

Manual para el Establecimiento, Implementación, Seguimiento y Evaluación de los Marcos de Asociación País v.II

Tomo III. Evaluación

INDICE

<i>ETAPA 8. EVALUACIÓN DEL MAP.....</i>	<i>2</i>
8.1. ¿Qué se pretende conseguir con la evaluación?	2
8.2. ¿Sobre qué es la evaluación del MAP?	3
8.3. ¿Cómo es la evaluación del MAP?	4
8.4. ¿Quiénes participan en la evaluación?	7
8.5. Pasos de la Etapa 5 y cronograma previsto	11
<i>BIBLIOGRAFÍA</i>	<i>14</i>
<i>ANEXOS DE LA ETAPA III DE EVALUACIÓN</i>	
<i>Anexo 3.0. Previsión del Proceso de Evaluación del MAP</i>	
Anexo 3.1. Plan de Evaluación	
Anexo 3.2. Términos de referencia para la contratación de la evaluación final	
Anexo 3.3. Plantillas para los productos de la evaluación	
Anexo 3.3.1. Informe Inicial de la Evaluación	
Anexo. 3.3.2. Informe Final de la Evaluación	
Anexo 3.4. Respuesta de gestión a las recomendaciones de la evaluación	
Anexo 3.5. Plan de Mejora derivado de la Evaluación del MAP	

ETAPA 5. EVALUACIÓN DEL MAP

8.1. ¿Qué se pretende conseguir con la evaluación?

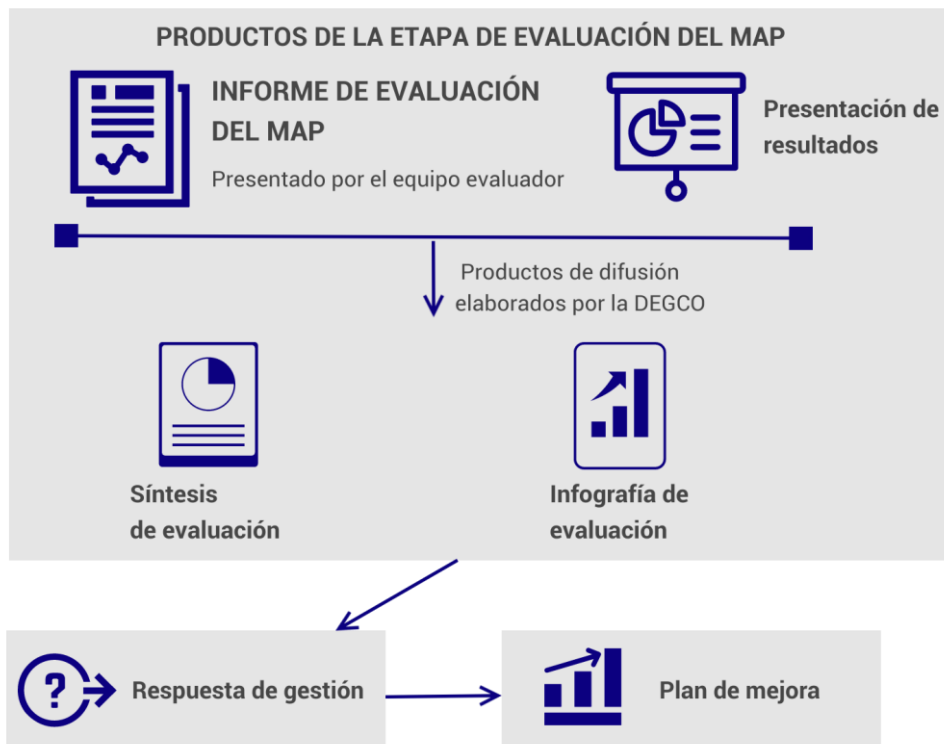
1. La **Cooperación Española (CE)**, en su vigente [Política de Evaluación de la Cooperación Española](#), define a la evaluación como “un proceso sistemático y planificado de recogida de información con el objetivo de analizar, interpretar y valorar de manera crítica y objetiva una intervención, política o estrategia de cooperación para el desarrollo, incluyendo su diseño, su puesta en práctica, su estructura de gestión y sus resultados”.
2. La evaluación es un medio para **generar aprendizajes** que permitan mejorar la eficacia y la calidad de nuestro sistema de cooperación. También contribuye a la transformación de la realidad y proporciona elementos para la **transparencia** y la **rendición de cuentas**. En este sentido, la función de evaluación comparte la finalidad última de la CE: contribuir al desarrollo humano, la disminución de la pobreza y el pleno ejercicio de los derechos.

¿Por qué es una prioridad evaluar los MAP?

- Porque la evaluación es una parte que no se puede obviar del ciclo de vida del MAP, tan importante como su diseño e implementación. Sin evaluación, el instrumento MAP se desarrolla de forma incompleta, ya que la información obtenida en la evaluación es un insumo esencial para el nuevo ciclo de planificación del MAP.
- Porque es la estrategia de referencia para toda la CE en cada país y la evaluación es el instrumento ideal obtener aprendizajes y lecciones aprendidas que ayuden a la CE a desarrollar mejor su trabajo, de cara a la elaboración de una nueva estrategia en cada país.
- Porque la evaluación permite estandarizar criterios de análisis para obtener aprendizajes del instrumento MAP a nivel global, que contribuyen directamente a mejorar la calidad de la ayuda en todos los territorios en los que interviene.
- Porque la CE debe rendir cuentas tanto al país socio como a toda la ciudadanía española, sobre el trabajo que realiza en cada país, para ser más transparentes.

3. Esta metodología actualizada, busca **mejorar la calidad de las evaluaciones** de los MAP, a través de un conjunto de **herramientas sencillas y útiles** que guíen el proceso de evaluación, junto con un adecuado **acompañamiento y asistencia técnica** por parte de la División de Evaluación de Políticas para el Desarrollo y Gestión del Conocimiento (DEGCO).
4. La DEGCO es el **ente rector** para la gestión de las evaluaciones de los MAP y supervisión de la calidad de las mismas, siendo el **actor de supervisión, referencia y apoyo** para las Oficinas Técnicas de Cooperación (OTC) -encargadas de la gestión del proceso evaluativo- en esta etapa de cierre del MAP, aunque muchos otros actores participen en ella. La DEGCO desde su creación, ha sistematizado conocimiento y acumulado aprendizajes derivados de la implementación de los MAP y del análisis de sus evaluaciones.
5. Los productos clave de esta etapa son el **informe de evaluación final del MAP y sus productos asociados de difusión, la respuesta de gestión y el plan de mejora** para el siguiente ciclo. Todas las herramientas que se proponen para evaluar el MAP, se ajustan a los [estándares de calidad para la evaluación del desarrollo](#), del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la

Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), así como a la [actualización de los criterios para una mejor evaluación](#) del mismo Comité.



8.2. ¿Sobre qué es la evaluación del MAP?

6. La *finalidad* de la evaluación del MAP es **contribuir a la mejora de la estrategia de la CE en cada contexto**, obteniendo aprendizajes que sirvan para el diseño del siguiente ciclo de planificación estratégica, además de una **transparente rendición de cuentas** sobre las acciones de la CE durante un periodo determinado.
7. Mediante la evaluación, se valora si la CE ha seguido la estrategia planificada en el documento MAP, para lo cual se utilizan diferentes criterios de evaluación, que facilitan un marco normativo sobre el que se realiza el juicio evaluativo. Se han establecido tres dimensiones de evaluación; **el diseño, la implementación y los resultados obtenidos**.
8. Las dimensiones definidas *para la evaluación* del MAP, se relacionan con su **carácter estratégico y orientador** del conjunto de actores de la CE, buscando también **evidenciar la contribución en el logro o avance de los ODS** priorizados, alejándose de las formas de evaluar programas y proyectos, ya que las características de estos son muy diferentes al instrumento MAP.

La dimensión del diseño
Determina el nivel de calidad del diseño de la estrategia MAP, a través del análisis de los criterios de evaluación de la racionalidad y la coherencia , verificando la calidad del diagnóstico realizado para diseñar el marco de resultados del MAP, constatando la existencia de objetivos claramente definidos y medibles, analizando su correspondencia con los problemas y examinando la lógica del modelo de intervención diseñado, tanto de forma interna entre sus niveles, como en relación a la apropiación y el alineamiento de ésta a prioridades de desarrollo nacionales.
La dimensión de la implementación
A través del análisis del criterio de eficiencia en el uso de los recursos de la CE para la obtención de los resultados propuestos, además de valorar la ventaja comparativa de la CE en relación a los procesos de gestión y al uso de diferentes instrumentos y modalidades para la eficacia de la ayuda, es decir, <i>¿Cómo ha gestionado la CE este MAP?</i>
La dimensión de los resultados
A través del análisis de la eficacia, determinando el nivel de logro de los resultados intermedios por el MAP, así como el posicionamiento, tendencias y ventaja comparativa del trabajo realizado por parte de los actores de la CE en relación a los resultados de desarrollo propuestos por la estrategia MAP- es decir, <i>¿Qué resultados intermedios, productos o efectos ha logrado la CE en este MAP?</i>

9. La evaluación del MAP, se realiza, por tanto, sobre los criterios de **evaluación de; racionalidad y coherencia, eficacia y eficiencia**. La metodología de evaluación propuesta, desarrolla para dichos criterios, una serie de preguntas y sub-preguntas de evaluación, que constituyen el referente principal, sobre el cual el equipo evaluador vertebrará el informe de evaluación, al dar respuesta a dichas preguntas y sub-preguntas.
10. El alcance de la evaluación del MAP integra **la valoración global de la CE en conjunto**, que se compone del conjunto de acciones **desarrolladas** por todos los actores de la CE presentes en el terreno.
11. Como parte del proceso, se llevará a cabo la evaluación de la incorporación efectiva de las prioridades transversales; **derechos humanos, género, diversidad cultural y sostenibilidad ambiental**.

8.3. ¿Cómo es la evaluación del MAP?

12. La metodología de evaluación del MAP que se propone, está adaptada a las circunstancias, contexto y alcance de cada MAP implementado, destacando una serie de características comunes, como son:



Carácter externo: Obteniendo una valoración no sesgada y en base al uso de una metodología concreta de investigación social por un equipo especializado. La realización de la evaluación por parte de un equipo evaluador externo, genera confianza en los actores y facilita la rendición de cuentas y la transparencia.



Carácter sumativo y de aprendizaje: La evaluación contribuye a valorar si el MAP es un buen instrumento para el logro de los resultados previstos -evaluación sumativa- y si existen áreas de mejora que permitan aprender para el diseño del nuevo ciclo MAP -evaluación de aprendizaje-.



Carácter final: La evaluación se comienza a planificar dos meses antes del cierre del MAP, pudiendo finalizar en el primer o segundo trimestre después del cierre del MAP.



Carácter estratégico: La evaluación se realiza sobre las dimensiones del diseño, la implementación y los resultados del MAP, integrando todas las acciones de la CE realizadas en el periodo desde una visión de trabajo conjunta.

13. Para poder realizar el proceso evaluativo, es necesario contar con una serie de **recursos humanos, financieros y técnicos**. Para realizar una previsión realista del proceso, antes de la firma del MAP, la OTC como líder del GEC, deberá rellenar el *Anexo 3.0. Previsión del proceso de Evaluación del MAP*, donde se tomarán decisiones sobre qué tipo de evaluación se necesitará y cual serán los recursos financieros asociados para la contratación de un equipo evaluador externo.
14. De forma anual, la DEGCO contactará con la OTC, para actualizar el Anexo 3.0 Previsión del Proceso de Evaluación del MAP, además de socializar productos de conocimiento elaborados por la DEGCO que puedan interesar a la OTC, para la mejora de sus procesos de evaluación y rendición de cuentas.
15. En relación a los **recursos técnicos**, se ha diseñado un *conjunto de herramientas que contribuyan* a facilitar la evaluación de los MAP, generando un itinerario que sea comprensible a todos los actores involucrados. Estas herramientas *están* contempladas en el Anexo III: plan de evaluación, términos de referencia para la contratación del equipo evaluador, plantillas para los productos de la evaluación (Informe inicial e Informe final de la evaluación), respuesta de gestión y el plan de mejora.
16. El *conjunto de herramientas para la evaluación*, permite **estandarizar criterios mínimos** de calidad a nivel global, para extraer lecciones aprendidas y buenas prácticas del conjunto de MAP implementados Es **aplicable a todos los contextos** de implementación del MAP y facilita el proceso evaluativo para todos los actores que participan en él, incluyendo el equipo evaluador externo contratado para su realización
17. Estas herramientas proporcionan **orientación, asesoramiento y plantillas** para cada fase en el proceso de evaluación: en la planificación, la preparación, la ejecución, la presentación de informes, la aplicación y el seguimiento de la evaluación del MAP. Se destina principalmente

al **Comité de Gestión**¹ de la evaluación, así como al **propio equipo evaluador** externo. Sin embargo, también puede ser útil para otros actores de la CE presentes en el terreno.



18. En relación a los recursos financieros, el carácter externo de la evaluación final exige la contratación de un equipo evaluador, tal y como se ha indicado anteriormente. El **financiador de la evaluación es la OTC responsable** del ciclo de gestión del MAP, por lo que -dependiendo del alcance y del presupuesto para la evaluación del MAP, se establecen dos escenarios posibles; (1) La Opción A, que integra al menos 5 preguntas de evaluación y con presupuesto máximo de 15.000 euros y cuatro meses de implementación y; (2) Opción B, que integra un número mayor de preguntas de evaluación, y por tanto, amplía el alcance de la evaluación, con un presupuesto de más de 15.000 euros.
19. Ambas opciones están contempladas en el conjunto de herramientas para la evaluación del MAP, de tal manera que se **ofrecen unos estándares mínimos y máximos** que puedan adaptarse a las necesidades de cada MAP en su fase evaluativa.
20. Para la evaluación del MAP, el equipo evaluador necesitará la **información de seguimiento disponible**, sistematizada y ordenada por la OTC como Secretaría del GEC, y en relación a todo lo que el GES ha obtenido como resultado del seguimiento. Además de la documentación generada, el equipo evaluador desarrollará una serie de técnicas de investigación,

¹ Compuesto por la OTC y la DEGCO, cuyas funciones y composición se describen en el apartado 8.4.30 del presente manual.

fundamentalmente cualitativas, para recoger una mayor cantidad de datos sobre el diseño, la implementación y el seguimiento del MAP.

21. La documentación que el MAP haya generado en todo su ciclo de vida, es esencial **para una evaluación de calidad del MAP**. Sin un sistema de seguimiento robusto y eficaz que proporcione información relevante sobre la implementación y el logro de los resultados, no se podrá generar una evaluación de calidad, y, por tanto, el instrumento del MAP verá afectada su eficiencia y eficacia en el país.
22. La OTC responsable del ciclo de gestión del MAP, **puede designar recursos financieros** para mejorar la información de seguimiento disponible y mejorar así la documentación del MAP que el equipo evaluador utilizará como uno de los insumos principales de la evaluación. Este soporte de asistencia técnica puede contratarse para la actualización del informe del último año de seguimiento del MAP, en donde un levantamiento de datos -en el caso de que no se haya realizado ya- sobre la medición de los indicadores de resultado intermedio del marco de resultados del MAP.
23. De igual forma, previo al inicio de la planificación de la evaluación, la OTC responsable del ciclo de gestión del MAP **puede asignar recursos humanos internos específicos** para la gestión del proceso de evaluación y la mejora de la documentación disponible de cara al inicio del proceso.
24. En el marco del contexto y la coyuntura de la crisis de la **COVID-19 u otras situaciones sanitarias emergentes**, la evaluación del MAP deberá acomodarse a las restricciones a los viajes y al respeto del "distanciamiento social" y, asimismo, ambos deberán ajustarse a las limitaciones del contexto en el momento en el que se planifique la evaluación, aprovechando las oportunidades de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), para poder desarrollar algunas fases del proceso evaluativo en remoto, siempre que los actores involucrados en la evaluación muestren acuerdo.

8.4. ¿Quiénes participan en la evaluación?

25. En el desarrollo del proceso evaluativo del MAP se pueden identificar diferentes roles que pueden ser desempeñados por los distintos actores involucrados en la implementación del MAP.
26. El *solicitante y gestor de la evaluación* será la OTC encargada de implementar el MAP, **impulsando y liderando todas las fases de la evaluación**; además de realizar una correcta comunicación de los resultados, conclusiones y recomendaciones. La OTC también estará encargada de coordinar la respuesta de gestión y de elaborar y presentar el plan de mejora derivado de la evaluación, a los actores involucrados en su aprobación.
27. La OTC contará con el conjunto de herramientas para la evaluación como **insumos de uso obligatorio** para la realización del proceso evaluativo. En el caso de que la OTC considere necesario realizar alguna modificación a este conjunto de herramientas, puede dirigirse a la DEGCO para solicitar su autorización.

28. El *supervisor* del proceso evaluativo en todas sus fases será la División de Evaluación de la DGPODES (DEGCO), la cual dará **asistencia técnica y acompañamiento** a la OTC para la correcta implementación del proceso evaluativo, además de supervisar y **aprobar** los principales procesos de la evaluación; (1) Términos de referencia para la evaluación final del MAP; (2) Proceso de selección del equipo evaluador; (3) Informe inicial de la Evaluación del MAP; (3) Informe final de la Evaluación del MAP; (4) Respuesta de gestión a las recomendaciones de la evaluación del MAP y; (5) Plan de mejora derivado del proceso evaluativo.
29. La DEGCO también tendrá una función específica para la difusión de los resultados de la evaluación, debiendo velar para que la respuesta de gestión y el plan de mejora sean implementados de manera efectiva por la OTC, en sus ciclos de planificación estratégica como líderes de la CE, además de diseñar y difundir productos asociados al informe del equipo evaluador.
30. La OTC y la DEGCO formarán el primer nivel de gobernanza de la evaluación, a través del **Comité de Gestión de la Evaluación** (CGE), realizando las siguientes funciones -con ejecución de la OTC y supervisión y apoyo de la DEGCO-:
- ✓ Impulsar el proceso de evaluación y asegurar su calidad.
 - ✓ Fomentar la participación de un conjunto de actores clave implicados en el diseño e implementación del MAP.
 - ✓ Implementar todas las herramientas de evaluación propuestas por la metodología, con la máxima calidad posible.
 - ✓ Publicar los TDR y realizar el proceso de valoración y contratación del equipo evaluador.
 - ✓ Asegurar la interlocución permanente con el equipo evaluador y facilitarle la documentación del proceso de diseño, implementación y resultados, además de la lista de actores clave para participar en el proceso de evaluación.
 - ✓ Recibir, comentar y validar los productos vinculados a la evaluación.
 - ✓ Aprobar el informe de evaluación y generar una respuesta de gestión adecuada.
 - ✓ Asegurar la difusión de los resultados a los actores clave implicados en la evaluación y al público en general.
 - ✓ Impulsar la utilización de las recomendaciones a través de la elaboración, aprobación e implementación del Plan de Mejora derivado de la evaluación.
31. En este mismo nivel de gobernanza está el **equipo evaluador** contratado, que se encargará de desarrollar el proceso evaluativo en su etapa de diseño, implementación y difusión de los resultados, siguiendo el *conjunto de herramientas para la evaluación* del MAP que propone la metodología. El **Comité de Gestión** de la evaluación, será el único interlocutor del equipo de evaluación con respecto a la gestión de la evaluación.
32. En un segundo nivel de gobernanza, los **miembros del GEC** participarán activamente en todo el proceso evaluativo. Antes del inicio de la evaluación, el GEC, a través del GES, habrá contribuido al seguimiento del MAP, a través de sus informes periódicos y del levantamiento de información sobre los indicadores del MAP. Durante el proceso de evaluación, participarán

inicialmente con comentarios a los términos de referencia para la contratación del equipo consultor, y durante la implementación de la evaluación, serán informantes clave. Una vez que se presente el borrador preliminar de la evaluación, realizarán aportaciones al borrador final de la evaluación, siendo responsables de elaborar la respuesta de gestión y el plan de mejora, derivado de las conclusiones de la evaluación, además de participar en las reuniones que se convoquen dentro del propio mecanismo, para abordar el proceso de evaluación y cierre del MAP.

