la Evaluación.
- e. Distribución del segundo borrador para nuevas observaciones del Grupo de Referencia.
- f. Incorporación de las sugerencias y preparación del informe final de evaluación por el Equipo de Evaluación.
- g. Realización de un taller de diseminación de resultados con partes interesadas.
- h. Realización de un EQA por el Gerente de la Evaluación con aportes del asesor regional de M&E.

- i. Realización de EQA final del informe por parte de La Oficina de Evaluación de UNFPA.

V. Diseminación, respuesta gerencial y seguimiento, a cargo de la Oficina de País:

- a. Distribución del informe a las contrapartes nacionales, LACRO y Sede del UNFPA.
- b. Preparación la respuesta gerencial incluyendo las respuestas a las recomendaciones de LACRO, la sede y otras contrapartes involucradas.
- c. Publicación del Informe, el EQA y la Respuesta Gerencial en la página web de evaluación del UNFPA y de la Oficina País.
- d. Presentación del Informe de Evaluación a la Junta Ejecutiva junto con el Documento del nuevo Programa País.

Estas actividades constituyen el esquema básico sobre el cual el equipo evaluador deberá desarrollar el Plan de Trabajo detallado que podrá contener un mayor número de actividades específicas.

8. PRODUCTOS ESPERADOS

El equipo de evaluación presentará a la Oficina de País los siguientes productos, utilizando las orientaciones metodológicas y formatos establecidos en el manual de evaluación del UNFPA:

- I. Informe de Diseño de evaluación, incluyendo: a) mapeo de partes interesadas, b) matriz de evaluación, incluyendo la lista final de las preguntas de la evaluación, con sus respectivas hipótesis e indicadores, c) una descripción del diseño de la evaluación y la metodología utilizada, incluyendo una detallada descripción del plan de recolección de datos de la fase de campo (en un máximo de 20 páginas).
- II. Presentación (PowerPoint) de los principales hallazgos preliminares del trabajo de campo para discusión interna con la oficina de país y el GRE al final de la fase de campo.
- III. Primer borrador de Informe Final de la Evaluación.
- IV. Segundo borrador de Informe Final de la Evaluación (incorporando comentarios del GRE)
- V. Presentación PowerPoint para reunión con las principales contrapartes nacionales y partes interesadas.
- VI. Informe Final de la Evaluación y presentación (PowerPoint), incluyendo los comentarios de los participantes del taller de diseminación de los resultados con las partes interesadas, la cual servirá para el proceso de diseminación de los resultados (en un máximo de 70 páginas, más los anexos).

Los productos se entregarán en español, impresos y en formato digital con toda la documentación de respaldo.

La propiedad intelectual de los resultados de la evaluación pertenece exclusivamente al UNFPA.

9. PLAN DE TRABAJO

Estos Términos de Referencia incluyen una propuesta preliminar del Plan de Trabajo que deberá ser desarrollado a partir de la designación y contratación del Equipo de Evaluación. Esta propuesta podrá ser ajustada por el Equipo Evaluador en la fase del diseño y elaboración del Plan de Trabajo

Detallado, que forma parte del Informe de Diseño y que deberá ser aprobado por el Gerente de la Evaluación. A continuación se presenta un cuadro con el Plan de Trabajo preliminar.

Duración estimada

La duración estimada del proceso es de 90 días calendarios a partir de la firma del contrato.

Plan de trabajo preliminar		
Fases	Principales actividades	Responsables
Fase de diseño (12 días)	Completar revisión de documentación. Ajustar las preguntas de evaluación. Establecer marco metodológico y estrategia de recolección y análisis de datos. Completar el mapeo de partes interesadas y el plan de trabajo detallado.	<i>Preparación:</i> Equipo de evaluación
	Elaboración del Informe de Diseño de la Evaluación.	
Fase de Revisión del Informe de Diseño por el UNFPA (15 días)	Revisión del informe de diseño por parte del Grupo de Referencia y de LACRO	<i>Revisión:</i> Grupo de Referencia, Asesor de M&E de LACRO <i>Aprobación:</i> Gerente Evaluación, Asesor M&E de LACRO
	Introducción de los cambios necesarios a la luz de los comentarios recibidos	<i>Equipo de evaluación</i>
Preparación logística para el trabajo de campo (3 días)		<i>Gerente Evaluación</i>
Fase de trabajo de campo (28 días)	Recolección de datos, síntesis y análisis preliminar. Presentación de los hallazgos y recomendaciones preliminares al cierre de la fase de trabajo de campo para recibir retroalimentación del Grupo de referencia de la evaluación. Incluir eventos que permitan conocer el impacto directo, desde los protagonistas en su cambio como personas y comunidad.	Equipo de evaluación
Fase de elaboración del informe	Síntesis y análisis de la información y elaboración del <i>primer borrador del informe final</i>	Equipo de evaluación

