

■ DAC Evaluation Network

- **DAC Evaluation Quality Standards
(for test phase application)**
- **Normes du CAD pour une évaluation de qualité
(pour période d'application)**
- **Estándares de Calidad de Evaluación del CAD
(para su aplicación en fase de prueba)**



Le Réseau sur l'Évaluation du Développement est un organe subsidiaire du Centre d'Aide au Développement (CAD) au sein de l'OCDE. Son rôle est de renforcer l'efficacité des programmes de développement en promouvant une évaluation solide, informée et indépendante. Ce réseau est un organe unique regroupant 30 donateurs bilatéraux et agences multilatérales : Allemagne, Australie, Autriche, Belgique, Canada, Danemark, Commission Européenne, Espagne, États-unis, Finlande, France, Grèce, Irlande, Italie, Japon, Luxembourg, Nouvelle Zélande, Norvège, Pays Bas, Portugal, Royaume Uni, Suède, Suisse, Banque Mondiale, Banque Asiatique de Développement, Banque Africaine de Développement, Banque Inter-Américaine de Développement, Banque Européenne Pour la Reconstruction et le Développement, le PNUD et le FMI.

Pour toute information supplémentaire sur le travail du Réseau CAD sur l'Évaluation, n'hésitez pas à visiter notre site web : www.oecd.org/dac/evaluationnetwork ou envoyez un email à dacevaluation.contact@oecd.org

The Network on Development Evaluation is a subsidiary body of the Development Assistance Committee (DAC) at the OECD. Its purpose is to increase the effectiveness of international development programmes by supporting robust, informed and independent evaluation. The Network is a unique body, bringing together 30 bilateral donors and multilateral development agencies: Australia, Austria, Belgium, Canada, Denmark, European Commission, Finland, France, Germany, Greece, Ireland, Italy, Japan, Luxembourg, Netherlands, New Zealand, Norway, Portugal, Spain, Sweden, Switzerland, United Kingdom, United States, World Bank, Asian Development Bank, African Development Bank, Inter-American Development Bank, European Bank for Reconstruction and Development, UNDP, and the IMF.

For further information on the work of the DAC Evaluation Network, please visit the website www.oecd.org/dac/evaluationnetwork or email dacevaluation.contact@oecd.org

La Red de Evaluación es un órgano subsidiario del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la OCDE. Su objetivo es incrementar la eficacia de los programas internacionales de desarrollo apoyando evaluaciones fundamentadas e independientes. La Red es un cuerpo único, que agrupa a 30 donantes bilaterales y agencias multilaterales de desarrollo: Australia, Austria, Bélgica, Canadá, Dinamarca, Comisión Europea, Finlandia, Francia, Alemania, Grecia, Irlanda, Italia, Japón, Luxemburgo, Holanda, Nueva Zelanda, Noruega, Portugal, España, Suecia, Suiza, Reino Unido, Estados Unidos, Banco Mundial, Banco Asiático de Desarrollo, Banco Africano de Desarrollo, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Europeo para la Reconstrucción y el Desarrollo, PNUD, y el FMI.

Para más información sobre el trabajo de la Red de Evaluación del CAD, por favor visite la web www.oecd.org/dac/evaluationnetwork o el mail dacevaluation.contact@oecd.org

Table of Contents

DAC Evaluation Quality Standards5

Normes du CAD pour une évaluation de qualité11

Estándares de Calidad de Evaluación del CAD18

DAC Evaluation Quality Standards

(for test phase application)

The attached draft standards were approved by the members of the DAC Network on Development Evaluation at its fourth meeting on 30-31 March 2006 for a test phase application of three years. Experience with the use of the standards by members and interested partners will inform the final agreement of the standards.

Introduction

The DAC Evaluation Quality Standards identify the key pillars needed for a quality evaluation process and product. They have been prepared by DAC members in order to define member countries' expectations of evaluation processes, and evaluation products. The Standards are not binding on member countries, but a guide to good practice and aim to improve the quality of development intervention evaluations. They are intended to contribute to a harmonised approach to evaluation in line with the principles of the Paris Declaration on Aid Effectiveness.¹

The Standards are intended to:

- provide standards for the process (conduct) and products (outputs) of evaluations;
- facilitate the comparison of evaluations across countries (meta-evaluation);
- facilitate partnerships and collaboration on joint evaluations;
- better enable member countries to make use of each others' evaluation findings and reports (including good practice and lessons learned); and
- streamline evaluation efforts.

The Standards support evaluations that adhere to the principles of evaluation in the DAC Principles for the Evaluation of Development Assistance, including impartiality and independence, credibility and usefulness,² and should be read in conjunction with those principles. The Principles focus on the management and institutional set up of the evaluation systems within development agencies and remain the benchmark against which OECD Members are assessed in the DAC Peer Reviews. By contrast the Standards provide guidance on the conduct of evaluations and for reports. While the Standards are not binding on every evaluation, they should be applied as widely as possible and a brief explanation provided where this was not possible.

¹ Paris Declaration on Aid Effectiveness: Ownership, Harmonisation, Alignment, Results and Mutual Accountability. <http://www.oecd.org/dataoecd/11/41/34428351.pdf>

² DAC Principles for Effective Aid. <http://www.oecd.org/dataoecd/31/12/2755284.pdf>

The term ‘development intervention’ is used in the Standards as a general term to refer to the subject of the evaluation and may refer to an activity, project, programme, strategy, policy, topic, sector, operational area, institutional performance etc.

