

Normas éticas de la Oficina de Evaluación del FMAM

**Fondo para el Medio Ambiente Mundial
Oficina de Evaluación**

Normas éticas de la Oficina de Evaluación del FMAM

Documento de Evaluación No. 2
2007

© Oficina de Evaluación del Fondo para el Medio Ambiente Mundial
1818 H Street, NW
Washington, DC 20433
Internet: www.gefeo.org
Correo electrónico: gefevaluation@thegef.org

Reservados todos los derechos.

Derechos y autorizaciones

El material contenido en esta publicación está protegido por derechos de autor. La reproducción y/o transmisión no autorizada de la totalidad o parte de esta publicación puede constituir una violación de la legislación pertinente. El FMAM alienta la difusión de su trabajo y, en general, dará su autorización prontamente.

Fondo para el Medio Ambiente Mundial

Director de la Oficina de Evaluación del FMAM: Robert D. van den Berg
Jefe de proyecto: David Todd, oficial superior de evaluación

Edición y diseño: Nita Congress

Documento de Evaluación
2007, No. 2

PUBLICACIÓN GRATUITA

Índice

Prefacio	v
1. Introducción.....	1
1.1 Contexto	1
1.2 Cobertura y aplicación de los principios éticos en todas las actividades de la Oficina de Evaluación del FMAM	1
1.3 Finalidades de los principios y las normas éticas de la evaluación	2
Notas.....	3
2. Objetividad	5
2.1 Independencia	5
2.2 Imparcialidad.....	7
2.3 Transparencia	8
3. Evaluación abierta	9
3.1 Acceso a la información.....	9
3.2 Intercambio de conocimientos.....	9
4. Protección de los derechos e intereses de los interesados	11
Nota.....	12
5. Calidad de la evaluación	13
5.1 Prueba de conducta indebida.....	13
5.2 Debido proceso	13
5.3 Competencias y capacidades	14
5.4 Credibilidad.....	14
5.5 Utilidad.....	15
Notas.....	15
Anexo. Formulario de declaración de intereses de los consultores	17

Prefacio

En la Política de Seguimiento y Evaluación del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) se establecen los principios de seguimiento y evaluación de todas las actividades financiadas por el FMAM. En ella se describen las normas mínimas que deben aplicarse a nivel de los proyectos, y las funciones y tareas de todos los asociados de la red de organismos y organizaciones del FMAM. En la política, que fue aprobada en febrero de 2006 por el Consejo del FMAM, se señaló que se emitirían directrices adicionales acerca de la manera en que sus normas y criterios se aplicarían en la práctica. Una de las esferas en las que el Consejo estaba especialmente interesado era el establecimiento de normas éticas para el seguimiento y la evaluación a fin de abordar las cuestiones de conflicto de interés y el debido respeto de los derechos de los interesados. Estos principios y normas éticas se han preparado como parte de este esfuerzo por dar más especificidad a la política y aplicarla mejor.

Las normas fueron formuladas y discutidas con los organismos y la Secretaría del FMAM en septiembre de 2006. La versión final se emitió en noviembre de 2006 y se compartió con el Consejo del FMAM unos días más tarde en dicho mes. Después se compartieron con el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas a los fines de su labor relativa a los principios éticos de evaluación en el ámbito de toda la Organización de las Naciones Unidas.

Quisiera agradecer a todos los que contribuyeron a la redacción de este documento, especialmente al Dr. David Todd, oficial superior de evaluación, quién lideró el proceso del proyecto, y a muchos miembros de la Oficina de Evaluación, la Secretaría y organismos asociados del FMAM, que hicieron su aporte a la revisión y mejora de versiones preliminares anteriores.



Rob D. van den Berg
Director de la Oficina de Evaluación

1. Introducción

1.1 Contexto

1. Según la Política de Seguimiento y Evaluación del FMAM¹, la Oficina de Evaluación del FMAM funciona, a los fines de la realización de las evaluaciones a su cargo, como unidad orgánica independiente de la administración del organismo de ejecución o la Secretaría del FMAM. La Oficina de Evaluación aplica en su labor la declaración de objetivos consistente en mejorar los beneficios ambientales mundiales mediante la excelencia, la independencia y la asociación en las actividades de seguimiento y evaluación.
2. La Oficina de Evaluación trabaja en estrecha colaboración con otros organismos del sistema del FMAM, y extiende esta colaboración a la comunidad internacional de evaluación, a fin de mantenerse a la vanguardia de nuevas metodologías y aprovechar al máximo los beneficios de la colaboración. Mantiene diálogos, consultas y relaciones de colaboración con los asociados pertinentes para promover una red de profesionales del seguimiento y la evaluación que pueda agregar valor a las operaciones y los resultados del FMAM.

