



MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

SANTIAGO,

Subdepartamento
Administración y Finanzas
Reg. LL N°140 / 13.07.2026

RESOLUCIÓN EXENTA N°

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DEL CONCURSO “FONDO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AÑO 2026”.

VISTOS: La Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; el DFL N°106, de 1960, que Fija disposiciones por las que se regirá la Dirección de Presupuestos; el artículo 52° del Decreto Ley N°1.263 de 1975, Orgánico de Constitucional de la Administración Financiera del Estado; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto N°255, de 2026, del Ministerio de Hacienda, que nombra a don José Pablo Gómez Meza como Director de Presupuestos; la Resolución Exenta N°1.858, de 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los Subtítulos 24 y 33 del Clasificador Presupuestario, en las condiciones que indica; y la Resolución N°36, de 2024, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y

CONSIDERANDO:

1°. - Que, la verificación y evaluación del cumplimiento de los fines y de la obtención de las metas programadas para los servicios públicos son funciones que competen a la Administración del Estado, cuyo ejercicio corresponde al Ejecutivo;

2°. - Que, la Dirección de Presupuestos, en adelante DIPRES, tiene como misión velar por una eficiente asignación y uso de los recursos públicos, y para ello ha diseñado e implementado un Sistema de Evaluación y Control de Gestión, cuyo objetivo es producir información de desempeño y evidencia de impacto que apoye la incorporación de prácticas que permitan una asignación y gasto más eficiente y eficaz de los recursos públicos;

3°. - Que, la Ley de Presupuestos vigente establece que se podrán adjudicar Evaluaciones de Programas de los Servicios Públicos a través de concursos, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos que al efecto imparta DIPRES, y

4°. - Las facultades que me otorgan las normas señaladas en los vistos y las necesidades del Servicio;

RESUELVO:

1°. - **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Anexos que regirán el proceso del concurso público para adjudicar el Fondo de Evaluación de Impacto año 2026:



Handwritten signature.

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO DEL FONDO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AÑO 2026 DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

La Dirección de Presupuestos (DIPRES) invita a participar en el Concurso “Fondo de Evaluación de Impacto año 2026”, que financia propuestas de Evaluaciones de Impacto de Iniciativas y/o Programas Públicos de Instituciones del Estado, con la participación de expertos externos.

1. Antecedentes.

DIPRES, de conformidad con sus facultades legales, ha desarrollado un Sistema de Evaluación y Control de Gestión. Dentro de los diferentes métodos de evaluación implementados, la Evaluación de Impacto (EI) constituye el instrumento para medir los efectos causales de Programas en sus objetivos declarados. En este sentido, su realización requiere de una cuidadosa selección de Programas a evaluar y de un correcto diseño de Evaluación de Impacto. Por ello, DIPRES ha realizado definiciones que permitan y fomenten la generación de evidencia causal confiable de costo - efectividad de las políticas públicas.

Para lo anterior, DIPRES asignará recursos para financiar Evaluaciones de Impacto cuantitativas a través de concursos en los que podrán participar personas naturales o jurídicas, públicas¹ o privadas, expertas en la materia, de acuerdo con las instrucciones que al efecto ésta imparta, en adelante el “**Fondo de Evaluación de Impacto**” o el “**Fondo**”.

Este Concurso se enfocará en seleccionar propuestas que presenten argumentos sólidos respecto a la factibilidad técnica de identificar efectos causales de Programas (para estos efectos se entenderá por Programa: programas públicos, iniciativas, intervenciones, conjunto de programas, componentes de programas, o política pública) a través de métodos experimentales o no experimentales (que consideren estrategias confiables para medir impacto), cuyos resultados sean de interés para resolver preguntas centrales para la política pública en temas de Educación, Empleo, Salud, Seguridad Pública, Agricultura, Vivienda, entre otros.

Para realizar las propuestas de diseño de evaluación está disponible la oferta programática del Sector Público, que se puede obtener a través de DIPRES² y del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF³). También se aceptará la postulación de Evaluaciones de Impacto cuantitativas para Programas que no se encuentren en las listas oficiales de Programas en MDSyF o DIPRES.

Cada postulante deberá contactarse con los directivos y/o encargados de Programas que puedan proveer insumos para la propuesta de investigación y validar la viabilidad de la evaluación de dicho Programa.

Por otra parte, y reconociendo la importancia del compromiso de los ejecutores de los Programas para la realización de una evaluación de impacto, la postulación al Fondo requiere de una muestra de colaboración activa por parte de las y los Jefes de Servicio, Subsecretarías y Ministerios de los cuales dependen o con los que se relacionan. En virtud de lo anterior, cada postulante deberá obtener una carta de apoyo del Jefe o Jefa de Servicio a cargo del Programa, o a cargo del Ministerio o a cargo de la Subsecretaría, en la cual se manifieste el interés por participar de la evaluación. Adicionalmente, la carta debe señalar los datos con los que cuenta el Servicio y este debe manifestar que realizará el traspaso de dicha información al inicio de la evaluación, en el caso de que él o la postulante se adjudique los recursos del Fondo de Evaluación de Impacto.

El Concurso se llevará a cabo en la plataforma del Registro de Evaluadores y Evaluadoras

¹ En el caso de Entidades Públicas solo se admitirán propuestas de Entidades que no formen parte de la Administración del Estado, con la sola excepción de instituciones de educación superior o centros de investigación.

² Programas disponibles en: <http://www.dipres.cl/598/w3-propertyvalue-24167.html#documentos>.

³ Programas disponibles en: <https://programassociales.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>

de DIPRES, para lo cual los y las postulantes tanto Investigadores(as) Principales como Co-Investigadores(as) deberán registrarse previamente a la postulación⁴. Una vez que los(as) Investigadores(as) Principales y Co-Investigadores(as) estén registrados podrán postular al Concurso a través de la misma plataforma. Ningún(a) Investigador(a) Principal o Co-Investigador(a) que no sea parte del Registro podrá postular al Concurso.

2. Objetivos.

Objetivo general: El foco del Concurso está centrado en realizar análisis de costo – efectividad para Programas relevantes a través del financiamiento de evaluaciones de impacto cuantitativas y confiables, es decir, que apliquen métodos cuantitativos, experimentales o no experimentales, y que cuenten con una estrategia de identificación causal bien fundamentada.

Objetivos específicos:

- a. **Nutrir el diseño de políticas públicas con evidencia pertinente y confiable.** Se seleccionarán propuestas considerando la relevancia para la política pública y la confiabilidad del diseño de evaluación.
- b. **Evaluar el costo – efectividad del Programa para apoyar la toma de decisiones.** Todas las evaluaciones deberán contar con un análisis de la relación costo – efectividad de los Programas evaluados, de tal forma de ser un insumo para la toma de decisiones presupuestarias.
- c. **Potenciar el vínculo entre las y los investigadores y actores de política pública.** El diseño del Concurso contempla una interacción entre las y los investigadores(as) e implementadores(as) de política pública, tanto en el proceso de postulación al Concurso como posteriormente en el diseño final e implementación de la Evaluación de Impacto.

Este Concurso también promueve el desarrollo de artículos académicos basados en el estudio de evaluación de política pública que, posterior a la publicación del informe final de costo – efectividad en Chile, podrá ser sometido a revistas académicas para su publicación nacional y/o internacional.

3. Financiamiento.

El monto máximo para solicitar estará sujeto a la disponibilidad de información. Si la evaluación requiere levantamiento de información primaria, el monto máximo a solicitar será de **\$100.000.000 (cien millones de pesos)**, por el contrario, si no es necesaria la recolección de datos y es factible basar el trabajo analítico en datos disponibles en instituciones públicas o privadas, el monto máximo a solicitar será de **\$20.000.000 (veinte millones de pesos)**. En caso de que la evaluación contemple el levantamiento de información primaria, al menos un 50% (cincuenta por ciento) del monto a solicitar debe ir destinado directamente al levantamiento de información primaria. Las propuestas que incluyan levantamiento de datos serán admisibles solo si existe una vinculación clara y justificada entre la estrategia de estimación causal y el levantamiento de datos.

Las y los postulantes deberán señalar el monto del financiamiento requerido para realizar la evaluación que se propone. Los recursos solicitados deberán tener relación con los costos totales de la propuesta.

⁴ Registro de Evaluadores y Evaluadoras de DIPRES en: <https://www.dipres.gob.cl/598/w3-propertyvalue-25186.html>

4. Rol de los Actores.

4.1 Contraparte Técnica.

La Contraparte Técnica será el Departamento de Evaluación y Gestión Pública de DIPRES. Las funciones de la Contraparte Técnica incluyen:

- Supervisar y controlar el desarrollo de las evaluaciones, velando tanto por el estricto cumplimiento de los objetivos del Fondo y de los plazos acordados para la entrega de informes programados en el proceso, como por el contenido de estos.
- Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo y, en general, atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- Analizar y aprobar los informes, planteando al adjudicatario o a la adjudicataria las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes. En este caso, la comunicación podrá ser realizada directamente por el Subdepartamento de Evaluación de Programas.
- Asistir al adjudicatario o a la adjudicataria en la obtención de información de la(s) institución(es) pública(s) relacionada(s) con el problema que se esté resolviendo con la Evaluación de Impacto (ya sea reglamentación oficial, documentos de trabajo internos, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles, etc.) y la concertación de las entrevistas que el adjudicatario o a la adjudicataria requiera para realizar su labor.
- Autorizar las transferencias de dinero programadas según se acuerde en el Convenio con el adjudicatario o la adjudicataria, previa presentación de las garantías correspondientes y aprobación de los informes y rendiciones respectivos.
- Determinar la aplicación de las sanciones o multas que se estipulen en el Convenio, según corresponda.

4.2 Servicios Públicos.

Los Servicios Públicos vinculados a la implementación de Evaluaciones de Impacto deberán:

- Entregar información relevante al postulante en el período de postulación al Concurso de Evaluación de Impacto.
- Designar una contraparte institucional, compuesta por un representante del programa a evaluar y otro que ejerza el rol de coordinación institucional, para facilitar la comunicación entre el equipo evaluador, DIPRES y el Servicio, y a la vez mantener informada a la autoridad ministerial de los resultados de las distintas etapas del proceso de evaluación.
- Entregar información relevante al adjudicatario o a la adjudicataria en el período de implementación de la Evaluación de Impacto.
- Generar las actividades o información que se ha comprometido para el desarrollo de la evaluación.
- Revisar y emitir comentarios a los informes presentados por el adjudicatario o la adjudicataria, a través de DIPRES.
- Cualquier otra actividad que demande la adecuada elaboración de los informes de evaluación, de modo de asegurar su pertinencia de política pública.

5. Entidades Postulantes y Proceso de Postulación.

5.1 Entidades Postulantes.

Podrá postular al Concurso del Fondo cualquier persona natural o jurídica chilena o extranjera con residencia en Chile, pública o privada que tenga interés en ello. Solo se admitirán propuestas efectuadas por entidades que no formen parte de la Administración del Estado, con la sola excepción de instituciones de educación superior o centros de investigación.

Es importante destacar que, el o la postulante persona natural (investigador o investigadora principal) deberá tener residencia en Chile.

