

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LAS ACCIONES DE COOPERACIÓN FINANCIADAS POR LA COMUNIDAD DE MADRID**

La Comunidad de Madrid tiene entre sus objetivos evaluar las acciones de desarrollo con los propósitos de mejorar la gestión, desarrollar la capacidad para dar cuentas del grado de consecución de los resultados y objetivos previstos y aumentar la transparencia de las acciones financiadas.

Los objetivos de la evaluación consisten en definir los logros alcanzados y las lecciones aprendidas de las intervenciones ejecutadas, y formular conclusiones y recomendaciones para mantener y mejorar los beneficios alcanzados.

Se han elaborado los presentes términos de referencia tomando como base el Índice comentado para la elaboración de Términos de Referencia de evaluaciones operativas de la Cooperación Española.

Estos términos de referencia constituyen la base sobre la que las entidades podrán elaborar las prescripciones técnicas necesarias para la contratación con entidades o profesionales especializados de la **evaluación de todas las acciones de cooperación al desarrollo subvencionadas por la Comunidad de Madrid, una vez finalizada su ejecución, y resultarán de aplicación preceptiva para aquellas evaluaciones externas cuyo coste específico haya sido subvencionado por la Comunidad de Madrid.**

Conforman, también, una guía general a facilitar a los evaluadores contratados para el desempeño de su tarea. No obstante, las entidades deberán incorporar todos aquellos aspectos que, por las peculiaridades de la acción, puedan ser de relevancia en el proceso de evaluación.

### **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS- TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA DE PROYECTOS.**

La evaluación, y el consiguiente informe, deberán atender a los siguientes apartados:

1. Título
2. Justificación y objetivos de la evaluación
3. Antecedentes y contexto
4. Alcance de la evaluación
5. Preguntas de la evaluación
6. Metodología
7. Gestión de la evaluación
8. Cronograma y productos a entregar
9. Premisas de la evaluación, autoría y publicación
10. Perfil del equipo evaluador
11. Presentación de ofertas, presupuesto y criterios de valoración

#### **1. TÍTULO DE LA EVALUACIÓN**

En este apartado se deberá especificar el objeto de la evaluación de manera clara y sencilla, incluyendo el periodo temporal evaluado (QUÉ SE EVALÚA).

#### **2. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN**

En este apartado se deberán abordar los siguientes aspectos:

**Motivación para evaluar:** Se deberá indicar de manera clara la razón fundamental para realizar la evaluación (POR QUÉ SE EVALÚA). Se podrá hacer alusión a lo previsto en la propia intervención en relación con el sistema de evaluación, así como a los factores contextuales que puedan aportar un valor añadido al hecho de llevar a cabo la evaluación en un momento dado: cambios previstos en la planificación de la intervención, modificaciones en la marcha de la intervención, finalización o momento intermedio del proceso de ejecución, etc.

**Objetivos de la evaluación:** Se deberán especificar los objetivos que se persiguen con la realización de la evaluación. Los objetivos serán pocos y deberán recoger de forma clara los principales propósitos de la evaluación.

**Utilización prevista de la evaluación:** se deberán identificar los usos concretos que se pretenda dar a los resultados de la evaluación (PARA QUÉ SE EVALÚA). Siempre que sea posible, se vincularán de manera genérica con aquellos actores que serán los principales usuarios de la misma.

### 3. ANTECEDENTES Y CONTEXTO

La entidad beneficiaria de la subvención describirá detalladamente y con claridad el historial de la acción de desarrollo (sector, área, instrumento), el marco de planificación en que se encuadra, la lógica de la misma –objetivos general y específico, actividades, resultados y fases– fechas de inicio y finalización, componentes, presupuesto básico (coste total y subvención de la Comunidad de Madrid, sin necesidad de incluir un desglose por partidas), contrapartes, beneficiarios directos e indirectos, contexto institucional y breve referencia al contexto socio-económico en el que se desarrolla la acción.

### 4. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

En este apartado se deberá recoger la información concreta sobre la amplitud que se pretende que tenga la evaluación, de manera que se delimite de la forma más precisa posible el objeto evaluado.

Se deberán aclarar los siguientes ámbitos:

- a. Geográfico: se deberán especificar de forma justificada las regiones o zonas del país en las que la evaluación focalizará su análisis. No se trata únicamente de las zonas donde se hará el trabajo de campo, sino del alcance de la evaluación.
- b. Temporal: se debe indicar el horizonte temporal que será objeto de revisión.
- c. Consideraciones sobre las prioridades transversales: La evaluación deberá contemplar expresamente la revisión del modo en que se han llevado a la práctica las prioridades transversales de la intervención.
- d. Principales actores implicados en la intervención: financiadores, gestores, destinatarios finales, etc.
- e. Principales documentos de referencia: diagnósticos, documentos de formulación, planes, estrategias, informes de seguimiento, informes de evaluación, etc.

