



Instructivo Evaluación Ex Ante Formulación Presupuestaria 2025

Diseño de Programas Sociales

Departamento de Monitoreo de Programas Sociales
División de Políticas Sociales
Subsecretaría de Evaluación Social
Ministerio de Desarrollo Social y Familia



TABLA DE CONTENIDO

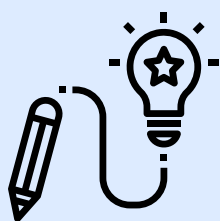
PRESENTACIÓN	3
PARTE I. Evaluación Ex Ante 2025: elementos conceptuales y metodológicos generales	5
1. Evaluación Ex Ante	6
1.1. Marco normativo que regula la Evaluación Ex Ante	6
1.2. Programa público y oferta programática	7
1.3. Clasificación de la oferta programática que ingresa a Evaluación Ex Ante	7
1.4. Proceso de Evaluación Ex Ante.	8
2. Flujo del proceso	10
3. Metodología general	11
PARTE II. Llenado del formulario Ex Ante y uso de la plataforma.	12
1. Instrucciones para cargar información del programa en plataforma	13
1.1 Acceso a la plataforma	13
1.2. Avance en el llenado de información.	15
1.3 Acceso a un programa	16
2. Contenido del formulario (diseño del programa)	17
2.1. Antecedentes del Programa	17
2.2. Diagnóstico	20
2.3. Objetivos y Poblaciones	25
2.4. Estrategia de Intervención	34
2.5 Indicadores	46
2.6 Presupuesto	54
ANEXOS	58
Anexo 1: Lista desplegable del ítem componentes.	59
Anexo 2: Estimación de gastos administrativos del programa año 2025.	61

PRESENTACIÓN

El objetivo de este documento es orientar a los servicios e instituciones públicas en el diseño de programas públicos, de modo que éstos resulten atingentes, coherentes y consistentes de acuerdo con la metodología de marco lógico utilizada en el proceso de Evaluación Ex Ante.

La oferta programática de una institución pública corresponde al conjunto de bienes y servicios que genera y entrega dicha institución en el marco de su misión y mandato legal. En general, la entrega de estos servicios se organiza a través de programas públicos.

En los programas públicos se identifican tres etapas:



Diseño: previo a la ejecución está el diseño de los programas, etapa en la que se realiza un análisis de la información que da cuenta del problema que se quiere abordar y a quiénes afecta, especificando la información que permita dimensionar su magnitud, analizar sus causas y efectos.



Ejecución: corresponde al proceso de implementación del programa, en el que se ejecutan las actividades destinadas a la producción de componentes que se entregan a la población de modo de lograr el cambio esperado en el propósito.



Resultados en el largo plazo: en la ejecución en el largo plazo de los programas sociales requiere conocer si se ha logrado los cambios esperados, si el problema que origina la intervención sigue vigente, así como si el programa ha podido abordar condiciones adversas o imprevistos de modo de tener los resultados esperados en función de su propósito.

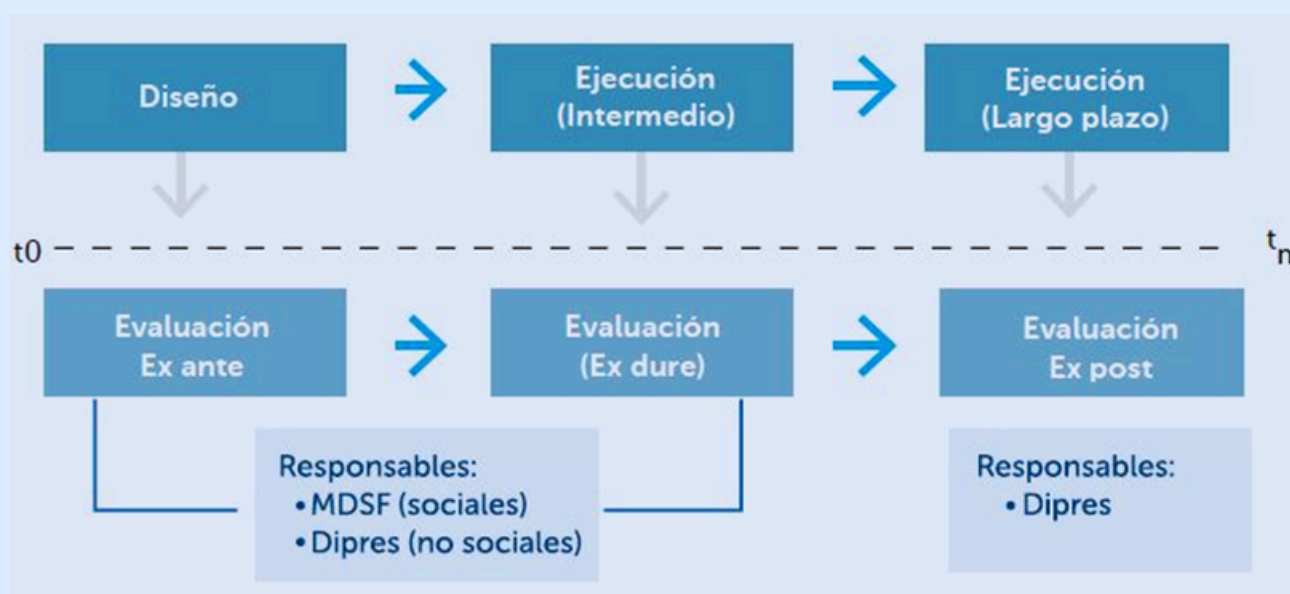
Asociado a cada etapa del programa, se dispone de diferentes procesos en el marco del **Sistema de Monitoreo y Evaluación (M&E)**, los que permiten retroalimentar los programas para mejorar la gestión y los resultados del programa. En la etapa de diseño, se desarrolla la **Evaluación Ex Ante, proceso en el que se evalúa la atingencia, coherencia y consistencia del diseño programático**. La evaluación ex ante es de suma importancia para la gestión pública ya que permite contar con un diseño que oriente la implementación del programa y los resultados esperados, cómo se utilizarán eficientemente los recursos públicos y, analizar en el largo plazo, si se abordaron los problemas que afectan a la población.

PRESENTACIÓN

A partir del análisis de las propuestas de diseño, se evalúa la relevancia y pertinencia de los programas públicos de acuerdo con las necesidades y características de las poblaciones a las que se dirigen. Además, se deben identificar metas claras y realistas del programa, y se debe establecer un plan detallado de lo que se espera en su etapa de implementación. Una evaluación de diseño considera también la disponibilidad de recursos, el presupuesto y la capacidad de implementación.

El ciclo de vida de los programas públicos se compone de distintas etapas, en las cuales es posible realizar evaluaciones para mejorar sus resultados y promover decisiones presupuestarias basadas en evidencia (ver figura 1).

FIGURA 1. CICLO DE VIDA DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS.



Fuente: Elaboración propia, Subsecretaría de Evaluación Social y Dirección de Presupuestos, 2024.

PARTE I

EVALUACIÓN EX ANTE 2025 ELEMENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS GENERALES



EVALUACIÓN EX ANTE 2025: ELEMENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS GENERALES

1. Evaluación Ex Ante

1.1. Marco normativo que regula la Evaluación Ex Ante

El Sistema de Monitoreo y Evaluación (M&E) de la oferta pública tiene el propósito de hacer seguimiento a los programas públicos, desde su diseño hasta sus resultados de desempeño, con el fin de identificar espacios de mejora de la calidad de la oferta programática e insumar la toma de decisiones presupuestarias en base a información oportuna y desagregada para fundamentar las decisiones de asignación de recursos a la oferta programática.

La evolución del Sistema de Evaluación y Monitoreo desde los años 80s en adelante ha consistido en la introducción de atribuciones específicas a distintas entidades públicas, dentro de las cuales poseen un rol fundamental la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Comisión Asesora Nacional de Evaluación y Productividad (CNEP).

Una de las principales líneas evaluativas de este sistema es el proceso de Evaluación Ex Ante, realizado en conjunto por la Dirección de Presupuestos (Dipres) y la Subsecretaría de Evaluación Social (SES). Dipres plantea dentro de sus definiciones estratégicas el objetivo de “Promover, impulsar y conducir una agenda de modernización del gasto público a través del fortalecimiento institucional, la instalación de mecanismos de participación ciudadana y educación cívica, y el establecimiento de un sistema de monitoreo y evaluación vinculado al ciclo presupuestario, que en conjunto permitan aumentar la productividad del Estado, mejorar la eficacia, eficiencia y pertinencia de sus iniciativas, en un marco de transparencia fiscal y estricta rendición de cuentas, desde un enfoque ciudadano del gasto público y una perspectiva de igualdad de género, inclusiva y de desarrollo sostenible”. Además, con base en la Ley de Administración Financiera del Estado, se ejecuta el Sistema de Planificación, Monitoreo y Evaluación.

En tanto, la Ley N° 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia indica en su artículo 3° que corresponderá especialmente al Ministerio evaluar y pronunciarse, mediante un informe de recomendación, sobre los programas sociales nuevos o que planteen reformularse significativamente, que sean propuestos por los Ministerios o Servicios Públicos, de manera de lograr una coordinación en el diseño de las políticas sociales. Esta misma Ley señala que el informe de evaluación debe pronunciarse entre otros aspectos, sobre la consistencia, coherencia y atinencia de los programas sociales, análisis que será un factor considerado en la asignación de recursos en el proceso de formulación del proyecto de Ley de Presupuestos.

El Decreto N°5 de 2022 de la Subsecretaría de Evaluación Social regula el proceso de evaluación ex ante, especificando aspectos de la metodología, procesos y plazos. Este reglamento se ha traducido en un trabajo coordinado y colaborativo entre Dipres y la SES para ejecutar las funciones de evaluación ex ante y monitoreo o seguimiento de la oferta programática con financiamiento público.

EVALUACIÓN EX ANTE 2025: ELEMENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS GENERALES

Dentro de este reglamento se considera el envío de un oficio al inicio del proceso de Evaluación Ex Ante a todos los Ministerios y sus respectivos Servicios, el cual contiene los plazos de las etapas del proceso de evaluación y listado de programas que se requiere que ingresen a evaluación.

1.2. Programa público y oferta programática

Se entiende por programa público el conjunto de actividades necesarias, integradas y articuladas para proveer determinados bienes y/o servicios (componentes), tendientes a lograr un propósito específico en una población determinada, de modo de resolver un problema o atender una necesidad que la afecte. Un programa basa su diseño en una “hipótesis de cambio”, esto es, que a partir de los bienes y/o servicios provistos se espera que la población beneficiaria supere su situación inicial (problema).

Lo que es considerado como programa social está definido por un acuerdo entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Ministerio de Hacienda, basado en la clasificación funcional del gasto público (que está contemplado dentro del Decreto N°5 de 2022 de la Subsecretaría de Evaluación Social). La clasificación es a nivel institucional por lo que todos los programas de una institución considerada como social son evaluados y monitoreados por la SES, mientras que los no sociales son evaluados y monitoreados por DIPRES.

1.3. Clasificación de la oferta programática que ingresa a Evaluación Ex Ante 2025

En la oferta programática se pueden identificar dos tipos de programas:

1) Programa reformulado: corresponden a aquellos programas que están en ejecución, sobre los cuales la institución responsable ha decidido hacer una reformulación significativa. En estos casos el programa mantiene el problema público que espera resolver (aun cuando el enunciado pueda modificar algunos elementos en términos de redacción) e introduce cambios en alguno(s) de sus elementos claves. En este tipo de programa se encuentran los:

- Programas identificados en la oferta programática vigente de la institución que requieren de alguna modificación o ajuste en su diseño. Las modificaciones se refieren a actualización del diagnóstico del problema abordado, cambios en la focalización, incorporación y eliminación de componentes, modificación de indicadores, entre otros elementos.

EVALUACIÓN EX ANTE 2025: ELEMENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS GENERALES

- Programas que requieren revisar su diseño dado los resultados de la evaluación de desempeño obtenida en el proceso de Monitoreo de la Oferta Pública 2023 o que mantienen una calificación “Objetado Técnicamente” del proceso de Evaluación Ex Ante del año anterior (formulación presupuestaria 2024) y que fueron identificados en el oficio de instrucciones del proceso 2025.
- Programas que requieren abordar las recomendaciones y/o compromisos adquiridos como resultado de evaluaciones ex post realizadas por la Dipres. Estos tipos de evaluación son: Evaluación de Programas Gubernamentales (EPG), Evaluación Focalizada por Ámbito (EFA), Evaluación Sectorial (ES), Evaluación de Impacto (EI), entre otras.

2) Programa en ejecución que no cuenta con diseño validado: corresponde a los programas que se encuentran actualmente en implementación y, por ende, cuentan con recursos presupuestarios asignados para su funcionamiento, sin embargo, no se han identificado en el catastro de la oferta programática de la institución correspondiente al monitoreo 2023.



IMPORTANTE:

Debido a la estrechez fiscal, el marco presupuestario para el 2025 no considera el financiamiento de programas nuevos, ya sea en modalidad tradicional o como pilotos.

1.4. Proceso de Evaluación Ex Ante

En el proceso de Evaluación Ex Ante, para calificar los programas se aplica una pauta estructurada que permite dar cuenta del cumplimiento de los criterios de **atingencia, coherencia y consistencia**.

EVALUACIÓN EX ANTE 2025: ELEMENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS GENERALES

Dimensiones que se evalúan

La Evaluación Ex Ante, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 de la Ley N°20.530 se pronuncia sobre el cumplimiento de las dimensiones de atingencia, coherencia y consistencia en el diseño de cada programa para los que se haya solicitada su evaluación.

- La **atingencia** evalúa cómo se enmarca el programa dentro de las políticas ministeriales del gobierno, los objetivos estratégicos de la institución y su relación con otros programas públicos. Además, incluye la pertinencia del diseño del programa para resolver el problema o la necesidad que justifica su existencia, en relación con la población que se ve afectada por dicho problema. Por otra parte, se considera que un programa es atingente cuando no existen riesgos de potenciales duplicidades de la intervención con otros programas vigentes. Esto es muy relevante en pos de promover la coordinación e integración de la oferta pública.
- La **coherencia** evalúa el diseño del programa, revisando que exista una adecuada relación entre sus objetivos (fin, propósito y objetivo de los componentes), la población a atender y la estrategia de intervención. En esta dimensión se evalúan también las articulaciones, complementariedades e incorporación de enfoques de Derechos Humanos.
- La **consistencia** del programa evalúa el vínculo entre el diseño planteado y su posterior ejecución, analizada a partir de la definición de indicadores de desempeño que permitirán hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos planteados. Además, se evalúa la existencia de sistemas de información que permitan tener datos centralizados para hacer seguimiento del programa y se solicita información respecto de los gastos planificados.