5.2 Proceso de Postulación.

Las Bases del presente Concurso podrán obtenerse sólo a través del sitio web de DIPRES: www.dipres.cl. Los documentos oficiales que acompañan esta convocatoria corresponden a la Resolución que aprueba las Bases Administrativas y Anexos del Concurso “Fondo de Evaluación de Impacto año 2026” y el Instructivo de postulación.

La postulación se llevará a cabo a través de la plataforma del Registro de Evaluadores y Evaluadoras de DIPRES. Es posible acceder a la plataforma de postulación a través del sitio de DIPRES (en www.dipres.cl) o directamente en el siguiente link <https://evaluadores.dipres.gob.cl/>.

Los(as) postulantes tanto Investigadores(as) Principales como Co-Investigadores(as) deberán registrarse previamente a la postulación⁵. Una vez que los(as) Investigadores(as) Principales y Co-Investigadores(as) estén registrados(as), el Investigador o la Investigadora Principal debe llenar el formulario de postulación al Concurso a través de la misma plataforma para proceder a la postulación. El Investigador o la Investigadora Principal tendrá el rol de mantener la comunicación con DIPRES durante el proceso de postulación. En caso de que la postulación sea realizada por el Co-Investigador o Co-Investigadora, dicha persona será catalogada como el Investigador o la Investigadora Principal para efectos del proceso de evaluación de la formación académica y productividad científica. Cabe destacar que, ningún(a) Investigador(a) Principal o Co-Investigador(a) que no sea parte del Registro podrá postular al Concurso.

5.3 Documentos Requeridos.⁶

Para efectuar su postulación, los y las participantes deberán registrarse previamente en el Registro de Evaluadores y Evaluadoras dispuesto por DIPRES. Los documentos solicitados para el proceso se detallan en los siguientes puntos en esta sección.

5.3.1 Información del o de la postulante.

Cada postulante deberá enviar los siguientes antecedentes a través de la plataforma del Registro de Evaluadores y Evaluadoras de DIPRES:

5.3.1.1 Respetto de los y las postulantes que tengan la calidad de Personas Jurídicas:

- a. Categoría (Sociedad, Fundación, Corporación, Universidad u otros), nombre o razón social, RUT, objeto social, dirección, teléfono, correo electrónico, nombre del representante legal, RUT del representante legal, domicilio comercial del representante legal, teléfono del representante legal y correo electrónico del representante legal (según formato de Anexo N°1).
- b. Antecedentes sobre la constitución u obtención de personalidad jurídica vigentes⁷. El documento que acredite la vigencia de la entidad deberá tener una antigüedad no superior a seis (06) meses contados desde la fecha de convocatoria del concurso. Se exceptuarán de presentar esta documentación a las Universidades

⁵ Registro de Evaluadores y Evaluadoras de DIPRES en: <https://www.dipres.gob.cl/598/w3-propertyvalue-25186.html>

⁶ En el caso de los Anexos N° 1, 2 y 3, sólo se aceptarán anexos que respeten estrictamente el formato y la estructura preestablecidos en las presentes bases. Queda estrictamente prohibida cualquier alteración, edición o eliminación del texto original de los formularios, debiendo el postulante limitarse únicamente a rellenar los campos habilitados para su respuesta. El incumplimiento de esta obligación implicará la inadmisibilidad de la propuesta.

⁷ Solicitar en Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces; Registro Civil, Ministerio de Educación, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo entre otros.

que cuentan con reconocimiento oficial y están acreditadas por parte del Ministerio de Educación⁸.

- c. Copia por ambos lados de la Cédula Nacional de Identidad o Pasaporte del representante legal y certificado de poderes vigentes que acredite la personería para comparecer en nombre de la persona jurídica que representa. Este certificado debe tener una vigencia máxima de seis (06) meses anteriores a la fecha de convocatoria al concurso.
- d. Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado (www.registros19862.cl). La fecha de emisión debe ser posterior a la de la convocatoria al concurso.
- e. Declaración jurada simple del representante legal, respecto de su representada, y del Investigador o Investigadora Principal y Co-Investigador(es) o Co-Investigadora(s) que acredite la inexistencia de Conflicto de Intereses con el Órgano o Servicio Público responsable del Programa a evaluar (según formato de Anexo N°2). La fecha de emisión debe ser posterior a la de la convocatoria al concurso.
- f. Declaración jurada simple del representante legal, indicando si la evaluación contará con financiamiento de otra institución pública o privada, en cuyo caso debe asegurar que dichos recursos consisten en un complemento a aquellos a los cuales se postula y que en ningún caso existirá una duplicidad en el uso de los fondos públicos (según formato de Anexo N°3). La fecha de emisión debe ser posterior a la de la convocatoria al concurso.

5.3.1.2 Respetto de los postulantes que sean Personas Naturales (Investigador o Investigadora Principal de la(s) propuesta(s)):

- a. Copia de la Cédula Nacional de Identidad o Pasaporte por ambos lados.
- b. Declaración jurada simple respecto del Investigador o la Investigadora Principal y de cada persona que ejerza el rol de Co-Investigador o Co-Investigadora que acredite la inexistencia de Conflicto de Intereses con el Órgano o Servicio Público responsable del Programa a evaluar (según formato de Anexo N°2). La fecha de emisión debe ser posterior a la de la convocatoria al concurso.
- c. Declaración jurada simple del Investigador o la Investigadora Principal, indicando si la evaluación contará con financiamiento de otra Institución pública o privada, en cuyo caso debe asegurar que dichos recursos consisten en un complemento a aquellos a los cuales se postula y que en ningún caso existirá una duplicidad en el uso de los fondos públicos (según formato presentado en el Anexo N°3). La fecha de emisión debe ser posterior a la de la convocatoria al concurso.

5.3.2 Carta de compromiso para la Evaluación.

Cada postulante deberá presentar una carta de compromiso suscrita por Jefe o Jefa de Servicio directamente responsable del programa o política —Director o Directora del servicio, Ministro o Ministra, o Subsecretario o Subsecretaria—, en la que manifieste formalmente su apoyo a la realización de la Evaluación de Impacto.

La carta deberá señalar que el Servicio a cargo del Programa o Política se compromete al menos a lo siguiente:

- a. Facilitar información sobre el Programa y colaborar en la obtención y/o recolección de datos para la evaluación según corresponda, durante todo el periodo que esta contemple. Adicionalmente, se debe señalar cuáles son las bases de datos con las que

⁸ Instituciones reconocidas y acreditadas por el Ministerio de Educación: <https://www.mifuturo.cl/instituciones-de-educacion-superior-en-chile/>

cuenta el Servicio y manifestar que se realizará el traspaso de dicha información al inicio de la evaluación, en el caso de que él o la postulante se adjudique los recursos del Fondo de Evaluación de Impacto.

- b. Facilitar la aplicación del diseño de evaluación durante todo el período que contemple la evaluación.
- c. En el caso de propuestas de Evaluación de Impacto experimental, realizar la aplicación del diseño experimental (aleatorización que corresponda). En caso de cualquier modificación al diseño experimental, este debe ser comunicado con veinte (20) días hábiles de anterioridad a DIPRES y al Investigador Principal mediante correo electrónico.
- d. Designar a una contraparte institucional, compuesta por una persona representante del programa a evaluar y otra con el rol de coordinación institucional de evaluación que cumple el objetivo de facilitar la comunicación entre DIPRES y el Servicio, y a la vez mantener informada a la autoridad ministerial de los resultados de las distintas etapas que contempla el proceso de evaluación. Ambas contrapartes deben quedar designadas de forma expresa en la carta, sin perjuicio de que posteriormente el Servicio pudiera modificarlas. También, debe quedar señalado de forma expresa si es que es una sola persona quien asumirá ambos roles.

Adicionalmente, cuando la evaluación contemple el uso de bases de datos administradas por uno o más Servicios distintos de aquel responsable de la implementación del Programa o Política, deberá presentarse una carta de compromiso suscrita por el Jefe o Jefa de cada uno de dichos Servicios. Esta exigencia será aplicable a todos los Servicios que administren datos administrativos necesarios para el desarrollo de la evaluación. En estos casos, las respectivas cartas deberán incorporar los compromisos establecidos en las letras a), b), c) y d) precedentes, en la medida en que estos resulten aplicables a las funciones y responsabilidades de cada Servicio dentro del proceso de evaluación.

DIPRES, durante el período de evaluación de las propuestas podrá requerir al Jefe o Jefa del Servicio a cargo del Programa que se propone evaluar, antecedentes y aclaraciones relacionadas con los compromisos indicados en las letras anteriores.

5.3.3 Propuesta de evaluación.

La propuesta de evaluación debe tener un máximo de treinta (30) páginas y deberá describir en detalle el diseño de evaluación, la estrategia de identificación causal, estrategias de recolección de datos, entre otros. En particular, la propuesta deberá contener las siguientes secciones:

- a. Definición del Programa por evaluar.
- b. Objetivos de la evaluación.
- c. Diagramación y descripción de la Teoría de cambio del Programa a evaluar.
- d. Principales variables para analizar por el estudio.
- e. Propuesta de estrategia de identificación causal y plan de diseño de evaluación.
- f. Factibilidad de la ejecución de la estrategia de identificación causal.
- g. Cálculos de poder estadístico de la evaluación, argumentando a favor de los supuestos aplicados y señalando explícitamente por qué consideran que la muestra de evaluación será suficientemente grande como para detectar efectos de impacto esperados.
- h. Tratamiento de bases de datos administrativas a ser utilizadas, si corresponde.
- i. Estrategia de levantamiento de datos en campo, si corresponde.
- j. Propuesta de análisis de costo - efectividad.

- k. Justificación del área de interés. Solo en el caso que la propuesta declare enmarcarse en alguna de las áreas de interés definidas en el numeral 7.3 de las presentes Bases, deberá incorporar una justificación clara y fundada que explique su vinculación con dicha área. Esta justificación deberá señalar de qué manera la propuesta se relaciona con el área de interés correspondiente y por qué resulta pertinente considerarla dentro de ella. En el caso de que la propuesta no se enmarque en ninguna de las áreas de interés definidas en el mencionado numeral 7.3, esta no deberá incluir esta sección.

l. Duración de la evaluación propuesta.

Las propuestas de evaluación deberán llevarse a cabo a través de metodologías experimentales o no experimentales. En el caso de propuestas no experimentales estas deberán entregar una exposición clara y sólida respecto a los supuestos subyacentes de dichos métodos.

De acuerdo con la letra f) se deberá expresar la confianza existente respecto a la factibilidad de que la estrategia de identificación causal sea ejecutable. Por ejemplo, si se propone una evaluación experimental, se deberán señalar los argumentos que sostienen la posibilidad de aplicar el experimento (la aleatorización de la intervención) en la práctica o, en el caso de una propuesta de evaluación no experimental por metodología de regresión discontinua, se deberá argumentar a favor del cumplimiento de los supuestos que permiten la aplicación de dicha metodología. Lo anterior porque, para efectos de la evaluación de las propuestas, resulta necesario conocer la metodología que se propone y el grado de confianza que existe sobre la factibilidad de su implementación.