33. La **AECID en sede y la DGPOIDES** -miembros que no sean de la DEGCO- también podrán participar en los mismos procesos que el GEC, pudiendo convocar al **Comité de Gestión** de la evaluación para conocer el estado del proceso de evaluación.
34. En este mismo nivel de gobernanza, los participantes representantes del país socio y su institucionalidad, participarán como informantes clave en la evaluación, además de ser convocados a una reunión de presentación final de los resultados de la evaluación del MAP, a través de una reunión de la COPEMIX para el cierre del proceso de evaluación, posterior por tanto al cierre del MAP.
35. En un tercer nivel de gobernanza, **la PCS, el PCT y el EPA**, participarán en la etapa de difusión de los resultados de la evaluación del MAP, además de poder aportar comentarios al informe final de evaluación del MAP. La PCS puede ser convocada a la reunión inicial con el GEC y hacer comentarios a los TdR.

QUIÉN	QUÉ
<p style="text-align: center;">OTC/UCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inicia el proceso de evaluación siguiendo la metodología. • Provee los fondos financieros para la contratación de la evaluación. • Firma el acuerdo con la DEGCO formando el comité de gestión de la evaluación e iniciando esta etapa. • Es responsable del proceso de selección del equipo evaluador, junto con la DEGCO que supervisa y aprueba el proceso de selección. • Es responsable de proporcionar al equipo evaluador la documentación adecuada, sobre el diseño, la implementación y el seguimiento del MAP, para que el proceso evaluativo sea de calidad. • Es el gestor de la evaluación, comunicándose activamente con el equipo de evaluación. • Coordinación de los actores españoles en terreno. • Interlocución con AECID sede y con DGPOIDES. • Interlocución con los actores del país socio. • Coordinación de la elaboración de la respuesta de gestión. • Coordinación de la elaboración del plan de mejora. • Difusión en terreno del informe de evaluación.

<p style="text-align: center;">GEC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la reunión convocada por la Embajada de rendición de cuentas después de la última reunión del GES, donde se abordará el inicio del proceso evaluativo. • Participa haciendo comentarios a los términos de referencia. • Sus integrantes participan como informantes clave en el proceso de evaluación. • Recibe el informe preliminar de evaluación final del MAP y realiza comentarios al mismo. • Participa en la reunión convocada por la Embajada de presentación de resultados de la evaluación, realizando la respuesta de gestión y el plan de mejora, con el compromiso y consenso de todos sus miembros. • Participa en otras reuniones de presentación, como el COPEMIX, u otras que se consideren relevantes.
<p style="text-align: center;">Embajada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria y presidencia de la reunión GEC de apertura de la fase de evaluación. • Convocatoria y presidencia de la reunión GEC para validación del informe de evaluación, integrando la respuesta de gestión y el plan de mejora. • Convocatoria de reunión alto nivel con Gobierno del país socio, a través del COPEMIX, para rendición mutua de cuentas. • Garantía de la implicación consejeros y/o agregados de la AGE.
<p style="text-align: center;">AECID sede</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aportación de insumos para la reflexión y el análisis. • Comentarios a los productos de evaluación: informes inicial y final, respuesta de gestión y plan de mejora. • La AECID sede podrá convocar al Comité de Gestión de la Evaluación cuando lo considere, pudiendo ser invitado por éste a sus reuniones internas.
<p style="text-align: center;">DGPOLDES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garante de la calidad de la evaluación, a través de un papel central de la División de Evaluación (DEGCO). • Acompaña a la OTC en la coordinación y supervisa y aprueba todo el proceso. • Difusión en sede de los resultados de la evaluación. • Sistematización y análisis de varias revisiones para generar aprendizajes. • Pautas para la elaboración de la respuesta de gestión y el plan de mejora.
<p style="text-align: center;">Actores de la Cooperación Española</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en el GEC/GES. • Participación en el PCS. • Participación en el PCT. • Participación en el EPA. • Coordinación con sus sedes. • Participación en el proceso de evaluación en coordinación con la DGPOLDES.

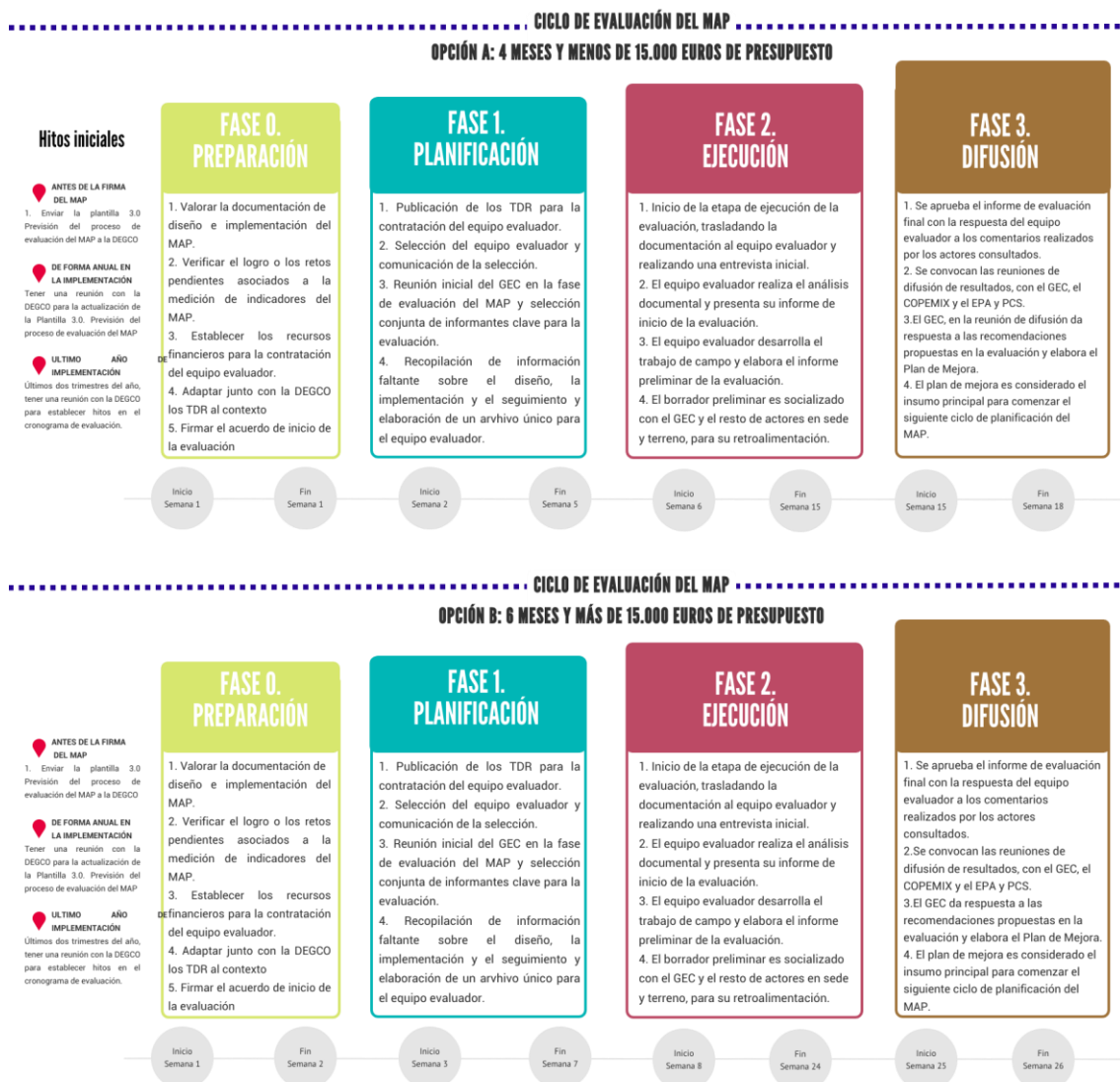
País Socio	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe el informe de evaluación y puede realizar comentarios al mismo. • Participa en la reunión del COPEMIX de cierre del MAP, en donde el equipo evaluador presenta los resultados de la evaluación, presentando el GEC su respuesta de gestión y plan de mejora.
Equipo evaluador	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza el proceso evaluativo, siguiendo la metodología de la Etapa 5 de Evaluación del MAP, así como las indicaciones de todas las plantillas asociadas a esta etapa. • El equipo evaluador no puede cambiar el contenido de dichas plantillas, sin la aprobación del CGE. • El equipo evaluador se comunica con el CGE para todo lo relativo al proceso evaluativo.
PCS, PCT y EPA	<ul style="list-style-type: none"> • LA PCS pueden ser convocados a la sesión inicial y aportar comentarios a los TdR de la evaluación del MAP • Reciben el informe preliminar • Aportan comentarios al borrador del informe final de evaluación del MAP. • Difunden los resultados de la evaluación del MAP. • Pueden ser informantes clave
Comité de Gestión de la Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el proceso de evaluación y asegurar su calidad. • Fomentar la participación de los actores de la CE. • Implementar todas las herramientas de evaluación • Publicar los TDR y contratar al equipo evaluador. • Asegurar la interlocución permanente con el equipo evaluador y facilitarle la documentación del proceso de diseño, implementación y resultados, además de la lista de actores clave para participar en el proceso de evaluación. • Recibir, comentar y validar los productos de la evaluación y generar una respuesta de gestión adecuada. • Asegurar la difusión de los resultados. • Impulsar la utilización de las recomendaciones.

8.5. Pasos de la Etapa 5 y cronograma previsto

36. El proceso de evaluación comienza antes de la firma del MAP, con el relleno de la plantilla 3.0. Previsión del proceso de evaluación del MAP, por parte de la OTC y remitida a la DEGCO. De forma anual, ésta contactará a la OTC para actualizar dicha plantilla. En el último año de implementación del MAP, en los últimos trimestres del año, la DEGCO contactará a la OTC para comenzar el inicio de la planificación de la evaluación, y ayudar a la OTC en la toma de decisiones sobre qué evaluación es la más adecuada.
37. Además de estos hitos puntuales, el cronograma del proceso de evaluación variará según el alcance que se contemple, que será determinado por el tiempo y el coste disponibles para el proceso evaluativo, además de la definición del objeto de la evaluación a través de la selección de las preguntas de evaluación, siguiendo la plantilla 3.2. Términos de Referencia.

38. Sobre una evaluación que contenga los mínimos, la Opción A se implementará durante 4 meses en total, finalizando 2 meses después del cierre del MAP, mientras que la Opción B, de máximos, y con 6 meses de duración en total, finalizará 4 meses después del cierre del MAP. De esta forma, no existirá solapamiento con la fase de seguimiento, y la evaluación podrá proporcionar insumos importantes para el proceso de diseño del siguiente ciclo del MAP.

39. La realización de la evaluación final del MAP implica **cuatro fases clave**; una fase previa de inicio de la evaluación, una fase posterior de planificación de la evaluación, la propia fase de ejecución de la evaluación y la fase final donde se difunden los resultados de la evaluación y se da uso a las recomendaciones vertidas, implementándose las mejoras acordadas y **generando una vinculación efectiva** con el siguiente ciclo del MAP. Para ambas opciones, A o B, se contemplan las mismas actividades asociadas a un cronograma distinto, según las figuras que a continuación se exponen.



40. La Fase 0. Preparación del inicio del proceso de evaluación, sirve para **valorar la calidad de la documentación generada** en el proceso de diseño e implementación del MAP, siguiendo el *conjunto de herramientas para la evaluación del MAP*, además de la **verificación en el logro de los indicadores asociados** al marco de resultados del MAP. Junto con la DEGCO, la OTC valora la **disponibilidad de recursos financieros** para la contratación del equipo evaluador externo, así como las **necesidades de adaptación** de los términos de referencia (TDR) propuestos. En esta reunión también **se decide si se da inicio al proceso de evaluación**, firmando el *Acuerdo de Inicio del Proceso de Evaluación del MAP* (herramienta del Anexo 3.1. Plan de Evaluación).
41. La Fase 1. Planificación del Proceso de Evaluación, integra el trabajo conjunto entre la OTC y la DEGCO a través del **Comité de Gestión** de la evaluación. El GEC, en la primera sesión de la fase de evaluación, aporta comentarios a los términos de referencia para la contratación del equipo consultor, basados en la plantilla Anexo 3.2. *Términos de referencia para la contratación del equipo evaluador para la evaluación del MAP* -debiendo ser aprobados por la DEGCO- y **se publican** dejando entre 2 y 4 semanas -dependiendo de la opción escogida- para que los posibles equipos evaluadores realicen una propuesta técnica y económica que cumpla los requisitos del *Método para la selección del equipo evaluador* (Anexo 3.1. Plan de Evaluación). Posteriormente, el Comité de Gestión **selecciona el equipo evaluador** y se le comunica el inicio del contrato de evaluación para dos semanas después de la fecha de selección.
42. En esta sesión inicial del **GEC** durante la etapa de evaluación, se presentan las principales características del proceso que se llevará a cabo, mediante la herramienta *Presentación de las características de la evaluación* (herramienta del Anexo 3.1. Plan de Evaluación). En esta reunión también se elabora de forma conjunta **la lista de informantes clave** para el equipo evaluador, además de la recolección de documentación faltante sobre la implementación y el seguimiento del MAP. Una vez se tenga toda la información disponible sobre el proceso de diseño, implementación y seguimiento del MAP, se **genera un archivo único** que será trasladado al equipo evaluador contratado.
43. La Fase 2. Ejecución de la Evaluación es la más extensa de todas, iniciando con **la reunión entre el Comité de Gestión de la evaluación y el equipo evaluador** contratado, para el traslado de la documentación del proceso de diseño, implementación y seguimiento del MAP, así como del *Anexo 3.3. Plantillas para los productos de la evaluación*, resolviendo, además, dudas que pueda tener el equipo evaluador con respecto al alcance o la matriz de evaluación propuesta en el *Anexo 3.2. Términos de referencia para la contratación del equipo evaluador para la evaluación del MAP*.
44. Posteriormente, el equipo evaluador presenta su primer producto, el **informe inicial** de la evaluación, que contiene el enfoque, la matriz de evaluación, la metodología, herramientas y técnicas asociadas para dar respuesta a dichas preguntas, así como el plan de trabajo asociado al cronograma de implementación, entre otros. Este informe debe ser aprobado por el Comité de Gestión de la evaluación, dando así inicio a la etapa de trabajo de campo del equipo evaluador.

45. El **trabajo de campo lo realiza el equipo evaluador**, siguiendo las orientaciones técnicas descritas en el *Anexo 3.3. Plantillas para los productos de la evaluación* y en base a su informe inicial. En base al análisis de datos obtenidos en el trabajo de campo, el equipo evaluador **elabora el informe preliminar** de evaluación del MAP, el cual será recibido por el Comité de Gestión de la evaluación. Este informe preliminar será socializado con el GEC, DGPODES, AECID Sede y también con el PCT, PCS y el EPA. También se enviará al gobierno del país socio, a través de sus representantes en la COPEMIX, para que puedan igualmente realizar aportes al mismo.
46. Todos los **actores mencionados podrán realizar comentarios al borrador de informe final** de evaluación, que serán integrados por la OTC en un documento único que se trasladará al equipo evaluador, debiendo realizar la integración de aquellos comentarios que consideren pertinentes, recogiendo aquellos que no lo sean en un documento anexo al informe de evaluación.
47. Derivado de la implementación del plan para la difusión de los resultados de la evaluación, el Comité de Gestión convocará varias **reuniones de presentación de los resultados** de la evaluación, en donde el equipo evaluador presentará a distintos actores el trabajo realizado. El equipo evaluador presentará los resultados de la evaluación al GEC, EPA, PCT, PCS y a la COPEMIX, y se **establecerá la respuesta de gestión** por parte de los actores de la CE, según orientaciones del *Anexo 3.4. Respuesta de gestión a las recomendaciones de la evaluación*, además de definir el Plan de Mejora, según orientaciones del *Anexo 3.5. Plan de Mejora derivado de la Evaluación del MAP*, que **vinculará los aprendizajes obtenidos** en el ciclo de este MAP con el inicio de la planificación del ciclo siguiente del MAP.
48. El Comité de Gestión sistematizará la documentación generada estableciendo una reunión futura para la revisión de la **implementación del Plan de Mejora derivado de la Evaluación del MAP**.

BIBLIOGRAFÍA

Política de evaluación de la Cooperación Española

<https://www.cooperacionspanola.es/es/politica-de-evaluacion-de-la-cooperacion-espanola>

Estándares de evaluación del CAD-OCD

<https://www.oecd.org/development/evaluation/dcdndep/38452075.pdf>

Mejores criterios para una mejor evaluación

<https://www.oecd.org/development/evaluation/Criterios-evaluacion-ES.pdf>

Manual de gestión de evaluaciones de la Cooperación Española

[https://www.aecid.es/Centro-](https://www.aecid.es/Centro-Documentacion/Documentos/Evaluación/Manualdegestiondeevaluaciones.pdf)

[Documentacion/Documentos/Evaluación/Manualdegestiondeevaluaciones.pdf](https://www.aecid.es/Centro-Documentacion/Documentos/Evaluación/Manualdegestiondeevaluaciones.pdf)

ANEXOS DE LA ETAPA III DE EVALUACIÓN

Anexo 3.0. Previsión del Proceso de Evaluación del MAP

Anexo 3.1. Plan de Evaluación

Anexo 3.2. Términos de referencia para la contratación de la evaluación final

Anexo 3.3. Plantillas para los productos de la evaluación

Anexo 3.3.1. Informe Inicial de la Evaluación.