The Standards recognise that the product of an evaluation may be in a variety of different forms, including oral or written reports, presentation and community workshops. The term ‘evaluation report’ is used to cover all forms of evaluation products.

1. Rationale, purpose and objectives of an evaluation

1.1 The rationale of the evaluation

Describes why and for whom the evaluation is undertaken and why it is undertaken at a particular point in time.

1.2 The purpose of the evaluation

The evaluation purpose is in line with the learning and accountability function of evaluations. For example the evaluation’s purpose may be to:

- Contribute to improving an aid policy, procedure or technique
- Consider a continuation or discontinuation of a project/programme
- Account for aid expenditures to stakeholders and tax payers

1.3 The objectives of the evaluation

The objectives of the evaluation, specify what the evaluation aims to achieve.

For example:

- To ascertain results (output, outcome, impact) and assess the effectiveness, efficiency and relevance of a specific development intervention;
- To provide findings, conclusions and recommendations with respect to a specific policy, programme etc.

2. Evaluation scope

2.1 Scope of the evaluation

The scope of the evaluation is clearly defined by specifying the issues covered, funds actually spent, the time period, types of interventions, geographical coverage, target groups, as well as other elements of the development intervention addressed in the evaluation.

2.2 Intervention logic and findings

The evaluation report briefly describes and assesses the intervention logic and distinguishes between findings at the different levels: inputs, activities, outcomes and impacts. The report also provides a brief overall assessment of the intervention logic.

2.3 Evaluation criteria

The evaluation report applies the five DAC criteria for evaluating development assistance: relevance, efficiency, effectiveness, impact and sustainability. The criteria applied for the given

evaluation are defined in unambiguous terms. If a particular criterion is not applied this is explained in the evaluation report, as are any additional criteria applied.

2.4 Evaluation questions

The questions asked, as well as any revisions to the original questions, are documented in the report for readers to be able to assess whether the evaluation team has sufficiently assessed them.

3. Context

3.1 The development and policy context

The evaluation report provides a description of the policy context relevant to the development intervention, the development agency's and partners' policy documents, objectives and strategies.

The development context may refer to: regional and national economy and levels of development.

The policy context may refer to: Poverty reduction strategies, gender equality, environmental protection and human rights.

3.2 The institutional context

The evaluation report provides a description of the institutional environment and stakeholder involvement relevant to the development intervention, so that their influence can be identified and assessed.

3.3 The socio-political context

The evaluation report describes the socio-political context within which the intervention takes place, and its influence on the outcome and impact of the development intervention.

3.4 Implementation arrangements

The evaluation report describes the organisational arrangements established for implementation of the development intervention, including the roles of donors and partners

4. Evaluation methodology

4.1 Explanation of the methodology used

The evaluation report describes and explains the evaluation method and process and discusses validity and reliability. It acknowledges any constraints encountered and their impact on the evaluation, including their impact on the independence of the evaluation. It details the methods and techniques used for data and information collection and processing. The choices are justified and limitations and shortcomings are explained.

4.2 Assessment of results

Methods for assessment of results are specified. Attribution and contributing/confounding factors should be addressed. If indicators are used as a basis for results assessment these should be SMART (specific, measurable, attainable, relevant and time bound).

4.3 Relevant stakeholders consulted

Relevant stakeholders are involved in the evaluation process to identify issues and provide input for the evaluation. Both donors and partners are consulted. The evaluation report indicates the stakeholders consulted, the criteria for their selection and describes stakeholders' participation. If less than the full range of stakeholders was consulted, the methods and reasons for selection of particular stakeholders are described.

4.4 Sampling

The evaluation report explains the selection of any sample. Limitations regarding the representativeness of the evaluation sample are identified.

4.5 Evaluation team

The composition of evaluation teams should possess a mix of evaluative skills and thematic knowledge, be gender balanced, and include professionals from the countries or regions concerned.

5. Information sources

5.1 Transparency of information sources

The evaluation report describes the sources of information used (documentation, respondents, literature etc.) in sufficient detail, so that the adequacy of the information can be assessed. Complete lists of interviewees and documents consulted are included, to the extent that this does not conflict with the privacy and confidentiality of participants.

5.2 Reliability and accuracy of information sources

The evaluation cross-validates and critically assesses the information sources used and the validity of the data using a variety of methods and sources of information.

6. Independence

6.1 Independence of evaluators vis-à-vis stakeholders

The evaluation report indicates the degree of independence of the evaluators from the policy, operations and management function of the commissioning agent, implementers and beneficiaries. Possible conflicts of interest are addressed openly and honestly.

6.2 Free and open evaluation process

The evaluation team is able to work freely and without interference. It is assured of cooperation and access to all relevant information. The evaluation report indicates any obstruction which may have impacted on the process of evaluation.

7. Evaluation ethics

7.1 Evaluation conducted in a professional and ethical manner

The evaluation process shows sensitivity to gender, beliefs, manners and customs of all stakeholders and is undertaken with integrity and honesty. The rights and welfare of participants in the evaluation are protected. Anonymity and confidentiality of individual informants should be protected when requested and/or as required by law.