En estas normas se fijan los principios éticos y se reseñan las responsabilidades de las partes involucradas en las evaluaciones del FMAM.

1.2 Cobertura y aplicación de los principios éticos en todas las actividades de la Oficina de Evaluación del FMAM

3. Estas normas resultan aplicables a las evaluaciones realizadas por la Oficina de Evaluación del FMAM y a todos los que trabajan en forma directa para esta Oficina. La Oficina de Evaluación del FMAM trabaja en estrecha colaboración con otros organismos², muchos de los cuales tienen sus propias normas éticas. Además, el Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas está en proceso de establecer normas éticas que resultarán aplicables a todos los organismos de las Naciones Unidas.
4. Además, los miembros del personal del FMAM son empleados del Banco Mundial y deben cumplir con el Código de Ética Profesional del Banco Mundial³, al igual que los consultores del FMAM. Este código abarca tres grandes esferas relativas al trabajo en un organismo internacional, aunque no son específicas de los evaluadores. A saber:

La confianza en la naturaleza ética de una evaluación promueve su credibilidad y utilidad.

Estas normas se dividen en cuatro principios básicos.

- relaciones con el personal (incluida la diversidad, el trato imparcial, el ejercicio de la autoridad y la vida privada);
 - conflictos de interés (incluidos intereses financieros, regalos, revelación de información confidencial, actividades externas y ascenso de familiares);
 - operaciones (debida diligencia, evitar pagos indebidos, adquisiciones, exactitud de los registros y uso de los activos del Banco Mundial).
5. El Código de Ética Profesional remite al personal a la política del Banco Mundial sobre el acceso a la información, que también abarca al personal del FMAM⁴. En esta política se deduce “el principio del libre acceso a la información”, que se ve sopesado por la “necesidad de proteger la información confidencial o el proceso deliberativo interno del país”⁵. Los documentos correspondientes a todos los proyectos del FMAM del Banco Mundial terminados después de la aprobación de la política en 2002 están a disposición del público, con sujeción a algunos procedimientos relativos a la oportunidad de la difusión de la información. Según el Instrumento del FMAM, “[l]as políticas operacionales del FMAM (...), con respecto a los proyectos financiados por el FMAM, dispondrán lo necesario para permitir el libre acceso a toda información que no tenga carácter confidencial”⁶.

1.3 Finalidades de los principios y las normas éticas de la evaluación

6. La finalidad de estos principios y normas éticas es promover lo siguiente
- la conducta responsable hacia todos los interesados, especialmente los afectados por intervenciones sujetas a la evaluación;
 - la credibilidad de los resultados de la evaluación, mediante una labor realizada con imparcialidad, inclusión y exhaustividad;
 - el uso responsable de los recursos⁷.

La confianza en la naturaleza ética de una evaluación promueve la credibilidad y, por lo tanto, la utilidad de sus resultados y recomendaciones.

7. Además de las normas éticas generales descritas antes vinculadas con el trabajo dentro del Banco Mundial y el FMAM, la labor de evaluación y supervisión que realiza o en la que participa la Oficina de Evaluación del FMAM se rige por varios otros principios éticos.
8. Los principios y las normas de naturaleza ética de este documento provienen de ideales profesionales reconocidos a nivel internacional, que se reflejan en la Política de Seguimiento y Evaluación del FMAM. Los principios pueden agruparse en cuatro categorías amplias: objetividad, evaluación abierta, protección de los derechos e intereses de los interesados y calidad de la evaluación. Para que los

principios sean más operacionales, en las páginas siguientes se brindan directrices conexas con respecto a cada una de esas categorías.