5.3.4 Organización del Trabajo y Personal.

La propuesta deberá incluir una descripción de la organización del trabajo, indicando el tipo de profesionales que participarán en la evaluación, señalando las funciones que desempeñará cada uno(a) de ellos(as), número de horas destinadas al trabajo y costo por hora de cada miembro del equipo. Se considerará como equipo de trabajo a los profesionales que se presenten en la propuesta, según lo que señala el presente numeral, incluidas personas distintas del Investigador o la Investigadora Principal y Co-Investigador o Co-Investigadora. Deberá considerar una persona en el rol de Investigador o Investigadora Principal y al menos una en el rol de Co-Investigador o Co-Investigadora, dependiendo de las características de la propuesta. Adicionalmente, podrá incluirse el número de horas destinadas al proyecto por ayudantes de investigación u otras personas que colaboren ad honorem, factor que será considerado en el proceso de selección en el criterio N°3. "Viabilidad de implementación y oportunidad" (Ver sección 7.2 y Anexo N°4).

Además, se requerirá que el Investigador o la Investigadora Principal y el(los) Co-Investigador(es) o la(s) Co-Investigadora(s) se mantengan durante la totalidad de la duración del Convenio. Respecto del resto de los integrantes del equipo deberán informar a DIPRES cualquier cambio en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles desde que el Investigador o la Investigadora Principal tome conocimiento de la situación.

5.3.5 Antecedentes Académicos.

El Investigador o la Investigadora Principal debe contar con magíster o doctorado en Economía, Políticas Públicas, Estadísticas o en materias afines a metodologías de Evaluación de Impacto. Deberá especificarse la Universidad en la cual se obtuvo el grado, el nombre del grado, nombre del programa estudiado y el año de obtención del grado. Para comprobar la experiencia se deberá incluir el currículum vitae del Investigador o Investigadora Principal y del(los) Co-Investigador(es) o de la(s) Co-Investigadora(s), en la plataforma del Registro de Evaluadores y Evaluadoras de DIPRES en el siguiente link: <https://www.dipres.gob.cl/598/w3-propertyvalue-25186.html>.

Respecto a la presentación de productividad científica:

Los antecedentes deberán consistir en un **máximo de cinco (05) publicaciones** (artículos en revistas científicas en estado aceptados, en prensa o publicados a partir del año 2015)

por investigador, las que deberán ser especificadas según formato contenido en la plataforma del Registro de Evaluadores y Evaluadoras de DIPRES en el siguiente (link: <https://www.dipres.gob.cl/598/w3-propertyvalue-25186.html>). En caso de enviar más de 05 (cinco) publicaciones, se considerarán las 05 (cinco) primeras del documento que haya enviado el Investigador o la Investigadora.

Toda publicación informada en su postulación deberá ser de fácil verificación o contener detalle suficiente que permita su localización. En caso contrario, obtendrá puntaje 0 (cero).

Las publicaciones que se informen en estado de aceptadas o en prensa, deberán adjuntar la certificación que lo acredite o, en su defecto, el DOI (Digital Object Identifier) en la sección correspondiente o URL. Publicaciones que no adjunten la documentación requerida, obtendrán puntaje 0 (cero).

Para seleccionar sus publicaciones los y las postulantes deberán considerar los criterios de evaluación curricular establecidos en el Anexo N°4 de las presentes Bases Administrativas. Las revistas que no cuenten con Article Influence o no se encuentren registradas en el Journal Citation Report (Clarivate Analytics), obtendrán puntaje 0 (cero).

No serán considerados dentro del concepto de productividad científica, las cartas publicadas en revistas académicas y los libros y/o capítulos de libros.

5.3.6 Cronograma de Actividades.

Deberá incluir una Carta Gantt, abarcando todas las actividades y etapas consideradas en la elaboración de la propuesta, incluyendo la entrega de informes, indicando el plazo máximo para la implementación de la Evaluación de Impacto, en el marco determinado por las Bases Administrativas.

5.3.7 Presupuesto.

El monto solicitado deberá guardar relación con los costos totales, la potencial necesidad de levantar información, la magnitud de la propuesta y deberá ser coherente con los productos y resultados que se espera obtener, lo que deberá detallarse en una planilla de presupuesto donde se especifiquen los ítems de gasto y monto para cada uno. Este será un elemento importante para considerar en la viabilidad de la propuesta.

En este ítem deberá especificarse si la evaluación cuenta con otros fondos complementarios y/o con apoyo no financiero y la función de cada uno. La especificación debe ser presentada en un formato coherente con los demás antecedentes acompañados, especificando ítems de gasto y monto para cada uno, pero de una manera que claramente se puedan identificar los gastos que se financiarán con los fondos solicitados a DIPRES y aquellos a financiar con otros fondos.

5.4 Consultas a las Bases Administrativas del Concurso.

Las consultas que puedan surgir en relación con estas Bases Administrativas deberán formularse directamente en la plataforma de Registro de Evaluadores y Evaluadoras de DIPRES (<https://evaluadores.dipres.gob.cl/>).

Las consultas podrán formularse hasta el día sesenta (60) corridos contados desde la fecha de publicación de la convocatoria al Concurso.

Las respuestas a las consultas se darán a conocer dentro de los sesenta y cinco (65) días corridos siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria al Concurso. Serán publicadas en el portal de postulación (www.dipres.cl) y formarán parte integrante de las Bases del Concurso para todos los efectos legales.

En casos calificados DIPRES podrá modificar las bases del Concurso, formatos y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar propuestas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución exenta fundada publicada en el sitio web de DIPRES (www.dipres.cl).

5.5 Plazos y lugar de recepción de las propuestas.

Quienes postulen deberán completar los datos requeridos a través de la plataforma de postulación del Registro de Evaluadores y Evaluadoras, a la cual se podrá acceder a través del sitio web de DIPRES (www.dipres.cl) de acuerdo con lo señalado en las presentes Bases Administrativas y al instructivo correspondiente, adjuntando los documentos solicitados.

La fecha final para recepción de propuestas en la plataforma de postulación del Registro de Evaluadores y Evaluadoras de DIPRES será a las 23:59 horas del día cien (100) corrido a contar de la publicación de la convocatoria al Concurso.

Será responsabilidad de los y las postulantes realizar todas las actividades de carga de archivos y anexos adjuntos, como asimismo revisar que la información esté efectivamente contenida en tales archivos y verificar el correcto envío de la propuesta y los antecedentes requeridos.

No se aceptarán propuestas una vez vencido el plazo de postulación establecido en estas Bases.

Asimismo, no se aceptarán propuestas y/o antecedentes a través de vías distintas a la plataforma de postulación dispuesta por DIPRES, con excepción de los antecedentes de carácter administrativo faltantes y que se soliciten según lo prescrito en el punto 7.1 de estas Bases, caso en el cual, se aceptará la presentación de antecedentes a través del correo electrónico fondoimpacto@dipres.gob.cl.

Los y las postulantes podrán presentar más de una propuesta de evaluación, sin embargo, se podrá adjudicar como máximo una (01) propuesta de evaluación para el rol de Investigador o Investigadora Principal y una (01) propuesta de evaluación para el rol de Co-Investigador(es) o Co-Investigadora(s).

5.6 Cronograma.

Los plazos máximos de postulación y selección de las propuestas serán los siguientes, contados en días corridos desde la fecha de publicación de la convocatoria al Concurso:

Hitos	Días corridos
Plazo para la formulación de consultas.	60
Plazo para la respuesta a las consultas.	65
Cierre del período de postulación.	100
Período de evaluación de propuestas.	130
Publicación de Resolución de Adjudicación del Fondo.	135

6. Productos Esperados, Plazos e Informes.

Quien se adjudique el Fondo de Evaluación de Impacto, sobre la base de un trabajo detallado de Evaluación de Impacto que conteste una o más preguntas sobre el costo - efectividad de un Programa de interés, deberá presentar al término del plazo definido en este título, un Informe Final con los resultados de impacto, costo – efectividad y cálculos relacionados al mismo.

6.1 Plazos

La Evaluación de Impacto que se proponga deberá tener una duración máxima de dos (2) años.

6.2 Informes.

En el desarrollo de la evaluación se exigirá al menos la presentación de los siguientes informes:

N°	Informe	Detalle
1	Informe Metodológico	Deberá contener la descripción del Programa a evaluar, los datos que serán utilizados en la evaluación, revisión de literatura, la metodología empírica a través de la cual se estimarán los resultados y la justificación de esta, junto con los próximos pasos de la investigación.
2	Informe de Avance	Deberá incluir los elementos incorporados en el Informe de Metodológico, reporte de línea base respecto al balance, poder estadístico, datos de costo relevantes y reportes de implementación del Programa estudiado.
3	Informe Final Preliminar	Consistirá en los elementos incorporados en el Informe de Avance, datos de monitoreo del Programa, descripción de metodologías de impacto aplicadas, descripción de bases de datos utilizadas, análisis estadístico de impacto y análisis de costo - efectividad. El reporte de los resultados debe considerar un análisis con enfoque de género, según corresponda al Programa. Dicho informe, además, deberá incorporar las correcciones y/o complementaciones requeridas en virtud de las observaciones elaboradas por DIPRES y el (los), Servicio(s) Público(s) vinculado(s) al Informe de Avance.
4	Informe Final	Este informe deberá incorporar las correcciones y complementaciones a los informes de Avance y Final Preliminar realizados por la Contraparte Técnica de DIPRES y/o por el (los) Servicio(s) Público(s) vinculado(s). Además, deberá contar con un resumen ejecutivo. El resumen ejecutivo debe tener una extensión máxima de cuatro (04) páginas que contenga al menos los siguientes puntos: (i) de qué trató la evaluación, (ii) los datos utilizados, (iii) estrategia empírica, (iv) resultados y (v) principales conclusiones y recomendaciones. El informe final deberá tener una extensión máxima de sesenta (60) páginas, sin considerar resumen ejecutivo, anexos y bibliografía. Junto con la entrega del informe final se debe adjuntar una carpeta con las bases de datos, códigos, diccionarios de variables y los demás elementos señalados en la cláusula décima, que permita replicar los resultados señalados en el informe final.

Los plazos para la entrega de los Informes se contabilizarán en días corridos y serán acordados en conjunto con DIPRES. Los adjudicatarios y las adjudicatarias deberán dar estricto cumplimiento a las fechas de entrega de los Informes que establezcan los respectivos Convenios.

Por su parte, las rendiciones serán de carácter mensual y deberán realizarse a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) y, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°2 de 2026 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, el adjudicatario o la adjudicataria deberá enviar cada rendición durante los primeros quince (15) días hábiles administrativos del mes siguiente del mes en que se produjo el gasto, en caso de no existir gasto, dicha rendición

debe realizarse indicando gasto cero. Es importante destacar que, desde el momento en que se produzca la primera transferencia de fondos de DIPRES al adjudicatario(a), este deberá presentar obligatoriamente una rendición mensual hasta el final de la vigencia del convenio sin saltarse ningún mes, hayan existido o no gastos como se señaló precedentemente. El incumplimiento de esta exigencia dará origen al cobro de multas.

Desde el segundo informe, es decir, comenzando por el Informe de Avance inclusive, será requisito para la aprobación del informe respectivo, que se encuentre aprobada la rendición (al menos hasta el 80% correspondiente) de los montos transferidos hasta la fecha, a excepción del Informe Final, para cuya aprobación se requerirá que se encuentre aprobada la rendición de la totalidad de los fondos transferidos al adjudicatario o adjudicataria. Junto con la última rendición deberán reintegrarse los montos que no hayan sido utilizados.

