



MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

Reg. 137 – II
23/09/2026

APRUEBA BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SUS ANEXOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE EVALUADORAS Y EVALUADORES EXTERNOS DE LA LÍNEA DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES, AÑO 2027 Y AUTORIZA CONVOCATORÍA QUE INDICA.

SANTIAGO,

25-09-2025

RRF/VSB/DOF

EXENTA N°

714

VISTOS:

El Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2001, que Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. N° 29, del 2005, que Fija Texto Refundido y Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025; el Decreto Ley N°1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; el Reglamento contenido en el Decreto N°2.068 de 2021, del Ministerio de Hacienda, que Reglamenta el Funcionamiento del Sistema de Evaluación de Programas, establecido en el Artículo 52 del Decreto Ley N°1.263 de 1975; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley 21.719, que regula la protección y tratamiento de los datos personales y crea la Agencia de Protección de datos personales; el Decreto Ley N°1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; el Decreto N°255, de 2026, del Ministerio de Hacienda, que nombra a don José Pablo Gómez Meza en el cargo de Director de Presupuestos; la Resolución Exenta N°10, de 2023, de la Dirección de Presupuestos, que crea el Departamento de Evaluación y Gestión Pública; la Resolución Exenta N° 641, de 2025, que delega ejercicio de atribuciones y facultades y deja sin efecto resoluciones que indica; la Resolución Exenta N° 460, de 30 de mayo de 2025, que Crea el Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas y deja sin efecto Resoluciones Exentas que indica; la Resolución Exenta N° 483, del 10 de junio de 2025, que Designa Jefaturas del Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas; la Resolución N°245, de 2026, que fija estructura y organización interna de la Dirección de Presupuestos; la Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y

VSB

Long

AW

CONSIDERANDO:

1°. – Que, el inciso segundo del artículo 3° y el artículo 5° de la Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, imponen el deber a esta Dirección

de Presupuestos de observar los principios de eficiencia y eficacia, como asimismo el deber de cumplir adecuadamente la función pública.

2°. – Que, acerca del personal no titular, el D.F.L. N°29 de 2005, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo no exige realizar concursos de selección ni contiene reglas sobre su desarrollo, por lo que la Dirección de Presupuestos fija los lineamientos que los rigen la presente convocatoria, por lo que es obligatorio proceder conforme a los mismos, y además no deben contradecir los principios generales comunes a todo certamen, de carácter sustantivo, que se desprenden de los artículos 16 y 44 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y del párrafo primero del Título II del Estatuto Administrativo.

3°. – Que, según lo dispuesto en la letra q) del artículo 2º de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N.º 19.882, ese Servicio está facultado para impartir normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas a los ministerios y sus servicios dependientes o relacionados a través de ellos, para su implementación descentralizada.

4°. – Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto Ley N°1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, anualmente se efectuará la evaluación de los programas sociales, de fomento productivo y de desarrollo institucional incluidos en los presupuestos de los Servicios Públicos, que se determinen mediante uno o más Decretos del Ministerio de Hacienda;

5°. – Que, el Decreto N°2.068, de 2021, del Ministerio de Hacienda, que fija el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación de Programas e Instituciones Públicas, establecido en el Artículo 52 del Decreto Ley N°1.263, de 1975, establece que las evaluaciones que se practiquen podrán efectuarse con profesionales especializados, y/o a través de la contratación de evaluadores y expertos externos, universidades, entidades consultoras u organismos internacionales con competencia en el área de la evaluación;

6°. – Que, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 4°, del citado Reglamento las evaluadoras y los evaluadores, en esta ocasión serán contratados a través de un proceso de selección.

7°. – Que, en virtud de lo anterior, la Dirección de Presupuestos requiere contratar servicios de evaluación técnica externa de los resultados de un Programa Público o un conjunto de Programas, en el contexto de las Evaluaciones de Programas Gubernamentales para el año 2027;

8°. – Que, el objetivo del servicio a contratar es efectuar una evaluación técnica externa, en base a información disponible y mediante el uso de indicadores existentes o contruidos en el curso de la evaluación, que permita generar información oportuna, independiente, pertinente y confiable respecto de los resultados de diferentes programas públicos, como un insumo para mejorar su desempeño y para las decisiones en materia de asignación y uso de los recursos públicos;

9°. –Que, la Dirección de Presupuestos cuenta con disponibilidad presupuestaria para financiar los servicios que se contratarán;

10°. – Que, para tal efecto, se deben aprobar las Bases del Proceso de Selección y sus anexos, aplicables para este llamado; y

11°. – Las facultades que me otorgan las normas citadas anteriormente y las necesidades del Servicio.

RESUELVO:

1° APRUÉBANSE las siguientes Bases del Proceso de Selección y sus Anexos, para la Contratación de paneles de evaluadores y evaluadoras de la Línea de Evaluación de Programas Gubernamentales, EPG año 2027:

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE EVALUADORES Y EVALUADORAS

EVALUACIÓN PROGRAMAS GUBERNAMENTALES 2027

1 Presentación

1.1 Evaluación Programas Gubernamentales (EPG)

A partir del año 1997, el Gobierno de Chile incorpora la evaluación ex post de programas públicos a través de la “Evaluación de Programas Gubernamentales”, en adelante EPG, que tiene su origen en los incisos segundo y tercero del artículo 52 del Decreto Ley N°1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado, y se materializa en el Decreto N°2.068 de 2021, del Ministerio de Hacienda, que Reglamenta el Funcionamiento del Sistema de Evaluación de Programas e Instituciones Públicas, y autoriza a la Dirección de Presupuestos, en adelante Dipres, para realizar evaluaciones de Programas Públicos.

Su objetivo es generar información oportuna, independiente, pertinente y confiable respecto de los resultados de diferentes programas; como un insumo para mejorar el desempeño de éstos y para las decisiones en materia de asignación y uso de recursos. La EPG consiste en la evaluación de los resultados de un programa público o un conjunto de programas, en base a información disponible y mediante el uso de indicadores existentes o contruoidos en el curso de la evaluación. Asimismo, se analizan aspectos de diseño y gestión, en base a la metodología de Marco Lógico.

Dipres proporciona la metodología estándar a utilizar en la evaluación, la que se sustenta en el diseño y evaluación de programas, conocida como Marco Lógico, según lo dispuesto en el Artículo 2° del Reglamento (Decreto N°2.068, de 2021, del Ministerio de Hacienda); y en el documento “Manual metodológico. Serie Evaluación de Programas Gubernamentales (2026)” del Subdepartamento de Evaluación de Programas. Departamento de Evaluación y Gestión Pública (anexo n°1 de las presentes bases).

La aplicación de la metodología de Marco Lógico, utilizada por organismos multilaterales de desarrollo, tales como el Banco Mundial y el BID, se centra en identificar y analizar la articulación de los objetivos de programas para luego analizar sus resultados a nivel de productos, de resultados intermedios y finales. Permite, sobre la base de los antecedentes e información existente, concluir, en un plazo razonable, juicios evaluativos sobre los principales aspectos del desempeño de los Programas.

Las evaluaciones son realizadas por paneles de evaluación, seleccionados a través de un proceso de selección externa, con el fin de incluir oportunamente los resultados en el proceso de formulación presupuestaria.

Las conclusiones y recomendaciones elaboradas por cada panel de evaluación acerca de cada uno de los programas evaluados sirven de insumo para que las instituciones responsables de éstos y Dipres adopten acciones que permitan resolver los problemas identificados en la evaluación, a través del acuerdo de planes de mejora y compromisos institucionales.

1.2 Marco institucional

La EPG comprende las siguientes instancias e instituciones, de acuerdo con el Decreto N°2.068, de 2021, del Ministerio de Hacienda, con las funciones que se pasan a señalar:

- a) **Comité Interministerial:** La EPG cuenta con un comité interministerial que tiene por objeto asegurar que el desarrollo de las evaluaciones sea consistente con las políticas gubernamentales; que las conclusiones que surjan de este proceso sean conocidas por las instituciones que lo conforman y; que se disponga de los apoyos técnicos y coordinaciones necesarias para el buen desarrollo del mismo, especialmente en los procesos de selección de programas y de las personas que conforman los paneles de evaluación. Este comité está conformado por un o una representante del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, del Ministerio de Desarrollo

Social y Familia y del Ministerio de Hacienda, a través de la Dipres, siendo presidido por el o la representante de esta última cartera.

- b) **Dirección de Presupuestos:** La Dipres tiene la responsabilidad de la ejecución adecuada de las evaluaciones. Le corresponde especialmente llevar a efecto el proceso de selección de programas a evaluar; definir los diseños metodológicos y operativos; proveer los recursos para su funcionamiento; administrar su operación; analizar y aprobar los informes de avance y final, señalando las observaciones que estime convenientes; recibir y enviar los informes de evaluación al Congreso Nacional e instituciones públicas que corresponda; integrar los resultados de la evaluación al ciclo presupuestario; establecer compromisos institucionales de mejoramiento de los programas evaluados y dar seguimiento a estos compromisos durante los años siguientes a la evaluación.
- c) **Evaluadores y evaluadoras:** Las evaluaciones son realizadas por paneles de evaluación constituidos por, al menos, tres profesionales externos al sector público, quienes tienen la responsabilidad de efectuarlas de acuerdo con los procedimientos definidos por Dipres. La selección de los y las evaluadores se realiza cada año mediante un riguroso análisis técnico a partir de un proceso de selección externa. El proceso de selección considera la evaluación de los antecedentes curriculares, entrevista de selección para los y las postulantes y para definir el rol de coordinación se realizará adicionalmente una evaluación psicolaboral. Para la conformación de los paneles de evaluación se utiliza como criterio de selección la complementariedad de especializaciones entre los y las profesionales que postulen a integrar los distintos paneles.
- d) **Instituciones responsables de programas a evaluar:** Las instituciones responsables de la ejecución de los programas evaluados participan en el proceso a través de las siguientes actividades:
 - i. Proveer al panel de evaluación de información disponible y necesaria sobre el programa, tanto al inicio del proceso como durante la evaluación, conforme a lo señalado en el artículo 5 letra d), del Decreto N°2.068, de 2021, Reglamento para el funcionamiento del sistema de evaluación de programas e instituciones públicas del artículo 52 del DL 1263, de 1975.
 - ii. Proporcionar una Matriz de Marco Lógico de evaluación, en base al diseño ex ante del programa evaluado, de acuerdo con el formato y a las orientaciones entregadas por la contraparte técnica, la que servirá de insumo para el trabajo a desarrollar por el panel de evaluación.
 - iii. Participar en todas las reuniones que solicite el panel de evaluación y el Ministerio de Hacienda, para analizar aspectos específicos durante el proceso de evaluación.
 - iv. Notificar oportunamente a la contraparte técnica sobre situaciones de carácter técnico, administrativas y del proceso de evaluación que sean relevantes para el desarrollo de la evaluación.
 - v. Revisar y emitir comentarios a los informes intermedios y finales de la evaluación, para ser entregados al panel de evaluación a través del Ministerio de Hacienda.
 - vi. Definir las acciones necesarias para mejorar los resultados del programa, estableciendo compromisos institucionales con la Dipres, sobre la base de las recomendaciones efectuadas y priorizadas en la evaluación.
 - vii. Informar a la Dipres el cumplimiento de planes de mejora y compromisos institucionales.

1.3 Cobertura y selección de programas

La EPG es aplicable a la totalidad de los programas sociales, de fomento productivo y de desarrollo institucional, ejecutados por instituciones del sector público, sean éstas centralizadas o descentralizadas, cuyos recursos se encuentren contemplados en la Ley de Presupuestos. La selección de los programas se formaliza mediante uno o más decretos emitidos por el Ministerio de Hacienda en uso de sus facultades legales.

1.4 Contraparte técnica

Para dar cumplimiento a las obligaciones, tanto de la puesta en marcha como de la ejecución de la EPG, la contraparte técnica es el Departamento de Evaluación y Gestión Pública de la Dipres a través del Subdepartamento de Evaluación de Programas (en adelante, contraparte técnica).

Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- i. Coordinar y supervisar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos de la evaluación y de los plazos acordados para la entrega de todos los informes programados.
- ii. Autorizar adecuaciones relativas al cronograma, a planificaciones; atender y resolver situaciones emergentes de carácter técnico y/o administrativo no consideradas.
- iii. Revisar, y aprobar o rechazar los informes, planteando al panel de evaluación las observaciones y/o comentarios que se estime convenientes.
- iv. Generar minuta de comentarios generales sobre cada informe revisado, contrarrestando contenidos esperados con contenidos desarrollados en cada informe.
- v. Revisar y validar la información disponible que entrega la institución responsable durante todo el proceso evaluativo.
- vi. Colaborar y asistir al panel de evaluación en la obtención de información para la evaluación: información institucional, ya sea reglamentación oficial, documentos de trabajo internos, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles, etc.; y en la concertación de las reuniones que los y las miembros del panel requieran para realizar su labor.
- vii. Citar a reuniones periódicas a los y las miembros del panel y/o participar en las reuniones que éste realice.
- viii. En los casos que corresponda ser contraparte técnica de los potenciales estudios complementarios desarrollados en el marco de la evaluación.
- ix. Autorizar los pagos programados, según se haya acordado en el contrato de prestación de servicios.
- x. Determinar y aplicar sanciones y multas que se estipulen en el contrato, según corresponda.
- xi. Acordar con instituciones responsables del programa evaluado compromisos institucionales para mejorar los resultados de éste, sobre la base de las recomendaciones priorizadas efectuadas en la evaluación.
- xii. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos con la institución responsable del programa evaluado.

Dependiendo de la magnitud y nivel de complejidad de los programas sujetos a evaluación, la Dipres puede disponer recursos adicionales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, para la realización de estudios complementarios de apoyo al proceso de evaluación, preferentemente orientados a recoger nueva información o sistematizar la existente, entre otros, procesamiento de información o bases de datos, generación de encuestas, levantamiento de información, etc. Para la elaboración de dichos estudios se solicita que se revise el Manual metodológico. Serie Evaluación de Programas Gubernamentales (2026) (Anexo n°1 de estas bases)

1.5 Principios orientadores de la Evaluación de Programas Gubernamentales

El diseño de la Evaluación de Programas Gubernamentales fue definido sobre la base de los siguientes seis principios que deben cumplir las evaluaciones: independencia, transparencia, confiabilidad técnica, pertinencia, oportunidad y eficiencia.

- **Independencia:** las evaluaciones pueden ser ejecutadas por evaluadoras o evaluadores externos al sector público, a través de paneles de evaluación, y con una administración del proceso externa a la institución responsable del programa.
- **Transparencia:** el carácter público de la información generada por la evaluación se concreta, formalmente, a través del envío de los respectivos informes finales a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos del Honorable Congreso Nacional y a las instituciones públicas con responsabilidades sobre la toma de decisiones que afectan al programa evaluado. Dichos informes finales están disponibles en el sitio web y en la Biblioteca de la Dipres.
- **Confiabilidad Técnica:** las evaluaciones deben fundamentarse en antecedentes estrictamente técnicos. A través de su realización se buscan resultados técnicamente confiables. Para esto, la selección de los y las evaluadores externos se efectúa a través de un

proceso de concurso que garantiza la selección de profesionales idóneos e idóneas, según los criterios para la evaluación de postulantes establecidos en el numeral 3.2 de estas Bases.

- **Pertinencia:** las evaluaciones se deben centrar en generar información que apoye la gestión y el análisis para una eficiente toma de decisiones en la asignación de los recursos públicos, que mejore la gestión de las entidades públicas mediante el aprendizaje institucional y que permita una adecuada rendición de cuentas públicas por parte de los Órganos de la Administración.
- **Oportunidad:** las evaluaciones están alineadas al proceso presupuestario y sus resultados deben ser insumos oportunos para la toma de decisiones presupuestarias.
- **Eficiencia:** se requiere que las evaluaciones se realicen a costos posibles de solventar, lo que, unido a los requisitos anteriores, busca que, en plazos y costos razonables, se obtenga juicios evaluativos de los principales aspectos del desempeño de los programas.

2 Postulaciones

2.1 Requisitos mínimos

La postulación está abierta a personas naturales, profesionales nacionales o extranjeros/as con residencia definitiva en Chile, que hayan obtenido el primer grado académico, al menos, tres (3) años antes de la fecha de postulación.

Los y las postulantes deben acceder al sitio de postulación, www.evaluadores.dipres.cl, completar su perfil en el Registro de Evaluadores y Evaluadoras y una vez que la convocatoria se encuentre abierta, debe postular en el mismo sitio web.

Al momento de postular debe cumplir con los siguientes requisitos y verificar la vigencia de los documentos que se detalla a continuación:

- i. Copia de todos los documentos que acrediten la formación académica y de especialización declarada en la postulación.
- ii. Copia de la cédula de identidad vigente (por ambos lados).
- iii. Declaración jurada simple (según formato presentado en Anexo N°2 de estas Bases con firma manuscrita o firma electrónica avanzada, que señale:
 - a. No ser funcionaria o funcionario del sector público al momento de postular ni durante el desarrollo de la evaluación. Para estos efectos, se considera funcionaria o funcionario del sector público al personal de planta y contrata, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°18.834, que aprueba el Estatuto Administrativo.
 - b. No haber participado directamente como responsable del diseño y/o implementación del programa al cual postula.
 - c. No haber desempeñado funciones profesionales de planta, a contrata u honorarios en el programa a evaluar, durante el periodo de evaluación.
 - d. No pertenecer durante el desarrollo de la evaluación, a un órgano u organismo colegiado en el que participen representantes del sector estatal, tales como comisiones o consejos, con injerencia en las decisiones de políticas públicas en el área del programa al cual postula.
 - e. No mantener juicios pendientes con algún organismo del Estado, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, del cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive del postulante que fuere una persona natural o de aquel director, administrador o socio de la persona jurídica postulante, según corresponda. De existir juicios pendientes señalar Rol de la causa, año y organismo.
 - f. No mantener al momento de la postulación, ni durante el desarrollo de la evaluación, como persona natural, o persona con interés o participación en personas jurídicas, relaciones contractuales de prestación de servicios con el órgano o servicio público responsable del programa a evaluar, en la misma área de intervención del programa, ni con otro órgano u organismo público directamente vinculado con el área de intervención del programa.
 - g. No formar parte, al momento de la postulación ni durante el desarrollo de la evaluación, de algún equipo profesional perteneciente a una persona jurídica, contratada por el

órgano o servicio público responsable del programa a evaluar, en la misma área de intervención del programa.

- h. No presentar conflictos de intereses y respetar el principio de Probidad y Transparencia en los actos de la Administración del Estado (artículo 5° de la Ley N°19.896, que Introduce Modificaciones al Decreto Ley N°1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado y Establece Otras Normas sobre Administración Presupuestaria y de Personal). Si una o un postulante presta servicios a honorarios, o tiene una relación contractual con alguna institución pública, deberá informar de la institución en la cual presta los servicios: su naturaleza, monto, duración del contrato y tareas contratadas.
- i. No estar afecto o afecta a las inhabilidades e incompatibilidades que se indican, y que se sujetarán a las restricciones establecidas en los artículos 54 y 56 del Decreto con Fuerza de Ley N°1/Ley N°19.653, de 2001, que Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- j. No haber sido objeto por parte de Dipres del término anticipado de contrato y/o convenio de colaboración por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato o acuerdo.
- k. No haber percibido la bonificación por retiro establecida en el Título II de la Ley N°19.882, que regula la nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica, u otra de similar naturaleza contenida en leyes especiales sobre incentivo al retiro para funcionarios y funcionarias públicos, y siempre que en ella se establezcan prohibiciones para contratar con órganos pertenecientes a la Administración del Estado, o en su defecto, que habiendo percibido la bonificación dentro de los 5 (cinco) años precedentes desde el término de la relación laboral con el servicio que la pagó, dicha bonificación haya sido restituida por la totalidad del monto del beneficio percibido, por lo cual no se encuentra inhabilitado/a para ser contratado/a sobre la base de honorarios en la Administración Pública.

iv. Declaración de estar en conocimiento de la Política de Gestión de Seguridad de la Información de la Dipres.

En caso de incumplimiento de las condiciones señaladas anteriormente, la o el postulante no puede participar en el proceso de selección.

La presentación de antecedentes falsos será motivo suficiente e inmediato de eliminación de la postulación y de cualquier otro proceso similar a futuro.

Por el hecho de suscribir la declaración jurada del Anexo N°2, el o la postulante autoriza a Dipres para revisar los antecedentes entregados y solicitar nuevos antecedentes para obtener información adicional, si fuere necesario. En particular, Dipres podrá solicitar directamente al Servicio de Registro Civil e Identificación, el Certificado de Antecedentes de cada postulante.

2.2 Postulación, presentación y recepción de antecedentes

Las Bases del Proceso de Selección y la Ficha de Postulación se encuentran disponibles en el sitio Web de la Dipres: www.dipres.cl.

La postulación se hace a través del Registro de Evaluadores y Evaluadoras (disponible en www.evaluadores.dipres.gob.cl), incorporando los documentos señalados en el apartado 2.1, Requisitos Mínimos de las presentes Bases del Proceso de Selección y todo el resto de los documentos solicitados en la Ficha de Postulación, hasta las 23:59 horas del día 14 (catorce) contado en días corridos, desde la publicación de la convocatoria al proceso.

En esta etapa, el o la postulante debe declarar su preferencia respecto al rol que desean cumplir, pudiendo ser rol de coordinación o de panelista.

Excepcionalmente, si al momento de enviar la postulación, por situaciones asociadas al Registro de Evaluadores y Evaluadoras, el o la postulante no puede adjuntar la totalidad de los documentos que se solicitan en los puntos i a iv del numeral 2.1., debe comunicarse con Dipres al correo evaluaciones@dipres.gob.cl. Una vez revisado el caso, Dipres podrá autorizar que éstos sean

entregados, a través de la Oficina de Partes de Dipres, ubicada en calle Teatinos 120, piso 9, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 hrs.; o vía correo electrónico: oficinapartes@dipres.gob.cl, dentro de los 2 (dos) días corridos siguientes al cierre del proceso de postulación.

Para consultas o información adicional, durante el proceso de postulación, el o la postulante puede enviar sus solicitudes a través del Buzón de consultas del Registro de Evaluadores y Evaluadoras. Estas consultas serán respondidas en días hábiles de 9:00 a 18:00 horas.

En caso de producirse problemas para bajar los documentos que se solicitan en los puntos i a iv del numeral 2.1. y en el Registro de Evaluadores y Evaluadoras cargados por el o la postulante en el sitio de postulación, Dipres podrá contactarles vía correo electrónico para solicitarles que los suban nuevamente.

3 Proceso de selección y conformación de paneles

3.1 Cronograma

ACTIVIDADES	PLAZO
Vencimiento plazo postulación	14 días corridos desde la publicación del concurso (cierre a las 23:59)
Comunicación con postulantes seleccionados/as a través de correo electrónico	Máximo de 45 días corridos desde el vencimiento del plazo de postulación
Confirmación participación por parte de postulantes seleccionados/as	2 días hábiles desde la comunicación con postulantes seleccionados/as
Publicación nómina definitiva postulantes seleccionados/as en página web Dipres	Máximo de 50 días corridos desde el vencimiento de la postulación
Inicio actividades evaluación (Taller de inicio evaluadores/as y responsables de programas en los Servicios)	A partir de la publicación de la nómina definitiva de postulantes seleccionados y seleccionadas.
Finalización actividades de evaluación, presentación versión corregida de los informes finales de evaluación	Junio 2027
Plazo máximo del contrato Dipres y evaluadores/as	Hasta Julio 2027

3.2 Criterios de evaluación de postulantes

Los principales aspectos para tener en consideración al evaluar a las y los postulantes son los siguientes:

- i. **Calificación académica:** en base a los títulos y grados académicos obtenidos en la educación superior y a cursos de especialización (no curriculares¹) realizados en instituciones académicas u otros organismos (BID, CEPAL, entre otros). Es requisito, al momento de postular como evaluador, estar titulado/a y haber obtenido el primer grado académico a lo menos con 3 (tres) años de anterioridad al momento de la postulación. Todo lo anterior es analizado a partir de los documentos que los postulantes deben adjuntar en el Registro de Evaluadores y Evaluadoras de Dipres.
- ii. **Experiencia en el área de evaluación y/o investigación en el área de evaluación:** en función de la experiencia en todo tipo de evaluaciones y/o investigaciones relacionadas a evaluación e intervenciones públicas, incluyendo programas, proyectos o iniciativas impulsadas, ya sea por instituciones del Estado, así como también por instituciones privadas u organismos internacionales; se analiza a partir de los antecedentes registrados en el Registro de Evaluadores y Evaluadoras.
- iii. **Experiencia en el área de intervención del programa:** en función de la experiencia en las áreas de intervención específicas de los programas a los cuales postula evaluar; se analiza a partir de los antecedentes registrados en el Registro de Evaluadores y Evaluadoras.
- iv. **Capacidades y habilidades necesarias para la función:** las que serán evaluadas en la entrevista de selección y además para quienes ejerzan el rol de coordinación, en la

¹ Relacionados con el área de evaluación de políticas públicas y/o con el área de intervención del programa a cuya evaluación postula.

evaluación psicolaboral. Todo lo indicado en los puntos anteriores podrá ser corroborado o complementado en esta instancia.

