



Orientaciones
para implementar
la Política de Evaluación

Examen de mitad del período



Grupo de Referencia
de Evaluación Técnica
FONDO DE ADAPTACIÓN

Esta nota forma parte de una serie de orientaciones técnicas del Grupo de Referencia de Evaluación Técnica del Fondo de Adaptación (AF-TERG) elaboradas para respaldar la implementación de evaluaciones confiables, útiles y éticas que se correspondan con la [Política de Evaluación del Fondo de Adaptación](#). El desarrollo de la serie inicial de notas de orientación sobre la evaluación estuvo a cargo de Scott Chaplowe (consultor independiente), que también es coautor de la presente nota junto con Bruce Ravesloot (TANGO International) y Anna Maria Augustyn (consultora independiente). Los coordinadores de este trabajo fueron Susan Legro y Carroll Patterson, ambos miembros del AF-TERG. También se agradece especialmente a todos los integrantes del AF-TERG, a Dennis Bours (coordinador de la Secretaría del AF-TERG entre julio de 2019 y abril de 2023), a la Secretaría de la Junta del Fondo de Adaptación y a otras partes interesadas que brindaron su apoyo en la formulación de esta nota.

En los documentos de orientación del AF-TERG se busca la concisión, pero se brinda información suficiente para guiar a los usuarios en la práctica y se incluyen referencias a recursos adicionales cuando corresponde. En la [página web del AF-TERG](#) se puede acceder a otros recursos para la evaluación referidos a diversos temas. Pueden enviarse comentarios a AF-TERG-SEC@adaptation-fund.org.

El Fondo de Adaptación se estableció a partir de decisiones adoptadas por las Partes en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y su Protocolo de Kyoto con el objetivo de financiar proyectos y programas de adaptación concretos en países en desarrollo particularmente vulnerables a los efectos adversos del cambio climático. En la Conferencia sobre el Cambio Climático celebrada en Katowice en diciembre de 2018, las Partes en el Acuerdo de París decidieron que el Fondo de Adaptación también prestaría servicios a dicho acuerdo. El Fondo respalda proyectos y programas impulsados por los países, así como la innovación y el aprendizaje global para lograr una adaptación eficaz. Todas sus actividades están diseñadas para fortalecer las capacidades de adaptación a nivel nacional y local y, al mismo tiempo, trabajar con los grupos más vulnerables e integrar las consideraciones de género a fin de brindar igualdad de oportunidades en el acceso a los recursos del Fondo y sus beneficios. También tienen por objeto mejorar las sinergias con otras fuentes de financiamiento climático y crear modelos que puedan reproducirse o ampliarse. www.adaptation-fund.org

El AF-TERG es un órgano asesor independiente que rinde cuentas a la Junta del Fondo. Se creó en 2018 para garantizar la implementación independiente del marco de evaluación del Fondo, que será reemplazado en octubre de 2023 por la nueva Política de Evaluación. El AF-TERG, dirigido por un presidente, cumple una función consultiva que se plasma en actividades de evaluación, asesoría y supervisión. Sus miembros son profesionales independientes expertos en evaluación. Una Secretaría a tiempo completo presta apoyo para las actividades de evaluación y asesoramiento como parte de su programa de trabajo. Si bien es independiente de las operaciones del Fondo de Adaptación, el AF-TERG tiene como objetivo agregar valor a la labor de dicha entidad a través del seguimiento, la evaluación y el aprendizaje independientes. www.adaptation-fund.org/about/evaluation/

© Grupo de Referencia de Evaluación Técnica del Fondo de Adaptación (AF-TERG)

Se permite la reproducción siempre que se mencione la fuente. La obra debe citarse de la siguiente manera:

AF-TERG (2024), *Nota de orientación: Examen de mitad del período*, Grupo de Referencia de Evaluación Técnica del Fondo de Adaptación, Washington, DC.





Siglas.....	1
1. ¿Qué es esta nota de orientación?	2
2. ¿Qué es un examen de mitad del período?	3
3. ¿Cuáles son los beneficios de un examen de mitad del período?	5
4. ¿Cuándo se debe realizar un examen de mitad del período?	6
5. ¿Quiénes intervienen en el examen de mitad del período?	7
6. ¿Cómo planificar un examen de mitad del período?	10
7. ¿Cómo recopilar datos durante un examen de mitad del período?	13
8. ¿Cómo analizar las evidencias durante un examen de mitad del período?	16
9. ¿Cómo utilizar el examen de mitad del período?	17
Anexo 1. Lista de verificación del examen de mitad del período.....	19
Anexo 2. Modelo de informe inicial de evaluación	21
Anexo 3. Modelo del informe del EMP	23
Anexo 4. Matriz ilustrativa de evaluación	25
Anexo 5. Modelo de la respuesta de la administración	26
Anexo 6. Recursos recomendados.....	27



AF-TERG	Grupo de Referencia de Evaluación Técnica del Fondo de Adaptación
EMP	examen de mitad del período

1. ¿Qué es esta nota de orientación?



El propósito de esta nota de orientación es respaldar la planificación e implementación de los exámenes de mitad del período (EMP) de los proyectos que resulten adecuados, de conformidad con la [Política de Evaluación](#) del Fondo de Adaptación. Esta nota está destinada a las personas que planifican y gestionan las actividades de evaluación del Fondo, principalmente dentro de las entidades de implementación, el Grupo de Referencia de Evaluación Técnica del Fondo de Adaptación (AF-TERG), la Secretaría y la Junta del Fondo. También puede ser útil para otras personas de la comunidad de adaptación al cambio climático o de círculos más amplios que estén realizando un EMP o estén interesadas en este tipo de exámenes y evaluaciones.

En esta nota de orientación se describe qué es un EMP, cuándo se realiza, quiénes participan y cómo se planifica e implementa. En los anexos adjuntos se proporciona una lista de verificación general para la planificación, una descripción ilustrativa del informe inicial y del EMP, una matriz ilustrativa de evaluación y un modelo ilustrativo de respuesta de la administración. Es importante reconocer que esta nota de orientación no es exhaustiva, por lo que en los anexos también se incluyen recursos recomendados para seleccionar una metodología adecuada, recopilar evidencias y analizar datos.

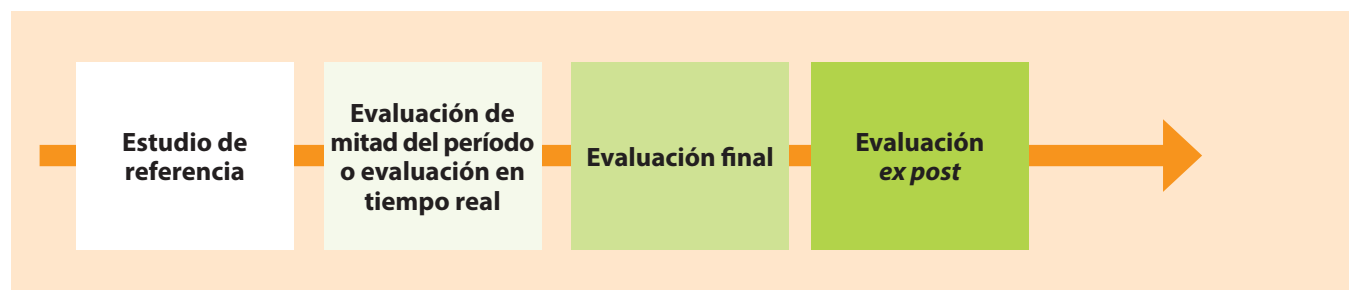
2. ¿Qué es un examen de mitad del período?



