Pauta para elaboración de Informe Final de Evaluación - EPG 2021

En las páginas siguientes se presenta una programación de la entrega de los resultados de la evaluación a través de la elaboración de distintos informes, los cuales, en sucesivas versiones irán conformando el Informe Final de Evaluación.

- El formato de presentación de dicho informe debe incluir: la portada, la tabla de contenidos, las diferentes secciones del Informe Final (Capítulo I: Información del Programa, Capítulo II: Evaluación del Programa, Capítulo III: Conclusiones sobre el Desempeño Global y Recomendaciones, Bibliografía, Entrevistas Realizadas; Anexos de Trabajo); y el Resumen Ejecutivo.

- La presentación del Informe debe ser concisa y clara, evitando reiteraciones innecesarias y cautelando que cada uno de los temas sean analizados en las secciones pertinentes del formato. Cuando sea necesario complementar o dar mayor desarrollo a un tema, se puede utilizar anexos.

- Los informes deben estar escritos con letra Arial 11, espaciado sencillo (1.0), texto justificado, y **el informe final debe tener una extensión máxima de 60 páginas enumeradas**.

- Los cuadros, gráficos y tablas que se incluyan en el Informe deben ser auto-contenidos, incluyendo número de orden correlativo; título (señalando las unidades en que se expresa la información presentada; cuando la unidad corresponde a moneda debe estar expresada en miles de pesos del 2021); identificación clara del contenido de cada columna, fila, variables y simbología; identificación de la fuente de información respectiva en la parte inferior del cuadro. Al incorporar los cuadros, gráficos y tablas al Informe, evitar hacerlo como "imagen" para facilitar su revisión y corrección.

- Cuando se menciona un documento o información estadística, se debe citar la fuente señalando el autor, título, lugar de publicación, editorial y año de publicación: Ejemplo: Ministerio de Hacienda, Dirección de Presupuestos; "*Ley de Presupuestos del Sector Público año 2019*"; Santiago de Chile, diciembre 2018.

- Al final del documento se deben especificar las entrevistas realizadas y presentar toda la bibliografía utilizada.

- La programación de la entrega de resultados y el formato del documento final recogen la metodología de trabajo a aplicar y destacan los principales resultados que se obtienen en la evaluación. En la parte correspondiente a "Anexos de trabajo", el panel debe incorporar toda la información básica utilizada para la evaluación (matriz de marco lógico de evaluación con sus respectivas mediciones, procesos de producción, presupuesto y gasto, entre otros); en base a la cual se debe realizar el correspondiente análisis del diseño, organización y gestión del programa. Allí también se deben anexar el o los estudios complementarios que se realicen en el contexto de la evaluación.

- En las partes correspondientes del cuerpo principal del Informe, el panel sólo debe presentar los principales resultados de la evaluación que dan cuenta del desempeño del programa en sus cuatro dimensiones (eficacia, calidad, economía y eficiencia) y explicar las causas de dichos resultados, basándose en el trabajo realizado en los anexos respectivos.

- Los requerimientos de información en cada una de las entregas programadas (Reporte sobre el estado y calidad de la información disponible para evaluar el programa, Informe de Avance,

Informe Preliminar, Informe Final e Informe Final corregido) deben dar cuenta del grado de avance de la evaluación y de los resultados que de ella emanen.

PROGRAMACIÓN ENTREGA DE INFORMES

En la primera columna se indica el tipo de informe y en la segunda columna se señala el contenido mínimo que debe contener cada uno de ellos, además de indicar la fecha máxima de entrega.

Informe	Contenido
Reporte sobre el estado y calidad de la información disponible para evaluar el programa	✓ Matriz de marco lógico completa, incluida la cuantificación de Indicadores. (Anexo 2a y Anexo 2b). ✓ Reporte sobre el estado y calidad de la información disponible para evaluar el programa (Anexo 1). ✓ Identificación necesidad de estudio complementario (Anexo 1). FECHA DE ENTREGA: 11 DE DICIEMBRE
Informe de Avance	✓ Capítulo I: Información del programa. ✓ Capítulo II: Evaluación (Sólo punto 1: Justificación del Programa). ✓ Anexos de Trabajo relacionados con **información descriptiva**: Anexo 1, Anexos 2a, 2b; Anexo 3; Anexo 5. FECHA DE ENTREGA: 11 DE ENERO
Informe Preliminar	✓ Capítulo I: Información del programa. ✓ Capítulo II: Evaluación. ✓ Conclusiones sobre el desempeño global y Recomendaciones. ✓ Anexos de Trabajo relacionados con **descripción y análisis evaluativo**: Anexo 1, Anexos 2a, 2b, 2c; Anexo 3; Anexo 4 y Anexo 5. FECHA DE ENTREGA: 26 DE FEBRERO
Informe Final	✓ Capítulo I: Información del programa. ✓ Capítulo II: Evaluación. ✓ Conclusiones sobre el desempeño global y Recomendaciones. ✓ Anexos de Trabajo relacionados con **descripción y análisis evaluativo**: Anexo 1, Anexos 2a, 2b, 2c; Anexo 3; Anexo 4 y Anexo 5. ✓ Resumen Ejecutivo (en archivo separado) FECHA DE ENTREGA: 6 DE ABRIL
Informe Final corregido	✓ Informe completo con todas las observaciones incorporadas FECHA DE ENTREGA: 20 DE MAYO

INFORME FINAL
PROGRAMA XXXXX

MINISTERIO XXXXX
SERVICIO XXXX

La evaluación presentada en este informe fue elaborada por un Panel de evaluadores externos e independientes seleccionados vía concurso público, y DIPRES no necesariamente comparte la visión y/o totalidad de recomendaciones entregadas.

PANELISTAS:
XXX XXXX(COORDINADOR)
XXX XXXX
XXX XXXX

NOVIEMBRE 2020– JUNIO2021

TABLA DE CONTENIDOS

A continuación, se presenta un índice que puede ser utilizado de manera referencial y flexible, el que puede ser adaptado a las características de cada una de las evaluaciones, previa autorización de la contraparte DIPRES.

Elaborarlo de manera automática en Word, seleccionando en el menú en la sección Referencias el ícono de Tabla de Contenidos. Para actualizar el índice, debe presionar el botón derecho del mouse sobre la tabla de contenidos y pinchar "Actualizar campos" y luego seleccionar "Actualizar sólo los números de página".

I. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA 8

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA 8

2. CARACTERIZACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO 8

3. ANTECEDENTES PRESUPUESTARIOS 9

II. EVALUACION DEL PROGRAMA 9

1. JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA ESTRATEGIA DEL PROGRAMA 9

2. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA 10

3. DESEMPEÑO DEL PROGRAMA: EFICACIA Y CALIDAD 10

3.1. EFICACIA A NIVEL DE COMPONENTES (PRODUCCIÓN DE BIENES O SERVICIOS) 11

3.2. COBERTURA DEL PROGRAMA (POR COMPONENTES EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA) 11

3.3. EFICACIA A NIVEL DE RESULTADOS INTERMEDIOS Y FINALES (CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE PROPÓSITO Y FIN). 12

3.4. CALIDAD (SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EFECTIVOS, OPORTUNIDAD, COMPARACIÓN RESPECTO A UN ESTÁNDAR) 12

4. ECONOMÍA 13

4.1. ANTECEDENTES PRESUPUESTARIOS 13

4.2. FUENTES Y USO DE RECURSOS FINANCIEROS 13

4.3. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA 14

4.4. APORTES DE TERCEROS 14

4.5. RECUPERACIÓN DE GASTOS 14

5. EFICIENCIA 14

5.1. A NIVEL DE ACTIVIDADES Y/O COMPONENTES. 14

5.2. A NIVEL DE RESULTADOS INTERMEDIOS Y FINALES. 16

5.3. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN 16

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 16

1. CONCLUSIONES SOBRE EL DESEMPEÑO GLOBAL 16

2. RECOMENDACIONES 17

IV. BIBLIOGRAFÍA 17

V. ENTREVISTAS REALIZADAS 17

VI. ANEXOS DE TRABAJO 18

ANEXO 1: REPORTE SOBRE EL ESTADO Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE PARA EVALUAR EL PROGRAMA. 18

ANEXO 2(A): MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA 20

ANEXO 2(B): MEDICIÓN DE INDICADORES MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA, PERÍODO 2016-2019 21

ANEXO 2(C): ANÁLISIS DE DISEÑO DEL PROGRAMA 22

A. RELACIONES DE CAUSALIDAD DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA (LÓGICA VERTICAL) 22

B. SISTEMA DE INDICADORES DEL PROGRAMA (LÓGICA HORIZONTAL) 22

ANEXO 3: PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA 23

A. PROCESO DE PRODUCCIÓN DE CADA UNO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (COMPONENTES) QUE ENTREGA EL PROGRAMA. 23

B. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE Y CON OTRAS INSTITUCIONES. 23

C. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, MECANISMOS DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y MODALIDAD DE PAGO 23

D. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN QUE REALIZA LA UNIDAD RESPONSABLE..... 24

ANEXO 4: ANÁLISIS DE GÉNERO DE PROGRAMAS EVALUADOS 25

ANEXO 5: FICHA DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PRESUPUESTARIOS Y DE GASTOS (FORMATO EXCEL)..... 29

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO 30

RESUMEN EJECUTIVO (INCLUIR EN INFORME PRELIMINAR) 30

I. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

En este capítulo se debe realizar una descripción del programa.

1. Descripción general del programa

Presentar una breve descripción del programa a nivel de diseño, de no más de 2 páginas, que incluya:

- *los objetivos del programa a nivel de fin y propósito (según Matriz de Marco Lógico de Evaluación del programa)[1];*
- *breve descripción de bienes y/o servicios (componentes) y modalidad y/o proceso de producción;*
- *contexto de política y normativa en la que se encuentra inserto el programa;*
- *instituciones involucradas en la ejecución;*
- *el ámbito de acción territorial[2];*
- *el periodo de ejecución[3],*
- *y cualquier otra información relevante[4]*

2. Caracterización y cuantificación de población potencial[5] y objetivo[6] [7]

Identificar la población afectada por el problema o necesidad detectada (población potencial) mediante su descripción y cuantificación[8].

Cuando la unidad de beneficiario definida es una entidad (por ejemplo, microempresas, establecimientos educacionales, instituciones deportivas, institutos tecnológicos), que agrega a un conjunto de beneficiarios, clientes o usuarios de similares características, presentar una descripción y una cuantificación de las entidades que presentan el problema/necesidad (población potencial).

Lo mismo debe hacerse en el caso de la población objetivo, identificando y describiendo los criterios utilizados para determinarla (criterios de focalización). Realizarlo para cada uno de los componentes, cuando corresponda. Cuando la población objetivo es igual a la población potencial, no es necesario repetir la caracterización y cuantificación realizada para esta última.