Anexo. 3.3.2. Informe Final de la Evaluación

Anexo 3.4. Respuesta de gestión a las recomendaciones de la evaluación

Anexo 3.5. Plan de Mejora derivado de la Evaluación del MAP

ANEXO 3.0.
PREVISIÓN DEL PROCESO
DE EVALUACIÓN
MAP

[INSERTE EL PAÍS]

¿Qué tipo de evaluación del MAP necesitaremos?

Antes de la firma del MAP, la OTC debe rellenar estas preguntas y enviárselas a la División de Evaluación (DEGCO) de la DGPOLDES. De esta forma, la DEGCO puede ayudarle a definir las prioridades y utilidad de la evaluación, así como el objetivo y propósito del proceso, y por tanto, ayudarle a establecer el marco financiero que necesita para el alcance que se prevea.

Pregunta 1. ¿Considera que la evaluación del MAP será útil en su contexto?

- Sí
 No

Pregunta 2. ¿Qué tipo de recursos financieros considera que puede usted tener disponibles a la finalización del MAP, para realizar la contratación de un equipo evaluador externo?

- Recursos financieros menores a 15.000 euros
 Recursos financieros mayores a 15.000 euros, pero menores a 25.000 euros
 Recursos financieros mayores a 25.000 euros

Pregunta 3. De la matriz de evaluación contenida en el Anexo 3.2. TDR para la contratación de un equipo evaluador, ¿Cuáles preguntas considera que pueden integrarse a la evaluación que se realice del MAP de su país? Por favor, liste las preguntas que considere imprescindibles y útiles para su proceso. ¿hay alguna pregunta que considera necesaria y no está incluida?

1. Pregunta X:
2. Pregunta Y:

Pregunta 4. Por favor, a continuación, exponga las características de su MAP que considere que deben ser abordadas o integradas en el proceso de evaluación, así como exponga el principal valor de realizar una evaluación para su MAP, de forma prospectiva. Esta pregunta ayudará a la DEGCO a comprender sus necesidades, especificidades y su contexto, de cara a ofrecerle el mejor apoyo posible para que la evaluación que se diseñe sea de la máxima calidad.

Exponga su respuesta aquí

Por último, recordarle que esta plantilla debe enviarla al a DEGCO, antes de la firma del MAP.

Recordarle también que debe agendar reuniones anuales con la DEGCO, para la actualización de la presente plantilla.

ANEXO 3.1
PLAN DE EVALUACIÓN
MAP DE
[introducir país]

ÍNDICE

<i>I.Sistema de gobernanza de la evaluación del MAP.....</i>	<i>20</i>
<i>II.Cronograma general de la evaluación del MAP.....</i>	<i>23</i>
<i>III. Lista de comprobación de la calidad de la documentación generada en la implementación del MAP.....</i>	<i>30</i>
<i>IV.Acuerdo de Inicio del proceso de Evaluación del MAP.....</i>	<i>31</i>
<i>V.Preparación de la documentación para el equipo evaluador</i>	<i>32</i>
<i>VI. Método de selección del equipo evaluador.....</i>	<i>33</i>

Sistema de gobernanza de la evaluación del MAP

La evaluación del MAP tiene un sistema de gobernanza concreto, basado en los mecanismos existentes durante el diseño, la implementación y el seguimiento del MAP, pero introduciendo un nuevo mecanismo de gestión, únicamente para el proceso de gestión de la evaluación.

El comité de gestión de la evaluación (CGE), estará formado por la OTC (puede ser el coordinador/a de la OTC, o un responsable de programas asignado para este momento), así como personal de la División de Evaluación de la DGPOLDES. El comité de gestión tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- ✓ Impulsar el proceso de evaluación y asegurar su calidad.
- ✓ Fomentar la participación de un conjunto de actores clave implicados en el diseño e implementación del MAP.
- ✓ Implementar todas las herramientas de evaluación propuestas por la metodología, con la máxima calidad posible.
- ✓ Publicar los TDR y realizar el proceso de valoración y contratación del equipo evaluador.
- ✓ Asegurar la interlocución permanente con el equipo evaluador y facilitarle la documentación del proceso de diseño, implementación y resultados, además de la lista de actores clave para participar en el proceso de evaluación.
- ✓ Recibir, comentar y validar los productos vinculados a la evaluación.
- ✓ Aprobar el informe de evaluación y generar una respuesta de gestión adecuada.
- ✓ Asegurar la difusión de los resultados a los actores clave implicados en la evaluación y al público en general.
- ✓ Impulsar la utilización de las recomendaciones a través de la elaboración, aprobación e implementación del Plan de Mejora derivado de la evaluación.

El CGE deberá tomar todas las decisiones de forma consensuada, aunque es responsabilidad de la DEGCO velar por el cumplimiento de los procesos que aseguren un informe de evaluación de calidad. La DEGCO supervisa y aprueba todos los productos del proceso de evaluación.

El CGE tendrá comunicación fluida durante las 40 semanas que dura el proceso evaluativo, pudiendo comunicarse por email o videoconferencia, así como pudiendo convocar las reuniones internas que considere necesarias. A estas reuniones, si el CGE lo quiere, se podrá invitar a la Unidad de Planificación, Eficacia y Calidad de la Ayuda (UPEC) de la AECID, así como a la plataforma de consulta en sede (PCS).

A continuación, se especifica las funciones y responsabilidades de cada actor dentro de la evaluación, además de participar en el proceso como informantes clave:

QUIÉN

QUÉ

OTC/UCE

- Inicia el proceso de evaluación siguiendo la metodología.
- Provee los fondos financieros para la contratación de la evaluación.
- Firma el acuerdo con la DEGCO formando el comité de gestión de la evaluación e iniciando esta etapa.
- Es responsable del proceso de selección del equipo evaluador, junto con la DEGCO que supervisa y aprueba el proceso de selección.
- Es responsable de proporcionar al equipo evaluador la documentación adecuada, sobre el diseño, la implementación y el seguimiento del MAP, para que el proceso evaluativo sea de calidad.
- Es el gestor de la evaluación, comunicándose activamente con el equipo de evaluación.
- Coordinación de los actores españoles en terreno.
- Interlocución con AECID sede y con DGPODES.
- Interlocución con los actores del país socio.
- Coordinación de la elaboración de la respuesta de gestión.
- Coordinación de la elaboración del plan de mejora.
- Difusión en terreno del informe de evaluación.

GEC

- Participa en la reunión convocada por la Embajada de rendición de cuentas después de la última reunión del GES, donde se abordará el inicio del proceso evaluativo.
- Participa haciendo comentarios a los términos de referencia.
- Sus integrantes participan como informantes clave en el proceso de evaluación.
- Recibe el informe preliminar de evaluación final del MAP y realiza comentarios al mismo.
- Participa en la reunión convocada por la Embajada de presentación de resultados de la evaluación, realizando la respuesta de gestión y el plan de mejora, con el compromiso y consenso de todos sus miembros.
- Participa en otras reuniones de presentación, como el COPEMIX, u otras que se consideren relevantes.

Embajada

- Convocatoria y presidencia de la reunión GEC de apertura de la fase de evaluación.
- Convocatoria y presidencia de la reunión GEC para validación del informe de evaluación, integrando la respuesta de gestión y el plan de mejora.
- Convocatoria de reunión alto nivel con Gobierno del país socio, a través del COPEMIX, para rendición mutua de cuentas.
- Garantía de la implicación consejeros y/o agregados de la AGE.

AECID sede

- Aportación de insumos para la reflexión y el análisis.
- Comentarios a los productos de evaluación: informes inicial y final, respuesta de gestión y plan de mejora.
- La AECID sede podrá convocar al Comité de Gestión de la Evaluación cuando lo considere, pudiendo ser invitado por éste a sus reuniones internas.

DGPOLDES	<ul style="list-style-type: none"> • Garante de la calidad de la evaluación, a través de un papel central de la División de Evaluación (DEGCO). • Acompaña a la OTC en la coordinación y supervisa y aprueba todo el proceso. • Difusión en sede de los resultados de la evaluación. • Sistematización y análisis de varias revisiones para generar aprendizajes. • Pautas para la elaboración de la respuesta de gestión y el plan de mejora.
Actores de la Cooperación Española	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en el GEC/GES. • Participación en el PCS. • Participación en el PCT. • Participación en el EPA. • Coordinación con sus sedes. • Participación en el proceso de evaluación en coordinación con la DGPOLDES.
País Socio	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe el informe de evaluación y puede realizar comentarios al mismo. • Participa en la reunión del COPEMIX de cierre del MAP, en donde el equipo evaluador presenta los resultados de la evaluación, presentando el GEC su respuesta de gestión y plan de mejora.
Equipo evaluador	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza el proceso evaluativo, siguiendo la metodología de la Etapa 5 de Evaluación del MAP, así como las indicaciones de todas las plantillas asociadas a esta etapa. • El equipo evaluador no puede cambiar el contenido de dichas plantillas, sin la aprobación del CGE. • El equipo evaluador se comunica con el CGE para todo lo relativo al proceso evaluativo.
PCS, PCT y EPA	<ul style="list-style-type: none"> • LA PCS pueden ser convocados a la sesión inicial y aportar comentarios a los TdR de la evaluación del MAP. • Reciben el informe preliminar • Aportan comentarios al borrador del informe final de evaluación del MAP. • Difunden los resultados de la evaluación del MAP. • Pueden ser informantes clave
Comité de Gestión de la Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el proceso de evaluación y asegurar su calidad. • Fomentar la participación de los actores de la CE. • Implementar todas las herramientas de evaluación • Publicar los TDR y contratar al equipo evaluador. • Asegurar la interlocución permanente con el equipo evaluador y facilitarle la documentación del proceso de diseño, implementación y resultados, además de la lista de actores clave para participar en el proceso de evaluación. • Recibir, comentar y validar los productos de la evaluación y generar una respuesta de gestión adecuada. • Asegurar la difusión de los resultados. • Impulsar la utilización de las recomendaciones.

Cronograma general de la evaluación del MAP

El proceso de evaluación comienza antes de la firma del MAP, con el relleno de la plantilla 3.0. *Previsión del proceso de evaluación del MAP*, por parte de la OTC y remitida a la DEGCO. De forma anual, ésta contactará a la OTC para actualizar dicha plantilla. En el último año de implementación del MAP, en los últimos trimestres del año, la DEGCO contactará a la OTC para comenzar el inicio de la planificación de la evaluación, y ayudar a la OTC en la toma de decisiones sobre qué evaluación es la más adecuada.

Se proponen dos cronogramas de evaluación, en función de los recursos financieros disponibles para el proceso y el alcance que se determine en la reunión con la DEGCO, además del compromiso mostrado en la plantilla 3.0. *Previsión del proceso de Evaluación del MAP*.

Opción A: Duración aproximada de 4 meses.

Presupuesto para esta opción: Menos de 15.000 euros, impuestos incluidos.

Alcance de la evaluación: Sobre un mínimo de preguntas de la matriz de evaluación, centradas en las necesidades concretas y objetivos de evaluación para cada MAP.

Opción B: Duración aproximada de 6 meses.

Presupuesto para esta opción: Más de 15.000 euros, impuestos incluidos.

Alcance de la evaluación: Sobre un alcance mayor de preguntas de la matriz de evaluación, se busca realizar un proceso evaluativo en mayor profundidad, eligiendo más preguntas -o todas- de la matriz de evaluación propuesta en los TDR.

A continuación, se exponen de forma detallada, un cronograma para cada opción expuesta anteriormente.

Opción A:

El contrato con el equipo de evaluación tendrá una duración estimada de 13 semanas, aunque el proceso completo de evaluación del MAP comprende 18 semanas, con 5 semanas de trabajo previo al inicio del contrato con el equipo consultor.

Fase 0. Preparación del inicio del proceso evaluativo (semana 1)			
Nº	Actividad	Funciones	Semana
0.1	Sistematización de la información generada en las etapas de diseño e implementación del MAP.	Responsable: OTC	1
0.2	Realización de la lista de comprobación de la calidad de la documentación generada por el MAP y envío a DEGCO.	Responsable: OTC	1
0.3	Primera reunión entre DEGCO y la OTC , donde se realiza una valoración conjunta y validación de la calidad de la documentación generada por el MAP además de la valoración de los recursos financieros disponibles para el proceso y la determinación del alcance, mediante la revisión conjunta de los TDR propuestos. En esta reunión también se decide si se da inicio al proceso de evaluación, firmando el <i>Acuerdo de Inicio del Proceso de Evaluación del MAP</i> (herramienta del Anexo 3.1. Plan de Evaluación)	Responsable: OTC Convoca: OTC Participa: DEGCO	1

Fase 1. Planificación del proceso de evaluación (semana 2 a 5)			
Nº	Actividad	Funciones	Semana
1.1.	Adaptación de los TDR (según Anexo 3.2. <i>Términos de referencia para la contratación del equipo evaluador para la evaluación del MAP</i>) para la contratación del equipo evaluador según acuerdo con DEGCO y validación de los mismos.	Responsable: OTC Valida: DEGCO	2
1.2.	Primera reunión del GEC en la etapa de evaluación del MAP. En esta reunión, se podrá invitar también al PCS. Existe una plantilla que facilita esta reunión, como es la <i>Presentación de las características de la evaluación</i> (herramienta del Anexo 3.1. Plan de Evaluación) y elaboración conjunta de la lista de informantes clave para el equipo evaluador, además de la recolección de documentación faltante sobre la implementación y el seguimiento del MAP. En esta primera reunión, la OTC expondrá la propuesta de TDR para la evaluación del MAP, por si algún miembro del GEC o del PCS quiere hacer algún comentario.	Responsable: OTC Convoca: OTC Participa: GEC	2
1.3.	Publicación de los TDR para la contratación del equipo evaluador y recepción de propuestas técnicas y económicas.	Responsable: OTC	2-4
1.4.	Generación de un archivo único documental que contenga toda la información del proceso de diseño, implementación y seguimiento del MAP, incluyendo una lista de actores clave para ser entrevistados, según el apartado de <i>Preparación de la documentación para el equipo evaluador</i> , del Anexo 3.1. Plan de Evaluación	Responsable: OTC	2-3
1.5.	Selección del equipo evaluador por el Comité de Gestión de la evaluación, siguiendo el <i>Método para la selección del equipo evaluador</i> (Anexo 3.1. Plan de Evaluación)	Responsable: OTC Participa: DEGCO Valida: Comité de Gestión	5
1.6.	Comunicación al equipo evaluador de su selección y acuerdo de inicio de contrato.	Responsable: OTC	5
Fase 2. Ejecución de la Evaluación (semana 6 -16)			
Nº	Actividad	Funciones	Semana
2.1.	El equipo evaluador comienza su contrato. OTC convoca la reunión con el Comité de Gestión y el equipo evaluador , para traslado de información y discusión sobre el alcance y propósito de la evaluación, además de la gobernanza de la evaluación. Traslado del Anexo 3.3. Plantillas para los productos de la evaluación, que son de obligatorio uso por parte del equipo evaluador.	Responsable: OTC Participa: DEGCO y el equipo evaluador	6

2.2.	El equipo evaluador realiza el análisis documental y elabora el informe inicial de la evaluación , siguiendo Anexo 3.3. Plantillas para los productos de la evaluación. En esta fase, se puede realizar alguna entrevista telemática o telefónica de consulta con el Comité de Gestión.	Responsable: Equipo evaluador	6-7
2.3.	El equipo evaluador envía el informe inicial al Comité de Gestión y éste emite comentarios al mismo si fuera necesario y genera una respuesta de validación y aprobación del mismo.	Responsable: Equipo evaluador Aprueba: Comité de Gestión	8
2.4.	El equipo evaluador prepara el trabajo de campo , a través de la lista de actores involucrados socializada por el Comité de Gestión, y consensua con el Comité de Gestión, una agenda de trabajo de campo en el terreno y en sede, para lo cual es apoyado por el Comité de Gestión, que facilitará, en caso de ser necesario, el contacto con los actores involucrados. La agenda de trabajo debe ser aprobada por el Comité de Gestión antes del inicio del trabajo de campo.	Responsable: Equipo Evaluador	7-8
2.5.	El equipo evaluador va a terreno con una agenda de trabajo cerrada y desarrolla las técnicas y herramientas de investigación necesarias. Se exige presencialidad del equipo evaluador -o evaluadores/as que vayan a realizar el trabajo en terreno- al menos 9 días hábiles para el desarrollo del trabajo de campo, aunque se contemplan 4 semanas para el levantamiento de información -se puede incluir una etapa previa de entrevistas on-line a personal de la OTC y otros actores relevantes.	Responsable: Equipo evaluador Participa: Actores en terreno Informado: Comité de Gestión	9-11
2.6.	El equipo evaluador realiza el análisis de datos y comienza la elaboración del borrador del informe final de evaluación del MAP. Puede solicitar algunas entrevistas telemáticas para contraste de datos.	Responsable: OTC	9-14
2.7.	El equipo evaluador envía el borrador preliminar del Informe finalal Comité de Gestión, quien lo revisa primero y lo socializa con el GEC, AECID Sede, el EPA, PCT y PCS , que, a su vez, realizan comentarios -todos los actores deben comprometerse a enviar sus comentarios en 4 días hábiles-. El Comité de Gestión debe recoger estos comentarios e integrarlos en un único archivo de comentarios, nunca con control de cambios ni sobre el archivo de evaluación original.	Responsable: OTC Realiza: GEC, AECID Sede, DEGCO, EPA, PCT, PCS	15
2.8.	El Comité de Gestión envía el borrador preliminar a sus socios de gobierno , para que puedan realizar comentarios durante 8 días hábiles, devolviendo al equipo evaluador dichos comentarios para su valoración e integración en el informe final.	Responsable: OTC	15-16

2.9.	El equipo de evaluación recibe los comentarios integrados de la CE en un único documento y realiza las correcciones que considera oportunas, documentando todo el proceso y enviando al Comité de Gestión la versión final del informe de Evaluación del MAP.	Supervisa: Comité de Gestión Responsable: Equipo de evaluación	16
Fase 3. Difusión de los resultados de la evaluación (Semana 17 a 18)			
Nº	Actividad	Funciones	Semana
3.1.	El equipo evaluador presenta al CGE la versión final del informe, con sus anexos, en formato editado, siendo validado por el CGE.	Supervisa: Comité de Gestión Responsable: Equipo de evaluación	17
3.2.	El equipo evaluador realiza una presentación al GEC sobre los principales hallazgos, conclusiones, recomendaciones, buenas prácticas y lecciones aprendidas	Supervisa: Comité de Gestión Responsable: Equipo de evaluación	18
3.3.	El equipo evaluador realiza una presentación a la COPEMIX , con los mismos contenidos que la del GEC	Supervisa: Comité de Gestión Responsable: Equipo de evaluación	18
3.4.	El equipo evaluador realiza una presentación al EPA, PCT y PCS , con los mismos contenidos que las dos presentaciones anteriores	Supervisa: Comité de Gestión Responsable: Equipo de evaluación	18
3.6.	El Comité de Gestión se reúne para cerrar el proceso de evaluación del MAP , sistematizando la documentación generada en el proceso y estableciendo una reunión futura para la revisión de la implementación del Plan de Mejora derivado de la Evaluación del MAP.	Supervisa: Comité de Gestión	18

*La DEGCO puede asumir la realización de algunos productos de difusión, que se acordarán con la OTC una vez la evaluación esté finalizada.