## **5. PREGUNTAS DE EVALUACIÓN**

Las preguntas de evaluación han de ser coherentes con los objetivos y son aquellas cuestiones a las que el equipo evaluador debe dar una respuesta clara en su informe, especialmente en los apartados de hallazgos y conclusiones.

El equipo gestor de la evaluación deberá tener en cuenta los siguientes elementos durante el diseño de las preguntas de evaluación:

- Las preguntas deben redactarse de manera sencilla y concisa y han de estar vinculadas directamente con la finalidad y objetivos de la evaluación. Cabe recordar que no hay que confundir una evaluación sobre lo que se ha hecho con una consultoría sobre lo que se desea hacer.
- La correcta formulación de las preguntas de evaluación es esencial, ya que todo el proceso posterior tendrá como fin primordial dar respuesta a las mismas. Cuanto más concretas sean las preguntas, más fácil será que las conclusiones sean oportunas y que la evaluación proporcione recomendaciones útiles y realistas.
- Es recomendable focalizarse en un número reducido de preguntas (no más de 10), de manera que queden claramente reflejadas las necesidades informativas prioritarias a las que la evaluación deberá ofrecer respuestas.
- Las preguntas deben implicar una respuesta que suponga una valoración y no una mera indagación descriptiva sobre algún aspecto de la intervención. Sin embargo, en ocasiones se podrá incluir alguna pregunta descriptiva de la que no se tenga información y que facilite la comprensión del objeto evaluado o contribuya a los objetivos de la evaluación.
- Las preguntas tienen que estar directamente vinculadas a las intervenciones evaluadas y no a sucesos o dinámicas sociales externos.
- Las preguntas no deben ser una mera paráfrasis de los criterios (deben evitarse preguntas del tipo “¿ha sido pertinente el proyecto?”).
- Dada la finalidad de aprendizaje inherente a todas las evaluaciones, las preguntas se formularán de tal modo que la evaluación nos permita conocer no solo lo que ha sucedido sino también cómo y por qué ha ocurrido.

## **6. METODOLOGÍA**

En este apartado se deberán incluir las consideraciones relativas al diseño metodológico de la evaluación, es decir, al cómo se va a abordar el ejercicio evaluativo para obtener las mejores respuestas posibles a las preguntas de evaluación.

El enfoque teórico o metodológico que se debe utilizar en cada evaluación variará en función de los objetivos de la evaluación y del tipo de información y análisis que se requiera para dar respuesta a las preguntas.

En este sentido, cabe señalar que los criterios de evaluación representan herramientas útiles para la realización de evaluaciones, pero no resultan imprescindibles. En consecuencia, el modelo de evaluación orientado por criterios se asume como uno más de los posibles y, en todo caso, no se restringe a los formulados por el CAD (pertinencia, eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad), sino que deberá guiarse por las características de cada intervención y por las necesidades informativas de los diferentes actores implicados (así, podrían incluirse criterios como cobertura, accesibilidad, inclusión, apropiación, etc.).

Si se opta por una evaluación guiada por criterios, será conveniente incluir un listado explicativo de los mismos y asegurar que se relacionan de manera coherente con las preguntas de evaluación.

En todo caso, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **El marco teórico-metodológico ha de corresponderse con el propósito de la evaluación y con las características del objeto evaluado.** La metodología de evaluación debe asegurar un planteamiento coherente entre los objetivos, los niveles de análisis y las preguntas de evaluación, así como con el tiempo y los recursos disponibles para llevarla a cabo.
- **Las técnicas** de recogida y análisis de información **deberán ser coherentes con el planteamiento metodológico** y apropiadas a la naturaleza de la información de la que se espera disponer para responder a las diferentes preguntas de evaluación.
- **Ha de haber una triangulación de métodos y fuentes de información, en el sentido de combinar dos o más teorías, fuentes de datos o métodos de investigación.**
- Es importante especificar cómo se van a incluir **los enfoques transversales propios de la evaluación de la cooperación al desarrollo (enfoques de derechos humanos, de género, de diversidad cultural y de medio ambiente)** en el propio proceso evaluativo.
- Con frecuencia las intervenciones no cuentan con una teoría del cambio explícita, pero conviene que en la fase de preparación el equipo evaluador reconstruya, al menos, la **lógica implícita que ha guiado la intervención** (la cadena de resultados más las asunciones subyacentes a la misma).

La propuesta técnica debe tener como eje una matriz de evaluación, que deberá contener una primera operacionalización que incluya el encaje metodológico entre las preguntas, los indicadores y las distintas fuentes y técnicas. Es preciso tener en cuenta que los indicadores de evaluación no tienen por qué corresponderse necesariamente con los indicadores que se establecieron en la planificación, pues su finalidad es distinta.