Calificaciones

A partir de la evaluación de estas tres dimensiones, los equipos de la Subsecretaría de Evaluación Social emiten un informe de recomendación con la calificación obtenida por el programa y observaciones específicas que detallan los aspectos que un diseño debe mejorar.

Las calificaciones que un programa puede obtener son tres:

Falta Información (FI):

Aplica para diseños en los que se envían formularios con campos incompletos o cuyos datos no son pertinentes a lo solicitado y, por ende, no es posible emitir un juicio evaluativo.

Objetado Técnicamente (OT):

Esta calificación implica que el programa tiene observaciones a su diseño en una o más de las dimensiones evaluadas, las cuales deben ser subsanadas por el servicio para avanzar hacia tener una recomendación favorable.

Recomendado Favorablemente (RF):

Es la calificación que aprueba el diseño programático propuesto, aun cuando pueda haber sugerencias menores de aspectos a mejorar.

EVALUACIÓN EX ANTE 2025: ELEMENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS GENERALES

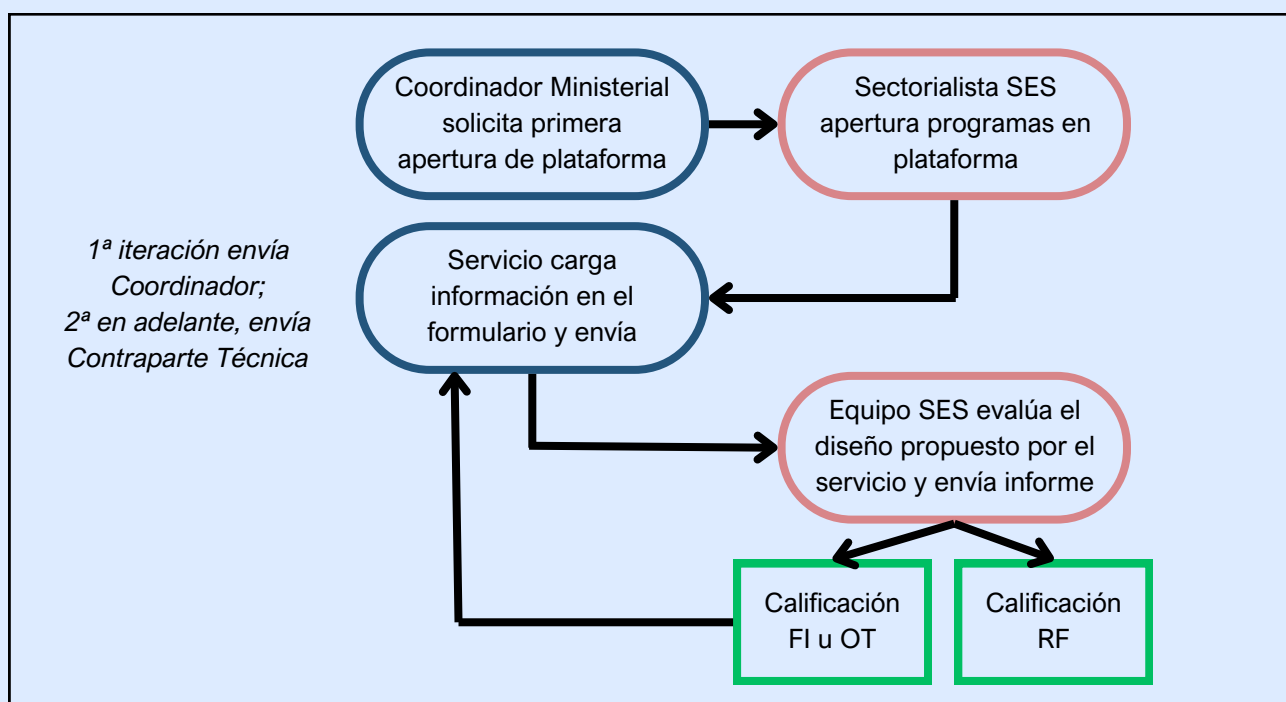
2. Flujo del proceso

El proceso de Evaluación Ex Ante, año a año, comienza con un hito en el cual las instituciones evaluadoras (SES y Dipres) presentan los lineamientos generales, fechas y plazos. Luego de ello, se abre la plataforma en la cual los programas completan el formulario de diseño con toda la información requerida para la evaluación [1].

Para ingresar a evaluación, el Coordinador Ministerial de cada Servicio debe solicitar la apertura del formulario a la casilla de Evaluación Ex Ante (evaluacionexante@desarrollosocial.cl) con copia a la contraparte técnica del servicio y al sectorialista de la SES. Por su parte, la SES analizará la pertinencia de la solicitud en función de las instrucciones del proceso y procederá a crear el formulario en la plataforma de evaluación. Con ello, puede comenzar a cargar la información y, una vez completados todos los campos del formulario, solicitar que el programa sea evaluado. En el caso de la primera iteración, la solicitud de evaluación debe ser realizada por el Coordinador Ministerial, a partir de la segunda iteración la solicitud debe ser enviada por la Contraparte Técnica.

La evaluación es realizada por una dupla de profesionales de la Subsecretaría de Evaluación Social, quienes emiten el informe de recomendación, que es enviado oportunamente a los servicios. En caso de que las propuestas de diseño obtengan una calificación FI u OT, pueden reingresar a evaluación incorporando las observaciones hechas a su diseño durante el periodo de iteración hasta el cierre del proceso, cuya fecha será informada oportunamente. Cuando un diseño obtiene una recomendación favorable (RF), se entiende por finalizado el proceso de evaluación.

FIGURA 2. FLUJO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EX ANTE.



Fuente: Elaboración propia, Subsecretaría de Evaluación Social y Dirección de Presupuestos, 2024.

[1] En la parte II de este instructivo hay información detallada respecto del uso de esta plataforma.

EVALUACIÓN EX ANTE 2025: ELEMENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS GENERALES

3. Metodología general

La metodología de evaluación ex ante está basada en la estructura del marco lógico ajustado con el fin de responder las preguntas básicas de un diseño programático. Para ello se identifican los siguientes elementos que son considerados en la evaluación de las dimensiones de atingencia, coherencia y consistencia:

- **Diagnóstico**
- **Objetivos**
- **Población**
- **Estrategia de intervención**
- **Indicadores**
- **Presupuesto**

Para presentar un diseño que cumpla con los aspectos mínimos requeridos, es crucial comenzar con la elaboración de un buen diagnóstico mediante un proceso de análisis del problema que se quiere abordar. Esto permite establecer un diseño debidamente justificado con evidencia y planificar la ejecución de una estrategia robusta que alcance el logro el propósito del programa en la población atendida.

En la siguiente sección se definirán en detalle cada uno de los elementos de esta metodología haciendo referencia directa a un correcto llenado del Formulario de Evaluación Ex Ante 2025.

PARTE II

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA



LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

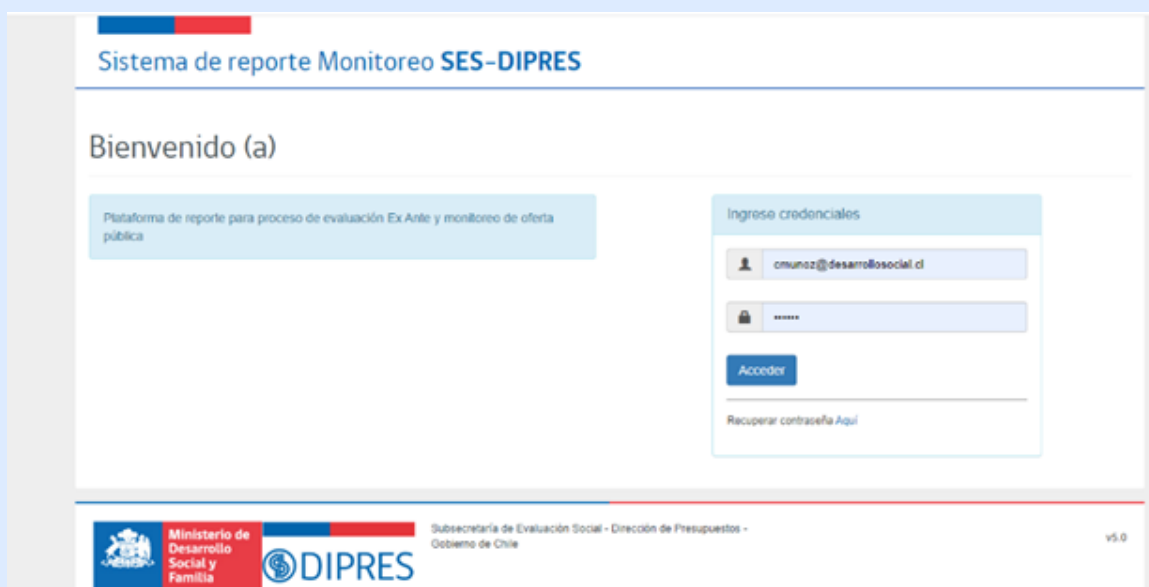
1. Instrucciones para cargar información del programa en plataforma.

1.1 Acceso a la plataforma

Para acceder a la plataforma <https://evaluacionymonitoreosessedipres.gob.cl/> debe ingresar al link correspondiente al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para completar el formulario de programas sociales.




Inmediatamente, la plataforma le solicitará las credenciales de acceso, correspondientes al correo con el que se solicitó el acceso y la clave que usted ha elegido.



LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Al acceder a la plataforma de carga se despliega el listado de programas que han ingresado a Evaluación Ex Ante. Este listado varía de acuerdo con los accesos asociados a cada perfil del profesional (coordinación ministerial, contraparte técnica o formulador/a).



The screenshot displays the 'Sistema de reporte Monitoreo SES-DIPRES' interface. It shows a list of 'Programa Ex-Ante 2023' with the following data:

ID	Año	Ministerio	Servicio	Tipo	Nombre	Etapa	Ficha	Liberar
5129	2023	Ministerio de Desarrollo Social y Familia	Fondo de Solidaridad e Inversión Social	Programa Ex-Ante 2023	Educación Financiera	En revisión analista		
60062	2023	Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural	Programa Ex-Ante 2023	Red Digital de Espacios Patrimoniales (Ex Red de Bibliotecas Públicas)	En revisión analista		
132728	2023	Ministerio de Desarrollo Social y Familia	Subsecretaría de Evaluación Social	Programa Ex-Ante 2023	Formulario Reformulado Ex-Ante 2023	En corrección del Servicio		
132788	2023	Ministerio de Desarrollo Social y Familia	Subsecretaría de Evaluación Social	Programa Ex-Ante 2023	Formulario Nuevo Ex-Ante 2023	En elaboración Servicio		

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 encontrados

Los actores y roles del proceso son:

- **Coordinación Ministerial:** la ratificación o designación debe ser realizada por un miembro del Gabinete del respectivo Ministerio y comunicada mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Monitoreo de Programas Sociales, Camila Leiva Olivares (cleivao@desarrollosocial.gob.cl), con copia a la casilla evaluacionexante@desarrollosocial.gob.cl para el registro pertinente.

Su responsabilidad es organizar el proceso de evaluación de los programas correspondientes a su Ministerio y Servicios Públicos relacionados e informar a su sector los lineamientos y prioridades institucionales en términos programáticos y presupuestarios. Está a cargo de informar la oferta que ingresará a Ex Ante vía correo a la casilla evaluacionexante@desarrollosocial.gob.cl y de realizar el primer envío de todos los programas a evaluación.



- **Contraparte Técnica:** la ratificación o designación se debe realizar mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Monitoreo de Programas Sociales, Camila Leiva Olivares (cleivao@desarrollosocial.gob.cl), con copia a la casilla evaluacionexante@desarrollosocial.gob.cl para el registro pertinente.

Está encargada de gestionar los procesos de evaluación al interior de la institución, coordinar el trabajo de los formuladores de programas que completen el formulario de evaluación y velar por que la información que se entregue en cada proceso sea completa y verídica, además de que se cumplan los plazos definidos. Debe realizar el envío a evaluación de los programas desde la segunda iteración.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Formuladores:** están a cargo de completar los formularios de evaluación en la plataforma dispuesta para ello. Se puede considerar un/a o más formuladores por programas para cargar la información del diseño. No deben realizar el envío de programas a evaluación.

Para cada programa, en el encabezado se identifica la siguiente información:





ID	Año	Ministerio	Servicio	Tipo	Nombre	Etapas	Ficha
108201	2024	Ministerio de Salud	Subsecretaría de Salud Pública	Programa Ex-Ante 2024	Pruebas Ex Ante 2024	En evaluación	 
108221	2024	Ministerio de Desarrollo Social y Familia	Subsecretaría de Evaluación Social	Programa Ex-Ante 2024	Prueba reformulado	En elaboración Servicio	 

- ID: Número de identificación del programa en la plataforma de carga.
- Año: Año en que se está diseñando o rediseñando el programa social.
- Ministerio del cual depende el servicio o subsecretaría responsable del programa.
- Servicio responsable del programa.
- Tipo: Indica el proceso al que se presenta el programa, en este caso el tipo corresponde a **Programa Ex-Ante 2025**.
- Nombre del programa con el que fue solicitado por el Coordinador Ministerial la creación del programa en la plataforma.
- Etapas: En esta columna identifica si el programa se encuentra en el Servicio o en la SES en proceso de evaluación. En el caso que el programa esté a disposición del Servicio, puede ser que esté “en elaboración” (antes de ser enviado a evaluación) o “en corrección” (cuando está iterando el proceso y disponible para el llenado o corrección de campos del formulario).
- Ficha: Accede al PDF con el detalle de los campos guardados en la plataforma.

1.2 Avance en el llenado de información

La plataforma indica con colores la completitud de la información. La representación de cada uno de ellos se detalla a continuación:

Simbología de colores en pestañas

	Estado inicial - Sin información
	Información pendiente de completar
	Información incongruente
	Información completa

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

1.3 Acceso a un programa

Para acceder al programa, debe hacer clic sobre el nombre del programa (que aparece en color azul) y se despliega el formulario del programa a completar previo a solicitar su evaluación.

El formulario de presentación de los programas está dividido en seis secciones, cada una de éstas compuesta por subsecciones, que se visualizan en una o varias pestañas asociadas a cada sección: antecedentes, diagnóstico, objetivos y focalización, estrategia, indicadores y presupuesto.