***El siguiente cuadro es un ejemplo que muestra la población potencial y población objetivo del programa** y la variación durante el periodo evaluado. En caso que sea pertinente, se debe indicar la cobertura anual de la población objetivo respecto de la potencial.*

Cuadro x: Población Potencial y Objetivo Período 2017-2020

Año	*Población Potencial*	*Población Objetivo*	*Cobertura de Población Objetivo respecto de la Potencial (%)*

[1] Ver definición de conceptos en documento "Metodología para la Elaboración de Matriz de Marco Lógico", División de Control de Gestión, DIPRES, enhttp://www.dipres.gob.cl/594/articles-111762_doc_pdf_Metodologia.pdf

[2] Área territorial que cubre el programa. Aun cuando el programa tenga previsto tener una presencia nacional, actualmente puede estar ejecutándose en parte del territorio.

[3] Tiempo total durante el cual el programa ha estado y estará siendo ejecutado. Dependiendo de sus objetivos y naturaleza, el programa puede haberse diseñado sin plazo de término, o bien tener un horizonte definido de funcionamiento. Ej.: 2016-2021.

[4] Identificar en este acápite si el programa ha tenido reformulaciones dentro del período de evaluación.

[5]Población potencial: corresponde a la población que presenta el problema o la necesidad pública identificada en el diagnóstico del programa.

[6] Población objetivo: Es aquella parte de la población potencial que cumple con los criterios de focalización y que, por lo tanto, el programa planifica atender en el mediano y largo plazo. Si el problema o solución que aborda el programa tiene relación con un bien público de alcance nacional o mayor, revisar la pertinencia de analizar en detalle la población potencial y objetivo.

[7]Ver documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías" II.3; División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf

[8] La población potencial debe caracterizarse en términos de: edad (señalar tramos etarios si corresponde); educación (años de estudio, nivel educacional); sexo (por categorías: solamente mujeres, solamente hombres, preferentemente mujeres, preferentemente hombres, sin distinción de sexo); nivel socio-económico (señalar quintil de ingreso si corresponde); localización (rural/urbana); tamaño, región; principales actividades económicas, características culturales u otros atributos que sean pertinentes.

2017			
2018			
2019			
2020			
% Variación 2017-2020			

Fuente:

3. Antecedentes presupuestarios

Presentar y describir el siguiente cuadro referente a información presupuestaria del programa asignada cada año y expresada en la Ley de Presupuestos respectiva. La primera columna hace referencia a los años analizados; la segunda hace referencia al presupuesto inicial del programa, cuando las fuentes de financiamiento corresponden a más de una institución estatal identificada en la Ley de Presupuestos; la tercera columna refiere al presupuesto inicial del programa proveniente de la Institución Responsable, considerando el aporte que ésta hace y la asignación específica del programa consignada en la Ley de Presupuestos de cada año; la cuarta columna hace referencia al presupuesto total de la Institución Responsable, y la quinta y final, presenta la razón porcentual de participación del programa en el presupuesto de la institución responsable.

Cuadro x: Presupuesto asignado al programa en Ley de Presupuestos, 2017-2021 (miles de $2021)

Año	*Presupuesto total del programa con fuentes identificadas en Ley de Presupuestos**	*Presupuesto del programa proveniente de la Institución Responsable*** (a)*	*Presupuesto Total Institución Responsable (b)*	*Participación del programa en el presupuesto de la Institución Responsable (%) (a/b)*
2017				
2018				
2019				
2020				
2021				
% Variación 2017-2021				

**En programas que tienen financiamiento de más de una institución estatal identificada en la Ley de Presupuestos. No incluye ingresos extrapresupuestarios.*
***Presupuesto inicial de la Ley de Presupuestos de cada año que considera la asignación específica al programa y el aporte que realiza la Institución Responsable.*
Fuente:

II. EVALUACION DEL PROGRAMA

1. JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA ESTRATEGIA DEL PROGRAMA

- *Señalar si la institución responsable del programa cuenta con la identificación y diagnóstico del problema o necesidad que dio origen al programa.*

- *Realizar análisis evaluativo (cualitativo y cuantitativo) sobre la identificación y dimensionamiento del problema o necesidad que dio origen al programa (diagnóstico inicial y su evolución); identificar*

*si tiene relación con fallas de mercado o temas distributivos[9]**.** En caso que el programa no cuente con esta información, el panel podrá construirla con el apoyo de bibliografía disponible (citar estudios, encuestas; entre otros). Se debe resguardar que este análisis incluya las principales causas que originan el problema o necesidad que se espera resolver a través del programa y los efectos que éste genera en la población. En función de lo anterior,* ***evaluar si se justifica la intervención del Estado.***

- ***Emitir juicio evaluativo sobre la validez de la estrategia*** *con la que el programa se hace cargo del problema identificado, haciéndolo consistente con el análisis del diseño del programa realizado en Anexo 2(c), respecto de las relaciones de causa-efecto entre los distintos niveles de objetivos (lógica vertical) y la pertinencia de los indicadores e información disponible para la medición de sus resultados (lógica horizontal). De manera particular, evaluar si la estrategia está dirigida a la población afectada por el problema.*

- *Identificar si en la actualidad existen otras estrategias del Estado para abordar el problema o parte del problema identificado. Analizar si estas estrategias existentes mantienen espacios de complementariedad o coordinación con el programa evaluado. En los casos en que existan duplicidades (por ejemplo, misma población atendida) mencionar y analizar.*

2. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

De acuerdo al análisis de la justificación y la estrategia del programa y,tomando como base la información contenida en el Anexo 3 del Informe, el Panel debe evaluar la correcta puesta en práctica del programa en base a la estrategia diseñada. Para ello deberá:

1. *Analizar si el programa opera en concordancia respecto a su diseño y estrategia definida, o si se identifican diferencias.*
2. *Evaluar la aplicabilidad de los criterios de focalización y selección en función de la población objetivo definida y de los mecanismos e instrumentos de selección de beneficiarios (Registro Social de Hogares, fichas de selección del programa, entrevistas, evaluación de proyectos y/u otros instrumentos) para lograr la focalización deseada. Analizar y evaluar los resultados de la focalización con base en los indicadores y/o información disponible del programa[10]; indicar si se ha llegado a la población que se deseaba atender.*
3. *Identificar fortalezas y/o aspectos deficitarios para la operación del programa y las causas que los originan.*
4. *Analizar y evaluar si el programa se organiza y gestiona correctamente, es decir, si los recursos humanos y financieros operan consistente y coherentemente para producir los bienes y/o servicios definidos, así como para obtener los resultados esperados.*
5. *Identificar la existencia de un sistema de seguimiento y evaluación; analizar y evaluar si éste permite medir su desempeño y retroalimentar su gestión.*

3. DESEMPEÑO DEL PROGRAMA: EFICACIA Y CALIDAD

Analizar la eficacia y calidad del desempeño del programa en los distintos niveles de resultados (componentes, intermedios y finales)
Para abordar este análisis de manera integrada y consistente con las distintas partes del documento, se deben identificar y analizar las causas que explican el comportamiento de los indicadores, tomando como

[9] Ver documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías" Anexo I; División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf
[10] Ver documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías" II.3.1; División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf

referencia los análisis realizados en los Anexos de Trabajo, especialmente el Anexo 3: Procesos de Producción y Organización y Gestión del Programa.

3.1. Eficacia a nivel de Componentes (producción de bienes o servicios)

- *Cuantificar el nivel de producción de los componentes y presentarlo en un cuadro con las metas correspondientes, si éstas fueron definidas[11]. Evaluar la evolución histórica del desempeño de los componentes en cuanto a: niveles de producción, logro de metas[12], etc.*

- *Evaluar si la producción de los componentes es suficiente para el logro del propósito. El análisis debe realizarse en base a los indicadores definidos en la Matriz de Evaluación y en base a la cuantificación del nivel de producción de los componentes.*

3.2. Cobertura del programa (por componentes en los casos que corresponda)

- *Cuantificar y analizar el número de beneficiarios efectivos totales y por componente mediante un cuadro como el que se presenta a continuación, en el cual se identifican, en las filas, los beneficiarios según los distintos componentes, y, en las columnas, los beneficiarios por año, dando cuenta, en la última columna, de la variación de beneficiarios efectivos que existe en el periodo analizado.*

- *En caso que el programa no cuente con un registro de los beneficiarios efectivos, realizar una estimación indicando la metodología y los supuestos aplicados. Por ejemplo: un programa del sector salud que no registra el número de beneficiarios, pero existe un registro de las atenciones y una estimación del número promedio de atenciones que recibe cada beneficiario (tasa de uso). En este caso el número de atenciones dividida por la tasa de uso es una forma de estimar el número de beneficiarios del programa.*

Cuadro x: N° de Beneficiarios Efectivos Años 2017-2020

	2017	*2018*	*2019*	*2020*	*% Variación 2017-2020*
Componente 1					
Componente 2					
Etc.					
Total					

Fuente:

- *Realizar un análisis de cobertura de la población beneficiaria en relación a la población potencial y en relación a la población objetivo que se ha considerado atender[13]. Este análisis requiere la construcción de indicadores que permitan medir la cobertura y revisar la coherencia entre los tres tipos de población (potencial/objetivo/beneficiarios) considerando una desagregación por unidad administrativa (región, provincia, comuna), género, área geográfica, nivel socioeconómico, según corresponda a cada programa.*

[11] Si el programa no ha definido metas, esto no significa que no pueda ser evaluado.
[12] El análisis de logro de metas debe realizarse sólo en caso que las metas definidas por el Programa sean validadas por el panel (según lo analizado en Anexo 2(c), Lógica Horizontal).
[13] Ver documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías" II.3; División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf

- *En caso que el programa tenga metas de cobertura anuales, analizar la evolución de su cumplimiento en el periodo de evaluación. Presentar la información en un cuadro, similar al abajo presentado, que contiene tres columnas con las poblaciones potencial, objetivo y los beneficiarios efectivos, así como dos columnas que indican, respectivamente, la razón porcentual de beneficiarios respecto a la población potencial y la razón porcentual de los beneficiarios respecto a la población objetivo.*

- *Si la evaluación de la implementación del programa (Apartado 2), da cuenta de un problema de focalización de la población atendida, cuantificar los beneficiarios no focalizados e incorporarlos al cuadro abajo propuesto (agregar una columna) para completar el análisis y evaluación de la cobertura.*

Cuadro x: Cobertura Años 2017-2020

Año	*Población Potencial (a)*	*Población Objetivo (b)*	*Beneficiarios Efectivos (c)*	*% Beneficiarios respecto a Población Potencial (c)/(a)*	*% Beneficiarios respecto a Población Objetivo (c)/(b)*
2017					
2018					
2019					
2020					
%Variación 2016-2020					

Fuente:

3.3. Eficacia a nivel de resultados intermedios y finales (cumplimiento de objetivos de propósito y fin).

- *Evaluar si se ha cumplido el objetivo a nivel de propósito, en base a la cuantificación de los indicadores definidos en la Matriz de Evaluación.*

- *Evaluar si el programa ha contribuido al logro del fin, explicando la forma en que lo ha hecho.*

- *Cada vez que se emite un juicio, debe fundamentarse considerando la medición de indicadores existentes y/u otra información disponible (estudios, evaluaciones de impacto, otros).*

- *Comparar los resultados del programa con programas similares, ya sea a nivel nacional o internacional (del sector público o privado).*