(32 días, 16 del equipo evaluador y 16 del UNFPA)	Revisión del <i>primer borrador del informe final</i>	Grupo de Referencia, Gerente Evaluación, Asesor de M&E de LACRO
	Incorporación de comentarios y preparación de un <i>segundo borrador</i> del informe final	Equipo de evaluación
	Revisión del <i>segundo borrador del informe final</i>	Gerente Evaluación, Grupo de referencia y Asesor M&E de LACRO
	Incorporar las sugerencias y preparar la versión final del <i>Informe Final</i> de Evaluación	Equipo de evaluación
	Realización de un taller de diseminación de resultados con instituciones asociadas en la implementación, MINREX y otras agencias del SNU	Equipo de Evaluación
	Revisión y Aprobación del Informe Final	Gerente de Evaluación y Asesor M&E de LACRO
	Realizar EQA final	Gerente Evaluación y asesor regional en MyE

El cronograma específico de la evaluación será compartido con anticipación para revisión y aprobación con el Grupo de Evaluación para garantizar las coordinaciones pertinentes con todas las instituciones socias en la implementación.

10. COMPOSICION Y REQUISITOS DEL EQUIPO EVALUADOR

Conformación del equipo

Para la realización de la evaluación del Programa de País de Nicaragua se contratará un *Equipo de Evaluación* encabezado por un/a consultor/a quién será evaluador/a principal o “team leader” y responsable de coordinar el trabajo y asegurar la calidad de la evaluación de acuerdo a las normas y estándares establecidos por Naciones Unidas y la metodología establecida por la Oficina de Evaluación de UNFPA. El equipo estará integrado de al menos dos personas y máximo tres.

Composición del Equipo de evaluación:

Requisitos mínimos del equipo evaluador

Evaluador/a principal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Grado de Doctorado o de Maestría.
- b) Formación en ciencias sociales y conocimientos de métodos y técnicas de investigación social aplicada.
- c) Más de 7 años de experiencia en la realización de evaluaciones de programas de desarrollo social y reducción de la pobreza (de preferencia a proyectos y programas de agencias de cooperación), o haber participado en al menos 5 ejercicios de evaluación, habiendo fungido como líder de equipo en al menos 2.

- d) Familiaridad con las operaciones del UNFPA u otras agencias del SNU sería un plus.
- e) Conocimiento de la temática relacionada con el mandato del UNFPA.
- f) Experiencia en la conducción de equipos técnicos.
- g) Comprobada experiencia en la redacción de documentos.

Integrantes del equipo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Grado de Maestría.
- b) Estudios especializados en algunas de las siguientes áreas: salud sexual y reproductiva; género; población y desarrollo.
- c) Más de 5 años de experiencia profesional en los temas pertinentes y haber participado en al menos 1 ejercicio de evaluación, preferiblemente de programas de organismos multilaterales.
- d) Estudios especializados o relacionados con estadística, análisis de dinámicas de población u otros similares.
- e) Familiaridad con las operaciones del UNFPA u otras agencias del SNU sería un plus.
- f) Conocimiento de la temática relacionada con el mandato del UNFPA.

El equipo de Evaluación también deberá tener capacidades de análisis estadístico y contable, comunicación y escritura y habilidades de facilitación de grupos de trabajo. Debe estar comprometido a respetar fechas límite para la entrega de productos dentro del rango de tiempo acordado. Debe ser capaz de trabajar en un equipo y ambiente multi-culturales. Además, debe apegarse a las normas y estándares establecidos por el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas, UNEG (por sus siglas en inglés) y deberán conducirse de acuerdo a las “Guías éticas para evaluadores” del SNU y el código de conducta también establecido por el UNEG. El equipo evaluador deberá firmar su aceptación del “Código de Conducta” previo al inicio del proceso de evaluación (ver anexo 1).

Es recomendable que por lo menos una persona integrante equipo sea nicaragüense con amplio conocimiento del contexto político, económico, social, educativo y cultural del país.

