



DIRECTRICES ESTABLECIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO RURAL EN EL PERÍODO 2014-2020

PROYECTO, MARZO DE 2014

La redacción de este proyecto se basa en los Reglamentos publicados en el Diario Oficial de la Unión Europea el 20 de diciembre de 2013. No prejuzga el carácter definitivo de cualquier acto de ejecución o acto delegado relacionado que se publique con posterioridad en 2014.



Copyright

© Comunidades Europeas, 2014

Reproducción autorizada siempre que se indique la fuente bibliográfica.

Proyecto, marzo de 2014

El contenido de esta publicación no refleja necesariamente las opiniones oficiales de la Comisión Europea.



European Evaluation Network
for Rural Development

La Red europea de desarrollo rural (abreviada como «Red de expertos de evaluación») funciona bajo la responsabilidad de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural de la Comisión Europea, Unidad E.4 (Evaluación de las medidas aplicables a la agricultura; estudios). El objetivo general de la red es aumentar la utilidad de la evaluación como una herramienta para mejorar la definición y la aplicación de políticas de desarrollo rural, ayudando a establecer buenas prácticas y a desarrollar capacidades en el ámbito de la evaluación de los programas de desarrollo rural hasta 2013.

Se puede consultar información adicional sobre las actividades de la Red de expertos de evaluación y de su servicio de asistencia en Internet a través del servidor Europa (<http://enrd.ec.europa.eu/evaluation/>).

DIRECTRICES

**ESTABLECIMIENTO Y
EJECUCIÓN DEL PLAN DE
EVALUACIÓN DE LOS
PROGRAMAS DE
DESARROLLO RURAL EN EL
PERÍODO 2014-2020**

PROYECTO, MARZO DE 2014

DRAFT

ÍNDICE

Prólogo.....	vii
Acrónimos	x
Introducción	1
PARTE I: El plan de evaluación en el programa de desarrollo rural.....	4
1 ¿Cuáles son las ventajas de un plan de evaluación?	6
2 marco jurídico.....	8
3 Elementos del plan de evaluación que debe cubrir el pDR	9
3.1 Objetivos y finalidad del plan de evaluación.....	10
3.2 Gobernanza y coordinación.....	10
3.3 Temas y actividades de la evaluación	11
3.4 Datos e información	13
3.5 Calendario.....	14
3.6 Comunicación	15
3.7 Recursos.....	16
4 Elaboración y utilización del plan de evaluación	18
4.1 Preparación del plan de evaluación.....	18
4.2 Ejecución del plan de evaluación	18
4.3 Modificación del plan de evaluación	18
4.4 Seguimiento del plan de evaluación y presentación de informes	18
PARTE II: Del plan a la práctica	21
5 Gobernanza y gestión de la evaluación	24
5.1 Cuestiones de gobernanza que es necesario considerar al establecer el sistema de seguimiento y evaluación.....	24
5.2 Calendario.....	29

5.3	Control de calidad	30
5.4	Recursos.....	31
5.5	Informes y comunicaciones	34
6	 actividades y temas de la evaluación.....	37
	PARTE III: HERRAMIENTAS	38
1	 Descripción indicativa de un plan de evaluación interno no vinculante.....	39
2	 Calendario de la evaluación durante el período de programación	49
3	 Plan indicativo de asignación de los recursos para la evaluación.....	50
4	 MODELO INDICATIVO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE PROGRAMACIÓN.....	51
5	 GLOSARIO DE TÉRMINOS	52

PRÓLOGO

Estimado lector:

El plan de evaluación (PE) es un elemento nuevo del sistema de seguimiento y evaluación del desarrollo rural del período de programación 2014-2020, y constituye un requisito formal de los programas de desarrollo rural (PDR). En años anteriores, las autoridades responsables de los programas han utilizado diversas herramientas de planificación para estructurar, gestionar y dirigir la evaluación de los programas de desarrollo rural, desarrollar capacidades de evaluación de manera estratégica y garantizar las condiciones previas preceptivas para la evaluación de los resultados y del impacto de las intervenciones en el ámbito del desarrollo rural. El plan de evaluación del período 2014-2020 ofrece la oportunidad de aprovechar la experiencia existente en la planificación de la evaluación y establece las piedras angulares del sistema de evaluación de los programas de desarrollo rural.

La finalidad de las presentes directrices no vinculantes es ilustrar en qué consiste un plan de evaluación, describir por qué es importante y mostrar el modo en el que puede ayudar a garantizar que las actividades de evaluación se lleven a cabo de manera eficaz. Las directrices tienen como objetivo interpretar los requisitos mínimos vinculantes del plan de evaluación y formular recomendaciones sobre el modo de preparar y realizar evaluaciones durante el período de programación. Pueden resultar útiles a un amplio abanico de partes interesadas (comités de dirección, comités de seguimiento, organismos pagadores, unidades de evaluación, evaluadores y funcionarios de la CE) participantes en el desarrollo y la evaluación del programa. Contienen herramientas y recomendaciones prácticas, y contemplan las diversas situaciones a las que se enfrentan los Estados miembros y las elecciones que pueden realizar en la organización de sus sistemas de evaluación.

El presente documento ha sido redactado por un grupo de trabajo temático de la Red de expertos de evaluación en estrecha colaboración con los servicios pertinentes de la Comisión Europea y con el Comité de expertos de la evaluación del desarrollo rural. Una serie de expertos seleccionados (Rolf Bergs, Lenka Brown, Simona Cristiano, Maria Coto Sauras, Judit Habuda, John Grieve, Miroslav Kosik, Morten Kvistgaard, Isabel Naylor, Sari Rannanpaa, Andreas Resch, Angelos Sanopolous, Jela Tvrdonova y Hannes Wimmer) han aportado al texto su larga experiencia en evaluación. Se compartieron diferentes borradores de estas directrices con miembros del Comité de expertos de evaluación en mayo, junio, septiembre y noviembre de 2013 para permitirles actuar como caja de resonancia y comprobar si los sucesivos borradores del texto se adaptaban a las necesidades del público destinatario. Representantes de la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural han garantizado la coherencia de las directrices dentro del marco político de la UE, mientras que los expertos del servicio de asistencia de la Red de evaluación europea de desarrollo rural han apoyado y facilitado el proceso de redacción.

Las directrices del plan de evaluación no tienen carácter vinculante y complementan los actos legislativos conexos. La redacción del presente documento se basa en los Reglamentos publicados en el Diario Oficial de la Unión Europea el 20 de diciembre de 2013, a saber, el Reglamento (UE) n° 1303/2013¹ y el Reglamento (UE) n° 1305/2013². La versión final de las directrices del plan de

¹ Reglamento (UE) n° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo.

² Reglamento (UE) n° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo.

evaluación se publicará tras la aprobación de los actos de ejecución y actos delegados correspondientes.

Bruselas, marzo de 2014

DRAFT

DRAFT

ACRÓNIMOS

DRAFT

INTRODUCCIÓN

El servicio de asistencia de evaluación organizó un seminario sobre buenas prácticas titulado «De la evaluación continua al plan de evaluación» en Viena en mayo de 2012³, al que asistieron 47 participantes, entre ellos representantes de 18 Estados miembros, la Comisión Europea, el servicio de asistencia de evaluación y evaluadores. Una de las conclusiones principales del seminario fue que un plan de evaluación (PE) puede servir como una herramienta eficaz para que las autoridades de gestión planifiquen sus actividades de evaluación durante el período de programación, siempre y cuando el plan siga estando abierto a las nuevas necesidades de evaluación que puedan surgir.

¿En qué consiste el plan de evaluación?

El plan de evaluación es un elemento nuevo dentro del sistema de seguimiento y evaluación del desarrollo rural para el período de programación 2014-2020. Se trata de un componente obligatorio del programa de desarrollo rural (PDR), en el que la autoridad de gestión especifica en siete apartados cómo realizará las actividades de seguimiento y evaluación durante el período 2014-2020. Si bien el plan de evaluación es uno de los elementos de todos los programas del marco estratégico común (MEC), en el ámbito del desarrollo rural (al igual que en los programas financiados por el Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP)), es parte integrante del PDR. El plan de evaluación, por tanto, está sujeto a una evaluación previa y se presenta como parte del PDR. Durante la ejecución del programa, el plan de evaluación sirve como documento de referencia para la gestión, el desarrollo y el seguimiento de las actividades de evaluación, así como de base para los informes anuales de ejecución⁴. Se trata, por tanto, de una herramienta fundamental para la evaluación durante el período de programación (anteriormente denominada «evaluación continua»).

¿Cuáles son las principales partes interesadas en el plan de evaluación?

La redacción del plan de evaluación es responsabilidad de la **autoridad de gestión**, con la ayuda de los **organismos de programación** o de una **unidad de evaluación** (si estos fueran diferentes de la autoridad de gestión). El plan de evaluación constituirá la base para la planificación, dirección y coordinación de las tareas de evaluación. **Los evaluadores** podrán utilizar el plan de evaluación como documento de referencia para diseñar su enfoque de evaluación y para comunicarse con la autoridad de gestión y otros organismos pertinentes (por ejemplo, los proveedores de datos). **Los funcionarios de la CE** analizarán el plan de evaluación para garantizar que cumple los requisitos mínimos, y harán referencia al mismo a la hora de valorar posteriormente las actividades de evaluación emprendidas y comunicadas en los informes anuales de ejecución. **Otras partes interesadas en la evaluación**, tales como los organismos pagadores, los miembros del comité de seguimiento, los comités de dirección de la evaluación, los organismos que gestionan las estrategias de desarrollo local y los beneficiarios de los programas de desarrollo rural, podrán también utilizar el plan de evaluación como una fuente de información para clarificar su papel en la evaluación y para tener una idea más precisa del proceso de evaluación.

¿Cómo utilizar las directrices no vinculantes del plan de evaluación?

Estas directrices están diseñadas para ayudar a las **autoridades de gestión** a:

- elaborar y redactar el plan de evaluación como parte del PDR (véase la **PARTE I** «El plan de evaluación en el programa de desarrollo rural»);
- ejecutar el plan de evaluación durante el período de programación (véase la **PARTE II** «Del plan a la práctica» y la **PARTE III** «Herramientas»).

³ El boletín informativo y las presentaciones de este seminario pueden consultarse en http://enrd.ec.europa.eu/evaluation/good-practices-workshops/from-ongoing-evaluation-towards-the-evaluation-plan_en/en/from-ongoing-evaluation-towards-the-evaluation-plan_en.cfm

⁴ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 50, y Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 75.

La estructura pretende satisfacer tanto a los Estados miembros que prefieren orientaciones concisas limitadas al cumplimiento de los requisitos mínimos (**Parte I**) como a aquellos que prefieren recomendaciones más extensas (**Partes II y III**). Con el fin de obtener una comprensión global del proceso, recomendamos la lectura de la **Parte II** «Del plan a la práctica» antes de redactar el plan de evaluación.

DRAFT

DRAFT

PARTE I: EL PLAN DE EVALUACIÓN EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL

*Recomendaciones relativas al cumplimiento de los requisitos mínimos de redacción
del plan de evaluación*

DRAFT

1 ¿CUÁLES SON LAS VENTAJAS DE UN PLAN DE EVALUACIÓN?

La **finalidad general** del plan de evaluación, tal como se define en el proyecto de acto de ejecución del Reglamento (UE) n° 1305/2013, anexo I, punto 9 (consultado en marzo de 2014) es garantizar que se emprenden actividades de evaluación suficientes y apropiadas, y asegurar que estén disponibles los datos necesarios para la evaluación del PDR. Llevar a cabo esta evaluación por adelantado conlleva una serie de ventajas para el programa de desarrollo rural (PDR), que se analizan a continuación.

Evaluaciones planificadas y estructuradas del PDR

- **Integrar la evaluación en la ejecución del PDR desde el comienzo del programa** permite que la evaluación se entienda como parte integrante de la aplicación del programa, proporcionando información pertinente y oportuna a las partes interesadas en la evaluación y a los responsables políticos.
- **Clarificar las funciones y las responsabilidades de las partes interesadas** y ofrecer oportunidades de diálogo en una fase temprana entre las partes interesadas pertinentes.
- **Promover un enfoque plurianual de las tareas y actividades de evaluación** y vincularlas a las necesidades de información de las autoridades de gestión, la Comisión Europea (CE) y otras partes interesadas en la evaluación.
- **Garantizar los recursos adecuados** para que administradores y evaluadores lleven a cabo las tareas de seguimiento y evaluación.
- **Reducir la carga administrativa** mediante el diseño de un sistema de seguimiento y gestión de datos adaptado a las necesidades de evaluación.

Actividades de seguimiento y evaluación específicas

- **Organizar actividades de seguimiento y evaluación centradas en las necesidades de las partes interesadas del PDR**, que cumplan también los Reglamentos correspondientes de la UE.
- **Especificar las prioridades temáticas de la evaluación durante el período de programación** y definir los elementos necesarios para permitir la aplicación de métodos de evaluación avanzados.
- **Proporcionar un punto de referencia claro para una planificación anual flexible de las actividades de evaluación.** Por ejemplo, las autoridades de gestión podrían utilizar un plan de trabajo anual voluntario como una herramienta de ayuda para que los administradores realicen las tareas de evaluación individuales.
- **Establecer vínculos entre las actividades de seguimiento, evaluación y presentación de informes**, tales como la evaluación durante el período de programación, los informes anuales de ejecución, la evaluación *ex ante* y la evaluación *ex post*.

Garantizar una mejor utilización de los resultados de la evaluación

- **Reforzar, sobre la base de datos sólidos, la comunicación de los resultados de la evaluación** a los responsables de la toma de decisiones y otras partes interesadas.
- **Promover la transparencia de la evaluación y una comprensión común de los efectos de la política de desarrollo rural** entre todos los participantes en la programación, gestión, aplicación y evaluación del PDR, incluidos los beneficiarios del PDR y la sociedad en general.

- **Proporcionar una visión global de la evaluación de la intervención de la política rural** en la región cubierta por el PDR, desde el inicio de la aplicación del programa de manera que todos los agentes conozcan los resultados previstos.

DRAFT

2 MARCO JURÍDICO

En septiembre de 2013, el Parlamento Europeo, el Consejo de la UE y la Comisión Europea llegaron a un acuerdo sobre la reforma de la política agrícola común (PAC) para el período de programación 2014-2020. Los Reglamentos correspondientes de la UE, publicados en el Diario Oficial de la Unión Europea el 20 de diciembre de 2013, establecen un **sistema reforzado de seguimiento y evaluación** en comparación con los períodos anteriores.

Los **cimientos del sistema de seguimiento y evaluación para los programas de desarrollo rural (PDR)** se definen a diferentes niveles en el Reglamento (UE) n° 1303/2013⁵, el Reglamento (UE) n° 1306/2013⁶ y el Reglamento (UE) n° 1305/2013⁷, así como en los actos de ejecución y actos delegados respectivos.

- En términos generales, el Reglamento (UE) n° 1303/2013 define los requisitos fundamentales respecto de la finalidad y los objetivos de la evaluación (artículo 50, artículo 54, apartado 1, y artículos 55, 56 y 57), el uso de indicadores (artículo 27, apartado 4), la dotación de recursos y capacidades (artículo 54, apartado 2, artículo 56, apartado 2), y las responsabilidades e independencia de las evaluaciones (artículo 54, apartado 3).

Se especifica claramente que las evaluaciones se llevarán a cabo con el fin de mejorar la calidad del diseño y la aplicación de los programas, y que debe evaluarse el impacto de los programas (artículo 54, apartado 1). Las autoridades de gestión garantizarán que se lleven a cabo evaluaciones durante el período de programación para valorar la eficacia, la eficiencia y el impacto de cada programa, basándose en el plan de evaluación, y que al menos una vez durante el período de programación se realice una evaluación para valorar el modo en que la ayuda ha contribuido a alcanzar los objetivos de cada prioridad (artículo 56, apartado 3). Además, los Estados miembros deben dotarse de los medios necesarios para efectuar las evaluaciones y, en particular, velar por que existan procedimientos de recogida de datos (artículo 54, apartado 2).

- En cuanto a los fondos en concreto, el Reglamento (UE) n° 1305/2013 especifica los objetivos de seguimiento y evaluación (artículo 68), el uso previsto de indicadores, incluido el establecimiento de indicadores comunes (artículos 8, 67 y 69), el suministro y la gestión de datos (artículos 69, 70, 71, 76 y 78). El Reglamento también establece los requisitos relacionados con la presentación de informes de seguimiento y evaluación en el informe anual de ejecución y ante el comité de seguimiento (artículos 74, 75 y 76), incluida la presentación de información sobre la ejecución del plan de evaluación (artículos 8 y 76).

Por todo ello, el plan de evaluación sienta las bases necesarias para garantizar la aplicación de todos los elementos fundamentales del sistema de seguimiento y evaluación reforzado, tal como se establece en las disposiciones legales pertinentes.

⁵ Reglamento (UE) n° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo.

⁶ Reglamento (UE) n° 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CEE) n° 352/78, (CE) n° 165/94, (CE) n° 2799/98, (CE) n° 814/2000, (CE) n° 1290/2005 y (CE) n° 485/2008 del Consejo.

⁷ Reglamento (UE) n° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo.

3 ELEMENTOS DEL PLAN DE EVALUACIÓN QUE DEBE CUBRIR EL PDR

La presente sección se centra en los requisitos mínimos del plan de evaluación, tal como se establecen en el proyecto de acto de ejecución del Reglamento (UE) n° 1305/2013, anexo I, punto 9 (consultado en marzo de 2014)⁸.

El plan de evaluación es parte integrante del futuro sistema de seguimiento y evaluación del desarrollo rural y describe el modo de llevar a cabo la evaluación e informar sobre la misma durante el período de programación. Los requisitos mínimos incluidos en el acto de ejecución del Reglamento (UE) n° 1305/2013 serán legalmente vinculantes. Se exigirá su cumplimiento como requisito para la aprobación del programa de desarrollo rural. Al igual que ocurre con otros elementos del PDR, el plan de evaluación podrá modificarse únicamente mediante un procedimiento de modificación formal.

El acto de ejecución especificará también los requisitos mínimos de presentación de informes sobre la aplicación del plan de evaluación, que se incluirán en los informes anuales de ejecución. Se considera que el plan de evaluación tal como se describe aquí (y en especial en las secciones 1, 4 y 7) cumple los requisitos del artículo 8, letra m), inciso ii), en lo que se refiere a la descripción de los procedimientos de seguimiento y evaluación. Por tanto, no será necesaria una descripción adicional y separada del sistema de seguimiento y evaluación en el PDR.

Figura 1 Requisitos mínimos del plan de evaluación



Las siete secciones del plan de evaluación se describen con más detalle en los siguientes capítulos. En cada sección aparece un recuadro verde con los requisitos mínimos. Se analizan los términos clave de cada sección con el fin de obtener una interpretación común de los conceptos y cuestiones principales. Una serie de preguntas orientativas describen los elementos que deben considerarse al redactar la sección respectiva del plan de evaluación. También hay recomendaciones prácticas que muestran lo que debe y lo que no debe hacerse. Por último, se indica al lector interesado dónde encontrar más información en las **Partes II y III** mediante referencias cruzadas concretas.

⁸ Véase el Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículos 54 y 56, y el Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 8, apartado 1, letra g); y artículo 76, apartado 1.

3.1 Objetivos y finalidad del plan de evaluación

¿Cuáles son los requisitos mínimos?

Esta sección debe contener una declaración del objetivo y la finalidad del plan de evaluación para garantizar que las actividades de evaluación realizadas resultan suficientes y adecuadas, en especial, con el fin de proporcionar la información necesaria para dirigir el programa, elaborar los informes anuales de ejecución de 2017 y 2019 y la evaluación ex post, así como de garantizar la disponibilidad de los datos necesarios para la evaluación del PDR.