Se propone como modelo de matriz de evaluación el siguiente:

CRITERIOS O DIMENSIONES DE EVALUACIÓN	PREGUNTAS DE EVALUACIÓN	SUBPREGUNTAS Y ACLARACIONES	INDICADORES	TÉCNICAS Y FUENTES

## **7. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN**

En este apartado se deberá explicitar la estructura de gobernanza de la evaluación, indicando los órganos que se establezcan, su composición y funciones concretas.

Con carácter general, se debe proponer una estructura basada en dos niveles:

- La Unidad gestora de la evaluación: será la ONGD adjudicataria de la subvención y sus representantes en terreno, a la que corresponde la elaboración de los términos de referencia, la selección y contratación del equipo evaluador, llevar a cabo el control de calidad de la evaluación, supervisar metodológicamente el proceso evaluativo, aprobar los diferentes productos de la evaluación y facilitar la difusión de los resultados de la evaluación.
- El Comité de seguimiento de la evaluación en terreno, integrado por representantes de los colectivos implicados en la intervención, al que corresponde trasladar comentarios, sugerencias y necesidades informativas a la unidad gestora, participar en la retroalimentación constante del proceso de evaluación, facilitar al equipo evaluador los contactos y el acceso a toda la información relevante para la evaluación, y contribuir a la difusión de los resultados de la evaluación.

Según la evaluación concreta, se podrán incluir otras unidades, como grupos de referencia que actúen como comités asesores.

## **8. CRONOGRAMA Y PRODUCTOS A ENTREGAR**

En este apartado se deberá incluir una estimación sobre las fases de que se compondrá la evaluación, la duración de cada una de ellas, las actividades concretas y los productos que deberá entregar el equipo evaluador, el plazo de que dispone para entregarlos, así como las tareas asignadas a los diferentes órganos de gobernanza.

En todo caso, el evaluador deberá presentar un borrador de informe en un plazo definido, que se discutirá por todas las partes de manera previa a la redacción definitiva del informe final de evaluación. Este último deberá tener una extensión limitada no superior a 70 páginas.

Será necesario especificar que los productos de la evaluación deberán presentarse en castellano y en formato digital (word), para garantizar su adecuada publicación posterior según los formatos que se consideren oportunos.

La ONGD tendrá en cuenta que deberá entregar el informe de evaluación externa junto al informe final justificativo de la subvención, cumpliendo los plazos establecidos en las bases reguladoras de ésta.

El presupuesto que la entidad dedicará a la evaluación externa se ajustará a lo establecido en las bases reguladoras de la subvención y en el presupuesto aprobado.

## 9. PREMISAS DE LA EVALUACIÓN, AUTORÍA Y PUBLICACIÓN

La entidad debe exigir el cumplimiento de premisas básicas de comportamiento ético y profesional de parte del equipo evaluador, como las siguientes:

Independencia e imparcialidad.- El equipo evaluador deberá garantizar su independencia de la acción evaluada, no pudiendo estar vinculado ni a la ONGD española ni a la contraparte. Las personas integrantes del equipo suscribirán una declaración de ausencia de posibles conflictos de intereses, prestarán un tratamiento respetuoso y no discriminatorio a todas las personas y colectivos implicados en el proceso de evaluación y desempeñarán sus tareas con integridad y honestidad.

Anonimato y confidencialidad.- La evaluación debe respetar el derecho de las personas a proporcionar información asegurando su anonimato, la confidencialidad, el respeto a la intimidad y el adecuado tratamiento de los datos personales.

Credibilidad.- Para que sus productos resulten creíbles y asumibles ante los diferentes actores implicados, la evaluación deberá responder a las diversas necesidades de información; habrá de llevarse a cabo de acuerdo al cronograma previsto; se realizará de una forma sistemática, metodológicamente robusta y suficientemente argumentada, mostrándose una línea clara de razonamiento; los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones estarán fundados y se presentarán por separado, con una distinción clara y lógica entre ellos. Los productos de la evaluación deberán reconocer sus propias limitaciones, reflejar las diferentes visiones sobre el objeto de la evaluación, y mostrar una imagen equilibrada de éste, que permita apreciar sus logros y fortalezas, así como sus posibles carencias y debilidades. En caso de que existan discrepancias importantes en el seno del equipo evaluador o entre éste y los órganos de gestión de la evaluación, se dejará constancia de las mismas en el informe final.

Utilidad.- La presentación de los resultados de la evaluación deberá tener en cuenta el propósito, los objetivos y la utilidad prevista de la evaluación. Los productos han de estar escritos de manera que se facilite su comprensión. La lógica expositiva del informe final deberá permitir una fácil identificación de las respuestas argumentadas a las diferentes preguntas de evaluación.