11. CONDICIONES DE TRABAJO, HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

Las condiciones generales sobre las que se establecerá esta consultoría son:

- a. Para asegurar la independencia de la evaluación, los/las consultores/as estarán libres de potenciales conflictos de intereses para lo cual firmarán la carta de Código de Conducta de Evaluación del UNEG (Ver Anexo 01).
- b. Los/las consultores no deben haber estado involucrado/a(s) en el diseño, ejecución o asesoría de algún producto y/o actividad del Programa de País 2013-2017, objeto de este ejercicio evaluativo.
- c. El trabajo del Equipo de Evaluación será supervisado directamente por la Gerente de la Evaluación. El/la consultor/a principal debe estar permanentemente disponible para consultas y seguimiento.
- d. Los fondos asignados para la contratación de la consultoría son de **35.000 dólares americanos por todo concepto** (incluidos impuestos y gastos de traslados) y serán abonados contra entrega de los productos predefinidos de acuerdo al siguiente esquema:

Primer pago (20%): Aprobación del Diseño de la evaluación

Segundo pago (40%): Aprobación del borrador de Informe Final de la Evaluación

Tercer pago (40%): Aprobación del Informe Final de la Evaluación.

- e. El idioma del informe será el español.
- f. Los resultados serán propiedad del UNFPA y se deberán entregar un documento de la evaluación en original y 2 copias impresas y una copia en CD al término de la misma.

12. GESTION DE LA EVALUACION

La oficina de país ha designado a un Gerente de la Evaluación, a efecto de asegurar que la evaluación se realice dentro de los parámetros de calidad establecidos en las Normas de Evaluación del UNFPA. La Oficina convocará además a un Grupo de Referencia de la Evaluación (GRE), que estará integrado por el Representante, el Representante Auxiliar del UNFPA en Nicaragua, el Asesor Regional del UNFPA en Monitoreo y Evaluación para Latinoamérica, un/a o dos representante del Gobierno de Nicaragua vinculadas al trabajo del UNFPA. Estos podrán ser personal técnico de las instituciones de gobierno involucradas. El Gerente de Evaluación, en conjunto con la oficina de país, estará encargado de la aprobación del informe final de la evaluación. El Grupo de Referencia tiene como cometido principal proveer comentarios/insumos en las diferentes etapas de la evaluación. El asesor de M&E de la Oficina Regional de UNFPA contribuirá al control de calidad durante todo el proceso y aprobará la calidad del informe de diseño y del informe final junto al gerente de la evaluación.

A continuación, se identifican los roles y responsabilidades de la estructura de gestión establecida para la presente evaluación:

Roles y responsabilidades de la Gerente de la evaluación:

- Preparación de los TdR.
- Establecimiento del Grupo de Referencia de la Evaluación.
- Preparación de la documentación inicial, incluyendo listas de proyectos en Atlas, y listado de contrapartes.
- Coordinar la selección y contratación de consultores/as.
- Supervisar y orientar al Equipo de Evaluación.
- Coordinar el GRE.
- Facilitar la relación entre el Equipo de Evaluación y el GRE, sirviendo como interlocutora entre las dos partes.
- Fijar la reunión inicial para la evaluación y proveer al Equipo de Evaluación con la documentación básica y otros materiales.
- Asegurar el control de calidad de los productos que genere el Equipo de Evaluación a través de todo el proceso de evaluación.
- Dar apoyo logístico al Equipo de Evaluación para la recolección de datos con los socios nacionales.
- Prevenir cualquier situación que pueda comprometer la imparcialidad de los evaluadores.
- Proveer comentarios/insumos y aprobar el informe de diseño, la presentación ejecutiva de los hallazgos y recomendaciones preliminares, el borrador y la versión final del informe de evaluación.

- Elaborar la matriz de valoración de la calidad de la evaluación, EQA, (por sus siglas en inglés) para el borrador final e informe final de la evaluación, en consulta con el oficial regional de M&E.
- Aprobar los productos de la evaluación incluyendo el informe final.
- Enviar el documento final y el EQA a la oficina de evaluación.
- Coordinar la preparación de la Respuesta Gerencial, la diseminación del informe y su registro en la base de datos de evaluación del UNFPA y en la página web de la Oficina de País.