Estas secciones se visualizan a la izquierda de la pantalla bajo el título de menú principal:



IMPORTANTE

Los campos de llenado manual tienen un límite en su extensión que se indica debajo de cada caja de respuesta, por lo que se debe realizar un esfuerzo de síntesis al momento de completar las respuestas. No se puede ingresar gráficos o tablas. **Se aconseja grabar constantemente los cambios realizados**, ya que el sistema no contempla el autoguardado.

En la siguiente sección se revisarán los requerimientos de información que deben completar los programas en cada una de estas secciones, en consistencia con la metodología de Evaluación Ex Ante.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

2. Contenido del formulario (diseño del programa).

2.1 Antecedentes del Programa

La primera sección del formulario corresponde a los Antecedentes del Programa, información que se recoge en la subpestaña de antecedentes.

Prueba Ex Ante 2024	
ID:	106201
Tipo:	Programa Ex-Ante 2024
Año:	2024
Modo:	Solo Lectura (en uso por: bcortes@desarrollosocial.gob.cl)
Antecedentes	
Tipo de formulario	Seleccione
Origen de la información (formulario)	Seleccione
Nombre del programa	Prueba Ex Ante 2024
Ministerio responsable	Ministerio de Desarrollo Social y Familia
Institución Pública responsable	Subsecretaría de Evaluación Social
Unidad responsable	Departamento de Monitoreo de Programas Sociales
Nombre del encargado del programa en la institución	Alexandra Sanhueza

En este apartado, se recopila la información básica del programa.

- **Tipo de formulario:** este campo es llenado al momento de crear el formulario en la plataforma e indica si el programa es reformulado o corresponde a una regularización de un diseño que está en ejecución, pero no ha sido catastrado en el Banco Integrado de Programas Sociales y No Sociales. El llenado de este campo se realiza de acuerdo con lo señalado por el Coordinador Ministerial al solicitar su incorporación al Proceso de Evaluación Ex Ante.
- **Origen de la información (formulario):** este campo es llenado automáticamente al momento de crear el programa y da cuenta de la información con que se crea el formulario.
- **Nombre del programa:** corresponde al nombre asignado al programa y que permite identificarlo dentro de la oferta social. En el nombre no se debe incluir el objetivo del programa, ni hacer referencia a lo que entrega el programa. La extensión máxima que puede tener el nombre del programa es de 300 caracteres, y no pueden incluir símbolos, comillas, ni caracteres de puntuación (punto, dos puntos, punto y coma, ni comas). Este campo es precargado al abrir el formulario y no es modificable por los servicios.

En caso de una reformulación que modifique el nombre del programa, se acompaña el nuevo nombre con el nombre anterior en paréntesis, antecedido por el prefijo 'Ex -', de acuerdo con lo solicitado por el Coordinador Ministerial al solicitar el cambio de nombre. De esta forma se puede conocer la trayectoria del programa.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Ministerio responsable:** seleccionar de la lista desplegable el nombre del Ministerio a cargo del programa. En aquellas situaciones en que el programa corresponde a un convenio entre dos instituciones, el Ministerio a cargo y quien debe presentar el programa a Evaluación Ex Ante, es aquel que solicita el presupuesto. Esta información viene precargada con la apertura del formulario y no es editable.
- **Servicio o Institución Pública responsable:** seleccionar de la lista desplegable el Servicio o Institución Pública responsable del programa. Esta información viene precargada con la apertura del formulario y no es editable.
- **Unidad organizacional responsable de la ejecución del programa en la institución:** indicar el nombre de la Unidad o Departamento responsable del programa.
- **Nombre del Encargado:** indicar el nombre completo del profesional a cargo del programa. Esta información es necesaria en caso de que se requiera contactar al formulador para aclarar algún punto de la información entregada.
- **Cargo:** señalar el cargo que ocupa el profesional identificado como responsable del programa. Si este funcionario no ocupa un cargo en la organización, identifique unidad, departamento y división donde se desempeña.
- **Teléfono(s):** número de teléfono institucional del funcionario responsable del programa.
- **E-mail:** correo electrónico institucional del funcionario responsable del programa.
- **Año de inicio del programa:** corresponde al año en el que comenzó la implementación del programa, de acuerdo con el período presupuestario en el que se ejecutan por primera vez los recursos solicitados. En el caso de los programas reformulados, el año de inicio corresponde al año que por primera vez el programa recibió presupuesto para su ejecución, sin considerar reformulaciones posteriores.
- **Año planificado de término del programa:** en función de sus objetivos y naturaleza, el programa puede estar diseñado con un horizonte definido de funcionamiento o bien sin plazo de término. En caso de tener un plazo definido, debe señalar el año de término y en caso contrario, marcar la casilla que señala que corresponde a un programa permanente.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Señale dentro de qué Política Ministerial se encuentra el programa descrito, y si este corresponde a algún compromiso contenido en el Plan de Gobierno 2022-2026:** basándose en la política ministerial con la que se vincula el programa:
 - Debe identificar la o las políticas ministeriales a las cuales se encuentra vinculado el programa.
 - Si el programa se enmarca en algún compromiso contenido en el “Programa de Gobierno 2022-2026”, debe identificar el o los compromisos específicos del programa, describiendo el aporte que realizará el programa a los compromisos identificados. Si no se enmarca en alguno de los compromisos contenidos en el Programa de Gobierno, debe señalarlo.
- **¿El Programa descrito se vincula con un subsistema o conjunto articulado de programas de una determinada política pública?:** se debe señalar si el programa formará parte de un Sistema que incorpora toda la oferta programática en un ámbito de la política pública. De las opciones presentadas (Subsistema de Seguridades y Oportunidades, Subsistema Chile Crece Contigo, Subsistema Nacional de Apoyo y Cuidado, Elige Vivir Sano) debe seleccionar la que corresponda. En caso de que el programa pertenezca a otro subsistema no indicado en la lista, debe señalar otro y especificar el nombre del subsistema en el recuadro destinado a este fin. En el caso que el programa no pertenezca a ningún subsistema, debe señalar la opción *Ninguno*.
- **Misión del Servicio o Institución Pública:** la definición de la Misión del Servicio o Institución Pública responsable del programa es elaborada por la institución y presentada en la Ficha de Definiciones Estratégicas año 2024-2026 (Formulario A-1) de la Dirección de Presupuestos. Este campo vendrá prellenado con la misión del servicio proponente del programa.
- **Principal Objetivo Estratégico institucional con el que se vincula el programa:** debe identificar el principal objetivo estratégico institucional con el que se vincula el programa, dentro de una lista desplegable precargada con los objetivos respectivos del servicio proponente para el año 2024.

Los Objetivos Estratégicos son elaborados por la propia institución y publicados en la Ficha de Definiciones Estratégicas 2024-206 (Formulario A-1) de la Dirección de Presupuestos en el enlace <https://www.dipres.gob.cl/597/w3-multipropertyvalues-15400-35869.html>.

- **Marco normativo que regula al programa:** corresponde a aquellas leyes, decretos y/o convenios que establecen regulaciones al programa. Se debe identificar el o los instrumentos, detallando para cada uno de ellos los aspectos que regulan. Estas regulaciones pueden referirse a criterios de focalización, criterios de priorización, bien o servicio que el programa entrega, normas relativas al personal de la institución, especificaciones referidas a la implementación, u otro criterio. En caso de que el programa no cuente con un marco normativo específico, debe explicitarlo.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

2.2 Diagnóstico

La segunda sección del formulario corresponde al diagnóstico del problema. El diagnóstico, en la Evaluación Ex Ante, se define como el proceso de análisis e interpretación que ayuda a identificar un problema público que afecte a una población determinada y requiera de la atención del Estado. En el diagnóstico se debe identificar un problema concreto a través de una variable específica y susceptible de ser modificada, que afecte directa o indirectamente el bienestar de una población.

Es necesario presentar datos cuantitativos que sean pertinentes para **dimensionar la magnitud del problema** identificado y su evolución en el tiempo, especificando fechas y fuente de información utilizadas. Además, un buen diagnóstico debe definir los conceptos involucrados en el problema y caracterizar a la población afectada en coherencia con las definiciones posteriores que se haga en las secciones de poblaciones.

En este apartado, se debe presentar evidencia que avale la pertinencia de la intervención propuesta en la solución del problema de modo de justificar el diseño. Adicionalmente los programas reformulados deben justificar la solicitud de reformulación y dar cuenta de los cambios que contempla este nuevo diseño.

Prueba Ex Ante 2024
ID: 106201
Tipo: Programa Ex-Ante 2024
Año: 2024
Modo: Sólo Lectura (en uso por: bcorfes@desarrollosocial.gob.ci)

Diagnóstico

Señale el problema principal que el programa busca resolver. Situación negativa que afecta directa o indirectamente el bienestar de una población determinada y que se espera que sea resuelta con la ejecución del programa.

Mujeres mayores de 18 años...
Caracteres restantes=400

Según.....
Caracteres restantes=9000

Presente el diagnóstico del problema principal, su magnitud y evolución en el tiempo. Considere que debe incluir la definición de los conceptos utilizados en el enunciado del problema y la caracterización de la población afectada (población potencial), señalando fuente(s) de información actualizada(s) que respalde(n) los datos presentados. Considere que una buena caracterización de la población afectada debe ser coherente con lo que se presente posteriormente en la sección de poblaciones.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Se deben completar los siguientes campos:

- **Problema principal que el programa busca resolver:**

Un problema bien definido corresponde a una situación concreta que afecta directa o indirectamente el bienestar de una población. El enunciado del problema se expresa como una situación negativa que originó la creación de la intervención y debe ser revertida. Además, el problema no debe ser expresado como la falta de una solución y su enunciado debe indicar cuál es la población afectada.



ERRORES EN LA DEFINICIÓN DE UN PROBLEMA:

- Plantear el problema como la falta de la solución propuesta.
- Presentarlo como un objetivo.
- Presentar varios problemas.
- Plantearlo de forma muy extensa.
- No especificar una población afectada por el problema delimitado.

- **Diagnóstico, magnitud del problema y evolución en el tiempo:**

En el campo de diagnóstico se espera un análisis del problema definido que entregue datos que permitan dimensionar el problema, su magnitud y la evolución que ha tenido en el tiempo. Este análisis debe incluir la definición de los conceptos utilizados en el enunciado del problema y la caracterización de la población afectada por éste (población potencial), señalando fuente(s) de información actualizada(s) que respalde(n) los datos presentados en el análisis. Considere que una buena caracterización de la población afectada debe ser coherente con lo que se presente posteriormente en la sección de poblaciones.

Se debe entregar datos que den cuenta de cómo ha evolucionado el problema o necesidad en un tiempo asociado a la naturaleza del programa.

Toda fuente de información que se haya utilizado en este apartado debe estar detallada en la pregunta sobre las fuentes de información o bibliografía al final de este apartado.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Poblaciones afectadas por el programa de manera particular y brechas asociadas:**

En este campo se debe describir si algún grupo de la población que presenta el problema se ve afectado por éste de manera particular (mujeres, niños, niñas y adolescentes, personas con discapacidad y/o dependencia, pueblos originarios, personas que habitan algún territorio en particular, población en situación de vulnerabilidad socioeconómica, entre otros). Para un correcto llenado de este campo se deben presentar datos que den cuenta de las brechas y/o desigualdades que enfrenta dicho grupo. Se trata de dar cuenta de cómo el problema se traduce en barreras o genera brechas que expresen alguna desigualdad o exclusión de estos grupos. En aquellos casos que el problema no afecta de manera particular a algún grupo específico, debe explicitarlo.

Es importante considerar que lo señalado en este campo debe ser coherente con la posterior definición de población objetivo y beneficiaria que el programa planifica atender. Asimismo, se espera que tenga consistencia con la incorporación de enfoques de Derechos Humanos en su estrategia de intervención.

- **Identificación de las causas:**

Parte fundamental de un buen diagnóstico es la identificación de las causas que dan origen al problema definido. Estas causas son los elementos que permiten planificar y orientar la acción del programa y se espera que sean abordadas por los componentes que se definan en la estrategia de intervención. Una buena identificación y descripción de las causas considera elementos vinculados al problema y que puedan ser atendidos por la institución proponente (es decir, causas que puedan ser abordadas desde un nivel programático y que se relacionen con el quehacer institucional). Además, deben estar respaldadas con evidencia y datos cuantitativos que den cuenta de su vigencia y relevancia.

Debe considerar que todas las causas identificadas deben ser abordadas por los componentes que plantea entregar el programa. Para facilitar el llenado de este campo, la plataforma preguntará por el número de causas que serán identificadas y se abrirán campos separados para cada una de ellas.



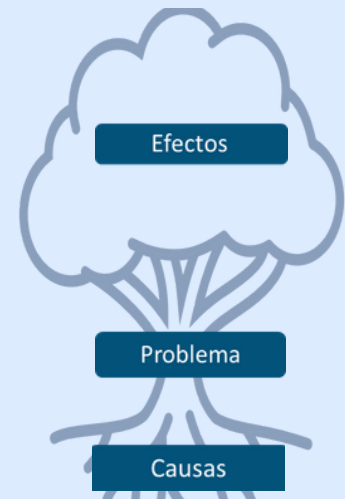
ERRORES EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS CAUSAS:

- Presentar causas que son manifestaciones del problema y no elementos que le dan origen.
- Presentar causas que no pueden ser atendidas por un programa público (Por ejemplo: una causa vinculada al aumento del precio de los alimentos puede ser una guerra internacional, sin embargo, un programa público no puede atender tal situación).
- Presentar más causas de las que un programa puede atender mediante sus componentes (no puede haber causas que no se aborden en ningún componente).
- Presentar causas sin datos que las respalden.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Efectos y/o consecuencias negativas a evitar:**

Es necesario detallar los efectos o consecuencias negativas que se pretenden evitar con la implementación del programa. Estos son efectos que ocurrirían al no intervenir y, en ningún caso, pueden ser iguales a alguna de las causas del problema o ser una manifestación de éste. Se debe aportar información que avale la relevancia del efecto descrito, identificando la fuente de información utilizada.



LAS DOS PREGUNTAS SIGUIENTES DEBEN SER RESPONDIDAS SÓLO POR LOS PROGRAMAS REFORMULADOS:

- **Justificación de reformulación:**

Los programas reformulados deben justificar el rediseño que presentan, detallando resultados positivos y/o negativos que ha logrado el programa durante su implementación, para lo cual debe presentar indicadores de desempeño y/o resultados de evaluaciones realizadas al programa. Estas evaluaciones pueden corresponder a compromisos adoptados en el proceso de Monitoreo, así como evaluaciones ex post (EPG, Impacto, Sectorial u otras) realizadas al programa. Es posible también que una reformulación se justifique producto de evaluaciones realizadas por la misma institución o entes externos. Asimismo, existen reformulaciones que están dispuestas por normativa, lo cual debe ser explicitado en este campo. Debe incorporar las citas de las fuentes de información utilizadas.

