**ANEXO 6.8: MODELO DE INFORME FINAL DE EVALUACIÓN**

****

*El informe final suele ser el último documento que entrega el evaluador y el más*

*importante. El informe debe proporcionar una descripción completa de la evaluación, el*

*modo en que se llevó a cabo, y sus resultados y recomendaciones principales. Muchos*

*evaluadores utilizan sus propios modelos de informe final y no es necesario que sigan el*

*presente modelo. Sin embargo, es importante asegurarse de que los modelos utilizados*

*sigan la misma lógica de presentación y que el informe final contenga, como mínimo, la*

*información que aquí se indica.*

*Si los informes son extensos, resultará útil añadir un índice al principio del documento.*

**1. Resumen**

*En esta sección se debe ofrecer una visión general del contenido del informe de*

*evaluación. Se debe incluir una breve reseña del proyecto evaluado, una*

*explicación de la metodología utilizada, y los principales resultados y*

*recomendaciones de la evaluación.*

**2. Lista de abreviaciones**

*Aquí se debe incluir una lista de las abreviaciones utilizadas en el informe.*

**3. Introducción**

*Esta sección consiste en una breve presentación del encargo de evaluación.*

*Generalmente se indica el título del proyecto que se ha evaluado, el nombre de*

*la institución que ha encargado la evaluación y el alcance de la evaluación.*

*Asimismo, se puede ofrecer una visión general de las secciones y los anexos que*

*contiene el informe.*

**4. Contexto y propósito de la evaluación**

**4.1. Contexto**

*En esta sección se describe el contexto de la evaluación. Generalmente se*

*incluye una reseña general de la OIM, un par de párrafos sobre el proyecto*

*evaluado y una descripción general del contexto político, ambiental, social,*

*económico y/o jurídico pertinente en el que se ha implementado el*

*proyecto.*

**71**

**4.2. Propósito de la evaluación**

*En esta sección el evaluador presenta el propósito de la evaluación, es*

*decir, por qué se ha realizado la evaluación y las razones para haberla*

*llevado a cabo en el momento elegido. Se debe indicar quiénes son los*

*destinatarios de la evaluación y qué uso se le dará. El contenido de esta*

*sección generalmente se toma del mandato de evaluación, aunque suele*

*ampliarse.*

**4.3. Alcance de la evaluación**

*En esta sección se describe el ámbito de aplicación de la evaluación,*

*incluidos el periodo examinado, las fases del proyecto sometidas a examen*

*y el área geográfica que abarcó la evaluación. Indíquese toda exclusión o*

*excepción específica.*

**4.4. Criterios de evaluación**

*En esta sección se deben indicar los criterios de evaluación que se tuvieron*

*en cuenta durante la evaluación.*

**5. Marco y método de evaluación**

**5.1. Fuentes y recopilación de datos**

*En esta sección se describen las fuentes de los datos y los métodos que se*

*utilizaron para recopilarlos.*

**5.2. Análisis de los datos**

*En esta sección se explica cómo se analizaron los datos recopilados.*

**5.3. Muestreo**

*Si durante la evaluación se recurre al muestreo, descríbanse los métodos de*

*muestreo utilizados, la población objetivo, el marco de muestreo y el*

*tamaño de la muestra.*

**5.4. Limitaciones y posibles estrategias de mitigación**

*En esta sección el evaluador presenta las limitaciones del diseño o la*

*implementación del proyecto, así como las estrategias metodológicas u*

*operacionales utilizadas para reducir o superar tales limitaciones.*

**6. Resultados**

*En esta sección el evaluador presenta los resultados de la evaluación.*

*Los resultados suelen agruparse por criterio de evaluación y deben sustentarse*

*en datos empíricos, que también han de presentarse en esta sección. En aras de la claridad, es importante respetar el orden lógico de un ejercicio de evaluación:*

*se recopilan datos, se comprueba su base fáctica, se aplican los criterios de*

*evaluación correspondientes y se responde a las preguntas relacionadas, de*

*cuyo análisis se derivan las conclusiones y las recomendaciones de la evaluación.*

**7. Conclusiones y recomendaciones**

**7.1. Conclusiones**

*En esta sección el evaluador presenta todas las conclusiones que se extraen*

*de la evaluación. Las conclusiones deben basarse en los datos empíricos*

*presentadas durante la evaluación.*

*Cuando se realizan evaluaciones complejas, es posible incluir las*

*conclusiones y las recomendaciones al final de los apartados de la sección 6*

*sobre resultados y limitar la sección 7 a un resumen de las conclusiones y*

*recomendaciones presentadas en la sección anterior.*

**7.2. Recomendaciones**

*En esta sección el evaluador presenta todas las recomendaciones que se*

*derivan de la evaluación.*

**8. Anexos**

*Los siguientes anexos se suelen incluir en todos los informes de evaluación.*

**8.1. Mandato de evaluación**

**8.2. Matriz de evaluación**

**8.3. Lista de documentos examinados**

**8.4. Lista de personas entrevistadas o consultadas**

**8.5. Herramientas de recopilación de datos**