Roles y responsabilidades del Grupo de Referencia de la Evaluación:

- Realizar comentarios de los términos de referencia elaborados por el Gerente de la Evaluación.
- Proporcionar al Equipo de Evaluación con la información y documentación pertinente sobre el programa.
- Asistir en la identificación de las partes interesadas y facilitar el acceso del Equipo de Evaluación a informantes clave durante la fase de campo.
- Comentar y discutir los informes elaborados por el Equipo de Evaluación.
- Asesorar sobre la calidad del trabajo realizado por el Equipo de Evaluación.
- Ayudar en la retroalimentación de los resultados, conclusiones y recomendaciones de la evaluación para el diseño e implementación del futuro programa de país.

Roles y responsabilidades del Equipo Evaluador:

- Presentar todos los productos establecidos en estos términos de referencia dentro de los tiempos establecidos en el Plan de Trabajo.

Roles y responsabilidades del Asesor de M&E de LACRO:

- Dar apoyo al Gerente de la Evaluación para el control de calidad y la aprobación de los productos durante cada una de las fases de la evaluación.
- Orientar a los consultores en la fase de diseño de la evaluación.
- Apoyar al Gerente de la Evaluación en la identificación de potenciales candidatos para la evaluación y revisar la tabla de evaluación antes de ser enviada a la Oficina de Evaluación.
- Apoyar la diseminación de los resultados de la evaluación.

Roles y responsabilidades de la Oficina de Evaluación:

- Aprobar los TDR de la evaluación después de la revisión y comentarios del Oficial Regional de M&E (los comentarios deberán incluirse en el borrador de los TDR que se enviarán a la Oficina de Evaluación).
- Precalificación de los CV de los consultores.
- Llevar a cabo la EQA final del informe de evaluación.
- Publicar el informe final y la EQA en la base de datos de las evaluaciones.

Audiencia de la evaluación

Los usuarios principales de los Resultados de la Evaluación será la Oficina de País del UNFPA en Nicaragua, el Gobierno, las instituciones asociadas en la implementación que ejecutan acciones y proyectos en el marco del Programa de País, los socios estratégicos como otras agencias del SNU, la Oficina Regional para Latinoamérica y el Caribe (LACRO) y la Sede del UNFPA.

La evaluación aportará información significativa tanto para fortalecer el año puente de implementación del actual Programa de País, como para el proceso de preparación del nuevo Programa de País.

13. BIBLIOGRAFIA Y FUENTES DE INFORMACION

A continuación se detalla un listado de documentos relevantes para la evaluación que se facilitará Al Equipo Evaluador para la realización de su trabajo.

- a. Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo, UNDAF, 2013-2017.
- b. Plan estratégico del Fondo de Población para las Naciones Unidas 2013-2017.
- c. Revisión de Medio Término del Plan Estratégico del UNFPA 2008-2013.
- d. Documento de Programa de País 2013-2017.
- e. Documentos de Programas y Planes Anuales de Trabajo 2013 a 2017.
- f. Documentos producidos en el marco de la ejecución de los Planes Anuales de Trabajo.
- g. Herramientas de Monitoreo de los Planes Anuales de Trabajo.
- h. Documentos de proyecto / programa de los programas conjuntos en los que participa el UNFPA.
- i. Informes de los Programas Conjuntos en los que participa el UNFPA.
- j. Toda la documentación de soporte de la ejecución de cada uno de los sub programas y proyectos.
- k. Auditorías de las actividades realizadas.
- l. Revisión de los principales productos generados en la implementación de los proyectos.
- m. Evaluación del programa anterior 2008-2012.
- n. Handbook: How to design and conduct a Country Programme Evaluation at UNFPA.
- o. Ethical code of conduct for evaluation in the United Nations system, UNEG.

No se descarta la utilización de otros documentos de consulta que ayuden a complementar el proceso de Evaluación.

13. PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada en 2 copias e incluirá:

- A. Documentación legal (en caso de personas jurídicas)**
 1. Nombre legal
 2. Domicilio
 3. Escritura de Constitución registrada
 4. Cédula RUC (en caso de ser nacionales)

B. Propuesta técnica

1. Propuesta técnica y metodológica de la consultoría con su respectivo Plan de Trabajo basado en los Términos de Referencia.
2. Hoja de Vida actualizada del Coordinador/a y de los integrantes del equipo, con la información de contacto y documentación de respaldo.
3. Portafolio de trabajos similares relacionados con esta consultoría.

