

NACIONES UNIDAS

ASAMBLEA
GENERAL



Distr.
GENERAL

A/34/286
6 junio 1979
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS



Trigésimo cuarto período de sesiones
Tema 102 de la lista preliminar*

DEPENDENCIA COMUN DE INSPECCION

Glosario de términos de evaluación

Nota del Secretario General

El Secretario General tiene el honor de transmitir a los miembros de la Asamblea General el informe de la Dependencia Común de Inspección titulado "Glosario de términos de evaluación" (JIU/REP/78/5).

1/ A/34/50.

GLOSARIO DE TERMINOS DE EVALUACION

Preparado

por

Earl D. Sohm

Dependencia Común de Inspección

Ginebra
Noviembre de 1978

INDICE

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
RESUMEN		iii
I. ANTECEDENTES	1 - 12	1
II. OBJETIVO Y DESCRIPCION DEL GLOSARIO	13 - 19	4
III. GLOSARIO Y EJEMPLOS	20 - 42	9
A. Evaluación	20 - 25	9
Evaluación	20	9
Evaluación en curso	21	9
Evaluación <u>a posteriori</u>	21	9
Evaluación interna	22	10
Evaluación externa	22	10
Proyecto	23	10
Proceso	24	11
Programa	25	11
B. Funciones relacionadas con la evaluación	26 - 29	12
Apreciación	26	12
Vigilancia	27	12
Inspección	28	13
Auditoría	29	13
C. Términos clave empleados en la evaluación	30 - 42	13
Metodología	30	13
Objetivos	31	14
Supuestos	32	15
Insumos	33	15
Indicadores	34	16
Resultados	35	16
Impacto	36	16
Pertinencia	37	18
Eficacia	38	18
Eficiencia	39	19
Relación costo-eficacia	41	20
Relación costo-beneficio	42	20
IV. RECOMENDACIONES	43 - 44	22
<u>Anexo</u> Compilación parcial de las definiciones utilizadas en el sistema de las Naciones Unidas		23
A. Evaluación		23
B. Funciones relacionadas con la evaluación		28
C. Términos principales en materia de evaluación		31

RESUMEN

El presente informe contiene un glosario de veinticuatro términos básicos utilizados por el sistema de las Naciones Unidas en las actividades de evaluación. Se parte de la base de que no es posible llegar a un completo acuerdo sobre el significado de cada término y de que gradualmente surgirán nuevas acepciones a medida que se obtenga una mayor experiencia. No obstante, con este glosario, en que se conjugan anteriores y actuales intentos de obtener definiciones, se pretende promover la comprensión general del carácter, significado y utilidad de la evaluación en el sistema de las Naciones Unidas.

La sección I contiene una breve reseña de los esfuerzos que desde hace tiempo se llevan a cabo para llegar a una terminología común en materia de evaluación y de los problemas que se plantean.

En la sección II se exponen los objetivos de este ejercicio terminológico y se hace una descripción general de los términos de evaluación.

La sección III contiene una definición específica para cada uno de los veinticuatro términos, así como ejemplos concretos de su significado y uso.

El anexo contiene una compilación parcial de las diversas definiciones formuladas y utilizadas por las organizaciones de las Naciones Unidas, grupos entre organismos y grupos de trabajo durante el pasado decenio.

Por último, en la sección IV se hacen recomendaciones para la adopción de este glosario como marco general de los términos de evaluación de las Naciones Unidas y para su eventual revisión.

I. ANTECEDENTES

1. No es la primera vez que se intenta definir la evaluación y sus ideas afines en el sistema de las Naciones Unidas, por lo que antes de presentar los términos relativos a la evaluación que figuran en el presente glosario no estará de más comenzar por situarlos en su perspectiva histórica.
2. Ya en los primeros años del decenio de 1950 la evaluación se consideraba como un útil instrumento de gestión y un proceso de aprendizaje para:
 - a) mejorar los actuales programas y actividades de las Naciones Unidas;
 - b) sacar lecciones de los proyectos en curso con objeto de readaptarlos y mejorar la selección y funcionamiento de los proyectos futuros;
 - c) medir el éxito de los proyectos en términos de resultados tangibles o intangibles; y, por último,
 - d) apreciar el impacto de los programas sobre el progreso global, económico y social, de los países beneficiarios 1/.

Pese a que en las distintas organizaciones de las Naciones Unidas se han utilizado distintos métodos de evaluación, se ha ido teniendo cada vez más conciencia de que sería necesario adoptar un criterio común para enfocar los problemas de evaluación en el marco de los diversos métodos utilizados. Se hicieron diversas tentativas para elaborar conceptos, procesos, técnicas y métodos comunes que fuesen útiles para llevar a cabo las evaluaciones en el sistema de las Naciones Unidas.

3. Más adelante, a finales del decenio de 1950, el entusiasmo por la evaluación decreció, pero la rápida expansión de las actividades de evaluación, tanto a nivel de los organismos como entre éstos, que se produjo a mediados del decenio de 1960 volvió a poner de relieve la necesidad de coordinar y aclarar los conceptos y las actividades de evaluación. Al igual que otros órganos, el Comité Administrativo de Coordinación (CAC) destacó la importancia de disponer de definiciones comunes de la evaluación y a sus diversos procesos, no ya con objeto de sugerir un proceso único para todas las organizaciones, sino más bien con el de facilitar el intercambio de experiencias e ideas, y la coordinación 2/.

4. Atendiendo a una petición del Consejo Económico y Social, el Secretario General hizo en 1969 un estudio de las principales cuestiones de política y de los problemas prácticos de la evaluación, con el fin de preparar un programa más coherente de evaluación de los proyectos y programas de cooperación técnica en el marco del sistema de las Naciones Unidas. Este estudio contenía un primer glosario de los términos utilizados en la evaluación de proyectos, en un análisis de

1/ Junta de Asistencia Técnica, "Report on Techniques of Evaluation of the Expanded Programme of Technical Assistance", documento TAB/R.255, de 29 de mayo de 1954.

2/ Véase, por ejemplo, el documento del Consejo Económico y Social E/4668/Add.1/Annex IV, 35^o informe del CAC, de 16 de mayo de 1969, párr. 5.

los procedimientos de evaluación así como un análisis de las fases básicas de un proyecto en que aparecen los elementos de evaluación 3/.

5. El Grupo de Estudio entre Organismos sobre evaluación, dependiente del CAC, que se convirtió en el punto focal para el estudio de las actividades de evaluación en el sistema de las Naciones Unidas durante el período de 1966 a 1972, convino en que todos los organismos y programas deberían elaborar sus propias técnicas o procedimientos de evaluación de sus programas y proyectos. Ahora bien, en 1969 destacó además la necesidad de diversas formas de coordinación y actividades conjuntas, así como la necesidad de ampliar el nuevo glosario de términos empleados en la evaluación y de elaborar un marco común de referencia 4/. Ahora bien, al comienzo del decenio de 1970 volvió a disminuir la actividad de evaluación en el marco del sistema de las Naciones Unidas.

6. Los años de mediados del decenio de 1970 se caracterizaron por un renovado interés en la evaluación de la calidad, oportunidad e impacto de las actividades del sistema de las Naciones Unidas, debido sobre todo al empleo generalizado de la presupuestación por programas y la planificación a plazo medio así como a una mayor restricción de los recursos disponibles. No sólo los organismos del sistema de las Naciones Unidas, sino también los países miembros, han tratado de mejorar sus técnicas de gestión y evaluación. De conformidad con esas tendencias, los órganos rectores, los gobiernos miembros, las comisiones orgánicas y regionales, los órganos intergubernamentales, los comités permanentes y los grupos de expertos han revisado los programas del sistema de las Naciones Unidas y recomendado cambios en los mismos, insistiendo en una evaluación mejor y más sistemática 5/.

7. En la actualidad, se están realizando o planificando nuevas evaluaciones de proyectos y programas en todo el sistema de las Naciones Unidas, en una mayor escala y con un alcance mucho más amplio que antes. Las organizaciones de las Naciones Unidas están revisando, reestructurando o creando sistemas internos de evaluación. Por otra parte, se han asignado nuevas funciones de evaluación a órganos intergubernamentales, grupos de trabajo y a la Dependencia Común de Inspección (DCI).

-
- 3/ Documento del Consejo Económico y Social, nota del Secretario General e informe del UNITAR, "Criterios y métodos de evaluación; problemas y enfoques", E/4649, de 2 de mayo de 1969.
- 4/ Documento del CAC, Notes on the Inter-Agency Study Group on Evaluation, Co-ordination/R.765/Add.4, de 4 de octubre de 1969, págs. 6 y 7.
Documento del CAC, Report on the Sixth Session of the Inter-Agency Study Group on Evaluation, Co-ordination/R.925, de 29 de febrero de 1972.
- 5/ Véase, por ejemplo, el documento de la Asamblea General Report of the Working Group on United Nations Programme and Budget Machinery, A/10117, de 17 de junio de 1975.
El documento de la FAO, "Evaluación del Programa Ordinario", CL 70/29, de septiembre de 1976.
El documento del Consejo Económico y Social, informe del Secretario General, "Evaluación del programa para el bienio 1974-1975", E/AC.51/80, de 12 de abril de 1977.
El documento de la UNESCO, "Informe preliminar del Director General sobre los estudios emprendidos en materia de evaluación de las actividades del programa", 103 EX/10, de 11 de agosto de 1977, y documento del Consejo Económico y Social E/1978/111, de 3 de julio de 1978, anexo III.
El documento de la OMS, "Desarrollo de la evaluación del programa de salud", informe del Director General, A31/10, de 29 de marzo de 1978.

8. A pesar de este nuevo interés en la evaluación y en los sistemas de evaluación entre las organizaciones de las Naciones Unidas, continúa el problema de llegar a un acuerdo sobre los conceptos y técnicas de evaluación, examinado en el "Informe sobre la evaluación en el sistema de las Naciones Unidas" de la DCI de 1977 6/. Todavía existe una clara tendencia a calificar de "evaluación" cualquier juicio o examen de proyectos y programas. Términos como "apreciación", "informe", "supervisión", "verificación de cuentas" e "inspección" se agrupan bajo el concepto "evaluación", sin tener en cuenta una definición comúnmente aceptable o unos principios comunes en cuanto al significado de ese término. La mayoría de esas actividades no se podrían calificar de evaluación con arreglo a una definición más precisa, centrada en las actividades que comparan de manera sistemática y objetiva los resultados y el efecto de una actividad con los objetivos fijados inicialmente, como base para mejorar las actividades en curso o que se proyecten en lo futuro.