3.4. Calidad (satisfacción de los beneficiarios efectivos, oportunidad, comparación respecto a un estándar)

Evaluar la calidad del bien o servicio entregado, en términos, por ejemplo, de:

- *grado de satisfacción de los beneficiarios;*
- *oportunidad de producción y entrega;*
- *contenido y pertinencia (por ejemplo, de cursos de capacitación);*
- *comparación respecto a un estándar (por ejemplo, calidad técnica), entre otros.*

4. ECONOMÍA

4.1. Antecedentes presupuestarios

Presentar y describir el siguiente cuadro referente a información presupuestaria del programa, en el cual, la primera columna hace referencia a los años analizados; la segunda, al presupuesto total del programa (incluyendo todas las fuentes de financiamiento[14]); la tercera columna hace referencia al presupuesto del programa proveniente de la Institución Responsable, considerando el aporte que ésta hace y la asignación específica del programa; la cuarta hace referencia al presupuesto vigente del programa proveniente de la Institución Responsable y la quinta columna y final, presenta la razón porcentual entre el presupuesto inicial (a) y el vigente (b) como un indicador de la planificación presupuestaria:

Cuadro x: Presupuesto total del programa 2017-2021 (miles de $2021)

Año	*Presupuesto total del programa (incluye todas las fuentes de financiamiento)**	*Presupuesto inicial del Programa proveniente de la Institución Responsable (a)*	*Presupuesto vigente del Programa proveniente de la Institución Responsable (b)*	*Planificación presupuestaria (%) (b/a)*
2017				
2018				
2019				
2020				
2021				
% Variación 2017-2021				

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

Evaluar la capacidad de programar y ejecutar el gasto según programación, de mantener saldos de caja adecuados, la capacidad de atraer y movilizar recursos de terceros, y, en general, todo lo relativo al manejo de los recursos financieros del programa.

Para abordar este análisis de manera integrada y consistente con las distintas partes del documento, se deben identificar y analizar las causas que explican el comportamiento de los indicadores, tomando como referencia los análisis realizados en los Anexos de Trabajo, especialmente los Anexos 3: Procesos de Producción y Organización y Gestión del Programa y 5: Ficha de Presentación de Antecedentes Presupuestarios y de Gastos.

4.2. Fuentes y uso de recursos financieros

Esta sección debe contemplar, para el período 2017-2020:

- *el análisis de las fuentes de financiamiento del programa;*
- *del gasto devengado desagregado en subtítulos: personal, bienes y servicios de consumo, transferencia, inversión, otros;*
- *del total de gastos del programa y su composición en tanto uso efectivo, estructura por componente y diferenciación en gasto de producción y de administración.*

[14]Ver Anexo N°5: Ficha de Presentación de Antecedentes Presupuestarios y de Gastos, Cuadro N°1 "Fuentes de Financiamiento del Programa.

4.3. Ejecución presupuestaria del programa

Analizar y emitir juicios evaluativos a partir del porcentaje de gasto devengado en relación al presupuesto inicial y vigente del programa, fundamentando estas relaciones. Al respecto, se deben explicar las causas internas (de gestión) o externas (variables que el programa no controla), en los casos en los que el programa presenta subejecución o sobreejecución. Identificar la existencia de una programación de la ejecución del presupuesto anual y analizar su adecuación al ciclo anual del programa.

4.4. Aportes de Terceros[15]

En los casos que corresponda, evaluar la capacidad del programa para allegar recursos de terceros, sean estos aportes de otras instituciones (públicas o privadas) o de los beneficiarios. Analizar los aportes realizados por instituciones (públicas o privadas) o por beneficiarios, en relación al total del gasto.

4.5. Recuperación de Gastos[16]

Calcular el porcentaje de recuperación de gastos del programa y emitir un juicio evaluativo fundamentado al respecto.

En los casos que corresponda, evaluar la política de recuperación de gastos y presentar un análisis de las tarifas[17] aplicadas y su relación con los gastos. Evaluar si ésta se ha aplicado adecuadamente, en función de los objetivos del programa.

Analizar el desempeño de los mecanismos de recuperación de gastos; y si el programa no contempla estos mecanismos, analizar si existen las condiciones para una eventual recuperación de gastos por los servicios prestados; indicar qué mecanismos podrían utilizarse (tarifas, derechos, etc.).

5. EFICIENCIA

El análisis de eficiencia exige relacionar los gastos del programa, una vez identificados y cuantificados, con los niveles de producción de los componentes y los resultados del programa. Para ello se deben utilizar indicadores que relacionen gastos con productos y/o resultados; analizar su evolución o variación porcentual a lo largo del período evaluado, comparando estos indicadores con una meta o un compromiso de desempeño; y explicar las causas de dicho comportamiento. Además, se deben comparar estos indicadores con los de otros programas (que entregan bienes y/o servicios similares) del sector público o privado o con un referente internacional[18].

Para abordar este análisis de manera integrada y consistente con las distintas partes del documento, se deben identificar y analizar las causas que explican el comportamiento de los indicadores, tomando como referencia los análisis realizados en los Anexos de Trabajo, especialmente los Anexos 3: Procesos de Producción y Organización y Gestión del Programa y 5: Ficha de Presentación de Antecedentes Presupuestarios y de Gastos.

5.1. A nivel de actividades y/o componentes.

Evaluar la relación gasto/producción.

Los cuadros que a continuación se presentan constituyen ejemplos de información y de indicadores de gastos relevantes. *Durante el desarrollo de la evaluación se deben realizar las desagregaciones de información que sean pertinentes para el análisis del programa en particular.*

---

[15] Ver documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías" III.3 y Anexo II; División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf

[16] Ver documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías" Anexo II; División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf

[17] Realizar análisis de la metodología de estimación de las tarifas.

[18] Ver documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías" III.3; División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf

Dependiendo del tipo de producto y de su heterogeneidad, se debe evaluar el uso de indicadores de gasto promedio, o valores máximos y mínimos, o la moda, etc.

Cuadro x: Gasto Promedio por Unidad de Producto[19]2017-2020(Miles de $ 2021)

	2017	2018	2019	2020	Variación 2017-2020
Componente 1					
Componente 2					
Componente 3					

Fuente:

Cuadro x: Gasto Promedio Componente por Beneficiario 2017-2020(Miles de $ 2021)[20]

	2017	2018	2019	2020	Variación 2017-2020
Componente 1					
Componente 2					
Componente 3					

Fuente:

Cuadro x: Gasto total componentes por beneficiario (en producción y en administración) y gasto total del programa por beneficiario[21]2017-2020(miles de $2021)

Año	Gasto producción componentes por beneficiario[22]	Gasto administración por beneficiario	Gasto total programa por beneficiario[23]
2017			
2018			
2019			
2020			
Variación 2017-2020			

Fuente:

- *Evaluar si las actividades del programa para generar los componentes esperados se ejecutaron al menor costo posible. Se deberá analizar si se detectan gastos demasiado altos o indicadores de producción bajos, realizando las comparaciones correspondientes (ej.: demasiado alto respecto de....).*

- *En caso que corresponda, se debe evaluar la productividad media de los recursos humanos y otros factores de producción relevantes que utilice el programa. Lo anterior implica construir y analizar*

[19] En algunos casos los programas no cuentan con información que permita distinguir entre gasto promedio por unidad de producto y gasto promedio por beneficiario, o sólo manejan uno de ellos; por ejemplo: los servicios de salud registran número de atenciones y no número de pacientes. No incluye información de gastos de administración.
[20] No incluye información de gastos de administración.
[21] Si es necesario, diferenciar el gasto por beneficiario entre los distintos componentes.
[22]El gasto total de componentes por beneficiario se obtiene dividiendo el total de gasto de producción de los componentes del programa por el N° de beneficiarios efectivos. Los gastos de producción de los componentes del programa están consignados en Cuadro 6 del Anexo 5: Ficha de Antecedentes Presupuestarios y de Gastos.
[23] El gasto del Programa por beneficiario se obtiene dividiendo el total de gasto del programa por el N° de beneficiarios efectivo. El total de gasto del programa está consignado en Cuadro 4 de Anexo 5: Ficha de Antecedentes Presupuestarios y de Gastos.

indicadores tales como: promedio de fiscalizaciones por fiscalizador; usuarios atendidos por unidad de tiempo; etc.[24].

- *Verificar si se identifican componentes, actividades o procesos que se llevan a cabo en la actualidad y que podrían ser prescindibles o posibles de sustituir por mecanismos de menor costo o posibles de externalizar al sector privado. Este análisis debe ser consistente con lo señalado en Anexo 2(c) "Análisis de Diseño".*

5.2. A nivel de resultados intermedios y finales.
Evaluar la relación gasto/resultados obtenidos (análisis costo-efectividad).

5.3. Gastos de Administración[25]
Emitir juicio evaluativo respecto de los gastos de administración del programa, en base a la información presentada en la sección 4.2 de Economía, donde se analiza la composición del gasto. Ello implica al menos, realizar análisis a partir del indicador "Gastos de administración respecto del gasto total del programa"[26]. Analizar su evolución en el período de evaluación y comparar estas cifras con otros programas similares del sector público y/o privado.

El panel evaluador debe validar la estimación de gastos administrativos realizada por la institución responsable o, en su defecto, la utilizada por el propio panel, adjuntando en un anexo la descripción de la metodología aplicada.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. CONCLUSIONES SOBRE EL DESEMPEÑO GLOBAL

Emitir un juicio global fundamentado sobre el desempeño del programa en su conjunto, en base a la información recopilada y analizada durante la evaluación; considerando y relacionando las distintas dimensiones del desempeño. Se trata de relevar y destacar aquellos elementos positivos del diseño y la gestión del programa por los que es necesario que éste continúe; y aquellos elementos negativos que es necesario considerar y corregir para que el programa logre sus objetivos.

Las conclusiones deben abordar juicios evaluativos sobre:

- ***el diseño del programa,*** *en relación a si éste aborda una necesidad concreta, medible y con diagnóstico claro; mediante una estrategia pertinente, coherente y que plantea objetivos factibles de lograr para dar solución al problema o necesidad identificada*.

- ***la implementación del programa,*** *considerando las brechas existentes entre su diseño teórico y su ejecución, la aplicación de criterios de focalización de beneficiarios, análisis de temas de organización y gestión, y la provisión de bienes y/o servicios correspondientes (indicadores de proceso y producto).*

---

[24] Ver documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías" III.3; División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf
[25] Se deben incorporar los ítems considerados y los supuestos utilizados en las estimaciones. Ver documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías" III.3 y Anexo II; División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf
[26] El porcentaje de gastos de administración se obtiene del Cuadro 5 del Anexo 5: Ficha de Antecedentes Presupuestarios y de Gastos del Programa.

- ***los costos de proveer el/los bienes y/o servicios del programa****, comparando con otros programas que entregan bienes y/o servicios similares, u otras prestaciones de naturaleza similar o con un referente internacional. Este análisis considera la relación entre gasto y producto, así como también los gastos administrativos del programa.*

- ***los resultados del programa,*** *considerando y relacionando las diferentes dimensiones del desempeño (eficacia, eficiencia, calidad, economía).*

2. RECOMENDACIONES

Elaborar recomendaciones que apunten a mejorar el desempeño del programa evaluado en base a las conclusiones que a juicio del panel de evaluadores son las más importantes y que dan cuenta de un resultado insuficiente o de un desafío que el programa deba abordar.