¿Cuáles son los términos clave relacionados?

Los términos clave «**objetivos**» y «**finalidad**» de la evaluación se refieren al objetivo que debe cumplirse al redactar y aplicar el plan de evaluación, así como a la función que se pretende que cumpla. Los objetivos del plan de evaluación contienen dos aspectos: en primer lugar, se refieren a los objetivos del plan de evaluación comunes de la UE. En segundo lugar, la autoridad de gestión podría ampliarlos y completarlos mediante la formulación de objetivos del plan de evaluación adicionales específicos del programa, que reflejen la situación específica del programa en la planificación de la evaluación del PDR durante el período 2014-2020.

¿Qué elementos deben tenerse en cuenta al redactar esta sección del plan de evaluación?

- Los objetivos del plan de evaluación tal como se especifican en los requisitos mínimos (véase más arriba).
- Los objetivos adicionales específicos del programa: ¿Qué otros objetivos persigue el plan de evaluación?

Recomendaciones prácticas para la redacción de este capítulo del plan de evaluación del PDR

- Garantizar que se mencionan los objetivos enumerados en los requisitos mínimos.
- Añadir cualquier objetivo adicional que se pretenda alcanzar con el plan de evaluación (por ejemplo, los objetivos definidos en el curso de una breve sesión de trabajo con las partes interesadas de la evaluación pertinentes).

¿Dónde encontrar más información?

- En el capítulo 1 (**Parte I**) del presente documento se analiza qué se puede lograr con el plan de evaluación y puede resultar de utilidad para redactar la sección «objetivos y finalidad» específicos del programa.

3.2 Gobernanza y coordinación

¿Cuáles son los requisitos mínimos?

Esta sección debe contener una breve descripción de las disposiciones de seguimiento y evaluación del PDR, en la que se identifique a los principales organismos participantes y sus responsabilidades. Se debe explicar el modo en que las actividades de evaluación están relacionadas con la aplicación del PDR en términos de contenido y calendario.

¿Cuáles son los términos clave relacionados?

Se entiende por **disposiciones de seguimiento y evaluación** el sistema de agentes, actividades y mecanismos que se establece para supervisar y evaluar la aplicación del PDR. Los **organismos participantes** son aquellos definidos por los actos jurídicos⁹ (autoridad de gestión, comité de

⁹ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículos 47, 49, 51, 54 y Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículos 66, 73.

seguimiento, organismo pagador, beneficiarios), así como otros que puedan ya existir dentro del Estado miembro o región (por ejemplo, unidad de evaluación, institutos consultivos) y aquellos que puedan establecerse adicionalmente (por ejemplo, comité de dirección de la evaluación, grupos de trabajo técnicos). La **coordinación** de las actividades de evaluación recubre los mecanismos y sistemas que agrupan la información y las necesidades de aplicación y de evaluación de los programas de desarrollo rural.

¿Qué elementos deben tenerse en cuenta al redactar esta sección del plan de evaluación?

- **Organización de las disposiciones de seguimiento y de evaluación del PDR:** ¿Cómo se reparten las tareas y responsabilidades en relación con el seguimiento y la evaluación entre las diferentes partes de la autoridad de gestión y los demás agentes? ¿Cómo se relacionan entre sí? ¿Qué división del trabajo se contempla? ¿Qué procesos se prevén? ¿Qué lecciones se han aprendido del último período de programación y cómo se han incorporado al nuevo sistema?
- **Principales organismos participantes y sus responsabilidades:** ¿Qué funciones desempeñan los siguientes agentes en el sistema de seguimiento y evaluación?: autoridad de gestión, comité de seguimiento, organismo pagador, beneficiarios, grupos de acción local, red rural nacional, comité de dirección de la evaluación, grupos de trabajo técnicos, beneficiarios, suministradores de datos, evaluadores. ¿Cómo y de qué manera contribuyen al seguimiento y la evaluación? ¿Está claramente identificado el organismo responsable de cada tarea clave?
- **Relación entre las actividades de evaluación y la aplicación del PDR:** ¿Cómo se pretende evaluar las necesidades de datos para las evaluaciones? ¿Cómo se adaptará el sistema de seguimiento de modo que los datos necesarios se obtengan a tiempo? ¿Cómo se llegará a un acuerdo sobre quién es responsable de desarrollar estos procesos?

Recomendaciones prácticas para la redacción de este capítulo del plan de evaluación del PDR

- Utilizar organigramas para ilustrar el sistema de seguimiento y evaluación y describirlo también en el texto.
- Identificar claramente a los agentes pertinentes, pero evitando nombrar a empresas (por ejemplo, de los evaluadores) que pudieran cambiar.
- Tener en cuenta que la composición del comité de seguimiento no deberá describirse en el plan de evaluación sino en el capítulo correspondiente del PDR.
- Asegurarse de describir las responsabilidades de los agentes de manera específica en relación con el seguimiento y la evaluación.

¿Dónde encontrar más información?

Para una descripción detallada de la relación entre el papel de los diferentes agentes y el seguimiento y la evaluación véase la **Parte II** (capítulo 5, apartado1) del presente documento.

3.3 Temas y actividades de la evaluación

¿Cuáles son los requisitos mínimos?

Esta sección debe contener una descripción indicativa de los temas y actividades previstos de la evaluación incluyendo, pero sin limitarse a ello, el cumplimiento de los requisitos de la UE. Debe comprender las actividades necesarias para evaluar la contribución de cada una de las prioridades del PDR a los objetivos, la valoración de los datos de los indicadores de resultados y de impacto, el

análisis de los efectos netos, las cuestiones temáticas (incluidos los subprogramas), los aspectos transversales, la red rural nacional y la contribución de las estrategias de desarrollo local llevadas a cabo por los agentes locales. También debe incluir la ayuda prevista para la evaluación a nivel de los GAL. Debe mencionar todo elemento específico del programa, como el trabajo necesario para elaborar métodos o para abordar ámbitos de acción específicos.

¿Cuáles son los términos clave relacionados?

Los **temas de evaluación** son el objeto u objetos específicos en los que se centra la evaluación. Las **actividades de evaluación** son las actividades que las autoridades de gestión y otras partes interesadas deben llevar a cabo **durante el período de programación** con el fin de evaluar la **contribución del PDR a las prioridades del desarrollo rural**, y **los resultados y los impactos** del programa. Los **indicadores de resultados** del programa son las herramientas para medir los efectos del programa en los beneficiarios y se utilizan en la evaluación de los resultados del programa. Los **indicadores de impacto** del programa son las herramientas para medir el impacto del programa en los cambios observados en el contexto o zona del programa. El **análisis de los efectos netos** es el proceso de detección de los cambios que se deben al programa y no a otros factores externos. Los **aspectos transversales** (desarrollo sostenible, cambio climático, innovación) y los **temas de evaluación específicos** (red rural nacional, Leader) requerirán **actividades de evaluación adicionales**.

¿Qué elementos deben tenerse en cuenta al redactar esta sección del plan de evaluación?

- **Principales temas de la evaluación durante el período de programación:** ¿Cuáles son las necesidades de evaluación más importantes y cuando surgen en relación con el programa? (por ejemplo, estrategia del programa, logros de las prioridades del desarrollo rural/ámbitos de interés/conjunto de medidas, evaluación de los aspectos transversales, ejecución del programa, rentabilidad de la aplicación del programa). ¿En qué se centrará la evaluación en relación con estas necesidades? ¿Qué temas de evaluación se elegirán para la evaluación durante el período de programación? ¿Cuál será el calendario de la evaluación de los diferentes temas?
- **Actividades principales de evaluación que deberán realizarse durante el período de programación:** ¿Qué actividades de evaluación deben llevarse a cabo en el marco de la evaluación de los resultados del programa? ¿Qué actividades deben evaluarse en relación con el impacto del programa y la detección de sus efectos netos? ¿Qué actividades adicionales específicas son necesarias para abordar determinadas cuestiones temáticas (incluidas aquellas abordadas por los subprogramas)? ¿Qué actividades de evaluación adicionales específicas deben llevarse a cabo en relación con los aspectos transversales como el desarrollo sostenible, el cambio climático y la innovación? ¿Qué actividades serán necesarias para evaluar de manera adecuada la red rural nacional, la contribución de las estrategias de desarrollo local, el valor añadido del enfoque Leader y el principio de asociación?

Recomendaciones prácticas para la redacción de este capítulo del plan de evaluación del PDR

- Describir de forma sucinta las evaluaciones propuestas, subrayando solo las piedras angulares de los temas de evaluación, las tareas principales de evaluación y el uso de elementos comunes y específicos del programa.
- Enumerar únicamente los principales temas de evaluación.
- Enumerar y describir muy brevemente las actividades de evaluación globales (para el conjunto de los temas) y las actividades principales específicas de cada tema necesarias para la preparación y aplicación de la evaluación y la presentación de los resultados de la evaluación.

- Mencionar de manera general las evaluaciones y estudios puntuales que garantizarán la flexibilidad que permita responder a las nuevas necesidades de evaluación emergentes.
- No enumerar temas de evaluación muy específicos, a pequeña escala, complementarios y puntuales.
- Evitar una descripción demasiado detallada de las actividades de evaluación.
- No proponer métodos de evaluación específicos para responder a las preguntas de evaluación y evaluar el impacto y la consecución de los objetivos del programa.

¿Dónde encontrar más información?

Pueden consultarse ejemplos de temas de evaluación en la **Parte II** (capítulos 6.2 y 6.3. del presente documento.

Pueden consultarse ejemplos de actividades de evaluación en la **Parte II** (capítulo 6.4) del presente documento.

3.4 Datos e información

¿Cuáles son los requisitos mínimos?

En esta sección se debe proporcionar una breve descripción del sistema de registro, mantenimiento, gestión y presentación de la información estadística sobre la aplicación del PDR y el suministro de datos de seguimiento para la evaluación. Se deberá mencionar las fuentes de datos que se vayan a utilizar, las lagunas de datos, los posibles problemas institucionales relacionados con el suministro de datos y las soluciones propuestas. En esta sección se debe demostrar que estarán operativos a su debido tiempo los sistemas adecuados de gestión de datos.

¿Cuáles son los términos clave relacionados?

Como parte de las condiciones *ex ante*, los Estados miembros deberán garantizar la existencia de un **sistema de información estadística** con los indicadores necesarios para realizar las evaluaciones¹⁰. Además, los Estados miembros han de organizar la producción y la recopilación de datos y garantizar que la información facilitada por el sistema de seguimiento esté disponible para los evaluadores¹¹.

Los **datos de seguimiento** presentados a la Comisión Europea (CE) procederán de los formularios de solicitud (base de datos de las operaciones) y del sistema de pagos. Parte de esta información se incluirá específicamente para facilitar las evaluaciones, pero la autoridad de gestión deberá prever cualquier tipo de necesidad adicional de datos para los temas y actividades de evaluación comprendidas en la sección anterior.

¿Qué elementos deben tenerse en cuenta al redactar esta sección del plan de evaluación?

- **Sistema de información estadística sobre la aplicación y el seguimiento del PDR con fines de evaluación:** ¿Cuáles son las disposiciones para garantizar que los datos estén disponibles en el formato adecuado y a su debido tiempo (por ejemplo, para los informes anuales de ejecución, para la evaluación de impactos)? ¿Cuáles son los vínculos entre los formularios de solicitud y la base de datos de seguimiento? ¿Qué mecanismos se prevén para garantizar la calidad de los datos?

¹⁰ Reglamento (UE) nº 1303/2013, artículo 96, apartado 6, letra b), artículo 110, apartado 1, letra h), y anexo XI sobre condiciones *ex ante*.

¹¹ Reglamento (UE) nº 1305/2013, artículo 8, apartado 1, letra d); artículo 9, artículo 74, letra c) y anexo V sobre condiciones previas.

- **Fuentes de datos que deben utilizarse** (datos de seguimiento, encuestas, datos externos, Red de Información Contable Agrícola (RICA)): ¿Qué datos se obtendrán del seguimiento (datos del beneficiario) y cuáles de otras bases de datos? ¿Qué medidas se tomarán para cotejar diferentes datos con los datos de seguimiento? ¿Qué tipo de datos recopilarán los evaluadores y cuáles recopilarán otros organismos (autoridad de gestión, organismos pagadores, etc.)? ¿Cómo se garantizará que los beneficiarios informen a tiempo y que se obtengan series temporales? ¿Qué estrategias se prevén para crear grupos de control?
- **Lagunas de datos detectadas/obstáculos/problemas:** ¿Cuáles han sido los principales obstáculos para el suministro de datos en el período 2007-2013? ¿Cómo se evalúa la disponibilidad de los datos en la fase de diseño del programa? ¿Cómo se considerará el riesgo de errores en los datos recibidos de otras fuentes? ¿Cómo se concederá acceso a los microdatos que no sean anónimos o sean anónimos solo en parte? ¿Cuáles son las condiciones y las posibles consecuencias jurídicas del acceso a los datos restringidos? ¿Cómo se garantizarán definiciones claras y comunes entre los diferentes agentes durante la recopilación de datos?

Recomendaciones prácticas para la redacción de este capítulo del plan de evaluación del PDR

- Aprovechar la experiencia de evaluaciones previas para la descripción de los obstáculos relativos a los datos y los problemas potenciales surgidos durante la evaluación de impacto.
- Especificar bien los diferentes tipos de datos.
- Consultar con el evaluador *ex ante* y el evaluador continuo antes de definir las posibles estrategias para crear grupos de control.

¿Dónde encontrar más información?

Para consultar más información en relación con los sistemas de información y datos véase la **Parte II** (capítulo 5, apartado 4) del presente documento.

3.5 Calendario

¿Cuáles son los requisitos mínimos?

Esta sección debe contener las principales etapas del período de programación y una descripción indicativa del calendario necesario para garantizar que los resultados estén disponibles a su debido tiempo.

¿Cuáles son los términos clave relacionados?

Las principales etapas de la evaluación son los informes anuales de ejecución ampliados de 2017 y 2019 y la evaluación *ex post*. **La descripción indicativa del calendario** señala la duración prevista y los puntos de inicio y fin de cada proceso. La descripción exige una programación regresiva (que comience en el último paso necesario del proceso) con el fin de garantizar que los resultados estén disponibles a tiempo.

¿Qué elementos deben tenerse en cuenta al redactar esta sección del plan de evaluación?

- **Principales etapas del período de programación:** ¿Cuáles son los elementos obligatorios y los plazos a escala nacional y de la UE que deben respetarse al diseñar el calendario? ¿Qué tipo de información debe estar disponible a finales de 2016, 2018 y 2024? ¿Qué otras actividades de evaluación (estudios, evaluaciones intermedias, actualizaciones, etc.) se prevé

que serán necesarias para garantizar el cumplimiento de estos requisitos, y cuándo deberán realizarse? ¿Existen cuestiones o etapas adicionales específicas del programa?

- **Descripción indicativa del calendario:** ¿Cuáles son los riesgos principales relacionados con el calendario? ¿Cuáles son las lecciones del período anterior relativas al calendario de las evaluaciones? ¿Qué tipo de pasos preparatorios (por ejemplo, preparación de los datos, desarrollo de la metodología, revisión de las preguntas de evaluación, convocatoria de licitaciones) son necesarios para permitir una primera evaluación de impacto del programa en el informe anual de ejecución de 2019? ¿Cuál es la experiencia de los períodos de programación previos relativa a la duración media necesaria para cada acción? ¿Cuándo comenzará la preparación y el lanzamiento de las principales licitaciones y otros trabajos preparatorios? ¿Cómo se ajustará la descripción indicativa del calendario (por ejemplo, plan de trabajo plurianual, plan de acción) y se supervisará durante el período de programación?

Recomendaciones prácticas para la redacción de este capítulo del plan de evaluación del PDR

- Basar la duración indicativa de los procesos en la experiencia del período de programación previo.
- Especificar bien los pasos de trabajo preparatorios necesarios, e incluir márgenes suficientes en el calendario.

¿Dónde encontrar más información?

Pueden consultarse ejemplos de buenas prácticas en relación con la elaboración de un calendario y más detalles sobre el establecimiento de un plan interno de evaluación no vinculante en la **Parte III** (Herramientas) del presente documento.

3.6 Comunicación

¿Cuáles son los requisitos mínimos?

Esta sección debe contener una descripción del modo en que los resultados de la evaluación se divulgarán entre los receptores destinatarios, incluida una descripción de los mecanismos establecidos para el seguimiento de la utilización de los resultados de la evaluación.

¿Cuáles son los términos clave relacionados?

La **comunicación** garantiza que los resultados de la evaluación (QUÉ) se transmiten a los destinatarios adecuados (QUIÉN) en el formato adecuado (CÓMO) y en el momento adecuado (CUÁNDO). Los **receptores destinatarios** son las partes interesadas en la evaluación a escala del PDR, nacional y de la UE, tales como los responsables políticos, evaluadores, investigadores, beneficiarios y la sociedad en general. Los **canales de información** son los medios (por ejemplo, correo electrónico, Internet, intranet, boletín informativo, eventos), a través de los cuales se divulgan los resultados de la evaluación. El **seguimiento de los resultados de la evaluación** puede hacerse mediante diferentes mecanismos (por ejemplo, planes de acción, seminarios, talleres, comités), con el fin de incorporar las lecciones aprendidas y las recomendaciones de las evaluaciones a la ejecución del programa y al ciclo de elaboración de políticas.

¿Qué elementos deben tenerse en cuenta al redactar esta sección del plan de evaluación?

- **¿Cómo hacer que estén disponibles los resultados de las actividades de evaluación?**
¿Cuáles son las lecciones sobre una comunicación eficaz de los resultados de la evaluación extraídas del período de programación previo? ¿Quién es el responsable de la elaboración y aplicación de la estrategia de comunicación de la evaluación? ¿Está respaldado por un grupo

de trabajo u otros organismos durante la aplicación de la estrategia de comunicación? ¿Cómo se supervisará la aplicación de la estrategia de comunicación de la evaluación?

- **Receptores destinatarios y sus necesidades de información:** ¿A qué agentes dentro del sistema global de seguimiento y evaluación del PDR (por ejemplo, la autoridad de gestión, el organismo pagador, el comité de seguimiento, los posibles grupos de trabajo técnicos o el posible comité de dirección de la evaluación) se dirige la estrategia de comunicación de la evaluación? ¿A qué otras partes interesadas (responsables políticos, sociedad en general, investigadores, etc.) va dirigida? ¿Cuáles son las necesidades de información específicas de los receptores destinatarios y cómo se abordarán? ¿Cuándo necesitan un tipo específico de información? ¿Quién necesita información que podría dar lugar a una mejora de la gestión o de la aplicación del programa? ¿Quién necesita información sobre los efectos y las repercusiones de las intervenciones subvencionadas? ¿Qué consecuencias tendrán las necesidades de información de los receptores destinatarios en el campo de acción y los objetivos de las actividades de evaluación planificadas?
- **Canales de información:** ¿Con qué canales de información se cuenta? ¿Qué uso se hará de los canales de información clásicos (por ejemplo, eventos, sitios web)? ¿Qué uso se hará de los canales de información interactivos (por ejemplo, seminarios, grupos temáticos, sitios web interactivos)? ¿Cómo se utilizarán los diferentes canales de información para satisfacer las necesidades de información de los diferentes grupos destinatarios?
- **Seguimiento de los resultados de la evaluación:** ¿Qué procedimientos y mecanismos existen para hacer un seguimiento de los resultados y recomendaciones de la evaluación? ¿Cómo se garantizará que los resultados de la evaluación influyen en la aplicación del programa? ¿Qué papel desempeñan en este sentido la autoridad de gestión, los gestores de las medidas, los organismos pagadores, los funcionarios de la CE, etc.?