9. Ahora bien, desde que la DCI publicó su informe sobre la situación de las actividades de evaluación, varios organismos de las Naciones Unidas han hecho un esfuerzo considerable por formular, aclarar y definir mejor el carácter de sus sistemas de evaluación interna. En general, esos esfuerzos han sido compatibles con anteriores actividades destinadas a elaborar conceptos comunes de evaluación realizadas durante los años 1950 y 1960, aun cuando la mayor parte de esa actividad se ha concentrado en la formulación de conceptos relativos a las necesidades y procesos organizacionales internos de los diversos organismos. Estos esfuerzos pasados y presentes de formulación y definición constituyen una base útil con miras a una nueva tentativa destinada a formular definiciones comunes de la evaluación y de sus elementos claves para todo el sistema.

10. En su informe de 1977, la DCI llegaba a la conclusión de que, a pesar del interés creciente por la evaluación, no existía una definición aceptada del término evaluación que pudiera utilizarse en todo el sistema de las Naciones Unidas. El informe recomendaba que las organizaciones de las Naciones Unidas y la Dependencia Común de Inspección trataran de recopilar un glosario de términos, incluida una definición de evaluación de común aceptación para su uso en los organismos de las Naciones Unidas.

11. En su 71º período de sesiones en 1977, el CAC suscribió la idea de la DCI de recopilar un glosario de términos claves de la evaluación. El CAC esperaba que ese documento tuviera en cuenta las definiciones de los términos existentes relativos a la evaluación y constituyera una guía práctica, en que figuraran no sólo términos y conceptos técnicos, sino también ejemplos concretos de las diversas etapas de evaluación y de su aplicación a diversos tipos de actividades 7/.

12. El presente informe constituye el glosario de términos empleados en las actividades de evaluación recomendado en los informes de la DCI y del CAC. Se basa en las consultas y conversaciones celebradas en las organizaciones de las Naciones Unidas en 1977 y 1978, así como en la considerable labor de definición realizada anteriormente en el sistema de las Naciones Unidas (presentada en el anexo).

6/ Documento del Consejo Económico y Social E/6003 (JIU/REP/77/1, marzo de 1977).

7/ Documento del Consejo Económico y Social, observaciones del CAC, E/1978/12, de 21 de enero de 1978, párr. 16.

II. OBJETIVO Y DESCRIPCION DEL GLOSARIO

13. Los esfuerzos realizados en los últimos 25 años para tratar de llegar a un acuerdo sobre el significado de los términos claves de la evaluación en el sistema de las Naciones Unidas ponen una vez más de manifiesto la dificultad de llegar a una "interpretación común". En este contexto, la DCI manifestaba en su informe de 1977 su opinión de que:

- a) la evaluación debe considerarse como un proceso constructivo de participación;
- b) las distintas necesidades, amplitud y recursos de las organizaciones imponen una serie relativamente flexible de conceptos y procesos comunes de evaluación;
- c) las actuales limitaciones en cuanto a información, sistemas de comunicación, técnicas y procedimientos bien definidos (tales como la formulación y utilización de objetivos, indicadores y criterios), y personal calificado parecen indicar que será necesario proceder gradualmente para la introducción y funcionamiento eficaz de los sistemas de evaluación en las organizaciones de las Naciones Unidas.

14. Con el presente glosario no se pretende establecer nuevas definiciones rígidas de los términos de evaluación. En lugar de ello, como se pone de manifiesto en el anexo, que es una compilación parcial de definiciones representativas de los términos relativos a la evaluación preparadas por varias organizaciones de las Naciones Unidas o grupos entre organismos y grupos de estudio durante el pasado decenio, lo que se pretende es identificar las definiciones actuales y pasadas sobre las que se ha llegado a cierto grado de consenso a distintos niveles en el sistema de las Naciones Unidas y esforzarse por conseguir un mayor consenso en cuanto a las interpretaciones comunes a todo el sistema.

15. Es evidente que no se podrá llegar a un acuerdo total sobre todos y cada uno de los términos de este glosario y que, con el tiempo, es probable que aparezcan nuevas acepciones comunes a través de una aplicación práctica continua. Por consiguiente, con el presente informe se pretende fomentar ese movimiento hacia una mejor comprensión del significado y utilidad de la evaluación en el sistema de las Naciones Unidas y contribuir a conseguir los objetivos siguientes:

- a) facilitar la comunicación sobre los conceptos básicos de la evaluación y los distintos enfoques de la evaluación entre las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y entre los gobiernos miembros y las organizaciones;
- b) aclarar y definir mejor la esfera de actividad conocida por evaluación, con objeto de reducir la confusión, los desacuerdos, las redundancias y lagunas del sistema de las Naciones Unidas;
- c) mejorar la coordinación de la evaluación con otros ejercicios de análisis y apreciación a través del sistema de las Naciones Unidas mediante una mejor comprensión de sus características básicas.

16. Habida cuenta de estos objetivos y consideraciones, el resto del presente informe constituye un glosario de 24 términos básicos de evaluación en tres etapas:

Primera, en los tres párrafos siguientes (17 a 19), se hace una breve descripción resumiendo de manera general los términos del glosario y sus relaciones recíprocas.

Segunda, en la sección III, figuran las definiciones específicas y separadas de los términos que aparecen en MAYUSCULAS en el texto descriptivo, junto con ejemplos concretos de su significado.

Tercera, en el anexo, figura una compilación parcial de las definiciones y explicaciones de los términos de evaluación, tal como se utilizan en las diversas organizaciones de las Naciones Unidas.

NOTA: En el resto del presente informe, la palabra "actividad" se utiliza en un sentido general que comprende todo tipo de iniciativas organizacionales. Se utiliza en este sentido general para no tener que enumerar en todas las definiciones los términos "proyecto, proceso y programa". Ahora bien, se reconoce que algunas organizaciones utilizan también el término "actividad" para referirse a una tarea o labor específica, realizada en el marco de un proyecto, como parte del proceso de transformar insumos de los proyectos en resultados.

17. La EVALUACION es un instrumento y un proceso de gestión orientado al aprendizaje y la acción para determinar en la forma más sistemática y objetiva posible la pertinencia, eficacia e impacto de las actividades teniendo en cuenta sus objetivos, a fin de perfeccionar tanto las actividades en curso como la planificación, la programación y la adopción de decisiones en lo futuro.

- Aun cuando las características de la evaluación están presentes en todas las fases de la duración de una actividad, la mayoría de las evaluaciones son, la EVALUACION EN CURSO, que se realiza durante las fases de ejecución de una actividad, o la EVALUACION A POSTERIORI, que se realiza una vez que se ha completado la actividad.
- Son importantes otras dos divisiones principales de la evaluación: la EVALUACION INTERNA, que es la que realizan los miembros de la secretaría de la organización que dirige la actividad, y la EVALUACION EXTERNA, que es la que realizan órganos ajenos a la secretaría de la organización.
- Además, la evaluación se puede clasificar también según el tipo de actividad evaluada. Las más de las veces, se efectúan evaluaciones de un PROYECTO, que es una actividad destinada a alcanzar ciertos objetivos con un presupuesto determinado y en un plazo dado. Aunque no es frecuente, también se puede efectuar la evaluación de un PROCESO, que es una operación administrativa que presenta características permanentes y de apoyo. Por último, se requiere un ejercicio más complejo para evaluar un PROGRAMA, que es una serie organizada de proyectos o actividades orientada al logro de objetivos concretos.

18. ● La evaluación no es un proceso de adopción de decisiones, sino más bien un insumo que proporciona a los encargados de adoptar las decisiones un conocimiento total de los problemas, circunstancias y oportunidades del caso. Por consiguiente, se trata de un proceso orientado a la adopción de decisiones.
- La evaluación no se ocupa básicamente de los aspectos administrativos o financieros corrientes ni de los problemas operacionales de una actividad, sino que va más allá de esas esferas para tratar de apreciar críticamente los objetivos, diseño y resultados de la actividad.
 - La evaluación no debe tratar de justificar actividades pasadas ni limitarse a identificar sus deficiencias, sino que debe más bien ser parte del proceso de aprendizaje orientado a la adopción de decisiones con objeto de contribuir a mejorar positivamente las actividades presentes y futuras.
 - La evaluación no debe tampoco ser excesivamente ambiciosa ni complicada, sino que debe ser lo más rigurosa, sistemática y objetiva que sea posible dadas las limitaciones existentes, de acuerdo con su objetivo fundamental de proporcionar una útil información analítica a los encargados de adoptar las decisiones.
 - La evaluación difiere además de otras formas de análisis administrativo. Estos análisis revisten gran número de formas y pueden variar considerablemente en cuanto a su objetivo y nivel, y pueden ser redundantes hasta cierto punto. Sin embargo, es importante diferenciar la evaluación de los principales tipos específicos de análisis siguientes.
 - La APRECIACION, que se ocupa de estimar críticamente el valor potencial de una actividad antes de tomar la decisión de emprenderla, más que de efectuar una evaluación durante la ejecución de la actividad o una vez terminada.
 - La VIGILANCIA, que es la supervisión constante de una actividad durante su ejecución para asegurar que las operaciones se realicen correctamente, más que una evaluación de los objetivos globales, diseño y resultados de la actividad.
 - La INSPECCION, que es una investigación especial sobre el terreno de una actividad por la que se intentan resolver determinados problemas, más que una evaluación sistemática global.
 - La VERIFICACION, que es el examen o revisión de la conformidad de una actividad financiera o de gestión con unas normas o criterios determinados previamente, que indica el grado de conformidad.
19. Toda evaluación exige la selección de una METODOLOGIA, que consiste en una serie de métodos analíticos y de técnicas adecuados para la evaluación de una determinada actividad. Al diseñar y realizar la evaluación, es muy importante la relación existente entre ciertos conceptos básicos.

La ilación conceptual comienza con los OBJETIVOS de la actividad que implican tanto el estado específico, inmediato y deseado que se espera conseguir con la actividad, como los propósitos y metas más amplios, de nivel más elevado, a que se espera que contribuya la actividad.

Esos objetivos se basan en ciertos SUPUESTOS, que son, enunciados que describen ciertos factores externos previstos que influyen en el éxito de la actividad, pero cuyos efectos debe suponerse que ocurren ya que escapan en gran medida al control de los responsables de la actividad.