7.2 Acknowledgement of disagreements within the evaluation team

Evaluation team members should have the opportunity to dissociate themselves from particular judgements and recommendations. Any unresolved differences of opinion within the team should be acknowledged in the report.

8. Quality assurance

8.1 Incorporation of stakeholders' comments

Stakeholders are given the opportunity to comment on findings, conclusions, recommendations and lessons learned. The evaluation report reflects these comments and acknowledges any substantive disagreements. In disputes about facts that can be verified, the evaluators should investigate and change the draft where necessary. In the case of opinion or interpretation, stakeholders' comments should be reproduced verbatim, such as in an annex, to the extent that this does not conflict with the rights and welfare of participants.

8.2 Quality control

Quality control is exercised throughout the evaluation process. Depending on the evaluation's scope and complexity, quality control is carried out either internally or through an external body, peer review, or reference group. Quality controls adhere to the principle of independence of the evaluator.

9. Relevance of the evaluation results

9.1 Formulation of evaluation findings

The evaluation findings are relevant to the object being evaluated and the purpose of the evaluation. The results should follow clearly from the evaluation questions and analysis of data, showing a clear line of evidence to support the conclusions. Any discrepancies between the planned and actual implementation of the object being evaluated are explained.

9.2 Evaluation implemented within the allotted time and budget

The evaluation is conducted and results are made available in a timely manner in relation to the purpose of the evaluation. Un-envisaged changes to timeframe and budget are explained in the report. Any discrepancies between the planned and actual implementation and products of the evaluation are explained

9.3 Recommendations and lessons learned

Recommendations and lessons learned are relevant, targeted to the intended users and actionable within the responsibilities of the users. Recommendations are actionable proposals and lessons learned are generalizations of conclusions applicable for wider use.

9.4 Use of evaluation

Evaluation requires an explicit acknowledgement and response from management regarding intended follow-up to the evaluation results. Management will ensure the systematic dissemination, storage and management of the output from the evaluation to ensure easy accessibility and to maximise the benefits of the evaluation's findings.

10. Completeness

10.1 Evaluation questions answered by conclusions

The evaluation report answers all the questions and information needs detailed in the scope of the evaluation. Where this is not possible, reasons and explanations are provided.

10.2 Clarity of analysis

The analysis is structured with a logical flow. Data and information are presented, analysed and interpreted systematically. Findings and conclusions are clearly identified and flow logically from the analysis of the data and information. Underlying assumptions are made explicit and taken into account.

10.3 Distinction between conclusions, recommendations and lessons learned

Evaluation reports must distinguish clearly between findings, conclusions and recommendations. The evaluation presents conclusions, recommendations and lessons learned separately and with a clear logical distinction between them. Conclusions are substantiated by findings and analysis. Recommendations and lessons learned follow logically from the conclusions.

10.5 Clarity and representativeness of the summary

The evaluation report contains an executive summary. The summary provides an overview of the report, highlighting the main conclusions, recommendations and lessons learned.

ooooooooOoooooooo

Normes du CAD pour une évaluation de qualité (pour période d'application)

Les normes présentées dans ce document ont été approuvées par les membres du Réseau CAD sur l'Évaluation du Développement, au cours de sa quatrième réunion qui s'est tenue les 30 et 31 mars 2006, et ce pour une période initiale d'application d'une durée de trois ans. L'expérience acquise par les membres et partenaires concernés au cours de cette période d'application donnera lieu à l'accord final sur les normes du CAD pour une évaluation de qualité.

Introduction

Les normes du CAD pour une évaluation de qualité recensent les principales conditions nécessaires pour garantir la qualité du processus d'évaluation et du produit qui en est issu. Elles ont été élaborées par les membres du CAD afin de tenir compte des attentes des pays membres concernant ce processus et son produit. Ceux-ci ne sont pas tenus de les appliquer, leur but étant de faire office de guide des bonnes pratiques et d'améliorer la qualité de l'évaluation des interventions en matière de développement. Les normes sont destinées à contribuer à une harmonisation des modalités de l'évaluation, conformément aux principes énoncés dans la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement³.

Les normes ont été conçues dans le but de :

- servir de référence pour le processus d'évaluation (sa conduite) et l'élaboration de son produit (ses résultats) ;
- faciliter la comparaison des évaluations entre pays (métaévaluation) ;
- faciliter le partenariat et la collaboration pour la réalisation d'évaluations conjointes ;
- permettre aux pays membres de mieux tirer parti des résultats des évaluations que les uns et les autres effectuent et des rapports y afférents (y compris les bonnes pratiques et les enseignements dégagés) ;
- rationaliser les efforts d'évaluation.

Les normes sont destinées à étayer les évaluations réalisées conformément aux Principes du CAD pour l'évaluation de l'aide au développement, notamment l'impartialité et l'indépendance,

3. Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement : appropriation, harmonisation, alignement, résultats et responsabilité mutuelle.

<http://www.oecd.org/dataoecd/11/41/34428351.pdf>

la crédibilité et la pertinence,⁴ et leur lecture doit être effectuée à la lumière de ces règles. Les Principes sont axés sur la gestion des systèmes d'évaluation au sein des organismes de développement et le mécanisme institutionnel qui les régit, et ils demeurent la référence pour l'évaluation des efforts d'aide des pays membres de l'OCDE lors des examens par les pairs réalisés au CAD. Les normes fournissent en revanche des indications sur la conduite des évaluations et l'élaboration des rapports y afférents. Il n'est certes pas impératif de les observer pour toutes les évaluations, mais il convient de les appliquer aussi largement que possible et de fournir une courte explication lorsqu'elles n'ont pu l'être.