Recomendaciones prácticas para la redacción de este capítulo del plan de evaluación del PDR

- Resumir la estrategia de comunicación en un cuadro donde aparezcan: quién, para quién, qué, cuándo y cómo.
- No mencionar contratistas o empresas que puedan cambiar.
- No incluir fechas fijas.

¿Dónde encontrar más información?

Se puede consultar un ejemplo sobre el modo de presentar los elementos esenciales de la estrategia de comunicación en forma de cuadro en la **Parte II** (capítulo 5, apartado 5) del presente documento.

3.7 Recursos

¿Cuáles son los requisitos mínimos?

En esta sección se deben describir los recursos necesarios y previstos para ejecutar el plan, incluida una indicación de la capacidad administrativa, los datos, los recursos financieros y las necesidades informáticas. También se deben describir las actividades de desarrollo de las capacidades previstas para garantizar que el plan de evaluación pueda ejecutarse en su totalidad.

¿Cuáles son los términos clave relacionados?

Los **recursos** son, en este contexto, los medios financieros y humanos necesarios para la aplicación del plan de evaluación.

¿Qué elementos deben tenerse en cuenta al redactar esta sección del plan de evaluación?

- **Recursos:** ¿Cuál es el coste total de la ejecución de las actividades del plan de evaluación descrito, por ejemplo, la gestión diaria del sistema de seguimiento y evaluación, los costes del desarrollo de capacidades de seguimiento y evaluación, los contratos de evaluación, los estudios de evaluación, otros análisis relacionados con las medidas, los estudios de casos, los costes de establecimiento y funcionamiento de los sistemas informáticos, la recopilación y gestión de datos, la adquisición de datos, los costes de la orientación y el desarrollo metodológicos, los costes de aplicación de la estrategia de comunicación de la evaluación, etc.? ¿Qué otros fondos nacionales o regionales se incluyen en el presupuesto de seguimiento y evaluación? ¿Qué fondos se reservan para cubrir las necesidades de datos y de evaluación que puedan surgir?
- **Recursos humanos:** Este apartado deberá considerar el nivel de recursos necesarios para aplicar el plan de evaluación, y qué tipo de perfil y qué competencias son necesarios. ¿Existe suficiente personal o será necesario contratar más personal? ¿Habrá períodos en los que sea necesario aportar más recursos?
- **Actividades de desarrollo de capacidades en relación con el seguimiento y la evaluación:** ¿Cuáles son las lecciones aprendidas del período de programación anterior? ¿Cómo se identificarán las necesidades específicas en relación con el desarrollo de las capacidades de seguimiento y evaluación? ¿Qué actividades de formación se están planificando? ¿A quién van destinadas? ¿Qué manuales y otro material de apoyo se está elaborando para el desarrollo de capacidades?

Recomendaciones prácticas para la redacción de este capítulo del plan de evaluación del PDR

- Proporcionar una descripción indicativa del personal responsable de la aplicación del plan de evaluación.
- Proporcionar un desglose indicativo de los recursos financieros necesarios para el seguimiento y la evaluación.
- Calcular los costes estimados basados en experiencias previas, pero adaptarse a los nuevos requisitos.
- Asegurarse de que se reservan recursos para evaluaciones puntuales y costes imprevisibles.

¿Dónde encontrar más información?

Para consultar un análisis más extenso sobre los recursos humanos y financieros véase la **Parte II** (capítulo 5, apartado 4). Para obtener más información sobre el papel de los diferentes agentes en el desarrollo de capacidades véase la **Parte II** (capítulo 5, apartado 1).

Se pueden consultar las implicaciones de los temas y actividades de evaluación en relación con los recursos en la **Parte II** (capítulo 6, apartados 2, 3 y 4) del presente documento.

4 ELABORACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL PLAN DE EVALUACIÓN

4.1 Preparación del plan de evaluación

La **autoridad de gestión** o su representante delegado (por ejemplo, la unidad de evaluación) dirigirá la elaboración del plan de evaluación (PE) durante el diseño del programa, con el fin de presentarlo como parte del programa de desarrollo rural (PDR). En este proceso podrán participar una serie de partes interesadas afectadas por el diseño del programa, o implicadas en las tareas de dirección, gestión, coordinación y realización de la evaluación (organismos pagadores, evaluadores, partes interesadas locales, redes rurales nacionales, responsables de la toma de decisiones y beneficiarios). En cada caso, este proceso deberá aprovechar la experiencia de las partes interesadas en la evaluación de los programas de desarrollo rural de períodos anteriores y evaluar de manera crítica qué ha funcionado bien y qué es necesario mejorar.

El **evaluador ex ante** valora si el plan de evaluación cumple los requisitos legales y si contiene un marco de evaluación adecuado durante el período de programación. Con este fin, valorará la integridad del contenido del plan de evaluación y su funcionalidad e integración en otras actividades de procesamiento de la información. El evaluador comprobará si las actividades incluidas en el plan de evaluación coinciden con las necesidades de información de la autoridad de gestión y de la Unión Europea (UE) para la evaluación, y si los recursos asignados parecen suficientes para cubrir las actividades propuestas a fin de obtener los resultados previstos. Si fuera necesario, el evaluador *ex ante* realizará sugerencias para mejorar la calidad del plan de evaluación (véase el documento [Guidelines for the ex ante evaluation of 2014-2020 RDPs \(«Directrices para la evaluación ex ante de los PDR en el período 2014-2020»\)](#), capítulo 4, apartado 2).

Los **servicios de la Comisión Europea (CE)** valorarán el plan de evaluación en consonancia con el marco jurídico, y considerarán si cumple los requisitos mínimos y los objetivos fijados. La CE aprobará el plan de evaluación como parte del programa de desarrollo rural.

4.2 Ejecución del plan de evaluación

Se espera que el **organismo** especificado en el plan de evaluación como principal responsable de ejecutar el plan de evaluación (por ejemplo, la autoridad de gestión, la unidad de evaluación) desempeñe un papel destacado en el establecimiento de las estructuras sugeridas y en la dirección de las actividades de evaluación durante el período de programación. Con el fin de garantizar la presentación puntual de los resultados de la evaluación, será necesaria una estrecha coordinación con otros organismos pertinentes y partes interesadas en la evaluación (véase el capítulo 5 sobre la gobernanza).

4.3 Modificación del plan de evaluación

El plan de evaluación podrá estar **sujeto a modificación**, especialmente si se producen cambios sustanciales en la estrategia o el contenido del programa de desarrollo rural (por ejemplo, inclusión o eliminación de ámbitos de interés). Sin embargo, al igual que ocurre con otros elementos del PDR, el plan de evaluación únicamente podrá modificarse mediante un procedimiento formal de modificación.

4.4 Seguimiento del plan de evaluación y presentación de informes

Deberá adoptarse un sistema de seguimiento interno sobre la ejecución del plan de evaluación para garantizar que el plan sigue cumpliéndose y que se tienen en cuenta posibles desviaciones. La responsabilidad de dicha supervisión deberá estar claramente asignada, junto con la responsabilidad de decidir sobre cualquier modificación del plan o del proceso para garantizar que se siguen

cumpliendo los requisitos. De igual modo, deberá asignarse de forma explícita la responsabilidad de elaborar informes sobre la ejecución del plan de evaluación.

DRAFT

PARTE II: DEL PLAN A LA PRÁCTICA

Recomendaciones relativas a la ejecución del plan de evaluación

DRAFT

En la **segunda parte de las presentes directrices**, se describen buenas prácticas en la ejecución del plan de evaluación, prestando especial atención a:

- 1) La gobernanza y la gestión de la evaluación.
- 2) Los temas y las actividades de la evaluación.

Figura 2 Estructura de la Parte II de las presentes directrices:



5 GOBERNANZA Y GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN

Las diferentes partes del **sistema de seguimiento y evaluación** de un programa de desarrollo rural (PDR) deberán ensamblarse para constituir una unidad lógica y eficaz. Los sistemas de seguimiento y evaluación están formados por los resultados perseguidos («QUÉ»), los agentes («QUIÉN») y los procesos («CÓMO») que tienen plazos específicos («CUÁNDO»). Un adecuado funcionamiento del sistema también exige que se aporten recursos («CON QUÉ»). En este capítulo se examinan las cuestiones de gobernanza que es necesario considerar cuando se implanta un sistema de seguimiento y evaluación, en orden: la estructura organizativa del sistema de seguimiento y evaluación; el calendario; el control de calidad; los recursos y, por último, la comunicación de los resultados de la evaluación.

La **gobernanza** se refiere principalmente a los agentes y a los procesos, en otras palabras, quién hace qué y cómo se hace. La transparencia y la obligación de rendir cuentas son aspectos importantes de la gobernanza. Un sistema de gobernanza bien diseñado garantiza que las decisiones se tomen de una manera coherente y justa. También permite que las partes interesadas participen en el proceso de toma de decisiones, al tiempo que la transparencia en lo concerniente a la gobernanza fomenta la confianza en la utilización de los fondos públicos. Además, un sistema de gobernanza sólido es un elemento clave para garantizar que el sistema de seguimiento y evaluación sea capaz de generar resultados. Un sistema de gobernanza bien diseñado también aumenta la eficiencia.

5.1 Cuestiones de gobernanza que es necesario considerar al establecer el sistema de seguimiento y evaluación

Cuando se establece un sistema de seguimiento y evaluación, lo primero es definir las acciones que deberán emprenderse para obtener los resultados previstos. Deberá identificarse a los agentes y definir sus responsabilidades, es decir, quién hace qué. Si se dividen las tareas y las responsabilidades entre varias unidades dentro de un organismo (como la autoridad de gestión), deberá proporcionarse un retrato global coherente de la división del trabajo. Por último, las descripciones del proceso deberán ilustrar el modo en que efectivamente funciona el sistema de seguimiento y evaluación mostrando cómo se realizan las tareas. Más adelante, durante el período de programación, podrán mejorarse los procesos concentrándose en las mejoras que podrían introducirse.

Estructura organizativa del sistema de seguimiento y evaluación

Los principales organismos que participan en el seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo rural son, normalmente, las autoridades de gestión, los organismos pagadores, el comité de seguimiento y, a veces, el comité de dirección de la evaluación, los grupos de trabajo técnicos, los evaluadores, los beneficiarios, los grupos de acción local, las redes rurales nacionales y los proveedores de datos. En países regionalizados pueden existir partes interesadas adicionales, por ejemplo, una red nacional de evaluación, un coordinador de la evaluación, o ministerios nacionales o regionales.

Como la estructura organizativa del sistema de seguimiento y la evaluación varía mucho entre los Estados miembros, no es posible recomendar un modelo único de gobernanza. Deberá planificarse la gobernanza del seguimiento y la evaluación para adaptarse a las peculiaridades del PDR y del Estado miembro o región. Sin embargo, es obviamente aconsejable tener en cuenta las lecciones aprendidas de los períodos de programación previos al planificar los procesos de gobernanza.

Las funciones y responsabilidades de los organismos principales que participan en el seguimiento y la evaluación se resumen a continuación.

► **Autoridad de gestión**

La autoridad de gestión asume la responsabilidad del funcionamiento y la gobernanza del sistema de seguimiento y evaluación, así como de la calidad, puntualidad y comunicación de los resultados. Existen varios requisitos legales relativos a la actividad de seguimiento y evaluación de la autoridad de gestión.

En términos de seguimiento, la autoridad de gestión deberá garantizar la existencia de un sistema de información electrónica seguro¹², proporcionar a la Comisión Europea (CE) datos de indicadores pertinentes sobre las operaciones seleccionadas y concluidas, y diseñar el Informe anual de ejecución¹³. La autoridad de gestión deberá también supervisar la calidad de la ejecución del programa mediante indicadores¹⁴ y proporcionar al comité de seguimiento la información y los documentos necesarios para supervisar el progreso del programa¹⁵.

La autoridad de gestión es responsable del diseño del plan de evaluación (PE)¹⁶ y de garantizar que el plan es coherente con el sistema de seguimiento y evaluación¹⁷. La autoridad de gestión organizará las evaluaciones y actividades relacionadas basándose en el plan de evaluación¹⁸. En el período de programación 2014-2020, deberá evaluarse al menos en una ocasión la contribución del PDR a los objetivos de cada prioridad¹⁹. Este requisito refleja la necesidad de elaborar informes anuales de ejecución más detallados en 2017²⁰ y 2019²¹, así como la evaluación *ex post*²². La autoridad de gestión deberá asegurarse de que la evaluación *ex ante* y la evaluación *ex post* se ciñen al sistema de seguimiento y evaluación y que la evaluación *ex post* se realiza a tiempo²³. La autoridad de gestión es también responsable de comunicar cada evaluación a la Comisión Europea²⁴ y de hacer públicos los informes de evaluación²⁵.

Además de dichos requisitos legales, la autoridad de gestión asume con frecuencia otras tareas relativas al seguimiento y la evaluación, tales como presidir el comité de dirección de la evaluación, gestionar las licitaciones de evaluación, coordinar las evaluaciones mediante una unidad de evaluación o un coordinador de evaluación, facilitar la cooperación entre las partes interesadas en el seguimiento y la evaluación, y garantizar el desarrollo de capacidades de las partes interesadas. Normalmente la autoridad de gestión también se encarga de comunicar los resultados de la evaluación a las partes interesadas internas y externas, así como a la sociedad en general. La autoridad de gestión participa asimismo directamente en la recopilación y el procesamiento de los datos de seguimiento en algunos Estados miembros.

Dado el abanico de tareas relacionadas con el seguimiento y evaluación de la autoridad de gestión, es importante que las tareas estén claramente asignadas y los procedimientos bien meditados, acordados y documentados.

► **Comité de seguimiento**

El comité de seguimiento revisa la aplicación del programa y su progreso hacia la consecución de los objetivos²⁶, principalmente mediante el uso de indicadores²⁷, y revisa y aprueba los informes anuales

¹² Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 66, apartado 1, letra a).

¹³ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 66, apartado 1, letra g).

¹⁴ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 69.

¹⁵ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 66, apartado 1, letra e).

¹⁶ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 66, apartado 1, letra e), y Reglamento (UE) n° 1303/2005, artículo 56, apartado 1.

¹⁷ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 66, apartado 1, letra a).

¹⁸ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 56, apartado 3.

¹⁹ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 56, apartado 3.

²⁰ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 50, apartado 4 y Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 75, apartado 3.

²¹ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 50, apartado 5 y Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 75, apartado 4.

²² Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 78.

²³ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículos 77 y 78.

²⁴ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 75, apartado 1, y artículo 76.

²⁵ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 76, apartado 3.

²⁶ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 49, apartado 1.

de gestión antes de que se envíen a la CE. El comité de seguimiento deberá examinar las actividades y los resultados relacionados con el progreso de la ejecución del plan de evaluación²⁸ y podrá formular recomendaciones a la autoridad de gestión acerca de la aplicación y la evaluación del programa, y después supervisar las medidas adoptadas a raíz de sus recomendaciones²⁹.

El tamaño y la composición del comité de seguimiento varían mucho en los diferentes programas de desarrollo rural. Como mínimo, deberá estar formado por representantes de la autoridad de gestión, organismos intermedios y organizaciones asociadas³⁰.

▶ **Organismo pagador**

La autorización de los organismos pagadores depende, entre otros, del seguimiento³¹. Sobre esta base, el organismo pagador desempeña un importante papel en las actividades de seguimiento y evaluación, ya que almacena información relativa a las solicitudes, los proyectos subvencionados, los pagos y los controles. Gran parte de los datos necesarios para la presentación de los informes anuales de ejecución los proporciona el organismo pagador, que necesita, por tanto, trabajar en estrecha colaboración con la autoridad de gestión, por ejemplo, a través de un grupo de trabajo técnico conjunto y de su participación en el trabajo del comité de dirección de la evaluación. En algunos casos, podrá ser necesario formalizar las responsabilidades del organismo pagador mediante memorandos, por ejemplo.

Como el organismo pagador normalmente registra y almacena gran parte de la información necesaria para el seguimiento y la evaluación, deberán adoptarse disposiciones y procedimientos en relación con el acceso a los datos de la autoridad de gestión y los evaluadores, de modo que se asegure un flujo actualizado de datos. La mejor solución sería que el organismo pagador y la autoridad de gestión tuvieran un sistema o interfaz de datos común, con el fin de facilitar la transferencia y la gestión de los datos. En algunos Estados miembros, el propio organismo pagador puede estar descentralizado o apoyado por organismos delegados, en cuyo caso el flujo de información y las responsabilidades deberán clarificarse para evitar cualquier confusión.

▶ **Comité de dirección de la evaluación**

Se recomienda encarecidamente crear un comité de dirección que respalde los procesos de evaluación, ya que esto ayuda a facilitar y coordinar la consulta a las partes interesadas. También puede contribuir positivamente a la gobernanza de los procesos de seguimiento y evaluación, y ayuda a garantizar la pertinencia de las actividades de seguimiento y evaluación para las necesidades del programa. Los miembros del comité de dirección de la evaluación pueden aportar capacidades y conocimiento especializados y ayudar a garantizar la disponibilidad de los datos, la información y los contactos pertinentes para los evaluadores. Un comité de dirección de la evaluación comprometido también permite la interacción con los socios y otras partes interesadas, así como la interacción entre ellos.

Un comité de dirección de la evaluación normalmente supervisa el proceso de evaluación durante el período de programación, incluida la redacción del plan de evaluación (si el comité se constituye antes de la presentación del PDR) y cada evaluación que tenga lugar. Un comité de dirección único fomenta la continuidad y el desarrollo de capacidades. También es posible formar comités diferentes para cada evaluación, si procede, pero puede resultar oneroso. Una solución intermedia podría ser la creación de un comité de base que podría aumentarse temporalmente con expertos técnicos que pudiesen abordar los requisitos específicos de cada evaluación individual.

²⁷ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 72.

²⁸ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 74.

²⁹ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 49, apartado 4.

³⁰ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 48, apartado 1.

³¹ Reglamento (UE) n° 1306/2013, artículo 1, letra a).

La autoridad de gestión es normalmente la encargada de constituir el comité de dirección de la evaluación. La composición del comité³² depende de las especificidades del programa (prioridades, escala y ejecución) y de las tareas específicas asignadas al comité. Como mínimo, el comité deberá incluir a representantes de la autoridad de gestión y de los demás organismos que participen en la aplicación del programa, representantes del organismo pagador, los responsables del diseño del programa y de la toma de decisiones políticas y, si procede, a miembros de la unidad de evaluación. También podría resultar útil incluir a representantes de otros Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) y a expertos de instituciones de investigación. Los miembros del comité deberán ser lo suficientemente numerosos para que este sea representativo de las partes interesadas del PDR y contenga un abanico de capacidades y conocimiento pertinentes, aunque no tan numerosos que esto dificulte su eficacia.

▶ **Grupos de trabajo técnicos**

La autoridad de gestión o el comité de seguimiento crean a veces grupos de trabajo técnicos para ayudar en las tareas técnicas y para consultar a las partes interesadas sobre cuestiones específicas, por ejemplo, temas medioambientales, como la protección de los recursos acuíferos y la conservación de la naturaleza, o la ejecución del programa Leader. La autoridad de gestión podrá también considerar conveniente la creación de grupos de trabajo de evaluación para velar por la coordinación entre la autoridad de gestión y el organismo pagador. Obviamente, la composición y las tareas asignadas a cada grupo de trabajo técnico podrán variar dependiendo de cada cuestión concreta.