Los INSUMOS, que son los bienes, servicios y otros recursos que se proporcionan para una actividad con la esperanza de producir los resultados y alcanzar los objetivos de la actividad.

Los INDICADORES, que son las mediciones objetivas y concretas del grado en que la actividad está produciendo sus resultados y consiguiendo sus objetivos.

Los RESULTADOS de la ejecución de la actividad, que son los productos finales de esa actividad y que se espera que conduzcan al logro de sus objetivos.

Además la actividad debe tener un IMPACTO, que es la expresión de las modificaciones positivas como consecuencia de la actividad, tanto en términos de la situación concreta o inmediata que persiguen los objetivos de la actividad como de los objetivos más amplios, de nivel superior, a los cuales se espera que contribuya la actividad.

- Además de la apreciación del impacto, el proceso de evaluación comprende básicamente la apreciación de la PERTINENCIA de una actividad, es decir si los objetivos y razón de ser de la actividad son o siguen siendo válidos o significativos en relación con los objetivos a largo plazo y las necesidades y preocupaciones prioritarias, así como su EFICACIA, es decir la determinación del grado relativo en que una actividad logra sus objetivos, y su EFICIENCIA, o sea la medida en que la ejecución de la actividad consigue los máximos resultados con un costo dado, o un nivel específico de resultados con un costo mínimo.

- Por último, y pese a que se trata principalmente de instrumentos de planificación para comparar posibles vías de acción, una evaluación de una actividad debe considerar la difícil tarea de aplicar los conceptos analíticos básicos del análisis de la RELACION COSTO-EFICACIA, determinando la medida en que la actividad produce sus máximos beneficios con el mínimo costo y si otras formas de actividad pueden proporcionar beneficios similares con un costo menor, o el análisis de la RELACION COSTO-BENEFICIO, que constituye una forma de análisis más difícil y especializada que convierte todos los costos y beneficios en términos monetarios comunes y luego compara la relación costo-beneficio de la actividad con otras opciones o con ciertos criterios establecidos para apreciar la relación costo-beneficio.

III. GLOSARIO Y EJEMPLOS

A. EVALUACION

20. La EVALUACION es un proceso que, tomando en consideración los objetivos de las actividades, trata de determinar en la forma más sistemática y objetiva posible la pertinencia, eficacia e impacto de esas actividades.

(Es un instrumento de gestión orientado al aprendizaje y la acción, un proceso organizacional para perfeccionar las actividades en curso así como la planificación, la programación y la adopción de decisiones en el futuro.)

Ejemplo:

- * Evaluación de un programa de ordenación forestal. El análisis abarcaría todos los aspectos del diseño del programa, mediría los progresos realizados con miras al logro de determinados objetivos y estimaría la pertinencia, eficacia e impacto globales. Las conclusiones servirían de base para sugerir modificaciones en la ejecución y diseño del programa, el diseño de futuros programas o para proporcionar alguna otra información orientada a la acción a los encargados de adoptar decisiones.

21. La EVALUACION EN CURSO es el análisis que se realiza durante la fase de ejecución de una actividad acerca de su pertinencia continua, así como de sus resultados, eficacia e impacto presentes y probables.

(Como actividad bien provisional o bien permanente, puede ayudar a quienes adoptan las decisiones proporcionándoles información para cualquier ajuste necesario de los objetivos, políticas, estrategias de ejecución u otros elementos de la actividad, así como para la planificación futura.)

La EVALUACION A POSTERIORI es el análisis que se realiza una vez que se ha completado la actividad acerca de su pertinencia, eficacia e impacto.

(Como insumo de la planificación futura puede ayudar a quienes adoptan decisiones estimando los resultados de la actividad y resumiendo las lecciones aprendidas.)

Ejemplos:

- * Evaluación en curso del proyecto de una clínica sanitaria rural. El análisis trataría de determinar si los progresos realizados hasta la fecha indican que se alcanzarán las metas, los objetivos y el impacto previstos en principio; si ciertas circunstancias o políticas esenciales han variado y exigen una acción y si hay necesidad y posibilidad de medidas diferentes o de medidas suplementarias que contribuyan a alcanzar los objetivos de la actividad. Los encargados de adoptar decisiones y de llevar a cabo el proyecto tendrían en cuenta tales conclusiones para proceder a una nueva planificación o programación, o para efectuar otros reajustes encaminados a facilitar el logro de los resultados deseados.

- * Evaluación a posteriori de una serie de cursos ya terminados sobre formación de personal directivo. En este análisis se estudiaría su pertinencia, impacto y eficacia; las modificaciones o resultados imprevistos que han tenido lugar; la relación costo-beneficio conseguida; y la calidad del diseño de los cursos dados. A título de enseñanzas recibidas, tales conclusiones serían comunicadas a los encargados de adoptar decisiones y de preparar actividades para que las utilizaran en sus trabajos de planificación y preparación de programas de futuras actividades similares.

22. La EVÁLUACION INTERNA es la que realizan los miembros de la secretaría de la organización que dirige la actividad que se evalúa.

(Se trata, pues, de una forma directa o indirecta de autoevaluación, realizada por personas familiarizadas con la actividad. Efectuada por los responsables directos de la actividad, constituye una "autoevaluación", pero, realizada por otras personas de la organización, tiene un carácter relativamente más "independiente".)

La EVALUACION EXTERNA es la que realizan órganos ajenos a la secretaría de la organización que dirige la actividad.

Ejemplos:

Evaluación interna realizada por:

- * El equipo que lleva a cabo la actividad (autoevaluación, en función de los objetivos predeterminados del equipo).
- * El jefe de la dependencia de la organización responsable de la actividad.
- * Personal de planificación y programación.
- * Personal de otras partes de la organización.
- * Una dependencia central de evaluación interna.
- * Miembros del personal de la organización en colaboración con representantes de los países participantes.

Evaluación externa realizada por:

- * Organos deliberantes o rectores.
- * Gobiernos individuales.
- * La Dependencia Común de Inspección.

Evidentemente, también son posibles las combinaciones de estos diversos grupos para formar equipos de evaluación, que comprendan evaluadores tanto internos como externos. También podrían emplearse los servicios de consultores y expertos para que prestasen asistencia a muchos de los grupos citados.

23. Un PROYECTO es una actividad destinada a alcanzar ciertos objetivos específicos con un presupuesto determinado y en un plazo dado.

(Generalmente, los proyectos forman parte de un programa o de un subprograma. También se les denomina "elementos de un programa".)

Ejemplos:

- * Establecimiento de un instituto de capacitación técnica.
- * Servicios de asesoramiento técnico sobre cría de aves.
- * Organización de un seminario.
- * Ampliación de un sistema de suministro de agua y de alcantarillado.
- * Un estudio de los recursos forestales.
- * Preparación de un manual sobre seguridad en la utilización de sierras de cadena.
- * Diseño de un nuevo sistema de inventario.

24. En evaluación, un PROCESO es una función administrativa o de gestión que presenta características permanentes y de apoyo.

(En verdad, no puede considerarse que un proceso sea un "proyecto" o un "programa" ya que sus objetivos pueden ser más generalizados y menos claros y las fechas para completarlo son más indeterminadas o no se han fijado. No obstante, un proceso que sea suficientemente amplio puede incluir proyectos concretos.)

Ejemplos:

- * Una operación de personal.
- * Una función de conferencias.
- * Apoyo administrativo para proyectos de cooperación técnica.
- * Un proceso de distribución.
- * Una función de sistemas de gestión.
- * Contratación y colocación de expertos para proyectos de cooperación técnica.
- * Servicios de biblioteca.

25. Un PROGRAMA es una serie organizada de actividades, proyectos, procesos o servicios orientada al logro de objetivos concretos.

(Un programa puede referirse a una región geográfica, a una función o a un área de actividades. Las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas consideran los programas dentro de una jerarquía de cuatro niveles: programas principales, programas, subprogramas, y elementos de un programa (generalmente un proyecto).)

Ejemplos:

- * El Programa de Desarrollo de los Servicios de Salud de la OMS.
- * El Programa de Seguridad e Higiene del Trabajo de la OIT.
- * El Programa de economía y tecnología oceánicas de las Naciones Unidas.
- * El Programa de producción y recursos pesqueros de la FAO.
- * El Programa de desarrollo industrial de la Comisión Económica para Africa.

B. FUNCIONES RELACIONADAS CON LA EVALUACION

(La evaluación no es sino uno de los muchos tipos de análisis que se realizan en una organización. Estos análisis pueden ser muy diferentes según su objeto, carácter y grado de refinamiento analítico, y hasta cierto punto pueden ser redundantes. Sin embargo, es importante distinguir la evaluación de los principales tipos específicos de análisis siguientes.)

26. La APRECIACION es una estimación crítica de la pertinencia, viabilidad y eficacia potencial de una actividad realizada antes de tomar la decisión de emprenderla o de aprobar asistencia para la misma.

(Puede conducir a la preparación y ejecución de un proyecto, programa o proceso.)

Ejemplo:

- * La estimación crítica de una propuesta de proyecto de abastecimiento rural de agua que se encuentra en la fase de desarrollo antes de aprobarse la asistencia correspondiente, para determinar si "merece la pena realizarlo" y si ofrece una razonable seguridad de que será tan eficaz como se indica en el proyecto. En la estimación se tienen en cuenta factores tales como la importancia y prioridad del problema que se trata de resolver, la claridad de los objetivos expuestos, el impacto potencial del proyecto, la idoneidad de los insumos previstos para producir los resultados deseados, la viabilidad y lógica del plan general del proyecto y de la estrategia para su ejecución, la relación con otras actividades, la comparación con otras posibles opciones en términos de costos y beneficios, la determinación de si los supuestos básicos son razonables y de si se han considerado o deberían considerarse otras posibles medidas.

27. La VIGILANCIA es la supervisión constante de la ejecución de una actividad, mediante la cual trata de asegurarse que la aportación de los insumos, los programas de trabajo, los objetivos fijados y otras medidas necesarias se lleven a cabo de conformidad con el plan.

Ejemplo:

- * Supervisar durante la ejecución un programa para la preservación de la calidad ambiental de unas marismas costeras, para asegurar que la adquisición, entrega e instalación de los insumos se desarrollan conforme al plan previsto, que se observan las normas y procedimientos requeridos, que se cumple el calendario general de trabajos y que la producción de resultados y su utilización progresan conforme al plan previsto. Pueden proponerse medidas correctivas si la ejecución no se desarrolla conforme al plan.