C. Propuesta Económica

1. Desglose de la propuesta técnica en moneda nacional: honorarios profesionales y otros gastos requeridos para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

Criterios de evaluación:

Las propuestas serán evaluadas por un equipo evaluador, en base a los siguientes criterios y puntajes:

Propuesta Técnica	Puntuación 100	Porcentaje 70%
Propuesta Financiera	Puntuación 100	Porcentaje 30%

El puntaje mínimo necesario que deberá alcanzar en la evaluación técnica es de 70 puntos para que sea considerada la propuesta financiera.

Los criterios son los considerados como requisitos del equipo evaluador lo que se debe dar puntaje, por ejemplo:

Criterios de evaluación

Porcentaje	Puntuación máxima
Formación académica Líder	10
Formación académica de los miembros del Equipo	10
Experiencia demostrada	40
Metodología	20
Plan de trabajo preliminar	20

Se invita a participar únicamente a equipos de dos o tres personas físicas, en los que se indique claramente quién funge como líder del grupo. Las personas interesadas deberán enviar sus CV, referencias de trabajos anteriores y propuesta económica (que debe incluir viáticos y demás costos asociados con la evaluación según los TdR) y el formulario P-11 por cada uno de los especialistas, a la dirección electrónica:

El UNFPA es una organización comprometida con la igualdad de oportunidades, con la igualdad de género y con la no discriminación por razones étnicas, religiosas, de orientación sexual, de edad, status de VIH, discapacidad o cualquier otra condición.

14. ANEXOS

ANEXO 1: Estructura del informe final de evaluación

a) Título y páginas introductorias

- Nombre de la intervención evaluada
- Período en el que se ha realizado la evaluación y fecha del informe
- País donde se ha realizado la evaluación
- Nombres de los evaluadores y organización a la que pertenecen
- Nombre del/la evaluador/a externo/a
- Nombre de la organización que encarga la evaluación
- Agradecimientos (opcional): Identificar las personas que contribuyeron a la evaluación externa

b) Índice de contenidos: incluir los cuadros, gráficos, tablas y anexos con las páginas de referencia

c) Lista de abreviaciones y acrónimos

d) Resumen Ejecutivo: Resumir brevemente la intervención evaluada, sus propósitos, métodos aplicados, mayores hallazgos, conclusiones y recomendaciones en orden de prioridad.

e) Introducción

- Explicar los objetivos y propósitos de la evaluación cualitativa complementaria, mencionar los elementos clave analizados y la metodología utilizada en la conducción de la evaluación.
- Identificar la audiencia principal o los usuarios de la evaluación y cómo se espera que utilicen los resultados de esa evaluación
- Describir la estructura y contenido del Informe de Evaluación.
- Breve descripción de las áreas del Programa de País.

f) Hallazgos y conclusiones

- Describir los hallazgos sobre la base de la información analizada y las entrevistas realizadas.
- Analizar los principales factores que afectaron el desempeño del Programa de País a través de las tres áreas principales de trabajo del UNFPA.
- En las conclusiones, presentar de manera resumida una valoración sobre los factores positivos y negativos que incidieron en el desempeño del Programa de País.

g) Lecciones aprendidas

- A partir de los hallazgos de la evaluación, enunciar las lecciones aprendidas que pudieran ser útiles para la elaboración de un próximo ciclo de programación. Incluir lecciones positivas y negativas

h) Recomendaciones:

- Sobre la base de los anteriores hallazgos, conclusiones y lecciones aprendidas, proponer acciones que pudieran ser realizadas por parte del UNFPA, a corto y mediano plazo, para lograr un mejor trabajo en el país durante el próximo ciclo de colaboración 2019-2023.

i) Anexos

- Bibliografía consultada y documentos que se considere deben ser complementarios al informe.
- Listar las personas entrevistadas y resultados relevantes de las entrevistas.
- Adjuntar términos de referencia de la evaluación externa.

ANEXO 2: Estándares de Evaluación del SNU y Normas del UNFPA

Gestión de la función de evaluación

Estándar 1.1: Las organizaciones de las NU deben contar con un marco institucional adecuado para la gestión efectiva de su función de evaluación.

Estándar 1.2: Las organizaciones de las NU deben elaborar una política de evaluación y actualizarla regularmente, teniendo en consideración las Normas y los Estándares de Evaluación del sistema de las NU.

Estándar 1.3: Las organizaciones de las NU deben asegurar que los planes de evaluación de actividades de evaluación sean presentados a sus órganos de gobierno y/o a los jefe/as de organizaciones para su revisión y/o aprobación.