▶ **Beneficiarios**

Los beneficiarios de las intervenciones del PDR participan directamente en el proceso de seguimiento y evaluación de dos maneras. Los beneficiarios individuales con frecuencia están obligados a facilitar información pertinente para el seguimiento y la evaluación del programa³³. En segundo lugar, las organizaciones que representan a los beneficiarios, como los sindicatos de agricultores y las asociaciones de pequeñas y medianas empresas (PYME) son importantes partes interesadas en el PDR. En muchos países, las organizaciones que representan a los beneficiarios participan, por tanto, en el comité de seguimiento y el comité de dirección de la evaluación.

▶ **Grupos de acción local**

Los grupos de acción local participan en las actividades de seguimiento y evaluación de varias maneras. Tienen la obligación de suministrar información pertinente para el seguimiento y la evaluación del programa³⁴, y también llevan a cabo autoevaluaciones y supervisan la aplicación de las estrategias de desarrollo local. Los representantes de los grupos de acción local suelen participar en comités de dirección de la evaluación o grupos de trabajo técnicos a escala regional o nacional. Los grupos de acción local pueden aportar conocimiento y contactos locales muy valiosos, así como una perspectiva práctica sobre el proceso de seguimiento y evaluación.

▶ **Redes rurales nacionales**

Las redes rurales nacionales tienen como objetivo mejorar la calidad de la aplicación de los programas de desarrollo rural, aumentar la participación de las partes interesadas en la aplicación del PDR, informar a la sociedad en general sobre el PDR y a los beneficiarios potenciales sobre las

³² Los miembros potenciales del comité de dirección de la evaluación pueden identificarse mediante el análisis de las partes interesadas en la evaluación del PDR. Este análisis comprenderá la revisión de las partes interesadas en el PDR y la clarificación de sus funciones, responsabilidades e importancia en el programa y su evaluación.

³³ Reglamento (UE) nº 1305/2013, artículo 71.

³⁴ Reglamento (UE) nº 1305/2013, artículo 71.

oportunidades de financiación, así como fomentar la innovación en el sector agrícola, la producción alimentaria, la silvicultura y las zonas rurales³⁵. Las redes rurales nacionales desempeñan un papel importante en el intercambio y divulgación de los resultados del seguimiento y la evaluación³⁶. Su papel puede ser especialmente destacado en países regionalizados, en los que las redes rurales nacionales pueden convertirse en una fuente importante de conocimiento y de refuerzo de las capacidades, y pueden contribuir al desarrollo de enfoques armonizados de la evaluación, como la designación de representantes locales cuando solo haya disponibles datos nacionales para los indicadores de impacto.

▶ **Gobiernos y organismos regionales**

Cuando los gobiernos u organismos regionales participan en la aplicación del PDR, su cometido dentro del proceso de seguimiento y evaluación suele consistir en la recopilación de datos y la supervisión de los avances del programa a escala regional.

▶ **Proveedores de datos y otras instituciones y organizaciones pertinentes**

Resulta útil considerar a los proveedores de datos (oficina nacional de estadística, ministerios pertinentes, institutos de investigación, etc.) como partes interesadas en el seguimiento y la evaluación e implicarlos en una fase temprana en el proceso de planificación. Pueden almacenar datos importantes para los PDR, llevar a cabo investigaciones sobre cuestiones importantes, ser una fuente de conocimiento especializado o incluso recopilar datos de seguimiento específicos para la autoridad de gestión mediante un contrato. En muchos Estados miembros, los representantes de los proveedores de datos también participan en el comité de seguimiento, en los comités de dirección de la evaluación o en los grupos de trabajo técnicos.

▶ **Evaluadores**

Las evaluaciones del PDR deberán ser realizadas por expertos, internos o externos, funcionalmente independientes de las autoridades responsables de la ejecución de los programas³⁷. Los evaluadores pueden aportar importantes conocimientos y experiencia sobre el programa y su gobernanza que puede ser de utilidad a la autoridad de gestión para mejorar la aplicación del PDR. Los evaluadores del PDR son normalmente expertos externos (por ejemplo, una única empresa o institución de investigación o un consorcio integrado por varias empresas o instituciones de investigación), elegidos mediante un procedimiento de licitación. Los evaluadores podrán seleccionarse para todo el período de programación o para evaluaciones individuales.

Coordinación de las actividades de evaluación con la ejecución del programa de desarrollo rural

La evaluación deberá considerarse en la fase de planificación del programa de desarrollo rural y será parte integrante de las operaciones del PDR: esta es una de las razones para incluir el plan de evaluación como parte del PDR. Es importante valorar las necesidades de datos de cada evaluación y ajustar el sistema de seguimiento, de manera que se obtengan puntualmente los datos necesarios. La autoridad de gestión y el organismo pagador pueden tardar tiempo en ajustar la recopilación y el registro de datos procedentes de fuentes externas (como las oficinas de datos estadísticos), así pues, es importante acordar las responsabilidades y los procesos con antelación.

Coordinación de las actividades de evaluación con el Pilar I y otros programas subvencionados con Fondos EIE

³⁵ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 54, apartado 2.

³⁶ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 54, apartado 3.

³⁷ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 54, apartado 3.

Puesto que actualmente existe una serie de indicadores de impacto comunes al conjunto de la política agrícola común (PAC)³⁸, podrá resultar útil en ocasiones (por ejemplo, para las evaluaciones temáticas de impacto ambiental) coordinar algunas actividades de seguimiento y evaluación del Pilar I y el Pilar II. Resulta, por tanto, importante fomentar la cooperación en el seno de la autoridad de gestión y del organismo pagador así como entre ellos. Una revisión y una elaboración tempranas de las fuentes de datos y las metodologías de la evaluación comunes pueden contribuir a una evaluación de impacto de la PAC en su conjunto en el territorio cubierto por el PDR.

El Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) es uno de los fondos que contribuye a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador y a sus prioridades asociadas en el marco del acuerdo de asociación. Podrá resultar útil coordinar algunas actividades de evaluación con otros programas subvencionados con Fondos EIE; sin embargo, esto dependerá de las disposiciones de los diferentes Estados miembros y del grado de integración y coordinación entre los programas.

La coordinación de la actividad de evaluación podrá fomentarse de diferentes maneras. Las evaluaciones, el seguimiento y las actividades relacionadas entre programas pueden supervisarse con un único comité de seguimiento para programas cofinanciados por los Fondos EIE³⁹, o puede incluirse a representantes de otros programas subvencionados con Fondos EIE en el comité de dirección de la evaluación del PDR. Otra posibilidad consiste en que la autoridad de gestión del PDR participe en otros comités de seguimiento y comités de dirección de la evaluación de otros programas cofinanciados por los Fondos EIE. Con el fin de fomentar la cooperación y encontrar sinergias, el Estado miembro podrá organizar formación común relacionada con la evaluación para ministerios y otros organismos responsables de los programas cofinanciados por los Fondos EIE. También podrá resultar útil elaborar directrices de evaluación para todos los Fondos EIE. Aunque existen muchas consideraciones específicas sobre los fondos, un conjunto de directrices que comprendan las cuestiones comunes fomentarán la cooperación y la transparencia y garantizarán la aplicación de normas de evaluación similares para todos los fondos.

5.2 Calendario

La complejidad del sistema de seguimiento y evaluación exige una planificación puntual y una secuenciación de las acciones adecuada con el fin de ayudar a los gestores a anticiparse a las tareas y cargas de trabajo y a gestionar los plazos. En materia de seguimiento, determinadas cuestiones relacionadas con el calendario se desprenden del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y del Reglamento (UE) nº 1305/2013, tales como la fecha de presentación de los informes anuales de ejecución⁴⁰ y la presentación de los datos de seguimiento⁴¹. Cada Estado miembro debe contar con procesos para planificar y emprender acciones con el fin de cumplir dichos plazos. Una planificación anticipada es esencial, ya que el proceso en su conjunto, desde la planificación de la evaluación hasta la divulgación de los resultados, puede durar hasta tres años. La falta de datos disponibles puede alargar el proceso de evaluación considerablemente y nunca se insiste lo bastante en la importancia de comenzar la planificación de la evaluación con suficiente antelación.

En la práctica, puede resultar útil para un Estado miembro o región abordar todas las cuestiones relacionadas con el seguimiento y la evaluación en un **plan de evaluación interno detallado** no vinculante o un **plan de trabajo plurianual**, con un calendario de actuaciones y dividido en segmentos anuales (véase el **cuadro 1: Ejemplos de herramientas de planificación interna** de seguimiento y evaluación). Estos pueden, a su vez, dividirse en proyectos más pequeños para los que

³⁸ Reglamento (UE) nº 1306/2013, artículo 110.

³⁹ Reglamento (UE) nº 1303/2013, artículo 47.

⁴⁰ Reglamento (UE) nº 1305/2013, artículo 75, apartado 1.

⁴¹ Reglamento (UE) nº 1305/2013, artículo 66, apartado 1 y Reglamento (UE) nº 1303/2013, artículo 112.

se pueden utilizar métodos diferentes de programación. Un método comúnmente utilizado es la planificación regresiva, también conocida como programación regresiva.

Planificación regresiva

La planificación regresiva consiste en la elaboración de una programación que comience en el último paso del proceso. Se trata de una herramienta sumamente útil para calcular el calendario de una evaluación. La experiencia de los períodos de programación previos será útil para determinar la duración necesaria de cada acción.

Un ejemplo de un modelo de planificación regresiva, que puede utilizarse en la planificación de las tareas y actividades de seguimiento y evaluación, puede consultarse en el apartado de Herramientas (Calendario de plazos de evaluación durante el período de programación). El cuadro puede completarse utilizando información temporal aproximada (por ejemplo, año 2017 o segundo trimestre del año 2017), más detallada (por ejemplo, junio de 2017), así como fechas concretas (por ejemplo, 31 de junio de 2017). Cuanto más detallado sea el cuadro de planificación regresiva, más fácil será utilizarlo como una herramienta de gestión interna. La planificación regresiva de todos los informes principales de la evaluación deberá estar finalizada al comienzo del período de programación, de manera que las tareas de evaluación puedan programarse con suficiente antelación.

5.3 Control de calidad

Se recomienda aplicar el control de calidad a todos los aspectos del sistema de seguimiento y evaluación. Los procedimientos de control de calidad y los criterios de calidad internos deberán aplicarse a los datos, actividades y procesos. En la descripción de los procedimientos de control de calidad del seguimiento y la evaluación se deberá identificar claramente a los organismos responsables y a sus subunidades.

Los criterios de buena calidad relativos a las actividades de evaluación incluyen el proceso de evaluación (pertinencia, respeto de los plazos y exhaustividad), cuestiones normativas (centradas en la independencia y la imparcialidad del evaluador), así como criterios técnicos (pertinencia de la evaluación, diseño apropiado, datos fiables, análisis sólido, resultados creíbles, respuestas basadas en pruebas a las preguntas de la evaluación, conclusiones válidas, recomendaciones útiles y claridad del informe⁴²).

⁴² Anexo 6 «Formulario de evaluación de la calidad», Guía de la DG Markt para la evaluación de la legislación en http://ec.europa.eu/dgs/internal_market/docs/evaluation/evaluation_guide_annexes.pdf, páginas 87-97.

Cuadro 1 Ejemplos de herramientas de planificación interna de seguimiento y evaluación

<p>Si bien el plan de evaluación que se presenta como parte del PDR contendrá solo una descripción general de las acciones, los Estados miembros quizá deseen elaborar una documentación interna más detallada con el fin de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación. Normalmente, el desarrollo de herramientas internas es responsabilidad de la autoridad de gestión. Sin embargo, en la mayoría de los casos la coordinación y la cooperación con otras partes interesadas en el seguimiento y la evaluación son, a la vez, deseables y necesarias. Se enumeran a continuación algunos ejemplos de posibles documentos internos.</p>	
<p>• Documento detallado interno de planificación de la evaluación (plan de evaluación interno)</p>	
<p>Una versión interna más detallada del plan de evaluación</p>	
<p><i>Ventajas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Proporciona una clara descripción de los elementos del PE. ▶ Facilita la planificación del trabajo de seguimiento y evaluación. ▶ Constituye la prueba del trabajo en seguimiento y la evaluación para agentes externos. 	<p><i>Inconvenientes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Carga de trabajo para la elaboración por escrito del plan detallado. ▶ Dificultad en la definición de determinados procesos. ▶ Requiere revisión cuando se actualiza el PE.
<p>• Programa de trabajo anual o plurianual</p>	
<p>Un plan de acción con plazos basado en el plan de evaluación</p>	
<p><i>Ventajas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Proporciona un calendario claro para el trabajo de seguimiento y evaluación. ▶ Facilita la planificación previa. ▶ Clarifica la asignación de recursos. ▶ Ayuda a destacar y programar cuestiones que necesitan más desarrollo (por ejemplo, procesos, capacidades). ▶ Facilita la elaboración de informes sobre el PE en el informe anual de ejecución. 	<p><i>Inconvenientes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Su preparación requiere tiempo y recursos. ▶ Peligro de excluir elementos o acciones adicionales.
<p>• Manual interno de seguimiento y evaluación</p>	
<p>Una guía completa que comprende todos los aspectos del seguimiento y la evaluación en el Estado miembro durante el período de programación</p>	
<p><i>Ventajas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Todos los documentos y procedimientos relacionados con el seguimiento y la evaluación se encuentran en un único documento, fácil y rápido de consultar. ▶ Facilita el desarrollo, la estabilización, el análisis y la revisión de los procesos. ▶ Garantiza la coherencia de los procesos. ▶ Mejora la eficiencia y la eficacia. ▶ El sistema de seguimiento y evaluación tiene que considerarse en su conjunto; ayuda a la detección de lagunas y debilidades. ▶ Facilita la gestión del conocimiento y la transferencia del conocimiento, forma a los empleados en sus funciones laborales y sirve como herramienta de orientación para los nuevos empleados. ▶ Constituye la prueba del trabajo en seguimiento y evaluación y almacena la información relacionada para agentes externos. ▶ Fomenta la transparencia y la rendición de cuentas. 	<p><i>Inconvenientes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Gran carga de trabajo para su elaboración y aprobación. ▶ Exige un control de calidad estricto para evitar un nivel desigual de detalle en el documento. ▶ Requiere coordinación entre los agentes del seguimiento y la evaluación para su redacción y revisión. ▶ Exige actualizaciones y revisiones frecuentes. ▶ La autoridad de gestión puede preferir no revelar todos los procedimientos internos.
<p>• Documentación <i>ad hoc</i></p>	
<p>Documentos separados relacionados con el seguimiento y la evaluación en el Estado miembro</p>	
<p><i>Ventajas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rápidos de redactar y aprobar. ▶ Adaptados a las necesidades de los usuarios finales. 	<p><i>Inconvenientes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Peligro de lagunas y solapamientos. ▶ Dificultad para hacer un seguimiento de las versiones. ▶ Nivel desigual de detalle. ▶ Instrucciones poco claras, tardías o inexistentes provocan ineficiencia. ▶ La carencia de una perspectiva global puede dar lugar a incoherencias.

5.4 Recursos

En el Reglamento (UE) n° 1303/2013 y el Reglamento (UE) n° 1305/2013 se explican en detalle varias tareas obligatorias relacionadas con el seguimiento y la evaluación que el Estado miembro

debe llevar a cabo. Además de las tareas específicas enumeradas en la sección de gobernanza anterior, el Estado miembro deberá garantizar que se dispone de la capacidad de evaluación adecuada⁴³, analizar las necesidades de seguimiento y evaluación relacionadas con el plan de evaluación y prever los recursos y la capacidad suficientes para abordarlas⁴⁴. El principio de proporcionalidad también se aplica a los recursos financieros y administrativos asignados al seguimiento y la evaluación⁴⁵.

En general, la calidad del seguimiento y la evaluación depende obviamente de los recursos asignados, por tanto, resulta crucial presupuestar los recursos financieros y humanos adecuados. El Estado miembro o región deberá también considerar otros recursos fundamentales para el seguimiento y la evaluación, tales como los sistemas de datos e informáticos. Dado que estos recursos se incluyen normalmente en los presupuestos de diferentes instituciones (principalmente la autoridad de gestión y el organismo pagador), es importante reagrupar las informaciones útiles de los diferentes presupuestos, a fin de obtener una perspectiva global de todos los recursos asignados a las actividades de seguimiento y evaluación del PDR.

Recursos financieros

La mayoría de las tareas y actividades de seguimiento y evaluación pueden cofinanciarse mediante la asistencia técnica, que puede utilizarse para facilitar:

- el reforzamiento institucional y el desarrollo de capacidades administrativas;
- las evaluaciones, los informes de expertos, las estadísticas, los estudios;
- el análisis, la gestión, el seguimiento, el intercambio de información y la ejecución del programa;
- medidas relacionadas con la aplicación de los sistemas de control y la asistencia técnica y administrativa;
- la instalación, el funcionamiento y la interconexión de sistemas informatizados de gestión, seguimiento, auditoría, control y evaluación;
- acciones dirigidas a mejorar los métodos de evaluación y el intercambio de información sobre prácticas de evaluación⁴⁶.

Sin embargo, el seguimiento y la evaluación son solo un aspecto de las actividades relacionadas con la gestión del PDR financiadas con el presupuesto de asistencia técnica. Con el fin de calcular los recursos financieros necesarios para el sistema de seguimiento y evaluación en su conjunto, el Estado miembro o región deberá considerar cada acción de seguimiento y evaluación y estimar sus costes en términos de personas/días y, en última instancia, su coste financiero. La experiencia de períodos previos de programación puede utilizarse para elaborar el presupuesto, pero es importante tener en cuenta las necesidades adicionales resultantes del nuevo marco de seguimiento y evaluación.

El presupuesto de seguimiento y evaluación deberá considerar la duración y el alcance de las actividades de evaluación, y la disponibilidad y accesibilidad de los datos. En la mayoría de los casos las evaluaciones y los estudios más extensos se licitan, pero el Estado miembro o región deberá ser capaz de estimar la horquilla de costes por adelantado.

Además de la elaboración de informes específicos, también deberá contabilizarse el desarrollo de la metodología y de los procesos en el presupuesto de seguimiento y evaluación, así como los costes

⁴³ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 56, apartado 2.

⁴⁴ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 8, apartado 1.

⁴⁵ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 4, apartado 5.

⁴⁶ Reglamento (UE) n° 1303/2013, artículo 58.

de gobernanza y los costes derivados del establecimiento de contacto y relaciones con las partes interesadas. Además, deberán estimarse los costes de comunicación basándose en el plan de comunicación del plan de evaluación.

Otras partidas importantes, como el personal, el desarrollo de capacidades y los sistemas informáticos se examinan a continuación. También es conveniente reservar fondos para cubrir las necesidades que puedan surgir durante la ejecución del programa. Puede que la necesidad de un determinado estudio o una nueva fuente de datos solo se ponga de manifiesto una vez comenzado el programa. Asimismo, es razonable tener cierta flexibilidad dentro del presupuesto de seguimiento y evaluación para cubrir las necesidades de evaluación *ad hoc*.

Recursos humanos y capacidad administrativa

Los recursos humanos apropiados son cruciales para realizar un seguimiento y una evaluación de forma eficaz. Además de un tiempo de personal suficiente, el personal encargado del seguimiento y la evaluación deberá contar con los conocimientos técnicos adecuados.

En la mayoría de los Estados miembros y las regiones, el sistema de seguimiento y evaluación se gestiona predominantemente mediante recursos internos de la autoridad de gestión y del organismo pagador. En algunos casos, las tareas se delegan en otros organismos o instituciones externas, o se contrata a consultores para que realicen las tareas de gestión del seguimiento y la evaluación.