28. La INSPECCION de una actividad es una investigación especial sobre el terreno realizada en forma programada o de improviso, para resolver problemas que pueden o no haber sido identificados previamente.

Ejemplos:

- * Estudio de la forma en que las oficinas locales utilizan el equipo disponible, tal como vehículos automóviles.
- * Estudio de los planes de seguro médico del sistema de las Naciones Unidas.
- * Estudio sobre aspectos de la huelga del personal de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra en 1976.
- * Estudio de la eficacia de la gestión operacional de las oficinas de información pública.

29. Una AUDITORIA es un examen o revisión que sirve para comprobar la medida en que una condición, proceso o resultado (actuación) se ajusta a normas o criterios predeterminados, y también para informar sobre el grado de conformidad existente.

(Una auditoría puede ser llevada a cabo por un auditor independiente nombrado por un órgano legislativo (auditoría externa) o por los miembros de la secretaría de una organización (auditoría interna).)

Ejemplos:

- * Una auditoría financiera sirve para dar cuenta de si los estados financieros reflejan fielmente los resultados de las operaciones y la situación financiera de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados apropiados para la organización.
- * La auditoría administrativa sirve para dar cuenta de si el proceso de administración se ajusta a prácticas de gestión generalmente aceptadas, adoptándose como criterios mínimos las prácticas que una persona razonable podría esperar que siguiera la administración en determinadas circunstancias.

C. TERMINOS CLAVE EMPLEADOS EN LA EVALUACION

30. La METODOLOGIA es una serie determinada de métodos, técnicas y medios analíticos adecuados, seleccionados y utilizados para llevar a cabo la evaluación de una actividad.

Entre los ejemplos de diversos métodos analíticos que podrían elegirse y combinarse para formar la metodología de una determinada evaluación o tipo de evaluación, se citan los siguientes que forman una progresión aproximada de métodos cada vez más complejos y perfeccionados:

- * Análisis del contenido de documentos e informes.

- * Análisis comparativo de:
 - los resultados previstos en los planes (objetivos) con los resultados reales
 - las normas o criterios con los resultados reales
 - los datos "de base" (la situación original) con los resultados reales
 - la actividad con actividades similares
 - la orientación del órgano deliberante con las operaciones efectivamente realizadas.
- * Inspecciones físicas.
- * Inventarios.
- * Cuestionarios.
- * Entrevistas.
- * Síntesis de otras evaluaciones e informes pertinentes.
- * Análisis de costos.
- * Análisis de productividad.
- * Selección y/o aplicación de indicadores de la marcha de los trabajos.
- * Inducción y muestreo estadísticos.
- * Técnicas de investigación operativa.
- * Análisis económico o econométrico.
- * Análisis de la relación costo-eficacia o costo-beneficio.
- * Modelos y simulación.
- * Comparaciones entre un grupo de control y el grupo tratado.

31. Los OBJETIVOS son los propósitos y metas de una actividad, que representan la situación deseada que se espera conseguir con la actividad.

(Los objetivos se conciben generalmente en términos de niveles jerárquicos: el logro de los objetivos específicos o inmediatos de una actividad (denominado más adelante Nivel I) debe contribuir a la realización de objetivos más amplios y de largo alcance, a un nivel superior, que están más allá de lo que la actividad puede lograr por sí misma (Nivel II, infra). Una clara definición de los objetivos puede facilitar en gran medida la evaluación, en tanto que ésta resultará más difícil si los objetivos son imprecisos o no operacionales.)

Ejemplos:

- * Nivel I: Capacitación de agricultores en nuevas técnicas agrícolas.
Nivel II: Incremento de las exportaciones de productos agrícolas y de los ingresos en divisas.
- * Nivel I: Reducción de las concentraciones de contaminantes químicos en un río.
Nivel II: (Varios objetivos al mismo nivel.) Ampliación y mejora de las condiciones y oportunidades sanitarias, pesquerías y de recreo y turismo en una cuenca fluvial.
- * Nivel I: Disminuir el número de muertes y de complicaciones e invalidez de personas con lesiones graves mediante la prestación de servicio médico de urgencia.
Nivel II: Mejora de la calidad de la vida urbana.

- * Nivel I: Preparación de encuestas sobre las ocupaciones.
Nivel II: Aumento de las oportunidades de empleo en un país.
- * Nivel I: Diseño y aplicación de una estructura de presupuestación por programas en todo el ámbito de una organización.
Nivel II: Diseño y aplicación de un sistema integrado de planificación, programación, presupuestación y evaluación, con objeto de lograr que la elaboración de decisiones referentes a programas sea más coherente y ordenada.

32. Los SUPUESTOS son enunciados que describen determinados acontecimientos, consideraciones o factores externos previstos que influyen en el éxito de una actividad, pero cuyos efectos debe suponerse que existen o que ocurren ya que escapan en gran medida al control de los responsables de la actividad.

Ejemplos:

- * Para un proyecto de agricultura, que las condiciones de precio, mercado y meteorológicas permanecerán relativamente estables.
- * Que un programa de planificación de la familia será social y culturalmente aceptable en la zona en que se va a aplicar.
- * En el caso de que para una actividad vaya a utilizarse más de una moneda, o de que se efectúen compras en varios países, que los tipos de cambio no experimentarán fluctuaciones bruscas o fuertes que afecten a los recursos globales requeridos.
- * Que podrá disponerse de personal clave para el proyecto o el programa, sin que los calendarios de trabajo sufran perturbaciones importantes, tales como las que pudieran derivarse de enfermedades graves, accidentes o algún otro tipo de incapacidad.

33. Los INSUMOS son los bienes, servicios, personal y otros recursos que se proporcionan para una actividad con la esperanza de producir los resultados y alcanzar los objetivos de la actividad.

Ejemplos:

- * Materiales de construcción.
- * Servicios de un asesor técnico.
- * Nuevas variedades de semillas.
- * Libros de texto.
- * Crédito.
- * Estudios de viabilidad.
- * Maquinaria.
- * Becas para investigación o de capacitación.
- * Datos brutos estadísticos y económicos.
- * Fondos presupuestados.
- * Servicios de expertos consultores.
- * El tema y programa preliminar de una conferencia.

34. Los INDICADORES son las mediciones objetivas y concretas de las modificaciones o resultados esperados de una actividad.

(Se conciben de manera que proporcionen una escala para medir y mostrar el progreso de la actividad hacia el logro de sus resultados y la obtención de sus objetivos. Una actividad determinada puede utilizar perfectamente diversos indicadores seleccionados cuidadosamente o bien, cuando no es posible efectuar directamente la medición, recurrir a indicadores indirectos, de "sustitución". Los indicadores pueden también expresarse como metas específicas que deben alcanzarse en momentos determinados de la ejecución de la actividad o pueden ser clasificados por tipos, tales como indicadores de resultados o indicadores de impacto.)

Ejemplos:

- * Porcentaje de niños en un grupo de muestra que reciben los alimentos suministrados.
- * Número de hectáreas estudiadas.
- * Número de solicitudes de préstamos recibidas (o tramitadas o aprobadas)
- * Número de personas empleadas después de hacer un curso de capacitación especializada.
- * Tasas de desempleo.
- * Ventas de una serie de publicaciones.
- * Tasa de utilización de un centro de cálculo electrónico.

35. Los RESULTADOS son los productos concretos que se espera que produzca una actividad de sus insumos para conseguir sus objetivos.

(Como las actividades pueden presentarse en forma secuencial o en fases o bien a diferentes niveles, es importante señalar que los resultados de una actividad pueden servir de insumos a otra actividad, por ejemplo, un manual de capacitación obtenido como resultado del proyecto "A" puede ser un insumo del proyecto "B". Una actividad podría tener también resultados e insumos intermedios.)

Ejemplos:

- * Mano de obra capacitada.
- * Un laboratorio.
- * Una clasificación de cuentas.
- * Manuales de capacitación.
- * Un programa de trabajo sobre investigación.
- * Cooperativas de comercialización para productores.
- * Un sistema de riegos.
- * Servicios de biblioteca.
- * Un informe.
- * Una reunión.
- * Un sistema de información.

36. El IMPACTO es la expresión de las modificaciones producidas en una situación como consecuencia de la actividad que se ha emprendido.

(Ese impacto debe ser identificable al nivel de los objetivos específicos o inmediatos hacia los cuales se orienta la actividad (denominado más adelante Nivel I), así como al nivel superior de los objetivos más amplios y de largo alcance a los cuales se espera que la actividad contribuya (Nivel II, infra.)

Ejemplos:

- * Nivel I: Interés demostrado en un informe orientado a la acción sobre la contaminación del aire, consecutivo a un estudio o conferencia de investigación, y uso que se ha hecho de tal informe.
Nivel II: Aprobación y aplicación satisfactoria de una nueva ley encaminada a suprimir ciertos contaminantes del aire, la cual forma parte de un programa de protección ambiental en gran escala.
- * Nivel I: Introducción de nuevos procedimientos de recaudación de impuestos y utilización por los recaudadores de nuevos conocimientos obtenidos en un curso de formación.
Nivel II: Aumento considerable de los ingresos fiscales obtenidos por el gobierno mediante estas y otras actividades encaminadas a aumentar las corrientes de ingresos.
- * Nivel I: Utilización con éxito de técnicas de aprovechamiento de la energía eólica en un proyecto rural de suministro de agua.
Nivel II: Adopción de aplicaciones similares de la tecnología de sustitución en un programa de desarrollo rural.
- * Nivel I: Utilización satisfactoria y productiva de nuevo equipo de proceso de la palabra para oficinas.
Nivel II: Capacidad para responder con mucha mayor rapidez y eficiencia a las peticiones de información y reducción de los aumentos de personal.
- * Nivel I: Diversificación de las exportaciones de productos primarios y productos manufacturados.
Nivel II: Estabilización de los ingresos de exportación como consecuencia de un programa de diversificación combinado con otras actividades en materia fiscal, monetaria y de acuerdos comerciales.
- * También puede haber impactos negativos, tal como en:

Nivel I: Un programa satisfactorio de extracción de maderas que aumenta el empleo y los ingresos, pero también crea:
Nivel II: Graves problemas de erosión del suelo y de sedimentación fluvial.
- * Y los impactos pueden ser también inesperados, tal como en:

Nivel I: Proyecto de protección contra las inundaciones que disminuye considerablemente este fenómeno contribuyendo así a
Nivel II: Mejora de la producción agrícola en una zona rural (que al mismo tiempo proporciona los inesperados impactos positivos de crear una nueva zona de recreo, que a su vez da origen a nuevas oportunidades para el turismo, que por su parte dan nueva vitalidad a actividades artesanales en pequeña escala y proporcionan nuevas fuentes de ingresos para una población rural que antes se encontraba aislada).