Notas

1. Oficina de Evaluación del FMAM, *Política de Seguimiento y Evaluación del FMAM*, Documento de Evaluación No. 1, 2006, www.thegef.org/uploadedFiles/Policies_and_Guidelines-me_policy-spanish.pdf.
2. Los organismos asociados del FMAM son sus tres organismos de ejecución (el Banco Mundial, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente) y siete entidades de ejecución (el Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, el Banco Interamericano de Desarrollo, la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola y la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial).
3. Grupo del Banco Mundial, *Code of Professional Ethics—Ethics: Living Our Values*, 1999, <http://siteresources.worldbank.org/INTETHICS/Resources/CodeinSpanish.pdf>.
4. Grupo del Banco Mundial, *Política del Banco Mundial sobre el acceso a la información*, 2002, www1.worldbank.org/operations/disclosure/documents/Translations/ES-The-WB-Disclosure-Policy.pdf.
5. *Política del Banco Mundial sobre el acceso a la información*, párrafos 4 y 6.
6. FMAM, *Instrumento Constitutivo del Fondo para el Medio Ambiente Mundial Reestructurado*, 2004, párrafo 5, www.gefweb.org/outreach/outreach-Publications/gef_Instrument_SPANISH.pdf.
7. Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas, “Ethical Guidelines for Evaluation”, 2007, versión preliminar, pág. 3.

2. Objetividad

9. Las actividades de la Oficina de Evaluación del FMAM deben ser manifiestamente objetivas. Ello puede lograrse gracias a la aplicación de los tres principios de independencia, imparcialidad y transparencia.

2.1 Independencia

10. El principio de independencia tiene dos aspectos: a) evitar conflictos de interés y b) la capacidad de mantener la independencia de criterio y no ser susceptible a presiones de ninguna parte con el objeto de modificar las conclusiones de la evaluación. Los conflictos de interés pueden suscitarse a nivel de la Oficina de Evaluación o de los distintos miembros del personal o los consultores.

Evitar conflictos institucionales de interés por parte de la Oficina de Evaluación

11. La Oficina de Evaluación debe evitar todo conflicto de interés que pueda o parezca surgir como consecuencia de la aceptación de cualquier forma de apoyo o asistencia externos. Por ejemplo, debe estudiarse y gestionarse cuidadosamente la aceptación del financiamiento complementario para cualquiera de sus actividades proveniente de organismos bilaterales o multilaterales u otras partes. Dicho financiamiento no debe conducir a la aplicación de un método de evaluación en especial bajo la influencia de uno o más asociados en el financiamiento, ni la Oficina puede incorporar ideas que un asociado pueda tener o manifestar acerca de una institución, política o proyecto objeto de una evaluación. El Director de la Oficina de Evaluación debe evaluar cuidadosamente las ventajas relativas y posibles conflictos de todo ofrecimiento de apoyo externo a la Oficina. Cuando dicho financiamiento sea importante y represente una proporción considerable (del 25% o más) del costo total de una evaluación, el Director establecerá un grupo asesor adecuado e independiente para la evaluación de que se trate a fin de asegurar que se realice en todo momento en la manera debida, incluso manteniendo la independencia de criterio necesaria de las partes que realizan contribuciones.
12. El ofrecimiento de apoyo de cualquier parte externa a los fines de contar con personal adicional en la Oficina de Evaluación será estudiada cuidadosamente por el Director a fin de asegurar que no se pretenda ejercer ni se ejerza ninguna influen-

La objetividad es el primer principio básico.

El financiamiento externo no debe influir en la Oficina.

cia en la labor de la unidad. Todo miembro del personal adicional deberá reunir las condiciones y la experiencia adecuadas para ocupar el puesto ofrecido, su contratación se realizará de manera transparente y estará sujeto a las mismas directrices que los demás miembros del personal para evitar conflictos de interés.

13. El Director debe evaluar cuidadosamente otra posible asistencia que reciba la Oficina de Evaluación, como la participación en evaluaciones conjuntas, conferencias y cursillos cuyos costos sean compartidos, a fin de asegurar que no entrañen una pérdida de independencia de la Oficina. Los mejores asociados en dichas actividades serán otras oficinas o unidades de evaluación independiente.

Evitar conflictos de interés del personal de la Oficina de Evaluación

Todas las partes involucradas en las evaluaciones deben procurar evitar los conflictos de interés que pudieran surgir.