En el Fondo, un EMP es una evaluación formativa en la que se analizan el desempeño y el contexto del proyecto para orientar la toma de decisiones respecto de su gestión y la corrección del rumbo durante el período de implementación restante. Los EMP son herramientas clave para supervisar los avances de los proyectos durante su ciclo de vida y son obligatorios para cualquier proyecto de cuatro o más años de implementación. Si bien son opcionales para proyectos de menos de cuatro años de duración, pueden ser especialmente útiles si se han encontrado dificultades en la implementación. Pueden realizarse de forma independiente o semiindependiente en proyectos de cuatro o más años de implementación, o autodirigida en proyectos de menor duración.

Como se muestra en el gráfico 1, un EMP puede ser solo una de las distintas evaluaciones o herramientas que se utilizan para determinar los impactos y los resultados de los proyectos. Si bien no son obligatorias, las [evaluaciones en tiempo real](#) pueden utilizarse como metodología de EMP para proporcionar comentarios oportunos durante la implementación. Independientemente de las herramientas que se utilicen, los resultados de otras actividades de evaluación pueden aprovecharse para orientar el EMP, del mismo modo que este examen puede utilizarse para contribuir a otras evaluaciones. Si se realizó un [estudio de referencia](#) antes de la implementación del proyecto, los resultados de ese estudio pueden compararse con las observaciones del EMP para evaluar los avances y logros. A su vez, los resultados del EMP pueden servir de base para la [evaluación final](#) y utilizarse para medir los avances realizados desde la mitad de la ejecución del proyecto. Si se utiliza una evaluación *ex post* para analizar los resultados e impactos a largo plazo, el EMP puede servir como fuente de comparación para las observaciones de dicha evaluación.

Gráfico 1. Herramientas de evaluación



El alcance de los EMP debe adaptarse al contexto específico del proyecto o programa y a las necesidades de evaluación, y esta información debe indicarse en los términos de referencia de la evaluación. No obstante, una parte esencial de cada evaluación del Fondo es el análisis del proyecto o programa en relación con los nueve criterios de evaluación de la entidad¹:

- 1. Pertinencia:** ¿En la intervención se está procediendo correctamente?
- 2. Coherencia:** ¿Cómo encaja la intervención en el contexto?
- 3. Eficacia:** ¿Se están logrando los objetivos de la intervención?
- 4. Eficiencia:** ¿Los recursos se utilizan adecuadamente?
- 5. Impacto:** ¿Qué diferencia genera esta intervención?
- 6. Equidad:** ¿Los beneficios de la intervención se distribuyen equitativamente entre los diferentes grupos y zonas geográficas?
- 7. Gestión adaptativa:** ¿En la intervención se toman decisiones basadas en evidencias?
- 8. Posibilidad de ampliación:** ¿Es posible reproducir la intervención a mayor escala?
- 9. Sostenibilidad y seguridad humana y ambiental:** ¿La intervención afecta la capacidad de los sistemas humanos y naturales para sustentar equitativamente la vida de todas las especies del planeta? ¿En la intervención se tienen en cuenta los conflictos y la fragilidad?

Si el encargado de poner en marcha la evaluación o el evaluador consideran que alguno de los criterios de evaluación no es aplicable a un caso específico, de acuerdo con la Política de Evaluación del Fondo, esta excepción deberá justificarse en los términos de referencia de la evaluación o en el informe inicial que se presentan al AF-TERG.

1. Para más detalles, véase la [nota de orientación sobre los criterios de evaluación](#).

3. ¿Cuáles son los beneficios de un examen de mitad del período?



Los resultados del EMP son una herramienta importante para que las entidades de implementación y las partes interesadas puedan hacer lo siguiente:

- ✓ **Identificar lo que funciona, lo que no funciona y por qué**, a fin de contribuir oportunamente a la implementación del proyecto, la corrección del rumbo y la toma de decisiones estratégicas.
- ✓ **Reconocer los éxitos y las mejores prácticas**, así como las esferas que podrían ampliarse o reproducirse.
- ✓ **Identificar los desafíos o problemas antes de que empeoren y dar a conocer las buenas prácticas y los puntos fuertes** para que las entidades de implementación amplíen sus resultados positivos.
- ✓ **Mejorar el desempeño de los proyectos y reforzar su impacto y la sostenibilidad** de los resultados durante el resto de la ejecución.
- ✓ **Organizar y sintetizar experiencias y enseñanzas**. Dado que el EMP implica un aprendizaje durante la implementación del proyecto, las experiencias y enseñanzas identificadas se pueden llevar a la práctica fácilmente para mejorar los impactos y los resultados. Las enseñanzas también ayudan a mejorar y orientar futuras intervenciones de adaptación al cambio climático.

4. ¿Cuándo se debe realizar un examen de mitad del período?



El Fondo exige que las entidades de implementación realicen un EMP para cualquier proyecto que tenga cuatro años o más de duración, mientras que el examen es opcional para proyectos de menor duración. El informe del EMP debe finalizarse dentro de los seis meses posteriores a la mitad del ciclo de implementación del proyecto. Para garantizar el cumplimiento del plazo del informe, **la planificación del EMP debe comenzar al mismo tiempo que la planificación del proyecto.** A continuación se presentan otras consideraciones sobre el momento en que se debe realizar un EMP, así como su duración:

- situación actual de las actividades del proyecto;
- disponibilidad de las partes interesadas clave;
- problemas de estacionalidad (por ejemplo, temporada de lluvias, etc.);
- otras limitaciones logísticas (por ejemplo, elecciones, etc.).

5. ¿Quiénes intervienen en el examen de mitad del período?



Las entidades de implementación ponen en marcha y, habitualmente, gestionan el EMP, mientras que las evaluaciones pueden realizarse de forma independiente, semiindependiente o autodirigida. El tipo de EMP determinará si la entidad de implementación necesita contratar a evaluadores independientes (véase el **cuadro 1**).

Los beneficiarios de los proyectos y otras partes interesadas también desempeñan un papel importante, ya que participan en la recopilación de datos y revisan los resultados. Asimismo, en el grupo de evaluadores se puede incluir a partes interesadas locales para garantizar que se aprovechen sus conocimientos sobre el contexto y el proyecto.

A menudo se puede recurrir a otros grupos para que brinden apoyo en el proceso de evaluación. Por ejemplo, un **grupo asesor** ayuda a dirigir la evaluación y a examinar y aprobar entregas preliminares. Puede estar integrado por gerentes de programas, expertos técnicos, representantes de organizaciones asociadas y homólogas, entidades de financiamiento asociadas y grupos de beneficiarios. Cuando está integrado por representantes de diferentes grupos de partes interesadas, puede propiciar la transparencia en la toma de decisiones y reforzar la credibilidad y legitimidad de las evaluaciones.