Las recomendaciones deben ofrecer oportunidades de mejora para el programa que sean útiles y factibles de implementar. En caso de recomendaciones que requieren modificaciones presupuestarias significativas, cambios legales y/u otros ajustes importantes y que no dependan sólo de la gestión del programa, deben señalarse como consideraciones.

IV. BIBLIOGRAFÍA

Listado de documentos en base a los cuales se llevó a cabo el análisis.

V. ENTREVISTAS REALIZADAS

Incluir listado con nombre de las personas entrevistadas, instituciones y fecha de las entrevistas realizadas durante el proceso de evaluación.

VI. ANEXOS DE TRABAJO

A continuación se presentan los cinco anexos que permiten trabajar en profundidad los diferentes aspectos metodológicos, los relacionados con las fuentes de información y con el diseño y funcionamiento del programa; los cuales servirán de base para los distintos análisis y juicios evaluativos realizados durante la evaluación.

Estos anexos también se presentan por separado, para facilitar el trabajo en cada uno de ellos.

Anexo 1: Reporte sobre el estado y calidad de la información disponible para evaluar el programa.

A. Bases de datos con información relevante para la evaluación

Describir y analizar, de acuerdo al formato presentado a continuación, las principales bases de datos con que cuenta el programa para evaluación y seguimiento, considerando aspectos tales como: variables recopiladas, universo de medición de las variables (muestra representativa o censo de los beneficiarios); calidad de la información que se procesa en cada una; frecuencia de medición, etc.

Lo anterior, tomando en cuenta el uso que se dará a esta información para evaluar el desempeño del programa en las dimensiones de Eficacia, Calidad, Eficiencia y Economía, en función de los objetivos declarados del programa en sus diferentes niveles.

Nombre	
Descripción	
Período de vigencia	
Universo de medición de las variables (censo/muestra)	
Frecuencia de medición	
Campos / Variables	
Juicio del panel respecto de la calidad de la información y posibilidades de uso en la evaluación	
Nombre	
Descripción	
Período de vigencia	
Universo de medición de las variables (censo/muestra)	
Frecuencia de medición	
Campos / Variables	
Juicio del panel respecto de la calidad de la información y posibilidades de uso en la evaluación	

B. Fuentes de información cualitativa y cuantitativa que fueron útiles para identificar la situación problema que dio origen al programa y que permiten proyectar la situación sin programa

Identificación del documento	Breve descripción del contenido

C. Identificar la necesidad de estudio complementario

Fundamentar la necesidad de realizar un estudio complementario para obtener información que no haya sido identificada en los puntos A y B, que se considere básica para la evaluación y que pueda ser obtenida oportunamente en un período de tiempo no mayor a 2 meses.

Anexo 2(a): Matriz de Evaluación del programa[27]

El panel debe acordar con la institución responsable del programa una Matriz de Marco Lógico en base a la que se evaluará el programa (matriz de evaluación del programa). Ésta se trabaja sobre la versión entregada por la institución e incorpora las modificaciones que considere necesarias para responder a las definiciones conceptuales de la matriz, reflejando fielmente lo que el programa es en la actualidad. A continuación se muestra el formato sugerido para elaborar la matriz lógica del programa.

NOMBRE DEL PROGRAMA: AÑO DE INICIO DEL PROGRAMA: MINISTERIO RESPONSABLE: SERVICIO RESPONSABLE: OBJETIVO ESTRATÉGICO AL QUE SE VINCULA EL PROGRAMA:				
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	**INDICADORES**		**MEDIOS DE VERIFICACIÓN (Periodicidad de medición)**	**SUPUESTOS**
	Enunciado (Dimensión/Ámbito de Control)[28]	**Fórmula de Cálculo**		
FIN:				
PROPÓSITO:				
COMPONENTES:				
ACTIVIDADES:				

[27] Ver Metodología para Construcción de Matriz de Marco Lógico en www.dipres.cl, Control de Gestión, Evaluación de Programas Gubernamentales.

[28] Ver Capítulo IV.1.2 de documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías", División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf
Se debe incluir indicadores adecuados para medir las cuatro dimensiones del desempeño del Programa a nivel de propósito y componentes, según corresponda. En particular en el caso de los componentes, teniendo presente su naturaleza, considerar la pertinencia de la aplicación de las diferentes dimensiones y ámbitos de los indicadores.
Incluir los indicadores que forman parte del sistema de monitoreo interno del programa y/o del Sistema de Información de Gestión del PMG institucional.

Anexo 2(b): Medición de indicadores Matriz de Evaluación del programa, período 2016-2019

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

NOMBRE DEL PROGRAMA: AÑO DE INICIO DEL PROGRAMA: MINISTERIO RESPONSABLE: SERVICIO RESPONSABLE: OBJETIVO ESTRATÉGICO AL QUE SE VINCULA EL PROGRAMA:						
Evolución de Indicadores						
Enunciado del objetivo	*Indicadores*					
	Enunciado ***(Dimensión/Ámbito de Control)***[29]	*Fórmulade cálculo*	*Cuantificación*			
			2016	*2017*	*2018*	*2019*
Fin						
Propósito						
Componente 1						
Componente 2						
Componente 3						

[29] Ver Capítulo IV.1.2 de documento “Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías”, División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf

Anexo 2(c): Análisis de diseño del programa

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

La pauta presentada a continuación es una guía de referencia:

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

En términos de diseño, evaluar cómo operan las relaciones de causa-efecto entre los distintos niveles de objetivos:

- El propósito y el fin deben dar respuesta al problema/necesidad que aborda el programa.
- El propósito debiese relacionarse con el resultado intermedio y el fin con el resultado final esperado en virtud de la ejecución del programa.
- Las actividades diseñadas deben ser suficientes y necesarias para producir los componentes, y los componentes diseñados deben ser los necesarios y suficientes para el logro del propósito.
- Si es posible mejorar la eficacia y/o eficiencia del programa mediante la identificación de algún componente o actividad que no es producido(a) en la actualidad.
- Si es posible identificar posibles mejoras mediante la identificación de componentes o actividades que se producen en la actualidad y que podrían ser prescindibles o posibles de sustituir por otros más eficaces.
- Respecto al punto anterior, considerar en el marco del análisis de fallas de mercado, redistribución del ingreso, o bienes meritorios, identificar y justificar aquellas actividades y componentes prescindibles o que pueden, por su naturaleza, ser provistos o ejecutados por el sector privado con financiamiento público.
- Los objetivos están relacionados con determinados supuestos válidos y pertinentes. Al respecto, identificar las medidas que considera el programa para enfrentar o minimizar el riesgo que significa el/los supuestos(s) identificado(s); y aquellos supuestos para los cuáles se debería construir y cuantificar indicadores que permitan su monitoreo y seguimiento.
- Si el diseño del programa es el apropiado para abordar el problema/necesidad central y las causas que le dan origen.

Considerando el análisis y evaluación realizado en este punto, emitir juicio evaluativo debidamente justificado, sobre la validez del diseño de los objetivos del programa.

B. Sistema de indicadores del programa (Lógica Horizontal)

Analizar la calidad y pertinencia de los indicadores existentes, a la luz de los objetivos del programa, e identificar aquellas dimensiones (eficacia, calidad, eficiencia, economía) y/o ámbitos (procesos, productos, resultados)[30] relevantes en que no se presentan indicadores (*Ver Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías, IV.1.2*[9]). Si este es el caso, proponer los indicadores faltantes y necesarios para la evaluación, identificando la variable o aspecto que no se incluye.

En términos de uso del sistema de indicadores, identificar la factibilidad técnica de realizar las mediciones en aquellos casos en que no han sido medidos. Evaluar las metas asociadas a los indicadores; su nivel de exigencia y su adaptación a la realidad de la variable a medir. Si el panel no valida las metas del programa, se debe señalar la causa de ello.

[30]La matriz de evaluación debe incluir los indicadores que forman parte del sistema de monitoreo interno del programa y/o del Sistema de Información de Gestión del PMG institucional, además de aquellos diseñados por el panel evaluador en el marco de la presente evaluación.

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

En este anexo se debe describir y analizar aquellos aspectos relacionados con la organización y gestión del programa, con énfasis en los procesos de producción de cada uno de los componentes. A continuación, se enumeran los temas que dicho análisis, a lo menos, debe considerar en su desarrollo:

A. Proceso de producción de cada uno de los bienes y/o servicios (componentes) que entrega el programa.
   - Describir, analizar y evaluar el proceso de producción (cadena de producción) de cada uno los bienes o servicios (componentes), precisando las modalidades de producción o formas de proveerlos, especificando las responsabilidades directas y aquellas delegadas a terceros, sean estos privados (personas o empresas) o públicos.
   - Presentar flujogramas con las actividades involucradas, incluyendo la calendarización de las mismas y los roles-funciones de los responsables de éstas.

B. Estructura organizacional y mecanismos de coordinación al interior de la institución responsable y con otras instituciones.
   - En relación a la estructura organizacional, describir y evaluar la organización y las funciones de la Unidad Responsable del programa, presentando un organigrama que indique los distintos niveles de dependencia a nivel central, regional, local y cómo ésta se inserta en el Servicio o Ministerio correspondiente; incluir dotación total de personal según modalidad de contrato de la Unidad Responsable del programa. Evaluar si la estructura organizacional y la dotación del personal del programa (cuando corresponda a nivel central, regional y local) son adecuadas para implementar la estrategia definida por el programa.
   - En relación a los mecanismos de coordinación, describir y evaluar los mecanismos de coordinación al interior de la institución (en sus distintos niveles funcionales y/o territoriales) y con otras instituciones relacionadas con la ejecución. Analizar su pertinencia considerando: la fluidez y periodicidad de los mecanismos de coordinación; la facilidad de identificar problemas o cuellos de botella; la formalización de la coordinación a través de instancias organizadas específicamente para esos fines o a través de manuales; el posible conflicto de intereses entre instituciones, entre otros aspectos.
   - En relación a la gestión y coordinación con programas relacionados, describir, analizar[31] y evaluar posibles complementariedades o duplicidades entre el programa y otros programas desarrollados por la misma institución responsable u otras instituciones públicas o privadas y que estén orientados a la misma población objetivo, y relacionados con los objetivos del programa. Evaluar las modalidades de coordinación y articulación, para detectar repeticiones sobre temas ya analizados en el punto anterior.

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

   (Ver Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías, III.2[9]).

Describir y evaluar, en términos de diseño y operación, la pertinencia de los criterios de asignación/distribución de recursos[32], los mecanismos de transferencia y la modalidad de pago (contratos, convenios, decretos u otros); considerando:

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

Revisar la efectiva aplicación de medidas necesarias, en caso de no cumplirse con los criterios de asignación/distribución de recursos establecidos.

[31]Explicar la complementariedad o duplicidad con otros programas o parte de ellos, incluyendo información específica respecto de cómo ésta se manifiesta o expresa concretamente.