- **Cambios incorporados en la reformulación:**

Los programas reformulados deben detallar todos los cambios que contempla el nuevo diseño propuesto. Para ello se debe comparar la nueva propuesta respecto del diseño anterior en cada uno de los elementos que se modifican, ya sea en poblaciones, causas, componentes, estrategia de intervención, indicadores, u otro elemento modificado. Los cambios propuestos deben corresponder a mejoras para el diseño. Se deben incorporar las citas de las fuentes de información respectivas.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Desde esta sección en adelante, el formulario sigue igual para todos los programas:

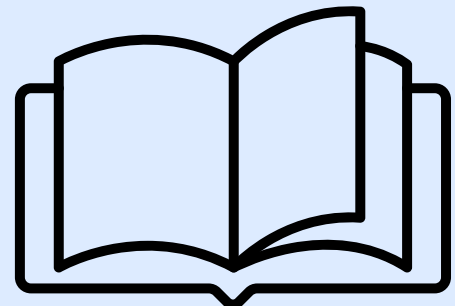
- **Justificación del diseño del programa:**

Es necesario que se justifique el diseño propuesto del programa a partir de experiencias nacionales y/o internacionales. Estas experiencias deben avalar la pertinencia del tipo de intervención propuesto para la solución del problema principal y presentar resultados. Además, la justificación puede basarse en estudios que entreguen evidencia respecto de la reformulación presentada o actualización de normas legales que regulan el programa.

Estas experiencias deben abordar de manera similar el problema y presentar resultados o hallazgos de estas experiencias. Señale la(s) fuente(s) de información utilizada(s).

- **Fuentes de información y referencias bibliográficas:**

Toda información que se presente tanto en el diagnóstico como en etapas posteriores debe estar asociada a fuentes de información que queden registradas en este apartado. Se sugiere utilizar citas en formato APA, incluyendo autor o autores, año de publicación, título del estudio, obra u otro, así como la página de la cual se extrajo la idea, en caso de aplicar. Las fuentes de información deben ser adecuadas a lo que se pretende dimensionar y estar actualizadas, es decir, se debe utilizar los resultados más recientes de la fuente citada.



LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

2.3 Objetivos y Poblaciones

En esta sección se debe especificar los **objetivos del programa**, y **las poblaciones** a las que se dirige la intervención. Se compone de cuatro subpestañas: Objetivos, Población potencial, Población objetivo y Población beneficiada.

The screenshot displays the 'Prueba Ex Ante 2024' form. The sidebar on the left contains a 'Menu principal' and several menu items with status indicators: 'Antecedentes' (green), 'Diagnóstico' (green), 'Objetivos y Focalización' (purple), 'Estrategia' (green), 'Indicadores' (green), 'Presupuesto' (green), and 'Evaluación' (green). The main content area is titled 'Prueba Ex Ante 2024' and includes the following information: ID: 108201, Tipo: Programa Ex-Ante 2024, Año: 2024, and Modo: Sólo Lectura (en uso por: bcortes@desarrollosocial.gob.ci). There are two tabs: 'Objetivos' (selected) and 'Población beneficiada'. The 'Objetivos' tab contains two text input fields. The first field is labeled 'Fin del programa' and contains the text 'Contribuir a disminuir la brecha...'. Below it, the text reads 'Objetivo de política pública de largo plazo al que contribuye el programa. Esta definición debe ser coherente con la misión y los objetivos estratégicos de la institución.' and 'Caracteres restantes=300'. The second field is labeled 'Propósito' and contains the text 'Mujeres mayores de 18 años...'. Below it, the text reads 'Objetivo específico o resultado directo del programa. Considere que el propósito debe ser único, medible y señalar la población potencial.' and 'Caracteres restantes=400'. At the bottom of the form, there is a section for 'Hilos de comentarios/consultas' with a button labeled 'Ingresar comentario/consulta'.

Objetivos

- **Fin del programa:**

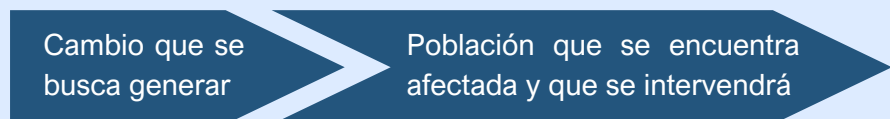
El fin del programa corresponde a un objetivo de política pública de largo plazo al que el programa busca contribuir mediante su intervención. Esta definición debe mantener consistencia con los objetivos estratégicos de la institución. El fin indica cómo el programa contribuirá a solucionar un problema en desarrollo, por tanto, no implica que el programa por sí solo será suficiente para resolver el problema de política pública. Debe estar en un nivel de jerarquía superior al propósito.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Propósito del programa:**

El propósito corresponde al objetivo específico o resultado directo que el programa espera obtener en su población beneficiada, como consecuencia de la entrega de los componentes involucrados en su intervención. Es la situación que se espera que cambie en la población atendida respecto de su situación de entrada o línea base. Para su formulación se puede usar de guía la pregunta ¿qué resultado concreto se espera alcanzar en la población atendida por el programa? Además, cada programa debe tener un solo propósito, el que debe ser medible mediante indicadores de desempeño.

En términos generales, un propósito debe considerar los siguientes elementos:



ERRORES EN LA DEFINICIÓN DE UN PROPÓSITO:

- Plantear un propósito que no es la reversión del problema definido.
- Presentar más de un objetivo dentro del propósito del programa.
- Indicar las formas mediante las cuales se espera alcanzar el propósito en el enunciado (esto corresponde a la estrategia de intervención).
- Plantearlo en un nivel amplio de política pública, que corresponde al fin.
- No especificar la población en la que se espera el cambio, o bien, especificar una población que no es coherente con la señalada en el problema.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Poblaciones del programa

En la metodología de Evaluación Ex Ante se identifican tres tipos de población: población potencial, población objetivo y población beneficiada.



- **Población potencial**

Corresponde a la población que se encuentra afectada por el problema público, y que ha sido identificada en el diagnóstico. Respecto de ella, se deben completar los siguientes campos:

Descripción de la población potencial del programa: se deben señalar las características que presenta la población que se ve afectada por el problema, en coherencia con lo señalado en el diagnóstico.

Unidad de medida: debe seleccionar la unidad de medida de su población, coherentemente con lo identificado en el diagnóstico. La definición de esta unidad será la utilizada en toda la intervención y definiciones poblacionales.

Las opciones de unidad de medida son: personas, hogares y/o familias, conjuntos habitacionales, barrios, localidades, comunas, provincias, organizaciones, aulas, establecimientos educacionales, servicios de salud o centros de salud, ecosistemas, bosques nativos, bienes culturales, agentes culturales, empresas, hectáreas, unidades y regiones.

Cuantificación de la población potencial: corresponde al dato numérico que da cuenta de la estimación de la población que presenta el problema, en concordancia con la unidad de medida. Esta cuantificación debe ser coherente con las características que ha especificado en la descripción y los datos levantados en el diagnóstico.

Fuente de Información: debe especificar las fuentes de información utilizadas en la estimación de la población potencial, señalando la fecha de la fuente utilizada. Ejemplo: bases de datos del programa años 2016-2021, registros administrativos año 2020 y 2021, encuestas, instrumentos institucionales, estudios, etc. Debe utilizar la fuente más actualizada con la que cuente.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA



ERRORES EN LA IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN POTENCIAL:

- La población potencial no es coherente con el problema identificado en el diagnóstico y que busca abordar el programa ni el propósito definido.
- La fuente de información utilizada para cuantificar a la población potencial no es confiable, representativa de la población y/o se encuentra desactualizada.
- No se define la unidad de medida de la población (personas, hogares y/o familias, conjuntos habitacionales, barrios, localidades, comunas, etc.) o la unidad definida no es coherente con el diagnóstico del problema.
- Se utilizan criterios de focalización, como por ejemplo la pertenencia a un tramo de la Calificación Socioeconómica del RSH.

• Población objetivo

La **población objetivo** corresponde al subconjunto de la población potencial que el programa planifica atender en el mediano plazo, considerado un horizonte temporal de 5 años. En el caso que la naturaleza del programa lo amerite y que la institución tenga la capacidad de atender a toda su población potencial en el mediano plazo, **se definirá como programa universal y su población objetivo será igual a la potencial.**

Respecto de esta población se deben completar los siguientes campos:

- **Indique si la población objetivo es igual a la población potencial:** debe seleccionar “sí” en los casos que corresponda a un programa universal.

CASOS EN LOS QUE ES PERTINENTE QUE UN PROGRAMA SE DECLARE UNIVERSAL:

- El programa debe atender por normativa a toda persona u otra unidad de atención que requiera del beneficio.
- El programa tiene la capacidad técnica para atender a toda su población potencial en el mediano plazo.
- La disponibilidad presupuestaria del servicio permite que el programa atienda a toda su población potencial.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Descripción de la población objetivo:** si indica que su población objetivo no es igual a la población potencial, debe especificar las características de la población que el programa ha definido atender en el mediano plazo. Al describirla debe especificar los criterios de focalización que debe cumplir la población potencial para ser parte de la población objetivo.

Considere que los criterios de focalización deben ser objetivos y verificables, además de ser coherentes con lo señalado en su diagnóstico (por ejemplo, si considera criterios de focalización vinculados a vulnerabilidad socioeconómica, se espera que en el diagnóstico se dé cuenta de que el problema afecta a personas en situación de vulnerabilidad).

También se debe considerar que la población objetivo es un subconjunto de la potencial, por lo que toda persona, hogar u otra unidad que esté dentro de la población potencial y cumpla con los criterios de focalización, será parte de la población objetivo del programa.

- **Cuantificación de la población objetivo:** se debe cuantificar la población objetivo del programa considerando la descripción y los criterios de focalización aplicados.
- **Fuentes de información de la población objetivo:** debe especificar la(s) fuente(s) de información utilizadas en la cuantificación. Recuerde utilizar fuentes pertinentes y actualizadas, e indicar el año.



ERRORES EN LA IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO:

- La población objetivo no corresponde a un subconjunto de la población potencial (en casos de programas que no se definen como universales).
- El programa no define criterios de focalización en el caso que no pueda atender a la totalidad de su población potencial.
- Los criterios de focalización señalados no son objetivos ni verificables y/o no son coherentes con el diagnóstico del problema.
- La cuantificación de la población objetivo no se estima al mediano plazo o su estimación no es concordante con los criterios de focalización especificados.
- No se mantiene la unidad de medida definida en la población potencial.
- La fuente de información utilizada para cuantificar a la población potencial no es confiable, representativa de la población y/o se encuentra desactualizada.
- Se definen criterios de priorización anual o elementos vinculados a postulaciones en la población objetivo, los cuales están a nivel de la población beneficiaria.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Población beneficiada**

La **población beneficiaria** corresponde a un subconjunto de la población objetivo, que corresponde a la población que el programa planifica atender en un año (12 meses). Si **la población objetivo excede a la capacidad de atención del programa para un año, se deben especificar criterios de priorización** que den cuenta de la aproximación a la población beneficiaria.

Se deben completar los siguientes campos:

- **Descripción de la población beneficiada:** debe describir la población que el programa va a atender anualmente, detallando los **criterios de priorización** que se aplicaran para seleccionar a los beneficiarios a partir de la población objetivo que ha sido definida.

Los criterios de priorización aplicados para seleccionar a la población beneficiada deben ser claros, objetivos y coherentes con el diagnóstico del problema. En el caso de que el programa presente una matriz de criterios, una pauta de evaluación o algún otro instrumento utilizado para priorizar, se deben definir las ponderaciones y/o puntajes asociados. Asimismo, es importante conocer quién verifica los criterios y cómo lo hace.

En el caso que el programa no aplique criterios de priorización, debe especificarlo y justificarlo. Esto solo aplica si el programa es universal y tiene la capacidad de atender anualmente a toda su población.

- **Criterios de prelación:** en aquellos casos que la población que cumple con los criterios de priorización es mayor que la capacidad de atención del programa para el año (es decir, no es posible atender a todos en simultáneo), se deben especificar los criterios de prelación u orden de atención de la población.

Los criterios de prelación, al igual que los demás criterios utilizados en las distintas etapas de definición de sus poblaciones, deben ser objetivos y verificables. Asimismo, cuando se utilicen instrumentos que se aplican a los potenciales beneficiarios, se deben precisar sus variables y las ponderaciones y/o puntajes asociados.

Es posible que un programa no cuente con criterios para ordenar el ingreso anual, en cuyo caso se debe especificar que se atiende contrademanda, por orden de llegada o bien que toda la población beneficiaria definida será atendida simultáneamente.

- **Cupos preestablecidos de atención:** si el programa cuenta con cupos preestablecidos de atención, debe especificarlo (Sí / No).

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Utilización Registro Social de Hogares (RSH) para identificar a la población objetivo y/o seleccionar beneficiarios:** si el programa utiliza el RSH para seleccionar a los beneficiarios debe especificarlo (Sí / No). En el caso que utilice el RSH debe responder las siguientes preguntas y seleccionar las respuestas que correspondan en cada lista desplegable.

Respecto del Registro Social de Hogares, ¿lo utiliza en la población objetivo, población beneficiada o en ambas?: debe marcar si la información que utiliza del RSH está a nivel de focalización de su población objetivo, priorización de la población beneficiada anual o en ambas.

¿Cómo utiliza la información del Registro Social de Hogares?: se debe seleccionar una de las siguientes alternativas.

a) Inscripción en el RSH: debe marcar esta opción si el programa sólo considera como requisito que las personas cuenten con Registro Social de Hogares.

b) Pertenencia a uno de los tramos de la Calificación Socioeconómica (CSE): debe marcar esta alternativa sólo en el caso que el programa utilice como criterio de focalización y/o priorización la pertenencia a un tramo de la CSE. Se entiende que esto sólo aplica cuando se utiliza directamente el tramo y no el uso de otros indicadores socioeconómicos que se construyen con información de la CSE.

c) Uso de variables del RSH que no son el tramo: esta opción aplica para programas que focalizan y/o priorizan haciendo uso de información del RSH distinta del tramo como por ejemplo composición del hogar, situación de dependencia y/o discapacidad, información agregada a nivel territorial, entre otros elementos.

d) Uso del RSH para la construcción de variables y/o indicadores propios: en el caso de que el programa utilice variables o indicadores socioeconómicos que consideren variables del RSH como insumo, corresponde marcar esta categoría. Por ejemplo, programas que utilizan el Puntaje de Focalización Previsional (PFP) del Instituto de Previsión Social o el Formulario Único de Acreditación Socioeconómica (FUAS) de la Subsecretaría de Educación Superior.