Cuadro 1. Tipos de examen de mitad del período

Tipo de EMP	Descripción	Requisitos del Fondo
Independiente	Los EMP independientes son realizados por consultores externos, personal del AF-TERG o la propia oficina de evaluación independiente de la entidad de implementación. Estos exámenes aportan objetividad y conocimientos especializados específicos, y funcionan principalmente como medida de rendición de cuentas, aunque también pueden contribuir al aprendizaje.	Los EMP obligatorios (para proyectos de cuatro o más años de implementación) deben realizarse de forma independiente o semiindependiente.
Semiindependiente	Un EMP cuyo equipo de evaluación combina 1) un evaluador independiente y 2) personal de la estructura operativa o de gestión de la entidad que se evalúa. El equipo también puede incluir a otras partes interesadas. Los exámenes semiindependientes pueden optimizar los beneficios de aprendizaje derivados de combinar los conocimientos técnicos o de evaluación con el conocimiento profundo del contexto, la historia y las partes interesadas del objeto de evaluación. Los EMP semiindependientes pueden ser útiles para generar enseñanzas formativas más profundas que orienten las decisiones sobre el diseño y las reformas de una iniciativa.	La entidad de implementación también puede optar por realizar EMP no obligatorios de forma independiente o semiindependiente.
Autodirigido	El EMP autodirigido es realizado por personal de la estructura operativa o de gestión de la entidad evaluada y puede incluir a otros actores interesados. Se recomienda realizar un EMP autodirigido para perfeccionar el proyecto o la iniciativa en casos en que se requiere un aprendizaje relativamente rápido o continuo dirigido a optimizar la eficacia de la implementación.	Solo los EMP no obligatorios (proyectos de menos de cuatro años de duración) pueden realizarse de manera autodirigida.

Las entidades de implementación deben mantener los niveles adecuados de aseguramiento de la calidad durante todo el proceso del EMP (véase el **recuadro 1**). Para ello, deben estar familiarizadas con lo siguiente:

- ✓ la Política de Evaluación del Fondo, incluidos los principios y criterios de evaluación;
- ✓ normas, estándares y directrices éticas de evaluación;
- ✓ el presupuesto de evaluación;
- ✓ los requisitos de adquisiciones para los evaluadores;
- ✓ todas las partes interesadas que deberían incluirse en el equipo de evaluación o consultarse durante el EMP.

Los **evaluadores independientes** pueden ser los responsables de realizar el EMP con el apoyo de la entidad de implementación o desempeñarse como miembros del equipo de evaluación junto con el personal del proyecto. La [nota de orientación sobre la puesta en marcha y gestión de una evaluación](#) contiene información adicional sobre las responsabilidades, la contratación y la selección de los evaluadores. Como mínimo, los evaluadores independientes deberán poseer las siguientes cualidades:

- ✓ **Aptitudes técnicas de evaluación adecuadas:** El evaluador debe tener la capacidad para diseñar evaluaciones útiles y factibles que respondan a las preguntas y los criterios de evaluación específicos, realizar un análisis exhaustivo utilizando técnicas analíticas apropiadas, interpretar los resultados y limitaciones, y utilizar la evidencia para extraer conclusiones y hacer recomendaciones. Es valorable que, además, posea conocimientos o experiencia en materia de adaptación climática.
- ✓ **Profesionalismo:** El evaluador debe actuar éticamente durante todo el EMP, lo que incluye el cumplimiento de las políticas de gestión y salvaguarda de datos. Debe demostrar la capacidad de mantener una comunicación oportuna y eficaz cuando trabaje con la entidad de implementación y con las partes interesadas o los beneficiarios del proyecto.
- ✓ **Competencias culturales y lingüísticas:** El evaluador debe conocer el contexto, las costumbres y los idiomas locales para recopilar datos de manera eficaz y comunicarse con las partes interesadas y los beneficiarios del proyecto.

RECUADRO 1. La importancia del aseguramiento de la calidad

A lo largo de todo el proceso del EMP, es importante tomar medidas para garantizar la credibilidad, la independencia, la imparcialidad y la utilidad de la evaluación.

El aseguramiento de la calidad es fundamental en todas las evaluaciones².

A continuación se presentan algunas consideraciones para los EMP:

- ✓ Al elegir la metodología de evaluación, se deben considerar los principios de evaluación y los temas transversales (por ejemplo, [género](#) y [políticas ambientales y sociales](#)), los cuales se incorporarán en el diseño de la evaluación y se reflejarán adecuadamente en los resultados y recomendaciones.
- ✓ Los evaluadores deben consultar a las partes interesadas y los beneficiarios pertinentes para asegurarse de que sus perspectivas se incorporen en los resultados.
- ✓ Los resultados, las conclusiones y las recomendaciones deben basarse en análisis válidos y deben ser lógicos y coherentes. Las recomendaciones también deben ser prácticas.
- ✓ Los resultados iniciales deben compartirse con las partes interesadas, y las opiniones y recomendaciones deben incorporarse en el informe final del EMP.
- ✓ Los informes deben ser concisos y fáciles de leer y comprender, de modo de facilitar su uso.

2. Para obtener más detalles sobre el aseguramiento de la calidad de las evaluaciones, véanse: Fondo de Población de las Naciones Unidas (2020), [Evaluation Quality](#) (Calidad de las evaluaciones), y UNEG (2017), [Normas y estándares de evaluación](#).

6. ¿Cómo planificar un examen de mitad del período?



La planificación del EMP comienza temprano, cuando se estima el presupuesto de la evaluación en el modelo del proyecto, durante la etapa de propuesta de proyecto. Además de contribuir a asignar fondos suficientes para la evaluación del EMP, la planificación temprana también garantiza la utilidad y viabilidad del ejercicio. Durante la implementación, la entidad de implementación podrá ajustar los planes para el EMP en función de los cambios introducidos en el proyecto o programa sobre la marcha, los cambios en el contexto (por ejemplo, debido a crisis) y otras fuentes de aprendizaje y necesidades emergentes.

El Fondo contempla cinco fases para la evaluación, como se muestra en el **gráfico 2**. La duración exacta de un EMP para todas estas fases variará en función del proyecto o programa y de los factores contextuales.

Gráfico 2. Cronograma ilustrativo del EMP



1) Fase de preparación: Determinar el alcance de la evaluación, redactar el plan de gestión, elaborar y divulgar los términos de referencia (donde se reseña lo que se espera de este ejercicio) y contratar a los evaluadores.

2) Fase inicial: Orientar a los evaluadores, examinar los documentos de antecedentes, analizar las partes interesadas y el contexto, elaborar el informe inicial (donde se confirman y detallan la metodología de recopilación y análisis de datos) y desarrollar herramientas de recopilación de datos.

3) Fase de implementación: Incluye recopilar datos, continuar examinando fuentes secundarias (según sea necesario) y analizar los datos.

4) Fase de elaboración de informes: La elaboración de informes puede realizarse a medida que surjan resultados relevantes, pero culmina con el examen, la aprobación y la difusión del informe de evaluación.

5) Fase de seguimiento: Las medidas adoptadas y los medios utilizados para respaldar el aprendizaje y el uso derivados de la evaluación, incluida la presentación de la respuesta de la administración que se exige dentro de los seis meses posteriores a la fecha en que se recibe el informe del EMP.