14. El FMAM actúa en una esfera especializada en la que se destacan relativamente pocas instituciones. Probablemente los miembros del personal hayan tenido algún nivel de experiencia previa con los organismos que deben evaluar. Como norma, los miembros del personal de los equipos de la Oficina de Evaluación no deben haber sido responsables del diseño, la ejecución o la supervisión de ninguno de los proyectos, programas o políticas que estén evaluando. Para la asignación de trabajo entre los miembros del personal, se tendrá debidamente en cuenta la necesidad de asegurar este aspecto de independencia, y los miembros del personal deben notificar al Director de la Oficina de Evaluación acerca de cualquier posible conflicto de interés, o apariencia de conflicto de interés, que pudiera resultar de su participación en cualquier evaluación en particular. Cuando sea inevitable la participación de un miembro del personal en una evaluación en la que exista la posibilidad de un conflicto de interés, el Director se asegurará de que el miembro del personal afectado no sea el jefe de proyecto.

Evitar conflictos de interés de los consultores

15. La lista de consultores muy competentes con experiencia en las esferas de que se ocupa el FMAM es relativamente limitada, y con el tiempo la mayoría de ellos habrá tenido algún tipo de contacto con las actividades del FMAM. La Oficina de Evaluación protegerá la independencia de sus estudios sin excluir a los consultores posiblemente más competentes sobre la base de su experiencia previa. La Oficina no usará consultores que hayan trabajado antes en el diseño o la ejecución de un proyecto, programa o política para realizar análisis de evaluación o preparar informes de evaluación sobre esas actividades. Cuando no pueda evitarse contratar a dicho consultor para una evaluación de nivel superior, como un estudio programático o temático, el consultor no debe participar en ninguna parte de la evaluación que se ocupe directamente de las actividades con las cuales él o ella estuviera asociado. El jefe de proyecto también debe prestar especial atención a cerciorarse de evitar cualquier apariencia o incidencia de conflicto de interés mediante la distribución adecuada del trabajo y el control de la calidad de las conclusiones.

16. Los posibles consultores deben revelar toda experiencia anterior que ellos o su familia inmediata tengan y que pueda dar lugar a un posible conflicto de interés. A fin de satisfacer los requisitos de debida diligencia, se exigirá a los consultores en evaluación del FMAM que confirmen por escrito, en un formulario de declaración de intereses (véase el Anexo), toda experiencia o beneficios que pudieran considerarse que plantean un posible conflicto de interés. El jefe de proyecto, en caso necesario, en asociación con el Director de la Oficina de Evaluación, decidirá si algún posible conflicto es suficiente para excluir al consultor de trabajar en la evaluación o si puede permitirse su participación con la adopción de medidas específicas para salvaguardar la integridad de la evaluación.

Mantener la independencia de criterio

17. La independencia de criterio es una de las características fundamentales especificadas para la contratación de personal y consultores para la Oficina de Evaluación. En el curso de la realización de estudios de evaluación, las partes interesadas pueden ejercer presión para moderar o modificar las conclusiones. Entre los ejemplos de presiones en estudios ya realizados por la Oficina se encuentran los siguientes: por un lado, algunos miembros del equipo que quieren formular recomendaciones más contundentes que las que pueden respaldarse plenamente con las conclusiones y, por el otro, encargados de la ejecución del proyecto que insisten en que su propia evidencia es más positiva que la recogida por el estudio de evaluación y solicitan la revisión de las conclusiones y recomendaciones sobre esta base. Si bien esas presiones son comunes, ellas pueden llegar a poner en peligro la terminación e integridad de la evaluación. En dichos casos, el jefe de proyecto debe plantear la cuestión al Director de la Oficina de Evaluación, quien dispondrá una reunión con los funcionarios pertinentes del organismo involucrado, o con los miembros del equipo de evaluación o los consultores, a fin de aclarar las cuestiones y decidir un mecanismo que asegure que las conclusiones y recomendaciones de la evaluación sean coherentes, verificadas y presentadas de manera independiente.

Se mantendrá la independencia de criterio frente a las presiones externas.