Si responde “Pertenencia a uno de los tramos de la CSE” se despliega una pregunta en la que debe especificar la pertenencia a cuál de los tramos utiliza.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Si responde **“Uso de variables del RSH que no son el tramo”** se despliegan las siguientes opciones:

- a) *Características de la persona*
- b) *Dependencia*
- c) *Discapacidad*
- d) *Composición familiar*
- e) *Ingresos*
- f) *Parentesco*
- g) *Información territorial*
- h) *Otro, describa:*

Si responde **“Uso del RSH para la construcción de variables y/o indicadores propios”** se despliegan las siguientes alternativas:

a) *Cálculo complementario de subtramos dentro del 40% más vulnerable:*

Corresponde a programas que utilizan subgrupos o subtramos de vulnerabilidad dentro del segmento de hogares o personas calificadas en el 40% de la Calificación Socioeconómica (CSE). La [Resolución Exenta N°106](#) establece el modelo de caracterización complementaria que permite establecer los subtramos dentro del 40% más vulnerable. Por ejemplo, el programa Bono Logro Escolar posee como parte de sus requisitos pertenecer al 30% más vulnerable del Registro Social de Hogares (RSH). Para la determinación del referido subtramo de vulnerabilidad se aplica el modelo descrito.

b) *Construcción del Formulario Único de Acreditación Socioeconómica (FUAS):*

Corresponde al instrumento dispuesto por la Subsecretaría de Educación Superior para que estudiantes interesados en acceder a beneficios para la educación superior, tales como gratuidad, becas y créditos de arancel del Estado puedan presentar su postulación. Los antecedentes aportados por las y los estudiantes a través del [FUAS](#) junto con otra información del Registro Social de Hogares (RSH) se utilizan para evaluar la condición socioeconómica de cada estudiante y determinar su acceso efectivo a los beneficios de interés.

c) *Cálculo del Puntaje de Focalización Previsional (PFP):*

El Puntaje de Focalización Previsional (PFP) representa una aproximación al ingreso per cápita del grupo familiar ajustado por un índice de necesidades que considera las economías de escala y el grado de dependencia funcional de sus integrantes. Todo lo anterior, se transforma en un puntaje. Su procedimiento de cálculo considera la Capacidad Generadora de Ingresos (CGI) que incluye información de composición familiar, ingresos e índice de necesidades procedentes del Registro Social de Hogares (RSH).

d) *Uso de variables de la Base de Personas Cuidadoras (BPC):*

La Base de Personas Cuidadoras (BPC) es un registro que busca visibilizar y caracterizar a las personas que ejercen labores de cuidado no remuneradas. Se construye en base e información presente en el Registro Social de Hogares, por lo que la utilización de sus variables constituye un uso indirecto de este instrumento.

e) *Otro, describa:*

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Cuantificación de la población beneficiada:** corresponde a la estimación del número de personas (o la unidad de medida pertinente) que cumple con los criterios de priorización y se planifica atender en el año. La estimación de la población beneficiaria va a depender de los recursos presupuestarios disponibles, capacidad técnica y de gestión que tenga el programa.

Debe estimar la población beneficiaria para cada año del período 2025-2028. En el caso de un programa reformulado, además debe cuantificar la población beneficiada que se estima atender el 2024. Considere que la cuantificación presentada debe ser coherente con la población objetivo que el programa espera atender en el mediano plazo, con sus criterios de priorización y prelación, y con la declaración de cupos.

Dado que por definición la población beneficiaria corresponde a aquella parte de la población objetivo que se espera atender durante el año, su cuantificación no puede ser mayor a la estimación de la población objetivo.



ERRORES EN LA IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA:

- La población beneficiaria no corresponde a un subconjunto de la población objetivo.
- El programa no define criterios de priorización para determinar a qué proporción de la población objetivo atenderá en un año y criterios de prelación para ordenar a los beneficiarios.
- Los criterios de priorización y/o prelación establecidos no son verificables u objetivos, o bien, no son coherentes con el diagnóstico del problema.
- La cuantificación de la población beneficiaria es mayor a la cuantificación de la población objetivo y/o de la población potencial.
- La cuantificación de la población beneficiaria estimada para los próximos 5 años no permite cubrir a la población objetivo en ese lapso.
- No se mantiene la unidad de medida definida en la población objetivo.
- La fuente de información utilizada para cuantificar a la población beneficiaria no es confiable, representativa de la población y/o se encuentra desactualizada.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

2.4 Estrategia de Intervención

La estrategia de intervención es el conjunto de acciones aplicadas en un tiempo determinado para lograr el propósito definido por el programa en su población atendida. Su objetivo es describir la manera en que se combinan los componentes para alcanzar el propósito planteado. Esta descripción debe explicar paso a paso el flujo de intervención desde que se seleccionan a los beneficiarios hasta que egresan del programa, señalando tiempos de intervención y condiciones de egreso (fin de la intervención). Además, se debe señalar cómo se abordan las brechas o desigualdades expuestas en el diagnóstico.

En esta sección se incluyen las siguientes áreas:

- (i) Componentes,
- (ii) Estrategia de intervención,
- (iii) Ejecutores, articulaciones, y complementariedades, y
- (iv) Enfoques y/o perspectivas de Derechos Humanos.

Cada una de estas áreas se asocia a una subpestaña en la plataforma.

Prueba Ex Ante 2024
ID: 108201
Tipo: Programa Ex-Ante 2024
Año: 2024
Modo: Sólo Lectura (en uso por: bcortes@desarrollosocial.gob.ci)

Solo lectura
Salir

Estrategia ● Ejecutores, articulaciones y complementariedades ● Enfoques y/o perspectivas de Derechos Humanos ●

Indique cuántos componentes tiene el programa
Los componentes corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir su propósito.

3

1 2 3

Nombre del componente: Componente 1
Tipo de beneficio (general): Capacitaciones/Cursos/Charlas
Tipo de beneficio (especifico): Seleccione
Objetivo del componente: Ingrese registro
Caracteres restantes=1000

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Componentes

Los **componentes** corresponden a los bienes y servicios que el programa entrega a la población beneficiaria, de manera directa o indirecta. Para esto, los componentes deben abordar las causas que están en la base del problema identificadas en el diagnóstico. Todas las causas señaladas en el diagnóstico deben ser abordadas por los componentes del programa y una causa puede ser abordada por más de un componente, pero un componente no puede abordar más de una causa. Debe considerarse que los componentes deben ser necesarios y suficientes para el logro del propósito del programa.

Los componentes pueden estar dirigidos a beneficiarios finales o intermedios. Los beneficiarios finales son aquellos definidos en su población beneficiaria, mientras que los intermedios corresponden a unidades de intervención asociadas al cumplimiento del propósito del programa, pero que no son directamente la población definida por el programa. Por ejemplo, un programa de educación puede considerar a los y las estudiantes como población objetivo y beneficiaria y puede tener componentes que los atiendan directamente (entrega de textos escolares) y otros que lo hagan de manera indirecta (capacitaciones a docentes para el uso óptimo de los textos).



NO SON COMPONENTES:

- Estudios y/o evaluaciones.
- Encuestas de satisfacción.
- Procesos de gestión interna (sistemas de información, etc.).
- Reuniones intersectoriales.
- Mesas de trabajo.
- Contrataciones de funcionarios.
- Capacitaciones internas.
- Buenas prácticas.

En esta sección se debe describir en detalle cada uno de los componentes que entrega el programa. Para ello, lo primero es responder cuántos componentes considera el programa. De acuerdo con este número se desplegará automáticamente el número de pestañas que deben ser completadas con la siguiente información:

- **Nombre del componente:** corresponde al bien o servicio que se entrega como resultado de las actividades planificadas.
- **Tipo de beneficio:** debe seleccionar, dentro de las categorías de la lista desplegable, el tipo de bien o servicio que entrega el componente. Las opciones son: apoyo psicosocial, monetario, financiamiento de educación, capacitaciones/cursos/charlas, servicios generales, financiamiento de proyectos, bienes, asesorías técnicas, materiales y campañas de difusión, créditos y servicios financieros, empleo y/o intermediación laboral, prestaciones de salud y otros (ver Anexo 1).

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Beneficio específico:** se debe seleccionar la subcategoría dentro de los tipos de beneficios que permite identificar el bien o servicio específico que entrega el componente. En el Anexo 1 se presentan las opciones de beneficio específico para cada tipo de beneficio.
- **Objetivo del componente:** debe responder para qué se entrega el bien o servicio a los beneficiarios. Considere que los objetivos de cada componente deben estar vinculados con el cumplimiento del propósito del programa (contribuir a él).
- **Causa que atiende:** debe seleccionar, dentro de una lista desplegable, cuál de las causas identificadas en el diagnóstico atiende el componente. Recuerde que un componente no puede atender más de una causa a la vez y que todas las causas deben ser abordadas por los componentes del programa.
- **Descripción del bien o servicio provisto:** debe describir el bien o servicio que entrega el componente a la población beneficiaria. Esta descripción debe ser lo más detallada posible.
- **Población a la que se entrega el bien o servicio:** debe especificar la población a la que se entrega el componente. Esta población puede corresponder a la población objetivo del programa, a un subconjunto de ésta, o bien, puede estar dirigido a beneficiarios intermedios. Si el componente se entrega a beneficiarios intermedios, debe describirlos y especificar los criterios utilizados para su selección.
- **Forma en que se produce y entrega el bien o servicio a los beneficiarios:** en este campo es necesario especificar la modalidad de producción del componente. A través de esta descripción debe ser posible comprender claramente cómo se ejecuta el componente, especificando los actores involucrados en el proceso y todos los detalles requeridos.
- **Duración de la ejecución del componente:** debe especificar el tiempo en el que será provisto el bien o servicio contemplado en el componente. Esto no es necesariamente equivalente al tiempo de duración del programa en su totalidad.
- **Unidad de producción:** debe dar cuenta de la unidad de medida en que se expresa la producción del componente, considerando el bien o servicio que entrega el componente y la población que lo recibe.
- **Meta de Producción año 2025:** se debe señalar la cobertura esperada del componente para el año 2025. Este campo se debe completar solamente con números.
- **Gasto por componente año 2025:** debe señalar el gasto de producción del total del componente estimado para 2025. Este campo se debe completar solamente con números y el monto debe estar estimado en miles de pesos.

Cabe destacar, que los gastos operacionales necesarios para el funcionamiento del programa que no son atribuibles a un componente en particular se deben cuantificar en los gastos administrativos del programa.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

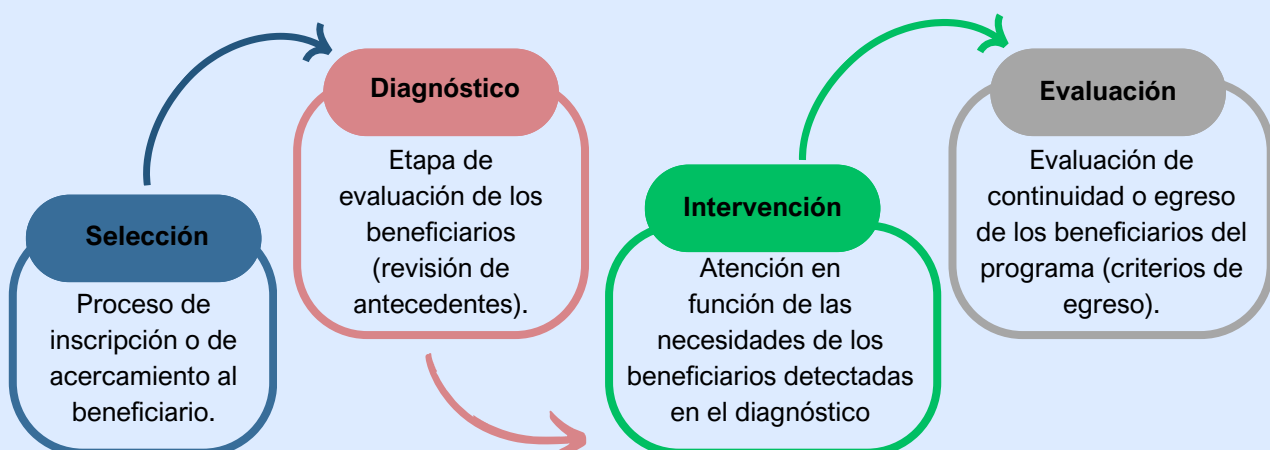
Descripción de la Estrategia de Intervención

- **Descripción de la estrategia de intervención:** en este campo se debe describir en qué consiste la estrategia de intervención del programa, considerando de qué manera se concreta la entrega de los bienes y/o servicios declarados en los componentes. Es importante que se explique de manera clara cómo se combinan los componentes para alcanzar el propósito del programa, especificando si éstos se entregan de manera simultánea, consecutiva o una combinación de ambos.

Además, se debe describir en detalle el flujo de la intervención, dando cuenta de los pasos relevantes del proceso y los actores que ejecutan estas acciones, incluyendo las etapas por las que pasa la población beneficiaria, desde su ingreso hasta su egreso del programa. Toda esta descripción debe estar desde la perspectiva del beneficiario, es decir, considerar que debe ser claro el camino que recorre la población atendida por el programa.

- **Duración del ciclo de la intervención:** debe elegir de la lista desplegable en cuántos meses egresará la población beneficiaria del programa, considerando que la duración de la intervención debe ser coherente con los objetivos del programa y tener correspondencia con la duración de los componentes.
- **Criterios de egreso:** se deben explicitar los criterios de egreso del programa, considerando que el egreso corresponde al fin de la intervención en su totalidad y no de cada uno de sus componentes por separado. Los criterios de egreso deben ser objetivos, pertinentes y verificables, además de ser concordantes con el diagnóstico del problema. Si estos criterios están establecidos por algún reglamento o normativa, debe señalarlo.
- **Beneficiarios pueden acceder más de una vez al programa:** debe especificar si el diseño programático contempla que la población beneficiaria puede volver a acceder al programa una vez finalizado su ciclo de intervención. En caso de que indique que sí, se debe justificarlo.

EJEMPLO DE UN FLUJO DE INTERVENCIÓN



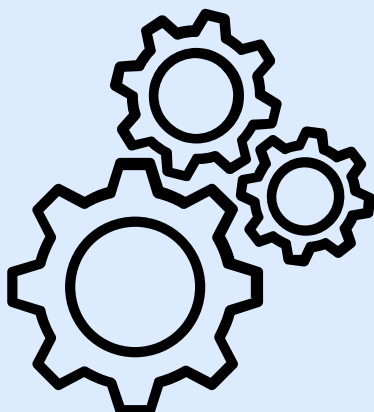
LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Ejecutores, Articulaciones y Complementariedades

En esta sección debe especificar elementos de la estrategia de intervención relacionados con quienes ejecutará el programa, las articulaciones que son necesarias para el desarrollo de la estrategia y las complementariedades que son consideradas para promover la acción coordinada de la oferta programática.