En el **anexo 1** se presenta una lista de verificación para los EMP, en la que se identifican las tareas clave organizadas de acuerdo con las cinco fases de la evaluación. En el **cuadro 2** se describen con más detalle las tareas fundamentales para planificar la evaluación. Estas tareas están interrelacionadas, a veces son simultáneas y otras veces son iterativas. Por ejemplo, la determinación de las metodologías de la evaluación contribuirá la elaboración de los términos de referencia como parte de la fase de preparación, pero, una vez que se contratan los evaluadores, las metodologías utilizadas pueden cambiar en función de los resultados y el aprendizaje de la fase inicial.

Cuadro 2. Tareas clave para la fase de preparación del examen de mitad del período

Tarea	Descripción	Enlaces a recursos adicionales
1. Examinar los principios de evaluación del Fondo	Los siete principios del Fondo abarcan valores, normas y mejores prácticas para orientar una función de evaluación confiable, ética y útil que contribuya al aprendizaje, la toma de decisiones y la rendición de cuentas, de modo tal que la entidad pueda cumplir su misión, su objetivo y su visión. Es importante asegurarse de que los principios de evaluación se respeten en todas las fases del EMP.	Nota de orientación sobre los principios de evaluación Política Ambiental y Social Documento de orientación para las entidades de ejecución sobre el cumplimiento con la Política de Género del Fondo de Adaptación
2. Elaborar el plan de gestión de la evaluación	Concebido para orientar la gestión de una evaluación, este plan incluye detalles relacionados con la gestión, como las funciones y responsabilidades, el cronograma previsto para la evaluación y los principales productos e hitos. El plan debe examinarse y revisarse periódicamente en función de la etapa en que se encuentre la evaluación, así como de las necesidades y las oportunidades de aprendizaje que se presenten.	Nota de orientación sobre la puesta en marcha y gestión
3. Revisar el marco actual de diseño de proyectos	La teoría del cambio, el modelo lógico, el marco de resultados, la cadena de resultados u otro marco de diseño del proyecto se pueden revisar durante la planificación para orientar las preguntas, los criterios y los indicadores de la evaluación que se han de examinar, así como para proporcionar un marco para el análisis y la elaboración de informes.	Describe the theory of change (Describe la teoría del cambio) Developing a Project Logic Model (Nota práctica: Elaboración de un modelo lógico para los proyectos) Designing a Results Framework (Diseño de un marco de resultados)
4. Determinar los criterios de evaluación y las preguntas que se evaluarán	En la Política de Evaluación del Fondo se presenta un conjunto de nueve criterios que orientan el enfoque de las evaluaciones. El AF-TERG debe aprobar el diseño y la adaptación de diferentes criterios para fines de evaluación específicos. En comparación con otros tipos de evaluación, los EMP tienden a centrarse más en la pertinencia, la coherencia, la eficiencia y la eficacia, y no en el impacto.	Nota de orientación sobre los criterios de evaluación Evaluation Policy (Política de Evaluación) Specify The Key Evaluation Questions (Especificación de preguntas clave de la evaluación)

(Continúa)

5. Confirmar los indicadores que se medirán y evaluarán	No es necesario que en el EMP se midan y evalúen los indicadores. Sin embargo, durante la planificación, deben identificarse los indicadores pertinentes del marco de diseño del proyecto e incluirlos para orientar la evaluación.	Marco de gestión basada en los resultados Marco de resultados estratégicos
6. Determinar la metodología	No hay una metodología que sea apropiada para todos los EMP. En comparación con otros tipos de evaluación, las metodologías de estos exámenes tienden a centrarse más en la pertinencia, la coherencia, la eficiencia y la eficacia, y no en el impacto. Aquí se incluyen algunos recursos que pueden ser útiles para determinar la metodología adecuada.	Rainbow Framework (Marco Arco Iris) UNEG Compendium of Evaluation Methods Reviewed (Compendio de los métodos de evaluación examinados [Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas])
7. Elaborar términos de referencia	Los términos de referencia brindan un panorama general de lo que se espera de una evaluación, de modo de transmitir que existe un entendimiento común y proporcionar la base para contratar evaluadores.	Nota de orientación sobre los términos de referencia
8. Seleccionar un evaluador o equipo independiente	Los evaluadores independientes deben tener los conocimientos técnicos y culturales y la experiencia para realizar el EMP de manera eficiente y eficaz, de acuerdo con el propósito y el contexto del examen. La entidad de implementación también debe identificar qué miembros del personal de gestión u operaciones de la entidad evaluada y de las partes interesadas formarán parte del equipo de evaluación, si el EMP es semiindependiente o autodirigido.	Nota de orientación sobre la puesta en marcha y gestión

7. ¿Cómo recopilar datos durante un examen de mitad del período?



Tras la fase de preparación del EMP, en la fase inicial se establece la metodología de recopilación y análisis de datos y se identifican las limitaciones metodológicas. El **informe inicial** suele ser el primer producto importante de la evaluación. Allí se debe mostrar una comprensión clara y un plan de trabajo realista para la evaluación, verificando que dicho plan se corresponda con los términos de referencia o, si se proponen cambios, que hayan sido acordados con quienes ponen en marcha la evaluación y otras partes interesadas. Para obtener más detalles, véase la [nota de orientación sobre el informe inicial](#) del Fondo.

Los métodos utilizados para recopilar evidencias deben adaptarse al propósito y alcance del EMP y no necesariamente deben ser los mismos del estudio de referencia, aunque los resultados de este pueden utilizarse para orientar el examen. Los evaluadores utilizarán dos enfoques generales para la recopilación de datos: **1) recopilación de datos primarios** y **2) revisión de fuentes de datos secundarios**, lo que se resume en el **cuadro 3**. Estos dos procesos suelen repetirse durante el EMP, aunque la revisión de datos secundarios sirve como base para enriquecer la recopilación de los datos primarios, ya que permite ahondar en áreas pertinentes que solo se habían explorado de manera superficial.

Cuadro 3. Enfoques de recopilación de datos

Enfoque	Definición y finalidad	Ejemplos
Recopilación de datos primarios	<p>Los datos primarios son información recopilada directamente de la fuente (a menudo, las partes interesadas y los beneficiarios del proyecto) a los efectos del EMP. El modo en que los evaluadores recopilen los datos primarios (por ejemplo, a través de encuestas, entrevistas, fotografías, etc.) dependerá de las preguntas de la evaluación que se deban responder y de los indicadores que se analicen.</p> <p>Los datos primarios se pueden utilizar para ilustrar el estado de las comunidades beneficiarias en el momento del EMP o para comprender mejor el contexto. Pueden compararse con los datos de referencia para evaluar los logros del programa y el progreso hacia las metas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Encuestas o cuestionarios o Entrevistas o Grupos de discusión o Observaciones o Historias de cambio o estudios de casos o Fotografías o videos o Medición directa
Revisión de datos secundarios	<p>Los datos secundarios son la información que se ha recopilado o generado para algún fin distinto del EMP del proyecto. Es imprescindible que las fuentes de datos secundarios sean pertinentes y confiables. Entre las fuentes secundarias se debe incluir el informe del estudio de referencia, si se realizó, y otros informes pertinentes de seguimiento y desempeño del proyecto.</p> <p>Los datos de referencia y de seguimiento sirven como punto de partida para comparar los datos primarios del EMP. Ilustran la situación de las comunidades beneficiarias al inicio del proyecto y permiten demostrar los avances y logros. Los datos secundarios también proporcionan información para examinar el contexto del proyecto, lo que puede ayudar a establecer la importancia y pertinencia de los resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> o Informe de referencia del proyecto o Estadísticas de otros organismos, como las Naciones Unidas, un ministerio gubernamental o una organización asociada (por ejemplo, censo de población, información sobre viviendas) o Estudios de investigación y bibliografía académica

