

PREGUNTAS FRECUENTES

Evaluación Final de los Programas Conjuntos F-ODM

1. ¿Cuál “roster” se recomienda utilizar para la contratación de consultores altamente calificados?

Se sugiere a los programas contratar, como primera opción, a consultores nacionales, siempre y cuando los mismos cumplan con las cualificaciones delineadas en los TdR genéricos y cuenten con experiencia, demostrable, de alta calidad. Para esto, los programas pueden recurrir a un proceso de selección abierta o contactar consultores de los “rosters” locales de las agencias.

En caso de que no se contara con consultores nacionales adecuados, los programas tiene la opción de contratar consultores internacionales, del “roster” del F-ODM u de otras agencias de NN.UU. El Secretariado ha compartido con los programas una lista de evaluadores recomendados, los cuales se han seleccionado en base a su buena performance en trabajos previos realizados para el Secretariado.

El roster del F-ODM es considerado un “roster” del PNUD, dado que el Secretariado está localizado administrativamente dentro de esta agencia. Sin embargo, este “roster” es diferente del “roster” de evaluadores de la Oficina de Evaluación del PNUD. Todos los miembros del PNUD pueden acceder a este roster en forma adicional al del F-ODM. Los miembros de otras agencias de NN.UU. deberían poder acceder a los “rosters” establecidos por sus respectivas agencias.

2. ¿Es posible agregar consultores al “roster” del F-ODM?

No es posible agregar consultores al roster del F-ODM. El mismo es el producto de un proceso de selección abierta, que ya fue finalizado y se encuentra cerrado. De todos modos, los programas tienen la opción de contratar consultores fuera del “roster” del F-ODM, llamando a licitación o accediendo los “rosters” de sus agencias, como se indica arriba.

3. ¿Cuál es el proceso a seguir para la contratación de consultores del “roster”?

Dado que la evaluación de cada programa conjunto es conducida por diferentes agencias, el proceso de contratación del consultor debe basarse en las reglas de la respectiva agencia. En términos generales, los requisitos a tener en cuenta incluyen el número mínimo de consultores a contactar, y los criterios técnicos y financieros a ser considerados para basar la selección.

4. ¿Cuáles es el criterio sugerido para la selección de los consultores y para la configuración del panel de selección en caso de contratar consultores del “roster” del F-ODM?

El criterio para la selección de los consultores se incluye en el mandato genérico para la evaluación final (TdR), en la sección 12 “Cualificación técnica del consultor”. Adicionalmente, el consultor debería ser independiente, entendiendo por tal que el mismo no tiene ni ha tenido ninguna relación con el programa conjunto, ni en su diseño ni en su implementación.

Los consultores que han evaluado previamente al programa conjunto pueden ser contratados nuevamente para la evaluación final, y además es recomendable su contratación, siempre y cuando hayan tenido una buena performance previa.

La configuración del panel de selección queda a criterio de cada programa conjunto.

5. ¿Qué indican los días estimados en el “calendario de evaluación” de los términos de referencia genéricos?

El calendario incluido en el mandato genérico incluye un estimado del total de días calendario para completar el proceso de evaluación. En general, se calculan 3 meses para completar el proceso (incluyendo el control de calidad y revisiones al informe). Por otro lado, los días de trabajo se estiman entre 38-46 días, dependiendo entre otros factores del largo de la misión (los 20 días estimados para la misión se refieren a días de trabajo, no días calendario).

Al contextualizar y adaptar los TdR a las necesidades y contexto del programa conjunto, se debe incluir en el mismo un estimado de la duración total de la evaluación, así como un cálculo de los días de trabajo para el consultor.

6. ¿Cómo debería presentar el consultor, en su propuesta económica, la estimación de la duración de la evaluación?

La propuesta económica de los consultores debería incluir la duración total de la evaluación, así como el total de días de trabajo estimado, distinguiendo claramente entre los dos. La propuesta económica debería derivar claramente de la estimación que hace el consultor sobre el total de días de trabajo y su tarifa diaria.

7. ¿En qué momento se debería comenzar con el proceso de evaluación final?

Los programas conjuntos deben comenzar a planear y diseñar la evaluación a los 6 meses antes del cierre operativo del programa. La ejecución de la evaluación se estima en alrededor de 3 meses, y la misma debe finalizarse antes del cierre del programa.

8. ¿Es posible planear o comenzar el proceso de evaluación final en una fecha cercana al cierre del programa, o luego de que ya estuviera cerrado?