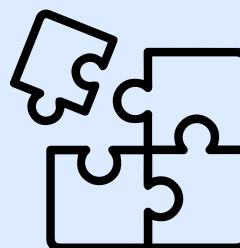
En relación con la intersectorialidad que un programa puede establecer con socios estratégicos para la solución conjunta de un problema público, se encuentran las articulaciones y complementariedades:

Las articulaciones se refieren a las relaciones necesarias que establece un programa con otras instituciones -distintas a la ejecutora- para el logro de su propósito (por ejemplo, un programa de apoyo a víctimas de delitos se puede articular con Carabineros de Chile). Es necesario señalar cómo deben funcionar las instancias de coordinación y control correspondientes para llevar a cabo su estrategia de intervención. Además, se espera que la declaración de articulaciones sea coherente con la descripción de la estrategia en su conjunto.



Las complementariedades se refieren a la relación que el programa establece con otros programas públicos (no instituciones) con los cuales comparte similares objetivos poblacionales y/o consideran aspectos comunes en su gestión. Éstas pueden establecerse con programas del mismo servicio o de otras instituciones públicas. La identificación de complementariedades implica la comprensión acabada tanto del problema que origina un programa, como de los requerimientos programáticos necesarios para resolver dicho problema.

Las complementariedades son un elemento de **gran relevancia para promover la coordinación de la oferta pública y evitar potenciales duplicidades** que atomizan el accionar programático del Estado.



LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Se deben completar campos en las siguientes subpestañas:

Ejecución por terceros

- **Indique si el programa será ejecutado por instituciones distintas a la responsable (la que solicita el presupuesto):** debe señalar si el programa será ejecutado por institución(es) distintas a la que solicita el presupuesto. Si la respuesta es positiva, se despliegan las siguientes preguntas:
- **¿Cuántos tipos de instituciones ejecutarán el programa?:** debe seleccionar de la lista desplegable cuantos tipos de institución ejecutarán el programa. Se abrirán tantas columnas como tipos de instituciones declaradas en la pregunta anterior.



Para cada una de las instituciones ejecutoras, es necesario indicar:

- *Nombre de la institución*
- *Tipo de institución:* se selecciona de una lista desplegable si la institución corresponde a una Subsecretaría, Servicio o Institución Pública del Nivel Central; Subsecretaría, Servicio o Institución Pública del Nivel Regional; Gobierno regional; Municipio o Corporación Municipal; Universidad o Centro de Formación público; Universidad o Centro de Formación privado; Organismo privado con fines de lucro; Organismo privado sin fines de lucro; Otro.
- *Señale si la ejecución por terceros corresponde a la totalidad del programa o sólo en alguno de sus componentes:* debe seleccionar de la lista desplegable la opción que corresponda, componente o programa.
- *Rol de la institución durante la ejecución del programa:* debe describir el rol de la institución explicitando las responsabilidades que tienen en la ejecución.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Se deben completar campos en las siguientes subpestañas:

Articulaciones

- **Articulaciones con otras instituciones:** debe seleccionar si el programa se articula con otras instituciones públicas o privadas. En caso de que la respuesta sea “sí”, debe responder las siguientes preguntas:
- **Número de instituciones con las que se articula:** debe seleccionar de la lista desplegable (opción 1 a 5) el número de instituciones con las que se articula. Se abrirá una columna adicional según el número de articulaciones. Para cada una de las instituciones con las cuales contempla articularse debe responder lo siguiente:
 - *Nombre de la institución*
 - *Tipo de institución:* se selecciona de una lista desplegable si la institución corresponde a una Subsecretaría, Servicio o Institución Pública del Nivel Central; Subsecretaría, Servicio o Institución Pública del Nivel Regional; Gobierno regional; Municipio o Corporación Municipal; Universidad o Centro de Formación público; Universidad o Centro de Formación privado; Organismo privado con fines de lucro; Organismo privado sin fines de lucro; Otro.
 - *Detalle de la articulación:* debe describir cómo se operativiza la articulación con la institución para la ejecución de la intervención. Se espera que en este detalle se expliquen la o las etapas en las que ocurre la articulación y cómo contribuye al desarrollo de su estrategia y logro del propósito.

Complementariedades

- **Complementariedad con otro(s) programa(s) de la misma o de otra(s) institución(es):** si el programa se complementa con otro(s) programa(s) de la misma o de otra(s) institución(es), debe especificarlo. En caso de que la respuesta sea “sí”, debe responder las siguientes preguntas:
- **Número de programas con los que se complementa:** debe seleccionar del desplegable (1 a 10) el número de programas con los que se complementa. Para cada programa con que se complementa, debe responder:
 - *Servicio responsable del programa:* debe seleccionar del desplegable el servicio que implementa el programa.
 - *Nombre del programa con que se complementa:* debe seleccionar del desplegable el nombre del programa.
 - *Detalle con qué acciones concretas se realizará la complementariedad con el programa mencionado:* la complementariedad implica coordinación programática, es decir, compartir diagnósticos y/o diseñar actividades y procesos conjuntos que hagan posible que las complementariedades identificadas sean efectivas. Se espera que en este detalle se expliquen la o las etapas en las que ocurre la complementariedad y cómo contribuye a la ejecución de la estrategia de intervención.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Enfoques y/o perspectivas de Derechos Humanos

Considerando el rol del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, la metodología de Evaluación Ex Ante considera la incorporación de acciones que promuevan la integración de perspectivas de Derechos Humanos en el diseño de programas públicos. Se espera que los programas incorporen enfoques de derecho en coherencia con el diagnóstico del problema que buscan resolver y las brechas que enfrenten grupos específicos de la población en su manifestación.

Si el programa incorpora uno o más enfoques en su diseño, es necesario que esto se vea reflejado en el diagnóstico del problema y la estrategia de intervención (componentes diferenciados según el género de la persona). En suma, si se señala que se consideran diferentes enfoques, no basta con mencionarlo en esta sección, sino que debe haber consistencia con todo el diseño del programa (diagnóstico del problema y estrategia de intervención). Específicamente, se espera que en el apartado de brechas en la manifestación del problema (población mayormente afectada) se declare información coherente con la incorporación de los enfoques en esta sección.

En caso de que el programa no incorpore enfoques debe justificarlo en el apartado correspondiente.

- Enfoque de Género

El enfoque de género es una categoría de análisis que permite identificar las diferentes tareas que desarrollan hombres y mujeres en una sociedad, así como también las asimetrías de las relaciones de poder y las inequidades entre los distintos tipos de géneros.

Con el objeto de avanzar gradualmente en la formulación de un presupuesto con perspectiva de género para el presente ejercicio de Formulación 2025, se trabaja en coherencia con los lineamientos entregados por el Ministerio de Hacienda correspondientes al Formulario T, en el cual se considera que es posible incorporar este enfoque en dos niveles: a nivel de propósito directo, es decir, programas cuyo objetivo principal es promover la igualdad de género y los derechos de mujeres y niñas; y/o a nivel indirecto, mediante la incorporación de medidas y acciones que se alinean con esta promoción de derechos e igualdad de oportunidad.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

En esta sección se deben completar los siguientes campos:

- **En relación con el diseño del programa presentado, ¿este tiene como objetivo principal (propósito) avanzar en la igualdad de género y los derechos de mujeres y niñas?:** debe marcar “Sí” solo en el caso de que el programa esté abordando un problema público y propósito que tenga un objetivo explícito vinculado al género (por ejemplo: programas de inserción laboral para mujeres).
- **Si bien el programa no tiene como objetivo principal (propósito) avanzar en la igualdad de género, ¿Incorpora en su implementación la ejecución de acciones que tengan un impacto positivo en la igualdad de género de mujeres y niñas, promoviendo sus derechos y reduciendo la discriminación o las inequidades?:** si el programa señaló que “No” en la pregunta anterior, se solicita especificar si considera algún tipo de medidas o acciones en esta dimensión.
- **Tipo de acciones que incorporan el enfoque de género:** en el caso de identificar tanto que se identifica a nivel de propósito como de acciones particulares, debe especificar qué medidas concretas se incluirán y en qué etapas. Las acciones señaladas deben ser coherentes con lo presentado en el apartado de diagnóstico. Considere que las **acciones afirmativas promueven la visibilización de las brechas e inequidades sociales que afectan a las mujeres y/o diversidades sexo genérico y/o disidencias sexuales.**

EJEMPLOS DE MEDIDAS AFIRMATIVAS:

- Incorporar en los documentos, materiales y publicaciones, contenidos que el programa producirá y que refuercen la igualdad sustantiva entre hombres, mujeres, disidencias sexuales y diversidades sexo genéricas.
- Cuando corresponda, mostrar de manera crítica las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres.
- Utilizar imágenes y lenguaje no sexista, exentos de estereotipos y que cuestionen la división sexual del trabajo y las relaciones de poder entre géneros.
- Cambiar las condiciones de entrega de los bienes y/o servicios de los componentes que incluyan necesidades específicas de mujeres, diversidades y disidencias respecto de horarios, modalidad de difusión, lugares de acceso del bien y/o servicio, necesidades de cuidado infantil u otros.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

En tanto, las **medidas transformadoras corresponden a acciones guiadas por intereses estratégicos que promovieron cambios en la posición de género desfavorable para mujeres, diversidades sexo genéricas y disidencias sexuales.**

EJEMPLOS DE MEDIDAS TRANSFORMADORAS:

- Resolver las barreras que impiden o dificultan la igualdad entre hombres, mujeres, disidencias sexuales y diversidades sexo genéricas. Por ejemplo: procesos de capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género a beneficiarios intermedios, ejecutores o actores claves de articulación o complementariedad con el programa.
- Acciones programáticas que promueven el cambio en la posición de género, ejemplo: promover a las mujeres en espacios laborales de predominancia masculinos, inserción laboral de personas trans, acciones de corresponsabilidad masculina, entre otros.

Además, para el o los tipos de acciones que declare, debe marcar en qué etapa del programa (poblaciones, estrategia de intervención y/o indicadores) se incorpora el enfoque de género:

- **Poblaciones:** marcar casilla si el programa focalizará o priorizará a niñas, mujeres, diversidades de sexo genéricas y/o disidencias sexuales.
 - **Implementación de acciones en la estrategia de intervención:** marcar casilla si el programa contemplará estrategias de intervención según el tipo de medida incorporada.
 - **Indicadores:** marcar casilla si el programa considerará aspectos de género para la medición de sus indicadores.
-
- **Descripción:** para cada tipo de acciones incorporadas debe detallar cómo se aplicarán las medidas afirmativas y/o transformadoras, en coherencia con las etapas declaradas.
 - **Justifique por qué no se incorpora el enfoque o perspectiva de género:** en caso de que el programa señale que “no” incorpora el enfoque de género, debe justificar por qué no corresponde hacerlo, en coherencia con el diagnóstico y demás definiciones del diseño programático.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Otros enfoques de Derechos Humanos

Además del enfoque de género, se pregunta por la incorporación de otros enfoques de Derechos Humanos. De forma análoga al caso del género, se debe indicar en qué etapa(s) se incorpora cada uno de los enfoques que son considerados en el diseño del programa y describir en detalle cómo se hace esta incorporación, de manera coherente con las demás secciones del formulario.

Para todos los enfoques, se debe tener en consideración que su incorporación puede ser mediante la priorización de poblaciones, la inclusión de estrategias de intervención específicas atingentes a cada perspectiva y/o en la medición de sus indicadores.

- **Enfoque de pueblos indígenas:** categoría de análisis de variables relativas a derechos de tierras, territorios, recursos naturales, el sentido de pertenencia y la participación de los pueblos indígenas. Debe identificar en qué etapa(s) del programa se incorpora esta categoría (poblaciones, estrategia de intervención e indicadores) y explicar cómo aborda se aborda el enfoque de derechos en cada una de ellas.
- **Enfoque de pertinencia territorial:** categoría de análisis que reconoce y recoge las características particulares de un territorio, las que pueden ser geográficas, sociales, culturales, económicas, entre otras (aislamiento, zonas costeras, etc.). El enfoque territorial permite que un programa público considere las diferencias que enfrentan las personas en sus condiciones de vida y las oportunidades que disponen, según el territorio donde residen. Entendiendo el territorio como un elemento central en la generación de desigualdades y vulnerabilidad social, ya que influye directamente en la configuración de la disponibilidad y calidad de activos y oportunidades.
Se debe identificar en qué etapa(s) se incorpora la pertinencia territorial como enfoque de derechos, y explicar cómo se aborda el enfoque de pertinencia territorial para cada una de las etapas marcadas.
- **Enfoque de niños, niñas y adolescentes (NNA):** categoría de análisis que examina las diferencias por tramo etario considerando primera infancia, infancia y adolescencia. En este enfoque se incluyen las necesidades que enfrenta esta población tanto en general, como grupos específicos de la infancia y adolescencia que se encuentran en situaciones especiales de riesgo y/o vulneración. Es posible, también, que se consideren acciones de promoción de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.
En el campo se debe identificar en qué etapa(s) del programa se incorpora esta categoría y las acciones específicas mediante las cuales esto ocurre.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Enfoque de discapacidad:** categoría de análisis desde una dimensión biopsicosocial de la discapacidad, basada en tres niveles: 1) deficiencias en las funciones y estructuras corporales; 2) limitaciones en actividades cotidianas, y; 3) restricciones en la participación social.
Los programas destinados a las personas en situación de discapacidad deberán tener como objetivo mejorar su calidad de vida, principalmente, a través de acciones de fortalecimiento o promoción de las relaciones interpersonales, su desarrollo personal, la autodeterminación, la inclusión social y el ejercicio de sus derechos, conforme lo establecido en la Ley 20.422 sobre Igualdad de Oportunidad e Inclusión de Personas en Situación de Discapacidad.
Se debe identificar en qué etapa(s) del programa se incorpora la situación de discapacidad como enfoque de derechos y explicar cómo es abordada.
- **Enfoque de dependencia:** las personas que presentan algún grado de dependencia funcional son aquellas que, considerando su capacidad mental, física y/o de movilidad, requieren apoyo de un tercero para realizar ciertas tareas. Esto conlleva enfrentar necesidades particulares que afectan tanto a las personas con dependencia como a quienes cuidan de ellas. Este enfoque implica considerar sus necesidades en el diseño programático promoviendo la inclusión e igualdad de oportunidades.
Se debe identificar en qué etapa(s) del programa se incorpora la situación de dependencia como enfoque de derechos y explicar cómo es abordada.
- **Enfoque en población migrante:** categoría de análisis incorporada considerando los cambios en la migración en Chile, permitiendo fomentar la inclusión e integración social de personas migrantes para el acceso a los beneficios del Estado.
Se debe identificar en qué etapa(s) del programa se aborda la condición migratoria como enfoque de derechos y explicar cómo lo hace. El análisis de la condición migratoria se torna relevante para cumplir los objetivos de fomentar la inclusión e integración social de los migrantes, considerando para ello su desarrollo en el ámbito social, cultural, económico y productivo.
- **Otra condición:** en caso de que corresponda, se solicita identificar la incorporación de otros enfoques de derechos y las etapas correspondientes en las que es incorporado. En este caso particular, debe ser especialmente claro cuál es el enfoque y por qué es pertinente al diseño programático.