37. La PERTINENCIA se refiere al grado en que el motivo principal, los objetivos y el impacto esperado de una actividad son, o siguen siendo, aplicables, válidos y significativos habida cuenta de los objetivos a largo plazo u otras necesidades e intereses prioritarios.

(Una actividad puede ser eficaz y eficiente en el sentido de que ha conseguido alcanzar sus objetivos y está bien administrada (véanse las definiciones infra), pero puede no ser pertinente si su contribución a la satisfacción de los objetivos a largo plazo y de las necesidades prioritarias es escasa o nula. Una actividad puede, incluso, tener un impacto considerable pero no ser particularmente pertinente si las modificaciones que produce no guardan relación con los intereses prioritarios.)

Ejemplos:

- * Un proyecto para la conversión de desechos en fuente de energía puede haber perdido su pertinencia si en otro sitio se ha descubierto una tecnología todavía más nueva para esa conversión y que además es de gran eficacia comprobada.
- * Un importante programa de formación de personal directivo para la industria puede haber perdido su pertinencia si el gobierno receptor ha revisado las prioridades de su desarrollo para concentrar sus actividades en el desarrollo rural como prioridad esencial.
- * Un proyecto puede perder pertinencia aun cuando haya sido ejecutado con éxito, si sus resultados son tan únicos en su género que no se pueden aplicar ni utilizar en ningún otro sitio.
- * Un proyecto destinado a mejorar los sistemas de información y transmisión de informes mediante la adquisición de equipo de comunicaciones muy perfeccionado puede haber perdido su pertinencia si la organización afronta un nuevo período de austeridad presupuestaria.
- * Puede ocurrir que se determine que una actividad ha carecido de pertinencia en su concepción básica, si sus resultados y su impacto no han producido efecto perceptible en los problemas prioritarios que mediante ella se trataba de abordar.

38. La EFICACIA es la determinación del grado en que una actividad logra sus objetivos.

Ejemplos:

- * En el caso de dos proyectos que tengan por objeto aumentar el empleo industrial, un proyecto de capacitación de cuyos graduados encuentran colocación el 90%, puede ser considerado más eficaz que otro proyecto comparable de cuyos graduados sólo el 40% encuentran colocación.

- * En el caso de dos programas que tienen por objetivo aumentar la extensión de tierras fértiles y con ello la producción agrícola, un programa de riegos que proporcione un suministro de agua estable puede ser considerado más eficaz que otro programa comparable que proporcione un suministro de agua irregular.
- * En el caso de dos procesos administrativos que tengan por objeto tramitar solicitudes de reembolso de gastos médicos, un grupo que tramite correctamente el 95% de las solicitudes, puede ser más eficaz que otro que tenga el 80% de tramitaciones correctas, aun cuando este último tramite globalmente un número mayor de solicitudes.

39. La EFICIENCIA es la productividad del proceso de ejecución de una actividad: la adecuada conversión de los insumos en resultados. Para analizar la eficiencia, generalmente se comparan las otras formas posibles de dirigir una actividad, a fin de determinar aquella que requiere el mínimo de insumos para obtener una meta determinada o para alcanzar los máximos resultados de una cantidad determinada de insumos.

(Así, mientras la eficacia se refiere a la cuestión general de saber si una actividad ha logrado sus objetivos, la eficiencia se relaciona más estrechamente con los aspectos del rendimiento y productividad de la gestión. Una actividad puede ser eficaz, aunque no eficiente, si consigue sus objetivos, aunque no haya sido bien ejecutada. A la inversa, una actividad puede ser eficiente, aunque no eficaz, si es sumamente productiva pero no consigue alcanzar sus objetivos.)

Ejemplos:

- * Un proyecto mediante el cual se formen 200 trabajadores capacitados a un costo de 1.000 dólares por trabajador es mucho más eficiente que otro proyecto comparable, con el cual se formen 100 trabajadores capacitados a un costo de 1.800 dólares por trabajador.
- * Un programa cuyo costo sea de 5 millones de dólares es más eficiente que otro programa comparable cuyo costo sea de 8 millones de dólares, si el resultado de cada uno de los proyectos es 3.000 hectáreas de nuevos regadíos.
- * Un grupo administrativo que tramite 25.000 solicitudes de reembolso de gastos médicos por año es más eficiente que otro grupo comparable que tramite 16.000 solicitudes de reembolso por año, si cada uno de los grupos dispone de un presupuesto anual de 100.000 dólares.

40. (Otros dos términos a los que con frecuencia se hace alusión en lo concerniente a la evaluación son los análisis de las relaciones "costo-eficacia" y "costo-beneficio". Estos análisis se realizan de ordinario antes de emprender una actividad, para ayudar a elegir entre diferentes posibilidades. Sin embargo, los conceptos básicos de la relación costo-eficacia y costo-beneficio pueden ser también de utilidad (aunque a menudo de aplicación bastante difícil) en la evaluación de una actividad en curso o terminada.)
41. El análisis de la RELACION COSTO-EFICACIA trata de determinar los costos en relación con la eficacia de una actividad, o de comparar posibles actividades similares para determinar el grado relativo en que permiten alcanzar los objetivos deseados. La actividad u opción preferida es la que requiere el menor costo para producir un nivel dado de eficacia o la que proporciona la mayor eficacia a un costo de determinado nivel.

(Así, el análisis de la relación costo-eficacia implica tanto consideraciones de eficiencia como de eficacia, tratando de estimar tanto la calidad como el gasto de la ejecución de la actividad, así como su éxito en alcanzar sus objetivos.)

Ejemplos:

- * La opción entre dos o más proyectos posibles destinados a mejorar la lectura y basados en: a) el método que menor costo exija para alcanzar un determinado nivel de rendimiento en una prueba normalizada de lectura o, en: b) el método que permita alcanzar el máximo nivel de rendimiento en una prueba normalizada de lectura a un determinado costo.
 - * La determinación de que un programa es "muy eficaz en función del costo", "eficaz en función del costo" o "no muy eficaz en función del costo" cuando se le compara con algún criterio de eficacia especificado y adecuado.
42. El análisis de la RELACION COSTO-BENEFICIO constituye una forma más especializada de análisis de la relación costo-eficacia que, mediante la expresión de todos los costos y beneficios en términos monetarios comunes, permite comparar actividades muy diferentes.

(En teoría, se trata de un instrumento analítico mucho más poderoso que el de la relación costo-eficacia. Sin embargo, en la práctica se trata de un análisis muy difícil de aplicar en forma satisfactoria.)

Ejemplos:

- * La elección entre un proyecto de construir una presa para fines de riego y protección contra las inundaciones o un proyecto encaminado a reducir la incidencia de una enfermedad. Si se espera que el proyecto de protección contra las inundaciones produzca beneficios por valor de 20 millones de dólares a un costo de 10 millones de dólares, mientras que en el caso del proyecto de prevención de enfermedades se espera que produzca beneficios por valor de 16 millones de dólares a un costo de 4 millones de dólares, cabe considerar que el proyecto de prevención de enfermedades es más "beneficioso en función del costo". Esto se debe a que su relación beneficio-costos es 4:1, mientras que la del proyecto de protección contra las inundaciones es tan sólo de 2:1.

- * La determinación de que un programa es beneficioso en función del costo desde el momento que la relación entre los beneficios y los costos es relativamente elevada cuando se expresa en forma de una relación costo-beneficio comúnmente considerada "aceptable". Si se espera que un programa de formación de maestros proporcione beneficios por valor de tres millones de dólares a un costo de dos millones de dólares, ello significa que probablemente no deba ser llevado a cabo en la forma inicialmente prevista si otros programas comparables del pasado tuvieron una relación beneficio-costos de 3:1.

- * Si se espera que un nuevo procedimiento administrativo produzca un millón de dólares de beneficios a un costo de 1,3 millones de dólares, ello significa que probablemente no deba ser llevado a cabo porque la relación costo-beneficio es negativa.

IV. RECOMENDACIONES

43. Se recomienda que el Comité Administrativo de Coordinación examine el precedente glosario y que éste sea adoptado para su utilización por el sistema de las Naciones Unidas como marco general para los términos relacionados con la evaluación.

44. La Dependencia Común de Inspección, con la colaboración de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, debería realizar un examen periódico del presente glosario, esperándose que éste será objeto de modificaciones y adiciones a la luz de la experiencia de evaluación en el sistema de las Naciones Unidas.

ANEXO

COMPILACION PARCIAL DE LAS DEFINICIONES UTILIZADAS EN
EL SISTEMA DE LAS NACIONES UNIDAS

A. Evaluación

"La evaluación es el examen crítico del diseño, experiencia, resultados y eficacia práctica o potencial de un proyecto en curso o completado."

--- UNDP/PPM, 3470, 1ª de diciembre de 1975, sección 1.0.

"La evaluación puede definirse a grandes rasgos como el examen sistemático de los objetivos, diseño, ejecución y resultados de un programa, proyecto o proceso, con objeto de proporcionar una base para mejorar la planificación y puesta en práctica de la política y de las actividades actuales y futuras."

--- ONUDI, ID/B/C.3/48/Add.2, 6 de abril de 1976, párrafo 6.

"Evaluación: La comparación entre los resultados del proyecto o programa y los objetivos para determinar la medida en que se han realizado o se están realizando estos últimos y explicar cualquier discrepancia entre los resultados y los objetivos."

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, apéndice.

"La evaluación es un medio sistemático de aprender empíricamente y de utilizar las lecciones aprendidas para el mejoramiento de las actividades en curso y para el fomento de una planificación más satisfactoria mediante selección rigurosa entre las distintas posibilidades de acción futura. Ello supone el análisis de las diferentes fases de todo programa: su pertinencia, su formulación, su eficiencia y eficacia, y su aceptabilidad para todas las partes interesadas."

--- OMS, A31/10, anexo 3, 29 de marzo de 1978, sección 2.1.1.