Le terme « intervention en matière de développement » est employé dans les normes dans un sens général pour désigner l'objet de l'évaluation, qui peut être une activité, un projet, un programme, une stratégie, une politique, un thème, un secteur, un domaine d'action, le fonctionnement d'une structure, etc.

Selon les normes, une évaluation peut aboutir à des produits très divers, dont des rapports oraux ou écrits, des exposés et des ateliers communautaires. Le terme « rapport d'évaluation » recouvre tous les types de produits de l'évaluation.

1. Justification, finalité et objectifs de l'évaluation

1.1 Justification de l'évaluation

Il s'agit d'expliquer pourquoi et pour qui l'évaluation est effectuée, et pour quelle raison elle a lieu à tel ou tel moment.

1.2 Finalité de l'évaluation

La finalité de l'évaluation correspond à la fonction d'apprentissage et de reddition de comptes que celle-ci est destinée à remplir. Par exemple, il peut s'agir de :

- Contribuer à améliorer une politique, une procédure ou une technique d'aide,
- Décider de la poursuite ou de l'abandon d'un projet ou d'un programme,
- Rendre compte de l'utilisation des dépenses d'aide aux parties prenantes et aux contribuables.

1.3 Les objectifs de l'évaluation

L'évaluation peut par exemple viser à :

- Vérifier des résultats (produits, aboutissement, impact) et apprécier l'efficacité, l'efficience et la pertinence d'une intervention particulière en matière de développement ;
- Dégager des constatations, des conclusions et des recommandations à propos d'une politique, d'un programme particuliers, etc.

2. Paramètres de l'évaluation

2.1 Champ couvert

On définit clairement le champ couvert par l'évaluation en précisant les questions traitées, le montant des fonds effectivement dépensés, la période considérée, le type d'intervention, la couverture géographique, les groupes cibles, ainsi que les autres aspects de l'intervention pris en compte par l'évaluation.

4. Principes du CAD pour une aide efficace, <http://www.oecd.org/dataoecd/31/12/2755284.pdf>

2.2 Logique de l'intervention et constatations

Le rapport d'évaluation décrit et analyse brièvement la logique de l'intervention et distingue les constatations effectuées à chaque niveau : ressources mises en œuvre, activités, aboutissement et impact.

2.3 Critères d'évaluation

Le rapport d'évaluation s'appuie sur les cinq critères adoptés par le CAD pour l'évaluation des activités d'aide au développement : pertinence, efficacité, efficacité, impact et viabilité. Les critères utilisés pour une évaluation donnée sont décrits en termes clairs. Pour le cas où un critère particulier n'aurait pas été appliqué, une explication est fournie à ce sujet dans le rapport d'évaluation, de même que s'il y a eu recours à des critères supplémentaires.

2.4 Questions auxquelles l'évaluation est destinée à répondre

Les questions posées, y compris dans leur version modifiée le cas échéant, doivent être exposées en détail dans le rapport, afin que le lecteur soit en mesure de déterminer si l'équipe chargée de l'évaluation les a suffisamment analysées.

3. Contexte

3.1 Le contexte en matière de développement et le contexte stratégique

Le rapport d'évaluation décrit le contexte stratégique dans lequel s'inscrit l'intervention considérée, notamment les documents d'orientation, les objectifs et les stratégies de l'organisme de développement et des partenaires.

En ce qui concerne le contexte en matière de développement, il peut s'agir de la situation de l'économie régionale et nationale et du niveau de développement.

Quant au contexte stratégique, il peut être constitué par les stratégies de lutte contre la pauvreté ou l'action en faveur de l'égalité entre hommes et femmes, de la protection de l'environnement et du respect des droits humains.

3.2 Le contexte institutionnel

Le rapport d'évaluation rend compte du contexte institutionnel de l'intervention en matière de développement et du rôle que jouent dans celle-ci les parties prenantes, afin de pouvoir cerner et analyser l'influence qu'ils exercent.

3.3 Le contexte sociopolitique

Le rapport d'évaluation décrit le contexte sociopolitique dans lequel l'intervention a lieu, et explique l'influence qu'il a sur l'aboutissement et l'impact de cette intervention.

3.4 Dispositions prises pour la mise en œuvre

Le rapport d'évaluation expose les dispositions prises pour organiser l'exécution de l'intervention en matière de développement, notamment le rôle des donateurs et des partenaires.

4. Méthodes d'évaluation

4.1 Description des méthodes utilisées

Le rapport d'évaluation décrit et explique les méthodes et procédés appliqués pour l'évaluation et examine la question de leur valeur et de leur fiabilité. Il rend compte de toutes les contraintes qui se sont posées et de leur incidence sur l'évaluation, notamment sur son indépendance. Il expose en détail les méthodes et techniques employées pour la collecte et le traitement des données et autres informations. Les choix effectués sont justifiés et les limites et lacunes expliquées.