2.2 Imparcialidad

18. Una cuestión estrechamente vinculada con la independencia es la imparcialidad. En las evaluaciones se deben presentar en forma integral y equilibrada los puntos fuertes y débiles de la política, el programa, el proyecto o la unidad orgánica objeto de la evaluación. El proceso de evaluación debe denotar imparcialidad en todas las etapas y en él se deben tener debidamente en cuenta las opiniones de los interesados. Los jefes de proyecto son responsables de asegurar que todos los evaluadores actúen de manera imparcial y objetiva durante toda la evaluación. Esta imparcialidad debe asegurarse tanto en el desarrollo de las principales actividades de evaluación, por ejemplo, en el trabajo en el terreno y las reuniones de interesados, como en el análisis y la presentación de las conclusiones. El vínculo

El examen interno y externo es un mecanismo fundamental para asegurar la imparcialidad.

entre las conclusiones y las recomendaciones debe ser transparente, persuasivo y proporcionado. El jefe de proyecto se asegurará de que las recomendaciones no vayan más allá de lo que surge de las pruebas conexas.

19. Uno de los principales mecanismos para asegurar la imparcialidad de los estudios de la Oficina de Evaluación es el examen interno y externo. Dentro de la Oficina, todos los estudios principales (definidos como tales según el costo y/o carácter delicado) serán objeto de examen de pares por parte de al menos un miembro de categoría superior del personal. El proceso de examen de pares asegurará la imparcialidad de los productos de evaluación gracias al atento análisis de la calidad de la labor realizada, su presentación y los vínculos entre las conclusiones y las recomendaciones. Después de recibir y discutir los comentarios del examen de pares, el jefe de proyecto preparará una versión revisada del documento; ésta se analizará después en una reunión adecuada del personal de la Oficina de Evaluación, en la que podrán recibirse más comentarios y sugerencias. Por último, el Director de la Oficina de Evaluación podrá decidir hacer recomendaciones adicionales relativas a la evaluación e incluso asegurarse de la imparcialidad de su realización e informes. Una vez terminadas estas etapas de examen interno, los documentos de evaluación serán analizados con algún grupo asesor (en el caso de las evaluaciones principales) antes de su presentación a los principales interesados en la Secretaría del FMAM, los organismos y entidades de ejecución y, por último, el Consejo del FMAM.

La transparencia y las consultas con los principales interesados son características esenciales de los procesos de seguimiento y evaluación.

2.3 Transparencia

20. La transparencia y las consultas con los principales interesados deben ser características esenciales de todas las etapas del proceso de seguimiento y evaluación. La Oficina de Evaluación debe comunicar claramente la finalidad de la actividad de evaluación o seguimiento, los criterios aplicados y el uso previsto de las conclusiones. Los documentos de evaluación deben ser de fácil lectura y reflejar transparencia y legitimidad. Los informes de evaluación y seguimiento deben proporcionar información acerca de sus fuentes, costos, metodologías y enfoques. Al mismo tiempo, sin embargo, deben respetar todos los compromisos hechos respecto de la confidencialidad de la información que se proporcione a personas o instituciones.
21. Se deben distribuir borradores de las evaluaciones de las actividades del FMAM entre los organismos pertinentes y la Secretaría del FMAM a fin de que éstos puedan responder acerca de las cuestiones de hecho o la validez del análisis. La Oficina de Evaluación también debe hacer disponibles sus documentos de trabajo en el sitio web del FMAM a la brevedad posible, a fin de permitir el acceso y la discusión públicos. Las conclusiones de la evaluación deben presentarse y analizarse al pertinente nivel nacional o local dentro del país correspondiente para permitir a los interesados responder a ellas.

3. Evaluación abierta

3.1 Acceso a la información

22. Las enseñanzas derivadas del seguimiento y la evaluación deben difundirse mediante el establecimiento de vías eficaces de información para los responsables de la política, el personal de operaciones, los beneficiarios y el público en general. La Oficina de Evaluación del FMAM procurará asegurar que sus asociados compartan con ella sus informes de evaluación y seguimiento vinculados con el FMAM, así como también otros exámenes internos periódicos acerca de los avances y la ejecución. Se debe brindar a la Oficina de Evaluación del FMAM acceso a todos los documentos de los proyectos de los organismos relativos a las actividades financiadas por el FMAM. La Oficina revelará sus propios datos agregados a través de medios como exámenes documentales, presentaciones y documentos de trabajo. Los datos originales, incluidos los registros de entrevistas y notas de reuniones, se guardarán en archivos confidenciales hasta la terminación de la evaluación, en cuyo momento el jefe de proyecto, en consulta con el Director de la Oficina de Evaluación, determinará el plazo adecuado por el que se conservarán, vencido el cual dichos datos se destruirán de manera segura.
23. Las bases de datos acerca de las distintas actividades de los proyectos se guardarán con las debidas medidas de seguridad en la Oficina de Evaluación y estarán disponibles para su uso únicamente por el personal y los consultores de la Oficina. Las solicitudes de acceso a dichas bases de datos presentadas por los interesados externos deben ser examinadas cuidadosamente por la Oficina teniendo en cuenta los requisitos de confidencialidad e integridad de la evaluación. Sólo se otorgará acceso a los datos relativos a la labor de algún organismo o entidad de ejecución del FMAM cuando esto no se contradiga con los principios de acceso a la información del organismo de que se trate. El otorgamiento de acceso a dichos datos sobre las distintas actividades de los proyectos debe justificarse plena y cuidadosamente. El Director de la Oficina de Evaluación debe tomar la decisión definitiva con respecto a dicho acceso.