En las buenas prácticas de evaluación se recomienda combinar (**triangular**³) diferentes fuentes de datos y utilizar distintos métodos (mixtos⁴) para ofrecer perspectivas diversas utilizando varios tipos de análisis y lograr evaluaciones más creíbles y sólidas. En definitiva, el diseño metodológico de la evaluación también se basará en lo que sea realista y factible, dado el propósito específico, el alcance y el plazo del EMP, así como las capacidades y los recursos existentes para contribuir a su realización.

Los EMP proporcionan comentarios oportunos sobre la implementación del proyecto; por lo tanto, pueden ser más eficaces cuando involucran activamente a las partes interesadas en la evaluación de los datos para reforzar su comprensión, reconocimiento y utilización del aprendizaje evaluativo. A menudo se emplean métodos interactivos y participativos de recopilación de datos que brindan oportunidades para un intercambio significativo, como talleres, videos y fotografías.

Se utilizan numerosos métodos cuantitativos, cualitativos y mixtos para la recopilación y el análisis de los datos de las evaluaciones: véanse el **recuadro 2** y los recursos adicionales recomendados en el **anexo 6**.

RECUADRO 2. Métodos de evaluación

Existen numerosos métodos o enfoques de recopilación y análisis de datos de evaluación que se pueden utilizar para los EMP. De acuerdo con la Política de Evaluación del Fondo (pág. 24), “las entidades de implementación pueden tomar sus propias decisiones sobre la utilidad y la aplicación de los recursos orientativos para la metodología de evaluación del Fondo en relación con sus orientaciones y otras fuentes, y en consonancia con ellas”. En definitiva, la selección de los métodos de evaluación debe basarse en el propósito, el alcance, el tiempo y los recursos de la evaluación, teniendo en cuenta el principio de evaluación del Fondo relativo a la credibilidad y solidez. Estos son tres recursos que ofrecen un panorama general y enlaces adicionales sobre métodos y enfoques de evaluación:

1. [Evaluation Methods and Approaches \(Métodos y enfoques de evaluación\)](#) (BetterEvaluation).
2. [Compendium of Evaluation Methods Reviewed \(Compendio de los métodos de evaluación examinados\)](#) (UNEG).
3. [Broadening the Range of Designs and Methods for Impact Evaluation \(Ampliación de la gama de diseños y métodos para la evaluación del impacto\)](#) (DFID).

Nota: Si bien se utilizan de manera intercambiable, **hay diferencias entre la metodología, los métodos, las herramientas y los enfoques de evaluación**. Un **enfoque** de evaluación (también denominado “diseño de la evaluación”) es el marco general para la evaluación. En los **métodos** de evaluación se detalla qué información debe recopilarse y por qué, y cómo se analiza esa información para responder a las preguntas de la evaluación. Las **herramientas** de evaluación (también conocidas como “herramientas de recopilación de datos”) son formas de reunir datos, como las técnicas cualitativas o cuantitativas. La **metodología** de evaluación es el fundamento y la justificación del enfoque, los métodos y las herramientas. Véase en la [nota técnica del Programa Mundial de Alimentos](#) una breve introducción a estos conceptos para las evaluaciones.

3. Véase INTRAC (2017), [Triangulation \(Triangulación\)](#).

4. Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) (2013), [Conducting Mixed-Method Evaluations \(Realización de evaluaciones con métodos mixtos\)](#).

Los métodos de evaluación y las herramientas de recopilación de datos elegidos deben presentarse en una matriz de evaluación en el informe inicial. En dicha matriz se alinean los criterios, las preguntas, los indicadores, las fuentes y los métodos de evaluación para detallar cómo identificar —y, posteriormente, medir— las preguntas de evaluación. Para obtener más información y un modelo de matriz, véase el **anexo 4**.

8. ¿Cómo analizar las evidencias durante un examen de mitad del período?



El marco o enfoque analítico del EMP, que se explica en el informe inicial, debe seleccionarse de manera tal que sirva para responder adecuadamente las preguntas de la evaluación y probar el marco de diseño del proyecto. Los criterios de evaluación del Fondo desempeñan un papel fundamental en el análisis de datos y se centran en nueve áreas prioritarias (analizadas en la sección 2). Teniendo en cuenta el momento en que se realiza un EMP, es fundamental evaluar los criterios de pertinencia, coherencia, eficiencia y eficacia. También es importante considerar que, dado que el EMP se lleva a cabo a mitad de la implementación del proyecto, la evaluación de criterios como el impacto, la posibilidad de ampliación y la sostenibilidad puede centrarse más en la trayectoria que siguen las proyecciones sobre el desempeño del proyecto.

Además, si se dispone de un estudio de referencia, en el EMP se pueden comparar los datos con los resultados anteriores para ayudar a evaluar los avances. Para el análisis de datos se pueden emplear enfoques cuantitativos o cualitativos, según el marco analítico y los métodos y herramientas de recopilación de datos. Al igual que con la recopilación de datos, a menudo se utilizan métodos participativos para involucrar a las partes interesadas a fin de que proporcionen contexto adicional, hagan aportes a las observaciones y las validen, y mantengan la participación durante todo el proceso del EMP.

9. ¿Cómo utilizar el examen de mitad del período?



A fin de garantizar la utilidad del EMP para la entidad de implementación, los beneficiarios y otras partes interesadas pertinentes, se pueden aplicar las siguientes estrategias:

✓ **Análisis de sentido y validación:** El análisis de sentido es un proceso por el cual las personas, en conjunto, dan sentido a la información y desarrollan una comprensión compartida⁵. Dado que los EMP tienen por objeto brindar retroalimentación sobre los proyectos que se evalúan, es fundamental que haya un sentido colectivo para la toma de decisiones oportuna. Los evaluadores y las entidades de implementación pueden optar por organizar un taller de validación para conocer las perspectivas de las partes interesadas y los beneficiarios. A través del análisis de sentido y la validación de los resultados del EMP, los evaluadores pueden desarrollar una comprensión más profunda y confiable de los datos.

✓ **Elaboración de recomendaciones:** En la elaboración de recomendaciones se debe involucrar a las partes interesadas y a los beneficiarios para garantizar que sean concretas y viables. La participación de las partes interesadas también puede aumentar la probabilidad de que se apliquen tales recomendaciones. El conjunto de recomendaciones finales debe limitarse a aquellas que sean factibles y basadas en evidencias. **Las recomendaciones deben ser específicas, prácticas y viables.** También deben ser pertinentes para la finalidad y el uso previstos de la evaluación, y deben presentarse por escrito para respaldar la respuesta de la administración y otras actividades de seguimiento y aprendizaje derivadas de la evaluación.