Incidencias.- En el supuesto de la aparición de problemas o imprevistos durante la realización del trabajo de campo o en cualquier otra fase de la evaluación, éstos deberán ser comunicados inmediatamente a quienes estén gestionando la evaluación. De no ser así, la existencia de dichos problemas en ningún caso podrá ser utilizada para justificar el incumplimiento de lo establecido en los términos de referencia. Si se presentaran conflictos irresolubles entre el equipo evaluador y los gestores de la evaluación, se informará de ello a la Subdirección General de Voluntariado, Cooperación Internacional y Responsabilidad Social Corporativa de la Comunidad de Madrid.

Entrega de los informes.- En caso de retraso en la entrega de los informes o en el supuesto de que la calidad de los informes entregados sea manifiestamente inferior a lo pactado, serán aplicables las medidas previstas por la entidad contratante conforme al contrato privado establecido con el equipo evaluador.

Difusión de los informes de evaluación.- La difusión de la información recopilada y del informe final de evaluación deberá acordarse con la Subdirección General de Voluntariado, Cooperación Internacional y Responsabilidad Social Corporativa de la Comunidad de Madrid, si esa difusión se realiza con cargo a la subvención concedida del proyecto evaluado.

La participación de la Comunidad de Madrid en los derechos de publicación y distribución debe asegurarse siempre, especialmente en los casos en que quien contrata es una entidad del país socio. El contrato deber recoger alguna cláusula en la que se indique la cesión gratuita a la Comunidad de Madrid de los derechos de difusión y distribución para fines de interés público.

#### **10. PERFIL DEL EQUIPO EVALUADOR**

Este apartado deberá especificar el **número de integrantes del equipo evaluador, los perfiles y las cualificaciones profesionales requeridas.**

Tanto si se trata de empresas como en el caso de personas físicas, deberá **identificarse la persona responsable de coordinar** e impulsar los trabajos, en quien recaerá la responsabilidad final del trabajo y que tendrá la función de contacto con la unidad gestora de la evaluación.

Las condiciones concretas que los equipos de evaluación tengan que cumplir dependerán, entre otros aspectos, del país de que se trate, del foco de análisis y características específicas de las intervenciones evaluadas.

Como norma general, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- La persona que coordine el equipo deberá acreditar titulación universitaria y formación especializada en evaluación o investigación social y una experiencia mínima de 3 años en ejecución de evaluaciones.
- Cuando el proyecto se encuadre en un determinado sector, deberá participar en la evaluación al menos un experto en la materia, siempre que el responsable de la evaluación carezca de especialización en esa área.
- El equipo deberá estar integrado por algún miembro que cuente con experiencia en materia de cooperación al desarrollo.

En términos generales, se acudirá con preferencia a los profesionales, empresas y particulares locales. En caso de no ser posible la contratación en el mercado local o de no estar garantizada en éste un mínimo de calidad, se deberá justificar específicamente.

La Subdirección General de Voluntariado, Cooperación Internacional y Responsabilidad Social Corporativa de la Comunidad de Madrid podrá solicitar que se acredite la experiencia y especialización profesional del equipo evaluador.

#### **11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PRESUPUESTO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN**

En este apartado se deberá especificar dónde y cómo deben presentarse las ofertas de las personas físicas o jurídicas interesadas en llevar a cabo la evaluación.

Será importante que se incluya la siguiente información:

- Plazo, modalidades y lugar (en su caso) para la presentación de las ofertas.
- Documentación a presentar:

- Presentación de la empresa (en su caso) y *Currículum Vitae* de los miembros del equipo evaluador. Se indicará que podrá solicitarse en cualquier momento la presentación de documentación que acredite la veracidad de los datos.
  - Propuesta técnica. Deberá detallarse el contenido esperado de dicha propuesta. Se recomienda solicitar la presentación de una descripción del objeto a evaluar, una propuesta metodológica que incluya la operacionalización de la matriz de evaluación y un plan de trabajo.
  - Propuesta económica. Deberá desglosarse en función de los diferentes tipos de gastos (viajes, alojamiento, manutención, honorarios, materiales, etc.).
- El presupuesto máximo de la evaluación.
- Los criterios de valoración de las ofertas para la selección del equipo evaluador, estableciendo los porcentajes o puntuaciones correspondientes en cada caso.

Como regla general, cuando los gastos de la evaluación externa hayan sido subvencionados por la Comunidad de Madrid, y su importe global supere la cuantía establecida por la normativa aplicable en materia de contratos del sector público para los contratos menores, la ONGD beneficiaria de la subvención deberá solicitar un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del servicio de evaluación externa.

Se debe tener en cuenta que la elección entre las ofertas presentadas se deberá realizar conforme a criterios de eficiencia, economía y preferencia de la contratación en el mercado local del país de ejecución.