Es importante señalar que, al momento de evaluar a los y las postulantes, se privilegia la pertinencia y relevancia de los estudios, trabajos o proyectos realizados por sobre la cantidad de trabajos o proyectos documentados y su vinculación con el perfil del equipo publicado especialmente para cada programa.

3.3 Ponderación de criterios

El proceso de selección considera las siguientes etapas sucesivas:

ETAPA 1: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

La evaluación curricular se hará en base a los siguientes criterios:

ASPECTO EVALUADO	CALIFICACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	PORCENTAJE TOTAL	PUNTAJE TOTAL MÁXIMO
ÁREA EVALUACIÓN	20%	25%	45%	45
ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	20%	35%	55%	55
TOTAL	40%	60%	100%	100

Detalle Criterios de Evaluación de la o el Postulante:

ASPECTO EVALUADO	CALIFICACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	PORCENTAJE TOTAL	PUNTAJE TOTAL MÁXIMO
ÁREA EVALUACIÓN	20%	25%	45%	45
1. TÍTULOS / GRADOS	10%		10%	10
2. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	5%		5%	5
3. DOCENCIA	5%		5%	5
4. INVESTIGACIONES EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS.		5%	5%	5
5. EVALUACIÓN DE INTERVENCIONES PÚBLICAS IMPULSADAS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO, PRIVADAS U ORGANISMOS INTERNACIONALES		20%	20%	20
ÁREA DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	20%	35%	55%	55
1. TÍTULOS/GRADOS	5%		5%	5
2. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	5%		5%	5
3. DOCENCIA	5%		5%	5
4. INVESTIGACIÓN	5%		5%	5
5. DISEÑO Y/O DESARROLLO DE INTERVENCIONES		10%	10%	10
6. EVALUACIONES EN EL ÁREA DEL PROGRAMA		25%	25%	25
TOTAL	40%	60%	100%	100

Sobre la evaluación de antecedentes curriculares, Dipres generará un ranking decreciente con los puntajes finales de cada postulante. En el caso de postulantes que obtengan un puntaje total menor a 40 (cuarenta) puntos, se procede a la descalificación inmediata.

ETAPA 2: ENTREVISTA DE SELECCIÓN

Serán entrevistados, las y los postulantes que estén en los primeros lugares del ranking de evaluación de antecedentes curriculares.

La evaluación en la entrevista personal se hará en base a los siguientes criterios y ponderaciones:

	PORCENTAJE TOTAL
Motivación y disponibilidad para el cargo	20%
Conocimiento del programa a evaluar	25%
Habilidades relacionales compatibles con el cargo	40%
Potencial para el cargo	15%

La entrevista será preferentemente presencial, de acuerdo con lo que defina la contraparte técnica. La convocatoria será comunicada vía correo electrónico y participarán profesionales del Subdepartamento de Evaluación de Programas del Departamento de Evaluación y Gestión Pública y del Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas, ambos de la Dipres.

En base a los resultados de la entrevista personal, se definirá a panelistas preseleccionados y preseleccionadas a quienes se les aplicarán los criterios indicados en el numeral 3.5 “Conformación de paneles con postulantes preseleccionados/as”, para proceder a la conformación de los distintos paneles de evaluación.

3.4 Rol de coordinación

Para que un postulante sea seleccionado en el rol de coordinación deberá ser evaluado psicolaboralmente por una consultora externa contratada por Dipres.

Las competencias laborales requeridas para el desempeño del rol mencionado se señalan a continuación, según el siguiente listado y definición de cada competencia:

N°	COMPETENCIA	DEFINICIÓN
1	Orden y Planificación (OP)	Capacidad para trabajar de manera eficiente, propiciando claridad y estructura a sus tareas, funciones, procedimientos y responsabilidades para brindar un trabajo de calidad a sus usuarios y/o clientes.
2	Pensamiento analítico (PA)	Habilidad de comprender y resolver una situación o problema, identificando los elementos involucrados y estableciendo relaciones causales entre ellos.
3	Adaptabilidad (AD)	Habilidad para acomodarse eficazmente ante variedad de personas, grupos, situaciones y/o escenarios. Disposición a entender y apreciar diferentes perspectivas. Implica la capacidad de flexibilizar la propia postura en una situación e incorporar rápidamente los cambios que sean necesarios.
4	Trabajo en equipo	Disposición a colaborar con los demás, valorando el aporte que cada persona entrega desde su rol para lograr los objetivos comunes. Implica comprender el impacto de la propia actuación en otros.
5	Negociación	Habilidad de llegar a acuerdos con otros para alcanzar los objetivos propuestos. Implica considerar el beneficio colectivo a largo plazo, evitando acceder a condiciones o requerimientos de la contraparte que lo afecten.

La empresa consultora externa, entregará un informe psicolaboral por cada postulante. Esta información se tendrá en cuenta para definir el rol de coordinación del panel evaluador.

Cabe señalar que postulantes evaluados psicolaboralmente en proceso EPG 2026 no deberán pasar por esta etapa en proceso 2027.

3.5 Conformación de paneles de evaluación con postulantes preseleccionados/as

Cada panel de evaluación está integrado por una persona que ejerce el rol de coordinación y se selecciona al menos dos panelistas del grupo preseleccionado.

Dipres revisa las postulaciones y de acuerdo con los criterios señalados para cada etapa en el apartado 3.4, elabora el ranking de postulantes de acuerdo con el puntaje final de las entrevistas personales. La conformación de los paneles se elabora en base a dicho listado, tomando en consideración los siguientes criterios:

- i. La ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de la o el postulante (según declaración jurada de postulación, información recolectada por Dipres e informe de la institución responsable del programa a evaluar).
- ii. El puntaje total y por aspecto evaluado que obtiene la o el postulante.
- iii. El orden de prioridad dado por la o el postulante al programa al cual postula.
- iv. La complementariedad de especializaciones de la o el postulante para cubrir los aspectos necesarios para abordar una EPG (experiencia y conocimiento en evaluación y en el área de intervención del programa).
- v. Evaluación de Dipres del desempeño de la o el postulante en evaluaciones anteriores.

Los postulantes solo podrán ser seleccionados para formar parte de un único panel de evaluación, sea en el rol de panelista o coordinador, o en rol de colaboración externo no pudiendo desempeñarse en consecuencia, de manera simultánea en más de una evaluación ex post de la Dipres en calidad de titular o reemplazante.

Toda la información es analizada en reunión del comité de selección (virtual o presencial), donde, en base al ranking de las y los postulantes preseleccionados, se define la conformación de los paneles de evaluación, incluyendo para cada uno, además del coordinador o coordinadora y dos panelistas, una o un panelista de reemplazo, en caso de que alguna de las personas seleccionadas desista de participar. En el evento que sean preseleccionados menos de 3 (tres) postulantes para conformar un determinado panel de evaluación, se procederá a seleccionar a otra persona que, habiendo postulado a otro(s) programa(s), cuente con un perfil profesional idóneo para realizar dichas labores; o se seleccionará directamente los servicios de una persona externa que cumpla con dichos requisitos y que esté habilitado en el Registro de Evaluadores y Evaluadoras de Dipres cuando la opción anterior no sea factible.

En los casos de renuncia, y/o terminación anticipada de contrato de quienes sean parte del panel (rol de coordinación o panelista), Dipres puede definir un reemplazo considerando, como primera opción, otro evaluador o evaluadora preseleccionado/a en el mismo panel, que siga en orden de prelación o, en su defecto, un evaluador o evaluadora preseleccionado/a en otro panel, con idoneidad para realizar dichas labores.

De forma excepcional, en casos debidamente justificados, el panel puede continuar funcionando sin reemplazar al evaluador o evaluadora original, pudiendo reasignarse los fondos para labores adicionales imprescindibles para el buen funcionamiento y término de la evaluación encargada.

3.6 Comité de Selección

El comité de selección, que estará conformado por, a lo menos, 3 (tres) integrantes del comité Interministerial, uno/a de la Dirección de Presupuestos (Dipres), uno/a del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y uno/a del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF), debiendo constituirse con antelación a la fecha de cierre de las postulaciones.

Los y las integrantes del comité de selección deberán tener la calidad jurídica de planta o a contrata, no tener conflicto alguno de interés en esta materia y observar estrictamente el principio de probidad administrativa, contemplado en el Título III. de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, como así también, dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios/as.

El comité de selección deberá levantar acta del proceso y del resultado final de la evaluación efectuada.

3.7 Confirmación de participación de postulantes seleccionados/as

Una vez realizada la selección de evaluadores/as, Dipres enviará un correo de solicitud de confirmación a cada evaluador o evaluadora, desde la casilla: evaluaciones@dipres.gob.cl, lo que ocurrirá, a más tardar, la **primera semana de noviembre de 2026**.

El o la evaluadora debe confirmar su participación dentro de dos días hábiles siguientes a la recepción del correo electrónico antes señalado. La falta de confirmación dentro del plazo señalado se entenderá como desistimiento por parte de la persona seleccionada; y faculta a Dipres, de acuerdo con la propuesta del comité de selección, para notificar, vía correo electrónico, a otra persona preseleccionada en el mismo panel, que siga en orden de prelación, o en su defecto, a una persona preseleccionada en otro panel.

3.8 Obligaciones de quien ejerce el rol de coordinación

Serán funciones y obligaciones del coordinador o coordinadora durante el desarrollo de la evaluación:

- i. Solicitar información adicional a la dispuesta al inicio del proceso evaluativo por la institución responsable, que se considere necesaria para efectuar la evaluación.
- ii. Analizar y evaluar la información recolectada e incorporarla en las diferentes secciones del informe. Esto puede implicar el análisis de bases de datos, de experiencia internacional, generación, validación y medición de indicadores, levantamiento de información cualitativa, entre otras acciones acordadas en el marco de la evaluación.
- iii. Organizar, coordinar y liderar el trabajo del panel de evaluación, que se hace operativo a través de la oportunidad, frecuencia y participación en las reuniones de trabajo, en el intercambio de información con las instituciones responsables de los programas evaluados, en la entrega de informes y minutas de comentarios no acogidos, en los casos que corresponda, y exposición de resultados a la contraparte técnica y autoridades del servicio responsable del programa a evaluar.
- iv. Realizar la interlocución y coordinación con la contraparte técnica, notificando oportunamente las situaciones, técnicas, administrativas y de desarrollo del panel y/o de incumplimiento de obligaciones, asociadas a su labor y de quienes ejercen el rol de panelista que sean relevantes para el desarrollo de la evaluación.
- v. Dar cumplimiento y garantizar la calidad de la presentación y contenidos de los productos esperados de la evaluación, de acuerdo con el formato de informe incluido en el anexo 1 de estas Bases, mediante la orientación, revisión e integración del trabajo de los diferentes evaluadores y la correcta redacción y coherencia de cada uno de los informes señalados en el apartado 4.5 “Productos de la Evaluación”.
- vi. Realizar una propuesta de eventuales estudios complementarios, que, a juicio del panel de evaluación, se deban ejecutar para complementar información del programa a evaluar. La propuesta debe ser aprobada por Dipres, previa presentación por parte de quien ejerza el rol de coordinación de la totalidad de los antecedentes requeridos (justificación, valor del estudio y personal idóneo para efectuarlos).
- vii. Participar de forma obligatoria en todas las reuniones y/o talleres de trabajo organizadas en el marco del proceso de evaluación, en el formato indicado para cada instancia.
- viii. Elaborar y exponer en las instancias de presentaciones de los resultados de la evaluación ante la contraparte técnica y autoridades del servicio responsable del programa evaluado.
- ix. Realizar una priorización de las recomendaciones obtenidas de la evaluación, agrupadas por ámbito de análisis: diseño, implementación y eficiencia.
- x. Otros mecanismos de apoyo que Dipres solicite.

3.9 Obligaciones de quienes ejercen los roles de panelistas

Serán funciones y obligaciones de quienes ejerzan roles de panelista durante el desarrollo de la evaluación:

- i. Cumplir, en los tiempos y formas estipuladas, a los requerimientos, orientaciones y solicitudes definidas por quien ejerza el rol de coordinación del panel.
- ii. Solicitar información adicional a la dispuesta al inicio del proceso evaluativo por la institución responsable, que se considere necesaria para efectuar la evaluación acorde a la distribución de tareas acordadas con quien ejerza el rol de coordinación del panel de evaluación.
- iii. Analizar y evaluar la información recolectada e incorporarla en las diferentes secciones del informe acorde a la distribución de tareas acordadas con quien ejerza el rol de coordinación del panel de evaluación. Esto puede implicar el análisis de bases de datos, de experiencia internacional, generación, validación y medición de indicadores, levantamiento de información cualitativa, entre otras acciones acordadas en el marco de la evaluación.
- iv. Dar cumplimiento y garantizar la calidad de la presentación, redacción y contenidos de los productos esperados de la evaluación, de acuerdo con el formato de informe y minutas incluido en el anexo 1 de estas Bases.
- v. Participar de forma obligatoria en todas las reuniones y/o talleres de trabajo organizadas en el marco del proceso de evaluación, en el formato indicado para cada instancia.
- vi. Apoyar la elaboración y exposición de las presentaciones de los resultados de la evaluación ante la contraparte técnica y a autoridades de la institución responsable, en conjunto con quien ejerza el rol de coordinación del panel.
- vii. Notificar a la contraparte técnica las situaciones asociadas a su labor como la del resto del panel, técnicas, administrativas y de desarrollo del panel y/o de incumplimiento de obligaciones, relevantes para el desarrollo de la evaluación.
- viii. Realizar una priorización de las recomendaciones obtenidas de la evaluación, agrupadas por ámbito de análisis: diseño, implementación y eficiencia.
- ix. Otros mecanismos de apoyo que Dipres solicite.

3.10 Contratación de las y los postulantes seleccionados

Los y las postulantes seleccionados deberán suscribir con la Dipres 2 (dos) contratos de prestación de servicios, uno correspondiente al año 2026 y el otro al año 2027, en calidad de honorarios, en los cuales se señalará expresamente si corresponde al rol de coordinación o panelista, y deberán contener como mínimo, las condiciones, funciones, obligaciones, responsabilidades y derechos mutuos estipulados en las presentes Bases del Proceso de Selección y sus anexos, que forman parte integrante de los contratos para todos los efectos legales.

El primer contrato, correspondiente al año 2026, deberá ser suscrito por la persona seleccionada dentro del plazo que le señale Dipres vía correo electrónico, dependiendo de la fecha de confirmación de su participación en el correspondiente panel de evaluación, según lo señalado en el numeral 3.7 (Confirmación de participación de postulantes seleccionados/as) de las presentes Bases del Proceso.

Con todo, la no comparecencia a suscribir el contrato dentro del plazo que se le notifique a la persona seleccionada, se entenderá como desistimiento de su parte y faculta a Dipres para, de acuerdo a la propuesta del comité de selección, seleccionar y notificar a otra persona preseleccionada, que le siga en orden de prelación o aquella que, estando preseleccionada para integrar otro panel, sea una o un profesional idónea/o para realizar dichas labores; o, en el evento de no existir personas preseleccionadas para conformar el panel de evaluación, Dipres está facultada, previo acuerdo del comité de selección, para contratar directamente los servicios de una o un profesional externo que cumpla con dichos requisitos y se encuentre habilitado en el Registro de Evaluadores y Evaluadoras.

Sin perjuicio de haber adjuntado el certificado de título profesional al momento de la postulación que incluya código de verificación, éste deberá ser presentado obligatoriamente en la versión impresa original, en las oficinas de Dipres al momento de la suscripción del contrato, o bien enviando a la Dipres la versión digital original previo a la suscripción del contrato. Las y los postulantes que hayan sido contratados como evaluadores EPG entre los años 2018 y 2026, ambos años inclusive, no deben volver a presentar el certificado de título profesional.

3.11 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución de la evaluación será de 263 (doscientos sesenta y tres) días corridos contados desde la entrada en vigencia del primer contrato (correspondiente al año 2026), esto es, desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe.

No obstante, y por razones de buen servicio, los trabajos pueden iniciarse una vez suscrito el contrato respectivo.

Los plazos específicos para cada informe están indicados en el cronograma establecido en el numeral 4.7 (Contenido y plazos de entrega de informes) de las presentes bases del proceso de selección.

La totalidad de los plazos establecidos en las presentes bases del proceso de selección se rigen por lo establecido en el artículo 25° de la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

3.12 Relación laboral y subcontratación

Las y los evaluadores no pueden subcontratar la ejecución total o parcial del contrato; además, asumen ante Dipres la total responsabilidad por los servicios y estudios que ejecuten, especialmente respecto de la suficiencia, calidad y eficiencia de los informes y evaluaciones pactadas.

3.13 Honorarios

Corresponde un pago de honorarios totales de \$7.000.000 (siete millones de pesos) bruto por cada profesional que cumpla el rol de panelista, y de \$9.200.000 (nueve millones doscientos mil pesos) bruto, para cada profesional que cumpla el rol de coordinación, evaluadores/as que conformen el panel de evaluación.

Los pagos de honorarios se realizarán una vez aprobados los respectivos informes y previa presentación de las boletas de honorarios de cada panelista. Corresponderán a cuatro cuotas equivalentes al 15%, 25%, 25% y 35% del monto total establecido. Las tres primeras, serán pagadas una vez recibidos y aprobados por Dipres los informes descriptivo, preliminar y final, respectivamente; según cronograma estipulado en el numeral 4.7 (contenido y plazos de entrega de informes) de estas Bases. Por su parte, la cuarta cuota se paga contra la conformidad de Dipres del contenido del informe final corregido.

En todo caso, todos los pagos se efectuarán una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el respectivo contrato.

3.14 Modificaciones contractuales

Cualquier modificación a las condiciones contractuales debe llevarse a efecto previo acuerdo entre las partes, suscribiendo una modificación del contrato, que deberá ser aprobada a través del acto administrativo que corresponda.

3.15 Multas

En caso que la entrega de los informes de descriptivo, preliminar, final y final corregido, excedan las fechas establecidas en el numeral 4.7 (Contenido y plazos de entrega de informes) de las presentes bases del proceso de selección, y sin mediar la aceptación por parte de Dipres de una solicitud expresa y justificada de prórroga de entrega, se aplicará a cada integrante del panel de evaluación, una multa equivalente al 1% (uno por ciento) del valor total estipulado en los respectivos contratos por cada día hábil de atraso en la entrega del respectivo informe.

Asimismo, cuando sean rechazados dos informes consecutivos o dos de los cuatro comprometidos, luego de su recepción y revisión por la contraparte técnica, según definición del numeral 4.6

(Presentación, aprobación o rechazo de informes), Dipres aplicará una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del pago asociado al respectivo informe rechazado, a cada integrante del panel evaluador.

Antes de aplicar cualquier multa, la contraparte técnica deberá comunicar su decisión a la o las personas afectadas, mediante carta enviada por correo electrónico, señalando expresamente las causales por las que se aplica. Este último dispone de 2 (dos) días corridos, a contar del envío del correo electrónico, para formular sus descargos por escrito a través de la Oficina de Partes de Dipres. Una vez recibidos los descargos, o habiendo transcurrido el plazo para realizarlos sin que éstos se hubiesen formulado, Dipres debe resolver sobre el particular, y en un plazo no superior a 2 (dos) días corridos, debe comunicar por escrito su decisión a quien resulte afectado o afectada.

Dipres podrá dejar sin efecto la totalidad o parte de dicha multa, en la eventualidad que la o el adjudicatario aduzca razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundadas; en este caso, la parte afectada notificará de inmediato a la contraparte, señalando el tiempo que estima que perdurará. Sin perjuicio de lo anterior, deberá continuar cumpliendo con aquellas obligaciones no entradas por el caso fortuito o la fuerza mayor, en cuanto sea razonablemente posible.

El pago de las multas deberá hacerse efectivo dentro de los 5 (cinco) días corridos siguientes a la notificación efectuada por Dipres a la cuenta que se indique y, en caso contrario, se imputará dicho monto a la siguiente cuota que corresponda pagar conforme al contrato.

3.16 Término anticipado del contrato

Dipres podrá poner término anticipado al contrato, de manera unilateral, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato, así como el surgimiento de una inhabilidad sobreviniente, establecida en la declaración jurada simple (según formato presentado en Anexo N°2 de estas bases) y/o en caso de que se evidencien circunstancias que hagan presumir que no se lograrán los objetivos de la evaluación. En particular, esta última situación puede presentarse cuando alguno de los informes presentados por el panel de evaluación sea rechazado por segunda vez, sean rechazados diferentes informes dentro del proceso de evaluación o las entregas contengan tal nivel de imprecisiones, que se estime por parte de Dipres que no será posible, al menos dentro del plazo establecido en el contrato, contar con la evaluación requerida, todo lo cual deberá ser fundamentado en el correspondiente acto administrativo.

En este caso, Dipres comunicará por escrito su decisión a la o las personas afectadas, señalando expresamente la causal aplicada, quien/es dispondrán de 3 (tres) días corridos, a contar de la notificación, para formular sus descargos por escrito a través de la Oficina de Partes de Dipres. Una vez recibidos los descargos, o transcurrido dicho plazo sin que éstos se hubiesen formulado, Dipres deberá resolver sobre el particular, y en un plazo no superior a 5 (cinco) días corridos, comunicar por escrito su decisión a la o las personas afectadas.

3.17 Propiedad Intelectual

La información entregada por la institución responsable del programa a evaluar es propiedad de dicha institución. Los informes, las bases de datos y la información elaborados en el marco de la evaluación son propiedad de Dipres; teniendo la calidad de titular de todos los derechos de autor de éstos y pudiendo ejercer todos los derechos que la ley reconoce al efecto. Durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su vencimiento, las y los integrantes del panel evaluador no podrán revelar ni utilizar para, fines distintos a los establecidos en el contrato la información recabada o entregada por la institución responsable, salvo autorización expresa de Dipres para ello.

En conformidad con lo señalado precedentemente, las y los integrantes del panel evaluador y quien tiene el rol de coordinación tienen la obligación de entregar toda la información y documentación asociada a la evaluación en la oportunidad y en la forma que le señale Dipres.

3.18 Uso de inteligencia artificial

Se permite el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) exclusivamente para un uso asistencial, pudiendo considerar, por ejemplo, mejoras en la redacción o asistencia en la generación de códigos. En dichos casos, deberá declararse explícitamente en los respectivos informes, según formato entregado por la Dipres.

Adicionalmente, conforme a los lineamientos recomendados para el uso de herramientas de IA por parte de los órganos de la Administración del Estado, publicados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y la División de Gobierno Digital del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, se deberán observar las siguientes consideraciones:

- IA centrada en las personas: Se deberá asegurar que el uso de IA no implique discriminación arbitraria ni afecte derechos fundamentales, y se evaluará su pertinencia como solución tecnológica.
- Transparencia y explicabilidad: Toda utilización de IA deberá ser comunicada de manera clara, accesible y comprensible, especialmente cuando dicha tecnología pueda incidir en la toma de decisiones.
- Privacidad y protección de datos: El tratamiento de datos personales mediante herramientas de IA deberá cumplir estrictamente con la ley N°19.628. Se prohíbe introducir datos personales, en especial sensibles, en plataformas de IA.

La información del programa evaluado, sus antecedentes, datos o resultados no pueden ser ingresados, procesados o compartidos en plataformas de acceso público ni en herramientas cuyas condiciones de uso permitan el reentrenamiento de modelos con dicha información, salvo autorización expresa de Dipres.

El uso de estas herramientas no exime al panel de evaluación de su responsabilidad profesional sobre el contenido, la calidad y la veracidad de los informes entregados.