"En abstracto, la evaluación de los programas consiste en emitir un juicio bien fundamentado sobre:

- a) La calidad y oportunidad del producto obtenido;
- b) El impacto de ese producto, especialmente en la medida en que se logren los objetivos fijados."

--- Naciones Unidas, Secretario General, A/10035/Add.1, 4 de noviembre de 1975, página 5.

"La evaluación, en el contexto de la presente nota, consiste en una estimación simultánea de todos los aspectos (sociales, económicos, técnicos, institucionales y de gestión) de un proyecto o programa de asistencia técnica en curso o completado. Se trata del proceso en virtud del cual se determinan y examinan de modo crítico, en cualquier momento, los resultados directos e indirectos de un proyecto o programa para estimar la tasa de progreso en cuanto al logro de los objetivos inmediatos del proyecto y la acción de desarrollo a que se espera contribuya el proyecto."

--- FAO, DDDE:INF/74/1, febrero de 1974, párrafo 6.

"La evaluación tiene por objeto medir, siempre que sea posible en términos cuantitativos, y según criterios bien definidos, los principales efectos directos e indirectos de una actividad determinada, teniendo en cuenta sus objetivos tal como se hayan establecido antes de su comienzo."

--- UNESCO, manual, tema 560, 1º de septiembre de 1966, sección B.2.

"... la función de evaluación consiste en la medición y la vigilancia permanentes de los programas y actividades en forma selectiva para determinar el grado de eficacia, eficiencia y economía logrado en relación con las metas y los objetivos establecidos, y en la presentación sistemática de informes al respecto. Este proceso de evaluación, al proporcionar información sobre los resultados, constituye una base para el próximo ciclo de planificación y programación."

--- Grupo de Trabajo sobre el mecanismo para los programas y presupuestos de las Naciones Unidas, A/10117, 17 de junio de 1975, párrafo 67.

"La evaluación es la comparación entre los resultados y los objetivos del proyecto para determinar en qué medida se han realizado o se están realizando estos últimos mediante el proyecto y explicar cualquier discrepancia entre los resultados y los objetivos del proyecto. La expansión y revisión de los objetivos pueden también formar parte de la evaluación."

--- Banco Mundial, Seminario sobre vigilancia y evaluación de proyectos y programas de desarrollo rural, diciembre de 1976.

"El CAC estima que el concepto de evaluación se entendería más claramente si se relacionara con cuatro fases distintas de las actividades de asistencia para el desarrollo, en cada una de las cuales intervienen en mayor o menor medida elementos de evaluación. Estas fases son: determinación de las necesidades, evaluación de las solicitudes, fiscalización de la ejecución y evaluación de los resultados. Aunque la evaluación de los resultados es quizá la más importante a este propósito, es sólo una fase del proceso."

--- CAC, E/4486/Add.1, 19 de abril de 1968, párrafo 4.

"No debe emplearse la evaluación para justificar acciones anteriores o simplemente para descubrir los defectos de éstas. Es esencial que se la conciba como un instrumento para la adopción de decisiones y que se la vincule estrechamente con ese proceso, sea en el aspecto puramente práctico, sea en el de política a seguir. El propio proceso de evaluación puede ser tan importante como las conclusiones a que conduzca, ya que el hecho de participar en ese proceso permite comprender mejor las actividades que se evalúan y enfocar de modo más constructivo su ejecución y las necesidades de acción futura."

--- OMS, A31/10, 29 de marzo de 1978, anexo 3, sección 2.1.1.

"Naturaleza de la evaluación: Es necesario evitar unos objetivos y metodología de la evaluación demasiado ambiciosos o complejos. El enfoque de la FAO debe ser por tanto pragmático y flexible. En el proceso de formulación, ejecución y evaluación interna, debe atenderse especialmente, en un grado viable y prudencial, a la cuantificación y al uso de indicadores intermedios al menos

objetivamente verificables, o a falta de ellos, a la medición de los insumos reales en comparación con las necesidades estimadas. El sistema de administración de programas debe intensificar, según se ha previsto, las actividades dirigidas a definir los objetivos más clara y concretamente, realizar planes de trabajo más específicos, vigilar los recursos planificados y los gastados y las actividades proyectadas y realizadas, y corregir las desviaciones lo antes posible."

--- FAO, CL70/29, septiembre de 1976, párrafos 12 y 17.

EVALUACION EN CURSO Y EVALUACION A POSTERIORI

"La evaluación en curso es el análisis constante, durante la aplicación del proyecto, de los resultados, efectos y consecuencias sobre el desarrollo del proyecto.

La evaluación a posteriori es el análisis, después de terminado un proyecto (o una fase concreta de él), de sus efectos y consecuencias."

--- Banco Mundial, Seminario sobre vigilancia y evaluación de proyectos y programas de desarrollo rural, diciembre de 1976, página 2.

"... deben poder realizarse:

i) evaluaciones en curso: el análisis, durante la aplicación del proyecto, de los resultados, probables efectos e impacto a fin de facilitar de manera regular a los gestores y personas encargadas de adoptar decisiones el apoyo analítico necesario para que puedan apreciar y, en caso necesario, revisar, las políticas, los objetivos, los arreglos institucionales y los recursos que afecten a las actividades durante la aplicación. Los estudios de evaluación en curso pueden también utilizarse para preparar proyectos en otras esferas.

ii) evaluaciones a posteriori: análisis, después de terminado el proyecto, de los efectos de las actividades y probables consecuencias sobre los objetivos inmediatos y de más alto nivel, a fin de facilitar a las personas encargadas de la planificación y adopción de decisiones información para la planificación futura."

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, página 2.

"La evaluación ex post facto debe recaer básicamente en los resultados planificados y conseguidos. Debe dirigirse no sólo al valor de los programas per se, sino también a proporcionar una información útil a los directores de programas para ayudarles a definir objetivos futuros, analizar otras formas posibles de conseguirlos, hacer la selección preferida entre esas posibilidades, escoger los factores de cuantificación e indicadores intermedios y estimar los resultados. Esta información constituye realmente un beneficio de suma importancia de la evaluación ex post facto, ya que las lecciones pueden aprenderse sólo para el futuro, no para actividades pasadas."

--- FAO, CL70/29, septiembre de 1976, párrafo 18.

PROYECTO, PROGRAMA Y PROCESO

Proyecto

"Proyecto: Actividad emprendida para el logro de objetivos precisos con determinados recursos, integrada por lo general en un programa de conjunto y de duración especificada."

--- CCAQ/SEC/119(FB)/Rev.1, mayo de 1977, página 13.

"Un proyecto al que presta asistencia el PNUD es una serie de actividades relacionadas entre sí que pueden ser objeto de una gestión unificada y que están destinadas a alcanzar objetivos específicos con un presupuesto determinado y en un plazo dado."

--- UNDP/PPM, 3410, 1ª de diciembre de 1975, sección 1.0.

"Proyecto: una actividad planeada, una unidad de gestión que especifica claramente lo que ha de lograrse, en qué plazo estimado y a qué costo estimado."

--- OIT PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, apéndice.

"Proyecto de desarrollo: conjunto de actividades a las que se ha asignado un límite cronológico preciso y una cantidad predeterminada de recursos y que están orientadas hacia el logro de objetivos cuantificados y definidos con exactitud."

--- (OMS) CCAQ/SEC/372(FB), 22 de marzo de 1976, anexo.

Programa

"Programa:

i) Serie de actividades encaminadas a la consecución de uno o varios objetivos.

ii) En la estructura de programas, subdivisión inmediatamente inferior a un programa principal, que contribuye a la realización del objetivo u objetivos de ese programa principal."

--- CCAQ/SEC/199(FB)/Rev.1, mayo de 1977, página 12.

"a) Nivel 1: un programa principal consiste en todas las actividades realizadas en un sector, tanto en la sede como en las comisiones regionales. Por ejemplo, todos los trabajos sobre recursos naturales en las Naciones Unidas.

b) Nivel 2: un programa consiste en las actividades realizadas en un sector a cargo de un jefe de oficina o director de división. Por ejemplo, los trabajos sobre recursos naturales en la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico.

c) Nivel 3: un subprograma consiste en todas las actividades que tienen por objeto alcanzar un objetivo a mediano plazo. Por ejemplo, los trabajos encaminados a la evaluación de la disponibilidad y la utilización de los recursos hídricos en la región de la CESPAP.

d) Nivel 4: un elemento de programa es la unidad de programa más pequeña, un proyecto o su equivalente. En la mayoría de los casos, el resultado de los trabajos a nivel de elemento de programa es una reunión, una publicación o una actividad sobre el terreno. Por ejemplo, una reunión sobre el desarrollo de las zonas deltaicas en la región de la CESPAP.

--- Naciones Unidas, Asamblea General (Plan de mediano plazo para el período 1978-1981, vol. I), Documentos Oficiales, trigésimo primer período de sesiones, Suplemento Nº 6A(A/31/6/Add.1, párrafo 113.

"Programa: Conjunto organizado de servicios, actividades y proyectos de desarrollo orientados hacia la consecución de objetivos definidos, por ejemplo los de higiene maternoinfantil, fomento de la salud mental y lucha contra el cáncer. Lo ideal sería especificar en el programa los objetivos, metas, métodos, recursos de personal, medios materiales, recursos financieros, plazo e interrelaciones de todos estos elementos que se necesitan para la ejecución de cada servicio, actividad y proyecto de desarrollo, así como para el conjunto de esos servicios, actividades y proyectos que constituyen el programa; también deben señalarse los indicadores del resultado que se emplean para evaluar la eficacia y la eficiencia. Por ejemplo, programas de higiene maternoinfantil, la promoción de la salud mental y la lucha contra el cáncer."

--- (OMS) CCAQ/SEC/372(FB), 22 de marzo de 1976, anexo.

"Programa: Conjunto de proyectos que tienen una naturaleza similar o engloban una actividad claramente definida y tienen objetivos relacionados, como es el caso de proyectos en la misma esfera de actividad (pero en diferentes países), proyectos que tienen la misma función básica, como el establecimiento de instituciones, proyectos en una zona o países determinados, etc."

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, apéndice.

Proceso

"La evaluación de procesos: La evaluación de procesos consiste en evaluar uno o más aspectos de un proceso. En el caso de la ONUDI, podría ser el proceso de cooperación técnica, o el que se refiere a las actividades auxiliares o a su organización y gestión. La finalidad concreta de la evaluación de procesos es proporcionar orientación para perfeccionar aquellos aspectos del proceso que deban mejorarse partiendo de la base de datos preliminares, o contribuir a resolver los problemas que guarden relación con tales aspectos."