[32](a) Entre regiones; (b) entre componentes; y (c) al interior de los componentes. En el caso de los fondos concursables de proyectos, analizar en términos de diseño y operación los procesos, instrumentos y criterios de selección de proyectos.

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

Evaluar cómo operan, en la práctica, los mecanismos de transferencia de recursos, modalidad de pago y rendición de cuentas en los casos de trasferencias de recursos a beneficiarios intermedios y finales[33].

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

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

- Analizar si el sistema de indicadores diseñados para el programa constituye por sí solo o forma parte, de un sistema mayor de seguimiento y evaluación de la unidad responsable del programa.
- Evaluar cómo ha operado la función de seguimiento y evaluación desarrollada por el programa en cuanto a generación de información, considerando: la disponibilidad de información necesaria y suficiente para la gestión; la actualización periódica de la información; el análisis periódico de la información contenida en las bases de datos; la utilidad de la información para cuantificar los indicadores de la matriz lógica del programa. Evaluar, además: la pertinencia, calidad y oportunidad de la información generada por el sistema de seguimiento y evaluación; el uso de la información para retroalimentar la toma de decisiones (por ejemplo, para ajustar las prioridades del programa, para asignar recursos, para mejorar la focalización, si corresponde, o el desempeño del programa, para retroalimentar actividades de planificación).
- Identificar si el programa cuenta con línea de base[34] y si realiza el seguimiento de indicadores adecuados que permitan futuras evaluaciones. En caso de no contar con línea de base, analizar si existe información que permita medir las variables que la caracterizan previo a la ejecución del programa, de tal forma que sea posible comparar los indicadores que miden los resultados esperados sobre los beneficiarios.
- En caso que se hayan realizado evaluaciones del programa, cuyos resultados sean relevantes para el análisis de la presente evaluación; señalar el año, autor, nombre, tipo de evaluación (ex-ante, ex-post, etc.), objetivo y principales resultados. Analizar la independencia de las evaluaciones realizadas y si éstas permitieron identificar los logros y debilidades del programa y, en función de ello, se han realizado cambios.
- En caso de existir funciones que se delegan en otras instituciones involucradas en la ejecución del programa (públicas o privadas), evaluar cómo operan los instrumentos de evaluación y seguimiento considerando: la solicitud periódica de información, la confiabilidad y oportunidad de la información entregada y la vinculación de los resultados emanados de la información con la modalidad de pago y/o transferencia de recursos.

[33] Por ejemplo, Innova Chile de CORFO tiene dos tipos de beneficiarios de los proyectos: (i) las instituciones responsables ante el programa de la ejecución del proyecto (beneficiarios intermedios); y (ii) las que reciben los bienes y/o servicios (beneficiarios finales), y por lo tanto los mecanismos de transferencia de recursos son diferentes en cada caso, y pueden tener una evaluación distinta.

[34] La línea base constituye el punto inicial en la recopilación de información de un programa o intervención, lo que idealmente debiese ocurrir antes que se inicie el programa. Por tanto, se trata de información que muestra las características tanto de beneficiarios como de “no beneficiarios” (individuos que teniendo características similares a los beneficiarios no accedieron o no pudieron acceder al Programa) antes de que el grupo de beneficiarios reciba los bienes y/o servicios del programa. Se utiliza para analizar la evolución a través del tiempo de los resultados esperados del programa, comparando situaciones antes y después del programa, controlando por todos aquellos efectos que hubiesen ocurrido de igual forma sin la intervención del programa. Si no se cuenta con información del período anterior al inicio del programa, se debe señalar el año a partir del cual existe información de beneficiarios y no beneficiarios del programa.

Anexo 4: Análisis de Género de programas Evaluados

La pauta presentada a continuación es una guía de referencia para realizar el Análisis de Género, en ella se debe identificar si el programa incorpora el enfoque de género en cada uno de los siguientes aspectos[35]:

- identificación del problema;
- definición de población objetivo;
- definición del propósito y componentes;
- provisión de los bienes y servicios y;
- formulación de indicadores.

Evaluar la pertinencia de la incorporación de este enfoque en cada uno de los aspectos señalados y la forma en que dicho enfoque es aplicado. En caso que no haya sido incorporado, fundamentar la necesidad y pertinencia de hacerlo.

[35]Ver Documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías", División de Control de Gestión, DIPRES, 2015; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf

CUADRO ANÁLISIS DE GENERO			
Nombre del programa			
Objetivo del programa			
¿Corresponde aplicar enfoque de género según la evaluación?	SI ¿Por qué?:		NO ¿Por qué?:
Si la respuesta es SI, continuar el análisis			
¿Se aplica satisfactoriamente en la población objetivo?	SÍ	NO ¿Por qué?:	RECOMENDACIÓN
¿Se aplica satisfactoriamente en la definición del propósito y los componentes?	SÍ	NO ¿Por qué?:	RECOMENDACIÓN
¿Se aplica satisfactoriamente en la provisión del servicio?	SÍ	NO ¿Por qué?:	RECOMENDACIÓN
¿Se aplica satisfactoriamente en la formulación de indicadores?	SÍ	NO ¿Por qué?:	RECOMENDACIÓN

ANALISIS DE GÉNERO EN LA FORMULACIÓN DE PROGRAMAS

El Gobierno de Chile reconoce los avances obtenidos en pro de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, no obstante, también reconoce la necesidad del Estado de evaluar los efectos diferenciados de sus productos (bienes y/o servicios) para hombres y mujeres.

Es por esto que se debe centrar aún más la atención en la integración de una perspectiva o enfoque de género en la determinación de las políticas y programas públicos y sus instrumentos. El proceso de preparación y formulación de los presupuestos públicos es un espacio de trabajo técnico necesario para esto.

Enfoque o Perspectiva de Género

En todas las sociedades las características de mujeres y hombres han estado influidas por múltiples factores, entre otros se encuentran factores históricos, económicos, religiosos, culturales y étnicos. Estas características resultan en experiencias, oportunidades, perspectivas y prioridades diferentes entre mujeres y hombres.

El enfoque o perspectiva de género en políticas públicas es una orientación de la política destinada a considerar y modificar los roles históricos y subordinados en cada sexo, y otorgar igualdad de posibilidades de beneficiarse de las oportunidades del desarrollo y también de contribuir a éste. Se intenciona el enfoque a la mujer por ser el sexo históricamente más desmedrado.

La incorporación de un enfoque o perspectiva de género en los programas públicos debe entenderse como un proceso que permite aumentar la eficacia y eficiencia de las acciones y en que cada uno de los sectores, gradualmente, puede avanzar institucionalizando nuevas prácticas y procesos.

Análisis de Género
El análisis de género es un proceso de trabajo que permite que una política pública considere las diferencias que existen entre hombres y mujeres, entre otros aspectos, respecto de sus realidades sociales, roles que tienen en la sociedad, expectativas y circunstancias económicas.

A cualquier programa o proyecto se le puede hacer análisis de género, sean estos para hombres, mujeres o ambos. Este análisis es necesario para introducir en las políticas públicas el enfoque, perspectiva o consideraciones de género.

Análisis de Género y Ciclo de Programas:
El análisis de género debe estar presente en todas las etapas de formulación del programa o proyecto.

Diagnóstico: El análisis de género en esta fase de la planificación debe abocarse a determinar cómo el problema que se identifica afecta diferenciadamente a hombres y mujeres y las características particulares que ésta toma en cada caso. Si el diagnóstico es en base a estadísticas la información se debe desagregar por sexo.

Beneficiarios/as: El análisis de género debe caracterizar a los beneficiarios respondiendo las siguientes preguntas ¿Quiénes son?; ¿Quiénes participan? ¿Mujeres, hombres, ambos?; ¿Cuáles son los obstáculos para la participación de mujeres y hombres? .

Componentes (bienes y/o servicios): El análisis de género a nivel de componentes debe identificar con exactitud diferencias necesarias de considerar en la definición del componente específico, dependiendo de si los beneficiarios son hombres, mujeres o ambos, para que efectivamente se logre el propósito del programa. Estas diferencias pueden corresponder a las características de los bienes y/o servicios, al modo de acceso o provisión de éstos y/o los procesos vinculados.

Indicadores: Al aplicar análisis de género los indicadores deben medir los efectos que han tenido las intervenciones realizadas en la situación de hombres y mujeres y en las

relaciones que entre ellos se establecen. Entre otros resultados, deben medir el grado de desigualdad que pudiese existir entre hombres y mujeres.

Anexo 5: Ficha de Presentación de Antecedentes Presupuestarios y de Gastos (formato Excel)

Los antecedentes elaborados por la Institución Responsable deben ser revisados y validados por el Panel de Evaluación. Se debe revisar la consistencia/coherencia de la información presupuestaria presentada por la Institución Responsable.

A partir del Informe Final, el Anexo 5 debe ser parte del archivo del Informe con todos sus anexos incluidos, por lo que se lo debe transformar a Word. Independiente de ello, el Panel deberá seguir presentando el archivo Excel por separado.

Dirección de Presupuestos

NOMBRE DEL PROGRAMA:

ANEXO 5

FICHA DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PRESUPUESTARIOS Y DE GASTOS DEL PROGRAMA

Instrucciones generales

Todos los datos que permiten la elaboración de los cuadros contenidos desde las hojas "1.Fuentes de financiamiento" a la "6.Gasto de producción" deben ser ingresados en las hoja "Ingreso de Datos". Es la única planilla donde deben ingresar información y todos los valores deben ser en pesos nominales de cada año.

A efectos de comparar presupuestos y gastos, todas las cifras contenidas en este anexo deben ser expresadas en moneda de igual valor. Para ello, los valores en pesos nominales ingresados en la hoja "Ingreso de Datos" se actualizan a valores en pesos reales del año 2021, al multiplicar por los correspondientes factores señalados en la siguiente tabla:

Año	Factor
2017	1.0975
2018	1.0741
2019	1.0486
2020	1.0260
2021	1.0000

(*) NOTA: Los factores de actualización de moneda podrían variar o sufrir modificaciones durante el transcurso de la evaluación

1. Fuentes de financiamiento del Programa, período 2017-2021

Este cuadro identifica las distintas fuentes de financiamiento del programa y sus montos específicos respectivos (como presupuesto). El cuadro final, Cuadro N°1, se construye automáticamente con la información de los cuadros 1.A, 1.B, 1.C y 1.D, los cuales se completan de manera automática a partir de la información ingresada en la última hoja "Ingreso de Datos".
Si la información de presupuesto se estima en base a información de gasto, explicarlo en una nota al pie cuando el cuadro se incluya en el Informe Final.
Las fuentes a considerar son las que se describen a continuación:

1. Fuentes presupuestarias:

1.1. Asignación Específica al Programa: Son los recursos financieros asignados al programa en la Ley de Presupuestos de los respectivos años (Presupuesto inicial) con la respectiva asignación presupuestaria y el monto correspondiente al programa.