3.19 Confidencialidad

Las y los evaluadores y quienes participen en la ejecución de la evaluación, deben guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes (reservados o no) que conozcan de Dipres o que les sean proporcionados por las instituciones involucradas para efectuar la evaluación, durante la prestación de sus servicios. En particular, los miembros del panel de evaluación se comprometen a resguardar las normas contenidas en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

La o el evaluador deberá dar garantía respecto de la confidencialidad de la información, reservándose Dipres el derecho de ejercer las acciones que fueren pertinentes para el resguardo del interés fiscal.

3.20 Seguridad de la información

La suscripción del contrato obliga al cumplimiento de lo estipulado en las Políticas de Seguridad de la Información de Dipres, establecidas en la Resolución Exenta N°333, de 2025 Dipres que actualiza la Política de Gestión de Seguridad de la información en los términos que indica.

3.21 Contenido y aceptación de las bases del proceso de selección.

Por el sólo hecho de realizar la postulación, la o el postulante declara que conoce y acepta a cabalidad el contenido y alcance de cada uno de los numerales de las presentes bases.

3.22 Interpretación de las presentes Bases

Dipres se reserva el derecho de interpretar el contenido y alcance de las presentes bases, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

3.23 Solución de conflictos

La relación entre Dipres y cada persona contratada para conformar el panel de evaluación se rige por las leyes de la República de Chile y cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

4 Funcionamiento del panel de evaluación

4.1 Periodo de evaluación y tiempo de dedicación

Las evaluaciones de los programas se llevarán a cabo entre los meses de octubre de 2026 y mayo de 2027.

A modo de referencia, se estima que la dedicación semanal mínima en el caso de las evaluadoras y los evaluadores es de 11 (once) horas por cada una de las evaluaciones en que participen; en tanto, en el caso de quienes ejerzan el rol de coordinación, se estima una dedicación semanal mínima de 17 (diecisiete) horas por cada una de las evaluaciones que coordinen. Todo lo anterior, dependiendo de la complejidad de los programas sujetos a evaluación.

La organización del trabajo al interior del panel debe ser definida por quien ejerza el rol de coordinación, asegurando un resultado eficaz, y el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la aprobación de cada informe de evaluación.

Las y los integrantes del panel evaluador deben estar disponibles para comparecer ante el Honorable Congreso Nacional, tanto al inicio como al cierre del proceso de evaluación, para recoger los temas que son de interés del Parlamento y para la presentación y discusión de los resultados de la evaluación, en caso de ser convocados y convocadas. La presentación de los resultados también puede ser requerida por Dipres y las autoridades responsables del programa evaluado.

4.2 Principales actividades para desarrollar por el panel

- a) **Participación en taller inaugural:** Cada panelista tiene la obligación de participar de un taller impartido por la contraparte técnica, en el formato indicado por Dipres, que tiene como objetivo: (i) dar a conocer los formatos de los informes, y (ii) informar acerca de la operatoria a seguir durante el proceso de evaluación.
- b) **Constitución del panel de evaluación:** El panel seleccionado de acuerdo con estas bases, debe realizar una reunión inicial de constitución e inicio de la evaluación (la contraparte técnica definirá si es de carácter virtual o presencial), con la participación de una o un profesional del Subdepartamento de Evaluación de Programas del Departamento de Evaluación y Gestión Pública de Dipres (contraparte técnica) y de las y los profesionales de la institución responsable del programa a ser evaluado. En esta reunión:
 - i. Se explica la modalidad de coordinación que debe darse entre el panel, la institución responsable del programa y Dipres; y los procedimientos básicos a seguir durante el proceso de evaluación.
 - ii. Se entregan materiales de la evaluación.
 - iii. Se entrega un calendario con la fecha de presentación de los informes.
 - iv. Se acuerdan día y hora (franja semanal) de las reuniones de trabajo.
 - v. La institución responsable del programa a ser evaluado realiza una presentación del programa.
 - vi. Se revisa en conjunto toda la información entregada previamente por el programa evaluado.
- c) **Periodicidad del trabajo:** Cada panel debe realizar, a lo menos, una reunión de trabajo semanal en la franja determinada en el hito de constitución del panel y en donde la contraparte técnica determina si es virtual o presencial, complementariamente a la lectura y trabajo individual entre reuniones de cada panelista, para lo cual deben disponer del tiempo necesario; un resumen con el contenido de tales reuniones puede ser solicitado al panel en forma periódica por la contraparte técnica.
- d) **Solicitud de información:** Cada panel de evaluación debe solicitar a la contraparte técnica toda la documentación que necesita del programa y que no ha sido entregada como antecedente al inicio de la evaluación u obtenida por el propio panel mediante fuentes de información de libre acceso. La información es facilitada por la contraparte técnica en la medida que esté

efectivamente disponible, tanto en las propias instituciones responsables de cada programa como en otras.

- e) **Elaboración de informes parciales y final:** Cada panel debe elaborar, de acuerdo con el cronograma establecido en numeral 4.7 “Contenido y plazos de entrega de informes” de estas bases, los informes parciales que conducen a la elaboración del informe final de evaluación. Adicionalmente, debe entregar una minuta con los comentarios realizados por la contraparte técnica y la institución responsable que no hayan sido acogidos en la entrega, en los casos que corresponda.
- f) **Presentación de principales resultados de la evaluación:** Cada panel debe realizar, ante Dipres, una presentación con los principales resultados de la evaluación y a las autoridades del servicio evaluado, acorde al formato tipo de presentación que oportunamente se enviará a quien ejerza el rol de coordinación del panel. Ésta se podrá realizar de manera presencial o en modalidad virtual, una vez entregado el informe final y final corregido, en lugar/fecha oportunamente informada. También debe realizar una presentación ante la institución responsable del programa y Dipres en base a los mismos términos de la presentación antes descrita.
- g) **Realización de estudios complementarios:** El panel puede proponer a la contraparte técnica la realización de uno o más estudios complementarios, cuando se justifique complementar información del programa a evaluar, y siempre que esta actividad sea factible de realizar durante el proceso de evaluación. Dipres debe evaluar la fundamentación de dicho requerimiento y determinar la conveniencia de llevar a cabo dicho estudio, y, en caso de aprobarse, se procederá a la contratación directa bajo la modalidad a honorarios a las y los profesionales responsables de realizarlo. La supervisión del desarrollo del estudio complementario es responsabilidad de quien ejerza el rol de coordinación del panel y de la contraparte técnica.
- h) **Realización de reuniones de trabajo:** Durante el desarrollo de la evaluación se programarán reuniones de trabajo, presentaciones de resultados y/u otra instancia relacionada. Estas pueden ser en modalidad virtual o presencial, con la institución responsable y otros involucrados, conforme a los requerimientos de la evaluación; así como aquellas de presentación de resultados, revisión y aclaración de las observaciones y comentarios realizados por la contraparte técnica a los respectivos informes.
- i) **Asistencia al Honorable Congreso Nacional:** El panel de evaluación debe estar disponible para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la contraparte técnica, incluyendo la asistencia al Honorable Congreso Nacional, en caso de ser convocado.

4.3 Lugar de realización de las evaluaciones

Independiente de la localización del programa a evaluar, se entiende que el funcionamiento del panel de evaluación puede operar de manera virtual, y, en caso de ser necesario, se puede solicitar participar en instancias presenciales en la ciudad de Santiago.

4.4 Objetivo de la evaluación

La evaluación busca concluir, entre otros temas:

- Si el programa responde a una necesidad concreta, medible y con diagnóstico claro; y en qué medida cumple el objetivo para el cual fue creado.
- Si el programa opera de acuerdo con los lineamientos planteados en su diseño.
- Si los costos de proveer el/los bienes y/o servicios del programa se comparan favorablemente con aquellos de otros programas que entregan bienes y/o servicios similares, o de otras prestaciones de naturaleza similar o con un referente internacional.
- Si el programa da cuenta de resultados medibles en las diferentes dimensiones del desempeño (eficacia, calidad, economía y eficiencia).

Para ello, la evaluación centra el análisis en los siguientes ámbitos:

a) **Diseño:** análisis evaluativo sobre la correcta identificación del problema o necesidad que dio origen al programa y política pública y la vigencia de dicho diagnóstico, la justificación de la intervención del Estado, y la validez de la estrategia, teoría de cambio que sustentan el programa, comparación con experiencia internacional y análisis de complementariedades y duplicidades.

b) **Implementación:** análisis evaluativo sobre las brechas existentes entre el diseño del programa y su ejecución y, de manera especial, en cuanto a la aplicación de los criterios de focalización y

resultados de focalización efectiva. Además, debe incorporar análisis de temas de organización y gestión, y de los sistemas de información, monitoreo y evaluación del programa.

c) **Eficiencia:** análisis evaluativo sobre la eficiencia con que el programa produce un determinado bien o servicio, considerando de manera integrada la dimensión de economía, es decir, la oportunidad y adecuación con que el programa obtiene y administra sus recursos financieros.

d) **Resultados:** análisis evaluativo de resultados (finales e intermedios) a nivel de propósito, considerando las dimensiones de eficacia, cobertura y calidad del desempeño.

4.5 Productos de la evaluación

El proceso de evaluación contempla la entrega de, al menos, 7 (siete) informes y presentaciones de resultados:

- i. Reporte sobre el estado y calidad de la información del programa
- ii. Informe descriptivo
- iii. Informe preliminar
- iv. Informe final
- v. Presentaciones principales resultados de la evaluación a equipo de Dipres
- vi. Informe final corregido
- vii. Presentaciones principales resultados de la evaluación a autoridades del programa evaluado
- viii. Carpeta con información total e integral de la evaluación

4.6 Contenidos de los informes, presentaciones y otros

Tipo de informe	Contenido
Reporte sobre el estado y calidad de la información del programa	Reporte que debe seguir las directrices del documento “Formato de Entregable N°1”, tiene como objetivo que el panel documente, de manera temprana, con qué información cuenta para evaluar el programa, cuál es su calidad, y si esa información es suficiente o si se requiere un estudio complementario y/o un levantamiento propio de información cualitativa.
Informe descriptivo	Informe que debe seguir las directrices del documento “Formato de Entregable N°3”, tiene como objetivo que el panel entregue el formato de informe dando cuenta solo de contenidos descriptivos del informe y anexos de respaldo.
Informe preliminar	Informe que debe seguir las directrices del documento “Formato de Entregable N°3”, tiene como objetivo que el panel entregue una versión preliminar del informe de evaluación. Debe contener el desarrollo de todos los apartados del informe y sus anexos.
Informe final	Informe que debe seguir las directrices del documento “Formato de Entregable N°3”, tiene como objetivo que el panel entregue una versión final del informe de evaluación. Debe contener el desarrollo de todos los apartados del informe y sus anexos.
Informe final corregido	Informe que debe seguir las directrices del documento “Formato de Entregable N°3”, tiene como objetivo que el panel entregue una versión final corregida del informe de evaluación. Debe contener el desarrollo de todos los apartados del informe y sus anexos.
Presentaciones principales resultados de la evaluación a equipo de Dipres	Corresponde a una presentación que el panel debe realizar a profesionales de la Dipres, una vez entregado el informe final. Los contenidos exigidos serán entregados por Dipres la modalidad y fecha serán oportunamente informadas por la contraparte técnica, siendo preferentemente presenciales.
Presentaciones principales resultados de la evaluación a autoridades del programa evaluado	Corresponde a una presentación que el panel debe realizar a las autoridades del servicio y programa evaluado, una vez entregado el informe final corregido. Los contenidos exigidos serán entregados por Dipres la modalidad y fecha serán oportunamente informadas por la contraparte técnica, siendo preferentemente presenciales.
Carpeta con información total e integral de la evaluación	Corresponde a todos los archivos, informes, bases de datos, cálculos de indicadores, entre otros, generados durante y para el proceso de evaluación.

4.7 Entrega, aprobación y rechazo de informes

Los reportes, informes y presentaciones deben ser entregados a la Dipres, vía correo electrónico, por quien ejerza el rol del panel con copia a todos los o las panelistas.

La revisión de cada una de las entregas la realizará la contraparte técnica, la institución responsable del programa y quienes la Dipres estime necesarios. Cada revisión contempla la generación de comentarios y observaciones que deben retroalimentar el trabajo del panel en un plazo no superior a 14 (catorce) días y no podrá superar los 21 (veintiún) días corridos. Transcurrido dicho plazo sin que la contraparte técnica apruebe o rechace los informes, éstos se entenderán aprobados y las y los integrantes del panel pueden presentar las boletas de honorarios correspondientes, de acuerdo con el numeral 3.13 “Honorarios por persona experta” de las presentes Bases.

Los requisitos exigidos para la aprobación de cada informe de evaluación son: (a) cumplir con el contenido de lo solicitado en el formato de informe; (b) calidad técnica de los análisis realizados, fundamentando en forma completa cada uno de los juicios evaluativos emitidos; (c) correcta redacción y coherencia del documento; d) estado de avance acorde a la etapa de la evaluación.

En caso de rechazo de un informe, la contraparte técnica solicitará la presentación de un nuevo informe, subsanando los errores, imprecisiones u omisiones detectadas, en un plazo no superior a 14 (catorce) días. El rechazo de un informe ocurrirá cuando su nivel de errores, imprecisiones u omisiones denoten falta de diligencia o cuidado mínimo, hecho que deberá ser calificado por la contraparte técnica, y comunicado al panel de evaluación a través de carta suscrita por la jefatura del Subdepartamento de Evaluación de Programas de Dipres. Se solicitará al panel de evaluación la entrega de un nuevo informe que resuelva y subsane las observaciones efectuadas. El plazo de entrega lo determinará la contraparte técnica y no será superior a 14 (catorce) días corridos. Por su parte, la contraparte técnica deberá revisarlo en un plazo no superior a 14 (catorce) días corridos siguientes a su recepción.

4.8 Plazos de entrega de informes

El proceso de EPG 2027 estará organizado en dos grupos, los cuales tendrán fechas de entrega diferentes.

Tipo de informe	Plazo de entrega de grupo 1	Plazo de entrega de grupo 2	Plazo máximo de revisión de Dipres
Reporte sobre el estado y calidad de la información del programa	30 de noviembre de 2026	30 de noviembre de 2026	5 días corridos desde la entrega del informe
Informe descriptivo	14 de diciembre de 2026	21 de diciembre de 2026	14 días corridos desde la entrega del informe
Informe preliminar	18 de enero de 2027	25 de enero de 2027	14 días corridos desde la entrega del informe
Informe final	15 de marzo de 2027	29 de marzo de 2027	14 días corridos desde la entrega del informe
Informe final corregido y carpeta con información total e integral de la evaluación	3 de mayo de 2027	17 de mayo de 2027	14 días corridos desde la entrega del informe

2° AUTORIZASE, la convocatoria a proceso de selección para la contratación de panel de evaluadores de la línea de Evaluación de Programas Gubernamentales año 2027.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en www.dipres.cl.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE





DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
CONSTRUYENDO UN MEJOR PAÍS

EVALUACIÓN DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES (EPG) 2027

ANEXO N°1

SUBDEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

EVALUACIÓN DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES (EPG) 2027

INSTRUCCIONES Y CONTENIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA EPG

SUBDEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

Instrucciones y contenidos para la elaboración de una EPG

El presente documento establece la estructura y los lineamientos para la elaboración del Informe EPG 2027, con el propósito de asegurar una presentación homogénea, clara y consistente de la información analizada y de los juicios evaluativos emitidos por el panel evaluador.

La definición de una estructura estándar facilita la revisión de los contenidos, promueve la trazabilidad de la información y contribuye a la adecuada consolidación de los resultados del proceso evaluativo.

La organización propuesta contempla la incorporación de antecedentes, evidencias y juicios evaluativos, con el fin de facilitar la comparación entre programas evaluados dentro de una misma línea de evaluación y asegurar que la información relevante para la toma de decisiones sea presentada de manera ordenada, coherente y accesible.

La siguiente tabla presenta la estructura requerida para el Informe EPG 2027, así como la extensión máxima definida para cada una de sus secciones. Se solicita su estricto cumplimiento.

La extensión máxima definida para cada capítulo y anexo no es una restricción arbitraria: responde a dos principios que rigen la línea de evaluación EPG. Uno es la oportunidad: un documento extenso dificulta identificar oportunamente los hallazgos y juicios evaluativos relevantes, mientras que uno conciso facilita su uso efectivo como insumo para la toma de decisiones. Otro es la transparencia: la concisión la refuerza: obliga al panel a priorizar y jerarquizar la evidencia que presenta, evita que los juicios evaluativos se diluyan en información descriptiva extensa, y asegura que cada capítulo comunique de manera clara.

Capítulo	Nº páginas (máximo)
Portada	1
Contraportada	1
Índice	2
Glosario	3
Capítulo 1: Información del programa	5
Capítulo 2. Evaluación de diseño	10
Capítulo 3. Evaluación de implementación	10
Capítulo 4. Evaluación de eficiencia	10
Capítulo 5. Evaluación de resultados	10
Capítulo 6: Conclusiones	4
Capítulo 7: Recomendaciones	2
Bibliografía	2
<i>Total</i>	60

Los anexos también tienen extensión máxima:

Capítulo	Nº páginas (máximo)
Anexo 1: Diagnóstico del problema que da origen al programa	5
Anexo 2: Matriz de marco lógico, cuantificación de indicadores y análisis del diseño	8
Anexo 3: Procesos de Producción y Organización y Gestión del Programa	5
Anexo 4: Criterios de asignación de recursos y sistemas de información financiera	2

Es importante que el panel considere lo siguiente como obligación de respetar en el informe:

1. La presentación del informe debe ser concisa y clara, utilizando perspectiva de lenguaje claro, evitando reiteraciones innecesarias y cautelando que cada uno de los temas sean analizados en las secciones pertinentes del formato.
2. Los informes deben estar escritos con letra Verdana 10, espaciado sencillo (1.0), texto justificado.
3. Los cuadros, gráficos y tablas que se incluyan en el informe deben ser autocontenidos, incluyendo número de orden correlativo; título. Por favor, si se usan imágenes asegurar que sean legibles y estén referenciadas.
4. Cuando se menciona un documento o información estadística, se debe citar la fuente en base a las normas de la American Psychological Association (APA, 7ª edición).

Evaluación de Programas Gubernamentales

Informe de evaluación

Nombre del programa

Nombre del Servicio

Nombre del Ministerio

PANELISTAS:

Nombre completo (COORDINACIÓN)

Nombre completo

Nombre completo

Tabla de contenidos

Capítulo 1. Información del programa	8
Capítulo 2. Evaluación de diseño.....	9
2.1. Justificación de la intervención del Estado	9
2.2 Validez de la estrategia	9
2.3 Evidencia internacional	10
2.4 Complementariedades y duplicidades	11
2.5 Juicio evaluativo de cierre sobre el diseño del programa	11
Capítulo 3. Evaluación de implementación	11
3.1 Coherencia entre el diseño y la estrategia	12
3.2 Focalización y priorización	12
3.3 Estructura organizacional y gestión	13
3.4 Sistemas de información, monitoreo y evaluación	14
3.5 Juicio evaluativo de cierre sobre la implementación del programa	15
4.1 Calidad y disponibilidad de información para evaluar eficiencia	16
4.2 Recursos financieros del programa: antecedentes y gestión.....	16
Antecedentes presupuestarios.....	16
Fuentes y uso de recursos financieros	17
Ejecución presupuestaria del programa	18
Aportes de Terceros	19
Recuperación de Gastos	19
4.3. Eficiencia del programa: relación entre recursos, producción y resultados	19
Eficiencia a nivel de actividades y/o componentes.	20
Eficiencia a nivel de resultados intermedios y finales.	21
Eficiencia en gastos de administración.....	21
4.4 Juicio evaluativo de cierre sobre la eficiencia del programa.....	21
5.1 Calidad y disponibilidad de información para evaluar resultados.....	22
Anexo N°1. Diagnóstico del problema que da origen al programa	28
Anexo 2 a: Matriz de evaluación del programa	28
Anexo 2 b: Cuantificación de la matriz de evaluación del programa (2023-2026)...	28
Anexo 2 c: Análisis de diseño del programa	29
Anexo 3: Procesos de Producción y Organización y Gestión del Programa	31
Proceso de producción de cada uno de los bienes y/o servicios (componentes) que entrega el programa	31

Estructura organizacional y mecanismos de coordinación al interior de la institución responsable y con otras instituciones	32
Funciones y actividades de seguimiento y evaluación que realiza la unidad responsable	32
Anexo 4: Criterios de asignación de recursos y sistemas de información financiera	33
Criterios de asignación de recursos, mecanismos de transferencia de recursos y modalidad de pago	33

Glosario

Se espera que el panel desarrolle un glosario que reúna las definiciones de los conceptos claves utilizados a lo largo de este informe, con el propósito de estandarizar su interpretación y facilitar la lectura técnica del documento.

Importante: cada definición se acompaña de su fuente de origen, citada según las normas de la American Psychological Association (APA, 7ª edición) y las referencias completas se incluyen en la sección de Bibliografía del informe. Los conceptos deben estar ordenados alfabéticamente y de la siguiente manera:

Concepto: definición (Fuente)

Capítulo 1. Información del programa

Este capítulo debe partir con un párrafo introductorio de presentación del programa que incluya información como nombre, dependencia institucional, año de origen y vinculación con objetivo estratégico del Servicio / Ministerio. Los contenidos mínimos y obligatorios son los siguientes:

1. Problema que da origen al programa: Enunciado del problema que intenta resolver el programa y tributación a algún derecho humano. Por favor, hay que asegurar que esta información esté vinculada al anexo N°1 de Diagnóstico del problema que da origen al programa. Se pueden hacer referencias cruzadas.
2. Ubicación institucional y vinculación a los objetivos estratégicos del servicio que lo implementa.
3. Trayectoria del programa en el SM&E: Información sobre evaluación ex ante y monitoreo. Por ejemplo, año y resultado de la evaluación ex ante (en caso de estar objetado técnicamente considerar esta información y la de su último ex ante) y años en que ha sido monitoreado.
4. Descripción del diseño e implementación: Mencionar fin, propósito y componentes. Enunciar la población potencial y objetivo (cuadro de poblaciones). Además, de un breve resumen de cómo se implementa el programa. Puede incluir tablas y esquemas y debe incluir el cuadro "Población Potencial y Objetivo" para el periodo de evaluación.
Para representar las poblaciones, se solicita completar el siguiente cuadro y agregar la fuente de información:

Tabla 1: Síntesis de la población objetivo y beneficiaria

	2026	Promedio 2023-2026	% Variación 2023-2026
Población objetivo			
Población beneficiaria			
% Población objetivo respecto de la potencial			
% Población beneficiaria respecto de la población objetivo			

Fuente: Elaboración propia.

5. Información presupuestaria: Señalar presupuesto y asignación presupuestaria. Más cuadro de fuentes de presupuesto. Debe incluir el cuadro "Presupuesto asignado al programa en Ley de Presupuestos" para el periodo de evaluación. Para representar esta información, se solicita completar el siguiente cuadro y agregar la fuente de información:

Tabla 2: Síntesis de la información presupuestaria del programa

	2026	Promedio 2023-2026	% Variación 2023-2026
Presupuesto total del programa (M\$)			
Participación del programa en el presupuesto de la Institución (%)			

Fuente: Elaboración propia.

Capítulo 2. Evaluación de diseño

Corresponde a la evaluación del programa en relación con el diseño, es decir, al proceso de estructuración conceptual y técnica de un programa público, previo a su ejecución. Es importante señalar que el diseño del programa corresponde a lo expresado en su último ex ante del SM&E. En caso de que el programa se encuentre objetado técnicamente, se debe revisar el diseño monitoreado y revisar en conjunto con la contraparte técnica la situación específica del programa.

Debe estar vinculado completamente al anexo N°1 del Diagnóstico del problema que da origen al programa y puede incluir tablas y esquemas.

El capítulo debe dar cuenta de los siguientes temas, ordenados en los subtítulos (no modificables) expuestos a continuación.

2.1. Justificación de la intervención del Estado

Enunciado sobre el diagnóstico e identificación del problema, juicio evaluativo explícito respecto a la vigencia del diagnóstico y si se justifica la intervención del Estado en diferentes niveles:

1. A nivel de relación entre el problema público que intenta resolver, las causas que lo originan y la existencia de posibles fallas de mercado y/o problemas distributivos que justifiquen la intervención del Estado. Respecto a las fallas de mercado, se solicita que se aborde el fundamento teórico de dichas fallas.
2. A nivel de vinculación con instrumentos de derechos humanos internacionales.
3. A nivel de ubicación institucional y los objetivos estratégicos.