Estándar 1.4: Las organizaciones de las NU deben garantizar la existencia de mecanismos apropiados para el seguimiento de las evaluaciones y formular una política explícita en materia de divulgación.

Estándar 1.5: El jefe/a de evaluación ejerce un rol de liderazgo en garantizar que la función de evaluación se encuentre plenamente operativa y que el trabajo en materia de evaluación, se lleve a cabo de acuerdo con los más altos estándares profesionales.

Estándar 1.6: El jefe/a de evaluación es responsable de asegurar la elaboración de lineamientos de evaluación.

Estándar 1.7: El jefe/a de evaluación debe cerciorarse de que la función de evaluación sea dinámica, adaptándose a los nuevos desarrollos y a las necesidades cambiantes tanto dentro como fuera de la organización.

Competencias y ética

Estándar 2.1: Las personas involucradas en el diseño, la realización y la gestión de actividades de evaluación deben poseer competencias medulares en materia de evaluación.

Estándar 2.2: Los evaluadores/as deben poseer educación, calificaciones y capacitación relevantes, en materia de evaluación.

Estándar 2.2: Los evaluadores/as deben poseer educación, calificaciones y capacitación relevantes, en materia de evaluación.

Estándar 2.3: Los evaluadores/as deben contar con experiencia de trabajo profesional relevante en materia de evaluación.

Estándar 2.4: Los evaluadores/as deben tener conocimiento técnico específico de, y estar familiarizados con, la metodología o enfoque que se requerirá para la evaluación específica a ser ejecutada, así como ciertas destrezas gerenciales y personales.

Estándar 2.5: Los evaluadores/as deben ser sensibles a las creencias, usos y costumbres y conducirse con integridad y honestidad en sus relaciones con todas las partes interesadas.

Estándar 2.6: Los evaluadores/as deben cerciorarse de que sus relaciones con las personas se caractericen por el respeto.

Estándar 2.7: Los evaluadores/as deben proteger el anonimato y la confidencialidad de informantes particulares.

Estándar 2.8: Los evaluadores/as son responsables de su desempeño y de su(s) producto(s).

Estándar 2.8: Los evaluadores/as son responsables de su desempeño y de su(s) producto(s).

Diseño

Estándar 3.1: La evaluación debe ser diseñada de manera tal que garantice información oportuna, válida, confiable y relevante sobre la intervención que está siendo evaluada.

Estándar 3.2: Los términos de referencia deben precisar el propósito y describir el proceso y el producto de la evaluación.

Estándar 3.3: El propósito y el contexto de la evaluación deben ser claramente descritos, proporcionando una justificación específica del por qué se emprenderá la evaluación en una fecha determinada.

Estándar 3.4: La intervención que será evaluada debe ser claramente descrita.

Estándar 3.5: Los objetivos específicos de la evaluación deben ser realistas y alcanzables, a la luz de la información que puede ser recolectada en el contexto de la intervención. El alcance de la evaluación debe ser también claramente definido.

Estándar 3.6: El diseño de la evaluación debe detallar claramente los criterios a partir de los cuales se evaluará la intervención.

Estándar 3.7: Las metodologías de evaluación deben ser lo suficientemente rigurosas como para evaluar la intervención y garantizar una evaluación exhaustiva, justa y libre de sesgos.

Estándar 3.8: Una evaluación debe medir, en lo posible, el costo-efectividad.

Estándar 3.9: El diseño de la evaluación debe incluir, donde sea relevante, consideraciones sobre hasta qué punto el compromiso del sistema de las NU con el enfoque basado en los derechos humanos ha sido incorporado en el diseño de la intervención que será evaluada.

Estándar 3.10: La relación entre el evaluador/a y la institución o instituciones que comisionan la evaluación tiene que caracterizarse, desde el principio, por el respeto mutuo y la confianza.

Estándar 3.11: Las partes interesadas deben ser consultadas en las etapas de planificación, diseño, realización y seguimiento de las evaluaciones.

Estándar 3.12: Una revisión de pares o un grupo referencial integrado por expertos externos, puede ser especialmente valioso.

Estándar 3.13: Las evaluaciones deben ser llevadas a cabo por equipos de evaluación altamente calificados.

Estándar 3.14: La composición de los equipos de evaluación debe ser balanceada en términos de género, geográficamente diversa e incluir profesionales de los países o regiones concernidos.