✓ **Elaboración de informes:** Los informes del EMP deben ser oportunos, de modo de contribuir a un aprendizaje más rápido y a la incorporación de las recomendaciones en el resto del período de implementación. Los formatos y los medios de presentación de informes de evaluación se deben adaptar a las distintas partes interesadas; asimismo, se debe tener en cuenta que la evaluación no tiene por qué limitarse al informe de evaluación formal escrito, sino que puede proporcionarse a través de talleres y seminarios web presenciales y en línea, breves resúmenes de evaluación de dos páginas o blogs, boletines informativos, correos electrónicos, etc. Estos formatos pueden complementar un informe escrito: es importante seleccionar una combinación de formatos para comunicar mejor los resultados e internalizar adecuadamente las enseñanzas y recomendaciones en el público destinatario. Véase en el **anexo 3**, a modo de ejemplo, un modelo de informe del EMP. En la nota de orientación sobre la elaboración de informes de evaluación se puede encontrar información adicional sobre este tema.

5. INTRAC (2017), *Sensemaking (Análisis de sentido)*.

✓ **Revisión del marco de diseño:** Dado que el EMP se lleva a cabo durante la implementación del proyecto, los resultados del examen también brindan la oportunidad de revisar el marco de diseño para incorporar posibles enseñanzas. Esto garantizará que la metodología para las evaluaciones futuras (por ejemplo, las evaluaciones finales o *ex post*) sea la más pertinente y adecuada para el proyecto.

✓ **En el plazo de seis meses a partir de la recepción del informe del EMP, las entidades de implementación deben presentar una respuesta de la administración a la Secretaría del Fondo.** En dicha respuesta se debe describir qué aprendizajes y recomendaciones derivados del EMP se utilizarán en el período restante de implementación del proyecto, por qué y cómo. En el **anexo 5** se incluye, a modo de ejemplo, un modelo de respuesta de la administración frente a una evaluación.

En la [nota de orientación sobre el seguimiento y el uso de las evaluaciones](#) se puede encontrar información adicional sobre cómo utilizar las evaluaciones.

ANEXO 1. Lista de verificación del examen de mitad del período

Esta lista de verificación permite saber de manera rápida cuáles son las tareas clave que deben tenerse en cuenta al realizar un EMP y quiénes probablemente sean los encargados de cada tarea. Al utilizar la lista, es importante recordar que no es exhaustiva y que debe adaptarse según el contexto y las necesidades del EMP. Para obtener más detalles acerca de las responsabilidades de gestión de las evaluaciones en el Fondo, consulte la [nota de orientación sobre la puesta en marcha y gestión](#).

Lista de verificación del examen de mitad del período	
Tareas clave	Responsabilidad
1. PREPARACIÓN	
1) Identificar al gerente o al equipo de gestión de la evaluación	Entidad de implementación
2) Examinar las políticas, los principios y las orientaciones pertinentes para poner en marcha y gestionar una evaluación de manera competente y satisfactoria	Entidad de implementación
3) Determinar el alcance de la evaluación	Entidad de implementación
4) Verificar el presupuesto de la evaluación	Entidad de implementación
5) Redactar un plan de gestión de la evaluación	Entidad de implementación
6) Preparar y difundir los términos de referencia de la evaluación	Entidad de implementación
7) Buscar evaluadores	Entidad de implementación
8) Contratar a los evaluadores	Entidad de implementación
2. INICIO (Para obtener más detalles, véase la nota de orientación sobre el informe inicial de evaluación del Fondo).	
9) Orientar a los evaluadores	Entidad de implementación
10) Proporcionar la documentación de referencia y la bibliografía pertinente, incluidos los principios y criterios de evaluación del Fondo	Entidad de implementación
11) Acordar el enfoque metodológico, las funciones, responsabilidades y plazos	Entidad de implementación y evaluadores
12) Elaborar una matriz de evaluación en la que se armonicen los criterios, preguntas, indicadores, fuentes y métodos de evaluación (véase el anexo 4)	Entidad de implementación
13) Examinar los datos de referencia (secundarios) y realizar las consultas pertinentes para contribuir al informe inicial	Evaluadores
14) Elaborar herramientas de recopilación de datos	Evaluadores
15) Redactar el informe inicial	Evaluadores
16) Examinar y aprobar el informe inicial	Entidad de implementación

(Continúa)

3. IMPLEMENTACIÓN	
17) Volver a examinar y revisar el plan de gestión de la evaluación (sobre la base del informe inicial)	Entidad de implementación
18) Divulgar la evaluación (entre las principales partes interesadas que se seleccionaron para la recopilación de datos)	Entidad de implementación
19) Proporcionar apoyo, supervisión y aseguramiento de la calidad	Entidad de implementación
20) Recopilar datos primarios (garantizando que se consulte a las partes interesadas pertinentes)	Evaluadores
21) Recopilar datos primarios (como parte de la preparación para la redacción del informe)	Evaluadores
4. ELABORACIÓN DE INFORMES (Véanse más detalles en la nota de orientación sobre la elaboración de informes de evaluación del Fondo).	
22) Analizar las evidencias comparándolas con los criterios de evaluación, las preguntas clave de evaluación y los indicadores	Evaluadores
23) Preparar un borrador del informe del EMP siguiendo el modelo de evaluación del Fondo	Evaluadores
24) Completar las rondas de examen y revisión del borrador del informe del EMP	Entidad de implementación y evaluadores
25) Presentar los resultados iniciales a las partes interesadas	Evaluadores
26) Revisar el informe incorporando las opiniones y comentarios de las partes interesadas, según corresponda, y presentar el borrador final	Evaluadores
27) Compartir el informe final del EMP y los resultados de la evaluación con las partes interesadas y los beneficiarios, y promover su uso	Entidad de implementación
5. SEGUIMIENTO	
28) Realizar actividades de comunicación y aprendizaje posterior a la evaluación	Entidad de implementación
29) Realizar una revisión posterior a la evaluación y un examen de los evaluadores	Entidad de implementación
30) Respuesta requerida de la administración (véase el anexo 5)	Entidad de implementación
31) Incorporar el aprendizaje en la implementación actual de los proyectos y en la labor futura del Fondo de Adaptación	Entidad de implementación

ANEXO 2. Modelo de informe inicial de evaluación

Este modelo presenta, a modo ilustrativo, la estructura de un informe inicial de evaluación del Fondo. Se puede adaptar según las necesidades y la estructura de la evaluación. Para obtener información más detallada sobre cada uno de los elementos de este esquema, consulte la [nota de orientación sobre el informe inicial](#) del Fondo.