Si el programa señala que “No” incorpora ninguno de estos enfoques, debe justificarlo de manera consistente con el resto de su diseño.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

2.5 Indicadores

De manera general, los indicadores son mediciones de desempeño que permitan dar cuenta de forma objetiva los cambios que interesa observar producto de la implementación del programa, con la finalidad de tomar decisiones en base a datos observados. Deben agregar valor y no solo datos, pues estos se vinculan a un contexto estratégico que los dota de sentido para la gestión. Sin el contexto de la organización y su propuesta de valor, carecen de utilidad.



Los indicadores proporcionan la base para supervisar y evaluar un programa público. En términos concretos, corresponde a un cociente entre dos o más variables que permiten verificar el nivel de logro alcanzado en el cumplimiento de los objetivos. Pueden cubrir aspectos tanto cuantitativos como cualitativos.

Un programa público debiese contar con un sistema de indicadores que considere indicadores a nivel de propósito y a nivel de componentes. Los indicadores presentados, tanto a nivel de propósito como de componentes, deben **ser pertinentes y estar correctamente formulados**. La pertinencia de un indicador está dada por la utilidad del indicador propuesto para dar cuenta del cambio esperado en la población atendida por el programa (a nivel de propósito) o de los bienes y servicios entregados por el programa (a nivel de componentes). Además, la pertinencia de un indicador está asociada a la presentación de una nota metodológica adecuada que defina todas las variables necesarias para la medición y que sea consistente con el diseño del programa.

Los indicadores de propósito miden resultados, es decir, el cambio logrado en la población en relación con la solución del problema. Se espera que la dimensión de los indicadores sea de Eficacia, ya que su finalidad es medir el grado de cumplimiento del objetivo del programa. No corresponde presentar como indicadores de propósito aquellos que miden cobertura, planificación o satisfacción usuaria.

Por su parte, los indicadores complementarios miden productos y/o procesos, ya que deben permitir verificar la producción y entrega de bienes y/o servicios del programa, por tanto, su dimensión puede ser eficacia, calidad, eficiencia o economía. Los indicadores complementarios están orientados a medir si los componentes se entregan con el estándar establecido o miden el cumplimiento del objetivo del componente, por lo que un programa debe presentar al menos un indicador por componente, el cual no puede ser de cobertura o planificación. Corresponden al primer tipo de resultados que debe generar un programa (efecto inmediato en población beneficiaria).

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Las **dimensiones de los indicadores** son:

- **Eficacia:** mide el grado de cumplimiento del objetivo del programa o de la producción de bienes y servicios. No considera los recursos asignados para ello.
- **Eficiencia:** mide la relación entre los productos finales generados con respecto a los insumos o recursos utilizados. Cuantifica lo que cuesta alcanzar el objetivo planteado. No se limita a recursos económicos.
- **Economía:** mide la capacidad del programa para administrar, generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros del programa.
- **Calidad:** mide los atributos, capacidades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer las necesidades de los usuarios.

UN INDICADOR CORRECTAMENTE FORMULADO DEBE CUMPLIR CON TODOS LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- El indicador se presenta como una razón entre dos variables.
- La fórmula de cálculo permite medir lo que señala el nombre del indicador.
- La fórmula de cálculo identifica en el numerador el cumplimiento del requisito y en el denominador el universo que va a ser medido.
- El numerador y denominador del indicador incluyen la temporalidad (t) en la que serán medidos.
- Se presenta correctamente la unidad de medida del indicador (porcentual, numérico, tasa poblacional, etc.).
- Se identifica adecuadamente la dimensión que mide el indicador (eficacia, eficiencia, calidad o economía).
- Se indica si el sentido de medición del indicador es ascendente o descendente.
- Se presenta correctamente la nota metodológica del indicador.
- Se señala la periodicidad con la que se mide el indicador (anual, cada 2 años, etc.).
- Se presenta la fuente de información utilizada para calcular el indicador.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

En esta sección del formulario, debe presentar los indicadores que le van a permitir al programa medir el desempeño de la implementación del programa. Se contemplan tres subpestañas: Indicadores de Propósito, Indicadores Complementarios y Sistemas de información del programa.

Prueba Ex Ante 2024
ID: 108201
Tipo: Programa Ex-Ante 2024
Año: 2024
Modo: Sólo Lectura (en uso por: bcortes@desarrollosocial.gob.cl)

Indicadores de Propósito | Indicadores Complementarios | Sistemas de información del programa

Presente 1 indicador a través del cual se medirá el logro del propósito. Considere que para que estén correctamente formulados se deben completar todos los campos solicitados.
*Debe considerar indicadores de eficacia para medir el logro del propósito. Indicadores de cobertura, planificación y satisfacción usuaria no son pertinentes para esta medición.

¿Cuántos indicadores posee el programa? 1

N°	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Caracteres restables
1	Porcentaje de mujeres que...	N° de mujeres que finalizan la intervención y... en el año t / N° de mujeres atendidas en el año t	1000

Considere que los datos de cálculo para todos los años proyectados deben ser coherentes con lo estimado en su población beneficiaria.

Datos de cálculo (numerador) 2024: Ingresos registro
Datos de cálculo (denominador) 2024: Ingresos registro

Indicadores de Propósito

Se solicita que el programa cuente con **un indicador de propósito** que permita conocer el nivel de logro del propósito definido, es decir, debe dar cuenta del cambio esperado en la población beneficiada producto de la intervención del programa. **Opcionalmente, un programa puede solicitar presentar un segundo indicador de propósito en caso de que un único indicador no pueda capturar por sí mismo el desempeño** de la implementación del diseño programático.

Se deben completar los siguientes campos:

- **Nombre del indicador:** es la expresión verbal que identifica al indicador. Debe estar relacionado directamente con lo que se quiere medir.
- **Fórmula de cálculo:** debe señalar la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permite evaluar el desempeño del programa a través del tiempo. El numerador debe dar cuenta del cumplimiento de la variable que se espera medida, mientras que el denominador debe considerar la población de referencia para el cumplimiento de dicha variable, la que normalmente corresponde a la que es atendida por el programa en una temporalidad determinada. Es importante recordar que tanto el numerador como el denominador deben contener la temporalidad asociada a la medición (año t, año t-1, etc.).

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Datos de Cálculo:** se solicita estimar los datos de los numeradores y denominadores que componen el indicador. Cuando el indicador corresponda a una tasa de variación, es importante incluir en el numerador la diferencia entre el valor registrado en t y $t-1$. Esta información se debe completar para el año 2025, 2026 y 2027. En el caso de los programas reformulados deberá indicar el valor sin reformulación (valor actual) para 2024, y para los años 2025 y 2026 considerando las metas esperadas con la reformulación. Cuando las variables que se reportan en el indicador hacen referencia a beneficiarios o población egresada del programa en períodos anteriores, que han sido reportado en procesos de monitoreo, las cifras deben coincidir. Por ejemplo, si el indicador considera a beneficiarios egresados en $t-1$, debe informar el dato publicado en el proceso monitoreo cierre 2023.
- **Unidad de medida:** corresponde a la escala en la que será medido el indicador. Debe indicar si es porcentual, numérico o una tasa poblacional.
- **Periodicidad:** debe seleccionar si el indicador se medirá de manera anual, cada 2 años, cada 3 años o cada 4 años. Lo declarado debe ser pertinente a la medición del propósito y permitir hacer seguimiento al programa.
- **Dimensión del indicador:** debe señalar si el indicador mide eficacia, eficiencia, economía o calidad (categorías definidas en páginas anteriores).
- **Sentido de medición:** se debe indicar si la lectura del indicador es ascendente o descendente. Si el sentido es ascendente, un resultado igual o mayor al estimado implica un mejor desempeño del programa, en tanto, un resultado menor, indicaría un desempeño negativo. Lo contrario ocurre en el caso de que el indicador tenga un sentido descendente.
- **Presente una nota metodológica para el cálculo del indicador:** en esta nota se deben explicar todas las definiciones conceptuales y variables utilizadas en la construcción del indicador con la finalidad de que su lectura y forma de medición induzca a una comprensión única o uniforme entre quienes se aproximen al indicador. Además, debe especificar las variables y criterios que debe cumplirse para ser parte del numerador y denominador del indicador. Adicionalmente, se espera que esta nota contenga el estándar de logro considerado en su indicador y que lo definido sea coherente con los objetivos, poblaciones y definiciones del diseño del programa.
- **Describa los medios de verificación utilizados para calcular el indicador:** se deben especificar todas las fuentes de las que se extrae la información con la que se completan las variables que componen el indicador y su año. Además, debe quedar claro cómo se verifica el cumplimiento de la condición que el indicador espera medir (numerador).

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Resultados de los indicadores de propósito:** con base a la información reportada de numeradores y denominadores, la plataforma calcula automáticamente el resultado esperado del indicador para cada año solicitado.
- **Evidencia que respalda valores actuales y proyectados:** en este campo se debe detallar la evidencia con la que se determinaron los valores entregados en las metas de los indicadores (por ejemplo: información histórica, información de programas existentes, metas de la institución, etc.).

Indicadores Complementarios

En esta sección se deben presentar indicadores pertinentes que permitan conocer resultados relevantes de la estrategia de intervención o necesarios para poder asegurar su buena implementación. No se consideran adecuados los indicadores que dan cuenta de la gestión del programa (indicadores que establecen la relación entre lo ejecutado con lo planificado), tampoco pueden presentarse indicadores que den cuenta de la cobertura lograda por el componente.

Debe presentar un indicador complementario por cada componente, para cada uno de ellos debe entregar la siguiente información:

- **Nombre del indicador:** es la expresión verbal que identifica al indicador. Debe estar relacionado directamente con lo que se quiere medir.
- **Fórmula de cálculo:** debe señalar la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permite evaluar el desempeño del programa a través del tiempo. El numerador debe dar cuenta del cumplimiento de la variable que se espera medida, mientras que el denominador debe considerar la población de referencia para el cumplimiento de dicha variable, la que normalmente corresponde a la que es atendida por el programa en una temporalidad determinada. Es importante recordar que tanto el numerador como el denominador deben contener la temporalidad asociada a la medición (año t, año t-1, etc.).
- **Datos de Cálculo:** se solicita estimar los datos de los numeradores y denominadores que componen el indicador. Esta información se debe completar para el año 2025, 2026 y 2027. En el caso de los programas reformulados deberá indicar el valor sin reformulación (valor actual) para 2024, y para los años 2025 y 2026 considerando las metas esperadas con la reformulación. Cuando las variables que se reportan en el indicador hacen referencia a beneficiarios o población egresada del programa en períodos anteriores, que han sido reportado en procesos de monitoreo, las cifras deben coincidir. Por ejemplo, si el indicador considera a beneficiarios egresados en t-1, debe informar el dato publicado en el proceso monitoreo cierre 2023.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Unidad de medida:** corresponde a la escala en la que será medido el indicador. Debe indicar si es porcentual, numérico o una tasa poblacional.
- **Periodicidad:** debe seleccionar si el indicador se medirá de manera anual, cada 2 años, cada 3 años o cada 4 años. Lo declarado debe ser pertinente a la medición del propósito y permitir hacer seguimiento al programa.
- **Dimensión del indicador:** debe señalar si el indicador mide eficacia, eficiencia, economía o calidad.
- **Sentido de medición:** se debe indicar si la lectura del indicador es ascendente o descendente. Si el sentido es ascendente, un resultado igual o mayor al estimado implica un mejor desempeño del programa, en tanto, un resultado menor, indicaría un desempeño negativo. Lo contrario ocurre en el caso de que el indicador tenga un sentido descendente.
- **Presente una nota metodológica para el cálculo del indicador:** en esta nota se deben explicar todas las definiciones conceptuales y variables utilizadas en la construcción del indicador con la finalidad de que su lectura y forma de medición induzca a una comprensión única o uniforme entre quienes se aproximen al indicador. Además, debe especificar las variables y criterios que debe cumplirse para ser parte del numerador y denominador del indicador. Adicionalmente, se espera que esta nota contenga el estándar de logro considerado en su indicador y que lo definido sea coherente con los objetivos, poblaciones y definiciones del diseño del programa.
- **Describa los medios de verificación utilizados para calcular el indicador:** se deben especificar todas las fuentes de las que se extrae la información con la que se completan las variables que componen el indicador y su año. Además, debe quedar claro cómo se verifica el cumplimiento de la condición que el indicador espera medir (numerador).
- **Resultados de los indicadores de propósito:** con base a la información reportada de numeradores y denominadores, la plataforma calcula automáticamente el resultado esperado del indicador para cada año solicitado.
- **Evidencia que respalda valores actuales y proyectados:** en este campo se debe detallar la evidencia con la que se determinaron los valores entregados en las metas de los indicadores (por ejemplo: información histórica, información de programas existentes, metas de la institución, etc.).

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Sistemas de información del Programa

El programa debe contar con un conjunto de indicadores que provea de información cuantitativa respecto al logro o resultado en la entrega de los productos (bienes o servicios) generados por el programa. Dicho conjunto de indicadores debe ser parte integrante de un sistema de información y control de gestión de las instituciones y servicios, cuya finalidad es generar información en un proceso de recolección y análisis continuo. Esto permite la generación de conocimiento y aprendizaje dirigidos a alimentar la toma de decisiones, oportunas y pertinentes, que garanticen los resultados esperados en los programas e instituciones, y así responder a las expectativas de la ciudadanía.

Los sistemas de información soportan el proceso de medición de la gestión. Además, requieren que los datos sean confiables, completos y disponibles en forma oportuna. Representan un esfuerzo sostenido a largo plazo, que requiere de un desarrollo gradual, dado que implica generar capacidades institucionales, procedimientos e información de calidad. A partir de los indicadores y los sistemas de información se busca transformar datos en información, que se constituya en conocimiento y luego aprendizaje institucional.