Opción B:

El contrato con el equipo de evaluación tendrá una duración estimada de 19 semanas, aunque el proceso completo de evaluación del MAP comprende 26 semanas, con 7 semanas de trabajo previo al inicio del contrato con el equipo consultor.

Fase 0. Preparación del inicio del proceso evaluativo (semana 1 a 2)			
Nº	Actividad	Funciones	Semana
0.1	Sistematización de la información generada en las etapas de diseño e implementación del MAP.	Responsable: OTC	1
0.2	Realización de la lista de comprobación de la calidad de la documentación generada por el MAP y envío a DEGCO.	Responsable: OTC	1
0.3	Primera reunión entre DEGCO y la OTC , donde se realiza una valoración conjunta y validación de la calidad de la documentación generada por el MAP además de la valoración de los recursos financieros disponibles para el proceso y la determinación del alcance, mediante la revisión conjunta de los TDR propuestos. En esta reunión también se decide si se da inicio al proceso de evaluación, firmando el <i>Acuerdo de Inicio del Proceso de Evaluación del MAP</i> (herramienta del Anexo 3.1. Plan de Evaluación)	Responsable: OTC Convoca: OTC Participa: DEGCO	1-2
Fase 1. Planificación del proceso de evaluación (semana 3 a 7)			
Nº	Actividad	Funciones	Semana
1.1.	Adaptación de los TDR (según Anexo 3.2. <i>Términos de referencia para la contratación del equipo evaluador para la evaluación del MAP</i>) para la contratación del equipo evaluador según acuerdo con DEGCO y validación de los mismos.	Responsable: OTC Valida: DEGCO	2-3
1.2.	Primera reunión del GEC en la etapa de evaluación del MAP. En esta reunión, se podrá invitar también al PCS. Existe una plantilla que facilita esta reunión, como es la <i>Presentación de las características de la evaluación</i> (herramienta del Anexo 3.1. Plan de Evaluación) y elaboración conjunta de la lista de informantes clave para el equipo evaluador, además de la recolección de documentación faltante sobre la implementación y el seguimiento del MAP. En esta primera reunión, la OTC expondrá la propuesta de TDR para la evaluación del MAP, por si algún miembro del GEC o del PCS quiere hacer algún comentario.	Responsable: OTC Convoca: OTC Participa: GEC	3
1.3.	Publicación de los TDR para la contratación del equipo evaluador y recepción de propuestas técnicas y económicas.	Responsable: OTC	3-6
1.4.	Generación de un archivo único documental que contenga toda la información del proceso de diseño, implementación y seguimiento del MAP, incluyendo una lista de actores clave para ser entrevistados, según el apartado de <i>Preparación de la documentación para el equipo evaluador</i> , del Anexo 3.1. Plan de Evaluación	Responsable: OTC	3-6
1.5.	Selección del equipo evaluador por el Comité de Gestión de la evaluación, siguiendo el <i>Método para la selección del equipo evaluador</i> (Anexo 3.1. Plan de Evaluación)	Responsable: OTC Participa: DEGCO.	7

		Valida: Comité de Gestión	
1.6.	Comunicación al equipo evaluador de su selección y acuerdo de inicio de contrato.	Responsable: OTC	7
Fase 2. Ejecución de la Evaluación (semana 8 a la 24)			
Nº	Actividad	Funciones	Semana
2.1.	El equipo evaluador comienza su contrato. OTC convoca la reunión con el Comité de Gestión y el equipo evaluador, para traslado de información y discusión sobre el alcance y propósito de la evaluación, además de la gobernanza de la evaluación. Traslado del Anexo 3.3. Plantillas para los productos de la evaluación, que son de obligatorio uso por parte del equipo evaluador.	Responsable: OTC Participa: DEGCO y el equipo evaluador	8
2.2.	El equipo evaluador realiza el análisis documental y elabora el informe inicial de la evaluación, siguiendo Anexo 3.3. Plantillas para los productos de la evaluación. En esta fase, se puede realizar alguna entrevista telemática o telefónica de consulta con el Comité de Gestión.	Responsable: Equipo evaluador	8-10
2.3.	El equipo evaluador envía el informe inicial al Comité de Gestión y éste emite comentarios al mismo si fuera necesario y genera una respuesta de validación y aprobación del mismo.	Responsable: Equipo evaluador Aprueba: Comité de Gestión	11
2.4.	El equipo evaluador prepara el trabajo de campo, a través de la lista de actores involucrados socializada por el Comité de Gestión, y consensua con el Comité de Gestión, una agenda de trabajo de campo en el terreno y en sede, para lo cual es apoyado por el Comité de Gestión, que facilitará, en caso de ser necesario, el contacto con los actores involucrados. La agenda de trabajo debe ser aprobada por el Comité de Gestión antes del inicio del trabajo de campo.	Responsable: Equipo Evaluador	8-11
2.5.	El equipo evaluador va a terreno con una agenda de trabajo cerrada y desarrolla las técnicas y herramientas de investigación necesarias. Se exige presencialidad del equipo evaluador -o evaluadores/as que vayan a realizar el trabajo en terreno- al menos 18 días hábiles para el desarrollo del trabajo de campo, aunque se contemplan 4 o 5 semanas para el levantamiento de información -se puede incluir una etapa previa de entrevistas on-line a personal de la OTC u otros actores relevantes.	Responsable: Equipo evaluador Participa: Actores en terreno Informado: Comité de Gestión	12-16
2.6.	El equipo evaluador realiza el análisis de datos y comienza la elaboración del borrador de informe final de evaluación del MAP. Puede solicitar algunas entrevistas telemáticas para contraste de datos.	Responsable: OTC	17-22
2.7.	El equipo evaluador envía el borrador preliminar del Informe final al Comité de Gestión, quien lo revisa	Responsable: OTC	23-24

	primero y lo socializa con el GEC, AECID Sede, el EPA, PCT y PCS , que, a su vez, realizan comentarios -todos los actores deben comprometerse a enviar sus comentarios en 8 días hábiles-. El Comité de Gestión debe recoger estos comentarios e integrarlos en un único archivo de comentarios, nunca con control de cambios ni sobre el archivo de evaluación original.	Realiza: GEC, AECID Sede, DEGCO, EPA, PCT, PCS	
2.8.	El Comité de Gestión envía el borrador preliminar a sus socios de gobierno , para que puedan realizar comentarios durante 15 días hábiles, devolviendo al equipo evaluador dichos comentarios para su valoración e integración en el informe final.	Responsable: OTC	23-24
2.9.	El equipo de evaluación recibe los comentarios integrados de la CE en un único documento y realiza las correcciones que considera oportunas, documentando todo el proceso y enviando al Comité de Gestión la versión final del informe de Evaluación del MAP .	Supervisa: Comité de Gestión Responsable: Equipo de evaluación	24
Fase 3. Difusión de los resultados de la evaluación (Semana 25 a 26)			
Nº	Actividad	Funciones	Semana
3.1.	El equipo evaluador presenta el informe de evaluación final al CGE y este aprueba la versión final.	Supervisa: Comité de Gestión Responsable: Equipo de evaluación	25
3.2.	El equipo evaluador realiza una presentación al GEC sobre los principales hallazgos, conclusiones, recomendaciones, buenas prácticas y lecciones aprendidas	Supervisa: Comité de Gestión Responsable: Equipo de evaluación	26
3.3.	El equipo evaluador realiza una presentación a la COPEMIX , con los mismos contenidos que la del GEC	Supervisa: Comité de Gestión Responsable: Equipo de evaluación	26
3.4.	El equipo evaluador realiza una presentación al EPA, PCT y PCS , con los mismos contenidos que las dos presentaciones anteriores	Supervisa: Comité de Gestión Responsable: Equipo de evaluación	26
3.6.	El Comité de Gestión se reúne para cerrar el proceso de evaluación del MAP , sistematizando la documentación generada en el proceso y estableciendo una reunión futura para la revisión de la implementación del Plan de Mejora derivado de la Evaluación del MAP .	Supervisa: Comité de Gestión	26

*La DEGCO puede asumir la realización de algunos productos de difusión, que se acordarán con la OTC una vez la evaluación esté finalizada.

Lista de comprobación de la calidad de la documentación generada en la implementación del MAP

La OTC debe responder a las siguientes preguntas y remitirlas a la DEGCO de DGPOLDES nueve meses antes de la fecha prevista de finalización del MAP.

Pregunta	Respuesta	Comentarios
¿El marco de resultados del MAP contempla indicadores de Resultado Intermedio?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿El marco de resultados del MAP contempla indicadores a nivel de producto?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Los indicadores de cualquiera de estos niveles provienen del Directorio de Resultados Tipo de la Cooperación Española?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé	
¿La CE ha podido realizar una medición de indicadores del marco de resultados del MAP?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Considera que existe alguna dificultad de medición de algún indicador? Si/No ¿Por qué?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ¿Por qué?	
¿Existe evidencia sobre la integración de las prioridades transversales en el MAP?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
En la fase de implementación, ¿Se han priorizado algunos indicadores frente a otros? ¿Cuáles?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿La OTC conoce qué actor de la CE contribuye a cada indicador?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé	
¿Se ha realizado la evaluación de alguna de las intervenciones de la CE en el periodo de implementación? ¿Cuáles?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No sé	
¿Se han realizado al menos dos informes de seguimiento al MAP?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿El GEC ha sido convocado en la etapa de implementación del MAP para cuestiones de seguimiento?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Se tiene identificados a todos los actores de la CE?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Se tiene una lista con algún tipo de información de todas las intervenciones de la CE?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Con qué recursos financieros se cuenta para la contratación del equipo externo de evaluación?	Monto en euros	
¿Cuál ha sido el volumen de AOD -española o europea- de la CE para el periodo del MAP que se pretende evaluar?	Monto en euros	

Por favor, adjunte a esta lista de comprobación la siguiente documentación:

- Lista de documentos generados en el proceso de diseño e implementación del MAP.
- Medición de indicadores del marco de resultados del MAP.

Acuerdo de Inicio del proceso de Evaluación del MAP

Reunidos de forma telemática el día X del mes X del año X, nombre y apellidos, cargo de la OTC de país y nombre y apellidos, cargo de la División de Evaluación de la DGPOLED, acuerdan dar inicio formal al proceso de evaluación del MAP y constituir el comité de gestión del proceso evaluativo.

El *solicitante y gestor de la evaluación* será la OTC encargada de implementar el MAP, **impulsando y liderando todas las fases de la evaluación**; además de realizar una correcta comunicación de los resultados, conclusiones y recomendaciones. La OTC también estará encargada de coordinar la respuesta de gestión y de elaborar y presentar el plan de mejora derivado de la evaluación, a los actores involucrados en su aprobación.

La OTC contará con el conjunto de herramientas para la evaluación como **insumos de uso obligatorio** para la realización del proceso evaluativo. En el caso de que la OTC considere necesario realizar alguna modificación a este conjunto de herramientas, puede dirigirse a la DEGCO para solicitar su autorización.

El *supervisor* del proceso evaluativo en todas sus fases será la División de Evaluación de la DGPOLED (DEGCO), la cual dará **asistencia técnica y acompañamiento** a la OTC para la correcta implementación del proceso evaluativo, además de supervisar y **aprobar** los principales productos de la evaluación; (1) Términos de referencia para la evaluación final del MAP; (2) Proceso de selección del equipo evaluador; (3) Informe inicial de la Evaluación del MAP; (3) Informe final de la Evaluación del MAP; (4) Respuesta de gestión a las recomendaciones de la evaluación del MAP y; (5) Plan de mejora derivado del proceso evaluativo.

La DEGCO también tendrá una función específica para la difusión de los resultados de la evaluación, debiendo asegurar que la respuesta de gestión y el plan de mejora son implementados de manera efectiva por la OTC en sus ciclos de planificación estratégica como líderes de la CE.

La OTC y la DEGCO formarán el primer nivel de gobernanza de la evaluación, a través del **Comité de Gestión** de la evaluación, realizando las siguientes funciones -con ejecución de la OTC y supervisión y apoyo de la DEGCO-:

- Impulsar el proceso de evaluación y asegurar su calidad.
- Fomentar la participación de un conjunto de actores clave implicados en el diseño e implementación del MAP.
- Implementar todas las herramientas de evaluación propuestas por la metodología, con la máxima calidad posible.
- Publicar los TDR y realizar el proceso de valoración y contratación del equipo evaluador.
- Asegurar la interlocución permanente con el equipo evaluador y facilitarle la documentación del proceso de diseño, implementación y resultados, además de la lista de actores clave para participar en el proceso de evaluación.
- Recibir, comentar y validar los productos vinculados a la evaluación.
- Aprobar el informe de evaluación y generar una respuesta de gestión adecuada.
- Asegurar la difusión de los resultados a los actores clave implicados en la evaluación y al público en general.
- Impulsar la utilización de las recomendaciones a través de la elaboración, aprobación e implementación del Plan de Mejora derivado de la evaluación.

El ciclo de evaluación del MAP de país, inicia a fecha de X del mes X del año X, por un periodo de X meses, con un presupuesto para la contratación del equipo evaluador externo de X euros. Para realizar el proceso evaluativo, se seguirá el siguiente cronograma:

Insertar cronograma de opción A u opción B, incluyendo la adaptación que se proponga

Preparación de la documentación para el equipo evaluador

La OTC debe garantizar que el proceso de diseño, implementación y seguimiento del MAP, esté correctamente documentado. Esto es, que se haya generado la suficiente información escrita sobre cada fase del proceso, y que ésta sea coherente y relevante para la evaluación. La OTC, en las semanas iniciales de la fase de evaluación, tal y como señala el cronograma, deberá recopilar dicha información en una única carpeta, que será supervisada por la DEGCO previo al inicio del proceso de evaluación.

¿Qué documentos debo incluir?

- ✓ Todos los documentos del diseño del proceso del MAP. Además del informe publicado del MAP, se deben incluir todos los documentos internos de trabajo que facilitaron el proceso, así como toda la documentación relativa a sum arco de resultados e indicadores.
- ✓ Todos los documentos del proceso de implementación, como informes de evaluación de los diferentes proyectos, informes anuales de la embajada, informes de las ONGD sobre sus proyectos, etc. Toda la información disponible que sea útil al equipo evaluador, para comprender la lógica de implementación del MAP. En el caso de que la OTC tenga un registro de acciones o una base de datos, deberá darle acceso al equipo evaluador a la misma.
- ✓ Todos los documentos del proceso de seguimiento, que son esenciales para el proceso evaluativo. Si el MAP tuvo informes de seguimiento, deben adjuntarse, al igual de si tuvo reuniones de seguimiento con el GES- se deben adjuntar las memorias-. Si el MAP ha levantado la información de cierre de sus indicadores, por favor, adjúntela. Si existen dificultades para conocer los resultados de estos indicadores, así como el posicionamiento o las tendencias de la CE en la implementación del MAP, por favor, valore la posibilidad de contratar una asistencia técnica de documentación- alrededor de uno a tres meses- que sistematice y mejore la documentación del proceso de implementación del MAP, a fin de que el equipo evaluador cuente con información de calidad.
- ✓ Usted puede pedir a todos los actores de la CE, a través del GES, que colaboren en este proceso de sistematización y recopilación de la información necesaria para una evaluación de calidad. Si su MAP desarrolló un correcto seguimiento, usted no tendrá problemas para poder contar con esta carpeta única de información.

Método de selección del equipo evaluador

La selección del equipo evaluador se realizará sobre criterios relacionados con la propuesta técnica, la propuesta económica y la experiencia y formación deseable del equipo evaluador. Sobre la puntuación total obtenida por los equipos de evaluación, se realiza la selección del equipo ganador.

Para que puedan entrar a valorarse estos criterios, todos los equipos de evaluación deberán **cumplir obligatoriamente con los requisitos de formación y experiencia** señalados en la página 8. Una vez que al menos tres propuestas de las presentadas en la licitación de la evaluación cumplan con estos requisitos previos, se podrá realizar la selección del equipo evaluador. Es necesario que existan al menos tres equipos evaluadores que cumplan con estos requisitos previos, de lo contrario, el proceso de selección será anulado.

En una reunión del CGE, se valorarán todas las propuestas presentadas, con este método:

- ✓ **Primera ronda de valoración:** cumplimiento de los requisitos obligatorios de experiencia y formación que deberán cumplir todos los miembros del equipo evaluador. Para que el proceso sea válido, deben pasar a la segunda ronda de valoración al menos 2 propuestas de todas las presentadas.

Requisitos mínimos de formación y experiencia que deberá cumplir el equipo evaluador	
Papel	Formación y experiencia requerida
Líder de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de licenciatura. • Máster/Maestría específica en Evaluación de proyectos, programas, políticas públicas, etc. • Al menos 7 años de experiencia como evaluador/a internacional (evaluaciones en al menos 5 países diferenciados). • Al menos 10 evaluaciones realizadas, como líder de equipo o miembro de equipo. (deberán adjuntarse aquellas que han sido publicadas). • Al menos 2 evaluaciones realizadas sobre estrategias de cooperación o bien al menos 2 planificaciones estratégicas de cooperación al desarrollo realizadas. • Experiencia profesional en los enfoques transversales del MAP
Evaluador/a miembro de equipo	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de licenciatura. • Postgrado en evaluación de proyectos, programas, políticas públicas, etc. • Tres años de experiencia como evaluador/a en cooperación al desarrollo. • Dos años de experiencia profesional relacionada con la cooperación al desarrollo en el país de intervención. • Idioma español y [si es necesario otro idioma] • Alguna experiencia profesional en los enfoques transversales del MAP
Experiencia y formación deseable del equipo de evaluación (puntuará un 20% del total)	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia demostrada en visualización de datos para la evaluación. • Experiencia demostrada en evaluaciones con enfoque de género y derechos humanos. • Experiencia demostrada en el diseño de teorías de cambio. Experiencia demostrada en análisis de datos con Excel, Power BI, Phyton, ERRE, Tableau, u otro software similar de visualización de datos.

- ✓ **Segunda ronda de valoración:** Sobre las propuestas que hayan pasado la primera ronda, se establecerá, sobre el 100% y el valor de los criterios que se muestran en la tabla inferior, las puntuaciones que obtenga cada equipo evaluador presentado. Sobre la nota final del proceso, se podrá elegir un único ganador del proceso.