Durante la ejecución de la evaluación podrán modificarse los plazos definidos en el Convenio por motivos fundados y de común acuerdo entre las partes. Dicho acuerdo deberá constar en una carta enviada mediante correo electrónico por el adjudicatario o adjudicataria señalando de forma explícita los nuevos plazos solicitados y los motivos de la extensión. La carta debe ser dirigida a la Contraparte Técnica de DIPRES y ser firmada por el(la) Investigador(a) Principal que propone el cambio. La Contraparte Técnica deberá responder este correo electrónico aceptando o rechazando las modificaciones. Dicha modificación de plazo no podrá superar la vigencia máxima del Convenio.

Sin embargo, en caso de que se requiera que los nuevos plazos superen la vigencia máxima del Convenio, la carta deberá ser enviada a través de la Oficina de Partes de DIPRES y el Convenio deberá ser modificado y de ser necesario se deberá ampliar la vigencia de la garantía presentada para cubrir la cuota que se esté ejecutando en ese momento. En este caso, el adjudicatario o la adjudicataria tendrá la obligación de ampliar la vigencia de esta o de reemplazarla por otra que cumpla con el plazo necesario. Cumplir con esto también será requisito para la aprobación del Informe correspondiente.

Para velar por la correcta ejecución del proyecto, deberá existir una reunión entre el equipo adjudicatario (Investigador, Co-investigador, encargado administrativo, etc.) y la Contraparte Técnica durante el período comprendido entre el Informe de Avance y el Informe Final Preliminar con la finalidad de informar los avances del proyecto. Esta reunión es de carácter informativo y no está relacionada a ningún pago de cuotas. Además, la Contraparte Técnica podrá solicitar en cualquier momento, informes de avances parciales escritos según se convenga y requerir los antecedentes que considere necesarios.

Las comunicaciones entre la Contraparte Técnica de DIPRES y quienes se adjudiquen el Fondo de Evaluación de Impacto se realizarán a través de correo electrónico remitido al Investigador o Investigadora Principal de la propuesta.

7. Proceso de Selección.

7.1 Inadmisibilidad de la propuesta.

Dentro de los seis (06) días corridos siguientes a la fecha de cierre de postulación, se informará a cada postulante, al correo electrónico señalado en el formulario de postulación, si sus propuestas incluyen la totalidad de los antecedentes administrativos requeridos por las presentes Bases, en caso contrario, estos serán solicitados y deberán ser enviados al correo electrónico fondoimpacto@dipres.gob.cl dentro del plazo de cinco (05) días corridos contados desde el día siguiente al de la notificación.

De no presentarse los antecedentes administrativos solicitados con la totalidad de la información requerida por las Bases del Concurso dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, las propuestas serán declaradas inadmisibles y no podrán continuar a la etapa siguiente de selección. Esta circunstancia deberá constar en un acto administrativo el cual será notificado a todos quienes hayan postulado, al correo electrónico señalado en el formulario de postulación, y será publicado además en el sitio web de DIPRES.

7.2 Selección.

La Evaluación se realizará por un Comité de Selección conformado por: la Jefatura de la Subdirección de Presupuestos, la Jefatura del Departamento de Evaluación y Gestión Pública y la Jefatura del Subdepartamento de Estudios, o algún representante que dichas jefaturas indiquen.

El Comité de Selección contará con el apoyo del equipo técnico de DIPRES para la evaluación de cada una de las propuestas.

Al evaluar el proceso, los funcionarios y las funcionarias de DIPRES no tendrán conflicto alguno de interés en esta materia, deberán observar estrictamente el principio de probidad administrativa, contemplado en el Título III. del D.F.L. N°1/19.653, de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Si durante el proceso de revisión surgieran dudas sobre la propuesta por parte del equipo evaluador, se habilitará dentro de este proceso un periodo de aclaración de cinco (05) días hábiles. Dichas aclaraciones podrán realizarse por escrito o mediante reuniones virtuales entre el equipo evaluador y el oferente. Cabe señalar, que estas aclaraciones no tendrán un puntaje asociado, sino que permitirán entender algún punto en particular de la propuesta.

Criterios de selección.

La selección de las propuestas considerará los siguientes criterios de selección:

- a. **Estrategia de identificación causal y poder estadístico:** Se evaluará la pertinencia y congruencia entre los fundamentos teóricos, objetivos, metodología empírica y potencial impacto.
- b. **Relevancia para la política pública:** Se calificará la relevancia para la política pública que tenga(n) la(s) pregunta(s) que aborda la propuesta considerando la importancia de la temática a nivel nacional, el valor estratégico del Programa, la magnitud del presupuesto y población beneficiaria en términos de su situación actual (tanto en niveles como en relación con el Servicio que lo administra) o de su potencial de expansión, entre otros. Adicionalmente, se considerará si la temática a evaluar ya ha sido abordada por otros estudios.
- c. **Viabilidad de implementación y oportunidad:** Se identificará la viabilidad de implementar la evaluación propuesta, el acceso a los datos, la producción de evidencia en tiempos razonables, la coherencia entre el plan de trabajo, la metodología y objetivos, los costos y el período de implementación.
- d. **Formación académica y productividad científica del Investigador o Investigadora Principal y del(los) Co-Investigador(es) o la(s) Co-Investigador(s):** Se evaluará para cada persona: 1) la calidad técnica de la formación académica, mediante el máximo nivel de estudios alcanzado y el ranking de la institución en el que se realizaron los estudios y 2) la productividad científica mediante la calificación de los artículos académicos producidos por estos.

La aplicación de los siguientes criterios de selección se realizará de acuerdo con las instrucciones contenidas en el Anexo N°4 de las presentes Bases.

N°	Criterios de selección	Ponderación
1	Estrategia de identificación causal y poder estadístico.	20%
2	Relevancia para la política pública.	30%
3	Viabilidad de implementación y oportunidad.	25%
4	Formación académica y productividad científica del Investigador o Investigadora Principal.	15%
5	Formación académica y productividad científica del(los) Co-Investigador(es) o la(s) Co-investigadora(s)	10%
Total		100%

7.3 Puntajes.

Para el criterio 1. “Estrategia de identificación causal y poder estadístico” se utilizará una escala discreta con tres posibles puntajes: 0, 0,5 y 1. Para los criterios 4. “Formación académica y productividad científica del Investigador o la Investigadora Principal” y 5. “Formación académica y productividad científica del(los) Co-Investigador(es) o la(s) Co-Investigadora(s)” se utilizará una escala continua de 0 a 5. Para los demás criterios (N°2 y N°3), se utilizará una escala de numeración discreta entre 0 y 5. El detalle de la evaluación para cada criterio se presenta en el Anexo N°4.

Cabe destacar que, si una propuesta presenta a más de una persona en el rol de Co-Investigador(a), el puntaje que se aplicará para el criterio 5. “Formación académica y productividad científica del(los) Co-Investigador(es) o la(s) Co-Investigadora(s)” corresponderá al promedio simple del puntaje de cada una de ellas.

Asimismo, existirán áreas de interés prioritarias, correspondientes a: empleo, seguridad, niñez y adolescencia, y cambio climático y medio ambiente. Las propuestas que se enmarquen en dichas áreas de interés, y que justifiquen adecuadamente su vinculación con ellas, obtendrán un puntaje adicional de 0,2 puntos en el puntaje ponderado total. La determinación de si una propuesta corresponde o no a alguna de las áreas de interés será parte de la evaluación realizada por el Comité de Selección de DIPRES.

No podrá ser adjudicataria del Fondo, la propuesta que:

- Obtenga un puntaje ponderado total menor a 2,0 (dos)
- En algún criterio de selección sea evaluada con puntaje igual a 0 (cero).
- Obtenga un puntaje menor a 3 (tres) en el criterio 2. “Relevancia para la política pública” de la propuesta.

De existir un empate en el puntaje final total ponderado entre 02 (dos) o más postulantes, se adjudicará a quien haya logrado el mayor puntaje en el criterio 2. “Relevancia para la política pública”. De seguir existiendo empate, se adjudicará a quién haya obtenido mayor puntaje en el criterio 3. “Viabilidad de implementación y oportunidad”. Si siguiera existiendo empate, se adjudicará a quién haya obtenido mayor puntaje en el criterio 1. “Estrategia de identificación causal y poder estadístico”. De seguir existiendo empate, se adjudicará a quién haya obtenido mayor puntaje en el criterio 4. “Formación académica y productividad científica del Investigador o Investigadora Principal”. De seguir existiendo empate, se adjudicará a quién haya obtenido mayor puntaje en el criterio 5. “Formación académica y productividad científica del(los) Co-Investigador(es) o la(s) Co-Investigadora(s)”. Por último, si siguiera existiendo empate, se adjudicará a quién haya ingresado en primer lugar la postulación.

8. Proceso de Adjudicación.

El Director de Presupuestos dictará una resolución exenta de adjudicación del Fondo con los resultados del Concurso y los puntajes de los criterios de selección que hayan permitido a quienes se adjudiquen el Fondo, obtener una determinada calificación, a más tardar el día ciento treinta y cinco (135) corrido contado desde la publicación del concurso. Dicha resolución exenta se publicará en el sitio web de DIPRES www.dipres.cl.

Quienes postulen podrán interponer en contra de la resolución que adjudica el Concurso, los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para lo cual tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles contados desde la fecha de publicación de la adjudicación del Concurso.

DIPRES podrá adjudicar todo o parte de los recursos asignados al Fondo. Asimismo, podrá declarar desierto el Concurso si ninguna de las propuestas de evaluación resulta conveniente para los fines del Fondo y de DIPRES.

En el caso de que el adjudicatario o la adjudicataria no firme el Convenio de transferencia de fondos dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la fecha en que DIPRES se lo envíe para su firma, DIPRES estará facultada para reasignar los recursos y re-adjudicar la propuesta que presente el siguiente puntaje más alto en la Evaluación.

9. Transferencias de Recursos, Garantías, Gastos Imputables, Rendición de Gastos.

9.1 Transferencias de Recursos.

Una vez tramitada por completo la resolución que aprueba el Convenio de transferencia de recursos entre DIPRES y el adjudicatario o la adjudicataria, y entregadas las garantías indicadas en el punto 9.2.1 se transferirán los recursos aportados por el Fondo, conforme a lo siguiente:

N° Transferencia	%	Detalle
1	30%	Del monto total de los recursos adjudicados una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Transferencia de Fondos.
2	25%	Del monto total de los recursos adjudicados una vez aprobados el Informe Metodológico y las correspondientes rendiciones de cuentas.
3	25%	Del monto total de los recursos adjudicados una vez aprobados el Informe de Avance y las correspondientes rendiciones de cuentas.
4	20%	Del monto total de los recursos adjudicados una vez aprobados el Informe Final Preliminar y las correspondientes rendiciones de cuentas.