3.2 Analyse des résultats

Les méthodes d'analyse des résultats sont décrites avec précision. La question des facteurs d'attribution et des facteurs contributifs/de confusion doit être prise en compte. Si cette analyse s'appuie sur des indicateurs, ces derniers doivent être SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et définis dans le temps).

4.3 Consultation des parties prenantes

Les parties prenantes sont associées au processus d'évaluation, en vue de déterminer les questions à traiter et d'apporter une contribution à cet exercice. Sont consultés aussi bien les donneurs que les partenaires. Le rapport d'évaluation indique quelles parties prenantes ont été consultées et quels critères ont servi à leur sélection, et décrit les modalités de leur participation. Si toutes les parties prenantes n'ont pas été consultées, les méthodes appliquées pour sélectionner celles qui l'ont été sont décrites, de même que les raisons justifiant les choix effectués.

4.4 Echantillonnage

Le rapport d'évaluation expose les modalités de sélection de l'échantillon éventuellement utilisé. Il rend compte des limites que celui-ci comporte quant à sa représentativité.

4.5 Equipe chargée de l'évaluation

L'équipe chargée de l'évaluation doit être composée de manière à comprendre tout un éventail de compétences en matière d'évaluation et de connaissances thématiques, un nombre équitable d'hommes et de femmes, ainsi que des spécialistes des pays ou des régions concernées.

5. Sources d'information

5.1 Transparence des sources d'information

Le rapport d'évaluation décrit les sources d'information utilisées (documents, personnes interrogées, travaux publiés, etc.) de façon suffisamment détaillée pour qu'il soit possible d'apprécier la pertinence des informations qu'elles ont apportées. Il contient une liste complète des personnes interrogées et des documents consultés, dans la mesure où ce n'est pas incompatible avec le respect de la vie privée des participants et de la confidentialité des renseignements les concernant.

5.2 Fiabilité et précision des sources d'information

Lors de l'évaluation, les sources d'information utilisées et les données qui en sont issues font l'objet d'une contrevalidation et d'une analyse critique à l'aide de méthodes et de sources d'information diverses.

6. Indépendance

6.1 Indépendance des évaluateurs à l'égard des parties prenantes

Le rapport d'évaluation explique dans quelle mesure les évaluateurs sont indépendants vis-à-vis de la politique, des activités et des fonctions de gestion de l'agent chargé de la mise en service, des responsables de l'exécution et des bénéficiaires. Les éventuels conflits d'intérêts sont examinés de manière ouverte et impartiale.

6.2 Un processus d'évaluation libre et ouvert

L'équipe chargée de l'évaluation est en mesure de faire son travail en toute liberté et sans entrave. Elle a l'assurance de pouvoir compter sur la coopération des intéressés et accéder à toutes les informations utiles. Le rapport d'évaluation fait état de tout élément qui peut avoir gêné le processus d'évaluation.

7. Déontologie de l'évaluation

7.1 Réaliser l'évaluation avec sérieux et dans le respect de l'éthique

Le processus d'évaluation tient compte de la problématique homme-femme ainsi que des opinions, des pratiques et des usages de toutes les parties prenantes, et il est conduit avec intégrité et honnêteté. Les droits et le bien-être des participants à l'évaluation sont protégés. L'anonymat des personnes interrogées et le caractère confidentiel des renseignements les concernant doivent être préservés lorsque celles-ci le demandent et/ou si la loi l'exige.

7.2 Reconnaissance des éventuels désaccords au sein de l'équipe chargée de l'évaluation

Les membres de l'équipe chargée de l'évaluation doivent avoir la possibilité de se désolidariser de certaines des appréciations et recommandations formulées. Le rapport doit faire état de toute divergence de vues qui n'a pu être surmontée au sein de cette équipe.

8. Assurance de la qualité

8.1 Prise en compte des commentaires formulés par les parties prenantes

La possibilité est donnée aux parties prenantes de formuler des commentaires sur les constatations, les conclusions, les recommandations et les enseignements dégagés. Le rapport d'évaluation tient compte de ces commentaires et fait état de tout désaccord touchant à des questions de fond. S'il y a des différends au sujet de faits qui peuvent être vérifiés, les évaluateurs doivent effectuer des recherches et modifier le cas échéant la version provisoire du rapport. Lorsque les commentaires des parties prenantes expriment une opinion ou représentent une interprétation, ils doivent être reproduits textuellement, par exemple dans une annexe, à condition que cela ne soit pas incompatible avec le respect des droits et du bien-être des participants.

8.2 Contrôle de la qualité

Un contrôle de la qualité est exercé tout au long du processus d'évaluation. Selon le champ couvert par cette dernière et sa complexité, il est effectué soit de façon interne, soit par un organisme extérieur, dans le cadre d'un examen par les pairs ou par le biais d'un groupe témoin. Le contrôle de la qualité est réalisé dans le respect du principe de l'indépendance des évaluateurs.

9. Pertinence des résultats de l'évaluation

9.1 Exposé des constatations faites lors de l'évaluation

Les constatations faites lors de l'évaluation se rapportent à l'objet évalué et à la finalité de l'évaluation. Elles doivent avoir un lien évident avec les questions auxquelles l'évaluation visait à répondre et l'analyse des données, et justifier ainsi clairement les conclusions. Toute différence entre les modalités prévues et effectives de mise en œuvre de l'objet évalué est expliquée.