Criterio	Valor criterio	Factores
Experiencia y formación deseable del equipo evaluador	20%	Experiencia demostrada en visualización de datos para la evaluación. (5%) Experiencia demostrada en evaluaciones con enfoque de género y derechos humanos. (5%) Experiencia demostrada en el diseño de teorías de cambio. (5%) Experiencia demostrada en análisis de datos con Excel, Power BI, Phytion, ERRE, Tableau, u otro software similar de visualización de datos. (5%)
Propuesta técnica	60%	La matriz de evaluación de los TDR es completada con detalle y calidad según ANEXO III. (15%) El enfoque evaluativo, las técnicas y las herramientas asociadas a la evaluación son detalladas y de calidad. (15%) El Plan de trabajo previsto en función del cronograma, es detallado y ofrece una agenda de trabajo acorde al alcance de la evaluación. (15%) Existe algún valor añadido a la metodología propuesta en los TDR, o una ampliación de los productos de la consultoría. (15%)
Propuesta económica	20%	Calidad del desglose del presupuesto, siguiendo el modelo establecido en el Anexo

- ✓ **Comunicación de resultados:** Todos los equipos evaluadores participantes, deben obtener una respuesta al proceso de presentación de propuestas. Se enviará una comunicación especial al equipo seleccionado, indicando la fecha inicio del contrato, así como la fecha de la primera reunión de apertura de la evaluación, siguiendo el cronograma establecido.

ANEXO 3.2

TÉRMINOS DE REFERENCIA EVALUACIÓN FINAL MARCO DE ASOCIACIÓN PAÍS (MAP)

INSERTE EL PAÍS

INSERTE FECHA

Fecha límite para aplicar	Día 27 de noviembre a las 17:00 de Madrid
Envío de propuestas técnicas y económicas a:	Correo electrónico
Preguntas sobre los TDR	Fecha máxima /hasta 7 días antes del cierre de la convocatoria Al correo electrónico de

ÍNDICE

I. DESCRIPCIÓN DEL MAP DE <i>[INSERTE PAÍS]</i>	37
II. PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	38
III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	38
III.I MATRIZ DE EVALUACIÓN	39
IV. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.....	40
V. CRONOGRAMA Y PRODUCTOS.....	42
VI. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.....	43
VII. GESTIÓN DEL PROCESO EVALUATIVO.....	44
VIII. PRESUPUESTO Y MODALIDADES DE PAGO.....	45
IX. PRODUCTOS DE TRABAJO.....	45
X. MÉTODO DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA DE EVALUACIÓN.....	46
XI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	47
ANEXO I. LISTA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL MAP.....	48
ANEXO II. LISTA PRELIMINAR DE ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	49
ANEXO III. MATRIZ DE EVALUACIÓN A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA.....	50

I. DESCRIPCIÓN DEL MAP DE [INSERTE PAÍS]

Longitud máxima 1 página

El Marco de Asociación País (MAP) es el instrumento de planificación estratégica geográfica bilateral de la Cooperación Española (CE) en desarrollo sostenible. Se diseña para apoyar la implementación de la Agenda 2030 y las estrategias y planes de desarrollo del país asociado y de la CE. El objetivo del MAP es obtener una **visión estratégica, global y coherente del conjunto de la CE**, evitando reflejar un sumatorio de intereses de los diferentes actores. El MAP debe buscar ser el resultado del **consenso de los actores de la CE**. Los MAP se sustentan en la firma del acta de la Comisión Mixta (COMIX) y, atendiendo a su naturaleza jurídica, se consideran acuerdos internacionales administrativos según la tipología establecida en la ley 25/2014, de 27 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales, por lo que **tienen respaldo normativo además de político**.

Describa las principales características del MAP en lo que queda de página. Como guía orientativa, le proponemos un ejemplo.

España cuenta con una larga trayectoria de cooperación en *inserte país*, con presencia de actores españoles desde el año *año*. Describir cuántas comisiones mixtas y MAPs ha precedido al actual, y definir las principales características del MAP vigente.

Las últimas dos CM, han estado asociadas a la implementación de dos Marcos de Asociación País (MAP). La III Comisión Mixta entre los gobiernos de XXx y España fue firmada el día XX de XX del XXX en XXX, quedando oficializado el documento MAP entre ambos países para el periodo XXXX²-XXXX. El MAP de XXXX fue diseñado para coincidir con los periodos de gestión pública del país, implementándose en paralelo a la segunda fase del Plan Nacional de Desarrollo.

El MAP XXXX-XXXX entre España y XXXXXX, se caracteriza por haber sido diseñado en X meses con la participación de X actores, y haber sido implementado durante X tiempo, por X actores de la CE. El MAP de XXXX, define una serie de objetivos, resultados intermedios y productos que orientan su estrategia. Dicho marco lógico es; XXXXXXXXXXXx. Por favor describa brevemente lo que pretende lograr el MAP con cada resultado intermedio contemplado. No olvide mencionar el número de indicadores asociados al marco lógico en total.

A través del seguimiento del MAP, se han elaborado X informes de seguimiento, además de documentar el proceso de diseño e implementación [explicar con qué tipo de información se cuenta sobre su diseño e implementación]

En este último párrafo, se pueden integrar aspectos relacionados con el contexto del país y sus características, que han podido afectar al diseño, la implementación o el seguimiento del MAP.

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

² Enlace al documento. [establecer hipervínculo al documento MAP publicado]

II. PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La *finalidad* de la evaluación del MAP es contribuir a la mejora de la estrategia de la CE en cada contexto, obteniendo aprendizajes que sirvan para el diseño del siguiente ciclo de planificación estratégica, además de una transparente rendición de cuentas sobre las acciones de la CE durante el periodo de vigencia del MAP, relacionadas con su contribución a los ODS y el posicionamiento y las tendencias de su trabajo en el país.

La evaluación del MAP sirve para conocer el grado de cumplimiento de la estrategia MAP, por parte de la CE en el país, mediante las **acciones, mecanismos de articulación, sinergias y complementariedades** puestas en marcha por los actores de la CE para el periodo.

Los objetivos de la evaluación del MAP, son los siguientes:

- Valorar globalmente el proceso de **diseño e implementación** del MAP, la **contribución a los resultados intermedios** contemplados en su modelo lógico, por parte de los actores de la CE, además de su **ventaja comparativa relacionada con los efectos de desarrollo esperados**.
- Analizar el **modelo de gestión** de los actores de la CE y la ventaja comparativa de dicho modelo, para el periodo MAP.
- Extraer **lecciones aprendidas y buenas prácticas** con orientación estratégica, que puedan ser tenidas en cuenta de cara al siguiente ciclo de planificación estratégica de la CE en el país.

La evaluación del MAP es de carácter final y externo, y por tanto sumativo pero con un componente claro de aprendizaje, al formar parte de un ciclo de planificación continuo, además de tener un carácter estratégico.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación propuestos para todos los procesos evaluativos de los MAP a nivel global, se ajustan a los [estándares de calidad para la evaluación del desarrollo](#), del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), así como a la [actualización de los criterios para una mejor evaluación](#) del mismo Comité.

Los enfoques transversales del MAP, serán integrados en las preguntas de evaluación. Las dimensiones de la evaluación serán las siguientes:

- **Dimensión de Diseño**

Determina el nivel de calidad del diseño de la estrategia MAP, a través del análisis de los criterios de racionalidad y de coherencia, verificando la calidad del diagnóstico realizado para diseñar el marco de resultados del MAP, constatando la existencia de objetivos claramente definidos y medibles, analizando su correspondencia con los problemas y examinando la lógica del modelo de intervención diseñado, tanto de forma interna entre sus niveles, como en relación a la apropiación y el alineamiento de ésta a prioridades de desarrollo nacionales.

- **Dimensión de Implementación**

A través del análisis del criterio de eficiencia en el uso de los recursos de la CE para la obtención de los resultados propuestos, además de valorar la ventaja comparativa de la CE en relación a los procesos de gestión y al uso de diferentes instrumentos y modalidades para la eficacia de la ayuda, es decir, *¿Cómo ha gestionado la CE este MAP?*

- **Dimensión de Resultados**

A través del análisis del criterio de eficacia, determinando el nivel de logro de los resultados de intermedios previstos por el MAP, así como el posicionamiento, tendencias y ventaja comparativa del trabajo realizado por parte de los actores de la CE en relación a los resultados de desarrollo propuestos por la estrategia MAP- es decir, *¿Qué resultados intermedios, productos o efectos ha logrado la CE en este MAP?*

III.I MATRIZ DE EVALUACIÓN

La matriz de evaluación ***no podrá ser modificada por el equipo evaluador sin tener el visto bueno del Comité de Gestión de la Evaluación del MAP***, compuesto por la OTC de *insertar país* y la División de Evaluación de DGPODES. Se aconseja a los equipos evaluadores que asuman dichas preguntas de evaluación como preguntas estandarizadas aptas para todos los contextos de evaluación del MAP, debiendo presentar una justificación de cambios, en el caso de que se presente una modificación a la misma. Cualquier pregunta añadida a esta matriz, será bienvenida por el Comité de Gestión de la Evaluación del MAP, encargado de valorar las solicitudes presentadas para la realización de esta evaluación.

La matriz de evaluación está compuesta por 16 preguntas de evaluación, aunque en la matriz detallada de evaluación, cada pregunta contempla algunas sub-preguntas, que el equipo evaluador deberá responder a todas ellas si su propuesta sale seleccionada. Dicha matriz detallada se adjunta en el apartado que aborda los requisitos que debe cumplir la propuesta técnica.

El Comité de Gestión de la Evaluación deberá decidir si la evaluación del MAP será de Opción A o B, según el narrativo de la metodología del MAP.

En el caso de que se opte por la opción A, recuerde que debe seleccionar al menos 5 preguntas de evaluación de la matriz de evaluación que se expone en estos términos de referencia.

Si escoge la opción B, debe saber que, entre un presupuesto de 15.000 a 20.000 euros, usted podrá optar por seleccionar al menos hasta 8 preguntas de evaluación. En el caso de que supere los 20.000 euros, usted podrá seleccionar todas las preguntas de evaluación e incluso proponer otras.

Preguntas de evaluación
1. Dimensión de Diseño
Pregunta 1. Relevancia: ¿La estrategia del MAP se ha realizado sobre un diagnóstico riguroso y de calidad que evidencie necesidades y problemáticas importantes para uno o varios grupos de actores? ¿Esta estrategia sigue siendo relevante al cierre del MAP?
Pregunta 2. Prioridades transversales: ¿Las prioridades transversales del MAP evidencian diagnósticos diferenciados para los grupos poblacionales relacionado, se evidencian en las prioridades del país socio y están explícitas en el marco de resultados?
Pregunta 3. Pertinencia: ¿En qué medida la estrategia del MAP corresponde con las prioridades del país socio, gobierno, las instituciones u organizaciones socias y grupos destinatarios?
Pregunta 4. Coherencia interna: ¿El marco de resultados del MAP está correctamente estructurado en distintos niveles? ¿Los resultados de desarrollo, resultados intermedios, productos e indicadores asociados son coherentes entre sí? ¿Existe una teoría de cambio explícita o implícita para el modelo lógico propuesto?

<p>Pregunta 5. Coherencia externa: ¿Hasta qué punto la estrategia del MAP en su diseño se armoniza y se complementa con las estrategias de otros actores, para los resultados de desarrollo propuestos?</p>
<p>2. Dimensión de Implementación</p>
<p>Pregunta 6. Gestión y recursos: ¿La estrategia del MAP ha favorecido que la CE pueda focalizar los recursos disponibles hacia las orientaciones del MAP?</p>
<p>Pregunta 7. Mecanismos de articulación: ¿El mecanismo del GEC y la plataforma de participación en sede han contribuido a una mejor coordinación, articulación y sinergias entre los actores de la CE?</p>
<p>Pregunta 8. Mecanismos de armonización y diálogo: ¿La CE ha generado un diálogo de calidad con el país socios, además de una alta armonización con otros actores de cooperación al desarrollo?</p>
<p>Pregunta 9. Ventaja comparativa de la CE en la gestión: ¿La CE ha desarrollado prácticas de gestión que sean valoradas por otros actores en el país?</p>
<p>Pregunta 10: ¿Ha sido efectiva la inclusión de las prioridades transversales en la estrategia MAP y en las intervenciones de la CE en el país?</p>
<p>3. Dimensión de Resultados</p>
<p>Pregunta 11. Nivel de logro de efectos o resultados intermedios: ¿La CE ha contribuido a través de su trabajo a los efectos, resultados intermedios y productos contemplados en la estrategia del MAP?</p>
<p>Pregunta 12. Posicionamiento y tendencias de la CE en el periodo: ¿Hasta qué punto la CE ha logrado avanzar en la estrategia del MAP?</p>
<p>Pregunta 13: ¿Qué resultados y avances respecto a las prioridades transversales se han logrado por parte de la CE en el periodo?</p>
<p>Pregunta 14. Ventaja Comparativa de la CE en los resultados: ¿Cuál es la ventaja comparativa del trabajo de la CE en el país?</p>
<p>4. LECCIONES APRENDIDAS</p>
<p>Pregunta 15. ¿Se han identificado lecciones aprendidas derivadas del diseño, implementación, seguimiento y evaluación del MAP?</p>
<p>5. BUENAS PRÁCTICAS</p>
<p>Pregunta 16. ¿Se han identificado buenas prácticas derivadas del diseño, implementación, seguimiento y evaluación del MAP?</p>

IV. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Los métodos de recolección y análisis de datos

La evaluación del MAP utilizará metodologías y técnicas determinadas por las necesidades específicas de información, las preguntas establecidas en la matriz de evaluación que se presenta, así como la disponibilidad de las partes interesadas. En todos los casos, se espera que el equipo de evaluación analice todas las fuentes de información relevantes disponibles. También se espera que el equipo de evaluación utilice metodologías apropiadas para el proceso evaluativo, tales como; entrevistas, encuestas, grupos focales, grupos de contraste o cualquier otra herramienta cuantitativa y/o cualitativa válida, como medio para recopilar datos relevantes para la evaluación. Manteniendo la independencia, la evaluación se llevará a cabo sobre la base de un enfoque participativo, que buscará las opiniones y evaluaciones de todas las partes identificadas como las partes interesadas de la estrategia MAP.

Se le pedirá al equipo de evaluación que presente una metodología resumida (incluida una matriz de evaluación desarrollada en base al estándar mandatorio que se propone en estos TDR) en el Informe Inicial que describa los criterios de evaluación, los indicadores, las fuentes de información y los métodos de recopilación de datos.

Si bien el equipo de evaluación afinará la metodología para la evaluación en un informe inicial, un enfoque de métodos mixtos de métodos cualitativos y cuantitativos es obligatorio debido a su idoneidad para garantizar un enfoque y una metodología sensibles al género, inclusivos, respetuosos y participativos para capturar temas de discapacidad e igualdad de género, así como las voces y opiniones de hombres, mujeres y otros grupos en situación de desventaja, asegurando datos desglosados y relacionados con el género (por ejemplo, edad, sexo, etc.). Se prestará especial atención a un enfoque imparcial y objetivo y a la triangulación de fuentes, métodos, datos y teorías.

Las limitaciones de la evaluación deben ser identificadas y discutidas por el equipo de evaluación en el Informe Inicial, por ejemplo, limitaciones de datos (como datos de referencia y de seguimiento faltantes). Deben discutirse las limitaciones potenciales, así como las medidas de mitigación elegidas.

Los principales productos del proceso de evaluación serán los siguientes:

- Reuniones iniciales con el Comité de Gestión de la Evaluación - telemáticas o telefónicas- para resolver dudas sobre el propósito y el alcance de la evaluación, además del traslado de la documentación del proceso de diseño, implementación y seguimiento del MAP por parte del Comité.
- Preparación y presentación de un **Informe Inicial** (*que debe seguir de forma obligatoria la plantilla contenida en el Anexo 3.3 Plantillas para los productos de evaluación*) que deberá enviarse al Comité de Gestión de la Evaluación para su revisión y aprobación y puede implicar varias rondas de comentarios.
- Una vez sea aprobado el Informe Inicial y sobre una **agenda de trabajo** elaborada en paralelo a la revisión del Informe Inicial y aprobada por el Comité de Gestión, se desarrollará el **trabajo de campo**, debiendo adecuar el equipo evaluador las herramientas propuestas, al método óptimo de recolección de datos (teniendo en cuenta la situación sanitaria derivada de la pandemia por COVID-19 u otras situaciones sanitarias emergentes. Se valorará un trabajo de campo que incluya entrevistas cara a cara con los actores identificados como clave para el proceso de evaluación, aunque no se descarta la realización de entrevistas en remoto. Lo mismo ocurre con otras técnicas de investigación que el equipo evaluador quiera desarrollar, como procesos de encuesta, grupos focales, grupos de contraste, u otras.
- Posteriormente se desarrollará el análisis de datos y se redactará el **informe preliminar de evaluación del MAP** (*que debe seguir la plantilla contenida en el Anexo 3.3 Plantillas para los productos de evaluación*). Este informe será enviado al Comité de Gestión de la Evaluación, el cual lo remitirá a varios actores en sede y en terreno, para generar una ronda de comentarios completa, que se devolverá al equipo evaluador para que considere la revisión de cada comentario y su integración en el informe final de evaluación del MAP.
- El equipo evaluador finalizará la redacción del **informe final de evaluación**, y lo remitirá al Comité de Gestión, el cual deberá revisarlo, validando el producto.
- Posteriormente, el equipo evaluador deberá realizar las **presentaciones** oportunas (*siguiendo de forma obligatoria la plantilla contenida en el Anexo 3.3 Plantillas para los*

productos de evaluación), sobre los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la evaluación. Son al menos tres, las presentaciones que el equipo evaluador deberá realizar; a los miembros del Grupo Estable de Coordinación en el Terreno (GEC), a la COPEMIX y al conjunto de actores contenidos en el equipo de país ampliado, plataforma de consulta en terreno y plataforma de consulta en sede.