La rendición de cuentas deberá efectuarse mensualmente y la suma de las rendiciones entre una transferencia y la siguiente no podrá ser menor al 80% (ochenta por ciento) del total transferido a la fecha. En caso de que se haya rendido una fracción del monto transferido, en las próximas rendiciones mensuales se deberá rendir primero el remanente y posteriormente el monto de la nueva transferencia. Con todo, no se aceptarán rendiciones mensuales cuyo agregado resulte mayor a los montos efectivamente transferidos por DIPRES al adjudicatario(a) a la fecha de su presentación. Junto con la última rendición deberán reintegrarse los montos que no hayan sido utilizados.

9.2 Garantías.

9.2.1 Garantía por el fiel cumplimiento y uso de Recursos.

Quienes se adjudiquen el Fondo deberán entregar un documento de garantía de fiel cumplimiento de los compromisos contraídos y del correcto uso de los fondos, por el valor equivalente a cada una de las cuotas que se transfieran de acuerdo con el punto 9.1.

Para lo anterior el documento de garantía deberá tener el carácter de irrevocable, pagadero a la vista, de ejecución inmediata, por un monto en pesos chilenos o Unidades de Fomento equivalente al total de los recursos transferidos para la cuota respectiva, tomada por el adjudicatario o la adjudicataria a nombre de la Dirección de Presupuestos, RUT

N°60.802.000-4 y con una vigencia mínima de ciento ochenta (180) días corridos contados desde la fecha estimada de aprobación del informe respectivo o de la fecha que para el efecto comunique el Subdepartamento de Administración y Finanzas. En caso de que la garantía esté expresada en Unidades de Fomento, la equivalencia en pesos chilenos se verificará con el valor correspondiente a la fecha de emisión del documento.

Esta garantía podrá hacerse efectiva y cobrada por DIPRES, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro y deberá señalar la siguiente glosa: *“Para garantizar en tiempo y forma el fiel cumplimiento de los compromisos contraídos y el correcto uso de los recursos asociados a la cuota N°xx del convenio FEI 2026 suscrito con DIPRES para la Evaluación de Impacto <nombre evaluación adjudicada>, folio DIPR26<correlativo de presentación de la propuesta>”*

El costo financiero que implique obtener la(s) garantía(s) podrá ser cargado por quien se adjudica el Fondo al ítem gastos de administración.

DIPRES estará facultada para ejecutar la garantía en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones que emanan del Convenio y/o cuando se evidencie mal uso de los recursos transferidos.

Quienes se adjudican el Fondo podrán optar por extender la vigencia del documento de garantía presentado para la segunda transferencia de forma de garantizar las respectivas cuotas siguientes o presentar garantías distintas para cada una de ellas.

Las garantías y sus respectivas ampliaciones o prórrogas si las hubiere, deberán ser presentadas dentro del plazo máximo establecido por DIPRES en el Convenio.

9.2.2. Garantía por anticipo de Recursos.

En casos calificados y previa solicitud del adjudicatario o de la adjudicataria, DIPRES podrá autorizar anticipos de todo o parte de las transferencias, de conformidad a lo establecido en la letra c) del artículo 25 de la Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.

Para garantizar el anticipo de cualquiera de las transferencias quienes se adjudican el Fondo deberán entregar un documento de garantía con carácter de irrevocable, pagadero a la vista, de ejecución inmediata, por un monto en pesos chilenos o Unidades de Fomento equivalente al total del anticipo, tomada por el adjudicatario o la adjudicataria a nombre de la Dirección de Presupuestos, RUT N°60.802.000-4 y con una vigencia mínima ciento ochenta (180) días corridos contados desde la fecha estimada de aprobación del informe respectivo indicada en el Convenio o la fecha que para el efecto comunique el Subdepartamento de Administración y Finanzas. En caso de que la garantía esté expresada en Unidades de Fomento, la equivalencia en pesos chilenos se verificará con el valor correspondiente a la fecha de emisión del documento

Esta garantía podrá hacerse efectiva y cobrada por DIPRES, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro y deberá señalar la siguiente glosa: *“Para garantizar en tiempo y forma el correcto uso del anticipo de recursos asociados a la cuota N°xx del Convenio FEI 2026 suscrito con DIPRES para la Evaluación de Impacto <nombre evaluación adjudicada>, folio DIPR26<correlativo de presentación de la propuesta>”.*

DIPRES estará facultada para ejecutar la garantía en el evento de que alguna(s) rendición(es) mensual(es) de cuentas correspondiente a la transferencia objeto del anticipo y/o el informe respectivo fueren rechazados.

9.2.3. Procedimiento de ejecución y devolución de garantías.

Para el cobro de cualquiera de las garantías señaladas en los puntos anteriores, una vez verificada la situación que amerite su cobro, DIPRES notificará al afectado por correo electrónico o carta certificada, señalando expresamente las causales por las que se estima necesario aplicar el cobro, quien dispondrá de cinco (05) días hábiles, a contar de la notificación, para formular sus descargos, acompañando los antecedentes que estime

pertinentes.

Presentados los descargos en tiempo y forma, DIPRES tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar de su recepción, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente y emitir el correspondiente acto administrativo el que se notificará al adjudicatario o a la adjudicataria por correo electrónico o carta certificada. Igual plazo regirá para aquellos casos en que transcurrido los cinco (05) días indicados en el párrafo anterior, no se hubieren presentado descargos.

En contra de la resolución que determine el cobro de una garantía el afectado podrá interponer los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

La devolución de las garantías señaladas en los numerales 9.2.1 y 9.2.2 se efectuará en dependencias del Subdepartamento de Administración y Finanzas de DIPRES, una vez aprobados los respectivos Informes referidos en el Numeral 6. y las rendiciones de cuentas asociadas a cada transferencia.

Quedarán exceptuadas de la obligación de entrega de documentos de garantía por el fiel cumplimiento y uso de los recursos y por anticipo de recursos, las Entidades Públicas adjudicatarias del Fondo.

9.3. Gastos Imputables.

Con los recursos adjudicados podrán financiarse los siguientes ítems, debiendo rendirse cuenta a DIPRES de los gastos incurridos, de conformidad con las reglas dispuestas en el Anexo N°5 de estas Bases:

- Levantamiento de datos en terreno (este servicio puede ser contratado a un tercero o realizado directamente por el equipo de quien se adjudica el Fondo).
- Honorarios de profesionales y técnicos nacionales y extranjeros.
- Gastos en traslado, alimentación y alojamiento.
- Gastos de administración.
- Gastos imprevistos.

En ningún caso se aceptará la realización de gastos de inversión, tales como bienes de capital u otros bienes durables. Quienes se adjudiquen el Fondo deberán proveer la infraestructura y equipamiento necesario para la realización del estudio y la elaboración de la propuesta.

DIPRES no tendrá vinculación laboral o jurídica alguna con los equipos de trabajo de quienes se adjudiquen el Fondo ni responsabilidad respecto del personal subcontratado por este para el desarrollo de la evaluación.

9.4 Rendición de Gastos.

Quienes se adjudiquen el Fondo deberán presentar los correspondientes informes de rendición de cuentas, de conformidad con las instrucciones impartidas por DIPRES y por la Contraloría General de la República. Se revisará la pertinencia de los costos y montos considerados en las propuestas presentadas, los que deberán ajustarse estrictamente a los requerimientos de la correspondiente evaluación propuesta. Todos los gastos asociados a la propuesta que no se expliciten en las presentes Bases, serán de cargo de quienes se adjudiquen el Fondo, este no cubrirá gastos en bienes de capital (máquinas, vehículos, equipamiento, computadores, pendrives, grabadoras, cámaras, etc.).

Todos los gastos realizados asociados a diferentes ítems tales como honorarios, subcontrataciones, materiales e insumos, gastos de traslados, etc. deberán presentarse a DIPRES debidamente respaldados (boletas, facturas, pasajes, etc.) conforme a las exigencias señaladas en el Anexo N°5 de las presentes Bases.

Solo se aceptarán gastos cuyos comprobantes tengan una fecha igual o posterior a la de total tramitación de la Resolución Exenta que apruebe el Convenio suscrito por DIPRES y

el adjudicatario o la adjudicataria.

Ningún gasto generado con posterioridad a la aprobación del Informe Final podrá ser imputado a los recursos adjudicados por el Fondo.

9.5 Suscripción de Convenios.

El Director de Presupuestos suscribirá un Convenio con el adjudicatario o la adjudicataria para el desarrollo de la propuesta seleccionada. No se aceptarán firmas de Convenio a través de poder o mandato.

El Investigador o la Investigadora Principal, postulantes persona natural y el o la representante legal del postulante persona jurídica, de nacionalidad extranjera, deberán acreditar residencia en el país, a través de visa de residencia definitiva o temporaria o documento que acredite solicitud de visa definitiva con autorización de trabajo a la fecha de inicio del Convenio. Para ello, deberán remitir copia del documento que lo acredita y de la cédula de identidad para extranjeros vigente. Para quienes ejerzan el rol de Investigador o Investigadora Principal que posean visa temporaria, el adjudicatario o la adjudicataria deberá remitir copia del documento que lo acredita y copia de la cédula de identidad para extranjeros vigente. Quienes cuenten con residencia definitiva deberán presentar copia de este último documento.

En ningún caso el convenio podrá cederse a tercera persona, natural o jurídica, ni total ni parcialmente. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la persona adjudicataria dará derecho a hacer efectiva las cauciones o garantías constituidas y a dar por terminado el respectivo convenio.

9.6 Contenido y Vigencia del Convenio.

El Convenio que como resultado de la adjudicación se suscriba, tendrá una vigencia máxima de dos (02) años contados desde la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. De la misma forma, también los plazos de entrega de los informes comprometidos en la evaluación se contarán desde dicha fecha.

Las modificaciones a las obligaciones de quienes se adjudiquen el Fondo o demás condiciones establecidas en el Convenio podrán ser realizadas sólo con acuerdo entre las partes, por causas debidamente fundamentadas y deberán constar en el respectivo acto administrativo, con la sola excepción de los plazos de entrega comprometidos para cada uno de los Informes según se establece en el numeral 6.2 de las presentes Bases.

Los actos administrativos o convenios de transferencia deberán cumplir a lo menos con el siguiente contenido:

- 1) Indicar el procedimiento de rendición de cuentas conforme al artículo 25 de la Resolución N°2 de 2026, de la Contraloría General de la República;
- 2) Indicar el objeto de la transferencia y las actividades específicas a desarrollar;
- 3) Indicar los conceptos de gastos que se financiarán;
- 4) Estipular que las rendiciones de cuentas se deberán realizar a través del SISREC o a través de los sistemas de rendición de cuentas homologados, autorizados por la Contraloría General, sin perjuicio de la rendición de cuentas a que se refiere el Título II de la resolución N°2 de 2026 antes citada, para los efectos de un examen de cuentas en el marco de una fiscalización;
- 5) Acreditar que el receptor ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro acto o convenio suscrito con el órgano que efectúa la transferencia;
- 6) Incorporar una estipulación o cláusula que exija la restitución de los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido rechazados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, y un plazo preciso para ello;

- 7) Considerar, como condición a la transferencia de los recursos para receptores privados, el cumplimiento de hitos diferidos en el tiempo, relacionados con la observancia del objetivo para el que fueran asignados;
- 8) Estipular un plazo de ejecución de las actividades y uno de vigencia del acto o convenio;
- 9) Contener la imputación presupuestaria a nivel de ítem o en su caso, la cuenta extrapresupuestaria autorizada, y en ambos casos, la anualidad a la cual se imputa el gasto; y,
- 10) Acreditar la disponibilidad presupuestaria o extrapresupuestaria, según corresponda.