9.2 Réalisation de l'évaluation dans les limites du délai et du budget impartis

L'évaluation est effectuée et ses résultats sont mis à disposition en temps utile eu égard à la finalité de celle-ci. Les modifications apportées de manière imprévue au calendrier et au budget sont expliquées dans le rapport. Toute différence entre le déroulement et les produits prévus et effectifs de l'évaluation est expliquée.

9.3 Recommandations et enseignements dégagés

Les recommandations formulées et les enseignements dégagés sont pertinents, ciblés sur les utilisateurs prévus et à même de donner lieu à des actions relevant de la compétence de ces derniers. Les recommandations sont des propositions qui peuvent être mises en pratique, tandis que les enseignements dégagés confèrent aux conclusions une portée générale qui les rend plus largement applicables.

9.4 Utilisation de l'évaluation

Les responsables doivent expressément faire état de la manière dont il est envisagé d'utiliser les résultats de l'évaluation et agir en conséquence. Ils assureront systématiquement la diffusion, le stockage et la gestion des produits de l'évaluation de façon à les rendre facilement accessibles et à optimiser les effets positifs des résultats de l'évaluation.

10. Exhaustivité

10.1 Réponse par le biais des conclusions aux questions que l'évaluation visait à résoudre

Le rapport d'évaluation répond à toutes les questions posées et fournit toutes les informations jugées nécessaires dans le descriptif du champ couvert par l'évaluation. Lorsque ce n'est pas possible, des explications sont fournies.

10.2 Clarté de l'analyse

L'analyse est structurée selon une démarche logique. Les données et autres informations sont présentées, analysées et interprétées de façon systématique. Les constatations et les conclusions sont clairement mises en évidence et découlent logiquement de l'analyse des données et informations. Les hypothèses fondamentales sont formulées de manière explicite et prises en compte.

10.3 Distinction entre les conclusions, les recommandations et les enseignements dégagés

Le rapport d'évaluation doit clairement faire la distinction entre les constatations, les conclusions et les recommandations. Il présente les conclusions, les recommandations et les enseignements de façon séparée et en établissant une distinction claire et logique entre eux. Les conclusions sont étayées par les constatations et l'analyse. Les recommandations et les enseignements dégagés découlent logiquement des conclusions.

10.4 Clarté et fidélité du résumé

Le rapport d'évaluation contient un résumé. Ce dernier présente une vue d'ensemble du rapport en faisant ressortir les conclusions, les recommandations et les enseignements les plus importants.

ooooooooOoooooooo

Estándares de Calidad de Evaluación del CAD (para su aplicación en fase de prueba)

El borrador de estándares adjunto fue aprobado por los miembros de la Red de Evaluación del CAD en su cuarta reunión del 30 y 31 de marzo de 2006 para su aplicación en fase de prueba durante tres años. La experiencia en el uso de los estándares por los miembros y socios interesados informará el acuerdo final sobre los estándares.

Introducción

Los Estándares de Calidad de Evaluación del CAD⁵ identifican los pilares clave necesarios para obtener un producto de evaluación y un proceso evaluativo de calidad. Han sido preparados por los miembros del CAD teniendo en cuenta las expectativas de los países en los procesos y productos de evaluación. Los Estándares no son vinculantes para los países miembros, sino una guía de buenas prácticas tendentes a mejorar la calidad de las evaluaciones de intervenciones de desarrollo y contribuir a la construcción de una aproximación armonizada a la evaluación en línea con los principios de la Declaración de París sobre la Eficacia de la Ayuda⁶.

Los Estándares pretenden:

- Dotar de estándares comunes a los procesos y productos de la evaluación.
- Facilitar la comparación de evaluaciones entre países (metaevaluación).
- Facilitar la asociación y colaboración en las evaluaciones conjuntas.
- Facilitar a los países miembros utilizar los informes y resultados de evaluación de los otros países miembros (incluidas las buenas prácticas y las lecciones aprendidas).
- Racionalizar los esfuerzos de evaluación.

Los Estándares están destinados a apoyar las evaluaciones realizadas de acuerdo con los Principios de Evaluación de la Ayuda al Desarrollo del CAD⁷, incluyendo imparcialidad, independencia, credibilidad y utilidad, y deben ser leídos a la luz de dichos principios. Los Principios se centran en la gestión e institucionalización de los sistemas de evaluación de las

⁵ A partir de ahora los Estándares.

⁶ Declaración de París de Eficacia de la Ayuda:

<http://www.oecd.org/dataoecd/11/41/34428351.pdf>

⁷ A partir de ahora los Principios: <http://www.oecd.org/dataoecd/31/12/2755284.pdf>

agencias de desarrollo y constituyen los criterios usados en las Evaluaciones entre Pares del CAD para los miembros de la OCDE. Los Estándares, por el contrario, son una guía para la realización de evaluaciones e informes. Aunque los Estándares no tienen que seguirse obligatoriamente en las evaluaciones, deberían aplicarse lo más posible y dar una breve explicación cuando no es posible.

Los Estándares utilizan el término “intervención de desarrollo” como un término genérico para referirse al sujeto de la evaluación y puede hacer alusión a una actividad, proyecto, programa, estrategia, política, tema, área operacional, ejecución institucional, etc.