Cuadro 1.A
Asignación Específica al Programa, período 2017 - 2021 (en miles de pesos año 2021)

Identificación Asignación			2017		2018		2019		2020		2021	
Partida; Capítulo; Progr.	Subt.; Ítem; Asign.	Denominación de Asignación	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa
0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1 Total Asignación Específica al Programa			-		-		-		-		-	

1.2. Aportes institución responsable: Son los recursos financieros aportados al Programa por la institución responsable del mismo y que están consignados en la Ley de Presupuestos en los respectivos subtítulos 21 "Gastos en Personal", 22 "Bienes y Servicios de Consumo", 29 "Adquisición de Activos No Financieros" u otros; con la respectiva asignación presupuestaria y el monto correspondiente al programa.

Cuadro 1.B
Aportes institución responsable (subtítulos 21, 22 y 29, entre otros), período 2017 - 2021 (en miles de pesos año 2021)

Identificación Aporte			2017		2018		2019		2020		2021	
Partida; Capítulo; Progr.	Subtítulo	Denominación	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa
-	21	Gastos en Personal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	22	Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	29	Adquisición de Activos no Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	Otros (identificar)	Otros (identificar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2 Total Aportes Institución Responsable			-		-		-		-		-	

1.3. Aportes en Presupuesto de otras instituciones públicas: Son los recursos financieros de otros organismos públicos (Ministerios, Servicios y otros), diferentes de la institución responsable del mismo, que aportan al programa pero no ingresan a su presupuesto (no es transferencia presupuestaria). Las tres primeras columnas identifican el organismo público y su correspondiente asignación.

Cuadro Nº1.C
Aportes en Presupuesto de otras Instituciones Públicas, período 2017 - 2021 (en miles de pesos año 2021)

Identificación Aporte			2017		2018		2019		2020		2021	
Partida; Capítulo; Progr.	Subt.; Ítem; Asign.	Denominación de Asignación	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 Total Aportes en presupuesto de otras instituciones públicas			-		-		-		-		-	

2. Fuentes Extrapresupuestarias:

Son los recursos financieros que **no provienen** del Presupuesto del Sector Público, tales como: aportes de Municipios con recursos municipales, organizaciones comunitarias, los propios beneficiarios de un programa, sector privado o de la cooperación internacional. Se identifica la fuente de financiamiento y el monto aportado.

Cuadro Nº 1.D

Aportes Otras fuentes Extrapresupuestarias, período 2017 - 2021 (en miles de pesos año 2021)

Fuentes de financiamiento	2017	2018	2019	2020	2021
	Monto	Monto	Monto	Monto	Monto
2.1 Otras fuentes, sector privado, aportes de beneficiarios, organismos internacionales, etc.	-	-	-	-	-

Cuadro Nº1

Fuentes de financiamiento del Programa, período 2017 - 2021 (en miles de pesos año 2021)

Fuentes de Financiamiento	2017		2018		2019		2020		2021		Variación 2017-2021
	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	%
1. Presupuestarias	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**
1.1. Asignación específica al Programa	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	#DIV/0!
1.2. Aportes institución responsable (subítulos 21, 22 y 29, entre otros)	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	#DIV/0!
1.3. Aportes en presupuesto de otras instituciones públicas	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	#DIV/0!
2. Extrapresupuestarias	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**
2.1 Otras fuentes, sector privado, aportes de beneficiarios, organismos internacionales, etc.	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Total (Presupuestarias + Extrapresupuestarias)	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**-**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**

Fuente:

2. Información presupuestaria del Programa respecto del presupuesto de la Institución Responsable, período 2017-2021

El Cuadro N°2 muestra cuánto representa el presupuesto inicial del programa en el presupuesto institucional.

En la primera columna de la matriz de datos se presentan los montos del presupuesto inicial de la Institución Responsable, considerando la totalidad de los recursos institucionales. La cifra corresponde al presupuesto inicial aprobado en la Ley de Presupuestos del año respectivo.

En la segunda columna de la matriz de datos se incluyen los montos del presupuesto inicial del Programa, sólo provenientes de la asignación específica al programa y del aporte de la institución responsable. **Las cifras corresponden a la suma de los puntos 1.1. y 1.2. del Cuadro N°1 "Fuentes de Financiamiento del Programa"**.

En la tercera columna se muestra el porcentaje que representa el presupuesto inicial del programa respecto de la Institución Responsable.

Cuadro Nº2
Presupuesto del Programa respecto del Presupuesto de la Institución Responsable, período 2017-2021
(en miles de pesos año 2021)

Año	Presupuesto inicial de la Institución responsable	Presupuesto Inicial del Programa (Asignación en Ley de Presupuesto)	% Respecto del presupuesto inicial de la institución responsable
2017	-	-	#DIV/0!
2018	-	-	#DIV/0!
2019	-	-	#DIV/0!
2020	-	-	#DIV/0!
2021	-	-	#DIV/0!

Fuente:

3. Ejecución Presupuestaria del Programa, período 2017-2021

El Cuadro N° 3 presenta los totales de presupuesto y gasto del programa en evaluación, desagregado en los subtítulos presupuestarios de: (i) personal, (ii) bienes y servicios de consumo, (iii) transferencias, (iv) inversión, y (v) otros que se requiera identificar. A continuación se especifican los Subtítulos presupuestarios a considerar :

Personal	Subtítulo 21
Bienes y Servicios de Consumo	Subtítulo 22
Transferencias	Subtítulos 24 y 33
Inversión	Subtítulos 31 y 29
Otros	Otros Subtítulos

Nota: (1) Fuente: Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación - Oficio C.G.R. N° 60.820, de 2005.

La primera columna de la matriz de datos (A) presenta los montos del presupuesto inicial del Programa, sólo provenientes de la asignación específica al programa y del aporte de la institución responsable **(Las cifras corresponden a la suma de los puntos 1.1. y 1.2. del Cuadro N°1; y a la primera columna de la matriz de datos del Cuadro N°2; cuando esto sucede, la celda se colorea de verde para indicar que está correcto)**.

En la segunda columna de la matriz de datos (B), se presenta el Presupuesto Vigente del programa al final del año respectivo (disponible en los reportes de ejecución presupuestaria al cuarto trimestre elaborados por DIPRES).

En la tercera columna de la matriz de datos (C) se presenta el gasto devengado del programa, que comprende todas las obligaciones que se generen, independientemente de que éstas hayan sido o no percibidas o pagadas. La información contenida en esta columna debe ser consistente con la primera columna del Cuadro N°4 "Gasto Total del Programa" (gasto devengado del presupuesto inicial).

En las columnas cuarta y quinta de la matriz de datos, se muestran dos indicadores de ejecución presupuestaria en relación al presupuesto vigente e inicial, respectivamente.

Cuadro N°3

Presupuesto Inicial y Gasto Devengado del Programa, período 2017-2021

(en miles de pesos año 2021)

AÑO 2017	Presupuesto Inicial (A)	Presupuesto Vigente (B)	Gasto Devengado del Presupuesto Ejecución (C)	Indicadores Ejecución y Planificación Presupuestaria	
				(C/B) %	(C/A) %
Personal	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Transferencias	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Inversión	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Otros (Identificar)	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Total	**-**	**-**	**-**	#DIV/0!	#DIV/0!

Fuente:

AÑO 2018	Presupuesto Inicial (A)	Presupuesto Vigente (B)	Gasto Devengado del Presupuesto Ejecución (C)	Indicadores Ejecución y Planificación Presupuestaria	
				(C/B) %	(C/A) %
Personal	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Transferencias	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Inversión	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Otros (Identificar)	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Total	**-**	**-**	**-**	#DIV/0!	#DIV/0!

Fuente:

AÑO 2019	Presupuesto Inicial (A)	Presupuesto Vigente (B)	Gasto Devengado del Presupuesto Ejecución (C)	Indicadores Ejecución y Planificación Presupuestaria	
				(C/B) %	(C/A) %
Personal	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Transferencias	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Inversión	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Otros (Identificar)	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Total	**-**	**-**	**-**	#DIV/0!	#DIV/0!

Fuente:

AÑO 2020	Presupuesto Inicial (A)	Presupuesto Vigente (B)	Gasto Devengado del Presupuesto Ejecución (C)	Indicadores Ejecución y Planificación Presupuestaria	
				(C/B) %	(C/A) %
Personal	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Transferencias	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Inversión	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Otros (Identificar)	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Total	**-**	**-**	**-**	#DIV/0!	#DIV/0!

Fuente:

AÑO 2021	Presupuesto Inicial
Personal	-
Bienes y Servicios de Consumo	-
Transferencias	-
Inversión	-
Otros (Identificar)	-
Total	**-**

Fuente:

4. Gasto Total del Programa, período 2017-2020

El Cuadro N° 4 da cuenta del total de gasto por año del Programa, incluidos aquellos con cargo a los recursos aportados por otras instituciones públicas (1.3 del Cuadro N° 1) o provenientes de "Fuentes Extrapresupuestarias" (2.1. Otras fuentes del Cuadro N° 1).

En la primera columna de la matriz de datos, se identifica el **gasto devengado del presupuesto asignado** en la Ley de Presupuestos. En otras palabras, el gasto financiado con los recursos consignados en los puntos 1.1. y 1.2. del Cuadro N°1 “Fuentes de Financiamiento del Programa” y presentado en la cuarta columna del Cuadro 3 "Gasto Devengado del Presupuesto Ejecución (C)".

En la segunda columna se identifican "Otros gastos" que el programa realiza y que son diferentes de aquellos realizados con recursos provenientes de su asignación específica o de los aportes de la institución responsable.

En la última columna, se presenta el **gasto total del programa** para cada año.

Cuadro N°4
Gasto Total del Programa, período 2017-2020
(en miles de pesos año 2021)

AÑO	Gasto Devengado del Presupuesto	Otros Gastos	Total Gasto del Programa
2017	-	-	-
2018	-	-	-
2019	-	-	-
2020	-	-	-

Fuente:

5. Gasto Total del Programa, desagregado según uso, período 2017-2020

El Cuadro N° 5 da cuenta del total de gasto por año del Programa, incluidos aquellos con cargo a los recursos aportados por otras instituciones públicas o provenientes de las otras fuentes, desglosado según el uso que se le da: (i) gastos de administración y (ii) gastos de producción de los componentes del programa.

Los gastos de administración corresponden al uso de recursos en la generación de los servicios de apoyo a la producción de los componentes, tales como contabilidad, finanzas, secretaría, papelería, servicios de luz, agua, etc.

Los gastos de producción corresponden al uso de recursos directamente asociados a la producción de los bienes y/o servicios (componentes) del programa, tales como pago de subsidios, becas, prestaciones de salud, etc.

Para ampliar la definición de "Gastos de Administración" y "Gastos de Producción" se sugiere revisar el Anexo II del documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías", División de Control de Gestión, DIPRES, 2016; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf

Los gastos de administración y producción se presentan desagregados según su uso, considerando aquellos destinados a: (i) Recursos Humanos y (ii) Otros Gastos. Se busca indentificar los recursos efectivamente destinados a la contratación de personal (Recursos Humanos), independiente de la fuente de financiamiento y de si éstos son dedicados a la producción de los componentes o a la gestión/administración del programa. En los Otros Gastos se deben incorporar todos los gastos que no corresponden a contratación de personal y, en la medida que la información lo permita, pueden desagregarse en otros ítemes como "insumos", "inversiones", u otros.