Como condición *ex ante*, el Estado miembro debe garantizar capacidad institucional y una administración pública eficiente⁴⁷. El desarrollo de capacidades a todos los niveles y el desarrollo de procedimientos y herramientas de seguimiento y evaluación son piezas esenciales de esta condición. Junto a una capacidad institucional adecuada, es importante promover las competencias del personal y garantizar el desarrollo de capacidades de otros agentes que participen en el seguimiento y la evaluación. Deberán detectarse, en primer lugar, las necesidades y planificar y llevar a cabo cursos de formación, elaboración de manuales, etc. El coste de las soluciones para abordar las necesidades, por tanto, constituye la línea presupuestaria del desarrollo de capacidades.

Sistemas informáticos

La autoridad de gestión es responsable de garantizar un sistema electrónico seguro que registre, tramite y notifique información estadística sobre el programa y su aplicación, en particular, los datos necesarios para supervisar los avances en el logro de los objetivos y las prioridades establecidos⁴⁸.

El Estado miembro o región puede reforzar su sistema de seguimiento actual en el siguiente período de programación o bien crear uno nuevo, tanto internamente como recurriendo a contratistas tales como proveedores especializados de datos sobre el seguimiento y la evaluación. La modificación del sistema informático existente es normalmente el método más barato y fácil a corto plazo. Sin embargo, si el sistema exige modificaciones sustanciales puede resultar complejo, lento, tedioso y más costoso que un nuevo sistema informático. El desarrollo de un nuevo sistema que refleje las necesidades y especificaciones de nuevos datos normalmente requiere una inversión inicial importante. Si un contratista entrega el proyecto, el departamento informático interno deberá preparar las especificaciones del nuevo sistema y transferir datos del antiguo sistema. Los usuarios finales necesitarán formación sobre la utilización del nuevo sistema y, dependiendo de sus especificaciones, la continuidad entre los sistemas nuevo y antiguo puede constituir un reto. Sin embargo, un nuevo sistema, diseñado para cubrir las necesidades de nuevos datos, puede acabar siendo más beneficioso en términos tanto de funcionalidad como de coste total. Tanto si se crea un nuevo sistema informático como si se modifica uno existente, resulta obvia la importancia de garantizar la

⁴⁷ Reglamento (UE) nº 1303/2013, anexo XI, condiciones *ex ante*, condiciones *ex ante* temáticas.

⁴⁸ Reglamento (UE) nº 1305/2013, artículo 66, apartado 1 y artículo 70.

compatibilidad y la interconexión de los sistemas entre las instituciones, especialmente entre el organismo pagador y la autoridad de gestión.

En términos de presupuesto, el desarrollo y mantenimiento de un sistema informático requiere programas informáticos, equipo informático y recursos humanos internos y externos.

Datos

Como parte de las condiciones *ex ante*, el Estado miembro deberá garantizar la existencia de un sistema estadístico capaz de llevar a cabo un análisis para evaluar la eficacia y el impacto del programa⁴⁹. Además, el Estado miembro habrá de organizar la producción y la recopilación de los datos necesarios y comunicar a los evaluadores la información procedente del sistema de seguimiento.

Se presentará una gran cantidad de datos de seguimiento a la CE cada dos años, procedentes sobre todo de los formularios de solicitud, el sistema de pago, la base de datos de las operaciones de desarrollo rural y otras aplicaciones informáticas, como el sistema integrado de gestión y control (SIGC). Además, el Estado miembro o región deberá evidentemente considerar las necesidades de datos de los diferentes informes y evaluaciones. Con el fin de entregar los datos necesarios a tiempo, deberá darse prioridad a una evaluación inicial de la disponibilidad de los datos. Con frecuencia los datos deben convertirse a un formato diferente para cumplir las especificaciones de una tarea de investigación. En algunos casos, deben comprarse datos de fuentes de datos externas, tales como una oficina estadística o un instituto de investigación. En ocasiones, los datos son inaccesibles o solo puede accederse a ellos en condiciones muy estrictas (por ejemplo, microdatos).

En términos de presupuesto, los costes de los datos deberán incluir el trabajo de los expertos necesario para su definición, recopilación, garantía de calidad, conversión y transmisión.

5.5 Informes y comunicaciones

Los resultados de la evaluación solo podrán utilizarse y aplicarse si se comunican a los destinatarios a los que van dirigidos a su debido tiempo. El desarrollo de una estrategia de comunicación adecuada de los resultados de la evaluación es, por tanto, una parte esencial de la planificación de la actividad de evaluación.

En esta sección se examina específicamente la comunicación desde el punto de vista de la evaluación (y, como tal, difiere de las actividades de comunicación relacionadas con la ejecución del PDR).

Establecimiento de una estrategia de comunicación relativa a la evaluación

Al establecer una estrategia de comunicación, es importante identificar en primer lugar al público al que va dirigida (para quién) y sus necesidades de información (qué). Deberán perfilarse los métodos y medios de comunicación apropiados para cada público (cómo). Por último, deberá decidirse el calendario de la comunicación (cuándo) y designar a las personas responsables (quién).

Los elementos esenciales de la estrategia de comunicación pueden presentarse en forma de cuadro.

QUIÉN	PARA QUIÉN	QUÉ	CUÁNDO	CÓMO

Resulta conveniente considerar los vínculos entre la estrategia de comunicación de la evaluación y la estrategia general de comunicación del PDR, porque los destinatarios más importantes de una

⁴⁹ Reglamento (UE) n° 1303/2013, anexo XI, condiciones *ex ante*, condiciones *ex ante* generales.

estrategia de comunicación de la evaluación pueden estar interesados también en otros tipos de información relativa a la ejecución del PDR.

▶ **Personas responsables (QUIÉN)**

El principal agente responsable de la redacción y la aplicación de la estrategia de comunicación de los resultados de la evaluación es la autoridad de gestión, que podrá designar a un grupo de trabajo técnico o al comité de dirección de la evaluación para que le ayude.

Como la autoridad de gestión normalmente dispone de un departamento de comunicación, expertos internos podrán comunicar o incluso elaborar la estrategia de comunicación de los resultados de la evaluación. Cuando este sea el caso, es importante que el departamento responsable de la evaluación participe activamente en el proceso.

▶ **Grupo destinatario (PARA QUIÉN)**

Los destinatarios de la estrategia de comunicación de los resultados de la evaluación no son solo los agentes que participan en el sistema general de seguimiento y evaluación del PDR (por ejemplo, autoridad de gestión, organismo pagador, comité de seguimiento, grupos de trabajo técnico y comité de dirección de la evaluación), sino también otras partes interesadas; por ejemplo, los beneficiarios del PDR y los responsables políticos. Con el fin de garantizar una rendición de cuentas más amplia, también es necesario incluir a la sociedad en general en el grupo destinatario de la estrategia de comunicación.

▶ **Necesidades de información (QUÉ)**

Conviene detectar claramente las necesidades de información específicas del grupo destinatario. Mientras que la autoridad de gestión y el organismo pagador se suelen centrar en los resultados de la evaluación que podrían mejorar los procesos de gestión o de ejecución del PDR, los responsables políticos normalmente se centran más en los efectos y los impactos reales de las intervenciones subvencionadas, con el fin de introducir ajustes en las estrategias políticas a largo plazo.

También es importante no olvidar la importancia de detectar a tiempo las necesidades de información del grupo destinatario a la hora de especificar y enfocar las actividades de evaluación, con objeto de garantizar que los resultados de la evaluación estén disponibles cuando el grupo los necesite.

▶ **Calendario adecuado (CUÁNDO)**

Cuando se determinen las necesidades de información de los principales grupos destinatarios, es importante vincular las actividades de evaluación planificadas a la elaboración de políticas y al ciclo de elaboración de informes. Esto contribuirá a garantizar que los resultados de la evaluación se presenten y comuniquen a tiempo a todos los grupos destinatarios principales durante la ejecución del PDR, o durante la preparación del PDR del siguiente período de programación.

▶ **Canales de comunicación (CÓMO)**

Una vez identificados los principales grupos destinatarios y determinado sus necesidades de información, será necesario seleccionar los principales canales de información que se utilizarán para comunicarse con ellos. Como mínimo⁵⁰, todos los informes de evaluación deberán facilitarse a todos los agentes pertinentes y a la sociedad en general (por ejemplo, a través del sitio web de la autoridad de gestión). Si el destinatario es el personal de la autoridad de gestión o el organismo pagador, la comunicación de los resultados de la evaluación podrá hacerse mediante reuniones y talleres internos, boletines informativos u otros canales de comunicación internos. Si los destinatarios son miembros del comité de seguimiento, los evaluadores podrán ser invitados de forma periódica a reuniones individuales del comité de seguimiento a fin de dar cuenta de los progresos y de los resultados. En el caso de que la audiencia destinataria sean responsables políticos, se podrán

⁵⁰ Reglamento (UE) n° 1305/2013, artículo 76, apartado 1.

preparar informes de síntesis y organizar presentaciones específicas. Los canales de información seleccionados deberán adaptarse a las necesidades tanto de las audiencias destinatarias respectivas como del personal de la autoridad de gestión responsable de la aplicación de la estrategia de comunicación del plan de evaluación.

▶ ***Seguimiento de la aplicación de la estrategia de comunicación***

La estrategia de comunicación del plan de evaluación deberá supervisarse y evaluarse periódicamente, con el fin de comprobar su eficacia y eficiencia para llegar al grupo destinatario y para obtener información sobre el resultado de la evaluación. También es aconsejable describir las responsabilidades y procedimientos de seguimiento de los resultados de la evaluación en el plan de evaluación.

Si la estrategia de comunicación del plan de evaluación está interrelacionada con la estrategia de comunicación general del PDR, los mecanismos generales para el seguimiento y la evaluación de la estrategia de comunicación general deberán comprender ambas, al tiempo que se garantizará que las especificidades de la comunicación de los resultados de la evaluación se cubren de manera adecuada.

DRAFT

6 ACTIVIDADES Y TEMAS DE LA EVALUACIÓN

DRAFT

PARTE III: HERRAMIENTAS

DRAFT

1 DESCRIPCIÓN INDICATIVA DE UN PLAN DE EVALUACIÓN INTERNO NO VINCULANTE

El plan de evaluación (PE), presentado como parte del programa de desarrollo rural (PDR), contiene una descripción general de los procedimientos de seguimiento y evaluación. Las autoridades de gestión quizá deseen elaborar, en coordinación con otras partes interesadas en el seguimiento y la evaluación, un documento de planificación interno más detallado (plan de evaluación interno) que no sea vinculante y que no se presente a la Comisión Europea (CE). Dicho plan de evaluación interno tendrá como objetivo ayudar a los gestores de la evaluación a ejecutar las tareas y actividades de seguimiento y evaluación, anticipar la carga de trabajo, gestionar los plazos y garantizar la notificación de los datos para los fines de la evaluación.

Un plan de evaluación interno se divide normalmente en segmentos anuales. Un método ampliamente utilizado es «la planificación regresiva», también conocida como programación regresiva, que comienza en el último paso del proceso. De este modo, para programar cada acción, puede utilizarse la experiencia de los períodos de programación anteriores en relación con la duración probable de cada paso.

Un calendario de plazos resume todos los pasos, tareas y actividades de la evaluación que se realizarán durante el período de programación y entre los años 2021 y 2024, incluida la gobernanza, la preparación y la ejecución de la evaluación, los informes y la divulgación de los resultados de la evaluación.

La descripción indicativa siguiente explica el calendario de la evaluación junto con un plan indicativo de asignación de recursos. Su objetivo es complementar los requisitos mínimos con explicaciones y recomendaciones sobre el modo de planificar las diferentes etapas y tareas.

Año 2014

Gobernanza de la evaluación

Desde el comienzo del programa de desarrollo rural, la autoridad de gestión establece el sistema de seguimiento y evaluación del PDR y coordina todas las actividades de evaluación en colaboración con otras partes interesadas en la evaluación. Este sistema comprende las actividades siguientes:

- selección de las partes interesadas en la evaluación (autoridad de gestión, comité de seguimiento, organismo pagador, proveedores de datos, evaluadores, grupos de acción local, redes rurales nacionales, grupos de trabajo técnicos, etc.) y la definición de sus funciones, responsabilidades y contribuciones previstas a la evaluación;
- determinación de la capacidad de evaluación de la autoridad de gestión o del ministerio de agricultura (por ejemplo, si se organiza en una unidad de coordinación separada);
- creación de un comité de dirección de la evaluación para dirigir las actividades de seguimiento y evaluación. Dicho comité de dirección podrá incluir, por ejemplo, a la autoridad de gestión, al comité de seguimiento, al organismo pagador, a los proveedores de datos, a los grupos de acción local, a las redes rurales nacionales, etc.;
- decisión relativa al reparto óptimo de las tareas y responsabilidades; introducción de un sistema de comunicación de todas las partes participantes en el seguimiento y la evaluación;
- comprobación de la claridad, coherencia y funcionalidad de los procesos de seguimiento y evaluación;

- adopción de las medidas necesarias respecto de los proveedores de datos para garantizar el acceso a los datos en el formato y la calidad exigidos. Esto también incluye a los proveedores de datos ajenos al sector de la agricultura y la silvicultura (por ejemplo, medio ambiente, municipios, ONG);
- preparación de un plan de refuerzo de capacidades de las partes interesadas en la evaluación (autoridad de gestión, comité de seguimiento, organismo pagador, grupos de acción local, red rural nacional) en consonancia con sus funciones, responsabilidades y tareas en la evaluación;
- inicio de la preparación de los pliegos de condiciones, de las licitaciones y de los procedimientos de contratación pública si la autoridad de gestión subcontrata tareas de evaluación específicas durante el período de programación a evaluadores o expertos externos.

Preparación de la evaluación

Durante el primer año de ejecución del programa, la autoridad de gestión garantizará que se realicen todas las actividades preparatorias necesarias en relación con la evaluación. Estas comprenderán:

- adopción con los responsables de la toma de decisiones y las partes interesadas clave de las prioridades de la evaluación y de los temas seleccionados para la evaluación durante el período de programación;
- examen de las preguntas de evaluación comunes y de los indicadores, definición de las necesidades de datos y análisis de las fuentes de datos disponibles;
- definición de las necesidades, preguntas e indicadores de evaluación específicos del programa y de las necesidades de datos de evaluación y análisis de las fuentes de datos;
- examen de los enfoques potenciales y las actividades relacionadas vinculadas a la evaluación de resultados y de impactos;
- Identificación de las posibles lagunas de datos y de las soluciones para abordarlas (por ejemplo, recopilación de datos primarios por parte del evaluador, realización de estudios de evaluación);
- decisión en cuanto a los datos que deben recopilarse para la evaluación mediante el sistema de seguimiento a partir de los formularios de solicitud, las solicitudes de pago y otras herramientas de seguimiento; especificación de los datos que deben recopilar los evaluadores;
- establecimiento de un sistema informático de seguimiento para la recopilación de datos procedentes de los beneficiarios, incluido el diseño de los formularios de solicitud y las solicitudes de pago; adopción de disposiciones para garantizar que los beneficiarios informan puntualmente y en la medida necesaria.

Ejecución de la evaluación

En 2014 y durante todo el período de programación, la autoridad de gestión o el organismo pagador comprobarán la ejecución del programa y recopilarán los datos de seguimiento pertinentes que permitan dirigir y evaluar el programa, entre los que se incluyen:

- el seguimiento del progreso del PDR en relación con los indicadores de objetivos y productividad para facilitar la dirección del programa;
- la recopilación de información sobre los no beneficiarios con el fin de diseñar grupos de control a fin de llevar a cabo un análisis de contraste durante la evaluación de las repercusiones del programa.

Año 2015

Gobernanza de la evaluación

En el segundo año de la ejecución del programa, la autoridad de gestión continuará coordinando la evaluación. En el comité de dirección de la evaluación, que dirigirá los procesos y tareas de la evaluación, participarán partes interesadas en la evaluación (además de los evaluadores). Se reforzarán capacidades específicas entre las partes interesadas pertinentes para aumentar el conocimiento y la comprensión de las responsabilidades respectivas dentro del sistema de seguimiento y evaluación, así como de la función de la evaluación en los programas de dirección y gestión (por ejemplo, formación del personal del organismo pagador con el fin de recopilar datos para la evaluación).

Si la autoridad de gestión tiene previsto subcontratar tareas específicas para el informe anual de ejecución ampliado de 2017, es aconsejable comenzar la preparación de los pliegos de condiciones, las licitaciones y los procedimientos de contratación pública para los evaluadores o expertos externos.

Si hubiera cambios sustanciales en la ejecución del plan de evaluación, el capítulo respectivo del PDR deberá revisarse y la autoridad de gestión presentará la modificación del PDR a la CE.

Preparación de la evaluación

La preparación de la evaluación también continúa durante el segundo año de aplicación del PDR. La autoridad de gestión, en colaboración con otras partes interesadas en la evaluación, revisará los métodos de recopilación de datos y debatirá los posibles enfoques para propiciar una evaluación sólida de los resultados y de las repercusiones. La autoridad de gestión continuará abordando los problemas relacionados con las lagunas de datos, garantizando el acceso a bases de datos que permitan la formación de grupos de control (por ejemplo, RICA o bases de datos similares), y adoptando las disposiciones necesarias para la obtención de datos en el formato correcto y en el nivel correcto de agregación.

Ejecución de la evaluación

La autoridad de gestión o el organismo pagador comprobarán el progreso del PDR y recopilarán datos de los beneficiarios mediante sistemas de seguimiento de los indicadores de realización, de objetivos y de resultados complementarios, con el fin de preparar el informe anual de ejecución de 2014 y 2015. La información y los datos recopilados se procesarán y sintetizarán con el fin de evaluar el progreso y los logros del PDR en consonancia con los métodos de evaluación seleccionados y los requisitos de presentación de informes. Las bases de datos existentes (tales como RICA y las bases de datos de silvicultura) se utilizarán para recopilar datos e información que permitan el diseño de grupos de control para futuras evaluaciones del PDR. Se contratará a un evaluador o a expertos externos para recopilar información o datos adicionales con el fin de completar las lagunas de información y de datos, y realizar evaluaciones *ad hoc*.

Año 2016

Gobernanza de la evaluación

La autoridad de gestión gestionará las tareas de evaluación y colaborará con el comité de dirección de la evaluación. Si la autoridad de gestión ha contratado a un evaluador externo para tareas y actividades de evaluación específicas, el evaluador preparará los insumos del primer informe anual de ejecución ordinario de 2016 (que abarca los años 2014 y 2015).

Si hubiera cambios sustanciales en la ejecución del plan de evaluación, el capítulo respectivo del PDR deberá revisarse y la autoridad de gestión presentará la modificación del PDR a la CE.

La autoridad de gestión, en coordinación con el comité de dirección de la evaluación, elaborará y aplicará un plan de desarrollo de capacidades de las partes interesadas en la evaluación (autoridad

de gestión, comité de seguimiento, organismo pagador, grupos de acción local, red rural nacional) en consonancia con sus funciones, responsabilidades y tareas.

Ejecución de la evaluación

La autoridad de gestión o el organismo pagador continuarán comprobando el progreso de la aplicación del PDR y recopilarán datos sobre los beneficiarios mediante el sistema de seguimiento de los indicadores de productividad, de objetivos y de resultados complementarios. La recopilación de datos procedentes de fuentes de datos existentes (tales como RICA) continuará con el fin de constituir grupos de control para futuras evaluaciones. La información y los datos recopilados se procesarán y sintetizarán en consonancia con los métodos de evaluación seleccionados y los requisitos de presentación de informes. Se realizarán evaluaciones *ad hoc* si las fuentes de información existentes no son suficientes para llevar a cabo la evaluación durante el período de programación.