V. CRONOGRAMA Y PRODUCTOS

Etapa de Evaluación	Fecha inicio Día(D)- semana(S)	Fecha fin Día(D)- semana(S)
Elaboración del Informe Inicial por parte del equipo evaluador	<i>Adaptar al Cronograma A o B</i>	<i>Adaptar al Cronograma A o B</i>
Aprobación y validación del Informe inicial por parte del Comité de Gestión	<i>Adaptar al Cronograma A o B</i>	<i>Adaptar al Cronograma A o B</i>
Preparación del trabajo de campo por parte del equipo evaluador		
Desarrollo del trabajo de campo por parte del equipo evaluador (si existe la posibilidad de presencialidad, el trabajo de campo deberá realizarse insertar en función de si es opción A o B)		
Análisis de datos por parte del equipo evaluador y ejercicio de contraste a través de medios telemáticos si se necesitara alguna aclaración. Elaboración del borrador preliminar de informe de evaluación final del MAP		
Envío del borrador preliminar de informe de evaluación final del MAP al Comité de Gestión, quien lo revisa primero y lo socializa con el GEC, AECID sede, el EPA, PCT y PCS.		
El equipo de evaluación recibe los comentarios integrados de la CE en un único documento y realiza las correcciones que considera oportunas, documentando todo el proceso y enviando al Comité de Gestión la versión final del informe de Evaluación del MAP		
El Comité de Gestión enviará la versión final del informe de Evaluación del MAP a sus socios de gobierno, por si quieren emitir algún comentario al mismo		
El Comité de Gestión enviará al equipo evaluador los comentarios vertidos por sus socios de gobierno, para que sean integrados en el informe final de evaluación del MAP		
El equipo evaluador realiza una presentación al GEC, COPEMIX, EPA, PCT y PCS sobre los principales hallazgos, conclusiones, recomendaciones, buenas prácticas y lecciones aprendidas		

El Comité de Gestión valida todos los productos de la evaluación y cierra la contratación con el equipo consultor		
--	--	--

El contrato con el equipo de evaluación tendrá una duración estimada de **opción A: 13 semanas de duración y opción B: 19 semanas de duración, integrar la que corresponda.**

VI.COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN

Cualquier evaluador/a podrá presentarse al proceso de licitación, en solitario o mediante la conformación de un equipo, entre un evaluador/a líder y uno o varios evaluadores/as miembros de equipo. No se penalizará la presentación de un único evaluador/a frente a un equipo de evaluadores/as. Se promoverá la participación de evaluadoras, además de la participación de evaluadoras/es locales, dentro del equipo de evaluación. Es requisito mínimo que el equipo de evaluación esté formado por al menos, dos personas. Otras personas podrán ser añadidas al equipo de evaluación, debiendo cumplir los requisitos de evaluador/a miembro que se señalan a continuación.

Los requisitos de evaluación que se señalan a continuación son de obligado cumplimiento. Cualquier equipo evaluador que se presente y no cumpla con alguno de los puntos que se señalan en el apartado de formación y experiencia, será descartado del proceso de selección.

Requisitos mínimos de formación y experiencia que deberá cumplir el equipo evaluador	
Papel	Formación y experiencia requerida
Líder de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Grado de licenciatura. Máster/Maestría específica en Evaluación de proyectos, programas, políticas públicas, etc. Al menos 7 años de experiencia como evaluador/a en cooperación al desarrollo. Al menos 10 evaluaciones realizadas, como líder de equipo o miembro de equipo (deberán adjuntarse aquellas que han sido publicadas). Al menos 2 evaluaciones realizadas sobre estrategias de cooperación o bien al menos 2 planificaciones estratégicas de cooperación al desarrollo realizadas. Experiencia profesional en los enfoques transversales del MAP.
Evaluador/a miembro de equipo	<ul style="list-style-type: none"> Grado de licenciatura. Postgrado en evaluación de proyectos, programas, políticas públicas, etc. Tres años de experiencia como evaluador/a en cooperación al desarrollo. Dos años de experiencia profesional relacionada con la cooperación al desarrollo en el país de intervención. Idioma español y [si es necesario otro idioma] Alguna experiencia profesional en los enfoques transversales del MAP
Experiencia y formación deseable del equipo de evaluación (puntuará un 20% del total)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia demostrada en visualización de datos para la evaluación. Experiencia demostrada en evaluaciones con enfoque de género y derechos humanos. Experiencia demostrada en el diseño de teorías de cambio.

Conflicto de interés: El equipo evaluador no podrá haber estado involucrado en el diseño, implementación o seguimiento del MAP.

El equipo evaluador deberá cumplir con las siguientes premisas:

1. **Anonimato y confidencialidad.** - La evaluación debe respetar el derecho de las personas a proporcionar información asegurando su anonimato y confidencialidad.
2. **Responsabilidad.** - Cualquier desacuerdo o diferencia de opinión que pudiera surgir entre miembros del equipo de evaluación y el Comité de Gestión, en relación con las conclusiones y/o recomendaciones, debe ser mencionada en el informe. Cualquier afirmación debe ser sostenida por el equipo de evaluación o dejar constancia del desacuerdo sobre ella.
3. **Integridad.** - El equipo de evaluación tendrá la responsabilidad de poner de manifiesto cuestiones no mencionadas específicamente en los términos de referencia, si ello fuera necesario para obtener un análisis más completo de la intervención.
4. **Independencia.** - El equipo evaluador deberá garantizar su independencia de la intervención evaluada, no estando vinculado con su gestión o su diseño o con cualquier elemento que la compone.
5. **Incidencias.** - En el supuesto de la aparición de problemas durante la realización del trabajo de campo o en cualquier otra fase de la evaluación, éstos deberán ser comunicados inmediatamente al Comité de Gestión. De no ser así, la existencia de dichos problemas en ningún caso podrá ser utilizada para justificar la no obtención de los resultados establecidos en los términos de referencia.
6. **Convalidación de la información.** - Corresponde al equipo evaluador garantizar la veracidad de la información recopilada para la elaboración de los informes, y en última instancia será responsable de la información presentada en el Informe de evaluación. Todos los productos presentados por el equipo evaluador, deberán seguir obligatoriamente las plantillas contenidas en el Anexo 3.3. Plantillas para los productos de la evaluación. En el caso de que el equipo evaluador requiera un cambio a dichas plantillas, deberá ser comunicado al Comité de Gestión que deberá aprobarlo.
7. **Derechos de autor y divulgación.** - Se aclara que todo derecho de autor recae en la entidad contratante de la evaluación. La divulgación de la información recopilada y del Informe final es prerrogativa de la CE. Sin embargo, la AECID se reserva el derecho de reproducir, distribuir o comunicar públicamente el informe de evaluación sin necesidad de acuerdo previo, cuando así lo requiera el correcto desarrollo de procedimientos administrativos y lo hará con previa autorización del GEC, cuando se requiera por otro tipo de motivos.
8. **Régimen sancionador.** - En caso de retraso en la entrega de los informes o en el supuesto en que la calidad de los informes entregados sea manifiestamente inferior a lo pactado, no se efectuará la totalidad del pago de lo dispuesto previamente.

VII. GESTIÓN DEL PROCESO EVALUATIVO

El proceso evaluativo se gestionará siguiendo la Metodología actualizada para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del MAP, publicada por la DGPODES, así como los

anexos relativos al tomo III. Relacionados con la fase de Evaluación del MAP. Estos anexos contienen la estructura de gobernanza y comunicación que guiará el proceso, así como las plantillas para todos los productos de la evaluación.

VIII. PRESUPUESTO Y MODALIDADES DE PAGO

El presupuesto **máximo** establecido para esta evaluación del MAP asciende a **[euros, en letra y en número]** dependiendo de la opción A o B, con todos los impuestos incluidos, además de los viajes y viáticos que sean necesarios para desarrollar la evaluación.

Todos los pagos previstos, se realizarán una vez que el Comité de Gestión de la Evaluación haya aprobado el producto, comprobando que se ajusta a los estándares de calidad previstos. En el caso de que los productos no se ajusten a los estándares de calidad previstos, el Comité de Gestión señalará al equipo de evaluación los cambios que son necesarios para que se dé el cumplimiento del producto, debiendo éstos ajustarse a lo señalado. La OTC de **[país]** es la única entidad que solicita la liberación de pagos en relación con la evaluación.

Entregable	Producto	% de Pago
1.	Informe Inicial según plantilla Anexo 3.2.1 Metodología MAP	20%
2.	Borrador preliminar del Informe final del MAP según plantilla Anexo 3.3. Metodología MAP	30%
3.	Informe final de evaluación del MAP, según plantilla Anexo 3.3. Metodología MAP	50%

Los pagos de la consultoría para la evaluación del MAP serán realizados una vez que el Comité de Gestión apruebe los productos asociados a dichos pagos.

IX. PRODUCTOS DE TRABAJO

El líder del equipo de evaluación es el responsable de la calidad y la presentación oportuna de sus entregables específicos, como se especifica a continuación. Todos los productos deben estar bien redactados en español **[y en el idioma que se hable en el país]**, ser inclusivos y tener un proceso de análisis claro, transparente y verificable.

El equipo de evaluación se compromete a entregar los siguientes productos:

- **Informe inicial** de acuerdo con las normas, estándares, directrices y plantillas de evaluación, que aparecen en la Metodología para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del MAP, de la DGPODES.
- **Agenda de trabajo** de campo consensuada con el Comité de Gestión, de no menos de 4 semanas de duración, siendo 3 de ellas presenciales en la medida que la pandemia por Covid-19 u otras situaciones sanitarias emergentes, lo permitan.
- **Informe preliminar** de evaluación final del MAP, de acuerdo con las normas, estándares, directrices y plantillas de evaluación, que aparecen en la Metodología para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del MAP, de la DGPODES.

- **Informe definitivo** de evaluación final del MAP con integración de comentarios de actores clave, de acuerdo con las normas, estándares, directrices y plantillas de evaluación, que aparecen en la Metodología para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del MAP, de la DGPODES.

X.MÉTODO DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA DE EVALUACIÓN

La selección del equipo evaluador se realizará sobre criterios relacionados con la propuesta técnica, la propuesta económica y la experiencia y formación deseable del equipo evaluador. Sobre la puntuación total obtenida por los equipos de evaluación, se realiza la selección del equipo ganador.

Para que puedan entrar a valorarse estos criterios, todos los equipos de evaluación deberán cumplir obligatoriamente con los requisitos de formación y experiencia señalados en la página 8. Una vez que al menos tres propuestas de las presentadas en la licitación de la evaluación cumplan con estos requisitos previos, se podrá realizar la selección del equipo evaluador. Es necesario que existan al menos tres equipos evaluadores que cumplan con estos requisitos previos, de lo contrario, el proceso de selección será anulado.

Criterio	Valor criterio	Factores
Experiencia y formación deseable del equipo evaluador	20%	Experiencia demostrada en visualización de datos para la evaluación. (5%) <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia demostrada en evaluaciones con enfoque de género y derechos humanos. (5%) • Experiencia demostrada en el diseño de teorías de cambio. (5%) • Experiencia demostrada en análisis de datos con Excel, Power BI, Phytton, ERRE, Tableau, u otro software similar de visualización de datos. (5%)
Propuesta técnica	60%	<ul style="list-style-type: none"> • La matriz de evaluación de los TDR es completada con detalle y calidad según ANEXO III. (15%) • El enfoque evaluativo, las técnicas y las herramientas asociadas a la evaluación son detalladas y de calidad. (15%) • El Plan de trabajo previsto en función del cronograma, es detallado y ofrece una agenda de trabajo acorde al alcance de la evaluación. (15%) • Existe algún valor añadido a la metodología propuesta en los TDR, o una ampliación de los productos de la consultoría. (15%)
Propuesta económica	20%	Calidad del desglose del presupuesto, siguiendo el modelo establecido en el Anexo. No se realizará una valoración de la oferta más económica, sino que se deberá ajustar al presupuesto establecido.

XXI.PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los equipos de evaluación que quieran presentar una propuesta, deberán hacerlo en el formato que se indica a continuación, debiendo enviar la documentación necesaria por correo electrónico a *[insertar correo electrónico]*, hasta las *[XX horas, del día XX, del mes XX del año XX- Hora Madrid]*.

Las preguntas relativas a estos términos de referencia, podrán ser enviadas a *[correo electrónico]* hasta las *[XX horas, del día XX, del mes XX del año XX- Hora Madrid, normalmente 7 días antes del cierre de convocatoria]*.

1. Documentación a enviar para presentarse a la licitación:

- a) CV de la empresa, equipo consultor y CV individuales.
- b) Carta de valoración y cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia por parte del equipo evaluador.
- c) Ventaja comparativa del equipo evaluador frente a otros competidores
- d) Propuesta técnica, que incluya:
 - a. Antecedentes y contexto de la evaluación.
 - b. Enfoque metodológico para abordar la Estrategia del MAP.
 - c. Completado de la matriz de evaluación propuesta en los términos de referencia.
 - d. Técnicas y Herramientas propuestas para el abordaje de la evaluación, que debe incluir la metodología de elaboración de la teoría de cambio
 - e. Plan de Trabajo y Cronograma previsto, incluyendo los recursos técnicos y humanos que se emplearán en cada acción descrita con detalle.
 - f. Descripción de los productos que se entregan con la evaluación y propuesta de ampliación o mejora.
- e) Propuesta económica, que deberá incluir un desglose de honorarios en función de las horas para cada persona integrante del equipo evaluador, costos de viáticos y hospedaje por día, además de los costes de transporte y viajes. Además, este desglose, deberá incluir el porcentaje de carga de trabajo para cada perfil, en relación a los productos contemplados para la evaluación final y el presupuesto estimado asociado a cada producto para su logro. De igual forma, el presupuesto deberá desglosar al detalle el tipo de impuestos a los que hace frente el equipo evaluador.

ANEXO I. LISTA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL MAP

Las tablas a continuación deben contener todos los documentos necesarios que el equipo de evaluación deberá realizar para la revisión documental del proyecto / programa. Estos documentos deben incluir, pero no limitarse a, las categorías siguientes. Asegúrese de incluir los nombres completos y los años de todos los documentos enumerados.

Tenga en cuenta que la lista es solo indicativa y el equipo de evaluación la perfeccionará.

Tenga en cuenta además que la lista de revisión documental debe incluir datos e información sobre hombres, mujeres y otros grupos marginados.

Categorías de documentos que se identificarán e incluirán en las tablas siguientes:

DOCUMENTOS DE DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MAP

NOMBRE DEL DOCUMENTO

OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS

NOMBRE DEL DOCUMENTO

ANEXO II. LISTA PRELIMINAR DE ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Se debe incluir a todos los actores impactados por la estrategia del MAP. Deben integrarse los actores de la CE presentes en el terreno, los socios de la estrategia MAP en el país, así como otros donantes u organismos de cooperación internacional.

LISTA DE ACTORES INVOLUCRADOS

TIPO DE ACTOR	Organización	Nombre	Cargo
		X	
		XX	
		XX	
		Xx	

ANEXO III. MATRIZ DE EVALUACIÓN A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA

LA OTC Y LA DEGCO DEBERÁN SELECCIONAR LAS PREGUNTAS DE EVALUACIÓN, SEGÚN OPCIÓN A /MÁXIMO 5 PREGUNTAS Y SEGÚN OPCIÓN B, HASTA 20.000 EUROS, 8 PREGUNTAS, Y DE ESE PRESUPUESTO EN ADELANTE, LA TOTALIDAD, SI SE PRECISA.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PREGUNTAS DE EVALUACIÓN	SUBPREGUNTAS Y ACLARACIONES	INDICADORES QUE PROPONE EL EQUIPO EVALUADOR	TÉCNICAS Y FUENTES A DESARROLLAR PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS DE EVALUACIÓN
Diseño - Criterio de Racionalidad- Análisis de Relevancia	1. ¿La estrategia del MAP se ha realizado sobre un diagnóstico riguroso y de calidad que evidencie necesidades y problemáticas importantes para uno o varios grupos de actores?	1.1. ¿Esta estrategia sigue siendo relevante al cierre del MAP?		
Diseño- Prioridades transversales	2. ¿Las prioridades transversales del MAP evidencian diagnósticos diferenciados para los grupos poblacionales relacionado, se evidencian en las prioridades del país socio y están explícitas en el marco de resultados?	2.1 ¿los diagnósticos realizados han incorporados los enfoques de género y DDHH con datos desagregados por sexo y edad? 2.2. ¿ Se han diseñado indicadores que evidencien su incorporación en el marco de resultados?		
Diseño - Criterio de Racionalidad- Análisis de Pertinencia	3. ¿En qué medida la estrategia del MAP corresponde con las prioridades del país socio, gobierno, instituciones u organizaciones socias y grupos destinatarios?			
Diseño- Criterio de Coherencia (interna)	4. ¿Cuál es la coherencia interna del modelo lógico propuesto en el MAP? Si no estuviera explícita una teoría de cambio, el equipo evaluador deberá identificarla.	4.1. ¿El marco de resultados del MAP está correctamente estructurado en distintos niveles? 4.2. ¿Los resultados de desarrollo, resultados intermedios y productos asociados son coherentes entre sí? 4.3. ¿Existe una teoría de cambio explícita o implícita para el modelo lógico propuesto?		

		<p>4.4. ¿Los indicadores para el seguimiento del MAP pueden ser retroalimentados por la CE?</p> <p>4.5. ¿Los indicadores para el seguimiento del MAP son del Directorio de Resultados Tipo de la CE?</p> <p>4.6. ¿Las prioridades transversales aparecen explícitas en el modelo lógico y la teoría de cambio, además de en los indicadores?</p>		
Diseño- Criterio de Coherencia externa	5. ¿Hasta qué punto la estrategia del MAP en su diseño se armoniza y se complementa con las estrategias de otros actores, para los resultados de desarrollo propuestos?			
Implementación- Criterio de Eficiencia- Análisis de la gestión	6. ¿La estrategia del MAP ha favorecido que la CE pueda focalizar los recursos disponibles hacia las orientaciones del MAP?	<p>6.1. ¿La previsión de recursos realizada en el diseño del MAP ha sido coherente con los recursos disponibles en la implementación?</p> <p>6.2. ¿La estrategia del MAP ha sufrido algún cambio sustantivo?</p> <p>6.3. ¿Las modalidades e instrumentos de cooperación se han alineado a la estrategia del MAP?</p> <p>6.4. ¿La CE es eficiente en el uso de sus recursos financieros? ¿Las modalidades e instrumentos que utiliza la CE le permiten desarrollar su trabajo adecuadamente?</p> <p>6.5. ¿Hasta qué punto la implementación del MAP ha permitido a los actores de la CE una gestión por resultados de desarrollo orientada hacia el logro de los ODS?</p> <p>6.6. ¿Qué retos quedan pendientes para mejorar la eficiencia o el uso de los recursos en la implementación de esta estrategia MAP?</p> <p>6.7. ¿La CE ha generado documentación de calidad en su etapa de implementación y seguimiento?</p>		
Implementación- Criterio de Eficiencia- Análisis de la articulación	7. ¿Los mecanismos del GEC y el mecanismo del GCS han contribuido a una mejor coordinación, articulación y	<p>7.1. ¿Los mecanismos del GEC y el mecanismo del GCS han servido a los actores de la CE para mejorar su coordinación y articulación entre ellos?</p> <p>7.2. ¿Se han generado sinergias, proyectos o acciones conjuntas entre los actores de la CE?</p>		

	sinergias entre los actores de la CE?	7.3. ¿El mecanismo del GEC ha sido utilizado ampliamente por los actores de la CE, más allá de las acciones de seguimiento del MAP? 7.4. ¿La CE tiene una visión común de las problemáticas derivadas de la implementación de la estrategia del MAP? ¿Cuáles han sido las problemáticas en la implementación de la estrategia del MAP? ¿Son diferentes para cada grupo de actores de la CE?		
Implementación- Criterio de Eficiencia- Análisis de la Armonización y el diálogo	8. ¿La CE ha generado un diálogo de calidad con el país socios, además de una alta armonización con otros actores de cooperación al desarrollo?	8.1. ¿Hasta qué punto los actores de la CE tienen un mejor diálogo de políticas con el país socio debido a la implementación del MAP? ¿Para qué ha servido un buen/mal diálogo con el gobierno a los actores de la CE? 8.2. ¿Hasta qué punto los actores de la CE tienen una mejor armonización con otros donantes y actores de cooperación al desarrollo? ¿Para qué han servido a los actores de la CE los procesos de armonización? 8.3. ¿La implementación del MAP ha mejorado la coherencia de políticas de España en el país en materia de cooperación al desarrollo?		
Implementación- Criterio de Eficiencia- Análisis de la Ventaja Comparativa de la CE en la gestión	9. ¿La CE ha desarrollado prácticas de gestión que sean valoradas por otros actores en el país?	9.1. ¿La CE tiene alguna característica en sus procesos de gestión e implementación, que sea considerada una buena práctica o sea única, y esté identificada por parte de otros actores del contexto o por los propios actores de la CE? 9.2. ¿Cómo ha trabajado la CE para el logro de los resultados del MAP?		
Implementación- Criterio de Eficiencia- Prioridades transversales	10. ¿Ha sido efectiva la inclusión de las prioridades transversales en la estrategia MAP y en las intervenciones de la CE en el país?	10.1. ¿Hay una visión conjunta de las prioridades transversales y de cómo integrarlas en la implementación del MAP? 10.2. ¿En qué medida la implementación y seguimiento del MAP ha contribuido a la incorporación efectiva de las prioridades transversales en las distintas intervenciones de la CE?		
Resultados- Criterio de eficacia- Análisis del logro de indicadores	11. ¿La CE ha contribuido a través de su trabajo a los efectos, resultados intermedios y	11.1. ¿Los indicadores contemplados en el marco de resultados del MAP han podido ser medidos? ¿Contenían metas previas? ¿Se puede establecer una valoración sobre sus metas?		