Modelo y lista de verificación del informe inicial de evaluación del Fondo de Adaptación
1. Portada
2. Texto preliminar opcional <input type="checkbox"/> Prefacio <input type="checkbox"/> Agradecimientos
3. Índice
4. Siglas
5. Resumen: Reseña separada y concisa de las partes principales del informe, de entre dos y cinco páginas. <input type="checkbox"/> Reseña introductoria del propósito de la evaluación, su alcance, el público, el uso previsto, el período, la cobertura geográfica y los grupos de población destinatarios. <input type="checkbox"/> Resumen del informe y su contenido (para ayudar a los lectores a moverse por el documento).
6. Antecedentes de la evaluación <input type="checkbox"/> Objeto de la evaluación: Se describe la intervención que se está evaluando (por ejemplo, proyecto o estrategia) y por qué. <input type="checkbox"/> Contexto de la implementación: Se describe el contexto general en el que se lleva adelante la intervención. <input type="checkbox"/> Análisis de las partes interesadas: Se describen las necesidades, expectativas y posibles riesgos asociados con los grupos de partes interesadas pertinentes para la evaluación.
7. Criterios y preguntas de evaluación <input type="checkbox"/> Propósito y alcance de la evaluación. <input type="checkbox"/> Criterios de evaluación, en los que se especifican los estándares que sirven de base para la conclusión de la evaluación. <input type="checkbox"/> Preguntas de evaluación, en las que se articulan los criterios de evaluación y se especifica qué se evaluará. <input type="checkbox"/> Matriz de evaluación, en la que se detalla cómo se responde cada pregunta de evaluación, qué indicadores se medirán y qué herramienta de recopilación de datos se aplicará (véase el anexo 4).
8. Enfoque y métodos de evaluación <input type="checkbox"/> Principios de evaluación: Estos siete principios se señalan en la Política de Evaluación del Fondo y se explican en detalle en la nota de orientación sobre los principios de evaluación . <input type="checkbox"/> Fuentes de datos para la evaluación: Fuentes de información primarias y secundarias. <input type="checkbox"/> Métodos de recopilación de datos de evaluación: Métodos de recopilación cuantitativos y cualitativos y sus procedimientos, incluido un análisis de los motivos por los que se los selecciona. <input type="checkbox"/> Análisis de los datos de la evaluación: Marco o enfoque analítico que se utilizará para sintetizar e interpretar los resultados de la evaluación. <input type="checkbox"/> Participación de los interesados en la evaluación, incluidos el nivel y el tipo de participación. <input type="checkbox"/> Consideraciones éticas relacionadas con la recopilación y el uso de los datos. <input type="checkbox"/> Limitaciones metodológicas, sus consecuencias para la evaluación y las medidas de mitigación que se hayan adoptado a modo de respuesta.

(Continúa)

9. Plan de trabajo y gestión de la evaluación

- Plan de trabajo de la evaluación
- Cronograma, hitos y productos de la evaluación
- Funciones y responsabilidades
- Aseguramiento de la calidad
- Gestión de riesgos y medidas de mitigación
- Plan de divulgación y difusión

10. Anexos

- Términos de referencia de la evaluación
- Cronograma detallado (si corresponde)
- Metodología detallada (si corresponde)
- Matriz de la evaluación
- Herramientas de recopilación de datos
- Cronograma de la evaluación
- Análisis de la evaluabilidad (si corresponde)
- Teoría del cambio/marco de resultados detallado
- Análisis detallado de las partes interesadas (si corresponde)
- Bibliografía/lista de referencias
- Cualquier otra información pertinente para el informe inicial de evaluación

ANEXO 3. Modelo del informe del EMP

Este modelo presenta, a modo ilustrativo, la estructura de un informe del EMP del Fondo. Se puede adaptar según las necesidades y la estructura de la evaluación. Para obtener información más detallada sobre cada uno de los elementos de este esquema, consulte la [nota de orientación sobre los informes de evaluación](#) del Fondo.

Modelo y lista de verificación del informe de evaluación del Fondo de Adaptación
1. Portada
2. Texto preliminar opcional <input type="checkbox"/> Prefacio <input type="checkbox"/> Agradecimientos
3. Índice
4. Siglas
5. Resumen: Reseña separada y concisa de las partes principales del informe, de entre dos y cinco páginas.
6. Introducción y antecedentes <input type="checkbox"/> Características de la evaluación: Se ofrece una reseña introductoria del propósito de la evaluación, el alcance, el público, el uso previsto, el período, la cobertura geográfica y los grupos de población destinatarios. <input type="checkbox"/> Introducción del informe: Se presenta la estructura y el contenido del informe. <input type="checkbox"/> Objeto de la evaluación: Se describe la intervención que se está evaluando (por ejemplo, proyecto, programa o estrategia). <input type="checkbox"/> Contexto de la implementación: Se describe el contexto general en el que se lleva adelante la intervención.
7. Alcance y objetivos de la evaluación <input type="checkbox"/> Alcance de la evaluación, en el que se define claramente qué se incluirá y qué no. <input type="checkbox"/> Criterios de evaluación, en los que se especifican los estándares que sirven de base para la conclusión de la evaluación. <input type="checkbox"/> Preguntas de evaluación, en las que se articulan los criterios de evaluación y se especifica qué se evaluará. <input type="checkbox"/> Matriz de evaluación, en la que se detalla cómo se responde cada pregunta de evaluación, qué indicadores se medirán y qué herramienta de recopilación de datos se aplicará (véase el anexo 4).
8. Enfoque y métodos de evaluación <input type="checkbox"/> Principios de evaluación: Estos siete principios se señalan en la Política de Evaluación del Fondo y se explican en detalle en la nota de orientación sobre los principios de evaluación . <input type="checkbox"/> Fuentes de datos para la evaluación: Fuentes de información primarias y secundarias. <input type="checkbox"/> Métodos de recopilación de datos de evaluación: Métodos de recopilación cuantitativos y cualitativos y sus procedimientos, incluido un análisis de los motivos por los que se los selecciona. <input type="checkbox"/> Análisis de los datos de la evaluación: Marco o enfoque analítico que se utilizará para sintetizar e interpretar los resultados de la evaluación. <input type="checkbox"/> Participación de los interesados en la evaluación, incluidos el nivel y el tipo de participación. <input type="checkbox"/> Consideraciones éticas relacionadas con la recopilación y el uso de los datos. <input type="checkbox"/> Limitaciones metodológicas, sus consecuencias para la evaluación y las medidas de mitigación que se hayan adoptado a modo de respuesta.

(Continúa)

9. Resultados y conclusiones de la evaluación

- Los resultados y las conclusiones deben responder a los criterios y las preguntas de la evaluación.
- Los resultados y las conclusiones deben proporcionar información para orientar el análisis de las soluciones y las recomendaciones.
- Los resultados deben incluir también los productos e impactos imprevistos.
- Los resultados y las conclusiones deben presentarse en un formato lógico y coherente.
- Debe reforzarse la relación lógica entre los resultados y las conclusiones.
- Los resultados y las conclusiones deben numerarse individualmente, de modo que puedan mencionarse de forma fácil en otros lugares.

10. Lecciones aprendidas opcionales: Una sección dedicada a las lecciones aprendidas puede ser una forma útil de poner de relieve el aprendizaje que no es específico de la intervención y el contexto evaluados, pero que puede aplicarse a la comunidad más amplia del Fondo y de la adaptación al cambio climático.

- Las enseñanzas deben ser concisas y presentarse de manera lógica y coherente, y deben numerarse individualmente para poder realizar referencias cruzadas.
- Se debe señalar con claridad la pertinencia de la lección y el público o el uso previstos.
- Si corresponde, se puede explicar cómo y por qué se aprendió la lección.