Elaboración de informes

El primer informe anual de ejecución ordinario, que evaluará el progreso y los logros del programa en los dos años previos (2014 y 2015), se expondrá y debatirá en el comité de seguimiento y se presentará a la Comisión Europea el 30 de junio de 2016 a más tardar.

Año 2017

Gobernanza de la evaluación

La autoridad de gestión continuará realizando la gestión de las tareas de evaluación y las coordinará con la ejecución del programa. El comité de dirección de la evaluación garantizará la dirección de la evaluación y la coordinación entre las partes interesadas y colaborará con los evaluadores para llevar a cabo las tareas de evaluación y preparar los insumos para el capítulo sobre evaluación del informe anual de ejecución ampliado presentado en 2017. La autoridad de gestión realizará un control de calidad de los resultados de la evaluación y de cualquier otra contribución del evaluador para el informe anual de ejecución. Los resultados de la evaluación se debatirán en el comité de dirección de la evaluación y en el comité de seguimiento.

La autoridad de gestión preparará una modificación del PDR si el capítulo sobre el plan de evaluación necesita revisión, y aplicará un plan de desarrollo de capacidades de evaluación. La autoridad de gestión preparará los pliegos de condiciones y lanzará un procedimiento de licitación si se desea que un evaluador externo participe en la preparación del informe anual de ejecución ampliado que deberá presentarse en 2019. La autoridad de gestión también supervisará la aplicación de la estrategia de comunicación de la evaluación.

Ejecución de la evaluación

Además de comprobar el progreso y la aplicación del PDR y de recopilar datos sobre los beneficiarios y los no beneficiarios, en 2017 el evaluador procesará y sintetizará los datos y la información en consonancia con los métodos de evaluación seleccionados y los requisitos de presentación de informes, evaluará los resultados y las contribuciones del PDR a los ámbitos de interés en el marco de las prioridades del desarrollo rural y responderá a las preguntas de evaluación comunes y específicas del programa pertinentes relacionadas con los ámbitos de interés y las sinergias entre las prioridades (siempre que se haya producido una implantación razonable del programa en el marco de las áreas prioritarias del PDR). La evaluación también incluirá asistencia técnica y redes rurales nacionales (si se financian con la asistencia técnica) y la respuesta a las preguntas de la evaluación comunes relacionadas. Se considera buena práctica evaluar la administración y la gestión del programa (mecanismos de ejecución) y la eficacia de las

realizaciones, los resultados y los impactos del programa (por ejemplo, mediante el análisis coste-beneficio).

Se realizarán evaluaciones *ad hoc* si las fuentes de información existentes no son suficientes para llevar a cabo la evaluación durante el período de programación.

Elaboración de informes

El primer **informe anual de ejecución** ampliado de **2017** se concluirá, expondrá y debatirá en el comité de seguimiento, y la autoridad de gestión lo presentará a la Comisión Europea el 30 de junio de 2017 a más tardar.

Divulgación de los resultados de la evaluación

El informe anual de ejecución de 2017 se publicará en el sitio web de la autoridad de gestión y los resultados de la evaluación se divulgarán entre las partes interesadas en el PDR, los responsables políticos y la sociedad en general en el formato más adecuado, por ejemplo, una versión simplificada del capítulo de evaluación del informe anual de ejecución en forma de presentación para ser utilizada en los actos informativos sobre el PDR y en conferencias y seminarios sobre desarrollo rural.

Año 2018

Gobernanza de la evaluación

La autoridad de gestión será responsable de la gestión de las tareas y actividades de la evaluación, y de su coordinación con la ejecución del PDR. El comité de dirección de la evaluación continuará dirigiendo y coordinando a las diferentes partes interesadas que participen en la evaluación y colaborando con los evaluadores para realizar las tareas de evaluación con el fin de preparar el informe anual de ejecución ordinario de 2018 (que comprenderá el año 2017).

La autoridad de gestión preparará una modificación del PDR si el capítulo dedicado al plan de evaluación necesita revisión y aplicará el plan de refuerzo de las capacidades de evaluación. La autoridad de gestión también supervisará la aplicación de la estrategia de comunicación.

Preparación de la evaluación

Con vistas a preparar el informe anual de ejecución ampliado de 2019, en 2018 la autoridad de gestión y el evaluador revisarán de nuevo las preguntas y los indicadores de evaluación comunes y específicos del programa, detectarán las necesidades de datos para la evaluación y analizarán las fuentes de datos.

Los resultados y las conclusiones de la evaluación del informe anual de ejecución ampliado de 2017 pueden dar lugar a la definición de nuevas necesidades y temas de evaluación específicos del programa. Si esto sucediera, la autoridad de gestión y el evaluador deberán definir o modificar las preguntas de evaluación y los indicadores específicos del programa, detectar las necesidades de datos para la evaluación y seleccionar las fuentes de datos.

Ejecución de la evaluación

La autoridad de gestión o el organismo pagador continuarán comprobando y analizando el progreso de la aplicación del PDR y recopilarán datos sobre los beneficiarios mediante el sistema de seguimiento de los indicadores de realización, de objetivos y de resultados complementarios. Los datos procedentes de las bases de datos existentes, los datos recopilados por los evaluadores y cualquier otra información pertinente disponible se procesarán, analizarán y sintetizarán para preparar los insumos del informe anual de ejecución de 2018. En caso necesario, se realizarán estudios de evaluación *ad hoc*.

Elaboración de informes

El informe anual de ejecución ordinario de 2018 (que comprenderá el año 2017) evaluará el progreso y los logros del programa y deberá prepararse y presentarse a la Comisión Europea hasta el 30 de junio de 2018. Este informe contendrá información sobre la ejecución del programa y los resultados en relación con sus prioridades.

Divulgación de los resultados de la evaluación

El informe anual de ejecución de 2018 se publicará en el sitio web de la autoridad de gestión y los resultados de la evaluación se divulgarán entre las partes interesadas en el PDR, los responsables políticos y la sociedad en general en el formato más adecuado, por ejemplo, una versión simplificada del capítulo de evaluación del informe anual de ejecución en forma de presentación para ser utilizada en los diferentes actos informativos sobre el PDR y en conferencias y seminarios sobre desarrollo rural, de conformidad con la estrategia de comunicación del plan de evaluación.

Año 2019

Gobernanza de la evaluación

El comité de dirección de la evaluación dirigirá la evaluación y coordinará a las partes interesadas en la evaluación. La autoridad de gestión organizará evaluaciones al tiempo que ejecutará el programa, y colaborará con los evaluadores para llevar a cabo las tareas de evaluación. La autoridad de gestión realizará un control de calidad de los informes de evaluación y de los datos facilitados por el evaluador para el informe anual de ejecución ampliado de 2019 (que comprenderá el año 2018). El informe anual de ejecución ampliado de 2019 se expondrá y debatirá en el comité de seguimiento.

La autoridad de gestión preparará modificaciones del PDR si el capítulo sobre el plan de evaluación necesita revisión y aplicará el plan de desarrollo de capacidades de evaluación. Además, la autoridad de gestión también supervisará la aplicación de la estrategia de comunicación de la evaluación.

Ejecución de la evaluación

El evaluador procesará y sintetizará la información o los datos de seguimiento recopilados sobre los beneficiarios y los no beneficiarios, y realizará un análisis de contraste y otros análisis. El evaluador también valorará los resultados y las repercusiones del programa, incluido el análisis de los efectos netos, observando las tendencias generales del desarrollo general y analizando el contexto. En consonancia con los métodos de evaluación seleccionados, el evaluador ofrecerá respuestas a las preguntas de evaluación comunes y específicas del programa (relacionadas con los ámbitos de interés y con otros aspectos del PDR, tales como la red rural nacional y la asistencia técnica, y los objetivos a escala de la UE) y presentará conclusiones y recomendaciones para mejorar el diseño y la aplicación del PDR.

Además, el evaluador llevará a cabo una evaluación de las contribuciones del PDR al logro de los objetivos transversales del desarrollo rural, los objetivos de la PAC, la estrategia Europa 2020 y los objetivos principales, los objetivos temáticos del marco estratégico común (MEC), y los avances realizados para garantizar un enfoque integrado de la ayuda al desarrollo territorial.

La evaluación también incluirá la asistencia técnica y las redes rurales nacionales (si se financian con la asistencia técnica). Se considera buena práctica evaluar la administración y la gestión del programa (mecanismos de ejecución) y la eficiencia de las realizaciones, los resultados y el impacto del programa (por ejemplo, mediante un análisis coste-beneficio).

Elaboración de informes

El segundo informe anual de ejecución ampliado de 2019 se concluirá, expondrá y debatirá en el comité de seguimiento y se presentará a la Comisión Europea hasta el 30 de junio de 2019.

Divulgación de los resultados de la evaluación

El informe anual de ejecución de 2019 se publicará en el sitio web de la autoridad de gestión y los resultados de la evaluación se divulgarán entre los responsables políticos y la sociedad en general en el formato más adecuado, por ejemplo, una versión simplificada del capítulo de evaluación del informe anual de ejecución o una presentación. También podrán utilizarse comunicados de prensa para divulgar los resultados de la evaluación entre la sociedad en general.

Año 2020

Gobernanza de la evaluación

La autoridad de gestión continuará gestionando la ejecución y evaluación del programa. El comité de dirección de la evaluación dirigirá la evaluación y coordinará a las partes interesadas en la evaluación para llevar a cabo y supervisar las tareas de evaluación de un modo similar a años anteriores. La autoridad de gestión continuará facilitando la ejecución del plan de refuerzo de las capacidades y supervisando la aplicación de la estrategia de comunicación.

El informe anual de ejecución ordinario de 2020 (que comprenderá el año 2019) se expondrá y debatirá en el comité de seguimiento.

El último año del período de programación también constituirá la última oportunidad de modificar el plan de evaluación. Al mismo tiempo, la autoridad de gestión garantizará que estén disponibles los recursos necesarios para emprender las tareas de evaluación hasta 2024.

Ejecución de la evaluación

La autoridad de gestión y el organismo pagador realizarán las mismas tareas en lo que respecta al seguimiento de los progresos del PDR, la recopilación de la información y los datos sobre los beneficiarios y los no beneficiarios, así como la adaptación del sistema de seguimiento y evaluación a toda modificación pertinente del Reglamento (UE) nº 1305/2013 y a los nuevos temas de evaluación. El evaluador procesará y sintetizará la información y los datos recopilados en consonancia con los métodos de evaluación seleccionados y los requisitos de presentación de informes. Además, se realizarán estudios de evaluación *ad hoc* si fuera necesario.

Elaboración de informes

La autoridad de gestión expondrá y debatirá el informe anual de ejecución ordinario de 2020 en el comité de seguimiento y lo presentará a la Comisión Europea el 30 de junio de 2020 a más tardar.

Divulgación de los resultados de la evaluación

El informe anual de ejecución de 2020 se publicará en el sitio web de la autoridad de gestión y los resultados de la evaluación se divulgarán entre las partes interesadas en el PDR, los responsables políticos y la sociedad en general en el formato más adecuado, por ejemplo, una versión simplificada del capítulo de evaluación del informe anual de ejecución en forma de presentación para ser utilizada en los diferentes actos informativos sobre el PDR y en conferencias y seminarios sobre desarrollo rural, de conformidad con la estrategia de comunicación del plan de evaluación. También podrán utilizarse comunicados de prensa para divulgar los resultados de la evaluación entre la sociedad en general.

Años 2021 y 2022

Gobernanza de la evaluación

Después de 2020, continuará la aplicación de los programas de desarrollo rural y la autoridad de gestión garantizará la continuación de todas las tareas de evaluación. Esta gestionará la evaluación

durante el período de programación hasta el último informe anual de ejecución ordinario y la evaluación *ex post* del programa. El comité de dirección de la evaluación dirigirá la evaluación y coordinará a las partes interesadas en la evaluación hasta 2024. Puede producirse un solapamiento con el comité de dirección del nuevo programa. Como en años anteriores, los resultados de la evaluación publicados en el informe anual de ejecución se expondrán y debatirán en el comité de seguimiento.

En 2021, la autoridad de gestión comenzará a preparar la evaluación *ex post* del PDR, que será presentada a la CE en diciembre de 2024. Si la autoridad de gestión decide contratar a un evaluador externo para la evaluación *ex post*, en 2021 preparará el pliego de condiciones y conducirá el procedimiento de licitación, con el fin de garantizar que el evaluador externo disponga de tiempo suficiente para llevar a cabo una evaluación *ex post* de calidad.

Preparación de la evaluación

Para la preparación del informe anual de ejecución, y en previsión de la presentación de la evaluación *ex post* hasta el 31 de diciembre de 2024, la autoridad de gestión y el evaluador revisarán las preguntas y los indicadores de evaluación comunes y específicos del programa, definirán las necesidades de datos para la evaluación y analizarán las fuentes de datos.

Los últimos proyectos del programa de desarrollo rural concluirán a finales de 2020 y, por tanto, en 2012 se podrán detectar nuevas necesidades y temas de evaluación. La autoridad de gestión y los evaluadores podrán definir las preguntas y los indicadores de evaluación específicos del programa, definir las necesidades de datos para la evaluación y analizar las fuentes de datos.

Ejecución de la evaluación

En 2021 y 2022, las tareas y actividades de evaluación continuarán como en años anteriores: comprobación de los progresos del PDR, procesamiento, análisis y síntesis de los datos recopilados sobre los beneficiarios y los no beneficiarios del PDR, realización de evaluaciones *ad hoc*, etc.

Elaboración de informes

El informe anual de ejecución ordinario de 2021 (que comprenderá el año 2020) y el informe anual de ejecución ordinario de 2022 (que comprenderá el año 2021) se expondrán y debatirán en el comité de seguimiento y la autoridad de gestión los presentará a la Comisión Europea hasta el 30 de junio de 2021 y hasta el 30 de junio de 2022, respectivamente.

Divulgación de los resultados de la evaluación

Los informes anuales de ejecución de 2021 y 2022 se publicarán en el sitio web de la autoridad de gestión y los resultados de la evaluación se divulgarán entre las partes interesadas en el PDR, los responsables políticos y la sociedad en general en el formato más adecuado, por ejemplo, una versión simplificada del capítulo de evaluación del informe anual de ejecución en forma de presentación para ser utilizada en los diferentes actos informativos sobre el PDR y en conferencias y seminarios sobre desarrollo rural, de conformidad con la estrategia de comunicación del plan de evaluación. También podrán utilizarse comunicados de prensa para divulgar los resultados de la evaluación entre la sociedad en general.

Año 2023

Gobernanza de la evaluación

La autoridad de gestión continuará gestionando la evaluación, incluidas las actividades de preparación de la evaluación *ex post*. El comité de dirección de la evaluación dirigirá la evaluación y coordinará a las partes interesadas en la evaluación para la tarea en cuestión. El progreso de la

aplicación del PDR se presentará en el informe anual de ejecución de 2023 (que comprenderá el año 2022) y se debatirá en el comité de seguimiento.

Ejecución de la evaluación

En 2023 finalizarán todos los proyectos contratados en el marco del período de programación 2014-2020 de los programas de desarrollo rural, incluida la recopilación de los datos de seguimiento sobre los beneficiarios para los indicadores de realización, de objetivos y de resultados complementarios. Además, se recopilarán, procesarán y sintetizarán los datos sobre los no beneficiarios en consonancia con los métodos de evaluación seleccionados y los requisitos de presentación de informes, con el fin de permitir la evaluación de los logros y las repercusiones del programa respecto de los objetivos de desarrollo rural y de la UE en la evaluación *ex post* del PDR de 2024.

Elaboración de informes

El informe anual de ejecución ordinario de 2023 (que comprenderá el año 2022) se expondrá y debatirá en el comité de seguimiento y la autoridad de gestión lo presentará a la Comisión Europea el 30 de junio de 2023 a más tardar.

Divulgación de los resultados de la evaluación

El informe anual de ejecución de 2023 se publicará en el sitio web de la autoridad de gestión y los resultados de la evaluación se divulgarán entre las partes interesadas en el PDR, los responsables políticos y la sociedad en general en el formato más adecuado, por ejemplo, una versión simplificada del capítulo de evaluación del informe anual de ejecución en forma de presentación para ser utilizada en los diferentes actos informativos sobre el PDR y en conferencias y seminarios sobre desarrollo rural, de conformidad con la estrategia de comunicación del plan de evaluación. También podrán utilizarse comunicados de prensa para divulgar los resultados de la evaluación entre la sociedad en general.

Año 2024

Gobernanza de la evaluación

La evaluación *ex post* deberá presentarse a finales de 2024. La autoridad de gestión coordinará la evaluación *ex post* y será responsable de su calidad, incluso cuando la evaluación la haya llevado a cabo de hecho un evaluador. El informe de la evaluación *ex post* se debatirá en el comité de seguimiento. Sin embargo, como igualmente se esperan los resultados del seguimiento de los progresos del PDR, también se preparará un informe anual de ejecución ordinario de 2024 (que comprenderá el año 2023), que se debatirá en el comité de seguimiento y será sometido a la CE.

Ejecución de la evaluación

El evaluador procesará y sintetizará los datos de seguimiento de los beneficiarios y los no beneficiarios utilizando los métodos de evaluación seleccionados (incluido el análisis de contraste). El evaluador también llevará a cabo la evaluación de los resultados y las repercusiones del programa, incluido un análisis de los efectos netos, observando las tendencias generales del desarrollo y analizando el contexto. Además, el evaluador realizará una valoración de la contribución del PDR al logro de los objetivos transversales del desarrollo rural, de los objetivos de la PAC, de la estrategia Europa 2020 y los objetivos principales, de los objetivos temáticos del marco estratégico común (MEC), y de los progresos realizados para garantizar un enfoque integrado de la ayuda al desarrollo territorial.

El evaluador elaborará respuestas a las preguntas de evaluación comunes y específicas del programa, y presentará conclusiones y recomendaciones.

La administración y la gestión del programa se valorarán también en la evaluación *ex post*, incluida la asistencia técnica y el coste de las realizaciones, los resultados y los impactos del programa (por ejemplo, aplicando el análisis coste-beneficio).

Elaboración de informes

Hasta el 30 de junio de 2024, la autoridad de gestión preparará y presentará el informe anual de ejecución ordinario de 2024 (que comprenderá el año 2023), y hasta el 31 de diciembre de 2024 el informe de la evaluación *ex post*.

El informe anual de ejecución ordinario de 2024 se centrará en los progresos del PDR en 2023, mientras que el informe de la evaluación *ex post* cubrirá los resultados de la evaluación *ex post*, demostrará el impacto, los progresos, la eficacia, la eficiencia y la pertinencia de las políticas de desarrollo rural aplicadas desde 2014, así como los logros del PDR respecto de los objetivos de la política común de la UE y los objetivos específicos del programa.

Tras debatir cada informe en el comité de seguimiento, la autoridad de gestión los someterá a la Comisión Europea en la fecha límite de presentación correspondiente (30 de junio para el informe anual de ejecución y 31 de diciembre para el informe de la evaluación *ex post*).

Divulgación de los resultados de la evaluación

Los resultados, las conclusiones y las recomendaciones de la evaluación procedentes del informe de la evaluación *ex post* se divulgarán entre las principales partes interesadas en desarrollo rural y al grupo destinatario (por ejemplo, autoridad de gestión, organismo pagador, comité de seguimiento, grupo de trabajo técnico, comité de dirección de la evaluación, responsables políticos, beneficiarios del PDR y sociedad en general), en el formato y a través de los canales de comunicación que se determinen en la estrategia de comunicación del plan de evaluación del PDR.