	productos contemplados en la estrategia del MAP?	<p>11.2. Si la estrategia del MAP contempla indicadores de rendición de cuentas ¿Éstos han podido ser medidos por la CE en el periodo?</p> <p>11.3. ¿La CE se ha apoyado en el marco de resultados del MAP y sus indicadores para formular y dar seguimiento a sus intervenciones?</p> <p>11.4. ¿Qué problemáticas ha tenido la CE para establecer indicadores estratégicos relacionados con una gestión basada en resultados de desarrollo?</p>		
Resultados- Criterio de eficacia- Análisis del posicionamiento y tendencias de la CE	12. ¿Hasta qué punto la CE ha logrado avanzar en la estrategia del MAP?	<p>12.1. ¿Qué resultados intermedios concentran el mayor número de intervenciones de la CE?</p> <p>12.2. ¿Qué productos contemplan el mayor número de intervenciones de la CE?</p> <p>12.3. ¿Se puede realizar un análisis por ODS, presupuesto, zona geográfica y modalidad del conjunto de acciones de la CE en relación a su marco de resultados?</p> <p>12.4. ¿Qué tendencias de trabajo por categorías de actor de la CE se han desarrollado en la implementación del MAP?</p> <p>12.5. ¿Cuáles han sido las modalidades de cooperación más usadas?</p> <p>12.6. ¿Existe concentración geográfica y por ODS? ¿La CE ha implementado acciones fuera de la estrategia MAP? ¿Por qué?</p> <p>12.7. ¿Qué retos quedan pendientes -ODS o R.I. o productos- que no se han podido lograr en esta estrategia MAP? ¿Por qué no se han podido lograr?</p>		
Resultados- Criterio de eficacia- Prioridades transversales	13. ¿Qué resultados y avances respecto a las prioridades transversales se han logrado por parte de la CE en el periodo?	13.1 ¿Qué logros, productos, o efectos están relacionados con las prioridades transversales del MAP?		
Resultados- Criterio de eficacia- Análisis de la Ventaja	14. ¿Cuál es la ventaja comparativa del trabajo de la CE en el país?	11.1. ¿Cuál es el valor del posicionamiento y las tendencias de la CE relacionadas con los ODS y el marco de resultados del MAP?		

comparativa de la CE en los resultados		11.2. ¿La CE ha desarrollado un valor específico en el trabajo que realiza? ¿Y cada uno de los grupos de actores que conforman la CE? 11.3. ¿Existe alguna buena práctica identificada o sistematizada por la CE en relación a su posicionamiento o logros?		
Lecciones aprendidas	15. ¿Se han identificado lecciones aprendidas derivadas del diseño, la implementación, el seguimiento y la evaluación del MAP?			
Buenas prácticas	16. ¿Se han identificado buenas prácticas derivadas del diseño, la implementación, el seguimiento y la evaluación del MAP?			

ANEXO 3.3.1

INFORME INICIAL DE EVALUACIÓN

MARCO DE ASOCIACIÓN PAÍS (MAP)

INSERTE EL PAÍS

INSERTE FECHA

Elaborado por	
Supervisado por	

Enviado el día X del mes X del año X

ÍNDICE

<i>I.INTRODUCCIÓN</i>	2
Propósito, alcance y uso de la evaluación	2
Gráficos, figuras o mapas que se incluyen en este informe inicial de evaluación	2
<i>II.RESUMEN DEL ANÁLISIS DE DOCUMENTOS</i>	2
Lógica del modelo estratégico del MAP y revisión del sistema de indicadores	2
Resumen de conclusiones de la revisión documental	2
Propuestas de mejora después de la revisión documental a la evaluación del proyecto	2
Limitaciones encontradas en el análisis documental y estrategias de abordaje del equipo evaluador.....	2
<i>III.PREGUNTAS DE EVALUACIÓN</i>	3
Matriz de evaluación final que se propone	3
Incorporación de los enfoques transversales en la matriz de evaluación	3
<i>IV.METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</i>	3
El enfoque de la evaluación	3
Técnicas y herramientas asociadas a la evaluación y vinculación con los actores involucrados	3
<i>V.LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN</i>	4
<i>VI.PRODUCTOS ASOCIADOS A LA EVALUACIÓN</i>	4
Productos de evaluación y fechas de entrega.....	4
Productos añadidos	4
<i>VII.PLAN DE TRABAJO DE LA EVALUACIÓN</i>	4
Fases de la evaluación y fechas asociadas.....	4
Distribución del trabajo entre el equipo evaluador	4
<i>ANEXO I. LISTA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL MAP</i>	5
<i>ANEXO II. LISTA PRELIMINAR DE ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN</i>	
<i>ANEXO III. MATRIZ DE EVALUACIÓN DEFINITIVA</i>	5

I. INTRODUCCIÓN

Longitud máxima 1 página

INSTRUCCIONES:

Esta breve subsección (que no exceda de 0,5 páginas) debe incluir:

- El propósito (objetivo), alcance (cobertura), razón y uso de la evaluación.
- Elaboración de imágenes, gráficos, mapas, etc. se incluirán en el informe de evaluación.

Propósito, alcance y uso de la evaluación

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

Gráficos, figuras o mapas que se incluyen en este informe inicial de evaluación

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

II. RESUMEN DEL ANÁLISIS DE DOCUMENTOS

INSTRUCCIONES:

Esta subsección debe incluir:

- Explicación de la lógica del modelo estratégico del MAP (Recuerde que el modelo lógico corresponde al de una estrategia, no al de un proyecto o programa). Análisis del marco de indicadores del MAP desde la perspectiva de su diseño y desde la implementación y los resultados, valorando si la evaluación podrá valorar su alcance.
- Principales conclusiones del resumen de la revisión documental (para mayor triangulación) con respecto a los criterios de evaluación como se indica en los términos de referencia completos de la evaluación.
- Según el resumen de la revisión documental, exponga los principales cambios propuestos, por ejemplo, el alcance de la evaluación, las preguntas, la metodología, la recopilación de datos, el plan de trabajo, etc. como se indica en los términos de referencia completos de la evaluación. Recuerde que el Comité de Gestión deberá aprobar cambios en la matriz de evaluación estandarizada para los MAP, así como cambios en el alcance de la evaluación. Este reporte inicial es el lugar correcto para proponer esos cambios, pero justifíquelos adecuadamente.
- Identificación de lagunas en la documentación recibida y de cómo estas lagunas afectan al desarrollo de la evaluación, incluyendo las acciones que el equipo evaluador propone para paliar estas deficiencias.

Lógica del modelo estratégico del MAP y revisión del sistema de indicadores

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

Resumen de conclusiones de la revisión documental

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

Propuestas de mejora después de la revisión documental a la evaluación del proyecto

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

Limitaciones encontradas en el análisis documental y estrategias de abordaje del equipo evaluador

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

III.PREGUNTAS DE EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES:

Esta subsección debe incluir:

- La matriz de evaluación final, que incluya para cada criterio, las preguntas, sub-preguntas, indicadores para cada sub-pregunta, fuentes de verificación y técnicas y herramientas asociadas, así como qué actores o grupos de actores responden a las preguntas o sub-preguntas. Esta matriz de evaluación podrá ser ampliada, pero su modificación con respecto a la matriz de evaluación de los términos de referencia, deberá ser aprobada por el Comité de Gestión.
- Incorporación de los enfoques transversales en la matriz de evaluación final, incluyendo qué indicadores se prevén, así como qué fuentes de verificación, técnicas y actores darán respuesta a dicha incorporación.

Matriz de evaluación final que se propone

Inserte la matriz completa.

Incorporación de los enfoques transversales en la matriz de evaluación

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

IV.METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES:

Esta subsección debe incluir:

- Una descripción detallada del enfoque de evaluación que se considera apropiado para el contexto, evidenciando por qué se elige ese enfoque y cómo éste es coherente con las técnicas y herramientas propuestas por el equipo evaluador para el desarrollo del proceso. En esta descripción también se debe evidenciar la integración de los enfoques transversales del MAP en la propuesta metodológica del equipo evaluador.
- Una descripción detallada de las técnicas de investigación para la evaluación que se van a desarrollar, así como las herramientas asociadas a implementarse con los diferentes actores. Se debe vincular a cada técnica y herramienta propuesta, la persona o personas a las que va dirigida esta técnica, así como a las preguntas o sub-preguntas de evaluación a las que van asociadas.
- Una descripción detallada de la propuesta de triangulación de datos en función de la información anterior proporcionada.
- Una descripción detallada de como todos los grupos de actores que han participado en el diseño, implementación y seguimiento del MAP, participarán como actores clave dentro del proceso de evaluación.
- Una descripción detallada de cómo se va a identificar o evidenciar la teoría de cambio de la estrategia del MAP, así como se debe exponer la referencia o referencias metodológicas usadas para esta identificación.

El enfoque de la evaluación

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

Técnicas y herramientas asociadas a la evaluación y vinculación con los actores involucrados

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

V.LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES:

Esta subsección debe incluir:

- Una explicación detallada de las limitaciones que el equipo evaluador encuentra para el desarrollo del proceso evaluativo, así como las estrategias de mitigación o respuesta que se proponen para garantizar una evaluación de calidad.

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

VI.PRODUCTOS ASOCIADOS A LA EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES:

Esta subsección debe incluir:

- Una descripción detallada de los productos de evaluación a entregarse, así como las fechas previstas de entrega de dichos productos, siguiendo el cronograma previsto en los términos de referencia.
- En el caso de que el equipo evaluador, además de los productos obligatorios, quiera proponer otros productos añadidos, puede exponer en este apartado dicha propuesta de ampliación.

Productos de evaluación y fechas de entrega

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

Productos añadidos

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

VII.PLAN DE TRABAJO DE LA EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES:

Esta subsección debe incluir:

- Una explicación detallada del cronograma de evaluación completo, detallando todas las actividades a realizarse, siguiendo el calendario propuesto por los términos de referencia de la evaluación.
- Una explicación detallada de cómo cada miembro del equipo evaluador va a participar en las actividades previstas para realizar el proceso evaluativo, definiendo funciones y responsabilidades para cada miembro.

Fases de la evaluación y fechas asociadas

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

Distribución del trabajo entre el equipo evaluador

El formato en el que debe escribir esta página es este mismo.

ANEXO I. LISTA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL MAP

Incluya y numere toda la documentación revisada para la realización del informe inicial.

DOCUMENTOS DE DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MAP

NOMBRE DEL DOCUMENTO

OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS

NOMBRE DEL DOCUMENTO

ANEXO II. LISTA PRELIMINAR DE ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Esta es la lista definitiva de participación de los actores involucrados en el proceso evaluativo. Debe ser presentada con este informe inicial, aunque luego puedan darse cambios de agenda durante el periodo de revisión del informe inicial por parte del Comité de Gestión.

LISTA DE ACTORES INVOLUCRADOS

TIPO DE ACTOR	Organización	Nombre	Cargo	Tipo de técnica/herramienta	Fecha de participación en el proceso evaluativo
		X			
		XX			
		XX			
		Xx			

ANEXO III. MATRIZ DE EVALUACIÓN DEFINITIVA

AJUSTAR LAS PREGUNTAS QUE SE SOLICITARON EN LOS TDR

ANEXO 3.3.2

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

MARCO DE ASOCIACIÓN PAÍS (MAP)

INSERTE EL PAÍS

INSERTE FECHA

INSTRUCCIONES

Las partes subrayadas en amarillo deben ser adaptadas a cada proceso evaluativo del MAP. Usted debe escribir sobre las partes subrayadas en amarillo y eliminar el subrayado en la edición final.

Esta plantilla usa un formato específico para los títulos, el formato de texto, de pie de página, etc. Por favor, no modifique este formato, ya que es un formato estándar para todos los informes de evaluación de Marcos de Asociación País.

Si usted tiene alguna duda sobre esta plantilla, por favor escriba a XXXXXX@XXXXXXXXXX

Este informe final de evaluación ha sido elaborado por un equipo evaluador, formado por (nombres de las personas del equipo evaluador, señalando el coordinador/a de equipo y los miembros).

Este informe final de evaluación ha sido supervisado y aprobado por el Comité de Gestión de la Evaluación, que se compone de (persona de la OTC y persona de DEGCO).

El equipo evaluador ha seguido la metodología y plantillas para la elaboración, seguimiento y cierre de los Marcos de Asociación País (MAP).

Descargo de responsabilidad

Las evaluaciones independientes y finales de las estrategias MAP, son gestionadas por el Comité de Gestión de la Evaluación de cada MAP y realizadas por un equipo de evaluación externo e independiente. Es responsabilidad del Comité de Gestión de la Evaluación responder al compromiso de promoción de una cultura de evaluación dentro de la AECID con fines de aprendizaje, rendición de cuentas y mejora continuos.

Las opiniones expresadas en este informe de evaluación independiente son las del equipo evaluador. No representan las opiniones de la DGPOLDES ni de la AECID, ni de ningún actor de la Cooperación Española en el terreno, ni tampoco a ninguna de las instituciones a las que se hace referencia en el informe.

© DGPOLDES, Mes y Año. Todos los derechos reservados.

Esta publicación no ha sido formalmente editada.

ÍNDICE

ÍNDICE.....	
ACRÓNIMOS.....	
RESUMEN EJECUTIVO.....	1
I. INTRODUCCIÓN.....	2
ANTECEDENTES Y CONTEXTO.....	2
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.....	3
LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN.....	3
II. HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN.....	4
DIMENSIÓN DEL DISEÑO.....	4
DIMENSIÓN DE IMPLEMENTACIÓN.....	5
DIMENSIÓN DE LOS RESULTADOS.....	5
III. CONCLUSIONES.....	6
IV. RECOMENDACIONES.....	7
V. LECCIONES APRENDIDAS Y BUENAS PRÁCTICAS.....	8
LECCIONES APRENDIDAS.....	8
BUENAS PRÁCTICAS.....	8
ANEXO I. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	9
ANEXO II: HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN.....	9
ANEXO III. LISTA DE DOCUMENTOS REVISADOS.....	9
ANEXO IV: ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO.....	9
DE EVALUACIÓN.....	10
ANEXO V: TEORÍA DE CAMBIO DE LA ESTRATEGIA MAP.....	10

ACRÓNIMOS

ACRÓNIMO	NOMBRE COMPLETO	ACRÓNIMO	NOMBRE COMPLETO
Texto	Texto	Texto	Texto

RESUMEN EJECUTIVO

INSTRUCCIONES

Usted debe eliminar este cuadro para la versión final del informe.

Este resumen ejecutivo no puede ser una copia del texto del informe de evaluación, sino que espera que sea un resumen nítido, breve y conciso, que transmita la información clave del proceso evaluativo con un lenguaje sencillo.

No puede contener más de 12.000 caracteres (incluyendo espacios) o cuatro páginas completas.

Su contenido tiene:

- Una breve introducción, que describa los objetivos y resultados de la estrategia MAP, incluidos los objetivos, el propósito y el alcance de la evaluación, la metodología de evaluación y la composición del equipo de evaluación externo independiente (máximo 2 frases cortas sobre antecedentes, experiencia, número y género).
- Los principales hallazgos de la evaluación para cada uno de los criterios de evaluación (no tienen por qué ser todos los que contemple el informe de evaluación).
- Las principales conclusiones asociadas a cada criterio de evaluación (no tienen por qué ser todas las que contemple el informe de evaluación).
- Las recomendaciones principales (clasificadas por importancia, cada una con un tema y destinatario (s) de implementación, refiriéndose al número total en la matriz y al cuerpo principal. Debe haber una ilustración clara de cómo las recomendaciones se basan en las conclusiones y, a su vez, sobre los hallazgos. Consulte más orientación en relación con la Matriz de resumen y el capítulo sobre recomendaciones en el cuerpo principal (no tienen por qué ser todas las que contemple el informe de evaluación).
- Las principales lecciones aprendidas y las principales mejores prácticas, referidas al número total en el cuerpo principal del informe (no tienen por qué ser todas las que contemple el informe de evaluación).

INTRODUCCION

Texto siguiendo este formato

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA MAP

Texto siguiendo este formato

PROPÓSITO, ALCANCE Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Texto siguiendo este formato

HALLAZGOS PRINCIPALES

Texto siguiendo este formato

CONCLUSIONES PRINCIPALES

Texto siguiendo este formato

RECOMENDACIONES PRINCIPALES

REcomendación 1 - Dirigida a [insertar actor]

Texto siguiendo este formato

REcomendación 2 - Dirigida a [insertar actor]

Texto siguiendo este formato

PRINCIPALES LECCIONES APRENDIDAS Y BUENAS PRÁCTICAS

Texto siguiendo este formato

INSTRUCCIONES

Usted debe eliminar este cuadro para la versión final del informe.

El informe de evaluación no podrá superar las 40 páginas, excluyendo anexos.

El reporte de evaluación deberá ser completado siguiendo fielmente los apartados que se exponen a continuación. Esta plantilla facilita el trabajo del equipo evaluador, sin que la calidad de su trabajo se vea afectada. Esta plantilla le ayuda a exponer sus hallazgos de una manera ordenada y estandarizada.

I. INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES Y CONTEXTO

INSTRUCCIONES

Usted debe eliminar este cuadro para la versión final del informe.