11. Recomendaciones de la evaluación

- Las recomendaciones deben responder a la finalidad y el uso previstos de la evaluación, y deben presentarse por escrito para respaldar la respuesta de la administración y otras actividades de seguimiento y aprendizaje derivadas de la evaluación.
- Las recomendaciones deben estar respaldadas por pruebas vinculadas a los resultados y las conclusiones de la evaluación que sirven de base a las medidas propuestas.
- Las recomendaciones deben ser específicas, prácticas y viables.
- En las recomendaciones se debe identificar quién será responsable del seguimiento y el plazo correspondiente.
- Se puede utilizar información adicional para elaborar recomendaciones, por ejemplo, establecer un orden de prioridad o indicar los recursos y el presupuesto necesarios para llevarlas a cabo.
- Las recomendaciones deben presentarse de manera lógica y coherente y numerarse individualmente para facilitar las referencias cruzadas. Se debe considerar la posibilidad de utilizar un cuadro para presentar recomendaciones, como se ilustra a continuación.

Ejemplo de matriz de recomendaciones

Recomendación	Justificación	Responsabilidades	Prioridad	Plazo

12. Anexos del informe

Como ejemplos de anexos se pueden mencionar los siguientes:

- ✓ Términos de referencia de la evaluación (o informe inicial de la evaluación)
- ✓ Información metodológica adicional
- ✓ Teoría del cambio, marco lógico o marco de resultados
- ✓ Análisis o relevamiento de las partes interesadas o del paisaje
- ✓ Resumen de los datos de desempeño hasta la fecha
- ✓ Resumen de los datos presupuestarios hasta la fecha
- ✓ Lista de fuentes secundarias de datos consultadas (por ejemplo, documentos de antecedentes)
- ✓ Lista de fuentes primarias de datos (por ejemplo, lista de participantes o partes interesadas, o calendarios de entrevistas)
- ✓ Herramientas de recopilación de datos
- ✓ Cronograma de la evaluación
- ✓ Bibliografía o lista de referencias (utilizar sistemáticamente un estilo o formato adecuado, por ejemplo, el de la Asociación Estadounidense de Psicología [APA])

ANEXO 4. Matriz ilustrativa de evaluación

La matriz de evaluación (también conocida como “marco de evaluación”) facilita un enfoque sistemático para responder cada pregunta de la evaluación. Ante cada pregunta, en la matriz se identifican los criterios de evaluación correspondientes, los indicadores que se han de medir, las fuentes de datos que se han consultado o se consultarán y las técnicas de recopilación de información. La matriz de evaluación se elabora como parte del informe inicial y debe incluirse en el informe final junto con los cambios o las añadiduras que se incorporen. A continuación se presenta un ejemplo de matriz de evaluación.

Líneas de indagación/ subpregunta	Criterios de evaluación	Indicadores/ puntos de datos	Fuentes de datos	Técnicas de recopilación de datos
Pregunta de evaluación: <i>Pregunta general de la evaluación</i>				
<i>Subpreguntas que amplían la pregunta general de la evaluación</i>	<i>Criterios de evaluación pertinentes del Fondo de Adaptación</i>	<i>Puntos de datos que se analizarán como evidencia para responder las preguntas</i>	<i>Fuentes de información que se consultarán, que van desde documentación hasta partes interesadas clave</i>	<i>Modo en que se recopilarán los datos (por ejemplo, revisión bibliográfica, entrevista a informantes clave, grupos de discusión)</i>

ANEXO 5. Modelo de respuesta de la administración

Tras la presentación del informe del EMP, las entidades de implementación deben presentar una respuesta de la administración a la Secretaría y a las autoridades designadas dentro de los seis meses posteriores a la fecha en que reciban dicho informe, en la que describan qué aprendizajes derivados de la evaluación se utilizarán, por qué y cómo. A continuación, se presenta un modelo como ejemplo:

Título de la evaluación:			
Entidad que la puso en marcha:			
Fecha de presentación del informe del EMP:			
Recomendación n.º: <inserte recomendación>			
Respuesta de la administración	Medidas previstas	Responsabilidad	Plazo
<p>Indique si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se acepta • Se acepta parcialmente • Se rechaza <p>(Si la recomendación se acepta parcialmente o se rechaza, se debe incluir una explicación en la sección "Observaciones", más abajo).</p>	<p>Indique las medidas o los productos concretos previstos para aplicar la recomendación.</p>	<p>Especifique la entidad responsable de implementar las medidas previstas.</p>	<p>Especifique la fecha de finalización de las medidas previstas.</p>
<p>Observaciones: Proporcione información adicional o aclaraciones sobre la recomendación y la manera en que se ha interpretado, los avances que ya se hayan realizado, las medidas que se hayan adoptado para abordar la recomendación o las razones por las que no se la acepta o se la acepta parcialmente.</p>			

ANEXO 6. Recursos recomendados

Se dispone de muchos recursos para cada fase del proceso de evaluación. Se recomienda a los lectores consultar las siguientes obras para encontrar orientaciones adicionales:

- BetterEvaluation (2022), [Evaluation Methods and Approaches \(Métodos de evaluación y enfoque\)](#).
- BetterEvaluation (2022), [Manager's Guide to Evaluation \(Guía sobre evaluaciones para gerentes\)](#).
- BetterEvaluation (2022), [Rainbow Framework \(Marco Arco Iris\)](#).
- Fondo de Adaptación (2016), [Política Ambiental y Social](#).
- Fondo de Adaptación (2017), [Guidance Document for Implementing Entities on Compliance with the Adaptation Fund Gender Policy \(Documento de orientación para las entidades de ejecución sobre el cumplimiento con la Política de Género del Fondo de Adaptación\)](#).
- Fondo de Adaptación (2022), [Política de Evaluación](#).
- Fondo de Adaptación (2023), [Nota de orientación sobre el informe inicial](#).
- Fondo de Adaptación (2023), [Nota de orientación sobre el seguimiento y el uso de las evaluaciones](#).
- Fondo de Adaptación (2023), [Nota de orientación sobre la elaboración de informes de evaluación](#).
- Fondo de Adaptación (2023), [Nota de orientación sobre la presupuestación para evaluación](#).
- Fondo de Adaptación (2023), [Nota de orientación sobre la puesta en marcha y gestión](#).
- Fondo de Adaptación (2023), [Nota de orientación sobre los principios de evaluación](#).
- Fondo de Adaptación (2023), [Nota de orientación sobre los términos de referencia](#).
- Grupo de Evaluación Independiente (IEG) (2012), [Designing a Results Framework for Achieving Results: A How-To Guide \(Diseño de un marco de resultados para alcanzar los objetivos: Una guía práctica\)](#).
- INTRAC (2017), [Real Time Evaluation \(Evaluación en tiempo real\)](#).
- INTRAC (2019), [M&E Universe \(El universo del seguimiento y la evaluación\)](#).
- UNEG (2016), [Normas y estándares de evaluación](#).
- UNEG (2020), [Compendium of Evaluation Methods Reviewed \(Volume 1\) \(Compendio de los métodos de evaluación examinados \[volumen 1\]\)](#).
- USAID (2017), [How-To Note: Developing a Project Logic Model \(Nota práctica: Elaboración de un modelo lógico para los proyectos\)](#).