Un sistema de información permite:

- Conocer la marcha de las acciones, su desempeño y resultados.
- Transformar y ordenar datos de un programa e institución en información útil y estructurada.
- Proporcionar la información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.
- Apoyar los procesos de gestión basado en desempeño.
- Detectar las capacidades internas y las limitaciones de una organización.
- Valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

En esta subpestaña se debe informar sobre el(los) sistema(s) de información que dispone el programa para identificar a sus beneficiarios, sistematizar datos sobre la implementación de su estrategia y que permita una adecuada medición de indicadores.

En caso de que el programa no cuente con sistemas de información para identificar a sus beneficiarios, debe explicitarlo.

Se deben completar las siguientes preguntas:

- **Señale si el programa cuenta con sistemas de información que permitan hacer seguimiento a la implementación del programa:** debe seleccionar “Sí” o “No”, según corresponda. Considera que es necesario que el programa cuente con algún registro de información relevante, ya sea un sistema establecido vía software o plataforma o alguna sistematización más básica (como seguimiento a través de planillas u otros).

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Si el programa cuenta con sistema de información, debe responder el cuadro que aparece:

- **Tipo(s) de contenido(s) registrados en el sistema de información:** se debe identificar si el sistema de información del programa dispone de registros de poblaciones, elementos de la estrategia de intervención, indicadores y/o presupuesto. Según corresponda, se solicita describir la información que dispone para cada una de las opciones marcadas. En caso de no contar con alguno de los contenidos se debe justificar y detallar las acciones que se implementarán para contar con información sistematizada.

	Sí	No	Describe o Justifique
Poblaciones			
Estrategia			
Indicadores			
Presupuesto			

En tanto, si el programa no cuenta con este sistema debe responder la siguiente pregunta:

- **Explique los motivos por los que no cuenta con información sistematizada e indique las acciones que se implementarán para contar con ella.**

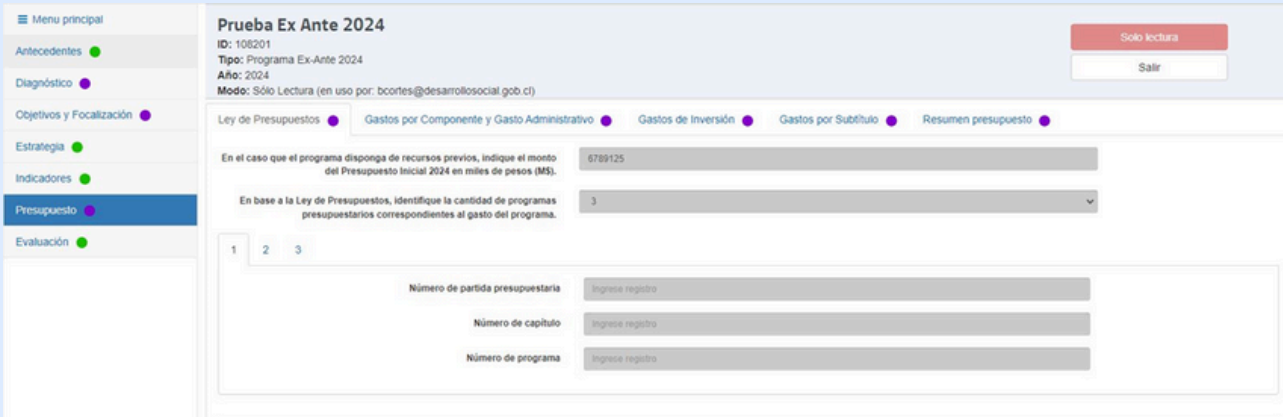
Adicionalmente, esta sección considera el siguiente apartado:

- **Reporte información al Registro de Información Social (RIS) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia:** debe señalar si el programa reporta información al RIS. Si la respuesta es “Sí”, implica que el programa ha establecido un convenio para el reporte de beneficiarios con el Ministerio de Desarrollo Social, y debe responder las siguientes 3 preguntas:
 - **Código de identificación RIS**
 - **Nombre con el que reporta al RIS**
 - **Señale si se reporta información de todo el programa o de alguno de sus componentes**

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

2.6 Presupuesto

En esta sección debe informar la estimación de gasto del programa asociados a la producción anual de los componentes y al gasto de administración, dicha estimación ser coherente con la solicitud de recursos en la formulación presupuestaria 2025 de la institución. El apartado se compone de 5 subpestañas: Ley de Presupuesto, Gastos por Componente y Gastos Administrativos, Gastos de Inversión, Gastos por Subtítulo y Resumen de presupuesto.



El presupuesto del programa debe detallar la totalidad de los gastos en el que incurre quien ejecutará el programa. Existen dos fuentes principales de financiamiento para los programas gubernamentales:

- Recursos consignados en la Ley de Presupuestos del Sector Público, dentro de los cuales pueden distinguirse al menos dos situaciones:
 - i. Los recursos que son asignados en la Ley de Presupuestos a la institución administrativamente responsable del programa.
 - ii. Los recursos financieros que aparecen contemplados en el o los presupuestos de otros organismos públicos.
- Recursos provenientes de fuentes extrapresupuestarias, que no aparecen en la Ley de Presupuestos tales como: aportes o fondos de los municipios, de organizaciones comunitarias, de organismos internacionales, de donaciones de privados o de los propios beneficiarios, entre otros.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Se detallan cada una de las subpestañas de esta sección:

Ley de Presupuestos

- **Presupuesto Inicial:** deben indicar el valor del presupuesto inicial en miles de pesos (M\$) con el que cuentan para su ejecución en 2024, según la Ley de Presupuestos vigente.
- **Programas presupuestarios correspondientes al gasto del programa:** de acuerdo con la Ley de Presupuestos Vigente, debe seleccionar la cantidad de programas presupuestarios correspondientes al gasto del programa que se presenta al proceso de evaluación. Se contempla la opción de 1 a 17 programas presupuestarios. Para cada programa presupuestario se requiere identificar:
 - **Número de partida presupuestaria:** corresponde al nivel superior de agrupación presupuestaria y que se le asigna al Ministerio del que depende el programa.
 - **Número de capítulo:** corresponde a una subdivisión de partida asignado a cada uno de los organismos que se identifican con presupuestos aprobados en forma directa en la Ley de Presupuestos.
 - **Número de programa:** corresponde a la división presupuestaria de los capítulos, en relación con funciones u objetivos específicos identificados dentro del presupuesto de los organismos públicos.

Gasto por Componente y Gasto Administrativo

- **Gasto por Componente:** se debe señalar el gasto en miles de pesos (M\$) asociado a la producción y entrega de cada uno de los componentes, y describir el detalle de los montos asociados a cada uno de ellos, indicando cómo se calcularon y señalando si son gastos existentes en la institución, o bien, si son gastos adicionales a los actuales.

El gasto por componente corresponde a los gastos directamente asociados a la producción de los componentes, es decir, desembolsos que se ven reflejados en los bienes o servicios entregados a la población beneficiaria. (gasto en becas, monto de subsidios, costo de raciones alimenticias, remuneraciones del personal que labora directamente en la entrega de los componentes, servicios de terceros, gastos de producción de prestaciones médicas, transferencias a entidades ejecutoras para el financiamiento de proyectos, etc.).

En la plataforma, el gasto total de los componentes se calcula automáticamente en base a los datos ingresados en uno de ellos.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

- **Gasto Administrativo:** se debe señalar el monto en miles de pesos (M\$) correspondiente a la estimación del gasto administrativo que el programa estima será necesario incurrir para poder ejecutar el programa. Considere que todo gasto necesario para su implementación, pero que no se pueda imputar directamente a un componente, corresponde a gastos administrativos. Se espera que el gasto administrativo no supere el 20% del total del presupuesto del programa.
- **Detalle Gastos Administrativos:** debe entregar un detalle de los gastos administrativos proyectados para el programa, así como los criterios aplicados en dicha proyección. Además, es necesario indicar si los gastos administrativos contemplados son gastos existentes o son gastos adicionales a los actuales. Los gastos de administración corresponden a aquellos desembolsos financieros que están relacionados con la generación de los servicios o actividades de apoyo a la producción de los componentes del programa y, por lo general, están vinculados a funciones tales como: dirección, selección de personal, capacitación del personal, contabilidad, planificación, compras, servicios informáticos (soporte, licencias, mantenimiento de equipos), evaluación y supervisión, control de gestión, asesoría legal y en general, todos aquellos gastos que por su naturaleza no son asignables a un componente en particular, sino que representan un gasto compartido o transversal a todos los componentes. En esta categoría deberían incluirse también los gastos asociados a la dirección o equipo directivo del programa, que no puedan ser asociados directamente a la producción algún componente específico.
- **Total de Gastos:** la plataforma calcula automáticamente el total de gastos con base al reporte de gastos por componente y gasto administrativo ingresado.

Gastos de Inversión

En este apartado se solicita al formulador o formuladora dar cuenta si el programa requiere de alguna iniciativa de inversión para su ejecución y, en el caso que ya la posea, declararla.

De acuerdo con el clasificador presupuestario, una iniciativa de inversión se define como una intervención “cuyos gastos están destinados a incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico, y que no correspondan a aquellos inherentes a la institución que formula el programa”. Cabe señalar que, las iniciativas de inversión son evaluadas por el Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Debe informar:

- El nombre de la o las iniciativas de inversión que contempla el programa.
- El Código Banco Integrado de Proyectos (BIP) con que fue ingresada cada de las iniciativas de inversión.
- El gasto asociado a la Iniciativa de Inversión (en miles de pesos).
- Debe detallar los ítems que han considerado en la estimación del gasto asociado a la iniciativa.

En la plataforma, el gasto total asociado al gasto de iniciativas de inversión se auto calcula en base a los datos ingresados en cada iniciativa de inversión.

LLENADO DEL FORMULARIO EX ANTE Y USO DE LA PLATAFORMA

Gastos por Subtítulo

En esta subpestaña debe asignar a las diferentes partidas presupuestarias que financian el programa, el detalle del gasto total del programa social (componentes, gastos administrativos e iniciativas de inversión) por subtítulo, ítem y denominación, indicando el número de asignación y el total correspondiente, en miles de pesos.

Considere que la suma de la desagregación por subtítulos debe ser igual al gasto total del programa (gastos por componentes + gastos administrativos + gastos de inversión, cuando corresponda).

Resumen Presupuesto

En esta subpestaña se presenta un resumen de los recursos disponibles y requeridos en este diseño. La información se carga automáticamente de acuerdo con la información ingresada en las otras subpestañas de Presupuesto.

- Presupuesto inicial 2024 (M\$)
- Gastos por componentes 2025 (M\$)
- Gastos administrativos 2025 (M\$)
- Gasto Total de Iniciativas de Inversión (M\$).
- Gasto Total del Programa (M\$)

Ley de Presupuestos	Gastos por Componente y Gasto Administrativo	Gastos de Inversión	Gastos por Subtítulo	Resumen presupuesto
Presupuesto Inicial 2024 (M\$)	0			
Gasto por componentes 2025 (M\$)	3005563			
Gastos administrativos 2025 (M\$)	37386			
Gasto Total Iniciativas de Inversión (M\$)	3488887			
Gasto Total del Programa (sumatoria del gasto por componente, gasto administrativo y gasto de inversión) (M\$)	6531816			

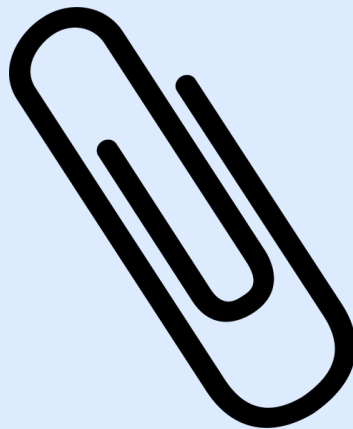


IMPORTANTE:

Debe revisar la coherencia de la información reportada en las diferentes subpestañas referidas a Presupuesto.

ANEXOS

ANEXOS



ANEXOS

ANEXO 1: LISTA DESPLEGABLE DEL ÍTEM COMPONENTES.

Tipo de Beneficio (General)	Beneficio Específico
Apoyo Psicosocial	Apoyo Psicosocial
Monetario	Bono
	Subsidio
	Pensión
	Beca
	Subvención
	Otro
Financiamiento de Educación	Servicio Educativo
	Educación Parvularia
	Material Educativo
Capacitaciones / Cursos / Charlas	Asistencia técnica
	Apresto Laboral
	Capacitación en Oficios
	Cursos, Charlas y Talleres
	Capacitación general
Financiamiento de Proyectos	Fomento Productivo y/o Capital Semilla
	Otros Proyectos

ANEXOS

Tipo de Beneficio (General)	Beneficio Específico
Bienes	Bienes de Consumo
	Insumos Productivos
	Bienes Inmuebles
	Insumos Médicos
	Insumos Educativos
	Documentos y Certificados
	Bienes Públicos
Asesorías Técnicas	Asesoría Judicial y Legal
	Asesoría en Fomento Productivo
	Asesoría en Proyectos de Inversión
	Asesorías Técnicas
Materiales y Campañas de Difusión	Materiales y Campañas de Difusión
Créditos y Servicios Financieros	Crédito Educativo
	Crédito Productivo
	Seguros y otros
Empleo y/o Intermediación	Certificación de competencias
	Intermediación Laboral
	Práctica laboral
	Inserción laboral
Prestaciones de Salud	Exámenes Médicos
	Atención Médica
	Rehabilitación
	Prestaciones de Salud
Otro	Otro

ANEXOS

ANEXO 2: ESTIMACIÓN DE GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA AÑO 2025.

Personal del Programa según funciones	N° de horas contratadas	Remuneración mensual promedio por hora (miles \$)	Gasto mensual remuneraciones (miles \$)	Gasto anual remuneraciones (miles \$)	
	a	b	c=a*b	d=c*12	
Dirección/ coordinación	44	90	3.960	47.520	e
Producción	308	55	16.940	203.280	f
Apoyo administrativo	44	45	1.980	23.760	g
Total Programa	396			274.560	
Subtítulo 21 Servicio - Gasto Efectivo Anual año 2025 (miles \$)				2.288.000	h
Factor remuneraciones del Programa				0,03	i=(e+g)/h
Subtítulo 22 Servicio - Gasto Efectivo Anual año 2025 (miles \$)				1.573.000	j
Estimación Subtítulo 22 Programa				49.005	k=(i*j)
Subtítulo 29 Servicio - Gasto Efectivo Anual año 2025 (miles \$)				985.000	L
Estimación Subtítulo 29 Programa				30.687	m=(i*L)
Estimación de gastos administrativos del programa año 2025				150.972	GA = e+g+k+m