3.2 Intercambio de conocimientos

24. La Oficina de Evaluación debe asegurarse de que se respeten las normas más elevadas en materia de acceso y presentación de los informes que se publiquen,

La evaluación abierta es el segundo principio básico.

La Oficina de Evaluación se valdrá de varias vías para llegar a los destinatarios tenidos en mira e intercambiar conocimientos.

proporcionar más productos de aprendizaje basados en las evaluaciones, utilizar varias vías para llegar a los destinatarios tenidos en mira, participar en actividades de gestión de los conocimientos y facilitar el intercambio interinstitucional de experiencias relativas al FMAM. La Oficina debe sacar provecho de todos los medios posibles de intercambio de enseñanzas aprendidas con un espectro más amplio de destinatarios, incluso a través de vías electrónicas interactivas, redes de conocimientos, círculos especializados, presentaciones en conferencias pertinentes y la presentación y difusión de las publicaciones adecuadas.

4. Protección de los derechos e intereses de los interesados

25. La Oficina de Evaluación debe funcionar teniendo debidamente en cuenta el bienestar, las creencias y costumbres de los involucrados en sus actividades o los afectados por ellas, y debe evitar los conflictos de interés. Los evaluadores deben respetar el derecho de las instituciones y personas físicas a brindar información de manera confidencial.
26. Sobre todo, se deben seguir las siguientes normas éticas respecto de las actividades en el terreno patrocinadas por el FMAM, ya sea de miembros del personal o consultores, a saber:
- Reducir al mínimo la intrusión cultural.** Deben respetarse las costumbres locales en materia de vestimenta, interacción personal, función de los géneros y creencias y prácticas religiosas.
 - Anonimia/confidencialidad.** Los evaluadores deben respetar el derecho de las personas a proporcionar información en forma confidencial y deben asegurarse de que no pueda identificarse la fuente de toda información de carácter delicado.
 - Omisiones y conductas indebidas.** Los evaluadores tienen la responsabilidad de informar acerca de cuestiones y conclusiones que, aunque puedan no estar directamente relacionadas con su mandato, ofrezcan pruebas confiables de omisiones de los procedimientos exigidos o de conductas indebidas por parte del personal de los proyectos. El equipo de evaluación debe consultar con el jefe de proyecto de la Oficina de Evaluación del FMAM cuando existan dudas acerca de si debe informarse acerca de cuestiones como pruebas de conductas indebidas y la manera en que debe hacerse. El jefe de proyecto debe discutir estas cuestiones con el Director de la Oficina de Evaluación a fin de acordar el curso de acción más adecuado.
 - Responsabilidades individuales.** Todos los miembros del equipo tendrán la oportunidad de dissociarse de juicios y recomendaciones particulares. En el informe debe darse cuenta de toda diferencia de opiniones no resuelta que surja en el equipo.
 - Participación/intimidad.** Los evaluadores deben darse cuenta de que las personas tal vez no tengan tiempo o no quieran involucrarse. Los evaluadores

La protección de los derechos e intereses de los interesados es el tercer principio básico.

**Los evaluadores
deben respetar y
proteger el derecho
de las instituciones
y personas
físicas a brindar
información
de manera
confidencial.**

deben notificar con el máximo de anticipación, reducir al mínimo las exigencias del tiempo y respetar el derecho de intimidad de las personas.