Como muy tarde, la evaluación se debería conducir durante los últimos tres meses antes del cierre del programa, comenzando con el planeamiento y contratación de los consultores con antelación.

Tener en cuenta los siguientes lineamientos a la hora de planear la evaluación final: no se pueden hacer nuevos contratos luego de la fecha de cierre del programa conjunto, aunque sí se pueden procesar pagos pendientes.

CONSEJOS PRACTICOS PARA EL PROCESO DE EVALUACION FINAL

Fase I: Diseño

- La Oficina del Coordinador Residente (OCR) es la encargada de encomendar la evaluación final. **Para garantizar la total independencia de este ejercicio, la OCR debe liderar el proceso de evaluación desde el principio.** La OCR es responsable de convocar al grupo de referencia de la evaluación; también debería hacer un monitoreo constante del proceso de implementación de la evaluación, incluyendo la contratación de los consultores, preparación de la misión y revisión del proyecto de informe de evaluación.
- Se deben usar y adaptar los términos de referencia genéricos provistos por el Secretariado. Los programas forman parte del portafolio de 130 programas conjuntos del F-ODM, los cuales contribuyen globalmente al avance de los ODM y los objetivos de las ventanas temáticas del Fondo. **Adaptar los términos de referencia genéricos preparados por el Fondo facilita el proceso de evaluación y permite generar elementos comunes entre las evaluaciones, lo que facilita la comparación y extracción de conclusiones entre programas.**
- **Se deben asegurar recursos financieros suficientes para las evaluaciones finales.** La evaluación final no es parte de una lista de pendientes a completar antes del cierre del programa, sino que la misma provee la base para determinar los logros generales del programa y sus posibilidades de sostenibilidad. **Las evaluaciones finales de cada programa conjunto van a servir también como insumo para las evaluaciones temáticas y evaluación global del F-ODM.**
- **No se debe correr el riesgo de contratar consultores con poca experiencia, y/o que han recibido bajas calificaciones por sus trabajos de evaluación previos.** Se debería intentar contratar a los mejores consultores, independientemente del costo, pidiendo referencias y haciendo una revisión de trabajos previos de los candidatos. En el caso de haber contratado un consultor internacional para conducir la evaluación, se sugiere contratar también un consultor nacional para asistirlo.

Fase II: Implementación

- **Se debe asignar tiempo suficiente para que los consultores puedan obtener evidencia concreta sobre los resultados y logros del programa.** Con un presupuesto de hasta 3% asignado a monitoreo y desarrollo, y luego de 3 a 4 años de monitoreo continuo, se debería poder contar con buena información para este propósito.
- **Se debe asignar tiempo y recursos suficientes al grupo de referencia de la evaluación,** de manera tal que el mismo pueda conducir una revisión técnica profunda del proyecto de informe de evaluación. Es importante ser sistemáticos en este proceso, tomando como guía y aplicando los estándares de evaluación de la UNEG¹.

Fase III: Diseminación

- **La OCR debe desarrollar una estrategia de diseminación y comunicación del informe de evaluación final, durante la fase de planificación de la misma.** Esta estrategia debería incluirse en los términos de referencia adaptados. La evaluación final presenta una oportunidad para mostrar los resultados y logros del programa, celebrando las buenas noticias y utilizando las debilidades encontradas para derivar lecciones para el futuro. Un buen punto de partida es comenzar definiendo los distintos usos que se piensa dar a la evaluación final. Por ejemplo, las evaluaciones puede utilizarse para obtener fondos o para promover alguna causa relevante. También pueden servir como base para futuras investigaciones, o como modelo para el diseño de políticas u otros programas.
- Sea creativo al desarrollar las herramientas de comunicación a utilizarse, creando, por ejemplo, resúmenes de una página con principales hallazgos y recomendaciones, organizando eventos de diseminación, presentaciones de *power point*, o utilizando internet y las redes de comunicación social.
- **El insumo clave para poder desarrollar todas estas tareas de diseminación es contar con una evaluación de buena calidad. Por lo tanto, es de suma importancia para los programas dedicar tiempo y recursos para asegurarse de obtener la mejor evaluación posible.**

¹ Ver Documento Guía de UNEG "Estándares de evaluación en el Sistema de las Naciones Unidas", UNEG/FN/Standards(2005).
http://www.uneval.org/papersandpubs/documentdetail.jsp?doc_id=22