2 CALENDARIO DE LA EVALUACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE PROGRAMACIÓN

El calendario de evaluación indicativo que se expone a continuación es un ejemplo de cuadro de planificación regresiva, que comienza con la última actividad que deberá realizarse y se remonta hasta la primera actividad que se llevará a cabo. (El cuadro deberá, por tanto, leerse de la esquina inferior izquierda a la esquina superior derecha).

El cuadro contiene, desglosadas por año para el período de programación 2014-2020, las tareas y actividades relativas a las categorías siguientes:

- gobernanza de la evaluación;
- preparación de la evaluación (estructuración);
- ejecución de la evaluación (comprobación);
- ejecución de la evaluación (análisis y valoración);
- elaboración de informes sobre la evaluación;
- divulgación de los resultados de la evaluación.

El cuadro está interconectado (y armonizado) con:

- La descripción indicativa del plan de evaluación no vinculante (véase la sección Herramientas de la **PARTE III**);
- El plan indicativo de asignación de los recursos para la evaluación (véase la sección Herramientas de la **PARTE III**).

La «Descripción indicativa de un plan de evaluación no vinculante» describe con detalle todas las tareas y actividades registradas en el calendario anualmente. El plan indicativo de recursos está armonizado con el calendario y describe cuándo se planificarán y financiarán los recursos para cada tarea y actividad de la evaluación.

El cuadro del calendario también se menciona en la parte 5, apartado 2, de las directrices del plan de evaluación (véase el capítulo «Calendario», pág. 23).

3 PLAN INDICATIVO DE ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA EVALUACIÓN

DRAFT

4 MODELO INDICATIVO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE PROGRAMACIÓN

DRAFT

5 GLOSARIO DE TÉRMINOS

DRAFT

A

Actividad de evaluación

Comprende todas las actividades que las autoridades de gestión y otras partes interesadas tienen que llevar a cabo durante el proceso de evaluación. La actividad de evaluación permite a los evaluadores realizar las tareas de evaluación y valorar el resultado y el impacto del programa, así como la contribución del programa de desarrollo rural a las prioridades de la Unión.

Acuerdo de asociación

Documento preparado por el Estado miembro con la participación de los socios en consonancia con el enfoque de gobernanza a varios niveles, que establece la estrategia, las prioridades y las disposiciones del Estado miembro para utilizar los Fondos EIE de manera eficaz y eficiente con el fin de perseguir la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador. El Acuerdo de asociación es aprobado por la Comisión tras una evaluación y un diálogo con el Estado miembro.

Ámbito de interés

Subcampo de la política al que está dirigida la intervención. Las seis prioridades de la Unión para el desarrollo rural se desglosan en 18 ámbitos de interés operativos con el fin de estructurar mejor la asignación de medidas y la planificación de las intervenciones.

Asistencia técnica

En relación con los programas o marcos de programación de ayudas públicas, la asistencia técnica consiste en la prestación de asesoramiento, asistencia y formación relativa al establecimiento, la aplicación y la gestión del programa. A partir del presupuesto de ayuda técnica, los Fondos EIE podrán dar apoyo a acciones de preparación, gestión, seguimiento, evaluación, información y comunicación, creación de redes, resolución de quejas, control y auditoría. El Estado miembro podrá emplear los Fondos EIE para dar apoyo a acciones encaminadas a reducir la carga administrativa de los beneficiarios, en especial sistemas de intercambio electrónico de datos, así

como acciones dirigidas a reforzar la capacidad de las autoridades del Estado miembro y los beneficiarios para administrar y utilizar los Fondos EIE. Estas acciones podrán corresponder a períodos de programación previos o posteriores. Hasta un 0,25 % del FEADER puede utilizarse para actividades de asistencia técnica, tales como las enumeradas de conformidad con el artículo 51 del Reglamento sobre disposiciones comunes.

Asociación

Acuerdo en el que las partes se comprometen a cooperar a fin de hacer progresar sus intereses comunes. Los socios en el contexto del marco estratégico común son las partes que participan en el Acuerdo de asociación entre el Estado miembro y la Comisión. De acuerdo con los requisitos legales, estos socios englobarán a:

- a) las autoridades regionales, locales y urbanas, y otras autoridades públicas competentes;
- b) los interlocutores económicos y sociales;
- c) los organismos que representen a la sociedad civil, incluidos los interlocutores medioambientales, las organizaciones no gubernamentales y los organismos encargados de promover la igualdad y la no discriminación.

De acuerdo con el enfoque de gobernanza a varios niveles, los socios participarán en la preparación y la evaluación de los programas y participarán en el comité de seguimiento del programa.

Autoevaluación

Evaluación realizada y gestionada por los gestores de un proyecto o de un grupo de acción local.

B

Base de referencia

Estado de la situación económica, social o medioambiental pertinente en el contexto de un programa en un momento determinado (generalmente al comienzo de la intervención), y respecto del cual se evaluarán los cambios.

Beneficiario

Persona u organización directamente beneficiada por la intervención, voluntaria o involuntariamente. Algunas personas pueden ser beneficiarios sin pertenecer necesariamente al grupo destinatario de la intervención. De igual modo, la totalidad del grupo elegible no está formado necesariamente por beneficiarios.

C

Capacidad administrativa

Sinónimo de «capacidad administrativa e institucional» tal como se define en el glosario de la DG REGIO. Se trata de la habilidad de las estructuras públicas para detectar y solucionar problemas de ejecución. La capacidad se refiere a una serie de condiciones funcionales que permiten a los gobiernos elaborar y aplicar los programas con un mejor rendimiento. Dichas condiciones se ven influidas por factores importantes, tales como las características de los recursos humanos, las estrategias de gestión, la divulgación de las aplicaciones de las TIC, etc., pero también por estrategias destinadas a promover la cooperación entre gobiernos y partes interesadas, etc.

Capacidad de evaluación

Los recursos personales y las competencias relacionadas con la evaluación necesaria para cumplir las tareas y actividades de evaluación.

Criterio de evaluación

También denominado criterio de valoración, especifica un aspecto de la intervención evaluada que permite valorar sus méritos o su éxito. Los criterios de evaluación están íntimamente relacionados con las preguntas de evaluación; el criterio se utiliza para responder a una pregunta de la evaluación. De cada pregunta se derivan uno o más criterios de evaluación.

Coherencia

La armonía, la compatibilidad, la correspondencia o la uniformidad entre las partes de un ente complejo. En los

textos jurídicos y documentos de trabajo europeos se utiliza con frecuencia como sinónimo de congruencia.

Complementariedad

Varias intervenciones públicas (o varios componentes de una intervención) que contribuyen al logro del mismo objetivo.

Condición *ex ante*

Su propósito es garantizar que se dan las condiciones previas necesarias para que prosperen las inversiones. Pueden distinguirse cuatro tipos de condiciones previas: i) normativas, ii) estratégicas, iii) planificación de infraestructuras e iv) institucionales. Las condiciones previas normativas se refieren principalmente a la transposición de la legislación de la UE. Las condiciones previas estratégicas están relacionadas con los marcos estratégicos para las inversiones; mientras que las condiciones previas relativas a la planificación de infraestructuras se refieren a grandes inversiones en infraestructuras. Las condiciones previas institucionales tienen el objetivo de garantizar la eficacia institucional y una capacidad administrativa adecuada.

Contexto

La situación socioeconómica y medioambiental en la que se realiza una intervención. La situación y las tendencias contextuales se tienen en cuenta tanto en la programación como en las evaluaciones del programa.

D

Datos de seguimiento

Datos periódicamente recopilados sobre los beneficiarios del programa a través del sistema de seguimiento. Estos datos comprenden la información sobre los insumos (entradas) y las realizaciones (salidas), y permiten el seguimiento del progreso del programa.

Desarrollo de capacidades

Actividad que pretende desarrollar el conocimiento y las competencias de los agentes que participan en la

aplicación, seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo rural.

Desarrollo local participativo

Con el fin de facilitar la ejecución de intervenciones multidimensionales e intersectoriales en el ámbito local y subregional, la Comisión propone un desarrollo local participativo que refuerce las iniciativas participativas, facilite la aplicación de estrategias de desarrollo local integrado y la formación de grupos de acción local, basándose en la experiencia y siguiendo la metodología del enfoque LEADER. La aplicación del desarrollo local participativo se regula en los artículos 32 a 34 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y se detalla en las disposiciones correspondientes de los Reglamentos que regulan el FEDER, el CTE, el FSE, el FEMP, y por último el FEADER, en el que el desarrollo local participativo se aplica a través del programa LEADER.

E

Efecto neto

Efecto imputable a la intervención pública y a ella únicamente, a diferencia de los cambios aparentes o los efectos brutos. Para evaluar los efectos netos, basándose en los efectos brutos, es necesario sustraer los cambios que hubieran ocurrido en ausencia de intervención pública y que, por tanto, no son imputables a la misma puesto que se producen por factores de desviación (hipótesis de contraste). Por ejemplo, el número de empleados en las empresas subvencionadas parece ser estable (cambio o efecto bruto igual a cero). Sin embargo, se estima que sin subvención se hubieran producido 400 despidos (hipótesis de contraste). Por tanto, se han mantenido 400 empleos (efecto neto).

Eficacia

Se trata de la medida en que se alcanzan los objetivos perseguidos por una intervención. Un indicador de eficacia se calcula relacionando un indicador de productividad, resultados o impacto con un objetivo cuantificado.

Eficiencia

La mejor relación posible entre los recursos empleados y los resultados conseguidos al perseguir un objetivo concreto mediante una intervención. La eficiencia aborda la cuestión de si se podrían haber obtenido más efectos con el mismo presupuesto o si los mismos efectos podrían haberse obtenido con menos coste. Un indicador de eficiencia se calcula dividiendo las partidas presupuestarias movilizadas por la cantidad de efectos obtenidos.

Elaboración de informes

Resumen y presentación globales de los resultados de seguimiento y evaluación en relación con la eficacia, eficiencia, impacto y logros de la intervención. Precede a la comunicación de los resultados de la evaluación a las partes interesadas y a la sociedad en general.

Enfoque de evaluación

Una manera conceptualmente distinta de diseño y realización de evaluaciones.

Estrategia Europa 2020

De conformidad con la Comunicación de la Comisión (COM [2010] 2020, de 3.3.2010), en dicha estrategia se expone la visión de Europa como una economía social de mercado para el siglo XXI, con el objetivo de convertir a la UE en una economía inteligente, sostenible e integradora que garantice altos niveles de empleo, de productividad y de cohesión social. La estrategia Europa 2020 es el documento común de referencia para todos los instrumentos de apoyo a la política europea durante el período de programación 2014-2020.

Evaluación

La evaluación es un proceso de valoración de las intervenciones según sus resultados, su impacto y las necesidades que aspiran a satisfacer. La evaluación considera la eficacia, la eficiencia y la pertinencia de una intervención. La evaluación del desarrollo rural deberá proporcionar información sobre la ejecución y el impacto de los programas cofinanciados. Los objetivos son, por un lado, aumentar la rendición de cuentas y la transparencia en relación con las autoridades jurídicas y presupuestarias

y la sociedad y, por otro, mejorar la aplicación de los programas contribuyendo a la planificación y a las decisiones informadas relativas a las necesidades, los mecanismos de ejecución y la asignación de recursos.

Evaluación *ad hoc*

Actividad de evaluación que complementa la evaluación planificada durante el período de programación, en respuesta a necesidades de evaluación específicas o lagunas de información. La evaluación *ad hoc* puede realizarse en forma de un estudio específico de evaluación, encuesta, serie de estudios de casos, etc.

Evaluación durante el período de programación

Evaluación que tiene lugar durante la ejecución de un programa (anteriormente conocida como «evaluación continua»). Comprende todas las actividades de evaluación llevadas a cabo durante la totalidad del período de programación, incluida la evaluación *ex ante*, los informes anuales de ejecución ampliados, la evaluación *ex post*, así como otras tareas relacionadas con la evaluación, como la compilación y el perfeccionamiento de los indicadores y la recopilación de datos.

Evaluación ambiental estratégica

Técnica similar a la evaluación de impacto ambiental, pero aplicada normalmente a políticas, planes, programas y grupos de proyectos. La evaluación ambiental estratégica ofrece la oportunidad potencial de evitar la preparación y ejecución de planes, programas y proyectos inadecuados y ayuda a definir y evaluar alternativas de proyectos, así como a detectar los efectos acumulativos. La evaluación ambiental estratégica comprende dos tipos principales: la sectorial (aplicada cuando muchos proyectos nuevos se engloban en un sector) y la regional (aplicada cuando se planifica el desarrollo económico de forma amplia para una región). En la UE, la evaluación ambiental estratégica se rige por las disposiciones de la Directiva.

Evaluación *ex ante*

Evaluación que se realiza antes de la ejecución del programa. Su propósito es recopilar información y realizar

análisis que contribuyan a garantizar que una intervención es lo más pertinente y coherente posible. El objetivo es que sus conclusiones se tengan en cuenta a la hora de tomar decisiones. La evaluación *ex ante* se refiere principalmente a un análisis del contexto, aunque también brinda la oportunidad de especificar los mecanismos de la intervención en función de la situación existente. Proporciona a las autoridades pertinentes una valoración *a priori* de si los problemas relativos al desarrollo se han diagnosticado correctamente, si la estrategia y los objetivos propuestos son pertinentes, si existe coherencia entre ellos o en relación con las políticas y directrices comunitarias, si las repercusiones previstas son realistas, etc. Además, constituye la base necesaria para el seguimiento y las evaluaciones futuras garantizando que existen objetivos explícitos y, en la medida de lo posible, cuantificados. Al desempeñar estas funciones, la evaluación *ex ante* facilita la preparación de propuestas de acciones comunitarias nuevas o reforzadas. Su propósito es garantizar que los objetivos políticos se conseguirán con éxito, que las medidas utilizadas son rentables y que el terreno está abonado para unas evaluaciones intermedia y *ex post* fiables.

Evaluación *ex post*

Evaluación que recapitula y valora una intervención cuando ya ha tenido lugar. Su objetivo es dar cuenta de la utilización de recursos y de la realización de los efectos buscados y no buscados. En ella se pretenden reflejar los factores de éxito o fracaso de los programas. También se procuran extraer conclusiones que puedan aplicarse a otras intervenciones. Con el fin de que el impacto tenga tiempo de materializarse, las evaluaciones *ex post* deben realizarse después de la ejecución del programa.

F

G

Gestión de la evaluación

Se trata del empleo específico de recursos y la coordinación específica de procesos, con el propósito de llevar a cabo una evaluación eficaz. La gobernanza de la

evaluación establece el marco institucional para la gestión de la evaluación.

Gobernanza

Puede entenderse como el ejercicio de gestionar los asuntos de un país en todos sus ámbitos por parte de la autoridad económica, política y administrativa. Engloba los mecanismos, procesos e instituciones a través de los cuales ciudadanos y grupos articulan sus intereses, ejercen sus derechos legales, cumplen sus obligaciones y median para resolver sus diferencias. A diferencia de las definiciones más antiguas (más limitadas), el término no solo comprende lo que un gobierno hace sino también las estructuras que establece y las acciones que realiza en colaboración con la sociedad civil y el sector privado.

Gobernanza de la evaluación

El conjunto de disposiciones institucionales necesarias para gestionar la evaluación destinadas a garantizar procesos eficaces y hacer pleno uso de la información generada por los sistemas de seguimiento y evaluación. Las disposiciones institucionales deben responder a tres exigencias: elaborar una política de evaluación y de una serie de directrices para la evaluación, garantizar la imparcialidad e independencia, y relacionar los resultados de la evaluación con las actividades futuras.

Grupo de comparación

Un grupo de participantes en el estudio que se parece a los beneficiarios en todos los aspectos excepto en el hecho de que no les afecta la intervención (es decir, no son beneficiarios). Un grupo de comparación está estrechamente relacionado con un grupo de control. Sin embargo, mientras que un grupo de comparación está expuesto al mismo conjunto de condiciones que el grupo experimental, con excepción de la variable analizada, el grupo de control no está expuesto a ninguna condición.

Grupo de control

Un grupo de los participantes en el estudio que no han sido expuestos a un tratamiento concreto. El término se utiliza normalmente en diseños experimentales con asignación aleatoria. Un grupo de control está

estrechamente relacionado con un grupo de comparación. Sin embargo, mientras que un grupo de comparación está expuesto al mismo conjunto de condiciones que el grupo experimental, con excepción de la variable analizada, el grupo de control no está expuesto a ninguna condición.

Grupo operativo de la Asociación Europea para la Innovación

Los grupos de la Asociación Europea para la Innovación son grupos establecidos por los agentes interesados (agricultores, investigadores, asesores, empresas) para desarrollar, probar, adaptar o ejecutar un proyecto innovador relacionado con la productividad y la sostenibilidad agrícolas. Las tareas de los grupos se definen en el Reglamento relativo al desarrollo rural.

H

Hipótesis de contraste

Situación que se hubiera producido en ausencia de una intervención pública, también conocida como situación «sin medidas políticas». Mediante la comparación de la hipótesis de contraste y la situación real es posible determinar los efectos netos de la intervención pública. Pueden utilizarse diversas herramientas para la elaboración de la hipótesis de contraste: análisis de los cambios en la participación, grupos de comparación, simulaciones utilizando modelos econométricos, etc. En la base de referencia, la situación real y la hipótesis de contraste son idénticas. Si la intervención es eficaz tenderán a distanciarse.

I

Impacto

Efectos de una intervención duraderos a medio o largo plazo. Algunas repercusiones aparecen de manera indirecta (por ejemplo, el volumen generado por los proveedores de las empresas subvencionadas). Otras pueden observarse a escala macroeconómica o macrosocial (por ejemplo, mejora de la imagen de la zona subvencionada), estas son repercusiones globales. Las repercusiones pueden ser positivas o negativas, previstas o imprevistas.

Indicador

Herramienta para medir el logro de: un objetivo, un recurso movilizado, una realización o producto conseguido, un efecto obtenido o una variable de contexto (económico, social o medioambiental). La información proporcionada por un indicador es un dato cuantitativo utilizado para medir hechos u opiniones (por ejemplo, porcentaje de empresas regionales que han sido subvencionadas por la intervención pública, porcentaje de trabajadores en prácticas que dicen estar satisfechos o muy satisfechos). Un indicador debe, entre otras cosas, generar información sencilla que sea comunicable y fácil de comprender tanto por el proveedor como por el usuario de la información. Debe ayudar a los gestores de las intervenciones públicas a comunicar, negociar y decidir. Por tanto, deberá estar preferentemente ligado al criterio del éxito de la intervención. Deberá reflejar de manera tan precisa como sea posible lo que se pretende que mida (validez de la formulación). El indicador y su unidad de medida deben ser sensibles, es decir, la cantidad medida debe variar significativamente cuando se produzca un cambio en la variable que se mida.

Indicador común

Un indicador es una variable o un factor cuantitativo o cualitativo que se usa como un medio simple y fiable de medir los logros, de reflejar los cambios debidos a una intervención, o de ayudar a evaluar el rendimiento de un agente del desarrollo. En el contexto de la política de desarrollo rural, el conjunto de indicadores comunes, vinculantes para todos los Estados miembros, sirve para medir los logros y cambios tanto a escala del PDR como a escala europea.

Indicador de contexto

Proporciona información sobre los aspectos pertinentes del entorno externo que tengan probabilidades de influir en el diseño y la ejecución de la política, por ejemplo, PIB per cápita, tasa de desempleo, calidad del agua.