Esta sub-sección no puede ocupar más de 4 páginas o 12.000 caracteres incluyendo espacios.

Esta subsección debe incluir:

- El concepto general y el diseño de la estrategia MAP, duración y recursos financieros, número de actores de la CE participantes, así como principales prioridades de los ODS y geográficas del MAP. Se debe exponer también el análisis del modelo lógico y los indicadores del MAP, que se presentó en el Informe Inicial.
- Se debe exponer el objetivo (s), propósito y alcance de la evaluación, siguiendo los TDR de la evaluación del MAP o en su defecto, el Informe Inicial presentado.
- Se debe exponer la composición del equipo de evaluación (experiencia profesional destacada, número y género de los evaluadores/as);

LA ESTRATEGIA DEL MAP DE [INSERTE PAÍS]

Texto siguiendo este formato

PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Texto siguiendo este formato

EL EQUIPO DE EVALUACIÓN

Texto siguiendo este formato

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES

Usted debe eliminar este cuadro para la versión final del informe.

Esta sub-sección no puede ocupar más de 2 hojas o 6000 caracteres incluyendo espacios.

Esta subsección debe describir el enfoque y los métodos utilizados para obtener, recopilar y analizar los datos. Esta parte es muy importante ya que proporciona la base para la credibilidad de los resultados de la evaluación. Se debe hacer referencia a todos los anexos que estén relacionados con las herramientas de evaluación.

La metodología de evaluación debe respaldar el propósito de la evaluación. Además, debe responder a cada una de las preguntas de evaluación planteadas en la matriz final de evaluación aprobada en el Informe Inicial de Evaluación. El informe de evaluación debe contener una secuencia lógica siguiendo este esquema; evaluación de la evidencia: resultados de la evaluación; hallazgos / conclusiones-recomendaciones.

Se debe hacer referencia explícita a si los hallazgos provienen del análisis documental, o del desarrollo de las técnicas de investigación social aplicadas en esta evaluación. Lo ideal es que esta información esté triangulada de forma correcta.

Se debe incluir una serie de gráficos o tablas, que hagan referencia a la participación de actores en el proceso evaluativo, las técnicas asociadas a dicha participación y el cronograma seguido en el proceso evaluativo para el desarrollo del trabajo de campo, señalando el número de técnicas aplicadas, así como la fecha de su aplicación.

Texto siguiendo este formato

LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES

Usted debe eliminar este cuadro para la versión final del informe.

Esta sub-sección no puede ocupar más de 1 hoja o 4500 caracteres incluyendo espacios.

El equipo evaluador puede tomar de referencia, el apartado de limitaciones incluido en el Informe Inicial, evaluando si siguen vigentes en el cierre del proceso de evaluación, o si deben modificarse o ampliarse. En este apartado, el equipo evaluador expone las principales barreras y obstáculos, que se ha encontrado en el desarrollo del proceso evaluativo, así como las principales estrategias de afrontamiento de dichas limitaciones.

Texto siguiendo este formato

II. HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES

Usted debe eliminar este cuadro para la versión final del informe.

Esta sección es la más importante del informe. Articula los datos obtenidos en el proceso de investigación con los hallazgos presentados, de los cuales se derivarán las conclusiones y las recomendaciones. Esta sección no debe ocupar más de 20-25 páginas.

Es la sección más larga y detallada del informe y debe basarse en hechos comprobados por referencia a la fuente / metodología. Las otras secciones del informe deben basarse en esta parte y hacer referencias a ella.

Un hallazgo utiliza evidencia de varias fuentes para permitir una declaración fáctica.

Todas las preguntas para cada criterio del Informe Inicial aprobado deben responderse en esta sección.

Un recuadro al final debe incluir los principales hallazgos / resumen de cada criterio. El texto no debe tener más de tres oraciones.

NO OLVIDE: Siempre que sea posible, deben incluirse mapas, gráficos, estadísticas, imágenes, etc. relevantes. Tenga en cuenta además que se requiere el título y la fuente de cada uno.

DIMENSIÓN DEL DISEÑO

Criterios de racionalidad y coherencia

Preguntas y sub-preguntas de evaluación:

Inserte las preguntas y sub-preguntas de evaluación aprobadas, correspondientes a este ámbito

No olvide que usted debe exponer la teoría de cambio de la estrategia MAP que subyace de su marco lógico. La teoría de cambio puede evidenciarse en un mapa visual y debe incluir los siguientes elementos, como mínimo: logros a largo plazo, logros intermedios, productos facilitadores del cambio, actores facilitadores del cambio, estrategias desarrolladas, supuestos iniciales y elementos o ejes transversales.

También debe exponer si el marco de resultados del MAP, es coherente en su estructura, en la definición de sus niveles y en la adecuación de los indicadores a los objetivos y resultados de la estrategia.

Por favor, responda a cada pregunta de forma ordenada.

CRITERIO DE RACIONALIDAD

Texto siguiendo este formato

resumen del criterio de racionalidad

Inserte máximo 3 frases que resuman los principales hallazgos del criterio correspondiente.

CRITERIO DE COHERENCIA

Texto siguiendo este formato

resumen del criterio de coherencia

Inserte máximo 3 frases que resuman los principales hallazgos del criterio correspondiente.

DIMENSIÓN DE IMPLEMENTACIÓN

CRITERIO DE EFICIENCIA

Preguntas y sub-preguntas de evaluación:

Inserte las preguntas y sub-preguntas de evaluación aprobadas, correspondientes a este criterio de evaluación.

No olvide que, usted debe responder a todas las preguntas y sub-preguntas, contenidas en la matriz de evaluación, de una forma ordenada.

Recuerde que en este criterio, se ofrece un análisis de ventaja comparativa de la CE en la forma de gestionar ¿Cómo lo hacemos?

CRITERIO DE EFICIENCIA

Texto siguiendo este formato

resumen del criterio de eficiencia

Inserte máximo 3 frases que resuman los principales hallazgos del criterio correspondiente.

DIMENSIÓN DE LOS RESULTADOS

CRITERIO DE EFICACIA

Preguntas y sub-preguntas de evaluación:

Inserte las preguntas y sub-preguntas de evaluación aprobadas, correspondientes a este criterio.

No olvide que, usted debe responder a todas las preguntas y sub-preguntas, contenidas en la matriz de evaluación, de una forma ordenada.

Recuerde que en este criterio, se ofrece un análisis de ventaja comparativa de la CE en el posicionamiento de sus resultados ¿Que elementos facilitadores o destacados ofrece la CE en el logro de sus resultados?, así como un análisis del posicionamiento y tendencias de la CE para el periodo de implementación. Probablemente, para poder mejor responder a estas preguntas, quiera utilizar mapas mentales, figuras, flujogramas,

CRITERIO DE EFICACIA

Texto siguiendo este formato

resumen del CRITERIO DE EFICACIA

Inserte máximo 3 frases que resuman los principales hallazgos de criterio correspondiente.

III. CONCLUSIONES

INSTRUCCIONES

Usted debe eliminar este cuadro para la versión final del informe.

Esta sección no puede ocupar más de 5 páginas o 15.000 caracteres, incluyendo espacios.

En esta sección usted debe establecer todas las conclusiones posibles, basadas en el apartado anterior de hallazgos. Debe ser evidente el link entre el hallazgo y la conclusión, y usted debe utilizar argumentos sólidos para su justificación.

Las conclusiones deben hacer referencia a cada dimensión, de forma ordenada.

Conclusiones de la dimensión del diseño:

Texto siguiendo este formato

Conclusiones de la dimensión de la implementación:

Texto siguiendo este formato

Conclusiones de la dimensión de los resultados:

Texto siguiendo este formato

Otras conclusiones:

Texto siguiendo este formato

IV. RECOMENDACIONES

INSTRUCCIONES

Usted debe eliminar este cuadro para la versión final del informe.

En esta sección, usted debe proporcionar todas las recomendaciones posibles, teniendo en cuenta a quién van dirigidas, es decir, por audiencia.

Las recomendaciones deben ser claras, útiles, de duración determinada y factibles, destinadas a mejorar el desempeño de la estrategia MAP en futuras planificaciones y mejorar la sostenibilidad de los resultados de la propia estrategia.

Las recomendaciones deben basarse claramente en las conclusiones, que a su vez se basan en los hallazgos.

Cada recomendación debe indicar claramente la acción a emprender o la decisión a tomar, así como el grupo específico de actores involucrados que deben ser responsables de su implementación.

Se recomienda un máximo de 10 recomendaciones, que deben exponerse por importancia, de mayor a menor, con un título detallado específico para cada una. Cada recomendación debe evidenciar la lógica de hallazgos/conclusiones/recomendaciones. Se puede utilizar la metodología SMART (específico, medible, alcanzable, relevante, temporal) para diseñar las recomendaciones y hacer que éstas puedan ser mejor recibidas por los grupos a los que van dirigidos.

No olvide que de las recomendaciones de la evaluación del MAP, se desarrollará la respuesta de gestión y el plan de mejora, por parte de la CE, y, por tanto, estas recomendaciones son la herramienta principal para vincular este proceso MAP con el diseño de la siguiente estrategia en el contexto.

RECOMENDACIÓN 1 - Título

Dirigida a [insertar nombre actor]

Texto siguiendo este formato

RECOMENDACIÓN 2 - Título

Dirigida a [insertar nombre actor]

Texto siguiendo este formato

RECOMENDACIÓN 3 - Título

Dirigida a [insertar nombre actor]

Texto siguiendo este formato

RECOMENDACIÓN 4 - Título

Dirigida a [insertar nombre actor]

Texto siguiendo este formato

RECOMENDACIÓN 5 - Título

Dirigida a [insertar nombre actor]

Texto siguiendo este formato

RECOMENDACIÓN 6 - Título

Dirigida a [insertar nombre actor]

Texto siguiendo este formato

RECOMENDACIÓN 7 - Título

Dirigida a [insertar nombre actor]

Texto siguiendo este formato

RECOMENDACIÓN 8 - Título

Dirigida a [insertar nombre actor]

Texto siguiendo este formato

RECOMENDACIÓN 9 - Título

Dirigida a [insertar nombre actor]

Texto siguiendo este formato

RECOMENDACIÓN 10 - Título

Dirigida a [insertar nombre actor]

Texto siguiendo este formato

V. LECCIONES APRENDIDAS Y BUENAS PRÁCTICAS

INSTRUCCIONES

Usted debe eliminar este cuadro para la versión final del informe.

¿Qué son las lecciones aprendidas? Las lecciones aprendidas pueden desarrollarse a partir del proceso de evaluación a medida que los evaluadores reflexionan sobre sus experiencias al realizar la evaluación. Las lecciones pueden tomar la forma de describir lo que debe o no debe hacerse, o describir el resultado de diferentes procesos. Se recomienda al equipo de evaluación, que siga las áreas propuestas de Maurer, además de las propuestas de Davies.

Maurer, R. (2012). 'Lessons Learned: Utilizing lessons learned from project evaluations in policy decision making.' *i-eval THINK Piece* (No. 1). Retrieved from: http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_mas/---eval/documents/publication/wcms_180328.pdf

Davies, R. (2009). *Expectations about identifying and documenting "Lessons Learned"*. Retrieved from: <http://mande.co.uk/blog/wp-content/uploads/2009/08/Guidance-on-identifying-and-documenting-LL-vs21.pdf>

¿Qué son las buenas prácticas? Son procesos, hitos, o elementos derivados del diseño, la implementación o los resultados, que pueden ser analizados de forma transversal desde los hallazgos/conclusiones, y que evidencian elementos que han funcionado o que demuestran ser útiles, de alguna forma, para la estrategia del MAP.

LECCIONES APRENDIDAS

BUENAS PRÁCTICAS

INSTRUCCIONES DE ANEXO

Usted debe eliminar este cuadro para la versión final del informe.

Existen dos partes en el anexo del informe de evaluación. Una primera parte de anexos obligatorios y una segunda parte de anexos complementarios.

Como anexos obligatorios se encuentran:

- Términos de referencia de la evaluación
- Técnicas y herramientas aplicadas en la evaluación (guiones de entrevistas, cuestionarios, etc.)
- Lista completa de documentos analizados en la evaluación
- Lista completa de actores involucrados en el proceso evaluativo
- Teoría de cambio de la estrategia MAP - en formato visual (imagen), con nitidez suficiente para ser ampliada-

Como anexos complementarios, el equipo evaluador puede añadir los que considere, como por ejemplo:

- Gráficas de las tendencias y el posicionamiento de la CE, por presupuesto y ODS, por Resultados Intermedios y presupuesto, etc.

ANEXO I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO II: HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN

ANEXO III. LISTA DE DOCUMENTOS REVISADOS

DOCUMENTOS DE DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MAP

NOMBRE DEL DOCUMENTO

OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS

NOMBRE DEL DOCUMENTO

ANEXO IV: ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

TIPO DE ACTOR	Organización	Nombre	Cargo	Tipo de técnica/herramienta	Fecha de participación en el proceso evaluativo
		X			
		XX			
		XX			
		Xx			

ANEXO V: TEORÍA DE CAMBIO DE LA ESTRATEGIA MAP

La teoría de cambio puede evidenciarse en un mapa visual y debe incluir los siguientes elementos, como mínimo: logros a largo plazo, logros intermedios, productos facilitadores del cambio, actores facilitadores del cambio, estrategias desarrolladas, supuestos iniciales y elementos o ejes transversales.

ANEXO 3.4.
RESPUESTA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN FINAL
MAP DE
[INSERTE EL PAÍS]

¿Qué es la respuesta de gestión de la evaluación del map?

Una vez que el informe de evaluación final del MAP ha sido validado, la CE a través del **GEC y del PCS debe generar una respuesta** a cada una de las recomendaciones que la evaluación formula. Desarrollar una respuesta de gestión conjunta es esencial para vincular las recomendaciones de la evaluación del MAP, con el siguiente ciclo de planificación estratégica. El GEC, después de la presentación de los resultados por parte del equipo evaluador, y sobre el informe final validado y aprobado, debe **declarar su conformidad con la recomendación** realizada por el equipo evaluador, en función de las opciones siguientes:

- **Aceptada:** Cuando todos los miembros del GEC y de la PCS, de forma consensuada, consideran que la recomendación se ajusta a la problemática o área de mejora que aborda, sobre datos que han quedado evidenciados dentro del proceso de evaluación. La recomendación propuesta es valorada positivamente por todo el GEC.
- **Parcialmente aceptada:** Cuando todos los miembros del GEC y de la PCS, de forma consensuada, consideran que la recomendación realizada por el equipo evaluador, no se ajusta por completo a la evidencia generada dentro del proceso evaluativo, pudiendo realizar comentarios o puntualizaciones a la misma. En esta categoría, el GEC debe realizar una justificación suficiente sobre por qué considera que es parcialmente aceptada dicha recomendación -es decir, que parte acepta, que parte no acepta y por qué-.
- **Rechazada:** Cuando todos los miembros del GEC y de la PCS de forma consensuada, consideran que la recomendación realizada por el equipo evaluador, no se ajusta en ningún aspecto a las evidencias mostradas por el proceso evaluativo. En esta categoría, el GEC debe realizar una justificación suficiente sobre por qué rechaza dicha recomendación.

Cuando no exista consenso dentro del GEC y de la PCS sobre el tipo de respuesta de gestión que va a emitir, se dejará constancia en el acta de la reunión.

Junto al acta de reunión del GEC, y de la PCS se deberá adjuntar una copia del plan de respuesta de gestión de evaluación consensuado, para que quede registrada la versión final.

**RESPUESTA DE GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL MAP DE [INSERTAR PAÍS]
FECHA DE CONSENSO: [INSERTAR fecha]**

Recomendación de la evaluación	Tipo de respuesta de gestión	Comentarios del GEC y de la PCS y justificación de la respuesta
1: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Aceptada/ Parcialmente Aceptada/Rechazada	Justificación y comentarios
2: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Aceptada/ Parcialmente Aceptada/Rechazada	Justificación y comentarios
3: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Aceptada/ Parcialmente Aceptada/Rechazada	Justificación y comentarios
4: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Aceptada/ Parcialmente Aceptada/Rechazada	Justificación y comentarios
5: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Aceptada/ Parcialmente Aceptada/Rechazada	Justificación y comentarios Text
6: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Aceptada/ Parcialmente Aceptada/Rechazada	Justificación y comentarios Text
7: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Aceptada/ Parcialmente Aceptada/Rechazada	Justificación y comentarios Text

ANEXO 3.5.
PLAN DE MEJORA
EVALUACIÓN FINAL
MAP DE
[INSERTE EL PAÍS]

¿Qué es el plan de mejora de la evaluación del MAP?

Una vez que el **GEC y la PCS hayan generado una respuesta para cada una de las recomendaciones** que la evaluación formula, se deberá realizar un análisis sobre aquellas que son aceptadas o parcialmente aceptadas, estableciendo **acciones que permitan a la CE** lograr una mejora en esa área o ámbito.

Desarrollar un plan de mejora conjunta dentro del GEC y de la PCS, es **esencial para mejorar la calidad** del siguiente ciclo de planificación del MAP.

Los miembros del GEC y de la PCS pueden trabajar individualmente en posibles acciones para las recomendaciones aceptadas o parcialmente aceptadas, que luego sean expuestas dentro de una reunión del GEC -que puede ser la misma que la convocada para la presentación de resultados de la evaluación y elaboración de la respuesta de gestión de la CE-.

Todas las acciones propuestas, deben ser votadas por todos los miembros del GEC y de la PCS presentes en la reunión, debiendo establecerse un consenso sobre si la acción propuesta se integra dentro del plan de mejora de la evaluación del MAP.

Cuando no exista consenso, se detallarán en el acta de la reunión del GEC y de la PCS qué acciones no se integran en el plan de mejora, así como la justificación de su rechazo.

**PLAN DE MEJORA DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL MAP DE [INSERTAR PAÍS]
FECHA DE ELABORACIÓN [INSERTAR fecha]**

Acción Clave	Recomendación de la evaluación a la que se vincula	Personas, mecanismos o actores que se vinculan a la realización de la acción clave	Temporalidad de implementación de la acción clave	Revisión del estado de la acción
[Aquí se indican las medidas o acciones concretas a adoptar, incluyendo a los principales socios que participarán en la ejecución de las acciones.]	Insertar el número y el texto de la recomendación de la evaluación con la que se vincula	Insertar quién es responsable de realizar la acción	Insertar cuando iniciará la acción y cuando finalizará la acción	Insertar si se prevé revisar el estado de la acción en el futuro.
[Aquí se indican las medidas o acciones concretas a adoptar, incluyendo a los principales socios que participarán en la ejecución de las acciones.]	Insertar el número y el texto de la recomendación de la evaluación con la que se vincula	Insertar quién es responsable de realizar la acción	Insertar cuando iniciará la acción y cuando finalizará la acción	Insertar si se prevé revisar el estado de la acción en el futuro.