--- ONUDI, ID/B/C.3/48/Add.2, 6 de abril de 1976, página 4.

B. Funciones relacionadas con la evaluación

"No debe confundirse la evaluación con las actividades normales de supervisión, verificación o inspección, que se refieren en gran parte a asuntos administrativos o financieros o a problemas operacionales que pueden plantearse periódicamente mientras dura un proyecto.

... En este análisis de los supuestos del desarrollo, la evaluación trasciende la supervisión, la inspección o la verificación."

--- FAO, DDDE:INF/74/1, febrero de 1974, párrafos 6 y 15.

"Jamás se insistirá lo suficiente en que la evaluación difiere de la supervisión. La evaluación se desarrolla por separado y su naturaleza y alcance son distintos de la supervisión. Mientras que la supervisión consiste en el examen de los progresos de un proyecto a la luz de los parámetros establecidos en el documento del proyecto, la evaluación requiere que un proyecto sea examinado de novo por personas que no están relacionadas estrechamente con su formulación y aplicación (incluida la supervisión). La evaluación requiere una determinación nueva e independiente del diseño, aplicación, resultados y eficacia del proyecto, destinada no sólo a precisar los progresos realizados y establecer los factores causales, sino también a verificar si el proyecto estaba adecuadamente concebido y diseñado en primer lugar y si sigue estándolo en el momento de la evaluación.

La evaluación difiere también de la apreciación fundamentalmente por el momento en que se realiza. Mientras que la apreciación de un proyecto se lleva a cabo con anterioridad a que el PNUD apruebe la asistencia solicitada para él, la evaluación se realiza después de la aprobación, en cualquier momento de la aplicación del proyecto o después de su terminación."

--- UNDF/PPM, 3470, 1º de diciembre de 1975, sección 1.0.

APRECIACION

"Se utiliza en grado creciente el término de apreciación con referencia al proceso de evaluación de solicitudes de asistencia técnica antes de su aceptación o aprobación por los donantes."

--- FAO, DDDE:INF/74/1, febrero de 1974, Parte I, nota de pie de página, página 1.

"Apreciación: Conjunto de procesos cuyo resultado proporciona la base para las decisiones sobre las solicitudes de asistencia a la luz de los criterios establecidos, como: adecuación a los objetivos de desarrollo que han de lograrse; conveniencia en términos de requisitos legislativos y de otra índole del sistema internacional de asistencia para el desarrollo; posibilidades de ejecución y estudios de los costos y beneficios calculados."

--- Grupo de Estudio entre Organismos sobre Evaluación, según se cita en ECOSOC, (UNITAR), E/4649, 2 de mayo de 1969, página 9.

"Apreciación: El escrutinio a que se somete un proyecto antes de adoptar una decisión sobre su aprobación."

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, apéndice.

"La apreciación es el examen crítico del diseño y eficacia potencial de un proyecto para el que se solicita asistencia del PNUD, basado en la documentación establecida y demás información disponible y realizado por el PNUD a los niveles designados... El objeto de la apreciación es el de determinar si un proyecto para el que se solicita asistencia del PNUD, suministra -conforme a su diseño- una garantía razonable de su eficacia."

--- PNUD, PPM, 3441, 1º de diciembre de 1975, secciones 1.0 y 2.0.

VIGILANCIA

"Vigilancia: Supervisión del proceso de ejecución física para garantizar que las medidas y decisiones adoptadas son las efectivamente convenidas, que se facilitan a tiempo los insumos y se utilizan éstos adecuadamente y que las acciones se realizan dentro del calendario planeado."

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, apéndice.

"La vigilancia consiste en la supervisión de los progresos de un proyecto para garantizar que éste se aplica conforme a lo establecido en el documento del proyecto. El objeto de la vigilancia es el de determinar y producir las medidas necesarias para utilizar oportunidades de mejorar la aplicación de un proyecto y la eficaz utilización de sus resultados o corregir los problemas que se manifiesten a este respecto."

--- UNDP, PPM, 3466, 1º de diciembre de 1975, secciones 1.0 y 2.0.

"La vigilancia es la obtención constante de información sobre insumos y objetivos de un proyecto y sobre condiciones y actividades complementarias que son decisivas para el éxito del proyecto."

--- Banco Mundial, Seminario sobre vigilancia y evaluación de proyectos y programas de desarrollo rural, diciembre de 1976, página 2.

INSPECCION

"Inspección: Intervención externa extraordinaria que tiene lugar durante la realización de un proyecto para comprobar aspectos o problemas concretos que tal vez no puedan discernirse o corregirse mediante procedimientos ordinarios. Es probable que la inspección entrañe la formulación de recomendaciones para la resolución de los problemas que puedan haberse descubierto."

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, apéndice.

"La inspección es el examen de la ejecución de actividades sobre el terreno con miras a mejorar y fortalecer las medidas emprendidas por la secretaría a petición de Estados miembros y en colaboración con éstos, en especial, verificando

hasta qué punto los proyectos cumplen los objetivos que tienen asignados, ofrecen asesoramiento y orientación al personal alejado de la sede y ponen de manifiesto los defectos en la gestión de una actividad por el personal de la sede o sobre el terreno."

--- UNESCO, Manual, tema 560, 1º de septiembre de 1966, sección B.

VERIFICACION DE CUENTAS

"Verificación externa de cuentas: Examen que practica, con objeto de comprobar y certificar las cuentas, un interventor o auditor externo especialmente designado al efecto por el órgano competente de la organización que fija también su mandato.

Verificación interna de cuentas: Comprobación efectuada por funcionarios de la organización (interventores o auditores internos), principalmente para la fiscalización interna."

--- CCAQ/SEC/119(FB)/Rev.1, mayo de 1977, página 4.

C. Términos principales en materia de evaluación

METODOLOGIA

"La metodología puede definirse como la aplicación de un concepto mediante el empleo de métodos y técnicas apropiados. Respecto de la evaluación, el concepto básico sigue siendo esencialmente el mismo, pero los métodos y técnicas varían según las características y las necesidades de cada caso. Es obvio, por tanto, que no podrá aplicarse indistintamente a todas las evaluaciones una metodología normalizada."

--- ONUDI, ID/B/C.3/48/Add.2, 6 de abril de 1976, párrafo 26.

OBJETIVOS

"Objetivo: Situación que se desea alcanzar o mantener mediante una o varias actividades."

--- CCAQ/SEC/119(FB)/Rev.1, mayo de 1977, página 12.

"Objetivo inmediato: El cambio de orientación que debe inducirse o alcanzarse con miras a influir en la solución de un problema de un país o sector.

Objetivos de desarrollo: Este término designa un nivel de programación que trasciende el objetivo inmediato; constituye la razón del proyecto o programa y representa el fin deseado hacia el que se encaminan los esfuerzos del proyecto del organismo especializado, el organismo de financiación y el país o países beneficiarios."

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, apéndice.

"Objetivos: Los objetivos de las Naciones Unidas en cada sector económico y social son las actividades tales como:

- a) Ayudar a los Estados Miembros
 - en la formulación de políticas...
 - en la creación o fortalecimiento de instituciones...
 - en la capacitación de personal directivo...
- b) Promover la cooperación regional o internacional en...
- c) Crear conciencia sobre..."

--- Naciones Unidas, Asamblea General (Plan de mediano plazo para el período 1978-1981, vol. I), Documentos Oficiales, trigésimo primer período de sesiones, Suplemento N° 6A (A/31/6/Add.1), párrafo 117.

"Objetivo: Finalidad que se pretende alcanzar, por ejemplo "el mejoramiento de la salud del niño".

Objetivos detallados: Desglose de un objetivo en objetivos subsidiarios: en el caso del objetivo "mejoramiento de la salud del niño", por ejemplo, algunos de los objetivos detallados podrían ser la reducción de la mortalidad perinatal, la reducción de la mortalidad infantil, el mejoramiento del crecimiento y el desarrollo del niño, la prevención de infecciones infantiles y la prevención de accidentes entre los niños."

--- (OMS) CCAQ/SEC/372(FB), 22 de marzo de 1976, anexo.

"Objetivo inmediato: Se entiende por objetivo inmediato de un proyecto lo que se espera conseguir con el proyecto. Un proyecto puede tener más de un objetivo inmediato.

Objetivo de desarrollo: En el contexto de un proyecto que recibe asistencia del PNUD, el objetivo de desarrollo es el objetivo de desarrollo sectorial o multisectorial más amplio que se espera que el proyecto ayude a conseguir mediante el logro de su objetivo inmediato. Por lo general, el objetivo de desarrollo rebasa el alcance del proyecto. Un proyecto puede tener más de un objetivo de desarrollo."

--- UNDP, PPM, 3411, 1º de diciembre de 1975, secciones 4.1 y 4.2.

"Objetivos de un proyecto: Propósitos y fines declarados de un proyecto; deben distinguirse de los objetivos del desarrollo en general."

--- ECOSOC (UNITAR), E/4649, 2 de mayo de 1969, página 18.

SUPUESTOS

"Los supuestos reflejan las condiciones (o vínculos) que deben darse para satisfacer las hipótesis del [proyecto]. Muchas de estas condiciones (insumos de política, coordinación entre organismos gubernamentales o externos, factores naturales, suministro garantizado de insumos materiales o financieros para actividades complementarias, etc.) influyen en gran manera sobre la eficacia del proyecto de asistencia técnica, pero no están comprendidas en su ámbito directo."

--- FAO, DDDE:INF/74/1, febrero de 1974, párrafo 14.

"Condiciones previas (supuestos): Acontecimiento o acción que debe realizarse o condición que ha de existir para que tenga éxito un proyecto, pero a cuyo respecto es escaso o nulo el control del equipo del proyecto."

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, apéndice.

INSUMOS

"Insumos: Los insumos son los recursos necesarios para realizar las actividades del proyecto, producir sus resultados y conseguir su objetivo inmediato. Aunque los insumos pueden ser suministrados por el gobierno o el PNUD, deben estar concebidos, en primer lugar, en función de la totalidad de recursos que necesita el proyecto, antes de que se adopte una decisión sobre las fuentes de suministros de insumos concretos."