2.2 Validez de la estrategia

Se espera que, en este capítulo, el panel evalúe explícitamente la claridad conceptual del diseño y la validez de la estrategia de intervención del programa. Para ello deberá

analizar la consistencia entre el problema público identificado, sus causas, la teoría de cambio que sustenta la intervención, la población a la cual se dirige y los resultados que se espera alcanzar, emitiendo un juicio evaluativo respecto de la plausibilidad y consistencia de la estrategia.

1. Teoría de cambio y conceptos claves del programa: Evaluación de la teoría de cambio que sustenta la intervención. El panel deberá analizar si existe una relación causal explícita entre el problema público identificado, las causas que aborda el programa, los bienes y servicios que entrega, los supuestos que sustentan la intervención y los resultados esperados. En caso de que la teoría de cambio no se encuentre formalizada, ésta deberá ser reconstruida por el panel a partir de los antecedentes disponibles en anexo N°2. Asimismo, deberá analizar las definiciones de los conceptos claves del programa, evaluando si son claras, consistentes y adecuadamente operacionalizadas en el diseño.
2. Coherencia de la estrategia de intervención: Se refiere al juicio evaluativo sobre la validez de la estrategia considerando la consistencia entre la teoría de cambio, el problema que atiende, las causas identificadas y la intervención diseñada. El análisis deberá considerar: Coherencia de la lógica vertical (causa-efecto entre componentes, propósito y fin), coherencia de la lógica horizontal (indicadores, medios de verificación y supuestos), relación entre componentes y resultados esperados y consistencia entre la teoría de cambio y la matriz de marco lógico vigente incluyendo propósito, componentes, indicadores y supuestos.
3. Poblaciones potencial, objetivo y beneficiaria y criterios de focalización y priorización: evaluar si éstas están bien definidas con relación al problema que dice atender, evaluación de si la estrategia se dirige efectivamente a la población afectada, existencia y suficiencia de criterios de focalización y priorización, pertinencia de los criterios utilizados, chequeo de si los criterios de elegibilidad y mecanismos de acceso son coherentes con la población objetivo definida y análisis de cambios en focalización en caso de reformulación del programa. Analizar también si los mecanismos de focalización son consistentes con la teoría de cambio y permiten llegar efectivamente a la población afectada por el problema identificado.
4. Enfoque de derechos humanos y foco en el enfoque de género y derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) en la estrategia: El análisis deberá considerar si la perspectiva de derechos humanos está incorporada de manera explícita en el diseño del programa y si los enfoques de género y NNA se encuentran incorporados de manera consistente dentro de la teoría de cambio y de la estrategia de intervención, junto con evaluación de la consistencia de estos enfoques con el diagnóstico y la cadena causal. Si no lo incorpora, es importante que el panel determine si debe hacerlo.

Este análisis debe estar vinculado al anexo N°2 en sus letras a, b y c del formato de informe.

2.3 Evidencia internacional

Se espera que el panel identifique, analice y evalúe si existen experiencias internacionales comparables con el programa evaluado y si la estrategia de intervención presentada por el programa se relaciona con la evidencia internacional respecto al

problema que busca resolver. De modo que, el panel debe señalar explícitamente su juicio evaluativo sobre la relación entre la estrategia del programa y la evidencia comparada disponible.

Se solicita que el panel considere:

1. Identificación de programas internacionales vinculados y las diferencias y similitudes con el programa evaluado.
2. Relación con la experiencia internacional.

2.4 Complementariedades y duplicidades

Se espera que, en este capítulo, el panel evalúe explícitamente la relación del programa con otros programas de la oferta pública e identificación con iniciativas privadas. Importante considerar:

1. En relación con las complementariedades: Se refiere a la determinación y evaluación de la articulación del programa con otras iniciativas o programas. Para ello, se debe identificar si otros programas o estrategias abordan el mismo problema o partes de él, señalando si son programas de la misma institución, de otras instituciones públicas y/o iniciativas privadas o de la sociedad civil relevantes. Posterior a esto, analizar la complementariedad, determinando si se da a nivel de bienes o servicios; qué tipo de coordinación se genera (por ejemplo, si está normada o no, si es a nivel institucional, si es a nivel territorial) y potenciales efectos de fortalecimiento mutuo. Finalmente, el panel debe señalar explícitamente el juicio evaluativo sobre este tema.
2. En relación con las duplicidades: Se refiere a la identificación y evaluación de superposiciones, es decir, programas que entregan bienes y servicios similares, que coincidan de población objetivo, a nivel territorial o a nivel de propósito. Se espera que el panel emita un juicio evaluativo sobre duplicidad, determinado si existe duplicidad efectiva o solo similitud y cuáles son los riesgos de ineficiencia o fragmentación. Finalmente, el panel debe señalar explícitamente el juicio evaluativo sobre este tema.

2.5 Juicio evaluativo de cierre sobre el diseño del programa

Se espera que el panel emita una visión panorámica e integrada del diseño del programa, mediante una síntesis y un juicio evaluativo explícito. Este juicio debe fundamentarse en la integración de los hallazgos de los puntos 2.1 a 2.4, sin repetir el análisis ya expuesto en ellos. Se requiere que el panel ahonde en la relación entre los hallazgos (puntos del 2.1 al 2.4) y levante las limitaciones del análisis realizado (por ejemplo, vacíos de información o restricciones metodológicas).

Capítulo 3. Evaluación de implementación

Corresponde a la evaluación del programa en relación con su implementación. Es importante que se considere como punto de partida el análisis del diseño y que todo este capítulo debe estar vinculado al anexo N°3 de procesos de producción y organización y gestión del programa.

El capítulo debe dar cuenta de los siguientes temas, ordenados en los subtítulos (no modificables) expuestos a continuación.

3.1 Coherencia entre el diseño y la estrategia

Se espera que, en este capítulo, el panel evalúe la correcta puesta en práctica de la estrategia diseñada, comparando el diseño vigente con su implementación efectiva durante el período de evaluación. Para ello deberá identificar y analizar las brechas existentes entre ambos, emitiendo un juicio evaluativo respecto del grado de concordancia entre diseño e implementación.

El análisis deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

1. Identificación de diferencias o desviaciones: Se solicita que el panel identifique, analice y evalúe las diferencias entre el diseño del programa y su implementación efectiva. Esto incluye, entre otros elementos: componentes que no se implementan o que se implementan parcialmente, diferencias en los mecanismos de focalización, selección o derivación, cambios en la población efectivamente atendida, modificaciones en la provisión de bienes o servicios, diferencias entre la teoría de cambio, la estrategia diseñada y la implementación, cambios producidos por reformulaciones, restricciones operativas o decisiones de gestión, analizando causas de estas desviaciones y sus posibles efectos sobre el logro de los objetivos del programa. Finalmente, se espera que el panel retome el análisis de las complementariedades (2.4) y señale si esta complementariedad se sostiene en implementación del programa.
2. Fortalezas y debilidades de la implementación y sus causas: Se solicita que el panel identifique, analice y evalúe las fortalezas y debilidades del programa, analizando las causas que los originan. Para ello se deberán considerar aspectos tales como capacidades institucionales, recursos humanos, gobernanza y coordinación, gestión territorial (pertinencia cultural/territorial del programa). Entre otros. El análisis deberá centrarse en cómo estos elementos favorecen o dificultan la correcta implementación de la estrategia diseñada y el logro de los resultados esperados definidos en la teoría de cambio del programa.

3.2 Focalización y priorización

Se espera que, en este capítulo, el panel evalúe la implementación de los mecanismos de focalización y priorización definidos por el programa, analizando su aplicabilidad, consistencia y resultados efectivos durante el período evaluado. El análisis deberá considerar la población efectivamente atendida, los instrumentos utilizados para la selección de beneficiarios y las restricciones operativas que puedan afectar el logro de la focalización definida.

Para ello, se solicita que el panel analice y evalúe:

1. Criterios de focalización y su aplicabilidad según población objetivo: En este punto el panel debe evaluar la aplicación práctica de los criterios de focalización y priorización establecidos en el diseño del programa, considerando la pertinencia y suficiencia de los criterios en relación con la población objetivo definida, la consistencia entre los criterios de focalización y la teoría de cambio del programa, la existencia de criterios explícitos de priorización cuando los recursos disponibles

no permiten atender a toda la población objetivo, la factibilidad operativa de aplicación de dichos criterios y las restricciones o condiciones territoriales, institucionales o presupuestarias que afecten su implementación. Se espera en términos globales que el panel emita un juicio respecto de si los criterios utilizados permiten seleccionar adecuadamente a la población que presenta el problema que el programa busca abordar.

2. Mecanismos e instrumentos de selección: Se espera que el panel evalúe los mecanismos e instrumentos utilizados para identificar, seleccionar, derivar o priorizar beneficiarios. Importante que el análisis considere la validez, confiabilidad, oportunidad y consistencia de los instrumentos utilizados para identificar a la población objetivo que ha sido definida a nivel de diseño y cuando corresponda, el panel deberá analizar la existencia de posibles riesgos de exclusión, inclusión indebida, discrecionalidad o sesgos en los mecanismos de selección utilizados en el periodo de evaluación.
3. Resultados de la focalización: Analizar y evaluar los resultados observados de la focalización y priorización utilizando la información disponible del programa, considerando la caracterización de la población efectivamente atendida, su cobertura respecto de la población objetivo, la distribución territorial y la atención de grupos prioritarios cuando corresponda. El análisis deberá contrastar las características de la población beneficiaria con aquellas definidas en el diseño del programa, identificando potenciales debilidades a nivel de focalización y priorización. Asimismo, cuando la información disponible lo permita, el panel deberá analizar posibles errores de inclusión y exclusión de beneficiarios. Se espera que el panel se pronuncie sobre: si el programa llega efectivamente a la población que busca atender, si los mecanismos de selección y priorización permiten alcanzar la focalización definida en el diseño, si existen grupos prioritarios insuficientemente cubiertos o atendidos de manera desigual, si los recursos disponibles son consistentes con la focalización deseada y las principales brechas identificadas, sus causas y sus eventuales efectos sobre el logro de los objetivos del programa.

3.3 Estructura organizacional y gestión

En este apartado el panel debe evaluar si la estructura organizacional, los mecanismos de gestión y las capacidades operativas del programa son consistentes con la estrategia definida en el diseño y suficientes para producir los bienes y servicios determinados a nivel de diseño y contribuir al logro de los resultados esperados.

El análisis deberá basarse en la evidencia presentada en el anexo N°3 de procesos de producción y organización y gestión del programa, evitando reproducir información descriptiva.

Para ello, se solicita que el panel analice y evalúe:

1. Consistencia y coherencia de la estructura organizacional y recursos humanos: Se espera que el panel evalúe si la estructura organizacional, la distribución de funciones y los recursos humanos disponibles son consistentes con los objetivos, población atendida, cobertura territorial y complejidad operativa del programa, considerando temas tales como; claridad de roles y responsabilidades, suficiencia de recursos humanos, capacidades técnicas disponibles, mecanismos de

coordinación interna, estructura territorial cuando corresponda, existencia de funciones críticas para la operación y capacidad de gestión frente al crecimiento o cambios en la implementación. Asimismo, el panel deberá evaluar si la organización dispone de los recursos necesarios para implementar adecuadamente la estrategia diseñada.

2. Fortalezas y debilidades de la gestión e implementación: Se refiere a la identificación de las principales fortalezas y debilidades asociadas a la gestión del programa y analizar las causas que las explican. El análisis y posterior evaluación podrán considerar aspectos tales como la gobernanza, la coordinación interna y externa, la gestión territorial, procesos de toma de decisiones, entre otros temas. Cuando corresponda, deberá analizarse si existen diferencias entre la estructura formal definida por el programa y su funcionamiento efectivo. Asimismo, se deberá evaluar la incorporación operativa de enfoques transversales, tales como género, derechos de niños, niñas y adolescentes u otros que resulten pertinentes para la intervención.
3. Vinculación de la estructura organizacional y gestión con el logro de resultados: Se espera que el panel evalúe en qué medida la estructura organizacional y la gestión implementada favorecen o dificultan el logro de los resultados esperados. Se espera que el panel identifique los principales factores organizacionales y de gestión que influyen sobre el desempeño del programa y emita un juicio evaluativo respecto de la capacidad institucional para sostener y desarrollar la intervención.

3.4 Sistemas de información, monitoreo y evaluación

Se espera que, en este capítulo, el panel analice y evalúe la existencia, calidad y utilidad de los sistemas de seguimiento, monitoreo y evaluación del programa. El análisis deberá centrarse en determinar si dichos sistemas permiten generar información suficiente, oportuna y confiable para monitorear la implementación, medir los resultados de la intervención y retroalimentar la gestión del programa.

Asimismo, el panel deberá evaluar si los sistemas disponibles constituyen una fuente adecuada de información para medir el desempeño del programa y sustentar los análisis desarrollados en los capítulos posteriores de resultados.

Para ello se solicita que el panel analice y evalúe:

1. Existencia y características del sistema: Esto requiere identificar y describir los sistemas de seguimiento, monitoreo y evaluación utilizados por el programa, considerando, al menos: fuentes de información disponibles, registros administrativos existentes, sistemas informáticos utilizados, periodicidad de actualización de la información, cobertura de los registros, calidad, integridad y trazabilidad de los datos, capacidad de seguimiento de beneficiarios, grado de integración entre sistemas cuando existan múltiples fuentes de información. Se espera que el panel emita un juicio evaluativo respecto de la suficiencia y calidad general de los sistemas disponibles.
2. Capacidad del sistema para medir desempeño y retroalimentar la gestión: Para ello, se espera que el programa evalúe si los sistemas de seguimiento, monitoreo y evaluación permiten generar información útil para la gestión y la toma de decisiones, considerando la capacidad para monitorear la implementación, la

disponibilidad de indicadores de proceso, producto y resultado, la capacidad para medir el logro de componentes y propósito, la utilización de la información para la toma de decisiones, la existencia de mecanismos de retroalimentación, aprendizaje y mejora continua y la capacidad del sistema para generar evidencia respecto de los resultados del programa, entre otros temas que el panel considere relevantes. Asimismo, el panel deberá analizar si las características del sistema facilitan o limitan la evaluación del desempeño del programa y señalar de qué forma las limitaciones de los sistemas de información condicionan o restringen la evaluación de resultados.

3. Vinculación con el análisis de resultados: De manera explícita, el panel deberá señalar de qué manera las fortalezas y debilidades identificadas en los sistemas de seguimiento, monitoreo y evaluación afectan la capacidad de medir los resultados del programa y la solidez de las conclusiones desarrolladas en el capítulo de resultados.
4. Incorporación de indicadores de género y de niños, niñas y adolescentes: Se espera que el panel evalúe si los sistemas de información permiten monitorear adecuadamente enfoques transversales, para ello se requiere que el panel aborde la disponibilidad de información desagregada por sexo, género, edad u otras variables relevantes, la existencia de indicadores específicos asociados a género o derechos de niños, niñas y adolescentes cuando corresponda, la capacidad para identificar brechas, diferencias de acceso, resultados o efectos diferenciados y si esta información se usa a nivel de implementación. Finalmente, el panel deberá emitir un juicio evaluativo respecto de la capacidad del sistema para incorporar y monitorear estos enfoques.

3.5 Juicio evaluativo de cierre sobre la implementación del programa

Se espera que el panel emita un juicio evaluativo panorámico e integrado del ámbito de implementación del programa, sobre la base de los hallazgos y juicios de los puntos 3.1 a 3.4, sin repetir el análisis ya expuesto en ellos.

Se requiere considerar, en particular, cómo las brechas identificadas entre el diseño y su puesta en práctica (3.1) se relacionan con los hallazgos sobre focalización, gestión y sistemas de información (3.2 a 3.4), y de qué forma la evaluación sobre el diseño del programa condiciona o explica lo observado en la implementación (considerando lo señalado en 2.5). Se requiere que el panel profundice en la relación entre estos hallazgos y levante las principales limitaciones identificadas para el ámbito.

Capítulo 4: Evaluación de eficiencia

Corresponde a la evaluación de la relación entre los recursos disponibles para el programa, su utilización y los bienes y servicios producidos, así como de las condiciones en que dichos recursos son obtenidos y administrados. El análisis deberá determinar si el programa administra y utiliza adecuadamente los recursos asignados para implementar la estrategia definida, producir sus componentes y contribuir al logro de los resultados esperados, y si dichos recursos se obtienen de manera oportuna, suficiente y

en condiciones adecuadas para la ejecución del programa. Incluye el análisis y evaluación de los indicadores de eficiencia y economía, entendidos de manera integrada.

El capítulo deberá estar vinculado a los anexos N°4 de asignación de recursos y N°5 de antecedentes presupuestarios y financieros del programa.

4.1 Calidad y disponibilidad de información para evaluar eficiencia

Se espera que el panel parta este capítulo señalando y evaluando si existe información suficiente, consistente y confiable para analizar la eficiencia y economía del programa. Para ello, se solicita que analice y considere: la disponibilidad y calidad de información financiera y de producción, la trazabilidad y desagregación del gasto, el costeo por componentes, la existencia de indicadores de eficiencia y economía y cuantificación por parte del programa, el registro de aportes de terceros y gastos de administración. Finalmente, se espera un juicio evaluativo respecto a la capacidad del programa para medir y gestionar su eficiencia y economía. Este apartado debe estar relacionado al anexo N°4 de asignación de recursos.

4.2 Recursos financieros del programa: antecedentes y gestión

Se espera que en este punto el panel presente y evalúe los recursos financieros disponibles para el programa, abordando origen, planificación, ejecución y estructura, conforme al enfoque integrado de eficiencia y economía señalado en la introducción de este capítulo. Para ello, se solicita que el panel analice y evalúe: los antecedentes y la planificación presupuestaria del programa, incluyendo la coherencia entre lo programado y su trayectoria de implementación; las fuentes de financiamiento y la composición del gasto devengado, tanto por subtítulo presupuestario como por componente; la ejecución presupuestaria y las eventuales brechas respecto de lo programado; la capacidad del programa para movilizar aportes de terceros; y, cuando corresponda, la existencia y el desempeño de mecanismos de recuperación de gastos. El desarrollo de este punto debe estar vinculado a los anexos N°4 de asignación de recursos y N°5 de antecedentes presupuestarios y financieros del programa y debe estar organizado en los subtítulos que se presentan a continuación.

Antecedentes presupuestarios

Se espera que el panel analice y evalúe la evolución presupuestaria del programa durante el período de evaluación, considerando:

1. Recursos asignados mediante la Ley de Presupuestos como otras fuentes de financiamiento. El análisis deberá abordar la coherencia entre la planificación presupuestaria y la trayectoria de implementación del programa.
2. Identificación y análisis de las variaciones relevantes en los recursos asignados, cambios en la magnitud del presupuesto, modificaciones presupuestarias ocurridas durante el período evaluado y los factores que explican dichos comportamientos.
3. Evaluación de la capacidad de programar y ejecutar el gasto según programación, de mantener saldos de caja adecuados, la capacidad de atraer y movilizar recursos de terceros, y, en general, todo lo relativo al manejo de los recursos financieros del programa. De existir cambios importantes en el presupuesto entre

un año y otro, o alguna situación en particular que sea importante destacar, se debe presentar y analizar.

4. Finalmente, deberá emitir un juicio evaluativo respecto de la capacidad del programa para planificar adecuadamente sus recursos financieros y sostener la implementación de la estrategia definida en el diseño.

Importante, para abordar este análisis de manera integrada y consistente con las distintas partes del informe, se deben identificar y analizar las causas que explican el comportamiento de los indicadores, tomando como referencia los análisis realizados en los anexos especialmente en 3, 4 y 5.

Este apartado debe incluir la siguiente tabla:

Tabla 3: Planificación Presupuestaria del programa 2023-2027 (miles de \$2027)¹

<i>Año</i>	<i>Presupuesto total del programa (incluye todas las fuentes de financiamiento)</i>	<i>Presupuesto inicial del Programa proveniente de la Institución responsable (a)</i>	<i>Presupuesto vigente del Programa proveniente de la Institución responsable (b)</i>	<i>Planificación presupuestaria (%) (b/a)</i>
2023				
2024				
2025				
2026				
2027				
% Variación 2023-2027				

Fuente: Elaboración propia

Fuentes y uso de recursos financieros

Se espera que en esta sección se analice y evalúe las fuentes de financiamiento del programa y su evolución en el periodo evaluado; el gasto devengado desagregado en subtítulos: personal, bienes y servicios de consumo, transferencia, inversión, otros, y su evolución en el periodo evaluado y el total de gastos del programa y su composición en tanto uso efectivo, estructura por componente y diferenciación en gasto de producción y de administración, y su evolución en el periodo evaluado.

Este apartado debe incluir la siguiente tabla:

Tabla 4: Fuentes de financiamiento del Programa, 2023-2027 (miles de \$2027)

¹ Se debe incluir el presupuesto total (inicial) del programa, considerando todas fuentes de financiamiento (incluidos los aportes extrapresupuestarios). Si no se cuenta con información de presupuesto para alguno de los ítems, incluir información de gastos, explicitando esto en una nota al pie del cuadro. En caso de que el financiamiento del programa provenga de una única institución y no tenga aportes de terceros, no debe completarse esta columna.

<i>Fuente de Financiamiento</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>Variación 2023-2027 (%)</i>
1. Presupuestarias						
1.1. Asignación específica al Programa						
1.2. Aportes institución responsable (subtítulos 21, 22 y 29, entre otros)						
1.3. Aportes en presupuesto de otras instituciones públicas						
2. Extrapresupuestarias						
2.1. Otras fuentes, sector privado, aportes de beneficiarios, organismos internacionales, etc.						
Total (Presupuestarias + Extrapresupuestarias)						

Fuente:

Ejecución presupuestaria del programa

Se espera que el panel analice y emita juicios evaluativos a partir del porcentaje de gasto devengado en relación con el presupuesto inicial y vigente del programa, fundamentando estas relaciones. Al respecto, se deben explicar:

1. Causas internas (de gestión).
2. Causas externas (variables que el programa no controla), en los casos en los que el programa presenta subejecución o sobreejecución.
3. Identificar la existencia de una programación de la ejecución del presupuesto anual y analizar su adecuación al ciclo anual del programa.

Este apartado debe incluir la siguiente tabla, desagregada por subtítulo presupuestario (personal, bienes y servicios de consumo, transferencias, inversión y otros):

Tabla 5: Ejecución Presupuestaria del Programa, 2023-2027 (miles de \$2027)

<i>Año</i>	<i>Presupuesto Inicial (A)</i>	<i>Presupuesto Vigente (B)</i>	<i>Gasto Devengado (C)</i>	<i>% Ejecución (C/B)</i>	<i>% Ejecución s/ Presupuesto Inicial (C/A)</i>
<i>2023</i>					
<i>2024</i>					
<i>2025</i>					
<i>2026</i>					
<i>2027</i>					

4. *Fuente: Elaboración propia*

Aportes de Terceros

Determinar, analizar y evaluar la capacidad del programa para allegar recursos de terceros, sean estos aportes de otras instituciones (públicas o privadas) o de las personas beneficiarias, en relación con el total del gasto. Se solicita revisar si los recursos son financieros o de otro tipo.

Si el programa no cuenta con información, se debe señalar específicamente y emitir el juicio respectivo.

Recuperación de Gastos

Se solicita que el panel determine, analice y evalúe si el programa recupera gastos. Para ello, se solicita especial foco en:

1. Calcular el porcentaje de recuperación de gastos del programa y emitir un juicio evaluativo fundamentado al respecto.
2. En los casos que corresponda, evaluar la política de recuperación de gastos y presentar un análisis de las tarifas² aplicadas y su relación con los gastos. Evaluar si ésta se ha aplicado adecuadamente, en función de los objetivos del programa.
3. Analizar el desempeño de los mecanismos de recuperación de gastos; y si el programa no contempla estos mecanismos, analizar si existen las condiciones para una eventual recuperación de gastos por los servicios prestados; indicar qué mecanismos podrían utilizarse (tarifas, derechos, etc.).
4. En los casos que el programa no considere recuperación de gastos, esto se debe señalar. Y en los casos en que el panel considera que, dada la naturaleza del programa, debiese hacerlo, debe emitir juicio evaluativo y respaldarlo, con análisis de oferta existente o experiencia internacional.