10. Propiedad de la Información, Confidencialidad y Seguridad de la Información.

10.1 Propiedad de la Información.

Las propuestas adjudicadas y sus antecedentes, así como toda la información que se genere producto de la elaboración de la Evaluación de Impacto, tales como bases de datos, procedimientos, flujogramas, encuestas y demás documentos asociados a ellas, serán de propiedad exclusiva de DIPRES, la cual podrá, en consecuencia, hacerlos públicos, y así permitir la difusión de evidencia producida por las evaluaciones. No obstante, con autorización previa de DIPRES y mediante los mecanismos que defina esta institución, los adjudicados podrán hacer uso de bases de datos innominadas para producir los informes que señala el Convenio. Asimismo, podrán utilizar los resultados obtenidos, previa autorización de DIPRES, para fines de publicación académica.

Todo y cualquier procedimiento, marca, modelo, sistema, programa computacional o software, desarrollo o aplicación informática, proyecto u otro, y en general, cualquier invención o creación y cualquier otro elemento de éstos derivado de la Evaluación de Impacto sea en forma directa o indirecta, pertenece y pertenecerá única y exclusivamente a DIPRES, o a quien éste designe, sin pago adicional de ninguna especie para el adjudicatario o la adjudicataria.

Las publicaciones académicas realizadas a partir de la Evaluación de Impacto deberán mencionar a DIPRES como actor participante de dicha evaluación.

Quienes se adjudiquen el Fondo deberán entregar copia de todo el material producido y/o utilizado en la evaluación tales como audio y transcripción de entrevistas, bases de datos (deben ser entregadas digitalmente junto con el Informe final, en formato CSV, RDS, DBF, SAV o DTA, incluyendo su diccionario de variables), códigos fuente (archivos do-file u otros códigos de software computacionales utilizados), recortes de prensa y publicaciones y otros elementos de difusión como trípticos de seminarios u otros. Esta obligación se extiende más allá del período de ejecución del proyecto y la aprobación del informe final. El envío de todo el material es requisito obligatorio para dar cierre al proyecto.

10.2 Confidencialidad.

Quienes se adjudiquen el Fondo y quienes participen en la elaboración de la propuesta deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes (reservados o no) que con dicho objeto les proporcionen para efectuar su labor las instituciones o servicios involucrados, durante el desarrollo de la evaluación, en particular si se tratará de información estratégica para la gestión de los servicios, reservándose DIPRES el derecho de ejercer las acciones que fueren pertinentes para el resguardo del interés fiscal.

10.3 Seguridad de la Información.

Quienes se adjudiquen el Fondo, durante el desarrollo de la Evaluación deberán dar estricto cumplimiento a la Política General de Seguridad de la Información de DIPRES, contenida en la Resolución N°333, de fecha 24 de abril de 2025, de la Dirección de Presupuestos y a lo establecido en las Resoluciones Exentas N°851 y N°852, ambas de fecha 22 de diciembre de 2016, de la Dirección de Presupuestos, que contienen la "Política de Seguridad sobre Gestión de Proveedores" y la "Normativa de Gestión con Proveedores" respectivamente.

El trabajo de evaluación que se deba realizar con bases de datos que estén nominadas o bien que se refiera a datos sensibles, aunque estén innominados deberá efectuarse en un computador isla de DIPRES. Para estos efectos los adjudicatarios y las adjudicatarias deberán observar las normas sobre Seguridad de la Información vigentes en DIPRES.

10.4 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.

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.

11. Seguimiento de Compromisos

Al finalizar la evaluación, DIPRES podrá, sobre la base de razones fundadas, establecer compromisos con el Servicio a cargo del programa o política asociados a los hallazgos identificados durante el proceso evaluativo, así como realizar el seguimiento posterior de estos.

12. Término Anticipado del Convenio.

DIPRES podrá poner término anticipado al Convenio celebrado con el adjudicatario o la adjudicataria de manera unilateral, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones que emanan del mismo y/o en el caso que se evidencien circunstancias que hagan presumir que no se lograrán los objetivos de la evaluación; en especial en el caso de abandono del proyecto por parte del Investigador o la Investigadora Principal y/o Co-Investigador(es) o Co-Investigadora(s), si DIPRES estimare que tal circunstancia pone en riesgo el debido desarrollo y término de la evaluación.

Por otra parte, en caso de que los datos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos de la evaluación los cuales hayan sido señalados y especificados en la carta de compromiso, no sean obtenidos luego de seis (06) meses contados a partir de la total tramitación de la Resolución Exenta que apruebe el respectivo Convenio, DIPRES podrá poner término anticipado a éste, y se exigirá la restitución de los recursos correspondientes dentro del plazo que al efecto comunique el Subdepartamento de Administración y Finanzas.

Sin perjuicio de lo anterior, si por causas totalmente ajenas a la voluntad del adjudicatario o de la adjudicataria y/o DIPRES, las que deberán ser debidamente fundadas, se estime que habrá imposibilidad de lograr los objetivos propuestos en la evaluación, las partes de común acuerdo podrán poner término anticipado al Convenio, procediéndose a la liquidación que corresponda, debiendo reintegrarse en su caso los montos no utilizados.

En contra de la Resolución que determine el término anticipado del Convenio, se podrán

interponer los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

13. Multas.

DIPRES estará facultada para aplicar a quienes se adjudiquen el Fondo las siguientes multas:

Multa	Descripción
UF1,5 (una coma cinco Unidades de Fomento)	Por cada día hábil de retraso en la entrega del Informe Metodológico o del Informe de Avance.
UF1,5 (una coma cinco Unidades de Fomento)	Por cada día hábil de retraso en el ingreso de las rendiciones en el SISREC. Esta multa será aplicada y contabilizada a partir del primer día hábil del mes siguiente en el cual correspondía presentar la respectiva rendición.
UF5 (cinco Unidades de Fomento)	Por cada día hábil de retraso en la entrega del Informe Final Preliminar o del Informe Final.
UF3 (tres Unidades de Fomento)	Por cada día hábil de retraso en la presentación de alguna de las garantías que deba entregar el adjudicatario o la adjudicataria en relación al plazo que hubiese sido indicado por el Subdepartamento de Administración y Finanzas de DIPRES.

El tope máximo por concepto de multas será la cantidad de Unidades de Fomento equivalente a un veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado. En caso de alcanzar el tope máximo por concepto de multas, DIPRES podrá poner término anticipado al Convenio celebrado con el adjudicatario o la adjudicataria de manera unilateral.

Antes de aplicar las multas, DIPRES comunicará por escrito su decisión a la parte afectada señalando expresamente las causales, la que dispondrá de diez (10) días hábiles, a contar de la notificación, para formular sus descargos. Una vez recibidos los descargos, o transcurrido dicho plazo sin que estos se hubiesen formulado, DIPRES resolverá sobre el particular, y en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, comunicará por escrito su decisión a la parte afectada.

DIPRES podrá dejar sin efecto la totalidad o parte de dicha multa, en la eventualidad de que la parte afectada 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 entrabadas por el caso fortuito o la fuerza mayor, en cuanto sea razonablemente posible.

El adjudicatario o la adjudicataria deberá pagar la multa, dentro de los veinte (20) días corridos siguientes a la fecha de notificación de la total tramitación del Acto Administrativo que formaliza su aplicación. Las multas se calcularán según el valor de la Unidad de Fomento (UF) correspondiente al último día del mes en que se verificaron los hechos que la originan.

El monto de la multa deberá ser depositado por el adjudicatario o la adjudicataria en la cuenta corriente de DIPRES o bien hacer entrega de un cheque u otro documento de pago por dicho monto.

El pago de las multas que se encuentren notificadas será requisito para la realización de la siguiente transferencia y/o para la aprobación del Informe en ejecución.

En contra de la Resolución que determine la aplicación de una multa, se podrán interponer los recursos dispuestos en la ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen a los Órganos de la Administración del Estado.

14. Aceptación de las Bases.

Por el hecho de postular al Concurso los y las postulantes aceptan las condiciones establecidas por DIPRES contenidas en los documentos que conforman estas Bases: Resolución Exenta que aprueba las Bases Administrativas y Anexos del Concurso “Fondo de Evaluación de Impacto año 2026”, Instructivo de Postulación, y respuestas a las consultas referidas en el numeral 5.4 de las presentes Bases.

15. Solución de Conflictos.

Las relaciones entre DIPRES y el(la) adjudicatario(a), se regirán por las leyes de la República de Chile y los eventuales conflictos que se puedan producir serán resueltos por las partes de común acuerdo y, a falta de éste, por los Tribunales de Justicia con competencia en la comuna y ciudad de Santiago.

ANEXO N°1
IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN
(Para postulantes como persona jurídica)

Queda estrictamente prohibida cualquier alteración, edición o eliminación del texto original de los formularios, debiendo el postulante limitarse únicamente a rellenar los campos habilitados para su respuesta. El incumplimiento de esta obligación implicará la inadmisibilidad de la propuesta.

En _____, a __ de _____ de 2026

Datos Básicos

Categoría: indique con una X junto a la categoría correspondiente.

Sociedad		Fundación		Corporación		Universidad		Otro	
----------	--	-----------	--	-------------	--	-------------	--	------	--

Nombre o Razón Social:
Rut:
Objeto Social:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:

Adicionalmente, y como se indica en el numeral 5.3.1.1 de las Bases, se deberá adjuntar antecedentes sobre la constitución u obtención de personalidad jurídica vigentes (se puede obtener en Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces; Registro Civil; Ministerio de Educación; Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, entre otros).

Representante Legal

Nombre:
Rut:
Domicilio:
Teléfono:
Correo electrónico:

Adicionalmente, y como se indica en el numeral 5.3.1.1 de las Bases, se deberá adjuntar certificado vigente que acredite la personería del representante legal para comparecer en nombre de la persona jurídica (se puede obtener en Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces; Registro Civil; Ministerio de Educación; Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, entre otros).

Firma Representante Legal

El documento deberá contar con la firma de puño y letra del declarante, incorporada en el documento escaneado que se cargue en la plataforma. No se aceptarán imágenes de firmas insertadas digitalmente. También se admitirá firma electrónica avanzada, siempre que se adjunte el respectivo código de verificación que permita comprobar su autenticidad.

ANEXO N°2
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
SOBRE LA INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
(Para Investigadores o Investigadoras Principales y Co-investigador(es) o Co-Investigadora(s) Personas Naturales y Personas Jurídicas)

Queda estrictamente prohibida cualquier alteración, edición o eliminación del texto original de los formularios, debiendo el postulante limitarse únicamente a rellenar los campos habilitados para su respuesta. El incumplimiento de esta obligación implicará la inadmisibilidad de la propuesta.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
SOBRE LA INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

En _____, a ____ de _____ de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
Presente

Yo:

NOMBRES	APELLIDOS

DIRECCIÓN	NACIONALIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

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

Declaro:

- **No** ser funcionario público o funcionaria pública al momento de postular (excepto de Universidades o Centros de Estudios).