- f. **Valores fundamentales.** Si bien los evaluadores deben respetar otras culturas, también deben ser conscientes de los valores internacionales relativos a las minorías y los grupos especiales, como las mujeres. En dichas cuestiones, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas sirve de guía operativa¹.
- g. **Evaluación de las personas.** No se espera que los evaluadores evalúen el desempeño de personas físicas, y ellos deben hacer la evaluación de las funciones de gestión de acuerdo con este principio general. Los exámenes de los logros y desafíos de los proyectos deben referirse a los procesos involucrados y no a los distintos interesados.
- h. **Acceso.** Los evaluadores tienen un compromiso frente al público y los participantes, así como un acuerdo contractual con la Oficina de Evaluación del FMAM. Por lo tanto, los informes y resúmenes oficiosos pueden distribuirse fuera de la Oficina de Evaluación del FMAM. Sin embargo, la responsabilidad de la distribución del material publicado recae en la Oficina de Evaluación del FMAM o en su representante.
- i. **Integridad.** Los evaluadores tienen la responsabilidad fundamental de asegurar que la evaluación sea independiente, imparcial y precisa. Este principio no debe comprometerse.
- j. **Responsabilidad.** Los evaluadores no sólo son responsables ante la Oficina de Evaluación del FMAM en calidad de mandante. Los evaluadores también tienen una responsabilidad más amplia ante las instituciones, grupos y personas físicas involucrados, afectados o con intereses en la evaluación. Por lo tanto, deben cerciorarse de informar con claridad sus conclusiones y recomendaciones y de basarlas en una metodología y ejecución acertadas de evaluación.

Nota

1. Naciones Unidas, *Declaración Universal de los Derechos Humanos*, 1948, www.un.org/spanish/aboutun/hrights.htm.

5. Calidad de la evaluación

5.1 Prueba de conducta indebida

27. La Oficina de Evaluación tiene la obligación de informar acerca de toda prueba de conducta indebida o conducta falta de ética. Si se descubre dicha prueba, el evaluador debe informar al respecto al jefe de proyecto, quien a su vez informará sobre el tema al Director de la Oficina de Evaluación del FMAM. El Director adoptará las medidas necesarias, como dar cuenta al órgano de investigación del organismo involucrado o a las autoridades pertinentes del país de que se trate.

La calidad de la evaluación es el cuarto principio básico.

5.2 Debido proceso

28. Las evaluaciones se ejecutarán de acuerdo con los principios del debido proceso. Se debe brindar a los interesados información suficiente para entender cómo procurar reparación ante cualquier desventaja que se perciba como sufrida a raíz de la evaluación o de cualquier proyecto que ella abarque. A nivel nacional, se debe hacer saber a los interesados que toda objeción a la conducta o los procedimientos en el terreno puede darse a conocer al Director de la Oficina de Evaluación a través de los medios disponibles a nivel local. Análogamente, si las partes con las que un equipo de evaluación se pone en contacto plantean objeciones relativas a la conducta de un organismo, se debe hacer conocer a ellas el procedimiento para presentar una queja.

29. Se deben proporcionar copias de las conclusiones de la evaluación a los interesados de los países comprendidos en la evaluación, incluido el centro de coordinación del FMAM, los ministerios y organismos no gubernamentales pertinentes y los consultores nacionales. Cuando se formen equipos para realizar una evaluación, queda hecha la reserva del derecho de expresar formalmente los puntos de vista disidentes en un anexo al final del informe.

La Oficina de Evaluación hace el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de la evaluación.

30. Se deben proporcionar a la Secretaría y organismos del FMAM copias de todo informe final de evaluación. De acuerdo con la Política de Seguimiento y Evaluación del FMAM, una “respuesta de gerencia se exige para todos los informes sobre el desempeño y la evaluación presentados al Consejo del FMAM por la Oficina de Evaluación” y los “organismos y entidades velan por que las recomendaciones que provienen de las evaluaciones relativas al FMAM y efectuadas por

la Oficina de Evaluación del FMAM (...) sean sometidas a la toma de decisiones y de medidas a tomar en los organismos y entidades”¹. La Oficina de Evaluación debe hacer un seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de la evaluación que hubieran sido aceptadas por la administración y/o el Consejo del FMAM y anualmente debe presentar un informe acerca del estado de aplicación de las recomendaciones².

5.3 Competencias y capacidades

La Oficina de Evaluación procura reunir en los equipos de evaluación la combinación óptima de aptitudes y antecedentes.