Indicador de impacto

Se refieren a los beneficios del programa más allá de los efectos inmediatos en sus beneficiarios directos, no solo en lo relativo a la intervención sino también, y de manera más general, a la zona del programa. Están vinculados a los objetivos más amplios del programa. Normalmente se expresan en términos «netos», lo que significa restar efectos que no pueden atribuirse a la intervención (por ejemplo, doble contabilidad, efecto de peso muerto), y tener en cuenta los efectos indirectos (desplazamiento y multiplicadores). Ejemplo: aumento del empleo en zonas rurales, incremento de la productividad del sector agrícola, aumento de la producción de energía renovable.

Indicador de insumos

Recursos financieros o de otro tipo asignados a cada nivel de ayuda. Los indicadores de insumos financieros se utilizan para supervisar el progreso en términos del compromiso (anual) y el pago de los fondos disponibles para cualquier operación, medida o programa en relación con los costes subvencionables. Por ejemplo, el gasto por medida declarado a la Comisión.

Indicador de objetivos

Para cada ámbito de interés seleccionado entre las seis prioridades del desarrollo rural, se definen los indicadores de objetivos cuantificables a escala comunitaria. Los indicadores de objetivos deberán vincularse, tan directamente como sea posible, a las intervenciones del PDR, minimizando el efecto de los factores externos. Deberá tratarse de indicadores que sean supervisados de manera sencilla y periódica, minimizando las necesidades de datos de beneficiarios y administraciones, ya que los valores de estos indicadores se supervisarán periódicamente a lo largo de la vida de cada PDR. Siempre que sea posible, se utilizarán indicadores y métodos establecidos. En su mayoría, los indicadores de objetivos estarán al nivel de los resultados, con la excepción de la Prioridad 1, que es horizontal y cuyos resultados se engloban en los resultados de otras prioridades. Para los ámbitos de interés con arreglo a esta prioridad, los indicadores de objetivos se establecerán a nivel de la productividad.

Indicador de productividad o de realización

Mide las actividades directamente realizadas dentro de los programas. Estas actividades son el primer paso hacia la consecución de los objetivos operativos de la intervención y se miden en unidades físicas o monetarias. Ejemplo: número de sesiones de formación organizadas, número de explotaciones agrícolas que reciben ayuda a la inversión, volumen total de la inversión.

Indicador de resultados

Miden los efectos directos e inmediatos de la intervención. Proporcionan información sobre, por ejemplo, los cambios en el comportamiento, la capacidad o el rendimiento de los beneficiarios directos y se miden en términos físicos o monetarios. Ejemplo: número bruto de empleos creados, resultados de una formación con éxito.

Indicador específico del programa

Un indicador es una variable o un factor cuantitativo o cualitativo que se usa como un medio simple y fiable de medir los logros, de reflejar los cambios debidos a una intervención, o de evaluar el rendimiento de un agente del desarrollo. El conjunto de indicadores comunes, vinculantes para todos los Estados miembros, sirve para medir los logros y los cambios tanto a escala del programa como a escala europea. Puesto que quizá los indicadores comunes no reflejen todos los efectos de las actividades del programa, se solicita a las autoridades de gestión de los Estados miembros que complementen el conjunto de indicadores comunes mediante la definición de indicadores adicionales para abarcar el amplio abanico de efectos previstos por un programa concreto, en especial, respecto de las prioridades nacionales y las medidas específicas del lugar. Estos indicadores adicionales se denominan indicadores específicos del programa.

Indicador indirecto

Un indicador indirecto es una variable que se utiliza para dar una estimación o ser representativa de un cambio o de un resultado que es difícil de medir directamente.

Informe anual de ejecución

Informe integral sobre la ejecución de un programa de desarrollo rural en el año financiero anterior. Los

contenidos obligatorios del informe se detallan en el Reglamento sobre disposiciones comunes, el Reglamento en materia de desarrollo rural y los actos de ejecución relacionados. El informe se presenta a la Comisión.

Innovación

Este término puede relacionarse con productos, procesos, organizaciones, disposiciones de gobernanza o sistemas complejos que engloben todos estos elementos. Por razones prácticas, por tanto, conviene definir este término dentro de los amplios límites de las definiciones existentes, según el propósito de la persona que lo defina. A continuación se exponen cuatro ejemplos de definiciones consolidadas:

«El acto de introducir algo nuevo» (diccionario *American Heritage*);

«Una idea, método o dispositivo nuevo» (*Webster* en línea);

«Cambio que crea una nueva dimensión de rendimiento» (Peter Drucker);

«La introducción de nuevos bienes (...), nuevos métodos de producción (...), la apertura de nuevos mercados (...), la conquista de nuevas fuentes de suministro (...), y la puesta en marcha de una nueva organización de cualquier industria» (Joseph Schumpeter).

Insumo

Medios financieros, humanos, materiales, organizativos y normativos movilizados para la ejecución de una intervención. Por ejemplo, sesenta personas trabajaron en la aplicación del programa; el 3 % de los costes del proyecto se destinó a reducir los efectos sobre el medio ambiente. El seguimiento y la evaluación se centran principalmente en los insumos asignados por las autoridades públicas y utilizados por los operadores para obtener resultados. Los insumos privados movilizados por las empresas subvencionadas, por ejemplo, se consideran resultados de la intervención pública. La definición anterior da un significado relativamente amplio al término «insumo». Algunos prefieren limitar su uso a los recursos financieros o presupuestarios. En este caso, el término «actividad» puede aplicarse a la implantación de los recursos humanos y organizativos. El término «resultados

financieros» se utiliza a veces para designar el consumo de insumos presupuestarios.

J

Jerarquía de objetivos

Se trata de una herramienta que facilita el análisis y la comunicación de los objetivos del programa y pone de manifiesto la manera en que las intervenciones contribuyen a la consecución de los objetivos operativos, intermedios y globales. Facilita la organización de estos objetivos en diferentes niveles (objetivos, subobjetivos) de forma jerárquica o arbórea, mostrando los vínculos lógicos entre los objetivos y los subobjetivos. Presenta de manera sintética las diversas lógicas de intervención derivadas de la normativa, que vinculan las acciones individuales y las medidas con los objetivos globales de la intervención. La normativa en materia de desarrollo rural contiene también objetivos horizontales que afectan a todas las medidas del programa.

K

L

LEADER

LEADER es el acrónimo de «Relaciones entre actividades de desarrollo de la economía rural». Fue el nombre de una iniciativa comunitaria (LEADER I: 1991-1993; LEADER II: 1994-1999; LEADER+: 2000-2006) y se conoce actualmente como el método mediante el cual se aplican las medidas del eje 4 del actual programa de desarrollo rural (2007-2013).

El método LEADER se utiliza para movilizar y promover el desarrollo rural en comunidades rurales mediante asociaciones locales público-privadas («grupos de acción local»). Está diseñado para ayudar a la población, los grupos y las empresas rurales a considerar el potencial de su zona y a fomentar la aplicación de estrategias originales, integradas y de alta calidad para un desarrollo sostenible. El método LEADER es el modo de ejecución estipulado para el desarrollo local participativo en el período de programación 2014-2020. El desarrollo local

participativo continuará denominándose LEADER en el marco del FEADER.

Lógica de la intervención

Instrumento metodológico que establece la relación lógica entre los objetivos del programa y las acciones operativas previstas. Muestra la relación conceptual del insumo de una intervención con su producto o realización y, por consiguiente, con sus resultados e impacto. Así pues, la lógica de la intervención permite una valoración de la contribución de una medida a la consecución de sus objetivos.

M

Marco común de seguimiento y evaluación

Se compone de una serie común de indicadores, tal como se definen en el artículo 80 del Reglamento nº 1698/2005 del Consejo. La lista de indicadores comunes de base, de productividad, de resultados y de impacto para los programas de desarrollo rural del período 2007-2013 puede consultarse en el anexo VIII del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006. La Comisión Europea elaboró unas orientaciones sobre el marco común de seguimiento y evaluación, en cooperación con los Estados miembros, que se han publicado en forma de manual.

Marco estratégico común (MEC)

Documento que traduce los objetivos y metas de la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador en acciones clave subvencionadas con los Fondos EIE, estableciendo para cada objetivo temático las acciones clave que ha de apoyar cada Fondo EIE y los mecanismos para garantizar la coherencia y compatibilidad de la programación de los Fondos EIE con las políticas económicas y de empleo de los Estados miembros y de la Unión.

Mecanismo de ejecución

Modo en el que se aplica una política, más concretamente, la serie de disposiciones y procedimientos administrativos

que garantizan que los objetivos políticos se traduzcan en acciones concretas sobre el terreno. Los mecanismos de ejecución varían entre los Estados miembros (y a veces también entre las regiones y según las medidas) debido a las diferencias en las disposiciones jurídicas y administrativas relacionadas con la ejecución de las políticas.

Meta o subobjetivo

Requisito de ejecución detallado, que parte de un objetivo político, y que necesita cumplirse para alcanzar el objetivo previsto. Las metas se cuantifican siempre que sea posible y normalmente tienen plazos específicos.

Método

Familias de técnicas y herramientas de evaluación con diferentes fines. Se componen normalmente de procedimientos y protocolos que permiten realizar evaluaciones sistemáticas y coherentes. Los métodos pueden centrarse en la recopilación o el análisis de información y datos, pueden ser cuantitativos o cualitativos, y pueden intentar describir, explicar, predecir o informar una acción. La elección de métodos se deriva de las preguntas de evaluación planteadas y de la modalidad de la pregunta: causal, exploratoria, normativa, etc. La comprensión de una amplia gama de métodos garantiza que los evaluadores seleccionen métodos adecuados para diferentes fines.

Metodología

De manera general, la forma global en la que se toman decisiones para seleccionar métodos basándose en diferentes supuestos sobre lo que constituye el conocer (ontología) y lo que constituye el conocimiento (epistemología) y, de manera más restringida, de qué forma pueden aplicarse, interpretarse y analizarse.

N

Nivel de objetivos

Las estimaciones del impacto en relación con la situación de referencia, basadas en la experiencia pasada y en la

valoración de los expertos. Un enfoque modelo consiste en utilizar los índices de referencia establecidos en anteriores informes, evaluaciones y estudios de programas. Los evaluadores desempeñan normalmente un papel importante en el contexto de la *evaluación ex ante*, verificando las metas cuantificadas de los productos o realizaciones y los resultados, y en el establecimiento de metas cuantificadas (y si procede cualitativas) del impacto.

O

Objetivo

Declaración inicial clara y explícita sobre los efectos perseguidos por una intervención pública. Un objetivo cuantitativo se expresa en forma de indicadores y un objetivo cualitativo en forma de descriptores, por ejemplo: el 30 % de todos los resultados deben alcanzarse al final del tercer año; la intervención pública debe beneficiar en primer lugar a los desempleados de larga duración. Los objetivos específicos se refieren a los resultados y el impacto de una intervención respecto de los beneficiarios directos. Un objetivo global se corresponde con la finalidad de la intervención. La finalidad de una intervención es producir un impacto expresado en términos globales, por ejemplo, reduciendo las disparidades regionales en los niveles de desarrollo. Los objetivos también pueden ser intermedios. Los objetivos que especifican resultados que deben producirse se llaman objetivos operativos. Si los objetivos de una intervención pública no han sido claramente definidos con antelación, la evaluación puede tratar de clarificarlos después, en cuyo caso es preferible referirse a objetivos implícitos. Los objetivos pueden incorporar metas concretas.

Organismos intermedios

Organismos delegados (autoridades locales, organismos de desarrollo regional u organizaciones no gubernamentales) que el Estado miembro o la autoridad de gestión han designado para llevar a cabo la gestión y la ejecución de las operaciones de desarrollo rural.

P

Parte interesada

Una persona, grupo u organización susceptible de influir en la política en cuestión o verse afectado por ella, es decir, con un interés en la política.

Partes interesadas en la evaluación

Grupos u organizaciones con un interés en la evaluación de la política en cuestión. Entre las partes interesadas en la evaluación normalmente se encuentran, pero sin limitarse a ellos, los gestores del programa, los responsables de la toma de decisiones, los beneficiarios y los evaluadores.

Pertinencia

La medida en que los objetivos de la intervención son pertinentes para abordar las necesidades, los problemas y los retos. La pertinencia es particularmente importante en la evaluación *ex ante*, ya que pone el acento en la estrategia elegida o en su justificación. En el marco de la evaluación intermedia, es conveniente comprobar si el contexto socioeconómico ha evolucionado tal como se esperaba y si esta evolución cuestiona la pertinencia de un objetivo inicial concreto.

Plan de evaluación

Determina las actividades de evaluación, incluidas las disposiciones institucionales (gobernanza de la evaluación) y las medidas de gestión (gestión de la evaluación) para el período completo de ejecución del programa. Durante el período de programación 2014-2020, las autoridades de gestión de los programas subvencionados con los cinco fondos incluidos en el marco estratégico común elaborarán un plan de evaluación. En el caso del desarrollo rural, el plan de evaluación se incluirá en cada PDR y deberá cumplir los requisitos mínimos estipulados en el acto de ejecución.

Plan de trabajo plurianual

Un plan de trabajo que se extiende durante varios años y comprende todos los elementos que deben cumplirse en dicho período temporal con un desglose de tareas y sus calendarios. Un plan de trabajo plurianual puede dividirse en tramos más pequeños, como los planes de trabajo anuales.

Planificación regresiva

También conocida como programación regresiva, la planificación regresiva se refiere al proceso de planificar un proyecto identificando una fecha límite y trabajando hacia atrás hasta la fecha de comienzo, especificando los pasos del proceso en orden inverso en el tiempo.

Pregunta evaluadora/de evaluación

Pregunta a la que deben responder los evaluadores. Por lo general, son formuladas por aquellos que encargan una evaluación. Las preguntas de evaluación suelen estar incluidas en los pliegos de condiciones de los proyectos de evaluación. En el caso de la evaluación de los programas de desarrollo rural, forman parte de las directrices comunes. Las preguntas de evaluación tienen tres dimensiones: descriptiva (¿qué sucedió?), causal (¿en qué medida lo que ha sucedido es realmente un efecto de la intervención?) y normativa (¿el efecto es satisfactorio?).

Pregunta común de evaluación

Un elemento del marco común de evaluación que centra la evaluación en medir los logros respecto de los objetivos de la política de la UE. Las preguntas comunes de evaluación deben complementarse con preguntas de evaluación específicas del programa.

Pregunta de evaluación específica del programa

Las preguntas de evaluación específicas del programa se formulan con el propósito de evaluar un programa específico, con vistas a proporcionar una perspectiva más detallada de la ejecución general del programa o para reflejar objetivos específicos del mismo. A diferencia de estas, las preguntas de evaluación «comunes» se aplican a todos los programas.

Prioridad de la Unión

Seis prioridades a escala europea que traducen los objetivos de la estrategia Europa 2020 y de la PAC en intervenciones de desarrollo rural. Las prioridades de la

Unión para el desarrollo rural se definen en el Reglamento relativo al desarrollo rural.

Producto o realización

Acción que se financia y se lleva a cabo (o concreta) con los fondos asignados a una intervención. El promotor de un proyecto se compromete a producir un resultado directamente a cambio de la ayuda concedida. Las realizaciones pueden adoptar la forma de instalaciones u obras (por ejemplo, construcción de una carretera, inversión en una granja, alojamiento turístico). También pueden adoptar la forma de servicios inmateriales (por ejemplo, formación, asesoría, información).

Q

R

Recursos humanos

Conjunto de individuos que componen el personal de una organización, sector empresarial o economía. La definición engloba el caudal de conocimiento que representan dichos individuos. «El capital humano» se utiliza a veces como sinónimo de recursos humanos, aunque capital humano se refiere normalmente a un concepto más limitado, a saber, el conocimiento que los individuos representan y que contribuye al funcionamiento de una organización. Asimismo, se utilizan a veces otros términos como «mano de obra», «talento» o simplemente «personas».

Requisitos mínimos del plan de evaluación

Los requisitos legales establecidos que debe cumplir el plan de evaluación que se presenta como parte del PDR y se aprueba mediante una Decisión de la Comisión. Dichos requisitos mínimos, que se definen en los actos de ejecución, contienen siete secciones: los objetivos y la finalidad del plan de evaluación, la gobernanza y la coordinación, los temas y las actividades de evaluación, los datos y la información, el calendario, la comunicación y los recursos.

Resultado

Ventaja (o desventaja) obtenida por los beneficiarios directos al final de su participación en una intervención pública o tan pronto como un acción pública haya finalizado. Los resultados pueden observarse cuando un operador concluye una acción y rinde cuentas del modo en que los fondos asignados se han gastado y gestionado. En dicho momento puede poner de manifiesto, por ejemplo, que se ha mejorado la accesibilidad gracias a la construcción de una carretera, o que las empresas que han recibido asesoramiento afirman estar satisfechas. Los operadores pueden supervisar los resultados periódicamente. Deben adaptar la ejecución de la intervención de acuerdo con los resultados obtenidos.

Resultados de la evaluación

Los resultados de la evaluación en cuanto a eficiencia, eficacia, impacto y logros de una intervención en relación con los objetivos políticos.

S

Seguimiento

Un examen exhaustivo y periódico de los recursos, realizaciones y resultados de las intervenciones públicas. El seguimiento se basa en un sistema de información coherente que comprende informes, revisiones, balances, indicadores, etc. La información del sistema de seguimiento se obtiene principalmente de los operadores y se utiliza sobre todo para dirigir las intervenciones públicas. Cuando el seguimiento incluye una valoración, esta se refiere a la consecución de los objetivos operativos. El seguimiento también tiene por objeto proporcionar información y conocimiento directo. Suele ser competencia de los agentes encargados de la ejecución de una intervención.

Sistema de seguimiento y evaluación

Sistema de recopilación de la información a intervalos periódicos para facilitar la elaboración de informes, el análisis y la evaluación de la ejecución del programa con los métodos de evaluación. El sistema comprende todas las actividades de seguimiento y evaluación, incluida la gobernanza del propio sistema. El sistema de seguimiento

y evaluación está coordinado por la autoridad de gestión y es la base para comunicar los resultados de la evaluación tanto interna como externamente.

En el Reglamento relativo al desarrollo rural el término describe de manera específica un sistema común, establecido por la Comisión y los Estados miembros, que tiene como objetivo demostrar el progreso y los logros, evaluar el impacto, la eficacia, la eficiencia y la pertinencia de las intervenciones políticas en materia de desarrollo rural. Contiene un número limitado de indicadores comunes relacionados con el contexto, las realizaciones, los resultados y el impacto de los programas.

T

Tarea de evaluación

Tareas que deben efectuarse en el marco de la evaluación, definidas en los textos legislativos y en las directrices de la UE relativas a la evaluación o por la autoridad de gestión en el caso de las tareas de evaluación específicas del programa. Si un evaluador externo participa en la evaluación, el pliego de condiciones especificará las tareas de evaluación que deben llevarse a cabo.

Tema de evaluación

Tema específico en el que se centra una evaluación concreta. Por ejemplo, las prioridades del desarrollo rural y los ámbitos de interés, o las cuestiones transversales.

Temas transversales

Cuestiones que afectan de manera horizontal a todos los ámbitos políticos. Temas transversales importantes para el desarrollo rural son la innovación, el medio ambiente y el cambio climático.

U – V – W – X – Y – Z

DRAFT



European Evaluation Network
for Rural Development

Evaluation Helpdesk

260 Chaussée St Pierre – B-1040 Brussels

Tel: +32 (0)2 736 18 90

E-mail: info@ruralevaluation.eu

<http://enrd.ec.europa.eu/evaluation>