Estándar 3.15: Las evaluaciones deben llevarse a cabo de una manera profesional y ética.

Informes

Estándar 3.16: El informe final de evaluación debe contar con una estructura lógica, contener hallazgos basados en evidencia, conclusiones, lecciones y recomendaciones y estar libre de información irrelevante para el análisis general. El informe debe ser presentado en un formato que permita que la información sea comprensible y accesible.

Seguimiento

Estándar 3.17: La evaluación requiere de una respuesta explícita por parte de las autoridades de gobierno y gerencia afectadas por sus recomendaciones.

Informes de evaluación

Estándar 4.1: La portada y las páginas iniciales del informe deben ofrecer información básica clave.

Resumen

Estándar 4.2: El informe de evaluación debe contener un resumen ejecutivo.

El resumen ejecutivo debe constar de

- Una breve descripción de la intervención que está siendo evaluada;
- El contexto, la situación actual y una descripción de la intervención en relación con otros asuntos vinculados;
- El propósito de la evaluación;
- Los objetivos específicos de la evaluación;
- El público objetivo del informe;
- Una breve descripción de la metodología, incluyendo la razón fundamental para haberla seleccionado, las fuentes de datos utilizadas, los métodos de recolección y análisis de datos empleados; y las principales restricciones relacionadas con la metodología;
- Los hallazgos y conclusiones más importantes;
- Las principales recomendaciones.

Estándar 4.5: El propósito y el contexto de la evaluación deben consignarse en el informe.

Estándar 4.3: La intervención que está siendo evaluada debe ser claramente descrita, incluyendo el modelo lógico y/o la cadena de resultados y el impacto esperados, la estrategia de ejecución y los supuestos centrales.

Estándar 4.4: El rol y las contribuciones de las organizaciones de las NU y de otras partes interesadas de la intervención que está siendo evaluada deben describirse claramente.

Estándar 4.5: El propósito y el contexto de la evaluación deben consignarse en el informe.

Estándar 4.6: El informe de evaluación debe ofrecer una explicación de los criterios de evaluación que fueron utilizados por los evaluadores/as.

Estándar 4.7: El informe de evaluación debe ofrecer una explicación clara de los objetivos específicos, así como del alcance de la evaluación.

Estándar 4.8: El informe de evaluación debe indicar hasta qué punto fueron incorporadas consideraciones relevantes de género y de derechos humanos ahí donde fueran aplicables.

Estándar 4.9: La metodología de evaluación aplicada debe describirse de una manera transparente, incluyendo cualesquier limitaciones inherentes a ella.

Estándar 4.10: La evaluación debe proporcionar una descripción detallada de la participación de las partes interesadas.

Estándar 4.11: El informe de evaluación debe incluir un análisis de la medida en que el diseño de la evaluación incluyó salvaguardas éticas donde fuera apropiado.

Estándar 4.12: En la presentación de los hallazgos es necesario, en la medida de lo posible, medir los insumos, productos y efectos / impactos (o dar una explicación apropiada de por qué no se hace).

Estándar 4.13: El análisis debe incluir una discusión apropiada de las contribuciones relativas, de las partes interesadas a los resultados.

Estándar 4.14: Deben ser identificadas, en la medida de lo posible, las razones de los logros y las dificultades de la intervención que está siendo evaluada, especialmente los factores de restricción y habilitación.

Estándar 4.15: Las conclusiones tienen que ser sustentadas por hallazgos que sean consistentes con los datos recolectados y por la metodología; asimismo, deben aportar elementos de juicio conducentes a la identificación y/o solución de problemas o temas importantes.

Estándar 4.16: Las recomendaciones deben estar firmemente basadas en evidencia y análisis y ser relevantes y realistas, con prioridades para la acción claramente enunciadas.

Estándar 4.17: Las lecciones, al ser presentadas, deben incluir generalizaciones que trasciendan la intervención inmediata que está siendo evaluada poniendo énfasis en la relevancia más amplia que podrían tener.

Estándar 4.18: Los anexos deben ser completos y relevantes, contener información complementaria adicional que incremente la probabilidad de uso y la credibilidad del informe que incluya:

- Relación de personas entrevistadas (siempre que lo permita la confidencialidad) y sitios visitados;
- Instrumentos de recolección de datos (copias de cuestionarios, encuestas, etc.);
- Los términos de referencia originales de la evaluación;
- Relación de abreviaciones.