31. Según la materia de que se trate, las actividades de seguimiento y evaluación exigen una variedad de conocimientos especializados derivados de las disciplinas técnicas, ambientales, de ciencias sociales o evaluación. La Oficina de Evaluación debe seleccionar evaluadores superiores adecuados con experiencia e independencia de criterio. La Oficina procurará reunir para cada evaluación la combinación óptima de especialidades que permita la preparación de un informe influyente basado en la realidad de los hechos y vinculado con las recomendaciones. En las evaluaciones de las actividades del FMAM también debe hacerse el mejor uso posible de los conocimientos especializados locales, tanto técnicos como de evaluación, de los países participantes. En la medida de lo posible, la composición del equipo debe reflejar adecuadamente los aspectos culturalmente importantes como el género, la etnia, la religión y el idioma. La Oficina de Evaluación del FMAM debe cooperar en lo posible para estimular el desarrollo de la capacidad de evaluación en los países asociados, centrando específicamente la atención en las cuestiones de evaluación ambiental.

5.4 Credibilidad

Las evaluaciones deben tener credibilidad y ser útiles.

32. El seguimiento y la evaluación deben tener credibilidad y basarse en datos y observaciones confiables. La metodología de evaluación debe formularse sobre la base de un documento de exposición de problemas, que será discutido por la Oficina de Evaluación en pleno y aprobado por su Director. La metodología se formulará con mayor detalle y se incorporará en los términos de referencia de la evaluación, documento que se distribuirá entre los interesados del FMAM y será revisado teniendo en cuenta los comentarios recibidos. Los informes de seguimiento y evaluación deben revelar pruebas de coherencia y ajuste a los datos, conclusiones, criterios y enseñanzas aprendidas, y evidenciar debidamente la calidad de la metodología, los procesos y análisis utilizados para recopilar e interpretar los datos. Cuando sea necesario, los informes presentarán los datos desagregados desde el punto de vista social a fin de poner de manifiesto las distintas experiencias o impactos de las actividades del FMAM, de acuerdo con el género, la etnia y otras características relevantes a nivel local. Si bien los informes de la Oficina de Evaluación son productos institucionales, se debe hacer hincapié en agradecer debidamente todas las contribuciones a su preparación.

5.5 Utilidad

33. El seguimiento y la evaluación deben atender a las necesidades de los usuarios tenidos en mira. La Oficina de Evaluación y sus asociados y evaluadores deben esforzarse por asegurar que toda evaluación esté bien fundada, sea pertinente y oportuna y que su presentación sea clara y concisa, para que sea de máximo provecho para los interesados. En los informes de seguimiento y evaluación se deben presentar pruebas, observaciones, problemas, conclusiones y recomendaciones de manera integral y equilibrada. Además, las recomendaciones deben encuadrarse en el mandato del FMAM y sus organismos, y ser factibles de aplicación.

Notas

1. *Política de Seguimiento y Evaluación del FMAM*, párrafo 73.
2. *Política de Seguimiento y Evaluación del FMAM*, párrafo 75.

Anexo.

Formulario de declaración de intereses de los consultores

Declaración de intereses a los efectos de trabajar para la Oficina de Evaluación del FMAM

1. Nombre del consultor:
2. Contribución propuesta a la labor de la Oficina de Evaluación del FMAM:
3. Declaración de intereses directos derivados del FMAM o sus organismos o entidades de ejecución en los últimos tres años (por ejemplo, beneficios financieros derivados de un empleo, labor contractual, inversiones y honorarios):
4. Declaración de intereses indirectos derivados del FMAM o sus organismos o entidades de ejecución en los últimos tres años (por ejemplo, donaciones, patrocinios, publicaciones u otro tipo de beneficios):
5. Declaración de calidad de miembro o afiliado de organizaciones/órganos que tienen intereses en la labor del FMAM (por ejemplo, ONG ambientales o de desarrollo):
6. Otros intereses o hechos que el que suscribe considere pertinentes:

Declaración

Declaro que la información precedente es veraz y completa.

Firmado en [lugar] el [fecha]

Firma:



**Oficina de
Evaluación**

FONDO PARA EL MEDIO AMBIENTE MUNDIAL

**1818 H Street, NW
Washington, DC 20433 EE. UU.
www.gefeo.org
gefevaluation@thegef.org**