Los Estándares admiten que el producto de la evaluación puede presentarse de varias formas diferentes, incluyendo informes escritos y orales, presentaciones y talleres colectivos. Se utiliza el término “informe de evaluación” para referirse a todas las formas de productos de evaluación.

1. Motivo, propósito y objetivos de una Evaluación

1.1. El motivo de la evaluación.

Describe por qué y para quién se hace la evaluación, y por qué se realiza en un momento determinado.

1.2. El propósito de la evaluación.

El propósito de la evaluación está en línea con las funciones de aprendizaje y rendición de cuentas de las evaluaciones. Por ejemplo, los propósitos de una evaluación pueden ser:

- Contribuir a mejorar una política de ayuda, procedimiento o técnica.
- Considerar si es oportuno continuar o no un programa o proyecto.
- Rendir cuentas de los gastos en desarrollo a los actores implicados y a los contribuyentes.

1.3. Los objetivos de la evaluación.

Los objetivos de evaluación especifican lo que la evaluación pretende conseguir. Por ejemplo:

- Verificar los productos, resultados e impactos y valorar la eficacia, eficiencia y relevancia de una determinada intervención de desarrollo.
- Suministrar hallazgos, conclusiones y recomendaciones relacionados con una intervención de desarrollo concreta.

2. Alcance de la evaluación

2.1. Alcance de la evaluación.

El alcance de la evaluación se define claramente especificando las cuestiones que aborda, los fondos gastados hasta el momento, el período de tiempo, el tipo de intervención, la cobertura geográfica, los colectivos beneficiarios, así como cualquier otro elemento de la intervención de desarrollo que deba considerarse en la evaluación.

2.2. La lógica de la intervención y los resultados.

El informe de la evaluación describe brevemente y valora la lógica de la intervención, y distingue entre resultados a diferentes niveles: insumos, actividades, resultados e impactos. El informe también hace una valoración general de la lógica de la intervención.

2.3. Criterios de evaluación.

El informe de la evaluación aplica los cinco criterios del CAD para las evaluaciones de la cooperación al desarrollo: pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad. Los criterios aplicados en una evaluación determinada se definen con claridad y sin ambigüedades. En caso de que no se haya aplicado un criterio o se hayan aplicado otros criterios adicionales se explica el porqué en el informe de evaluación.

2.4. Cuestiones de evaluación.

Las cuestiones preguntadas, incluyendo cualquier revisión de las preguntas originales, están documentadas en el informe de manera que los lectores sean capaces de valorar si el equipo de evaluación las ha respondido adecuadamente.

3. Contexto

3.1. El contexto de desarrollo y el contexto de la política.

El informe de evaluación hace una breve descripción del contexto político relevante para la intervención del desarrollo, de los documentos políticos, objetivos y estrategias de la agencia de desarrollo y de los socios.

El contexto de desarrollo puede referirse a: la economía regional y nacional y a los niveles de desarrollo.

El contexto de políticas puede referirse a: Estrategias de reducción de la pobreza, igualdad de género, protección del medio ambiente y derechos humanos.

3.2. EL contexto institucional.

El informe de evaluación describe el contexto institucional y de los actores implicados relevantes para la intervención de desarrollo, de modo que su influencia pueda identificarse y valorarse.

3.3. El contexto sociopolítico.

El informe de evaluación describe el contexto sociopolítico en el que la intervención se desarrolla, así como su influencia en los resultados e impactos de la intervención de desarrollo.

3.4. Planes de ejecución.

El informe de evaluación describe los planes organizacionales establecidos para la ejecución de la intervención de desarrollo, incluidas las funciones de los donantes y socios.

4. Metodología de evaluación

4.1. Explicación de la metodología utilizada.

El informe de evaluación describe y explica la metodología y el proceso de evaluación, y analiza su validez y fiabilidad. Identifica todos los impedimentos encontrados, y sus implicaciones para la evaluación, incluyendo el impacto sobre su independencia. Detalla los métodos y técnicas

usados para la recopilación y análisis de los datos y la información, justificando la alternativa elegida y explicando sus limitaciones y puntos débiles

4.2. Valoración de resultados.

Se especifican los métodos para valorar los resultados. Deben ser considerados los factores de atribución y de contribución/confusión. Si se han usado indicadores de base para la valoración de los resultados, estos deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y en tiempo limitado (SMART).

4.3. Consulta con los actores relevantes.

Los actores relevantes están implicados en el proceso de evaluación para identificar cuestiones y suministrar insumos para la evaluación. Han sido consultados donantes y socios. El informe de evaluación indica los actores consultados, los criterios con los que han sido seleccionados y describe su participación. Si no se ha consultado a todos los actores, se explican los métodos y razones seguidos para la selección de unos actores determinados.

4.4. Muestreo.

El informe de evaluación explica los criterios de selección de cualquier muestra e identifica las limitaciones relativas a su representatividad.

4.5. El equipo de evaluación.

El conjunto de los miembros del equipo de evaluación debe poseer una combinación de habilidades evaluadoras y conocimiento de los temas tratados, estar equilibrado en términos de género e incluir profesionales de los países o regiones implicados.

5. Fuentes de información

5.1. Transparencia de las fuentes de información.

El informe de evaluación describe con suficiente detalle las fuentes de información utilizadas (documentación, informantes clave, literatura, etc.), de modo que se puede valorar la adecuación de la información. Se incluyen listas completas de entrevistados y de documentos consultados, siempre que esto no entre en conflicto con el derecho a la privacidad y confidencialidad de los participantes.