4.3. Eficiencia del programa: relación entre recursos, producción y resultados

A partir de los antecedentes de recursos financieros presentados en el punto 4.2, se espera que en este punto el panel evalúe la eficiencia del programa, entendida como la relación entre los recursos utilizados, los bienes y servicios producidos y los resultados alcanzados. Para ello, se solicita que el panel analice y evalúe: la relación entre el gasto y la producción de componentes, considerando indicadores de costo por unidad de producto y por persona beneficiaria, así como la productividad de los recursos humanos y otros factores de producción, cuando corresponda; la relación entre el gasto y los resultados intermedios y finales del programa, mediante un análisis de costo-efectividad; y los gastos de administración del programa en relación con su gasto total. En todos los casos, el panel deberá comparar estos indicadores con los de otros programas que entreguen bienes o servicios similares, del sector público o privado, o con un referente internacional, explicando las causas de su comportamiento. Este análisis debe estar vinculado a los anexos N°3 de procesos de producción y organización y gestión del programa, N°4 de asignación de recursos y N°5 de antecedentes presupuestarios y

²Realizar análisis de la metodología de estimación de las tarifas.

financieros del programa y debe estar organizado en los subtítulos que se presentan a continuación.

Eficiencia a nivel de actividades y/o componentes.

Se espera que el panel analice y evalúe la relación gasto/producción. Especialmente:

1. Evaluar si las actividades del programa para generar los componentes esperados se ejecutaron al menor costo posible. Se deberá analizar si se detectan gastos demasiado altos o indicadores de producción bajos, realizando las comparaciones correspondientes (ej.: demasiado alto respecto de...).
2. En caso de que corresponda, se debe evaluar la productividad media de los recursos humanos y otros factores de producción relevantes que utilice el programa. Lo anterior implica construir y analizar indicadores tales como: promedio de fiscalizaciones por fiscalizador; personas usuarias atendidas por unidad de tiempo; etc.
3. Verificar si se identifican componentes, actividades o procesos que se llevan a cabo en la actualidad y que podrían ser prescindibles o posibles de sustituir por mecanismos de menor costo o posibles de externalizar al sector privado. Este análisis debe ser consistente con lo señalado en Anexo 2(c) "Análisis de diseño".
4. Importante, si el programa no pudo medir la relación gasto/producción, se debe señalar específicamente.

Este apartado debe contener los siguientes cuadros y durante el desarrollo de la evaluación se deben realizar las desagregaciones de información que sean pertinentes para el análisis del programa en particular. Dependiendo del tipo de producto y de su heterogeneidad, se debe evaluar el uso de indicadores de gasto promedio, o valores máximos y mínimos, o la moda, etc.

Tabla 6: Gasto promedio por unidad de producto 2023-2026 (Miles de \$ 2027)

	2023	2024	2025	2026	Variación 2023-2026
<i>Componente 1</i>					
<i>Componente 2</i>					
<i>Componente 3</i>					

Fuente:

Tabla 7: Gasto promedio de componente por persona beneficiaria 2023-2026 (Miles de \$ 2027)³

	2023	2024	2025	2026	Variación 2023-2026
<i>Componente 1</i>					
<i>Componente 2</i>					
<i>Componente 3</i>					

Fuente:

3 No incluye información de gastos de administración.

Tabla 8. Gasto total componentes por persona beneficiaria (en producción y en administración) y gasto total del programa por persona beneficiaria⁴ 2023-2026 (Miles de \$ 2027)

Año	Gasto producción componentes por persona beneficiaria	Gasto administración por persona beneficiaria	Gasto total programa por persona beneficiaria
2023			
2024			
2025			
2026			
%Variación 2023-2026			

Fuente:

Eficiencia a nivel de resultados intermedios y finales.

Se solicita evaluar la relación gasto/resultados obtenidos (análisis costo-efectividad). Es importante tener en cuenta que, si el programa no pudo medir resultados intermedios y finales, se debe señalar específicamente y vincular al capítulo 5 de resultados.

Eficiencia en gastos de administración

Se espera que el panel emita un juicio evaluativo respecto de los gastos de administración del programa, en base a la información presentada en 4.2, donde se analiza la composición del gasto. Ello implica al menos, realizar análisis a partir del indicador "Gastos de administración respecto del gasto total del programa". Es importante que el panel:

1. Analice su evolución en el período de evaluación.
2. Compare las cifras con otros programas similares del sector público y/o privado.
3. Valide la estimación de gastos administrativos realizada por la institución responsable o, en su defecto, la utilizada por el propio panel, adjuntando en un anexo la descripción de la metodología aplicada.

Si el programa no pudo medir gastos administrativos y/o se evidenciaron dificultades para su medición y validación, se debe señalar específicamente.

4.4 Juicio evaluativo de cierre sobre la eficiencia del programa

Se espera que el panel emita un juicio evaluativo panorámico e integrado sobre la eficiencia del programa, sobre la base de los hallazgos y juicios de los puntos 4.1 a 4.3, sin repetir el análisis ya expuesto en ellos.

Se requiere considerar, en particular, de qué forma la calidad y disponibilidad de la información disponible (4.1) condiciona el alcance y la solidez de los hallazgos sobre los recursos financieros del programa (4.2) y sobre su eficiencia (4.3), y cómo estos hallazgos se relacionan entre sí y con lo observado en la implementación del programa (considerando lo señalado en 3.5). Finalmente, se requiere que el panel profundice en la relación entre estos hallazgos y levante las principales limitaciones identificadas para

4 Si es necesario, diferenciar el gasto por persona beneficiaria entre los distintos componentes.

el ámbito, incluyendo, cuando corresponda, los vacíos de información que hayan impedido evaluar la relación entre recursos, producción y resultados.

Capítulo 5: Evaluación de resultados

Corresponde a la evaluación del logro de los objetivos del programa durante el período de evaluación, considerando tanto el nivel de producción de sus componentes (bienes y servicios) como los efectos alcanzados a nivel de propósito y fin, cuando se tenga información, de acuerdo con lo establecido en la matriz de evaluación del programa.

El análisis deberá determinar en qué medida el programa logró los resultados intermedios y finales esperados, incorporando el análisis de la cobertura alcanzada respecto de la población objetivo y potencial, y la calidad de los bienes y servicios entregados a las personas beneficiarias.

El capítulo deberá estar vinculado a los anexos N°2 A de Matriz de Evaluación del programa y N°2 B de Medición de indicadores de la Matriz de Evaluación del programa, y debe dar cuenta de los siguientes temas, ordenados en los subtítulos (no modificables) expuestos a continuación.

Es importante señalar que la medición de resultados constituye un insumo central para la gestión pública basada en evidencia, en tanto permite valorar en qué medida los programas logran los objetivos para los cuales fueron diseñados. La evidencia acumulada en la línea EPG indica que la disponibilidad de información para evaluar resultados es, en términos comparados, menor que la observada en otros ámbitos de análisis del programa. En este contexto, se solicita que el panel documente con precisión tanto los resultados alcanzados como las limitaciones de información que condicionen las conclusiones del proceso evaluativo.

5.1 Calidad y disponibilidad de información para evaluar resultados

A diferencia del punto 3.4, donde el panel evalúa la existencia, capacidad y utilidad general de los sistemas de información, monitoreo y evaluación del programa, se espera que en este punto el panel evalúe específicamente si la información generada por dichos sistemas permite medir con suficiencia, confiabilidad y comparabilidad los indicadores de cobertura, eficacia y calidad que se desarrollan en este capítulo. Para ello, se solicita que el panel analice y evalúe:

1. Existencia de línea base y de mediciones para el período de evaluación en los distintos niveles de la matriz de evaluación (componentes, propósito y fin).
2. Comparabilidad de las mediciones a lo largo del tiempo, considerando eventuales cambios metodológicos o de fuentes de información.
3. Vacíos de información que limiten la medición de cobertura, eficacia o calidad.

Finalmente, se espera que el panel emita un juicio evaluativo respecto de la capacidad del programa para sustentar, con evidencia suficiente, el análisis de resultados que se desarrolla en este capítulo.

5.2 Cobertura del programa

A diferencia del punto 3.2, donde el panel evalúa la pertinencia y aplicabilidad de los criterios y mecanismos de focalización y priorización del programa, se espera que en este punto el panel evalúe la cobertura efectivamente alcanzada como resultado del programa, es decir, en qué medida logró llegar a su población objetivo durante el período evaluado. Para ello, se solicita que el panel analice y evalúe:

1. **Personas beneficiarias efectivas:** cuantificar y analizar el número de personas beneficiarias efectivas totales y por componente, mediante el cuadro que se presenta a continuación, identificando en las filas las personas beneficiarias según los distintos componentes y, en las columnas, las personas beneficiarias por año, dando cuenta en la última columna de la variación en el período analizado. En caso de que el programa no cuente con un registro de las personas beneficiarias efectivas, se debe realizar una estimación indicando la metodología y los supuestos aplicados (por ejemplo, a partir del número de atenciones y una tasa de uso estimada). De ser pertinente, incorporar desagregación de la cobertura por sexo o género y debe usar la siguiente tabla.

Tabla 9: Personas beneficiarias efectivas (2023-2026)

	2023	2024	2025	2026	% Variación 2023-2026
<i>Componente 1</i>					
<i>Componente 2</i>					
<i>Etc.</i>					
<i>Total</i>					

Fuente:

2. **Cobertura respecto de la población potencial y objetivo:** realizar un análisis de cobertura de la población beneficiaria en relación con la población potencial y con la población objetivo que ha sido definida por el programa (Capítulo 1), calculando los indicadores que permitan medir la cobertura y revisar la coherencia entre los tres tipos de población. El análisis debe considerar, cuando corresponda, desagregación por unidad administrativa (región, provincia, comuna), género, área geográfica y nivel socioeconómico.
3. **Cumplimiento de metas de cobertura:** en caso de que el programa cuente con metas de cobertura anuales, analizar la evolución de su cumplimiento durante el período de evaluación, presentando la información en la siguiente tabla:

Tabla 10: Cobertura Años 2023-2026

<i>Año</i>	<i>Población Potencial (a)</i>	<i>Población Objetivo (b)</i>	<i>Personas Beneficiarias Efectivas (c)</i>	<i>% Personas Beneficiarias respecto a Población Potencial (c)/(a)</i>	<i>% Personas Beneficiarias respecto a Población Objetivo (c)/(b)</i>
<i>2023</i>					
<i>2024</i>					
<i>2025</i>					

2026					
%Variación 2023-2026					

Fuente:

4. Población no focalizada: si la evaluación de la implementación del programa (punto 3.2) da cuenta de un problema de focalización de la población atendida, cuantificar las personas beneficiarias no focalizadas e incorporarlas al cuadro del punto anterior, agregando una columna adicional para completar el análisis de cobertura.

Finalmente, se espera que el panel emita un juicio evaluativo respecto de la cobertura alcanzada por el programa durante el período de evaluación y su relación con el logro de los resultados esperados.

5.3 Eficacia a nivel de componentes

Se espera que en este punto el panel cuantifique el nivel de producción de los componentes y lo presente en un cuadro con las metas correspondientes, si éstas fueron definidas. En este sentido, es importante señalar que, si el programa no ha definido metas, esto no significa que no pueda ser evaluado.

Se espera también que el panel evalúe la evolución histórica del desempeño de los componentes en cuanto a niveles de producción y logro de metas (en base a los anexos N°2(a) y N°2(b)), y finalmente si la producción de los componentes es suficiente para el logro del propósito. El análisis debe realizarse en base a los indicadores definidos en la matriz de evaluación y en base a la cuantificación del nivel de producción de los componentes.

Finalmente, se espera que el panel emita un juicio evaluativo respecto de si el nivel de producción alcanzado por los componentes es suficiente para el logro del propósito del programa.

5.4 Eficacia a nivel de resultados intermedios y finales

Se espera que el panel evalúe si el programa ha cumplido el objetivo a nivel de propósito, en base a la cuantificación de los indicadores definidos en la Matriz de Evaluación (Anexos N°2(a) y N°2(b)). Cuando corresponda, se espera además un análisis y evaluación respecto de si el programa ha contribuido al logro del fin, explicando la forma en que lo ha hecho.

Importante: cada vez que se emita un juicio, este debe fundamentarse considerando la medición de indicadores existentes y/u otra información disponible (estudios, evaluaciones de impacto, entre otros).

Finalmente, se espera que el panel compare los resultados del programa con programas similares, ya sea a nivel nacional o internacional (del sector público o privado), en caso de que corresponda.

Los hallazgos de este punto constituyen, además, el insumo para el análisis de costo-efectividad desarrollado en el punto 4.3 de Eficiencia.

5.6 Calidad

Se espera que el panel analice y evalúe la calidad del bien o servicio entregado, en términos, por ejemplo, de:

5. Grado de satisfacción de las personas beneficiarias.
6. Oportunidad de producción y entrega.
7. Contenido y pertinencia.
8. Comparación respecto a un estándar (por ejemplo, calidad técnica), entre otros.

Si el programa no cuenta con información para evaluar calidad, se debe señalar específicamente e incluir el juicio evaluativo correspondiente.

5.7 Juicio evaluativo de cierre sobre los resultados del programa

Se espera que el panel emita un juicio evaluativo panorámico e integrado sobre los resultados del programa, sobre la base de los hallazgos y juicios de los puntos 5.1 a 5.5, sin repetir el análisis ya expuesto en ellos. Se requiere considerar, en particular, de qué forma la calidad y disponibilidad de la información disponible (5.1) condiciona la solidez de los hallazgos sobre cobertura, eficacia y calidad (5.2 a 5.5), y cómo la eficiencia en el uso de los recursos del programa (considerando lo señalado en 4.4) se relaciona con los resultados efectivamente alcanzados. Se requiere que el panel profundice en la relación entre estos hallazgos y levante las principales limitaciones identificadas para el ámbito, incluyendo, cuando corresponda, los vacíos de información que hayan impedido evaluar el logro del fin del programa.

Capítulo 6: Conclusiones

Corresponde a la síntesis de los principales hallazgos de la evaluación, organizada en los cuatro ámbitos de análisis: diseño, implementación, eficiencia y resultados. Este capítulo no debe consistir en un resumen de los contenidos ya desarrollados en los capítulos 2 a 5, ni repetir los juicios evaluativos de cierre presentados en los puntos 2.5, 3.5, 4.4 y 5.6. El fundamento de cada hallazgo ya se encuentra expuesto en los capítulos correspondientes.

Asimismo, se espera que el panel identifique la forma en que las deficiencias o fortalezas observadas en un ámbito repercuten en otros. Por ejemplo, cómo una debilidad de diseño explica una brecha de implementación, cómo una limitación de implementación condiciona la eficiencia en el uso de los recursos, o cómo la eficiencia observada se relaciona con los resultados alcanzados. Para ello, el panel debe apoyarse en las relaciones que los propios juicios evaluativos de cierre (2.5, 3.5, 4.4 y 5.6) ya establecen entre cada ámbito y el que le antecede, integrándolas en una lectura única y coherente del desempeño global del programa. No se trata de realizar un nuevo análisis, sino de sintetizar en un solo relato la cadena de relaciones que la evaluación ya documentó, capítulo a capítulo.

Esta lectura transversal debe presentarse en un párrafo de conclusión general, previo a los puntos 6.1 a 6.4, que sintetice el patrón más relevante de la evaluación sin anticipar el detalle que se desarrolla en cada ámbito.

6.1 Conclusiones sobre el diseño

6.2 Conclusiones sobre la implementación

6.3 Conclusiones sobre la eficiencia

6.4 Conclusiones sobre los resultados

Para cada ámbito, se solicita que el panel presente los hallazgos más relevantes para comprender el desempeño global del programa mediante viñetas breves y directas, de una o dos frases cada una, priorizando patrones, tensiones estructurales o relaciones entre distintos ámbitos por sobre la exhaustividad. Dado que la extensión máxima de este capítulo es de 4 páginas, se recomienda un máximo de entre 4 y 6 hallazgos por ámbito.

Capítulo 7: Recomendaciones

Sobre la base de los juicios evaluativos de cierre formulados en los capítulos anteriores (puntos 2.5, 3.5, 4.4 y 5.6), el panel debe formular un conjunto acotado de recomendaciones dirigidas a superar los principales problemas identificados durante el proceso evaluativo. Dado que las recomendaciones constituyen el insumo directo para la definición de planes de mejora y compromisos institucionales del programa con Dipres, estas deben formularse en términos concretos, abordables y factibles de implementar en un contexto de recursos públicos acotados.

Las recomendaciones se organizan en los siguientes ámbitos: diseño, implementación y eficiencia. No corresponde incorporar un ámbito de resultados independiente; las recomendaciones orientadas a fortalecer la medición, el análisis o la disponibilidad de información sobre resultados deben integrarse en el ámbito de eficiencia (cuando se relacionen con sistemas de información, costeo o gestión de datos) o en el ámbito de implementación (cuando se relacionen con el sistema de monitoreo y evaluación del programa), según corresponda.

A continuación, se entregan directrices a seguir de manera obligatoria:

Vinculación con el informe. Toda recomendación debe estar directamente vinculada a un hallazgo, problema o juicio evaluativo desarrollado en el cuerpo evaluativo del informe (capítulos 2 a 6), de modo que sea posible trazar cada recomendación hasta el juicio evaluativo que la origina. No corresponde formular recomendaciones sobre materias no tratadas en el informe, ni introducir en este capítulo temas de análisis nuevos que no hayan sido evaluados previamente.

Formato. Cada recomendación debe redactarse como una frase directiva única (verbo en infinitivo + objeto + condición, cuando corresponda), evitando el desarrollo argumentativo extenso. La fundamentación de cada recomendación se entiende ya

establecida en los respectivos juicios evaluativos de cierre; no corresponde repetirla en este capítulo. Cuando el panel deba agrupar más de un problema relacionado dentro de una misma recomendación, puede utilizar letras (a, b, c) sin que ello incremente el conteo total de recomendaciones.

Priorización. El panel debe formular un máximo de 12 recomendaciones en total para el conjunto del capítulo, sin distribución fija entre ámbitos: la cantidad de recomendaciones por ámbito debe reflejar la relevancia relativa de los problemas identificados en cada uno, y no una cuota predeterminada. Dentro de cada ámbito, las recomendaciones deben numerarse correlativamente en orden de prioridad, de mayor a menor, de modo que la primera recomendación de cada ámbito sea la de mayor urgencia o relevancia. Adicionalmente, cada recomendación debe indicar si su implementación es abordable en el corto plazo (horizonte de hasta 2 años, factible de constituir un compromiso institucional) o si requiere cambios estructurales de mediano o largo plazo.

7.1 Recomendaciones sobre el diseño

7.2 Recomendaciones sobre la implementación

7.3 Recomendaciones sobre la eficiencia

Anexo N°1. Diagnóstico del problema que da origen al programa

Este anexo tiene como objetivo que el panel pueda complementar la información del capítulo 1, especialmente lo vinculado al problema que da origen al programa.

Corresponde, entonces, al diagnóstico completo (magnitud, evolución, evidencia), causas y efectos, marco normativo y de política pública asociado al programa evaluado. Se debe desarrollar el enfoque de derechos e incluir diferenciaciones del problema por subpoblaciones en caso de que corresponda. Es importante señalar que, si el programa no cuenta con esta información o no la tiene actualizada, el panel evaluador debe generarla y/o actualizarla.

Anexo 2 a: Matriz de evaluación del programa

La Matriz de evaluación corresponde a la matriz de marco lógico con la cual se evaluará el programa. Debe contener, como mínimo, indicadores de evaluación ex ante y ex dure del programa evaluado, además de incorporar indicadores para evaluar perspectiva de género y de derechos de niños, niñas y adolescentes en caso de que corresponda.

Adicionalmente, debe ser completada en el marco de la evaluación con los indicadores necesarios para evaluar todos los ámbitos de la EPG.

NOMBRE DEL PROGRAMA:				
AÑO DE INICIO DEL PROGRAMA:				
MINISTERIO RESPONSABLE:				
SERVICIO RESPONSABLE:				
OBJETIVO ESTRATÉGICO AL QUE SE VINCULA EL PROGRAMA:				
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (Periodicidad de medición)	SUPUESTOS
	Enunciado (Dimensión/Ámbito de Control)	Fórmula de Cálculo		
FIN:				
PROPÓSITO:				
COMPONENTES:				
ACTIVIDADES:				

Anexo 2 b: Cuantificación de la matriz de evaluación del programa (2023-2026)

Consiste en la Matriz de Evaluación del programa con los indicadores cuantificados. Al respecto, para aquellos indicadores que no tienen cuantificación se debe explicar en pie de página los motivos por los cuales no se cuenta con la medición y emitir respectivo juicio evaluativo en la sección del informe. A continuación, se muestra el formato sugerido para el análisis de la Matriz de Evaluación del Programa.

NOMBRE DEL PROGRAMA: AÑO DE INICIO DEL PROGRAMA: MINISTERIO RESPONSABLE: SERVICIO RESPONSABLE:						
Evolución de Indicadores						
Enunciado del objetivo	Indicadores					
	Enunciado (Dimensión o ámbito de control)	Fórmula de cálculo	Cuantificación para el periodo de evaluación			
			2023	2024	2025	2026
Fin						
Propósito						
Componente 1						
Componente 2						

Anexo 2 c: Análisis de diseño del programa

El panel deberá realizar un análisis técnico de las lógicas vertical (relaciones de causalidad, suficiencia de componentes y actividades, análisis de la validez de los supuestos de cada nivel de objetivos, etc.) y horizontal de la matriz (análisis para cada indicador respecto de su pertinencia en relación con los objetivos, dimensión, ámbito de control, fórmula de cálculo, oportunidad de la medición, medios de verificación).

A continuación, se presenta una tabla que debe ser contestada por el panel marcando en la columna "Sí" o "No" a cada una de las preguntas planteadas, ahondando y explicando su respuesta en la columna "Argumentación".

A. Relaciones de causalidad de los objetivos del programa (Lógica Vertical)

Pregunta	Sí	No	Argumentación
¿El fin se plantea como una respuesta a largo plazo del problema o necesidad que aborda el programa?			
¿El fin se plantea como un resultado final esperado en virtud de la ejecución del programa?			
¿Existe un solo propósito que identifica claramente la variable a intervenir?			
¿El propósito se plantea como una respuesta concreta al problema o necesidad que aborda el programa?			
¿El propósito se plantea como un resultado intermedio esperado en virtud de la ejecución del programa?			
¿Los componentes son los necesarios y suficientes para los logros del propósito?			

(Si la respuesta es no, se solicita indicar si hay algún componente que sea prescindible o posible de sustituir por otros más eficaces y/o eficientes y/o si existe un componente que no es producido en la actualidad y que permitiría mejorar la eficacia y/o eficiencia del programa).			
¿Los componentes se definen como bienes y servicios generados por el programa?			
¿Se identifica y/o existe claridad sobre la modalidad de producción de los componentes del programa?			
¿Las actividades son las necesarias y suficientes para producir los componentes? (Si la respuesta es no, se solicita indicar si hay alguna actividad que sea prescindible o posible de sustituir por otras más eficaces y/o eficientes y/o si existe una actividad que no es producida en la actualidad y que permitiría mejorar la eficacia y/o eficiencia del programa).			
¿Las actividades dan cuenta de un proceso de producción de los componentes?			
¿El programa identifica supuestos en los diferentes niveles de objetivos?			
¿Los supuestos son válidos y pertinentes (que tengan cierta probabilidad de ocurrencia)?			
¿El programa considera medidas para enfrentar o minimizar el riesgo de estos supuestos ?			
¿El programa realiza monitoreo y seguimiento a estos supuestos ?			
JUICIO EVALUATIVO: Se requiere que, en función de las respuestas de la tabla anterior, el panel emita un juicio evaluativo respecto a si el diseño del programa es el apropiado para abordar el problema/necesidad central y las causas que le dan origen (validez del diseño/estrategia del programa).			

B. Sistema de indicadores del programa (Lógica Horizontal)

Pregunta	Sí	No	Argumentación
¿El programa presenta indicadores en los niveles: fin, propósito y componentes?			
¿Los indicadores definidos en los distintos niveles identifican medios de verificación de fácil acceso?			
¿Los indicadores definidos en los distintos niveles tienen mediciones para el periodo de evaluación?			
¿Los indicadores a nivel de fin miden la variable principal de este objetivo?			
¿Los indicadores a nivel de propósito miden la variable principal de este objetivo?			
¿Los indicadores a nivel de propósito identifican y miden las distintas dimensiones del desempeño (eficacia, calidad, eficiencia y economía)?			
¿Los indicadores a nivel de propósito dan cuenta del ámbito de control de resultados?			

¿Los indicadores a nivel de propósito definidos son técnicamente factibles de medir?			
¿Los indicadores a nivel de propósito tienen metas adaptadas a la realidad de la variable a medir?			
¿Los indicadores a nivel de componentes miden la variable principal de estos objetivos?			
¿Los indicadores a nivel de componentes identifican y miden las distintas dimensiones del desempeño (eficacia, calidad, eficiencia y economía)?			
¿Los indicadores a nivel de componentes dan cuenta del ámbito de control de procesos y productos?			
¿Los indicadores a nivel de componentes definidos son técnicamente factibles de medir?			
¿Los indicadores a nivel de componentes tienen metas adaptadas a la realidad de la variable a medir?			
JUICIO EVALUATIVO: Se requiere que, en función de las respuestas de esta tabla, el panel emita un juicio evaluativo respecto a si el diseño del programa en su lógica horizontal da cuenta de un correcto monitoreo y seguimiento de la ejecución del programa.			

Anexo 3: Procesos de Producción y Organización y Gestión del Programa

En este anexo se debe describir y analizar aquellos aspectos relacionados con la implementación del programa, con énfasis en los procesos de producción de cada uno de los componentes. Está organizado en 3 subtítulos.

Proceso de producción de cada uno de los bienes y/o servicios (componentes) que entrega el programa

1. Describir, analizar y evaluar el proceso de producción (cadena de producción) de cada uno los bienes o servicios (componentes), precisando las modalidades de producción o formas de proveerlos, especificando las responsabilidades directas y aquellas delegadas a terceros, sean estos privados (personas o empresas) o públicos.
2. Presentar flujogramas con las actividades involucradas, incluyendo la calendarización de éstas y los roles-funciones de los responsables de éstas.
3. Identificar y analizar las diferencias entre el proceso de producción definido en el diseño del programa y su implementación efectiva durante el período de evaluación, señalando modificaciones, reformulaciones o ajustes operativos, sus causas y sus posibles efectos sobre el logro de los objetivos del programa.
4. Cuando corresponda, describir los mecanismos de focalización, selección o derivación de beneficiarios aplicados en cada etapa del proceso de producción, indicando los criterios utilizados y evidencia de su aplicación.
5. Cuando el programa se implemente en distintos territorios, describir si el proceso de producción presenta variaciones territoriales y evaluar su pertinencia cultural y/o territorial.

Estructura organizacional y mecanismos de coordinación al interior de la institución responsable y con otras instituciones

1. En relación con la estructura organizacional, describir y evaluar la organización y las funciones de la unidad responsable del programa, presentando un organigrama que indique los distintos niveles de dependencia a nivel central, regional, local y cómo ésta se inserta en el servicio o ministerio correspondiente; incluir dotación total de personal según modalidad de contrato de la Unidad Responsable del programa. Evaluar si la estructura organizacional y la dotación del personal del programa (cuando corresponda a nivel central, regional y local) son adecuadas para implementar la estrategia definida por el programa.
2. En relación con los mecanismos de coordinación, describir y evaluar los mecanismos de coordinación al interior de la institución (en sus distintos niveles funcionales y/o territoriales) y con otras instituciones relacionadas con la ejecución. Analizar su pertinencia considerando: la fluidez y periodicidad de los mecanismos de coordinación; la facilidad de identificar problemas o cuellos de botella; la formalización de la coordinación a través de instancias organizadas específicamente para esos fines o a través de manuales; el posible conflicto de intereses entre instituciones, entre otros aspectos.
3. En relación con la gestión y coordinación con programas relacionados, describir, analizar y evaluar posibles complementariedades o duplicidades entre el programa y otros programas desarrollados por la misma institución responsable u otras instituciones públicas o privadas y que estén orientados a la misma población objetivo, y relacionados con los objetivos del programa. Evaluar las modalidades de coordinación y articulación, para detectar repeticiones sobre temas ya analizados en el punto anterior.
4. Identificar si la dotación de personal, las funciones definidas y los mecanismos de coordinación incorporan explícitamente responsabilidades, competencias o instancias relacionadas con la incorporación operativa de enfoques de género y derechos de niños, niñas y adolescentes, cuando corresponda.

Funciones y actividades de seguimiento y evaluación que realiza la unidad responsable

1. Analizar si el sistema de indicadores diseñados para el programa constituye por sí solo o forma parte, de un sistema mayor de seguimiento y evaluación de la unidad responsable del programa.
2. Evaluar cómo ha operado la función de seguimiento y evaluación desarrollada por el programa en cuanto a generación de información, considerando: la disponibilidad de información necesaria y suficiente para la gestión; la actualización periódica de la información; el análisis periódico de la información contenida en las bases de datos; la utilidad de la información para cuantificar los indicadores de la matriz lógica del programa. Evaluar, además: la pertinencia, calidad y oportunidad de la información generada por el sistema de seguimiento y evaluación; el uso de la información para retroalimentar la toma de decisiones (por ejemplo, para ajustar las prioridades del programa, para asignar recursos, para mejorar la focalización, si corresponde, o el desempeño del programa, para retroalimentar actividades de planificación).
3. Identificar si el programa cuenta con línea de base y si realiza el seguimiento de indicadores adecuados que permitan futuras evaluaciones. En caso de no contar

con línea de base, analizar si existe información que permita medir las variables que la caracterizan previo a la ejecución del programa, de tal forma que sea posible comparar los indicadores que miden los resultados esperados sobre las personas beneficiarias.

4. En caso de que se hayan realizado evaluaciones del programa⁵, cuyos resultados sean relevantes para el análisis de la presente evaluación; señalar el año, autor, nombre, tipo de evaluación (ex-ante, ex-post, etc.), objetivo y principales resultados. Analizar la independencia de las evaluaciones realizadas y si éstas permitieron identificar los logros y debilidades del programa y, en función de ello, se han realizado cambios.
5. En caso de existir funciones que se delegan en otras instituciones involucradas en la ejecución del programa (públicas o privadas), evaluar cómo operan los instrumentos de evaluación y seguimiento considerando: la solicitud periódica de información, la confiabilidad y oportunidad de la información entregada y la vinculación de los resultados emanados de la información con la modalidad de pago y/o transferencia de recursos.
6. Evaluar si los sistemas de información y seguimiento permiten generar datos desagregados por sexo, género, edad u otras variables relevantes, y si cuentan con indicadores específicos que permitan identificar brechas o diferencias en el acceso, participación o resultados de niños, niñas y adolescentes u otros grupos prioritarios.

Anexo 4: Criterios de asignación de recursos y sistemas de información financiera

Este anexo tiene como objetivo que el panel pueda complementar la información del Capítulo 4 de Evaluación de eficiencia, especialmente en lo relativo a los criterios y mecanismos mediante los cuales el programa asigna, transfiere y paga los recursos necesarios para la producción de sus componentes. La información aquí desarrollada constituye un antecedente relevante para evaluar si dichos criterios y mecanismos favorecen o dificultan un uso eficiente de los recursos disponibles, en particular en lo referido a la estructura de incentivos y a los estándares de asignación que el programa utiliza.

Criterios de asignación de recursos, mecanismos de transferencia de recursos y modalidad de pago

En este punto, el panel debe describir y evaluar, en términos de diseño y operación, la pertinencia de los criterios de asignación/distribución de recursos, los mecanismos de transferencia y la modalidad de pago (contratos, convenios, decretos u otros); considerando:

1. La flexibilidad de criterios de asignación.

⁵ Esta información debe articularse con la información de trayectoria del programa en el SM&E del Capítulo 1, evitando duplicar su descripción. En esta sección el foco es cómo esos antecedentes se usan para retroalimentar el seguimiento vigente, no volver a describirlos.

2. La inclusión en los contratos de una medición de indicadores de desempeño para monitorear el logro del objetivo del programa y permitir la rendición de cuentas.
3. La pertinencia de la estructura de incentivos en los criterios de asignación, de mecanismos de transferencia y de modalidad de pago.

Para ello, el panel debe revisar la efectiva aplicación de medidas necesarias, en caso de no cumplirse con los criterios de asignación/distribución de recursos establecidos.

En caso de existir funciones que se delegan en otras instituciones involucradas en la ejecución del programa (públicas o privadas), evaluar cómo operan los mecanismos de transferencia de recursos (por ejemplo, oportunidad); y si la modalidad de pago asegura la obtención oportuna y de calidad del bien o servicio entregado, la adecuada rendición de cuentas, y el logro de los resultados esperados.

Finalmente, también debe evaluar cómo operan, en la práctica, los mecanismos de transferencia de recursos, modalidad de pago y rendición de cuentas en los casos de transferencias de recursos a personas beneficiarias intermedias y finales.

En el caso de programas que contemplen subsidios o bonificaciones explicar y evaluar los criterios en base a los cuales se definieron los montos de estos.

Sistemas de información para la gestión financiera y de recursos

En este punto el panel debe describir y evaluar los sistemas de información con que cuenta el programa para el registro, control y seguimiento de sus recursos financieros y de producción, considerando, al menos:

1. Existencia y características de los sistemas utilizados (por ejemplo, sistemas contables institucionales, sistemas de rendición de cuentas, planillas u otros registros administrativos).
2. Capacidad de dichos sistemas para generar información desagregada por componente, subtítulo presupuestario y unidad territorial, cuando corresponda.
3. Trazabilidad y oportunidad de los registros de gasto.
4. Existencia de mecanismos de costeo por componente. Se espera que el panel emita un juicio evaluativo respecto de la suficiencia y confiabilidad de estos sistemas.

SERIE: EVALUACIONES DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES (EPG)

MANUAL METODOLÓGICO

SUBDEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA



30 años
Generando evidencia
para mejores decisiones

MANUAL METODOLÓGICO
SERIE: EVALUACIONES DE PROGRAMAS
GUBERNAMENTALES (EPG)

Departamento de Evaluación y Gestión Pública
Dirección de Presupuestos – Dipres © 2026

Director de Presupuestos
José Pablo Gómez Meza

Jefe del Departamento de Evaluación y Gestión Pública
Roy Rogers Ferret

Equipo a cargo de la publicación
Daniela Ortega Fernández, coordinadora de línea EPG
bajo la conducción de Valeria Signorini Benavides, jefa del
Subdepartamento de Evaluación de Programas, junto a
la colaboración de Pamela Cuevas Vergara y el diseño de
Milena Martínez Valenzuela.

En este documento se prioriza el uso de un lenguaje
inclusivo, neutro y libre de sesgos de género. En los casos
donde se utiliza el masculino genérico por razones de
fluidez de lectura, se hace bajo el entendimiento de que
abarca y respeta a todas las identidades de género.

Para referenciar, emplear el siguiente formato:
DIPRES (2026). Manual Metodológico, 2027.
Departamento de Evaluación y Gestión Pública.
Santiago, Chile.

Disponible en: <https://www.dipres.gob.cl/598/w3-propertyvalue-23088.html#metodologia>

Fecha de publicación: septiembre, 2026.

ÍNDICE

1. Introducción	4
2. Nuestro trabajo	8
Historia	9
Principios	10
Actores involucrados y roles	10
Selección del panel evaluador	11
Selección de programas a evaluar	11
Proceso de evaluación	12
Ámbitos	13
Diseño	13
Implementación	14
Eficiencia	15
Resultados	16
Información anexada	17
Recomendaciones	18
Material de apoyo	18
Clasificación de desempeño	19
Usos de las EPG	20
3. Metodología	22
Matriz de Marco Lógico	23
Teoría de cambio	25
MML y teoría de cambio	25
4. Fuentes de información	26
5. Enfoques	30
6. Conclusiones	34

1. INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La Evaluación de Programas Gubernamentales (EPG) cumple, en 2027, 30 años siendo la línea de evaluación ex post más antigua y consolidada del Sistema de Monitoreo y Evaluación (SM&E) que administra la Dirección de Presupuestos (Dipres).

En ese tiempo el instrumento ha pasado por sucesivas etapas de maduración, desde una fase piloto acotada hasta la actual de fortalecimiento evaluativo integral. Ésta incorpora nuevos ámbitos de análisis y enfoques junto a un volumen creciente de evidencia acumulada: 484 evaluaciones realizadas.

El presente Manual Metodológico recoge el conocimiento institucional y es el primer hito de un proceso de modernización de la línea EPG.

El manual se organiza en seis secciones, que comienzan con esta “Introducción”. Luego, “Nuestro trabajo” describe el proceso institucional completo de una EPG, “Metodología” profundiza en los dos instrumentos técnicos centrales del análisis de diseño: la matriz de marco lógico y la teoría de cambio. “Fuentes de información” ordena los distintos tipos de fuentes de datos que un panel puede y debe utilizar. “Enfoques” presenta los tres lentes transversales, tales como derechos humanos, género, y niñez y adolescencia que la evaluación debe incorporar a lo largo de todo su análisis, más allá de cualquier ámbito específico. Finaliza con una sección de “Conclusiones”.

RECUADRO I

Sistema de Monitoreo y Evaluación de programas públicos (SM&E)

¿QUÉ ES EL SM&E?

El Sistema de Monitoreo y Evaluación (SM&E) es el conjunto de instrumentos de evaluación *ex ante*, *ex dure* y *ex post* que la Dipres, del Ministerio de Hacienda, utiliza para generar información sobre el desempeño de las políticas, programas e instituciones públicas, para apoyar la toma de decisiones presupuestarias y de gestión pública.

Nace en 1993, en el marco de un proceso más amplio de modernización del Estado, con objetivos que se mantienen vigentes hasta hoy: apoyar la toma de decisiones de asignación de recursos, mejorar la calidad del gasto público y de la oferta programática, incentivar una cultura de evaluación y mejora continua al interior de los servicios, y aumentar la transparencia sobre el uso de los recursos públicos.

Opera en tres momentos a lo largo del ciclo de vida de cualquier intervención pública:

- ¿Está bien diseñado?: antes de implementar.
- ¿Se ejecuta bien?: durante la ejecución.
- ¿Generó resultados?: después de ejecutar.

MARCO NORMATIVO

Art. 52, D.L. N°1.263/1975

Orgánico de la Administración Financiera del Estado: base legal habilitante del sistema.

Decreto N°2.068 (2021)

Reglamenta el Sistema de Evaluación de Programas e Instituciones Públicas. Formaliza las cuatro líneas *ex post* y los compromisos institucionales.

Ley N°20.530 (2011)

Crea el Ministerio de Desarrollo Social, asignando a la SES el mandato legal de evaluar *ex ante* y hacer seguimiento de programas sociales.

Los tres momentos de evaluación en el sistema chileno

EX ANTE?	EX DURE	EX POST
Su propósito es revisar la consistencia del diseño de un programa, buscando asegurar coherencia entre el problema, la población afectada, su objetivo, la estrategia y los recursos destinados al programa. Quién evalúa • Dipres evalúa programas no sociales (sectores producción, obras públicas, defensa, etc.). • SES evalúa programas sociales por mandato legal desde 2012 (educación, salud, vivienda, trabajo, etc.). 5 Pilares De Análisis – Diagnóstico del problema público – Población objetivo y focalización – Objetivos y seguimiento (indicadores) – Estrategia de intervención y componentes – Eficiencia en el uso de recursos Calificaciones – RF – Recomendado Favorablemente – OT – Objetado Técnicamente – FI – Falta de Información	Su objetivo es revisar y hacer seguimiento al desempeño de la oferta programática. Quién monitorea • Dipres lidera el monitoreo de todos los servicios del Gobierno Central: revisa indicadores, metas y BGI. Administra el formulario H (indicadores de desempeño). • MDS/SES co-lidera el seguimiento de programas sociales: verifica ejecución y resultados de programas clasificados como sociales. Instrumentos principales – Indicadores de desempeño (formulario H): eficacia, eficiencia, economía, calidad. – Balances de Gestión Integral (BGI): rendición anual pública metas vs. resultados. – Fichas de monitoreo: seguimiento trimestral de metas presupuestarias.	Su propósito es generar evidencia objetiva y rigurosa sobre el desempeño de programas, instituciones y políticas públicas una vez que éstos han sido implementados. Quién evalúa Desarrolladas únicamente por Dipres. 4 Líneas de evaluación <i>ex post</i> – EPG – Evaluación de Programas Gubernamentales. – EFA – Evaluación Focalizada de Ámbito. – ES – Evaluación Sectorial. – EI – Evaluación de Impacto.

Evaluaciones *ex post*

LÍNEA	INICIO	DURACIÓN	QUÉ EVALÚA / METODOLOGÍA	QUIÉN EVALÚA
Evaluación de Programas Gubernamentales (EPG)	1997	6 meses	Analiza diseño, implementación, eficiencia y resultados de un programa mediante un panel externo sobre la base de metodología de matriz de marco lógico y teoría de cambio.	Panel de mínimo 2 profesionales externos seleccionados por concurso público anual.
Evaluación de Impacto (EI)	2001	24 meses	Mide efectos causales con métodos experimentales o cuasiexperimentales.	Dipres y Universidades o consultoras.
Evaluación Focalizada de Ámbito (EFA)	2016	3 meses	Profundiza en aspectos no cubiertos por una EPG o EI.	Dipres y consultores externos.
Evaluación Sectorial (ES)	2019	4 meses	Evaluación integral de la oferta programática de una política sectorial completa. Una evaluación puede cubrir a un conjunto de programas simultáneamente.	Dipres y consultores externos.

2. NUESTRO TRABAJO

2. NUESTRO TRABAJO

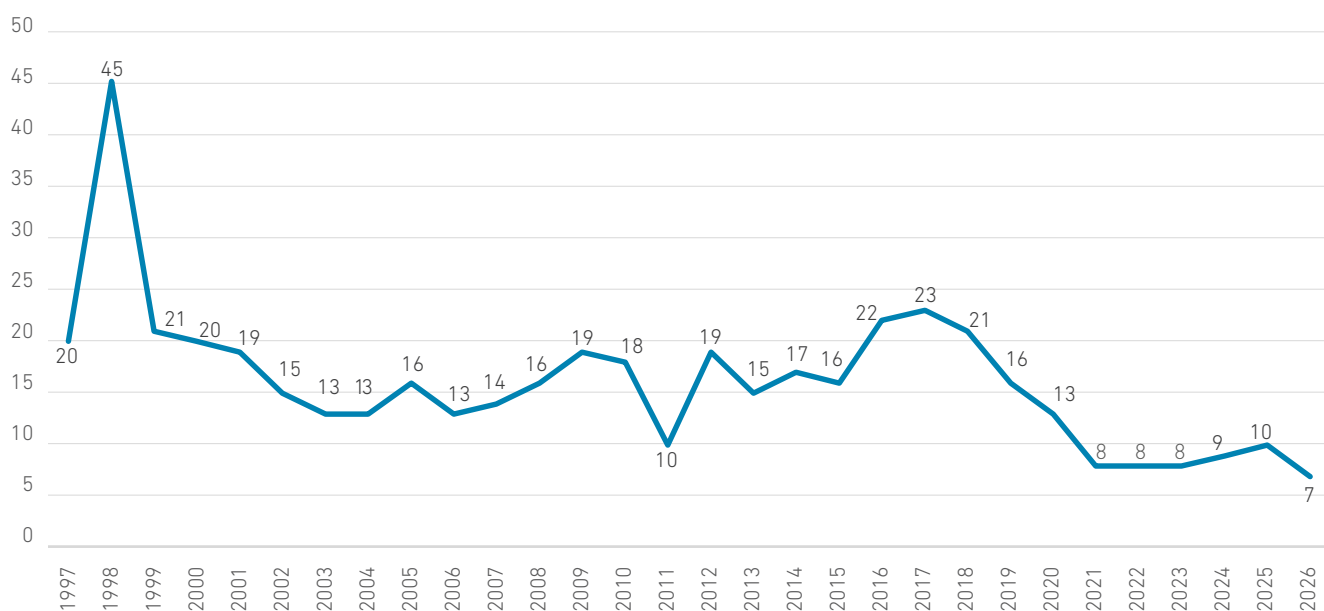
La Evaluación de Programas Gubernamentales (EPG) es la línea *ex post* más antigua y consolidada que desarrolla la Dipres. A diferencia de otros instrumentos del SM&E, evalúa programas individuales de manera integral, cubriendo simultáneamente diseño, implementación, eficiencia y resultados en un proceso para un periodo de evaluación que es de 4 años.

Historia

La línea EPG nace en 1997 y este año cumple 30 años. Su evolución puede describirse en cuatro fases. La fase piloto (1997-1998) organizó el informe en cuatro apartados generales y alcanzó, en 1998, su máximo histórico de programas evaluados en un año: 45. La fase de formalización de la matriz de marco lógico (MML) (1999-2005) integró la información en una estructura de mayor complejidad y sumó un sistema de seguimiento de compromisos; en el año 2000 la MML se oficializa como la metodología base de la línea. La fase de profundización metodológica (2006-2018) incorporó mayor detalle en el análisis de implementación y de los procesos productivos de los programas. Además, dio los primeros pasos hacia la incorporación de un enfoque de género en el trabajo de los paneles. La fase vigente, de fortalecimiento evaluativo integral (2018-2026), es la que estructura la evaluación en los cuatro ámbitos que hoy la definen: diseño, implementación, eficiencia y resultados.

A la fecha, se han realizado 484 EPG, a un ritmo promedio de 16 por año, concentradas principalmente en los ministerios de Educación, Desarrollo Social y Familia, y Economía, Fomento y Turismo.

Gráfico 1.
Número histórico de EPG por año



Fuente: Dipres.

Principios

La línea EPG se conduce sobre la base de seis principios institucionales.

Ilustración 1.

Principios de las EPG

INDEPENDENCIA son ejecutadas por evaluadoras o evaluadores externos al sector público, a través de paneles de evaluación.	TRANSPARENCIA la información generada es pública, compartida con el Honorable Congreso Nacional y disponibles en el sitio web y en la biblioteca de la Dipres.	CONFIABILIDAD TÉCNICA son fundadas en antecedentes estrictamente técnicos entregados por la institución responsable.
PERTINENCIA se desarrollan para tomar decisiones y mejorar el gasto público, oferta de programas y generar aprendizaje institucional.	OPORTUNIDAD los resultados de las evaluaciones son un aporte para la asignación de recursos públicos.	EFICIENCIA las evaluaciones se realizan a costos posibles de solventar y en plazos razonables.

Fuente: Dipres.

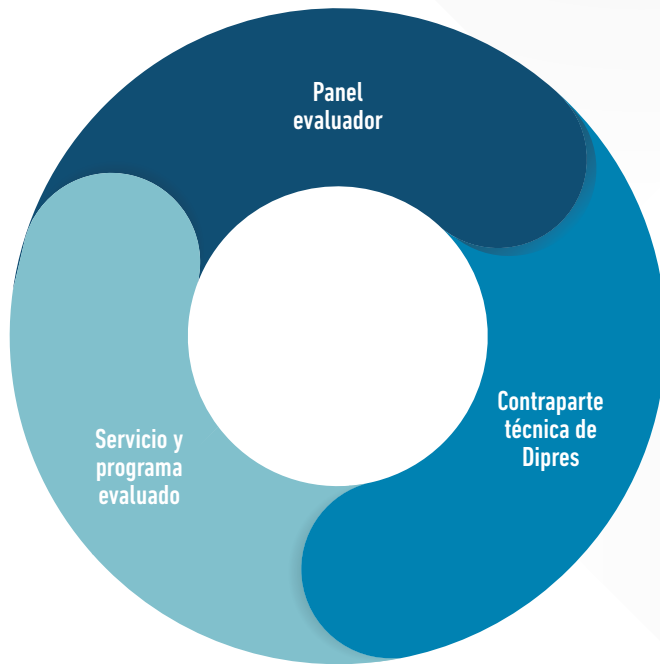
Estos principios son transversales a los cuatro ámbitos de análisis y a todas las etapas del proceso descrito a continuación.

Actores involucrados y roles

Tres actores son centrales en el proceso de las EPG: panel evaluador, Dipres y programa e institución evaluada.

Sin embargo, hay un cuarto actor que interviene en procesos específicos de las evaluaciones: Comité Interministerial. Este es un órgano consultivo que participa en dos momentos de la evaluación: selección de programas a evaluar y selección de paneles de evaluación. Está integrado por el Ministerio de Hacienda, representado por la Dipres, el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con el acompañamiento de la Comisión Nacional de Evaluación y Productividad (CNEP). En los subtítulos que siguen se ahonda en estos dos temas.

Ilustración 2.
Actores involucrados en una EPG



Fuente: Dipres

- PANEL EVALUADOR**
Equipo compuesto por evaluadores que cumplen el rol de coordinación o panelistas. Son seleccionados mediante un proceso de postulación abierto a profesionales nacionales o extranjeros con residencia definitiva en Chile que hayan obtenido su primer grado académico al menos tres años antes de postular. La postulación se realiza a través del Registro de Evaluadores y Evaluadoras (www.evaluadores.dipres.cl), con convocatorias generalmente en el segundo semestre de cada año.
- CONTRAPARTE TÉCNICA DE DIPRES**
Su rol es coordinar y supervisar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos de la evaluación y de los plazos acordados para la entrega de todos los informes programados. Encabezada por la jefatura del Subdepartamento de Evaluación de Programas, cuenta con una coordinación y participan analistas.
- SERVICIO Y PROGRAMA EVALUADO**
Tiene la obligación de proveer al panel de evaluación de información disponible y necesaria sobre el programa, tanto al inicio del proceso como durante la evaluación. Está compuesta por un representante ministerial, responsable de programa y responsable presupuestario.

Selección del panel evaluador

El proceso de postulación es de carácter individual y se hace a través del Registro de Evaluadores y Evaluadoras de la Dipres, una vez publicadas las bases del proceso.

El proceso de selección exige, para todo panel, el cumplimiento de requisitos de independencia (ver Principios): no estar contratado en el sector público al momento de postular ni durante la evaluación, no haber participado en el diseño o la implementación del programa que se postula a evaluar, no pertenecer a órganos colegiados con representación del Estado, no tener juicios pendientes con el Estado, y no presentar conflictos de interés. La evaluación de los y las postulantes combina la revisión de su currículum, que diferencia la experiencia en evaluación de la experiencia vinculada al programa evaluado y una entrevista; quienes postulan al rol de coordinación pasan además por una evaluación psicolaboral.

La selección y composición de los paneles es ratificada por el Comité Interministerial y los resultados son publicados en la página web de la Dipres.

Selección de programas a evaluar

La selección de las cohortes de programas a evaluar cada año se apoya en la información disponible en el SM&E y en la propuesta del Comité Interministerial, en el marco de la discusión presupuestaria. Los criterios base consideran un presupuesto igual o superior a \$1.000 millones, que el programa esté en régimen, y que no cuente con una evaluación EPG, EFA o EI previa reciente ni con un ex ante previo; los criterios de priorización incluyen aumentos presupuestarios superiores al 20%, diseños objetados técnicamente, hallazgos

relevantes en el monitoreo, y egresos incompletos de compromisos anteriores (ver Usos de las EPG). Cabe señalar que estos criterios pueden ajustarse año a año y variar en cuanto a cada programa evaluado.

Proceso de evaluación

Una evaluación EPG dura, de principio a fin, seis meses, organizada en etapa pre evaluativa, evaluativa y post evaluativa.

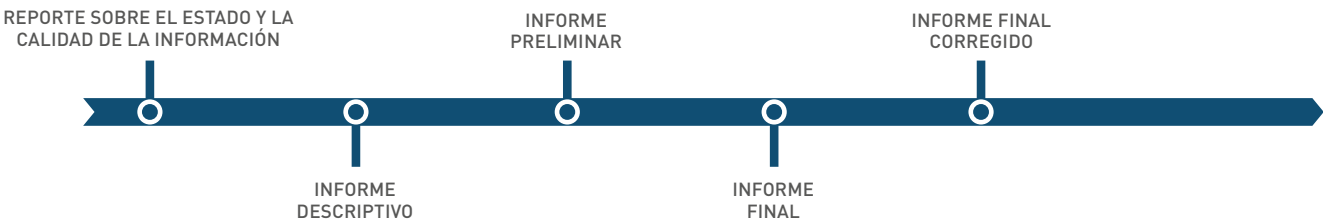
Ilustración 3.
Productos entregables del proceso de evaluación

PRE-EVALUATIVA	EVALUATIVA	POST- EVALUATIVA
- Comienza cuando una institución es oficiada por la Dipres, determinando el programa que será sometido a evaluación. Paralelamente, se publica el proceso de selección de paneles. - Los equipos de programas evaluados participan de instancias de inducción y preparan información para entregar al panel evaluador.	- El hito de inauguración es el Taller de inicio, donde se reúnen los actores involucrados, se presenta el proceso y comienza a contabilizarse los hitos de entrega. - Se organiza en cinco entregas sucesivas de informes y cada informe es revisado por la Dipres y la institución responsable. Además, tiene concatenadas reuniones de presentación y de comentarios.	- Comienza cuando el informe final es enviado vía oficio a la institución responsable, se publican los resultados y clasificaciones de desempeño y se envían al H. Congreso Nacional. - Cada EPG es presentado a las autoridades del servicio evaluado, en una reunión en donde también participa la Dipres. - Sobre la base de las recomendaciones del panel se acuerdan planes de mejora de dos años.

Fuente: Dipres.

Específicamente, las entregas del panel están organizadas en 5 hitos. Los cuales se especifican a continuación:

Ilustración 4.
Productos entregables del proceso de evaluación



Fuente: Dipres.

Ámbitos

Las EPG evalúan 4 ámbitos distintos, concatenados y complementarios del programa. Cada ámbito es un capítulo del informe final.

Ilustración 5.

Ámbitos que evalúa una EPG



Fuente: Dipres.

Diseño

Evalúa cómo se diseñó teóricamente el programa, sobre la base de su último ex ante, a través de cuatro sub-ámbitos que examinan de manera progresiva la justificación de la intervención del Estado, la validez de la estrategia, la evidencia internacional, las complementariedades y duplicidades con otras iniciativas. A continuación, se detalla cada uno.

Tabla 1.
Sub-ámbitos de diseño analizados en una EPG

SUB-ÁMBITO	BREVE DESCRIPCIÓN
JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DEL ESTADO	Evalúa la vigencia del diagnóstico del problema público y si se justifica la intervención del Estado, considerando la relación entre el problema, sus causas y la existencia de fallas de mercado o problemas distributivos que la fundamenten, la vinculación con instrumentos internacionales de derechos humanos, y la ubicación institucional del programa y sus objetivos estratégicos.
VALIDEZ DE LA ESTRATEGIA	Evalúa la claridad conceptual del diseño y la consistencia entre el problema, sus causas, la teoría de cambio, la población a la que se dirige y los resultados esperados. Comprende cuatro focos: teoría de cambio y conceptos clave del programa; coherencia de la lógica vertical y horizontal de la MML; poblaciones (potencial, objetivo, beneficiaria) y sus criterios de focalización y priorización; y el enfoque de derechos humanos, género y NNA en la estrategia.
EVIDENCIA INTERNACIONAL	Evalúa si existen experiencias internacionales comparables al programa y si su estrategia de intervención se relaciona con la evidencia comparada disponible sobre el problema que busca resolver, considerando programas internacionales vinculados (semejanzas y diferencias) y la relación con esa experiencia.
COMPLEMENTARIEDADES Y DUPLICIDADES	Evalúa la articulación del programa con otras iniciativas públicas o privadas que aborden el mismo problema y la existencia de superposiciones en bienes, servicios, población o territorio con otros programas, determinando en cada caso el tipo de coordinación o los riesgos de ineficiencia/fragmentación.

Fuente: Dipres.

Finalmente, una vez analizados y evaluados todos los sub-ámbitos, el panel debe entregar una visión panorámica e integrada del ámbito de diseño, que articula los hallazgos, profundizando en las relaciones entre ellos y señalando las limitaciones del análisis realizado.

Implementación

Evalúa el programa en relación con la ejecución, tomando el diseño como punto de partida, a través de cuatro sub-ámbitos que examinan de manera progresiva la coherencia entre el diseño y la estrategia, la focalización y priorización efectivamente aplicada, la estructura organizacional y de gestión, y los sistemas de información, monitoreo y evaluación. A continuación, se detalla cada uno de estos subtítulos.

Tabla 2.
Sub-ámbitos de implementación analizados en una EPG

SUB-ÁMBITO	BREVE DESCRIPCIÓN
COHERENCIA ENTRE EL DISEÑO Y LA ESTRATEGIA	Evalúa la correcta puesta en marcha de la estrategia diseñada, comparando el diseño vigente con su implementación efectiva durante el período evaluado. Identifica diferencias o desviaciones (por ejemplo, componentes no implementados o parcialmente implementados, cambios en focalización, selección y/o derivación, en la población beneficiaria o en la provisión de bienes/servicios) y sus causas, retomando el análisis de complementariedades para verificar si se sostienen en la implementación. Analiza también las fortalezas y debilidades de la implementación (capacidades institucionales, recursos humanos, gobernanza, gestión territorial, entre otros).
FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN	Evalúa la implementación efectiva de los mecanismos de focalización y priorización, considerando los criterios y su aplicabilidad práctica frente a la población objetivo, los mecanismos e instrumentos usados para identificar, seleccionar o derivar beneficiarios y los resultados observados (cobertura, distribución territorial, errores de inclusión/exclusión).
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN	Evalúa si la estructura organizacional, los mecanismos de gestión y las capacidades operativas son consistentes con la estrategia de diseño y suficientes para producir los bienes y servicios comprometidos y lograr los resultados esperados. Analiza la consistencia de la estructura y recursos humanos, las fortalezas y debilidades de la gestión (incluida la incorporación operativa de enfoques transversales) y la vinculación de la estructura y gestión con el logro de resultados.
SISTEMAS DE INFORMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN	Evalúa la existencia, calidad y utilidad de los sistemas de seguimiento del programa para generar información suficiente, oportuna y confiable. Revisa su existencia y características (por ejemplo, fuentes, registros, calidad y trazabilidad de los datos), su capacidad para medir desempeño y retroalimentar la gestión, su vinculación con el análisis de resultados posterior, y la incorporación de indicadores de género y NNA.

Fuente: Dipres.

Finalmente, una vez analizados y evaluados todos los sub-ámbitos, el panel debe entregar una visión panorámica e integrada del ámbito de implementación que articula brechas diseño-implementación, su relación con la focalización, gestión y sistemas de información, y cómo el diseño condiciona lo observado en la implementación, y señala las principales limitaciones identificadas.

Eficiencia

Evalúa la relación entre los recursos disponibles para el programa, su utilización y los bienes y servicios producidos, integrando la dimensión de economía dentro del mismo criterio evaluativo, a través de sub-ámbitos que examinan de manera progresiva la calidad y disponibilidad de la información para evaluar eficiencia, los recursos financieros del programa, la eficiencia propiamente tal en la relación entre recursos, producción y resultados. A continuación, se detalla cada uno.

Tabla 3.
Sub-ámbitos de eficiencia analizados en una EPG

SUB-ÁMBITO	BREVE DESCRIPCIÓN
CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN PARA EVALUAR EFICIENCIA	Evalúa si existe información suficiente, consistente y confiable para analizar la eficiencia y economía del programa: disponibilidad y calidad de información financiera y de producción, trazabilidad y desagregación del gasto, costeo por componentes, existencia de indicadores de eficiencia/economía, y registro de aportes de terceros y gastos de administración. Debe estar vinculado a los sistemas evaluados en el ámbito de implementación.
RECURSOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA: ANTECEDENTES Y GESTIÓN	Presenta y evalúa los recursos financieros disponibles, su origen, planificación, ejecución y estructura. Cubre los antecedentes y la planificación presupuestaria (coherencia entre lo programado y la implementación, variaciones relevantes), las fuentes de financiamiento y composición del gasto devengado, la ejecución presupuestaria y sus brechas, la capacidad de movilizar aportes de terceros, y los mecanismos de recuperación de gastos cuando corresponda.
EFICIENCIA DEL PROGRAMA: RELACIÓN ENTRE RECURSOS, PRODUCCIÓN Y RESULTADOS	A partir de los antecedentes del sub-ámbito de recursos financieros, evalúa la relación entre recursos utilizados, producción y resultados, en comparación con programas similares o referentes internacionales. Comprende la eficiencia a nivel de actividades/componentes (costo por unidad de producto y por población beneficiaria), la eficiencia a nivel de resultados intermedios y finales (costo-efectividad), y la eficiencia en gastos de administración (evolución, comparación y validación de la estimación).

Fuente: Dipres.

Finalmente, una vez analizados y evaluados todos los sub-ámbitos, el panel debe entregar una visión panorámica e integrada del ámbito de eficiencia.

Resultados

Evalúa el logro de los objetivos del programa durante el período de evaluación, considerando tanto el nivel de producción de sus componentes como los efectos alcanzados a nivel de propósito y fin, a través de sub- ámbitos que examinan de manera progresiva la calidad y disponibilidad de la información para evaluar resultados, la cobertura del programa, la eficacia a nivel de componentes y de resultados intermedios y finales, la calidad de los bienes y servicios entregados. A continuación, se detalla cada uno de éstos.

Tabla 4.
Sub-ámbitos de resultados analizados en una EPG

SUB-ÁMBITO	BREVE DESCRIPCIÓN
CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN PARA EVALUAR RESULTADOS	Evalúa si los sistemas analizados en implementación permiten medir con suficiencia, confiabilidad y comparabilidad los indicadores de este capítulo: existencia de línea base y mediciones en los distintos niveles de la matriz de evaluación, comparabilidad de las mediciones en el tiempo, y vacíos de información que limiten el análisis.
COBERTURA DEL PROGRAMA	Evalúa la cobertura efectivamente alcanzada: cuantificación de personas beneficiarias efectivas por componente y año, cobertura respecto de la población potencial y objetivo, cumplimiento de metas de cobertura (cuando existan), entre otros temas relacionados a los resultados esperados.
EFICACIA A NIVEL DE RESULTADOS INTERMEDIOS Y FINALES	Evalúa si el programa cumplió el objetivo a nivel de propósito y, cuando corresponda, su contribución al logro del fin, con base en la matriz de evaluación y otra evidencia disponible (estudios, evaluaciones de impacto) y compara, en los casos que sea posible, los resultados con programas similares, nacionales o internacionales.
CALIDAD	Evalúa la calidad del bien o servicio entregado: satisfacción de las personas beneficiarias, oportunidad de producción y entrega, contenido y pertinencia.

Fuente: Dipres.

Finalmente, una vez analizados y evaluados todos los sub-ámbitos, el panel debe entregar una visión panorámica e integrada de cómo el programa cumple con su propósito y tiene resultados intermedios.

Información anexada

Adicionalmente a los ámbitos y sub-ámbitos evaluados, las EPG cuentan con una serie de anexos que son parte del informe final y apoyan las descripciones, análisis y juicios evaluativos del panel.

Estos anexos cumplen un rol distinto a los contenidos del informe: mientras estos últimos concentran el análisis y los juicios evaluativos de cada ámbito, los anexos resguardan la evidencia técnica, los cuadros y los antecedentes que sustentan esos juicios. Es importante señalar que cada anexo está vinculado a uno o más capítulos específicos, de manera que entregan información complementaria. Lógica que refuerza, además, el principio de transparencia de la línea EPG: toda cifra, matriz o instrumento que sustenta un juicio evaluativo debe quedar documentado y ser plenamente verificable.

Diagnóstico del problema que da origen al programa. Complementa la información del programa evaluado. Contiene el diagnóstico completo del problema (magnitud, evolución, evidencia), sus causas y efectos, el marco normativo y de política pública asociado, el enfoque de derechos, y las diferenciaciones del problema por subpoblaciones cuando corresponda.

Matriz de evaluación del programa. La matriz de marco lógico con la que se evaluará el programa: indicadores ex ante y ex dure, más los de género y NNA cuando corresponda, completada con todos los indicadores necesarios para evaluar los cuatro ámbitos de la EPG.

Cuantificación de la matriz de evaluación del programa. Corresponde a la misma matriz con los indicadores cuantificados para el período de evaluación; los indicadores sin cuantificación deben explicarse en nota al pie, junto con su juicio evaluativo correspondiente.

Análisis de diseño del programa. Corresponde al análisis técnico de la lógica vertical (relaciones de causalidad, suficiencia de componentes/actividades, validez de los supuestos) y de la lógica horizontal (pertinencia de cada indicador) de la matriz, mediante dos checklists de preguntas Sí/No con argumentación, cada uno cerrado con un juicio evaluativo.

Procesos de producción, organización y gestión del programa. Describe y analiza la implementación del programa en 3 temas: el proceso de producción de cada componente (cadena de producción, flujogramas, diferencias diseño-implementación, mecanismos de focalización, variaciones territoriales); la estructura organizacional y mecanismos de coordinación (organigrama, dotación, complementariedades y duplicidades, incorporación de género y NNA); y las funciones de seguimiento y evaluación (sistema de indicadores, línea base, evaluaciones previas, funciones delegadas a terceros).

Criterios de asignación de recursos y sistemas de información financiera. Describe y evalúa dos temas: los criterios de asignación de recursos, mecanismos de transferencia y modalidad de pago (flexibilidad, incentivos, medición de desempeño en contratos); y los sistemas de información para la gestión financiera y de recursos (existencia, desagregación, trazabilidad, costeo por componente).

Recomendaciones

Cada EPG culmina con un conjunto acotado de recomendaciones: un máximo de 12, priorizadas por el propio panel evaluador en atención al contexto de estrechez fiscal en que opera el Estado.

Las recomendaciones se organizan por ámbito, pero solo están orientadas en 3: diseño, implementación y eficiencia. Se presentan como acciones ordenadas de mayor a menor prioridad según el juicio del panel, con el propósito que la institución responsable y la Dipres puedan identificar con claridad cuáles atender primero. De modo que el panel, desde su visión externa, entregue un marco de acción razonable.

Material de apoyo

Para fortalecer el proceso evaluativo, la Dipres entrega al panel material de apoyo compuesto por cinco instrumentos metodológicos, además del presente manual. Su función es reunir, en un solo lugar, los lineamientos técnicos que el panel necesita para incorporar de manera consistente los enfoques transversales de género y niñez, adecuar el lenguaje de sus informes, y decidir cuándo y cómo levantar información cualitativa propia o a través de un estudio complementario, evitando que cada panel deba reconstruir estos criterios por su cuenta. El detalle de este material es el siguiente:

Análisis de género en evaluaciones de programas públicos. Constituye una guía de referencia (Dipres, oct. 2022, actualizada sept. 2024) para incorporar la perspectiva de género en la evaluación: define conceptos claves (género, igualdad de género, brechas), señala cuándo corresponde aplicarla, y detalla contenidos mínimos por ámbito EPG con preguntas guía y ejemplos de aplicación real.

Guía para la incorporación del lenguaje inclusivo en la redacción de los informes de evaluación. Corresponde a orientaciones de redacción, basadas en normas y pautas, para evitar estereotipos y sesgos sexistas en los informes EPG.

Estudios complementarios basados en el levantamiento de información cualitativa. Corresponde a una pauta metodológica para cuando se realizan estudios complementarios en el marco del EPG: los escenarios que lo justifican, el plazo máximo definido como dos meses, y la estructura obligatoria de secciones para entregar un marco metodológico, con ejemplos reales de EPG anteriores.

Solicitud anexa para levantamiento de información cualitativa por parte del panel. Corresponde a un formato acotado para cuando el panel levanta información cualitativa, sin desarrollar un estudio complementario formal. Permite tener un marco metodológico a este levantamiento.

Enfoque de derechos de niñez y adolescencia en Evaluaciones de Programas Gubernamentales. Guía, elaborada con el apoyo de la Subsecretaría de la Niñez, Unicef y CLEAR-LAC, para incorporar el enfoque de derechos de NNA en la evaluación: marco normativo, definiciones clave, y contenidos mínimos por ámbito EPG con preguntas guía.

Ficha de Antecedentes Presupuestarios y de Gastos del Programa. Corresponde a una ficha con la información presupuestaria y financiera del programa evaluado, organizada en 6 cuadros: fuentes de financiamiento (presupuestarias vs. extrapresupuestarias), presupuesto del programa vs. la institución (serie anual completa), ejecución presupuestaria por subtítulo, gasto total del programa por año, gasto total según uso (producción vs. administración) y gasto de producción por componente y región. Todas las cifras deben expresarse en moneda de igual valor (miles de \$ del año base) y cada cuadro debe indicar su fuente de información.

Clasificación de desempeño

Los juicios evaluativos de cada ámbito son clasificados por la Dipres como Suficiente (S), Insuficiente (I) o No concluyente (NC), y la combinación de las cuatro clasificaciones determina el desempeño global del programa.

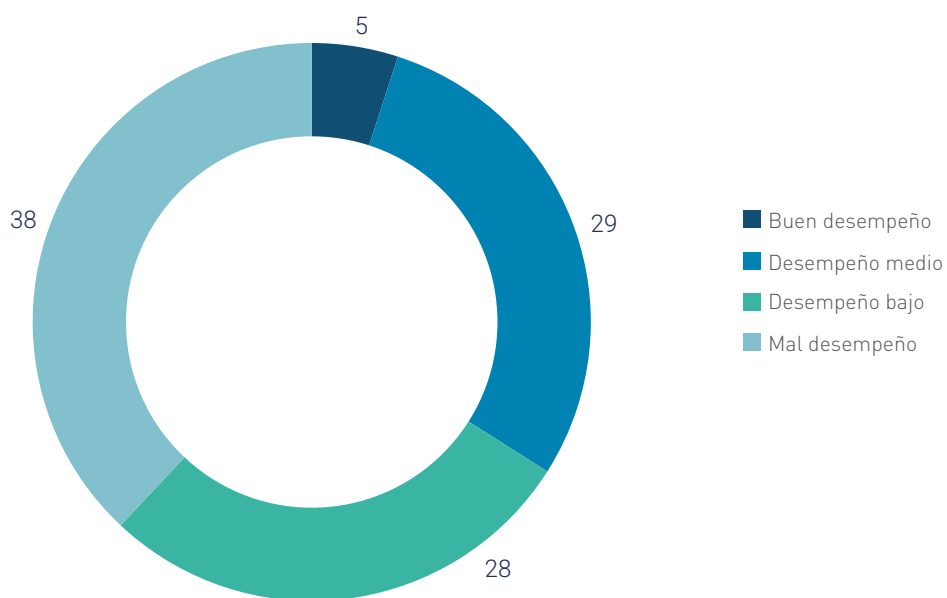
Tabla 5.
Clasificaciones de desempeño de las EPG

CLASIFICACIÓN	BREVE DESCRIPCIÓN
BUEN DESEMPEÑO	Diseño bien evaluado (S) y buenos resultados a nivel intermedio y/o final (S); además de una buena evaluación en los ámbitos de implementación y/o eficiencia (S).
DESEMPEÑO MEDIO	Buena evaluación (S) en más de uno de los ámbitos: diseño, implementación, eficiencia y/o resultados intermedios y/o finales.
DESEMPEÑO BAJO	Resultados a nivel intermedio y/o finales no concluyentes (NC) o insuficientes (I) y se advierten debilidades (I) en algunos de los ámbitos de diseño, implementación y/o eficiencia.
MAL DESEMPEÑO	Resultados a nivel intermedio y final insuficientes (I) y/o muestra debilidades significativas (I) en el diseño, implementación y/o eficiencia.

Fuente: Dipres.

Es importante señalar que esta clasificación de desempeño se encuentra vigente desde 2018, en donde la Dipres ha realizado 100 evaluaciones y que el mayor porcentaje de programas ha obtenido mal desempeño, seguido por desempeño medio, bajo y finalmente, una menor proporción con buen desempeño. Para entender mejor esta distribución es necesario tener en cuenta que esto se explica por los criterios utilizados para seleccionar programas a evaluar, en donde prima la existencia de hallazgos en nuestro SM&E. La distribución por categoría se presenta en el siguiente gráfico.

Gráfico 2.
Distribución porcentual de las categorías de desempeño por EPG 2018-2026



Fuente: Dipres

Usos de las EPG

Las EPG son realizadas por la Dipres por 4 razones, las cuales son compartidas por todas las líneas de evaluación ex post.

Ilustración 6.

Razones para hacer una EPG

1	PARA CONTAR CON EVIDENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES	Se evalúa para tener información sobre qué funciona, para quién y en qué circunstancias. Esto contribuye al desarrollo de un círculo virtuoso de formulación de políticas y programas, toma de decisiones presupuestarias informadas y gobernanza fiscalmente responsable.
2	PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO Y LA CALIDAD DE LA OFERTA	Cuando se desarrolla una EPG se obtiene información respecto a qué hacer para mejorar la oferta de bienes y servicios que entrega el Estado. Se logra detectar la eficiencia del gasto, ya que se identifican debilidades en la provisión de bienes y servicios, focalización y priorización de poblaciones, entre otros.
3	PARA AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DEL ESTADO	Los resultados de las EPG son públicos. Esto significa que la ciudadanía puede saber en qué y cómo se gastan los recursos públicos, contribuyendo a aumentar la confianza y transparencia de las acciones del Estado.
4	PARA FOMENTAR UNA CULTURA DE APRENDIZAJE Y MEJORA CONTINUA	Cuando se evalúa se mejoran las capacidades de los equipos a cargo de la implementación de las políticas y programas públicos. Luego de una evaluación, los equipos responsables comprenden mejor las fortalezas y debilidades de sus propios sistemas lo que les permite generar conocimientos replicables que conforman una base de experiencias para mejorar.

Fuente: Dipres

Una evaluación EPG no termina con la entrega del informe final. De ahí que el desafío no es solo levantar información y emitir juicios evaluativos, sino actuar sobre ella. Con ese fin, cada EPG inicia un ciclo de seguimiento posterior: un plan de mejora que se concretiza en compromisos entre la Dipres y la institución responsable, que traduce las recomendaciones del panel en acciones concretas con plazo; reportes periódicos de avance de esos compromisos; y, cuando se cumplen satisfactoriamente, el cierre y egreso del programa del sistema de seguimiento, formalizado en una ficha de egreso.

Entre 1997 y 2025, 386 programas egresaron exitosamente de este ciclo de seguimiento, mientras que 5 egresaron de forma incompleta, sin haber cumplido la totalidad de sus compromisos. Solo entre 2018 y 2025, más de 40 servicios mantuvieron compromisos vigentes con la Dipres, que en conjunto sumaron más de 950 acciones comprometidas; la mayoría de ellas en el ámbito de implementación, seguidas de diseño y, en menor medida, eficiencia.

Más allá del seguimiento directo de cada programa, los resultados de las evaluaciones EPG alimentan otras decisiones: informan la discusión presupuestaria de cada año, son uno de los criterios de priorización para seleccionar las cohortes de programas a evaluar en ciclos futuros (egresos incompletos y hallazgos relevantes de monitoreo), y, cuando un programa requiere profundizar un aspecto específico no cubierto por la EPG o se requiere conocer su impacto, pueden derivar en una Evaluación Focalizada de Ámbito (EFA) o en una Evaluación de Impacto (EI). En conjunto, este uso posterior es lo que distingue a la EPG de un ejercicio de diagnóstico aislado: la convierte en una pieza permanente del ciclo de gestión de la oferta programática del Estado.

3. METODOLOGÍA

3. METODOLOGÍA

Matriz de Marco Lógico

La metodología de marco lógico (MML) es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de intervenciones, con énfasis en orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas (Cepal, 2005) y en el caso específico de las EPG es la herramienta de trabajo con la que un panel evaluador examina el desempeño de un programa en todas sus etapas.

Las EPG utilizan la MML como herramienta central porque se reconoce en ella 4 ventajas:

- 1** Aporta una terminología uniforme que facilita la comunicación entre las partes interesadas, reduciendo ambigüedades.
- 2** Aporta un formato para consensuar los objetivos, metas y riesgos de un proyecto o programa.
- 3** Entrega información para organizar y preparar en forma lógica el plan de ejecución del programa.
- 4** Entrega de información necesaria para la ejecución, monitoreo y evaluación.

Adicionalmente, contempla dos etapas:

Ilustración 7. Etapas de la MML



Fuente: Dipres.

La MML organiza los objetivos de un programa en cuatro niveles jerárquicos, cada uno con su propia pregunta de referencia; fin, propósito, componentes y actividades.

Ilustración 8. MML

ENUNCIADO DEL OBJETIVO	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	ENUNCIADO (DIMENSIÓN / ÁMBITO DE CONTROL)	FÓRMULA DE CÁLCULO		
Fin				
Propósito				
Componentes				
Actividades				

Fuente: Dipres.

De este modo, cada nivel intenta responder preguntas diferentes:

- 1 Fin: ¿Cuál es el problema que el programa intenta resolver?
- 2 Propósito: ¿Por qué el programa es necesario para los beneficiarios?
- 3 Componentes: ¿Cuáles son los bienes y servicios que debe entregar el programa?
- 4 Actividades: ¿Qué tareas se llevan a cabo para producir los componentes?

Es importante señalar que hay un principio metodológico central que rige toda la matriz: debe reflejar lo que el programa es en la actualidad, no su diseño ideal.

La matriz se valida con dos pruebas de coherencia interna: lógica vertical y lógica horizontal.

Ilustración 9. Lógicas de la MML

LÓGICA VERTICAL	Examina si la cadena de causalidad entre niveles es sólida: si se ejecutan las actividades y se cumplen los supuestos asociados y/o si se producen los componentes y se cumplen sus supuestos y así sucesivamente hasta el fin.
LÓGICA HORIZONTAL	Examina, en cada nivel, si los indicadores y medios de verificación definidos son efectivamente capaces de medir el objetivo que dicen medir, y si los supuestos identificados son los relevantes para ese nivel.

Fuente: Dipres.

Teoría de cambio

La teoría del cambio es una herramienta que permite estructurar la cadena causal de un programa, desde sus insumos hasta sus resultados finales, identificando los mecanismos a través de los cuales se producen esos cambios y los supuestos que deben cumplirse para que la cadena funcione. La construcción de esta herramienta cumple varias funciones simultáneas en el proceso evaluativo. Por una parte, orienta la selección de indicadores y la definición de las preguntas de evaluación, evitando que el análisis se disperse en variables periféricas o que omita resultados intermedios relevantes. Por otra, permite anticipar posibles fallas de implementación y prever efectos indirectos que podrían distorsionar los resultados. Y, proporciona el marco interpretativo necesario para que los hallazgos de la evaluación sean útiles más allá del programa específico que se estudia, si se entiende por qué funcionó un mecanismo, ese conocimiento puede transferirse a otros contextos y orientar el diseño de nuevas intervenciones.

La estructura básica de una teoría del programa sigue una lógica de insumos, actividades, productos, resultados intermedios y resultados finales. Los insumos son los recursos que el programa moviliza. Las actividades son las acciones concretas que se implementan. Los productos son los entregables directos de esas actividades. Los resultados intermedios son los cambios de corto plazo que esos productos generan en la población. Los resultados finales son los cambios de más largo plazo que se espera que los resultados intermedios produzcan. Cada eslabón de esta cadena descansa en supuestos que pueden o no cumplirse en la práctica, y que la evaluación puede ayudar a contrastar.

MML y teoría de cambio

La MML y la teoría de cambio son metodologías distintas, cuya diferencia más citada es su alcance. La teoría de cambio ofrece la panorámica estratégica completa de una intervención, mientras que la MML funciona como un lente sobre ese mismo territorio, mostrando los componentes directamente conectados al programa. Sin embargo, ambas son importantes y vinculadas en una EPG.

La secuencia de análisis de las EPG comienza con el diseño: primero pide reconstruir y explicitar la teoría de cambio del programa y después evaluar la coherencia de su matriz de marco lógico vigente contra esa teoría. El orden importa porque invierte la pregunta habitual: en vez de preguntar únicamente si la matriz del programa es internamente consistente, el panel primero debe tener a la vista si la lógica causal completa (incluyendo ámbitos que la matriz no mide) sostiene la intervención, y solo entonces evalúa si esa matriz efectivamente traduce esa lógica en objetivos medibles. Es decir, la teoría de cambio se usa para aquello que la MML no logra operacionalizar, o una matriz internamente coherente que descansa en una teoría de cambio débil o no explicitada.

4. FUENTES DE INFORMACIÓN

4. FUENTES DE INFORMACIÓN

Las EPG utilizan como principal fuente de información la que proporciona el propio programa. Es decir, sus bases de datos, registros administrativos y/o financieros, sus estudios o evaluaciones internas, entre otros y el informe de una EPG ordena esto en 3 pasos. Primero, revisa la información que entrega el propio programa; luego, solo si persisten vacíos, encarga un estudio complementario; y finalmente, cuando corresponda, levanta información propia (cuantitativa o cualitativa) para responder preguntas específicas de la evaluación.

Información entregada por el programa

El punto de partida es la información que la institución responsable pone a disposición del panel. Para eso, cuando una institución es oficiada porque será evaluada, se le solicita una serie de información en la que destacan las siguientes fuentes:

- 1 Ficha de antecedentes del programa: consiste en un cuestionario/ guía de temas que debe ser completada por el Programa / Institución responsable, sin importar si cuentan o no con la matriz de marco lógico (MML)
- 2 Matriz de Marco Lógico: consiste en entregar la MML y su cuantificación y evolución de los indicadores para el periodo de evaluación.
- 3 Solicitud de documentos/archivos: consiste en un listado de documentos que deben ser entregados por el Programa / Institución responsable.
- 4 Ficha de presentación de antecedentes presupuestarios y de gastos: consiste en un documento en formato Excel en donde los programas / Institución responsable deben ingresar toda la información referida a fuentes de financiamiento, presupuestos, gasto devengado, uso del gasto y gasto de producción del programa.
- 5 Descripción del contenido de las bases de datos: consiste en donde se solicita información respecto al contenido mínimo de las bases de datos con la que cuenta el programa.

Específicamente sobre el punto 3, se solicita:

Ilustración 10.

Información solicitada en una EPG

Publicaciones o documentos de presentación de los Programas	Antecedentes del diagnóstico	Historia del programa	Antecedentes legales
Manuales operativos y formularios de procedimientos	Estadísticas	Información de costos, presupuestos y gasto	Evaluaciones internas o externas

Fuente: Dipres.

Información del programa en el SM&E

El Subdepartamento de Evaluación de Programas elabora y entrega a los paneles evaluadores y a los programas evaluados una ficha de “Trayectoria del programa en el SM&E”, con estructura estandarizada para cada EPG.

El objetivo de esta información es poner a disposición del proceso de evaluación todos los antecedentes que cuenta el Sistema de Monitoreo y Evaluación respecto del programa evaluado, de modo que el análisis, los hallazgos y los juicios evaluativos incorporen una mirada sistémica del programa.

La ficha se organiza en seis apartados:

- 1)** Información de la evaluación ex ante del programa, con la calificación obtenida y el enlace al último informe de evaluación de diseño del programa.
- 2)** Hallazgos del monitoreo, con el historial de revisiones anuales de desempeño, sus dimensiones (focalización, eficiencia, eficacia) y los hallazgos identificados año a año, con enlaces a cada informe.
- 3)** *Ex post*, con el historial de evaluaciones previas del programa bajo las cuatro líneas de Dipres (EPG, EFA, ES, EI).
- 4)** Vinculación con la oferta pública existente, un mapeo de programas públicos que comparten problema, propósito o estrategia con el programa evaluado.
- 5)** Vinculación con los objetivos estratégicos de la institución responsable.
- 6)** Información presupuestaria.

Es importante destacar que por tratarse de un insumo elaborado directamente por la Dipres, con base en los registros propios del SM&E, esta ficha complementa y no sustituye la información que entrega el programa evaluado, y resulta especialmente relevante para el análisis de complementariedades y duplicidades del ámbito de diseño.

Estudios complementarios

Cuando el panel evaluador revisa la información del programa y detecta un vacío relevante puede solicitar a la Dipres la realización de un estudio complementario, es decir, un encargo externo, con estructura metodológica completa. En este sentido, se reconocen cuatro escenarios que lo justifican:

- Conocer la opinión o percepción de las personas involucradas en el diseño o la implementación del programa.
- Comprender su operación desde una perspectiva situada y teóricamente definida.
- Obtener información que no fue posible identificar a partir de las bases de datos del programa;
- Profundizar en un tema de particular relevancia para la evaluación.

Por tratarse de un encargo externo con plazos propios, su necesidad debe fundamentarse tempranamente, en el reporte inicial sobre el estado de la información, y su desarrollo, así como el de cualquier levantamiento cualitativo asociado, se anexa al informe final como parte de los anexos.

El proceso de desarrollo de un estudio complementario es conducido por la Dipres, con el apoyo del panel evaluador y del programa evaluado. Es financiado por la Dipres y la selección de quien desarrolla dicho estudio se hace a través del Registro de Evaluadores y Evaluadoras de la Dipres.

Información cuantitativa

La información cuantitativa que se utiliza en las EPG es mayoritariamente entregada por la institución responsable. Para ello, la Dipres solicita, además de la entrega de dichas bases, que la institución proporcione: descripción, período de vigencia, universo de medición de las variables (censo/muestra), frecuencia de medición, campos / variables, medio de respaldo (electrónico, papel) y/u otra información que se considere importante señalar.

Esta información debe ser validada por el panel y es la base para la cuantificación de los indicadores de la MML. Es importante señalar que las EPG parten de la base que el programa evaluado entrega los indicadores calculados y las fuentes de información con las que fueron calculados, para que el panel valide dichos indicadores. Sin embargo, pueden existir casos en que el programa cuenta con la información, pero no tiene las capacidades para realizar el cálculo. En este escenario, corresponde, entonces, que entregue las fuentes de información y el panel realice el cálculo o bien, que no cuente con información, es decir, no tiene bases de datos, medios de verificación, etc. En este caso, el panel debe consignar esto en el informe de evaluación, indicar los motivos y efectos de esta situación y en los casos que corresponda, puede derivar a un estudio complementario. Esto último, siempre y cuando sea abordable en este tipo de estudios.

Información cualitativa

En ocasiones el panel necesita profundizar en, o corroborar, hallazgos surgidos durante el desarrollo de la evaluación, y para ello levanta información cualitativa por su cuenta, mediante entrevistas, grupos focales u otras técnicas. A diferencia del estudio complementario, este levantamiento no requiere un encargo externo ni la estructura metodológica completa, sino más bien un insumo más acotado, que el propio panel ejecuta directamente.

Las EPG exigen documentar este levantamiento en una tabla de ocho campos, que el panel completa y anexa al informe, en donde debe entregar información metodológica mínima que entregue validez y estructura a este levantamiento (ver apartado anterior sobre material de apoyo).

Entre la información exigida está: contexto y justificación, objetivo, método de recolección de datos, selección de la muestra, operacionalización, técnica de análisis de datos, instrumentos, consideraciones éticas y limitaciones.

Finalmente, es importante señalar que todo levantamiento cualitativo en el marco de las EPG cuenta con consideraciones éticas que incluyen, entre otras cosas, consentimientos informados.

5. ENFOQUES

5. ENFOQUES

Los enfoques corresponden a lentes metodológicos que la evaluación misma debe incorporar en su análisis. Orientan qué preguntas hacerse sobre el programa evaluado, independientemente de su sector o ámbito. Se trata de enfoques transversales, distribuidos a lo largo de los capítulos de evaluación, no como un apartado propio y aislado, sino que son ejes de la evaluación.

Enfoque de derechos

El enfoque basado en derechos humanos (EBDH) es un marco conceptual para el desarrollo y la evaluación de políticas públicas, normativamente fundado en los estándares internacionales de derechos humanos y dirigido, operativamente, a promoverlos y protegerlos.

El EBDH descansa en cuatro pilares: universalidad e inalienabilidad, indivisibilidad de los derechos, igualdad y no discriminación, y participación con rendición de cuentas. Para ello, se analiza y evalúa de qué manera el programa contribuye a cerrar brechas o desigualdades y a garantizar el ejercicio de derechos.

Perspectiva de género

Este enfoque se ancla en la transversalización de la perspectiva de género en toda la actuación del Estado.

La perspectiva de género se aplica cuando existen brechas observables en el problema que atiende el programa. Operativamente, exige desagregar por sexo/género la población potencial, objetivo y beneficiaria en todo el Informe, e incorporar esta perspectiva en cada uno de los cuatro ámbitos EPG: diseño (causas y efectos diferenciados del problema, en la población objetivo, propósito, componentes y modos de acceso diferenciados cuando corresponda, entre otros), en la implementación (desagregación sistemática de la información), eficiencia y resultados (si el programa aporta al cierre de brechas y a una distribución más justa de recursos entre hombres y mujeres).

Enfoque de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA)

El enfoque de derechos de niñez y adolescencia es la incorporación más reciente al proceso EPG y su transversalización ha sido trabajada junto a la Subsecretaría de la Niñez (MDyF), Unicef y CLEAR-LAC, y responde al Decreto N°4 de 2024 que aprueba la Política Nacional de la Niñez y Adolescencia 2024-2032 y a la Ley N°21.430 de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, cuya acción N°272 mandata incorporar este enfoque en la EPG para programas dirigidos a NNA.

Para ello, el EPG parte de la base que los NNA son sujetos de derechos, cuyas prestaciones estatales no son voluntarias sino obligación del Estado. El interés superior de la niñez exige ponderar, con participación del niño o niña, todos los elementos relevantes antes de decidir.

El enfoque se sostiene en pilares como la indivisibilidad e interdependencia de los derechos, perspectiva de curso de vida, modelo ecológico y enfoque de equidad y se ha implementado de forma gradual a nivel de análisis de diseño e implementación, a través de preguntas guías, y vinculado a indicadores AAAQ+ PP. Estos son:

- 1) Disponibilidad (*availability*):** que existan suficientes servicios, infraestructura y recursos.
- 2) Accesibilidad (*accessibility*):** que todas las personas, sin discriminación puedan acceder.
- 3) Aceptabilidad (*acceptability*):** que respeten la dignidad, cultura, edad, género y creencias.
- 4) Calidad (*quality*):** que sean científicamente adecuados, seguros y efectivos.
- 5) Pertinencia y Participación.**

6. CONCLUSIONES

6. CONCLUSIONES

A lo largo de sus tres décadas, la línea EPG se ha consolidado como el instrumento de evaluación ex post con mayor producción histórica del Estado de Chile, y este manual muestra un proceso institucional ordenado con actores, plazos y criterios de selección definidos y sostenido por instrumentos técnicos rigurosos.

La actualización para el proceso 2027 introduce, sobre esa base, tres definiciones que fortalecen el rigor y la pertinencia de cada evaluación. Primero, la incorporación formal de la teoría de cambio como paso previo a la matriz de marco lógico, que exige al panel explicitar la lógica causal completa de un programa antes de juzgar la coherencia de su matriz vigente. Segundo, la consolidación de los enfoques de derechos humanos, género, y niñez y adolescencia como lentes transversales de análisis, en línea con estándares internacionales de evaluación y con la normativa nacional vigente en la materia. Y tercero, un ordenamiento más claro de las fuentes de información y de los mecanismos (estudios complementarios, levantamientos cuantitativos y cualitativos) disponibles para el panel cuando la información entregada por el propio programa no es suficiente.

Estos cambios no buscan aumentar la exigencia formal de una EPG, sino su utilidad: una evaluación que explicita su lógica causal, que incorpora sistemáticamente enfoques de derechos, y que documenta con transparencia sus fuentes, produce hallazgos más trazables y recomendaciones más accionables. Este manual queda a disposición de paneles evaluadores, contrapartes técnicas de la Dipres e instituciones responsables como documento de referencia común, y se espera que evolucione junto con la línea, incorporando los ajustes que la propia práctica evaluativa vaya sugiriendo en los años venideros.



EVALUACIÓN DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES (EPG) 2027

ANEXO N°2

SUBDEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Para postulantes a Evaluadores de Programas Gubernamentales)

Señoras y señores

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

Presente

Yo:

Nombres:

Apellidos:

Dirección:

Nacionalidad:

Cédula de identidad:

Profesión:

Por el hecho de suscribir la presente declaración jurada, el postulante autoriza a DIPRES para chequear los antecedentes entregados y solicitar nuevos antecedentes para obtener información adicional, si fuere necesario.

Declaro bajo juramento:

- No ser funcionaria o funcionario del sector público al momento de postular ni durante el desarrollo de la evaluación. Para estos efectos, se considera funcionaria o funcionario del sector público al personal de planta y contrata, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°18.834, que aprueba el Estatuto Administrativo.
- No haber participado directamente como responsable del diseño y/o implementación del programa al cual postula.
- No haber desempeñado funciones profesionales de planta, a contrata u honorarios en el programa a evaluar, durante el periodo de evaluación.
- No pertenecer durante el desarrollo de la evaluación, a un órgano u organismo colegiado en el que participen representantes del sector estatal, tales como comisiones o consejos, con injerencia en las decisiones de políticas públicas en el área del programa al cual postula.
- No mantener juicios pendientes con algún organismo del Estado, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, del cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive del postulante que fuere una persona natural o de aquel director, administrador o socio de la persona jurídica postulante, según corresponda. De existir juicios pendientes señalar Rol de la causa, año y organismo.

- No mantener al momento de la postulación, ni durante el desarrollo de la evaluación, como persona natural, o persona con interés o participación en personas jurídicas, relaciones contractuales de prestación de servicios con el órgano o servicio público responsable del programa a evaluar, en la misma área de intervención del programa, ni con otro órgano u organismo público directamente vinculado con el área de intervención del programa. Además, formar parte, al momento de la postulación ni durante el desarrollo de la evaluación, de algún equipo profesional perteneciente a una persona jurídica, contratada por el órgano o servicio público responsable del programa a evaluar, en la misma área de intervención del programa.
- No haber sido objeto por parte de Dipres del término anticipado de contrato y/o convenio de colaboración por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato o acuerdo.
- No presentar conflictos de intereses y respetar el principio de Probidad y Transparencia en los actos de la Administración del Estado (artículo 5° de la Ley N°19.896, que Introduce Modificaciones al Decreto Ley N°1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado y Establece Otras Normas sobre Administración Presupuestaria y de Personal).
- Que para efectos del artículo N°5 de la Ley N°19.896, presto servicios en las siguientes Instituciones Públicas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	MONTO	LABORES CONTRATADAS	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DURACIÓN

- Asimismo, tengo contratos vigentes con proveedores o contratistas y/o con instituciones privadas que tienen convenios para ejecución de proyectos o se les han otorgado transferencias por parte de las siguientes Instituciones Públicas.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	DURACIÓN

- No estar afecto o afecta a las inhabilidades e incompatibilidades que se indican, y que se sujetarán a las restricciones establecidas en los artículos 54 y 56 del Decreto con Fuerza de Ley N°1/Ley N°19.653, de 2001, que Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que a continuación pasan a expresarse:
 - a) Tener vigente o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con esta repartición pública.
 - b) Tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o hijas, adoptados o adoptadas o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - c) Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más litigios pendientes con este organismo público.
 - d) Tener la calidad de cónyuge, hijos o hijas, adoptados o adoptadas o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos o funcionarias directivas, hasta el nivel de jefe o jefa de departamento o su equivalente, inclusive de este organismo público.
 - e) Estar condenado o condenada por crimen o simple delito.
- No haber percibido la bonificación por retiro establecida en el Título II de la Ley N°19.882, que regula la nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica, u otra de similar naturaleza contenida en leyes especiales sobre incentivo al retiro para funcionarias y funcionarios públicos, y siempre que en ella se establezcan prohibiciones para contratar con órganos pertenecientes a la Administración del Estado, o en su defecto, que habiendo percibido la bonificación dentro de los 5 (cinco) años precedentes desde el término de la relación laboral con el Servicio que la pagó, dicha bonificación haya sido restituida por la totalidad del monto del beneficio percibido, por lo cual no se encuentra inhabilitado/a para ser contratado/a sobre la base de honorarios en la Administración Pública.
- Estar en conocimiento de la Política de Gestión de Seguridad de la Información de la Dipres.

Finalmente, declaro bajo juramento que todo lo señalado corresponde a la realidad y da cumplimiento a la normativa legal vigente.

FIRMA POSTULANTE

FECHA:

Importante: Para efectos de postulación, esta declaración puede ser firmada con firma manuscrita o electrónica avanzada. En el caso de haber sido seleccionado o seleccionada y haberla firmado en manuscrita, esta declaración deberá ser firmada presencialmente en Dipres (Teatinos 120, Santiago Centro) o con firma electrónica avanzada.