La última columna permite identificar cuánto representa el gasto en RRHH y los Otros Gastos en el gasto total del programa; y la última fila permite ver cuánto representan los gastos administrativo y de producción en el total de gasto del programa.

Cuadro N°5
Gastos Total del Programa según uso, desagregado en gastos de administración y gastos de producción, período 2017-2020
(en miles de pesos año 2021)

AÑO 2017	Gasto Total del Programa		TOTAL	% (RR.HH vs. Otros Gastos)
	Gasto Producción	Gasto Administración		
Recursos Humanos	-	-	-	#DIV/0!
Otros Gastos	-	-	-	#DIV/0!
Total	**-**	**-**	**-**	-----
% (Gasto Produc. vs. Admin)	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	-----	-----

Fuente:

AÑO 2018	Gasto Total del Programa		TOTAL	% (RR.HH vs. Otros Gastos)
	Gasto Producción	Gasto Administración		
Recursos Humanos	-	-	-	#DIV/0!
Otros Gastos	-	-	-	#DIV/0!
Total	**-**	**-**	**-**	-----
% (Gasto Produc. vs. Admin)	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	-----	-----

Fuente:

AÑO 2019	Gasto Total del Programa		TOTAL	% (RR.HH vs. Otros Gastos)
	Gasto Producción	Gasto Administración		
Recursos Humanos	-	-	-	#DIV/0!
Otros Gastos	-	-	-	#DIV/0!
Total	**-**	**-**	**-**	-----
% (Gasto Produc. vs. Admin)	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	-----	-----

Fuente:

AÑO 2020	Gasto Total del Programa		TOTAL	% (RR.HH vs. Otros Gastos)
	Gasto Producción	Gasto Administración		
Recursos Humanos	-	-	-	#DIV/0!
Otros Gastos	-	-	-	#DIV/0!
Total	**-**	**-**	**-**	-----
% (Gasto Produc. vs. Admin)	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	-----	-----

Fuente:

6. Gasto de Producción de los Componentes del Programa, periodo 2017-2020

El Cuadro N° 6 presenta el total de gastos involucrados en la producción de cada componente del programa (bien o servicio generado). En los casos en que corresponda se desagrega por región, considerando el gasto efectivo realizado en cada una de ellas.

Los gastos de producción del programa son aquellos directamente asociados a la producción de los bienes y/o servicios (componentes), tales como pago de subsidios, becas, prestaciones de salud, etc.

El total de gasto de producción de cada año, debe ser coincidente con el total anual de Gasto de Producción del Cuadro 5.

Cuadro N°6
Gasto de producción de los Componentes del Programa, periodo 2017-2020
(en miles de pesos año 2021)

AÑO 2017	Arica y Parinacota	Tarapacá	Antofagasta	Atacama	Coquimbo	Valparaíso	O'Higgins	Maule	Bío Bío	Araucanía	Los Ríos	Los Lagos	Aysén	Magallanes	Región Metropolitana	Total
Componente 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fuente:

AÑO 2018	Arica y Parinacota	Tarapacá	Antofagasta	Atacama	Coquimbo	Valparaíso	O'Higgins	Maule	Ñuble	Bío Bío	Araucanía	Los Ríos	Los Lagos	Aysén	Magallanes	Región Metropolitana	Total
Componente 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fuente:

AÑO 2019	Arica y Parinacota	Tarapacá	Antofagasta	Atacama	Coquimbo	Valparaíso	O'Higgins	Maule	Ñuble	Bío Bío	Araucanía	Los Ríos	Los Lagos	Aysén	Magallanes	Región Metropolitana	Total
Componente 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fuente:

AÑO 2020	Arica y Parinacota	Tarapacá	Antofagasta	Atacama	Coquimbo	Valparaíso	O'Higgins	Maule	Ñuble	Bío Bío	Araucanía	Los Ríos	Los Lagos	Aysén	Magallanes	Región Metropolitana	Total
Componente 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Componente 6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fuente:

7. Metodología de trabajo para estimaciones

En esta sección se debe especificar la metodología utilizada para estimar los diferentes valores que componen los cuadros del anexo, y que no constituye información disponible o calculada automáticamente en la planilla Excel.
Cuando se trate de metodologías desarrolladas por la propia institución, el panel debe validarlas. Cuando no exista una metodología institucional o bien el panel no valide la existente, éste debe realizar las estimaciones respectivas.
La pauta metodológica debe ser parte del Anexo 5 del Informe Final. Para complementar el trabajo de cálculo puede utilizar Word y debe considerar los siguientes puntos:
• fuentes de la información base;
• enumeración y descripción de los pasos seguidos;
• los supuestos utilizados;
• cuadros y planillas utilizadas que permitan identificar el resultado de la estimación.
Como ayuda para identificar las estimaciones a realizar, se presenta la siguiente tabla:

Cuadros Anexo 5	**Requiere estimación**	
	SI	**NO**
Cuadro 1: Fuentes de financiamiento		
Asignación específica al programa		
Asignación institución responsable…		
Aporte en presupuesto de otras instituciones públicas		
Otras fuentes, aportes beneficiarios….		
Cuadro 2: Presupuesto programa respecto presupuesto institucional		
Presupuesto inicial de la institución responsable		
Cuadro 3: Presupuesto inicial y gasto devengado		
Presupuesto inicial por subtítulo presupuestario		
Presupuesto vigente por subtítulo presupuestario		
Gasto devengado del presupuesto por subt. presupuestario		
Cuadro 4: Gasto total del programa		
Otros gastos		
Cuadro 5: Gasto total del programa según uso		
Gasto en producción		
Gasto de administración		
Gasto por ítem (recurso humano y otros)		
Cuadro 6: Gasto de producción de los componentes del programa		
Gasto de producción por componente		
Gasto de producción por componente y región		

PLANTILLA DE AYUDA PARA INGRESO DE DATOS

La presente hoja contiene toda la información básica que permite la elaboración de los cuadros contenidos desde las hojas "1.Fuentes de financiamiento" a la "6.Gasto de producción". El objetivo de esta planilla es facilitar el ingreso de datos y la elaboración de los cuadros solicitados. **Es la única planilla donde deben ingresar información.**

Los valores a ingresar en los siguientes cuadros deben ser en pesos nominales de cada año, ya que con esta información básica, se completará automáticamente el resto del documento, actualizando los valores a pesos 2021 con los factores presentados en la "Portada".

1) Los cuadros 1.A, 1.B, 1.C y 1.D sirven de base para elaborar los cuadros de la hoja "1.Fuentes de financiamiento".

Cuadro N° 1.A: Corresponde hacer un listado de la(s) asignacion(es) especificas(s), identificando claramente su localización en la Ley de Presupuestos de cada año, el monto total de la asignación establecido en la Ley de Presupuestos, así como el monto de ésta correspondiente al programa.

Si no se cuenta con información de presupuesto para alguno de los ítemes en los que el programa ha incurrido en gasto, incluir información del gasto explicitando esto en una nota al pie cuando el cuadro se incluya en el Informe Final.

Utilizar el siguiente formato para la Identificación de cada asignación:
07.09.01 24.01.133 Programa Giras de Estudio

Cuadro Nº1.A Asignación Específica al Programa, período 2017 - 2021 (en miles de pesos nominales)

Identificación Asignación			2017		2018		2019		2020		2021	
Partida; Capítulo; Progr.	Subt.; Ítem; Asign.	Denominación de Asignación	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa

Cuadro N° 1.B: Corresponde hacer un listado de los recursos financieros aportados al Programa por la institución responsable del mismo y que están consignados en la Ley de Presupuestos en los respectivos subtítulos 21 "Gastos en Personal", 22 "Bienes y Servicios de Consumo", 29 "Adquisición de Activos No Financieros" u otros. (Ver clasificadores presupuestarios en documento "Instrucciones para Ejecución del Presupuesto del Sector Público" en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-134517_doc_pdf.pdf).

Identificar claramente su localización en la Ley de Presupuestos de cada año, el monto total de la asignación establecido en la Ley de Presupuestos, así como el monto de ésta correspondiente al programa.

Utilizar el mismo formato que en el Cuadro 1.A para para la Identificación de la partida, capítulo y programa.

Cuadro Nº1.B Aportes institución responsable (subtítulos 21, 22 y 29, entre otros), período 2017 - 2021 (en miles de pesos nominales)

Identificación Aporte			2017		2018		2019		2020		2021	
Partida; Capítulo; Progr.	Subtítulo	Denominación	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa
	21	Gastos en Personal										
	22	Bienes y Servicios de Consumo										
	29	Adquisición de Activos no Financieros										
	Otros (identificar)	Otros (identificar)										

Cuadro N° 1.C: Corresponde hacer un listado de la(s) asignacion(es) de otros organismos públicos (Ministerios, Servicios y otros), diferentes de la institución responsable del programa, que aportan al programa pero no ingresan a su presupuesto (no es transferencia presupuestaria).

Identificar claramente su localización en la Ley de Presupuestos de cada año, así como el monto total de la asignación y el monto de ésta que se considera como aporte al programa.

Utilizar el mismo formato que en el Cuadro 1.A para la Identificación de la asignación.

Cuadro Nº1.C Aportes en Presupuesto de otras Instituciones Públicas, período 2017 - 2021 (en miles de pesos nominales)

Identificación Aporte			2017		2018		2019		2020		2021	
Partida; Capítulo; Progr.	Subt.; Ítem; Asign.	Denominación de Asignación	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa	Monto Total Ley de Presupuestos	Monto Específico al Programa

Cuadro N° 1.D: Corresponde hacer una listado del aporte de otras fuentes de financiamiento que no están identificadas en la Ley de Presupuestos del año respectivo, identificando el nombre de la fuente y el monto en recursos que aporta. Si no se cuenta con información de presupuesto para este ítem, incluir información de gastos, explicitando esto en una nota al pie cuando el cuadro se incluya en el Informe Final.

Cuadro Nº1.D Aportes Otras fuentes Extrapresupuestarias, período 2017 - 2021 (en miles de pesos nominales)

Fuentes de Financiamiento	2017	2018	2019	2020	2021
	Monto	Monto	Monto	Monto	Monto
Otras fuentes, sector privado, aportes de beneficiarios, organismos internacionales, etc.					

2) El Cuadro N° 2 sirve de base para elaborar el Cuadro N° 2 de la hoja "2. Programa en Institución".

Sólo debe completar la columna "presupuesto inicial de la Institución responsable" considerando la totalidad de los recursos institucionales.

La columna de presupuesto inicial del programa se calcula automáticamente con información proveniente de la suma de los totales de los cuadros 1.A y 1.B

Cuadro N°2. Presupuesto del Programa respecto del Presupuesto de la Institución Responsable, período 2017-2021 (en miles de pesos nominales)

Año	Presupuesto inicial de la Institución responsable	Presupuesto Inicial del Programa (Asignación en Ley de Presupuesto)
2017		-
2018		-
2019		-
2020		-
2021		-

3) El Cuadro N° 3 sirve de base para elaborar el Cuadro N° 3 de la hoja "3. Ejecución Presupuestaria". Presenta los totales de presupuesto y gasto del programa en evaluación, desagregado en los subtítulos presupuestarios: 21 (personal), 22 (bienes y servicios de consumo), 24 y 33 (transferencias), 31 (inversión) y otros que se requieran. (Fuente: Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación - Oficio C.G.R. N° 60.820, de 2005.)