5.2. Fiabilidad y exactitud de las fuentes de información.

Se comprueban y valoran críticamente las fuentes de información utilizadas y la validez de los datos, utilizando diversos métodos y fuentes de información.

6. Independencia

6.1. Independencia del evaluador frente a los actores.

El informe de evaluación indica el grado de independencia de los evaluadores con respecto a las políticas, operaciones y las funciones de gestión de los que comisionan, implementan la

intervención y de los beneficiarios. Los posibles conflictos de interés se abordan abierta y honradamente.

6.2. Proceso de evaluación, libre y abierto.

El equipo de evaluación puede trabajar libremente sin interferencias. Se asegura la cooperación y acceso a toda la información relevante. El informe de evaluación indica cualquier obstrucción que puede haber influido en el proceso de evaluación.

7. Ética de la evaluación

7.1. Evaluación llevada a cabo de manera profesional y ética.

El proceso de evaluación tiene en cuenta el género, creencias, maneras y costumbres de todos los actores y se ha llevado a cabo con integridad y honradez. Se protegen los derechos y el bienestar de los participantes en la evaluación. El anonimato y la confidencialidad de los informantes individuales deberán estar protegidos cuando son solicitados o establecidos por ley.

7.2. Reconocimiento de los desacuerdos entre el equipo de evaluación.

Los miembros del equipo de evaluación deben tener la oportunidad de desvincularse de cualquier juicio y recomendación. Cualquier diferencia de opinión no resuelta entre los miembros del equipo deberá constar en el informe.

8. Calidad

8.1. Incorporación de los comentarios de los actores involucrados.

Los actores han tenido la oportunidad de comentar los resultados, conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas. El informe de evaluación refleja esos comentarios y reconoce cualquier desacuerdo sustantivo. En las discrepancias sobre hechos que pueden ser verificados, los evaluadores deben investigar y cambiar el borrador cuando sea necesario. En el caso de opiniones o interpretaciones, los comentarios de los actores deben ser reproducidos textualmente, como anexo, siempre que esto no entre en conflicto con los derechos y bienestar de los participantes.

8.2. Control de calidad.

Se utiliza el control de calidad durante todo el proceso de evaluación. En función del alcance de la evaluación y de su complejidad, el control de calidad se puede realizar de manera interna o externa, a través de un examen de pares o mediante un grupo de referencia. Los controles de calidad cumplen el principio de independencia del evaluador.

9. Relevancia de los resultados de la evaluación

9.1. Formulación de los resultados de la evaluación.

Los resultados de la evaluación son relevantes para el objeto evaluado y el propósito de la evaluación. Los resultados deben proceder claramente de las cuestiones de evaluación y del análisis de datos, mostrando una clara línea de evidencia que apoye las conclusiones. Se explica cualquier discrepancia entre lo planeado y la implementación real del objeto evaluado.

9.2. Evaluación ajustada al tiempo y al presupuesto.

La evaluación se realiza y los resultados se presentan en un tiempo y manera acorde con el propósito de la evaluación. En el informe se explica cualquier modificación imprevista del cronograma o del presupuesto. Se explica cualquier discrepancia entre la evaluación planeada y la evaluación realizada.

9.3. Recomendaciones y lecciones aprendidas.

Las recomendaciones y lecciones aprendidas son relevantes, se dirigen a los usuarios adecuados y son susceptibles de llevarse a cabo bajo la responsabilidad de los usuarios. Las recomendaciones son propuestas opinables y las lecciones aprendidas son generalizaciones de las conclusiones, aplicables a un ámbito más amplio.

9.4. Uso de la evaluación.

La evaluación requiere un reconocimiento explícito y una respuesta de los gestores sobre la intención de poner en marcha y dar seguimiento a los resultados de la evaluación. La unidad gestora de la evaluación debe asegurar la difusión sistemática, la conservación y la gestión de los resultados de las evaluaciones para asegurar su accesibilidad y maximizar los beneficios de los hallazgos de la evaluación.

10. Exhaustividad

10.1. Cuestiones de evaluación a las que responden las conclusiones.

En el informe de evaluación responde a todas las cuestiones y necesidades de información detalladas en el alcance de la evaluación. Cuando no es posible se explican las razones.

10.2. Claridad del análisis.

El análisis está estructurado de forma lógica. Los datos y la información se presentan, analizan e interpretan sistemáticamente. Los resultados y conclusiones están identificados claramente y son la conclusión lógica del análisis de los datos y de la información. Las presunciones e hipótesis subyacentes se han explicitado y se han tenido en cuenta.

10.3. Distinción entre conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas.

En los informes de evaluación se debe distinguir claramente entre resultados, conclusiones, recomendaciones. La evaluación los presenta de manera separada y con una distinción entre ellas clara y lógica. Las conclusiones están basadas en resultados y análisis. Las recomendaciones y lecciones aprendidas provienen de manera lógica de las conclusiones.

10.4. Claridad y representatividad del resumen ejecutivo.

El informe de evaluación se acompaña de un resumen ejecutivo, en el que se suministra una visión global del informe y se subrayan las principales conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas.

ooooooooOoooooooo