- **No** mantener al momento de la postulación, y durante el desarrollo de la evaluación, como persona natural o como 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 organismo público directamente vinculado con el área de intervención del Programa. Además, y durante este mismo período, no formo ni formaré parte de algún equipo profesional perteneciente a una consultora, contratada por el Órgano o Servicio Público responsable del Programa a evaluar en la misma área de intervención del Programa objeto de la Evaluación propuesta.

Firma
Investigador o Investigadora Principal / Co-Investigador o Co-Investigadora

El documento deberá contar con la firma de puño y letra del declarante, incorporada en el documento escaneado que se cargue en la plataforma. No se aceptarán imágenes de firmas insertadas digitalmente. También se admitirá firma electrónica avanzada, siempre que se adjunte el respectivo código de verificación que permita comprobar su autenticidad.

ANEXO N°3
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
SOBRE DUPLICIDAD DE SOLICITUD Y/O USO DE RECURSOS DE LA PROPUESTA
(Para Investigadores o Investigadoras Principales / Representante legal del o la postulante para Personas Jurídicas)

Queda estrictamente prohibida cualquier alteración, edición o eliminación del texto original de los formularios, debiendo el postulante limitarse únicamente a rellenar los campos habilitados para su respuesta. El incumplimiento de esta obligación implicará la inadmisibilidad de la propuesta.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
SOBRE DUPLICIDAD DE SOLICITUD Y/O USO DE RECURSOS DE LA PROPUESTA

En _____, a __ de _____ de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
Presente

Yo:

NOMBRES	APELLIDOS

DIRECCIÓN	NACIONALIDAD

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

Declaro que no existen recursos provenientes de otra fuente para efectos de la Evaluación de Impacto propuesta, que no haya declarado en la propuesta presentada. Todo recurso adicional al solicitado a este fondo sólo es para un fin complementario a la propuesta presentada y se encuentra debidamente detallado en la propuesta presentada.

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

Firma Postulante

El documento deberá contar con la firma de puño y letra del declarante, incorporada en el documento escaneado que se cargue en la plataforma. No se aceptarán imágenes de firmas insertadas digitalmente. También se admitirá firma electrónica avanzada, siempre que se adjunte el respectivo código de verificación que permita comprobar su autenticidad.

ANEXO N°4
CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios que utilizará el Comité de Selección para calificar las dimensiones de “Estrategia de identificación causal y poder estadístico”, “Relevancia para la política pública”, “Viabilidad de implementación y oportunidad” y “Formación académica y productividad científica” son los siguientes:

a. Estrategia de identificación causal y poder estadístico⁹.

0	La propuesta difícilmente permite identificar el efecto causal que se desea estimar o no se entregan argumentos suficientes para justificar la presencia de las condiciones para identificar el efecto causal, y/o no existe poder estadístico mínimo para detectar efectos mínimos esperados.
0,5	La propuesta presenta una estrategia que permitiría identificar el efecto causal bajo ciertas condiciones, pero los argumentos para respaldar la validez de esas condiciones son débiles o incompletos. Además, pueden existir dudas respecto al poder estadístico, ya sea por un tamaño muestral limitado, falta de información sobre la variabilidad esperada, o supuestos poco fundamentados.
1	Las metodologías presentadas identifican el efecto causal bajo ciertas condiciones y se entregan argumentos suficientes para justificar la presencia de dichas condiciones. Además, existe poder estadístico adecuado para identificar los potenciales efectos del programa.

b. Relevancia para la política pública.

0	No califica	El Programa o Política a evaluar no es un programa o Política pública del Gobierno de Chile.
1	Deficiente	La temática a evaluar ya ha sido abordada en otros estudios totalmente.
2	Regular	El Programa o Política es de magnitud pequeña o no tiene planes de expandirse y la temática a evaluar ya ha sido abordada parcialmente.
3	Bueno	El Programa o Política es de magnitud mediana y la temática a evaluar ha sido abordada parcialmente, o bien, el Programa o Política es de magnitud pequeña o no contempla expansión y la temática a evaluar no ha sido abordada con anterioridad, o bien las variables de resultado propuestas no se encuentran alineadas con los objetivos principales del Programa o de la Política.
4	Muy bueno	El Programa o Política es de magnitud grande o tiene planes de expandirse y la temática a evaluar ya ha sido abordada parcialmente. O bien, el Programa o Política es de magnitud mediana o tiene planes de expandirse y la temática a evaluar no ha sido abordada con anterioridad. Asimismo, las variables de resultado deben alinearse al objetivo principal del Programa o Política.
5	Excelente	El Programa o Política es de magnitud grande o tiene planes de expandirse y la temática a evaluar no ha sido abordada con anterioridad y es muy relevante su estudio para la política pública. Asimismo, las variables de resultado deben alinearse al objetivo principal del Programa o Política.

La definición de presupuesto pequeño, mediano y grande será acorde al quintil que tome el presupuesto del Programa respectivo en relación con las otras propuestas. Siendo el primer quintil considerado como pequeño, el segundo, tercer y cuarto quintil considerado como mediano, y el quinto quintil considerado como grande.

c. Viabilidad de implementación y oportunidad.

⁹ Los efectos mínimos esperados debiesen ser definidos en función de evidencia empírica previa relacionada a intervenciones similares y/o de fundamentos teóricos.

0	No califica	No existen antecedentes que permitan evaluar la viabilidad y/o según los antecedentes presentados no sería viable la Evaluación de Impacto. Los datos fundamentales para la ejecución de la evaluación no son accesibles y/o no se podrá realizar la entrega de resultados y/o el monto solicitado sobrepasa el máximo asignable dadas las características de la propuesta.
1	Deficiente	En base a los antecedentes presentados la evaluación propuesta es viable de implementar en algunos aspectos de la evaluación. Sin embargo, existen elementos de la propuesta que no serían viables. Los resultados no se entregarían oportunamente y/o existe duda respecto de la accesibilidad de algunos de los datos fundamentales de la evaluación. El monto solicitado está dentro del máximo asignable dadas las características de la propuesta.
2	Regular	En base a los antecedentes presentados la evaluación propuesta es viable de implementar. Sin embargo, existe duda respecto de la capacidad entregar los resultados oportunamente. Los datos fundamentales para la evaluación son accesibles. El monto solicitado está dentro del máximo asignable dadas las características de la propuesta.
3	Bueno	En base a los antecedentes presentados la evaluación propuesta es viable de implementar y los resultados se entregarían oportunamente. Los datos fundamentales para la evaluación son accesibles. El monto solicitado está dentro del máximo asignable dadas las características de la propuesta y la propuesta no compromete apoyo adicional al financiado por el Fondo o bien, el apoyo adicional es inferior al 10% del monto de la propuesta.
4	Muy bueno	En base a los antecedentes presentados la evaluación propuesta es viable de implementar y los resultados se entregarían oportunamente. Los datos fundamentales para la evaluación son accesibles. El monto solicitado está dentro del máximo asignable dadas las características de la propuesta y la propuesta compromete apoyo adicional al financiado por el Fondo de al menos un 10% del monto de la propuesta.
5	Excelente	En base a los antecedentes presentados la evaluación propuesta es viable de implementar y los resultados se entregarían oportunamente. Los datos fundamentales para la evaluación son accesibles. El monto solicitado es igual o menor al 75% del máximo asignable dadas las características de la propuesta y la propuesta compromete apoyo adicional al financiado por el Fondo de al menos un 10% del monto de la propuesta.

d. Formación académica y productividad científica del Investigador o la Investigadora Principal y del(los) Co-Investigador(es) o de la(s) Co-Investigadoras.

Los criterios que utilizará el Comité de Selección para evaluar la formación académica son los siguientes:

Factor	Escala	Puntaje
Estudios de especialización	Posee Doctorado en Economía, Políticas Públicas, Políticas Sociales o Estadísticas.	1
	Posee Doctorado en Ciencias Políticas, Doctorado en Administración Pública, Ingeniería o Matemáticas. Se encuentra egresado, en proceso de titulación o sea candidata(o) a un Doctorado en Economía, Políticas Públicas, Políticas Sociales o Estadísticas.	0,75
	Posee Doctorado en materias distintas a las enunciadas. Posee Magíster con formación económica, métodos analíticos cuantitativos y evaluación de impacto.	0,5
	Posee Magíster en materias distintas a las enunciadas.	0,25
	Posee otros estudios de especialización.	0,1

El máximo nivel de estudio alcanzado se obtendrá del currículum vitae del Investigador o de la Investigadora Principal y del(los) Co-Investigador(es) o de la(s) Co-Investigadora(s), disponible en la plataforma del Registro de Evaluadores y Evaluadoras de DIPRES en el siguiente (link: <https://www.dipres.gob.cl/598/w3-propertyvalue-25186.html>). El factor de “Estudios de especialización” será multiplicado por el puntaje de la institución, en la que se realizaron los estudios, obtenido del “Ranking Destino 2026” de la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID) por área y sub-área OCDE (link: <https://servicios.anid.cl/web/buscador-pfcha/#/>).

Los criterios que utilizará el Comité de Selección para evaluar la productividad científica son los siguientes:

Descripción	Puntos
Se aceptarán publicaciones (artículos en revistas científicas) en un máximo de cinco (05), en estado aceptadas o publicadas a partir del año 2015. Los artículos, deberán estar en revistas indexadas en Web of Science que tengan índice Article Influence (AI), que incluyan al Investigador o la Investigadora Principal o al(los) Co-Investigador(es) o a la(s) Co-Investigadora(s) como autor o autora.	$\sum_{i \in Art} \frac{AI_i}{\sqrt{[n \text{ autores}]_i}}$ Donde: <i>Art</i> es el conjunto de artículos en revistas científicas del investigador. <i>Art</i> será como máximo cinco (05). <i>AI_i</i> es el Article Influence del artículo <i>i</i>, donde se considerará el índice <i>AI</i> informado en el Journal Citation Report (Clarivate Analytics). <i>[n autores]_i</i> es el número de autores del artículo <i>i</i> incluyendo al Investigador o la Investigadora Principal o al(los) Co-Investigador(es) o a la(s) Co-Investigadora(s).

Los puntajes obtenidos mediante el anterior criterio serán re escalados a la escala continua de 0 a 5 puntos según la siguiente fórmula:

1. Se establecerán los quintiles de acuerdo con los puntajes de productividad científica.
2. Luego, se calculará el puntaje relativo dentro de cada quintil, de acuerdo con la siguiente fórmula: *Puntaje relativo del quintil* = $\frac{\text{Puntaje prod científica}}{\text{Valor máximo quintil}}$
3. Por último, el puntaje corresponderá al límite inferior del quintil (0, 1, 2, 3 y 4 respectivamente) más el puntaje relativo del quintil.

Para obtener el puntaje final de formación académica y productividad científica del Investigador o la Investigadora Principal y del(los) Co-Investigador(es) o la(s) Co-Investigadora(s) se calculará con un 40% de ponderación el puntaje de formación académica y con un 60% de ponderación el puntaje de productividad científica.

Cabe destacar que, si una propuesta presenta a más de una persona en el rol de Co-Investigador(a), el puntaje que se aplicará para el criterio 5. “Formación académica y productividad científica del(los) Co-Investigador(es) o la(s) Co-Investigadora(s)” corresponderá al promedio simple del puntaje de cada una de ellas.