--- UNDP, PPM, 3411, 1º de diciembre de 1975, sección 4.5.

"Los insumos son cualquier aportación del país huésped, ya se trate de productos, equipo, edificios, personal, servicios, becas, etc."

--- FAO, DDDE:INF/74/1, febrero de 1974, párrafo 14.

"Insumos: Medidas adoptadas o bienes y servicios (personal, productos, formación, etc.) suministrados por los donantes o beneficiarios con el objeto de producir determinados resultados definibles."

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, apéndice.

INDICADORES

"Indicador: Una medida explícita y objetivamente comprobable -ya sea en forma directa o indirecta (delegación)- de los resultados esperados."

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, apéndice.

"Indicador del resultado: Variable para calcular los resultados de las actividades de un programa o un proyecto: por ejemplo, el porcentaje de nacimientos atendidos por médicos, enfermeras, parteras o enfermeras-parteras auxiliares daría una indicación de los resultados obtenidos en un programa de mejoramiento de la asistencia obstétrica. Lo ideal sería reunir o disponer ya de la información básica al comienzo del período de estudio, con objeto de medir las diferencias al término de dicho período. Sin embargo, la medición de los indicadores requiere de por sí un esfuerzo y suele ser costosa; por consiguiente, habrá que considerar la relación costo/beneficio de esa operación. Los métodos para obtener los indicadores deben ser parte integrante del programa, siempre y cuando ello sea factible y no entrañe un gasto excesivo.

"Indicador de efectos: Variable para calcular la modificación de la situación sanitaria o socioeconómica consecutiva a las actividades del programa o del proyecto: por ejemplo, las tasas de mortalidad materna y perinatal como indicadores de la eficacia de un plan para mejorar la asistencia obstétrica, o la disminución de la tasa de absentismo laboral como consecuencia de un programa de higiene del trabajo."

--- OMS, CCAQ/SEC/372(FB), 22 de marzo de 1976, anexo.

"Durante todo el proceso de evaluación se emplean, como medios auxiliares, ciertos indicadores y criterios... Los indicadores son variables que facilitan la determinación de las modificaciones intervenidas. Los criterios son normas con las que se comparan las distintas acciones."

--- OMS, A31/10, 29 de marzo de 1978, anexo 3, sección 2.2.3.

RESULTADO

"El resultado de una actividad es su producto final: un informe en el caso de actividades de investigación, una reunión en el caso de sus actividades preparatorias, etc."

--- Asamblea General de las Naciones Unidas, (Plan de mediano plazo para el período 1978-1981, vol. I), Documentos Oficiales, trigésimo primer período de sesiones, Suplemento N° 6A(A/31/6/Add.1), párrafo 124.

"Resultados: Los resultados son los que el propio proyecto debe producir para conseguir su objetivo inmediato. Se trata de los productos de las actividades del proyecto. En conjunto, y combinados según proceda, reflejan el grado y calidad de consecución del objetivo inmediato del proyecto."

--- UNDP, PPM, 3411, 1° de diciembre de 1975, sección 4.3.

"Resultados del proyecto: Son las consecuencias de las actividades del proyecto. Son ejemplos de resultados de un proyecto de desarrollo rural: la superficie irrigada, los agricultores formados, las cooperativas establecidas, los créditos suministrados, los kilómetros de carretera construidos, las instalaciones sanitarias construidas, las escuelas construidas, etc."

--- Banco Mundial, Seminario sobre vigilancia y evaluación de proyectos y programas de desarrollo rural, diciembre de 1976, página 1.

"Los resultados son las consecuencias expresamente perseguidas y objetivamente comprobables que se esperan directamente del suministro de los insumos."

--- FAO, DDDE:INF/74/1, febrero de 1974, párrafo 14.

IMPACTO

"Impacto del proyecto: Es el cambio de nivel de vida y la mayor capacidad de desarrollo autosuficiente de un grupo de beneficiarios o comunidades, como resultado de los efectos del proyecto. Estos cambios pueden apreciarse en un aumento de los ingresos y el consumo, una mejora de las dietas, una menor incidencia de enfermedades, un incremento de la alfabetización, una mayor participación local en la planificación y adopción de decisiones, etc."

--- Banco Mundial, Seminario sobre vigilancia y evaluación de proyectos y programas de desarrollo rural, diciembre de 1976, página 1.

"Impacto previsto: El impacto previsto debe ser algún cambio en los Estados Miembros o en las relaciones entre ellos, y no la simple terminación de las actividades proyectadas."

--- Naciones Unidas, Asamblea General (Plan de mediano plazo para el período 1978-1981, vol. I), Documentos Oficiales, trigésimo primer período de sesiones, Suplemento N° 6A(A/31/6/Add.1), párrafo 125.

"El impacto "expresa" la influencia positiva de un programa, servicio o institución sobre el desarrollo sanitario general o sobre el desarrollo de los sectores afines sociales y económicos. En efecto, un programa puede ser eficaz por haber cumplido sus objetivos, pero ese cumplimiento puede contribuir poco, o no contribuir nada, al desarrollo general de la salud y de los sectores socioeconómicos afines. La evaluación del impacto sirve, por tanto, para identificar los cambios necesarios de orientación de los programas de salud, de manera que contribuyan más al desarrollo de los sectores de salud y los socioeconómicos."

--- OMS, A31/10, 29 de marzo de 1978, anexo 3, sección 2.2.5.

PERTINENCIA, EFICACIA Y EFICIENCIA

"La pertinencia o justificación lógica de los programas, actividades, servicios o instituciones, y más concretamente medida en que responden a necesidades humanas básicas y a la política y el orden de prioridad de los sectores social y sanitario..."

La eficiencia expresa la relación entre los resultados de un programa o actividad de salud y los medios aplicados a su realización, sean éstos humanos, financieros o materiales en general, métodos, técnicas o tiempo. La evaluación de la eficiencia tiene por objeto mejorar la ejecución y complementa el análisis de los progresos al tener en cuenta los resultados. En la terminología inglesa de análisis de sistemas, la palabra "results" es equivalente a "outputs". Al analizar la eficiencia se verifica también si son apropiados los planes de operaciones, los calendarios de actividades y los métodos y recursos de personal aplicados, así como el empleo de los medios financieros, para mejorarlo si es preciso, y reducir así el coste.

La eficacia es la expresión de los efectos que se desea obtener de un programa, servicio o institución para reducir la importancia de un problema de salud o mejorar una situación sanitaria deficiente. La eficacia determina, por tanto, la medida en que se han logrado los objetivos y metas establecidos para un programa, servicio o institución. La evaluación de la eficacia sirve para mejorar la formulación de un programa o las funciones y la estructura de los servicios e instituciones de salud mediante el análisis de la medida en que se han alcanzado los correspondientes objetivos... La evaluación de la eficacia comprende también la del grado de satisfacción que pueda, de distintas maneras, expresar la colectividad ante los efectos del programa, servicio o institución."

--- OMS, A31/10, 29 de marzo de 1978, anexo 3, sección 2.2.5.

"Con el fin de obtener la información necesaria para realizar evaluaciones significativas, es necesario tratar de conseguir una respuesta a las tres preguntas básicas que deben formularse respecto de toda clase de actividades a todos los niveles.

Eficacia: a) ¿Se están consiguiendo los objetivos? y b) ¿Cuáles son las razones del éxito o fracaso?

Eficiencia: a) ¿A qué costo se están consiguiendo efectos? ¿Justifican los beneficios el costo? ¿Existen medios menos costosos de conseguir los mismos objetivos? b) En el caso de que los beneficios no justifiquen ya el costo ¿qué modificaciones se han manifestado desde la preparación del diseño original para producir este resultado?

Pertinencia: ¿Ayudará la consecución de los objetivos al desarrollo económico o a otros objetivos de más alto nivel más allá del objetivo inmediato? ¿Ha habido una modificación de circunstancias que confiera mayor o menor pertinencia a la actividad?"

--- OIT, PROG/MAB.77/M.1/1, 10 de marzo de 1977, página 4.

"La evaluación de la asistencia técnica comprende fundamentalmente dos elementos -eficacia y eficiencia- que deben estudiarse conjuntamente. La eficacia de un proyecto de asistencia técnica está determinada por la medida en que se utiliza (o es probable que se utilice) el resultado del proyecto para actividades complementarias de desarrollo. Así, la eficacia se refiere a la evaluación de la pertinencia, adecuación y oportunidad de los objetivos o resultado del proyecto en relación con unas actividades complementarias de desarrollo concretas, independientemente de los medios utilizados para lograr este resultado.

La eficiencia, por otra parte, se refiere al costo y celeridad de las operaciones del proyecto y a la calidad del trabajo realizado. No existe un elemento de evaluación en el análisis de la eficiencia por lo que respecta a la naturaleza o pertinencia de los objetivos o resultados enunciados del proyecto (en relación con las actividades complementarias de desarrollo). La eficiencia en este sentido es sinónimo de relación costo-eficacia por cuanto implica una consideración de distintas opciones para conseguir resultados u objetivos ya determinados o que se supone merecen conseguirse.

Mientras que la eficacia es un juicio de valor sobre la utilidad de los resultados de la asistencia técnica, la eficiencia se refiere a la utilización de los insumos facilitados para conseguir esos resultados. De este modo, un proyecto de asistencia técnica puede ser eficiente sin ser eficaz o viceversa."

--- FAO, DDDE:INF/74/1, febrero de 1974, páginas 1 y 2.

"... se considera eficaz un proyecto cuando a) ha logrado su objetivo inmediato y b) los resultados de este logro se utilizan adecuadamente como parte de un programa más amplio de esfuerzos coordinados e interdependientes destinados a conseguir el objetivo más amplio de desarrollo."

--- UNDP, PPM, 3411, 1º de diciembre de 1975, sección 3.0.

ANALISIS DE LA RELACION COSTO-EFICACIA Y COSTO-BENEFICIO

"El análisis de costo-beneficios suele implicar la medición tanto del costo como de los beneficios de una acción, en términos comparables, generalmente monetarios, a fin de saber si los beneficios son superiores a los gastos o de evaluar qué otra alternativa posible daría la mejor proporción entre beneficios y costos. En el análisis de costo-eficacia se da por sentado que el beneficio merece la pena y se trata de averiguar cuál es el medio de alcanzarlo que resulta menos costoso entre dos o más posibles."

--- OMS, EEB57/WP/2, 27 de noviembre de 1975, sección 6.5.4.