Cuando los recursos que provienen de la Institución Responsable (1.2 Cuadro 1) no tengan una desagregación directa según su aporte al programa, se debe realizar la estimación correspondiente, asumiendo que el programa respectivo es un Centro de Costos. Los cálculos y supuestos considerados en dicha estimación, deberán ser identificados en la tabla de la Hoja 7. Metodología y explícitados en un anexo metodológico.

Para completar el Cuadro, ingrese sólo cada subtítulo de presupuesto y gasto, pues los totales y porcentajes del cuadro final (cuadro de hoja 3. Ejecución Presupuestaria) se calcularán automáticamente.

En la primera columna (A) de cada año, se deben ingresar los montos del presupuesto inicial del Programa sólo provenientes de la asignación específica al programa y del aporte de la institución responsable, desagregados por Subtítulo presupuestario. Las cifras totales de esta columna A, deben coincidir con los valores del anterior Cuadro N°2; cuando esto sucede, las respectivas celdas del cuadro mencionado se colorean de verde para indicar que está correcto.

En las columnas B y C de la matriz de datos, se deben ingresar el Presupuesto Vigente del programa al final del año respectivo y el Gasto Devengado al cuarto trimestre, respectivamente. Este último comprende todas las obligaciones que se generen, independientemente de que éstas hayan sido o no percibidas o pagadas. Esta información está disponible en los reportes de ejecución presupuestaria elaborados por DIPRES. (Ver Informes de Ejecución por Programa al Cuarto trimestre, disponible en www.dipres.gob.cl)

Cuadro N°3. Presupuesto Inicial y Gasto Devengado del Programa, período 2017-2021 (en miles de pesos nominales)

Subtítulos	2017			2018			2019			2020			2021
	Presupuesto Inicial (A)	Presupuesto Vigente (B)	Gasto Devengado del Presupuesto Ejecución (C)	Presupuesto Inicial (A)	Presupuesto Vigente (B)	Gasto Devengado del Presupuesto Ejecución (C)	Presupuesto Inicial (A)	Presupuesto Vigente (B)	Gasto Devengado del Presupuesto Ejecución (C)	Presupuesto Inicial (A)	Presupuesto Vigente (B)	Gasto Devengado del Presupuesto Ejecución (C)	Presupuesto Inicial (A)
Personal													
Bienes y Servicios de Consumo													
Transferencias													
Inversión													
Otros (Identificar)													

4) El Cuadro N° 4 sirve de base para elaborar el Cuadro N° 4 de la hoja "4. Gasto Total del programa".

Sólo debe completar la columna "Otros Gastos" pues la columna del "Gasto Devengado del Presupuesto" se obtiene automáticamente de la información del cuadro N°3 y la columna del Gasto Total se obtiene por suma.

Cuando los recursos que constituyen "Otros Gastos" no estén fácilmente identificados y requieran estimación, los cálculos y supuestos considerados en dicha estimación, deberán ser identificados en la tabla de la Hoja 7. Metodología y explicitados en un anexo metodológico.

Cuadro N°4. Gasto Total del Programa, período 2017-2020 (en miles de pesos nominales)

AÑO	Otros Gastos
2017	
2018	
2019	
2020	

5) El Cuadro N° 5 sirve de base para elaborar el Cuadro N° 5 de la hoja "5. Uso del Gasto".

Se debe ingresar el monto total del programa desagregado en gastos de administración y producción y, a su vez, detallados según su uso considerando los recursos destinados a: (i) Recursos Humanos y (ii) Otros Gastos. Los recursos efectivamente destinados a la contratación de personal (Recursos Humanos) pueden ser identificados independiente de su fuente de financiamiento y de su clasificación presupuestaria. En Otros Gastos se deben incorporar todos los gastos que no corresponden a contratación de personal y pueden desagregarse, en la medida en que la evaluación lo requiera y la información así lo permita, en "insumos", "inversiones" u otros.

Para complementar la definición de "Gastos de Administración" y "Gastos de Producción" se sugiere revisar el Anexo II del documento "Evaluación Ex-post: Conceptos y Metodologías", División de Control de Gestión, DIPRES, 2016; en http://www.dipres.gob.cl/594/articles-135135_doc_pdf.pdf

Cuando los recursos no estén fácilmente identificados en las categorías solicitadas (Gastos de Administración y Producción, RRHH y Otros Gastos) y requieran estimación; los cálculos y supuestos considerados en dicha estimación, deberán ser identificados en la tabla de la Hoja 7. Metodología y explicitados en un anexo metodológico.

Las cifras totales de cada año corresponden al Gasto Total del Programa que deben coincidir con los valores de la última columna del Cuadro N°4; cuando esto sucede, las respectivas celdas del Cuadro N° 5 se colorean de verde para indicar que está correcto.

Cuadro N°5. Gastos Total del Programa según uso, desagregado en gastos de administración y gastos de producción, período 2017-2020 (en miles de pesos nominales)

	Gasto Total del Programa 2017		Gasto Total del Programa 2018		Gasto Total del Programa 20188		Gasto Total del Programa 2020	
	Gasto Producción	Gasto Administración	Gasto Producción	Gasto Administración	Gasto Producción	Gasto Administración	Gasto Producción	Gasto Administración
Recursos Humanos								
Otros Gastos								

6) El Cuadro N° 6 sirve de base para elaborar el Cuadro N° 6 de la hoja "6. Gasto de Producción".

Se debe ingresar el monto total de producción del programa desagregado por componentes (bienes o servicios generados por el programa) y por regiones, si corresponde.

Cuando los gastos de producción no estén fácilmente identificados en las categorías solicitadas (por componentes y por regiones) y requieran estimación; los cálculos y supuestos considerados en dicha estimación, deberán ser identificados en la tabla de la Hoja 7. Metodología y explicitados en un anexo metodológico.

Para completar el Cuadro ingrese sólo las celdas con los montos de gastos de cada componente por región, pues los totales se calcularán automáticamente.

Las cifras totales de cada año corresponden al Gasto Total de Producción del Programa que deben coincidir con los valores totales del Gasto de Producción del Cuadro N° 5; cuando esto sucede, las respectivas celdas del Cuadro N°6 se colorean de verde para indicar que está correcto).

Cuadro N°6. Gasto de producción de los Componentes del Programa, periodo 2017-2020 (en miles de pesos nominales)

AÑO 2017	Arica y Parinacota	Tarapacá	Antofagasta	Atacama	Coquimbo	Valparaíso	O'Higgins	Maule	Bío Bío	Araucanía	Los Ríos	Los Lagos	Aysén	Magallanes	Región Metropolitana	Total
Componente 1																-
Componente 2																-
Componente 3																-
Componente 4																-
Componente 5																-
Componente 6																-

AÑO 2018	Arica y Parinacota	Tarapacá	Antofagasta	Atacama	Coquimbo	Valparaíso	O'Higgins	Maule	Ñuble	Bío Bío	Araucanía	Los Ríos	Los Lagos	Aysén	Magallanes	Región Metropolitana	Total
Componente 1																	-
Componente 2																	-
Componente 3																	-
Componente 4																	-
Componente 5																	-
Componente 6																	-

AÑO 2019	Arica y Parinacota	Tarapacá	Antofagasta	Atacama	Coquimbo	Valparaíso	O'Higgins	Maule	Ñuble	Bío Bío	Araucanía	Los Ríos	Los Lagos	Aysén	Magallanes	Región Metropolitana	Total
Componente 1																	-
Componente 2																	-
Componente 3																	-
Componente 4																	-
Componente 5																	-
Componente 6																	-

AÑO 2020	Arica y Parinacota	Tarapacá	Antofagasta	Atacama	Coquimbo	Valparaíso	O'Higgins	Maule	Ñuble	Bío Bío	Araucanía	Los Ríos	Los Lagos	Aysén	Magallanes	Región Metropolitana	Total
Componente 1																	-
Componente 2																	-
Componente 3																	-
Componente 4																	-
Componente 5																	-
Componente 6																	-

Formato Resumen Ejecutivo

NOMBRE PROGRAMA:
AÑO DE INICIO:
MINISTERIO RESPONSABLE:
SERVICIO RESPONSABLE:

RESUMEN EJECUTIVO (Incluir en Informe Final)
(No más de 15 páginas)

PERÍODO DE EVALUACIÓN[1]:
PRESUPUESTO PROGRAMA AÑO 2021: $0.000 millones[2]

1. Descripción general del programa

- *Objetivos de Fin y Propósito*
- *Descripción de los componentes del programa con su respectiva modalidad de producción (especificar a nivel general las responsabilidades directas y aquellas delegadas a terceros, y otras instituciones involucradas en la ejecución)*
- *Población objetivo y beneficiarios efectivos (breve caracterización y cuantificación)*
- *Período de ejecución del programa*
- *Ámbito de acción territorial*
- *Identificación de las fuentes de financiamiento*
- *Aspectos más importantes que caractericen la ejecución del programa.*

2. Resultados de la Evaluación

Incorporar las principales conclusiones de la evaluación para cada uno de los siguientes ámbitos:

- *Justificación del programa*
- *Implementación del programa*
- *Desempeño del programa*
  - ✓ *Eficacia y Calidad (incorporar indicadores)*
  - ✓ *Economía*
    - *Antecedentes Financieros (cuando el programa tiene más de una fuente de financiamiento, señalar el porcentaje de participación de cada una de las fuentes en el período o en el último año, según corresponda)*
    - *Evolución del presupuesto y gasto del programa durante el período de evaluación (señalar cifras del presupuesto año 2021 y gasto total del año 2020)*
  - ✓ *Eficiencia / (Incorporar indicadores)*
- *Desempeño Global*
  - ✓ *Se debe emitir un juicio y conclusión global sobre el desempeño del programa en base a los principales resultados obtenidos en los ámbitos analizados: pertinencia y justificación al analizar su diseño e implementación; costos de producción de los bienes y servicios; resultados obtenidos con su ejecución considerando las dimensiones del desempeño (eficacia, calidad, eficiencia y economía).*

3. Principales Recomendaciones

Incluir las recomendaciones más relevantes, las que deben estar asociadas a los problemas planteados en la sección 2 "Resultados de la Evaluación" del resumen ejecutivo.

---

[1] El período de evaluación comprende principalmente los últimos cuatro años de ejecución del programa (2017-2020). No obstante, en los casos que corresponda, se debe incorporar en el análisis modificaciones relevantes implementadas el año 2021 o que se considere implementar este año.

[2] La cifra de presupuesto 2021 a incluir corresponde a la del total del punto 1. (Presupuestarias) del Cuadro 1 Fuentes de Financiamiento del programa del Anexo 5 Ficha de presentación de antecedentes presupuestarios y de gastos del programa (explicitar la asignación específica del programa en la Ley de Presupuestos). En caso que el año anterior el programa haya contado con fuentes extrapresupuestarias, señalar en nota al pie el monto de las mismas.