ANEXO N°5

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FONDO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO

Los fondos transferidos por DIPRES al adjudicatario(a) se registrarán, en lo que corresponda, por la Resolución N°2, de 2026 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

DIPRES es responsable del control de los recursos que sean transferidos al adjudicatario(a), por tanto, los procedimientos contenidos en el presente anexo y las instrucciones que sobre la materia imparta DIPRES son obligatorios.

9.1. Requisitos del adjudicatario(a).

Para hacer efectivas las transferencias, el adjudicatario(a) deberá:

1. Suscribir el respectivo convenio de transferencia de recursos con DIPRES.
2. Entregar las garantías que correspondan conforme al numeral 9.2 de las Bases Administrativas.
3. Comunicar al Subdepartamento de Administración y Finanzas de DIPRES los datos de la persona que hará las funciones de contraparte administrativa durante la ejecución del convenio, pudiendo ser el(la) mismo(a) Investigador(a) Principal, situación que de todas formas debe ser confirmada por el(la) adjudicatario(a) al mencionado Subdepartamento.
4. Confirmar datos de cuenta corriente mediante el "Formulario Datos Cuenta Corriente Adjudicatarios".

9.2 Plazos para presentación de las rendiciones.

De acuerdo con lo establecido en la mencionada Resolución N°2 de 2026 de la Contraloría General de la República, la rendición de cuentas, cualquiera sea su modalidad de soporte y presentación, comprenderá la documentación e información que permita acreditar los trasposos, ingresos o egresos de los fondos públicos. El procedimiento de rendición de cuentas de las transferencias corrientes deberá observar los principios de celeridad y contradictoriedad. Es importante destacar que, desde el momento en que se produzca la primera transferencia de fondos de DIPRES al adjudicatario(a), este deberá presentar obligatoriamente una rendición mensual hasta el final de la vigencia del convenio sin saltarse ningún mes, hayan existido o no gastos como se señaló precedentemente. El incumplimiento de esta exigencia dará origen al cobro de multas.

El procedimiento de rendición de cuentas y su revisión será el siguiente:

- 1) DIPRES exigirá la rendición de cuentas de los fondos otorgados a los(as) adjudicatario(as), comprendiendo aquella tanto la rendición financiera como la de ejecución de actividades. Las rendiciones de cuentas que realice el adjudicatario(a) deberán contemplar la entrega de un comprobante de ingreso por los recursos percibidos, que deberá especificar el origen de los mismos, y los informes de rendición de cuentas que comprenderán: los informes de rendición financiera mensual, los informes de ejecución de actividades mensual (conforme al formato a que se refiere el numeral 2° del artículo 24 de la resolución N°2 de 2026) y el informe final.
- 2) El(la) adjudicatario(a) deberá entregar conjuntamente los informes financieros y de ejecución de actividades dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa -incluso respecto de aquellos meses en que no exista ejecución de actividades-, los que deberán señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos, el monto detallado de los gastos, y el saldo disponible para el mes siguiente y el nivel de ejecución de las actividades, según corresponda. Si cualquiera de los informes antes señalados no fuere presentado en conformidad con el párrafo anterior, se tendrá por no rendida la cuenta.

- 3) DIPRES deberá proceder a la revisión de las rendiciones de cuentas para determinar el correcto uso de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en el respectivo convenio. Para ello, DIPRES dispondrá de un plazo de sesenta (60) días hábiles administrativos, contado desde la recepción de la cuenta para revisarla, aprobarla u observarla.
- 4) Si producto de la revisión se efectuaren observaciones, el(la) adjudicatario(a) tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles administrativos para responderlas y/o subsanarlas, contado desde la comunicación de las mismas.
- 5) DIPRES dispondrá de un plazo de veinte (20) días hábiles administrativos para aprobar o rechazar definitivamente la rendición de la cuenta, contado desde que se le hubiere comunicado la respuesta a sus observaciones o desde que hubiera vencido el plazo que señala el numeral 4° anterior si el(la) adjudicatario(a) no hubiere respondido o subsanado tales observaciones.
- 6) Por su parte, DIPRES dispondrá del plazo máximo de seis (06) meses para pronunciarse sobre el informe final, contado desde el término de la ejecución de las actividades. Lo anterior, es sin perjuicio de lo que establezcan las normas legales sobre la materia.

9.3 Metodología de rendición.

Para la Rendición de Cuentas, el adjudicatario o la adjudicataria deberá considerar lo siguiente:

- a) La rendición de cuentas deberá realizarse mensualmente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) utilizando obligatoriamente el formato de informe mensual de ejecución de actividades establecido en el Instructivo N°IN17 de fecha 11 de mayo de 2026 de Contraloría General de la República.
- b) Los comprobantes que se adjunten a las rendiciones de cuentas deben ser obligatoriamente originales, estar en buen estado y ser legibles.
- c) De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Resolución Exenta N°1.858/2023 de la Contraloría General de la República, que establece la obligatoriedad de uso del SISREC, el adjudicatario o la adjudicataria puede optar por conservar la documentación auténtica de las rendiciones de cuentas que realicen por el SISREC, debiendo mantenerla a disposición del Órgano Contralor para su examen o, hacer llegar a DIPRES toda la documentación física al momento de ingresar la última rendición, para que sea DIPRES quien la mantenga a disposición de la Contraloría.
- d) Solo se aceptarán gastos cuyos comprobantes tengan una fecha igual o posterior a la de total tramitación del acto administrativo (Resolución Exenta) que apruebe el respectivo Convenio.
- e) Ningún gasto generado con posterioridad a la aprobación del Informe Final podrá ser imputado a los recursos adjudicados por el Fondo.
- f) El adjudicatario o la adjudicataria tendrá la obligación de salvar cualquier error u omisión que DIPRES detectare en la revisión de la rendición de cuentas.
- g) La aprobación, rechazo u observación de una determinada rendición mensual por parte de DIPRES constará en el SISREC.
- h) Las transferencias de recursos serán realizadas por DIPRES solo cuando se encuentren aprobados tanto el Informe como las rendiciones mensuales de cuentas correspondientes, se hayan presentado las garantías necesarias o sus prórrogas, y no haya multas que se encuentren notificadas e impagas.

- i) El adjudicatario o la adjudicataria podrá utilizar los recursos transferidos por DIPRES exclusivamente en los ítems considerados necesarios para la realización de las actividades incluidas en el convenio firmado con DIPRES. Por ejemplo: gastos en personal, traslados (bencina, peajes, transporte público), pasajes, alojamientos, viáticos, materiales de oficina, bibliografía, gastos de obtención de certificados ante organismos públicos y autorizaciones notariales, trabajos de campo, entre otros.
- j) Por otra parte, el adjudicatario o la adjudicataria no podrá utilizar los recursos transferidos por DIPRES en otros gastos tales como: activos fijos (bienes de uso, propiedades, planta y equipo), celebraciones, agasajos / presentes de cualquier tipo, alcohol, cigarrillos, arriendo de vehículos e inmuebles, vestuario de cualquier tipo; servicios y artículos publicitarios, entre otros.
- k) Queda estrictamente prohibido realizar inversiones temporales u obtener cualquier tipo de rentabilidad con los recursos transferidos por DIPRES en el marco del Convenio suscrito. Mediante declaración jurada simple, que se adjuntará a la última rendición de cuentas, el adjudicatario(a) deberá declarar que los recursos transferidos por DIPRES no fueron objeto de inversiones temporales y otras para la obtención de rentabilidad a beneficio del declarante.
- l) El adjudicatario o la adjudicataria no podrá realizar rendiciones de cuentas, en un mes o en un conjunto de meses, por un monto superior al monto establecido en el convenio para las transferencias que se encuentren en ejecución en un momento determinado. Sin embargo, la rendición de cuentas podrá efectuarse y por lo tanto aprobarse, por una fracción no menor al 80% (ochenta por ciento) del monto de las transferencias cuya ejecución esté en curso. La aprobación de las rendiciones de cuentas mensuales al menos por dicho porcentaje permitirá cumplir con la aprobación necesaria respecto de rendición de cuentas que constituye un requisito para efectuar la transferencia siguiente.
- m) Junto con la última rendición deberán reintegrarse a DIPRES los montos que no hayan sido utilizados, lo que constituye un requisito para la aprobación del Informe Final.
- n) En el caso de los gastos en personal, el adjudicatario o la adjudicataria deberá adjuntar, cuando corresponda, copia de los respectivos contratos de trabajo, además de los comprobantes de pago de retenciones, impuestos, pagos previsionales y de cualquier otro pago legal que corresponda al equipo de trabajo (liquidaciones de remuneración).

Persona Natural: Si el adjudicatario o la adjudicataria corresponden a una persona natural, se puntualiza lo siguiente:

 - Respecto de los gastos asociados al personal que realizará la evaluación (distintos del propio adjudicatario o adjudicataria), estos deberán ser rendidos, en los casos que corresponda, entregando las boletas de honorarios respectivas de cada uno de ellos(as) emitidas a nombre del adjudicatario o de la adjudicataria con retención por parte del emisor de la boleta, presentando también los comprobantes del correspondiente pago de impuestos, ya sea en la misma rendición o en la siguiente.
 - Respecto a los ingresos propios del adjudicatario o de la adjudicataria, derivados de la evaluación, deberá entregar mensualmente, si corresponde de acuerdo con las tareas efectuadas en esta, una Boleta de Honorarios emitida al RUT de DIPRES N°60.802.000-4, con retención de impuesto por parte del emisor de la respectiva boleta. Posteriormente, en la rendición siguiente, al igual que para los casos señalados en el punto anterior, deberá adjuntar el comprobante de pago de los impuestos correspondientes.
 - Cabe hacer presente que los pagos de impuestos en cada caso son de responsabilidad del adjudicatario o de la adjudicataria y no son imputables como gasto a rendir de los ingresos del Convenio.
- o) En el caso de las boletas de honorarios la glosa deberá indicar claramente el servicio prestado y su relación con las actividades establecidas en el convenio. Además, el adjudicatario o la adjudicataria deberá presentar un breve informe que explique

claramente cuál fue el rol o trabajo realizado por la persona titular de la respectiva boleta en la ejecución del estudio. Estos informes deberán estar firmados por la contraparte administrativa del adjudicatario(a) o por el Investigador(a) Principal.

- p) Para los gastos en viáticos, el adjudicatario o la adjudicataria tendrá como límite la escala de viáticos en territorio nacional vigente para el sector público.
- q) En caso de que excepcionalmente el adjudicatario o la adjudicataria subcontrate la prestación de servicios necesarios, previa autorización de DIPRES, para realizar las actividades contenidas en el Convenio suscrito con DIPRES, deberá presentar el “Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales / F30-1” de la empresa subcontratada, emitido por la Dirección del Trabajo correspondiente, de acuerdo con las leyes laborales vigentes, y deberá corresponder al último pago respecto de la fecha de ingreso de la rendición de cuentas en SISREC.

2° . - CONVÓCASE al concurso público para adjudicar el “Fondo de Evaluación de Impacto año 2026” de la Dirección de Presupuestos.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE