

INSTRUCTIVO

EVALUACIÓN EX ANTE

FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

2026



**Subsecretaría de Evaluación Social
Ministerio de Desarrollo Social y Familia**

Mayo 2025

TABLA DE CONTENIDOS

03

I. Introducción

06

II. Aspectos Generales

16

III. Plataforma

19

IV. Carga de Información

20

1. Antecedentes

26

2. Diagnóstico

32

3. Objetivos y Poblaciones

52

4. Estrategia de Intervención

71

5. Indicadores

82

6. Presupuesto

90

7. Otros Atributos

99

V. Anexo

I.

INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

El proceso de Evaluación Ex Ante, realizado anualmente por la Subsecretaría de Evaluación Social (SES) y la Dirección de Presupuestos (Dipres), tiene el propósito de **hacer recomendaciones respecto del diseño de programas nuevos o que plantean una reformulación significativa**. Para ello, se elabora un juicio crítico respecto de elementos clave del diseño programático y se realizan informes de recomendación con la calificación de cada programa. Estos informes son un insumo de gran relevancia para la discusión presupuestaria que sirve de base para la elaboración de la propuesta anual de Ley de Presupuestos.

Como parte del Sistema de Monitoreo y Evaluación (M&E) de la oferta pública, la gobernanza del proceso de Evaluación Ex Ante está a cargo de la Subsecretaría de Evaluación Social y la Dirección de Presupuestos. Con base a la clasificación funcional del gasto público se determina qué instituciones son definidas como oferta social y cuáles son parte del ámbito no social. De esta manera, **la Subsecretaría de Evaluación Social tiene a su cargo la evaluación de diseño y seguimiento de lo social, mientras que la Dipres es responsable de lo no social**.

En términos metodológicos, **los programas sociales nuevos o aquellos que plantean reformulaciones significativas en su diseño son evaluados en tres dimensiones: atingencia, coherencia y consistencia, siguiendo la metodología de marco lógico**. La atingencia evalúa cómo se enmarca el diseño propuesto dentro de las definiciones estratégicas institucionales, además de la pertinencia del diseño para resolver el problema que justifica su existencia. Por su parte, se considera que un diseño es coherente cuando existe una adecuada relación entre sus objetivos, la población que se espera atender y la estrategia de intervención propuesta para dicha atención. Finalmente, el ámbito de consistencia considera el vínculo entre el diseño propuesto y su posterior ejecución, analizada a partir de la definición de indicadores de desempeño, sistemas de información que permitan hacer seguimiento al programa y la planificación de gastos asociados.

I.INTRODUCCIÓN

Cuando un **programa cumple con los criterios establecidos en estas tres dimensiones obtiene una calificación favorable en el proceso (Recomendado Favorablemente)**. Que un programa cumpla con estos elementos permite establecer un estándar mínimo de calidad en los diseños y, además, facilita el orden de información necesario para dar un adecuado seguimiento de la implementación programática en las distintas etapas de su ciclo de vida.

En este documento se presentan orientaciones respecto del flujo operativo del proceso y del diseño de programas públicos, dirigido a los servicios e instituciones públicas que son parte del gasto social.

II.

**ASPECTOS
GENERALES**

II. ASPECTOS GENERALES

1

MARCO NORMATIVO

El Sistema de Monitoreo y Evaluación (M&E) de la oferta pública tiene el propósito de hacer seguimiento a los programas públicos con el fin de mejorar la calidad de la oferta programática y contribuir a una mayor eficiencia en el uso de recursos públicos. Para cumplir con este objetivo, las evaluaciones que se realizan en distintas etapas de la implementación de un programa público entregan información oportuna y de calidad para la toma de decisiones presupuestarias. El Sistema es co-administrado por la Subsecretaría de Evaluación Social y la Dirección de Presupuestos y cuenta con la participación de otros actores como la Comisión Nacional de Evaluación y Productividad (CNEP).

Una de las principales líneas evaluativas de este sistema es el proceso de Evaluación Ex Ante. 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 atingencia 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.

Por su parte, la Dipres plantea dentro de sus definiciones estratégicas el objetivo de “Incrementar la eficacia, eficiencia y pertinencia del gasto público a través de la integración de los instrumentos del Sistema de Monitoreo y Evaluación con el presupuesto, en un marco de transparencia fiscal y rendición de cuentas, desde un enfoque ciudadano y una perspectiva de igualdad de género, inclusiva y de desarrollo sostenible”

II. ASPECTOS GENERALES

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 de la oferta programática con financiamiento público. 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.

2

PROGRAMAS PÚBLICOS QUE PARTICIPAN DEL PROCESO

Un programa público corresponde a un conjunto integrado y articulado de acciones, prestaciones y beneficios destinados a lograr un propósito específico en una población determinada, de manera de resolver un problema que la afecte. Un programa basa su diseño en una hipótesis de cambio, es decir, se espera que a partir de los bienes y/o servicios provistos, la población atendida 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.

Dentro de la oferta programática que puede ingresar al proceso de Evaluación Ex Ante formulación presupuestaria 2026, se identifican tres tipos de programas:

II. ASPECTOS GENERALES

1. Programa reformulado: corresponden a aquellos programas que están en ejecución, sobre los cuales la institución responsable hará una reformulación significativa en su diseño. 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 algunos de sus elementos claves.

Se pueden identificar al menos cuatro tipos de programas reformulados:

- Programas identificados en la oferta programática vigente de la institución que requieren de alguna modificación o ajuste en su diseño. Las modificaciones pueden corresponder a una actualización en el diagnóstico del problema abordado, cambios en la focalización, incorporación o eliminación de componentes, modificación de indicadores, entre otros elementos.
- Programas que requieren revisar su diseño producto de los resultados de la evaluación de desempeño obtenida en el proceso de Monitoreo de la Oferta Pública 2024 o que mantienen una calificación “Objetado Técnicamente” en el proceso de Evaluación Ex Ante del año anterior (formulación presupuestaria 2025) y que fueron identificados en el oficio de instrucciones del proceso 2026.
- Programas que requieren abordar las recomendaciones y/o compromisos adquiridos como resultado de evaluaciones ex post realizadas por la Dirección de Presupuestos.
- Programas que no hayan ingresado nunca al proceso de evaluación ex ante y, como parte de lo establecido en el reglamento (Decreto N°5), deben hacerlo en un plazo de 5 años desde su publicación.

II. ASPECTOS GENERALES

2. Programa en el contexto del piloto de Evaluación Ex Ante de Sistemas:

la Subsecretaría de Evaluación Social, en conjunto con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), desarrollaron una metodología para el diseño de Sistemas de Programas Públicos. En este contexto, desde el 2024 se inició un proceso piloto cuya primera etapa consistió en aplicar los criterios de la metodología de la evaluación ex ante en el diseño de dos sistemas de programas propuestos por instituciones públicas. Como segunda etapa de este proceso, los programas que dan forma a estos sistemas deberán reformularse y participar del proceso de Evaluación Ex Ante 2026.

Aun cuando estos programas corresponden a reformulaciones, el formulario para su diseño tiene algunas particularidades que buscan reflejar cómo el diseño programático se integra dentro del Sistema de forma armónica.

3. Programa en ejecución que no cuenta con diseño validado

(regularizaciones): corresponde a los programas que se encuentran actualmente en implementación y 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 2024.

Debido a la estrechez fiscal, el marco presupuestario para el 2026 no considera el financiamiento de programas nuevos, ya sea en modalidad tradicional o pilotos.

II. ASPECTOS GENERALES

3

METODOLOGÍA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EX ANTE

La Evaluación Ex Ante, en base a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 20.530, se pronuncia sobre el cumplimiento de los criterios de atingencia, coherencia y consistencia en el diseño de cada programa para los que se haya solicitado su evaluación. Para ello, se aplica una pauta estructurada que recoge los principales aspectos en cada una de estas dimensiones.

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.

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.

II. ASPECTOS GENERALES

Además, se evalúa la existencia de sistemas de información adecuados que permitan tener datos centralizados para hacer seguimiento del programa y se solicita información respecto de los gastos planificados.

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 las siguientes:

- 1. Falta Información (FI):** aplica para diseños en los que se envían formularios con campos incompletos o cuyos datos no son pertinentes y, por ende, no es posible emitir un juicio evaluativo.
- 2. Objetado Técnicamente (OT):** esta calificación implica que el programa tiene observaciones en una o más de las dimensiones evaluadas, las cuales deben ser subsanadas por el servicio para avanzar hacia tener una recomendación favorable.
- 3. Recomendado Favorablemente (RF):** es la calificación que aprueba el diseño programático propuesto, aun cuando pueda haber sugerencias menores de aspectos a mejorar.

II. ASPECTOS GENERALES

4

FLUJO DE EVALUACIÓN EX ANTE

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, aspectos operativos y plazos del proceso a los actores relevantes que participan de éste. 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].

Los actores del proceso por parte de los servicios públicos que formulan programas corresponden al **Coordinador/a Ministerial, la Contraparte Técnica y los formuladores de programas**. A continuación, se describen sus funciones y responsabilidades:



Coordinador/a Ministerial

- Persona encargada de un Ministerio y sus servicios públicos asociados. Su responsabilidad es organizar el proceso de evaluación de los programas implementados e informar a su sector los lineamientos y prioridades institucionales en términos programáticos y presupuestarios.
- Debe informar la oferta programática del Ministerio que ingresará a evaluación ex ante vía correo electrónico a la casilla de Evaluación Ex Ante (evaluacionexante@desarrollosocial.gob.cl). Además, en el mismo correo puede solicitar los accesos a la plataforma para formuladores de cada programa que ingresará.
- Debe realizar el primer envío a evaluación de todos los programas que ingresan al proceso, a través de la plataforma.
- La designación o ratificación de este rol se debe realizar por correo electrónico a la jefatura del Departamento de Monitoreo de Programas Sociales Camila Leiva Olivares (cleivao@desarrollosocial.gob.cl), con copia a la casilla de Evaluación Ex Ante.

[1] En la siguiente sección de este instructivo hay información detallada respecto del uso de la plataforma.

II. ASPECTOS GENERALES

- Corresponde a una persona por servicio público que es la encargada de gestionar los procesos de evaluación al interior de la institución y coordinar el trabajo de los formuladores de programas. Además, la contraparte técnica es responsable de que la información que se entregue en cada proceso sea completa, verídica y sea enviada en los plazos definidos.
- En caso de que el Coordinador Ministerial no lo haya hecho, la Contraparte Técnica puede solicitar los accesos a la plataforma para los profesionales que ven a desempeñar el rol de formuladores de su institución.
- Debe realizar el envío a evaluación de los programas desde la segunda iteración en adelante, a través de la plataforma.
- La designación o ratificación de este rol 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 de Evaluación Ex Ante evaluacionexante@desarrollosocial.gob.cl



Contraparte Técnica



Formulador/a

- Son las personas encargadas de completar los formularios de evaluación en la plataforma dispuesta para ello.
- Se puede considerar uno o más formuladores por programa para cargar la información del diseño presentado.
- Para darles acceso en la plataforma de carga, esto debe ser solicitado por el Coordinador Ministerial o la Contraparte Técnica del Servicio.

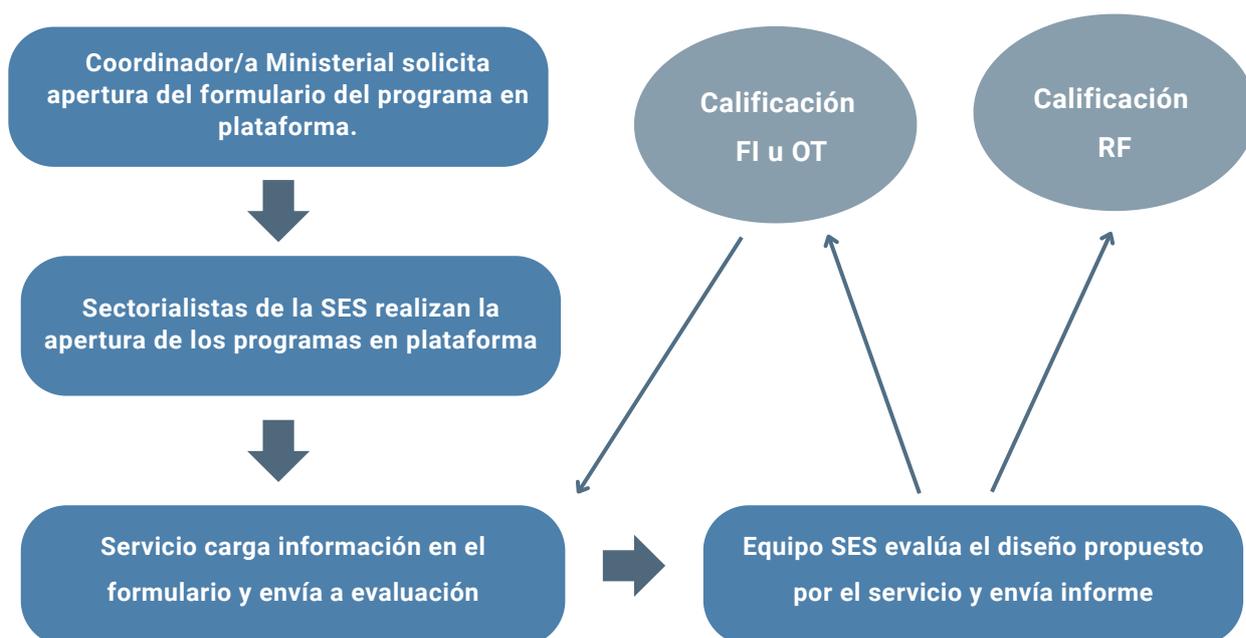
Para que un programa ingrese a evaluación, el Coordinador Ministerial de cada servicio público debe solicitar la apertura del formulario a la casilla de Evaluación Ex Ante (evaluacionexante@desarrollosocial.cl) con copia a la Contraparte Técnica del servicio y a su sectorialista asignado en la SES. Desde la Subsecretaría de Evaluación Social se analizará la pertinencia de la solicitud en función del oficio de instrucciones del proceso y se procederá a crear el formulario en la plataforma de evaluación.

II. ASPECTOS GENERALES

Con ello, los equipos formuladores del programa pueden comenzar a cargar la información y una vez completados todos los campos del formulario, solicitar que el programa sea evaluado. Para la primera iteración del programa la solicitud de evaluación debe ser realizada por el Coordinador Ministerial, a partir de la segunda iteración la solicitud la debe realizar la Contraparte Técnica.

La evaluación del diseño presentado 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 para incorporar las observaciones enviadas en su informe de evaluación. Los programas pueden iterar hasta la fecha de 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 1. Flujo del proceso de Evaluación Ex Ante



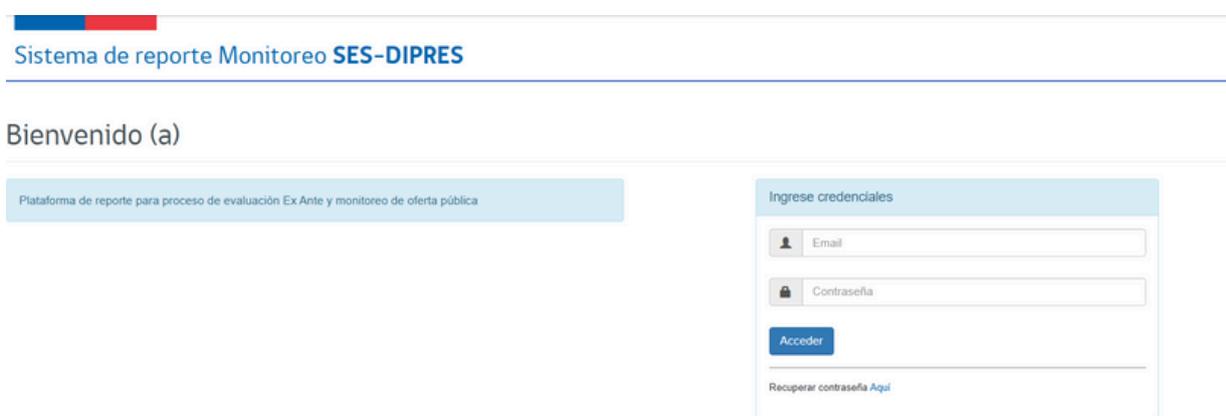
Fuente: Elaboración propia, Subsecretaría de Evaluación Social 2025.

III.

PLATAFORMA

III. PLATAFORMA

El proceso de evaluación ex ante se realiza a través de la plataforma del Sistema de Reporte Monitoreo SES-DIPRES <https://evaluacionymonitoreosesdipres.gob.cl/>. Para ingresar, se debe hacer click en el acceso correspondiente al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para completar el formulario de programas sociales. La plataforma le solicitará las credenciales de acceso, tal como se muestra en la imagen:



Sistema de reporte Monitoreo **SES-DIPRES**

Bienvenido (a)

Plataforma de reporte para proceso de evaluación Ex Ante y monitoreo de oferta pública

Ingrese credenciales

Email

Contraseña

Acceder

[Recuperar contraseña Aquí](#)

Al acceder a la plataforma de carga, en el menú principal se desplegará el listado de programas que han ingresado a Evaluación Ex Ante. El contenido de este listado varía de acuerdo con los accesos asociados a cada perfil del profesional (Coordinador Ministerial, Contraparte Técnica o formulador).

Desde el menú principal se puede acceder al formulario de todos los programas que aparecen en el listado, haciendo click sobre su nombre (que aparece en color azul). El formulario de presentación de los programas está dividido en siete secciones, cada una de éstas compuesta por subsecciones, que se visualizan en una o más pestañas asociadas.

III. PLATAFORMA

Las secciones principales se visualizan a la izquierda de la pantalla bajo el título de menú principal, como se observa en la siguiente imagen:



En tanto, las subsecciones corresponden a las pestañas que se ven bajo el encabezado de cada programa:



III. PLATAFORMA

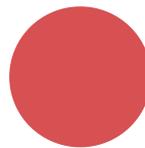
A medida que los servicios cargan información en cada una de las secciones del formulario, la plataforma indica con colores la completitud de la información. En cada una de las pestañas y subpestañas encontrará círculos de colores, cuyo significado se detalla a continuación:



Estado inicial - Sin información



Información pendiente de completar



Información incongruente



Información completa

Como instrucción general, 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. Por otro lado, la plataforma no permite el ingreso de gráficos o tablas. Se aconseja **guardar constantemente los cambios realizados, ya que el sistema no contempla el autoguardado.**

IV.

**CARGA DE
INFORMACIÓN**

1.

ANTECEDENTES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

La primera sección del formulario corresponde a la de Información General, en la cual se deben reportar antecedentes del programa y el servicio que lo implementa. Mucha de esta información estará precargada en la plataforma, por lo que cualquier imprecisión que se detecte debe ser informada a su sectorialista para ser revisada. Esta sección sólo contiene una pestaña, cuyos campos se detallan a continuación.

Tipo de formulario: indica si el formulario corresponde a un programa reformulado, a un programa exclusivo dentro de un Sistema de programas o si se trata de una regularización. La precarga de este campo se realiza de acuerdo con lo señalado por el Coordinador Ministerial al solicitar su incorporación al Proceso de Evaluación Ex Ante (precarga no editable).

Origen de la información (formulario): este campo es llenado automáticamente al momento de crear el programa e indica de dónde proviene la información con que se crea el formulario (precarga no editable).

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 se 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 en la que se solicite modificar el nombre del programa, el nuevo nombre se acompaña del nombre anterior entre paréntesis, antecedido por el prefijo "Ex".

Ministerio responsable: Ministerio responsable de la ejecución 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.

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

Institución Pública responsable: Servicio o Institución Pública responsable del programa. Esta información viene precargada con la apertura del formulario y no es editable.

En el caso de programas que son parte de un Sistema de Programas Públicos, la sección de información general incorpora preguntas de identificación del Sistema (nombre e institución responsable). Estas preguntas serán precargadas al crear los formularios.

Unidad organizacional responsable de la ejecución del programa en la institución: se debe indicar el nombre de la Unidad o Departamento responsable del programa dentro de la institución.

Nombre del encargado del programa en la institución: se debe 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. Se debe identificar la unidad, departamento y división donde se desempeña.

Teléfono de contacto: 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.

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

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.

¿El programa fue creado por Ley?: se debe marcar “sí” sólo para aquellos programas que han sido creados por leyes o decretos que hagan referencia directa a su implementación. No se consideran leyes marco que crean a las instituciones responsables del programa ni la Ley de Presupuestos. En caso de responder “sí”, se solicita señalar cuál es la Ley para lo cual se debe indicar su número y nombre.

Identifique el marco normativo que regula al programa: corresponden 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.

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 se debe identificar la o las políticas ministeriales vinculadas al programa.

Si el programa se enmarca en algún compromiso contenido en el “Programa de Gobierno 2022-2026”, deben identificar los compromisos específicos del programa, describiendo el aporte que realizará a los compromisos identificados. Si no se enmarca en alguno de los compromisos contenidos en el Programa de Gobierno, debe señalarlo.

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

Misión del Servicio o Institución Pública: debe seleccionar la Misión del Servicio o Institución Pública responsable del programa, la que es elaborada por la institución y presentada en la Ficha de Definiciones Estratégicas año 2024-2026 (Formulario A-1) de la Dirección de Presupuestos.

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 2025.

Los Objetivos Estratégicos son elaborados por la propia institución y publicados en la Ficha de Definiciones Estratégicas 2024-2026 (Formulario A-1) de la Dirección de Presupuestos en el enlace <https://www.dipres.gob.cl/597/w3-multipropertyvalues-15400-35869.html>.

2.

DIAGNÓSTICO

2. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico, en la Evaluación Ex Ante, se define como el proceso de análisis e interpretación de datos que permiten identificar un problema público que afecta a una población determinada y requiere de la atención del Estado. En base a este análisis, en el formulario se debe presentar un problema concreto y bien delimitado, sobre el cual se basará el diseño del programa.

Es necesario presentar datos cuantitativos que sean pertinentes para **dimensionar la magnitud del problema** identificado y su evolución en el tiempo, especificando fechas y fuentes 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 explicar la solicitud de reformulación y dar cuenta de los cambios que se contemplan en este nuevo diseño.

La sección de diagnóstico cuenta con una única pestaña a nivel de plataforma. El detalle de los campos que se deben completar se encuentra a continuación.

2.1. DIAGNÓSTICO

Problema principal que el programa busca resolver: en este campo se debe presentar el enunciado del problema que el programa espera resolver.

Un problema bien definido corresponde a una situación concreta que afecta directa o indirectamente el bienestar de una población. El enunciado se debe expresar como la situación negativa que da origen a la creación del programa y que se espera revertir mediante su implementación. Además, el problema no debe ser expresado como la falta de una solución y 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 en un mismo enunciado.
- Plantearlo de forma muy extensa.
- No especificar la población afectada por el problema delimitado.

Diagnóstico, magnitud del problema y evolución en el tiempo: en el campo de diagnóstico se debe presentar un análisis del problema definido que entregue datos que permitan dimensionar 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 fuentes de información actualizadas que respalden 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. Además, se deben entregar datos que den cuenta de cómo ha evolucionado el problema en un período de tiempo que sea consistente con la naturaleza del problema.

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.

2.1. DIAGNÓSTICO

Poblaciones afectadas por el problema de manera particular y brechas asociadas: en esta pregunta 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. El objetivo es mostrar 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 lo presentado 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.

2.1. DIAGNÓSTICO

Errores en la identificación de 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.

Efectos y/o consecuencias negativas a evitar: siguiendo la lógica del árbol del problema, en este campo se deben detallar los efectos o consecuencias negativas que se pretenden evitar con la implementación del programa. Estos son efectos que ocurrirían en el caso de no intervenir y, por ende, no 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.

Justificación de reformulación: los programas reformulados deben justificar el rediseño que presentan. Para ello, en esta pregunta deben detallar las razones que dieron origen a su ingreso al proceso de evaluación ex ante, incorporando resultados positivos y/o negativos que ha logrado el programa durante su implementación. Estos resultados pueden ser indicadores de desempeño y/o resultados de evaluaciones realizadas al programa.

Dentro de las evaluaciones que se pueden citar se encuentran los compromisos adoptados en el proceso de monitoreo, así como recomendaciones de evaluaciones ex post (EPG, evaluaciones de impacto, Evaluación Sectorial u otras) realizadas al programa. También, es posible 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.

2.1. DIAGNÓSTICO

Cambios incorporados en la reformulación: además de justificar la solicitud de 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 y se deben incorporar las citas de las fuentes de información respectivas.

Justificación del diseño del programa: en esta pregunta se deben entregar antecedentes que justifiquen 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 por medio de la presentación de resultados comparables. Además, la justificación puede basarse en estudios que entreguen evidencia respecto de la reformulación presentada o en la actualización de normas legales que regulan el programa. Como en las demás preguntas, todos los datos deben estar debidamente respaldados indicando las fuentes de información utilizadas.

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.

En el caso de programas que son parte de un Sistema de Programas Públicos, la sección de diagnóstico incorpora preguntas particulares (problema complejo abordado por el Sistema y causa del problema sistémico que se abordará a través del programa). Estas preguntas serán precargadas al crear los formularios. Además, hay elementos del diagnóstico que no se preguntan en el formulario para programas que son parte de un sistema.

3.

**OBJETIVOS Y
POBLACIONES**

3. OBJETIVOS Y POBLACIONES

En esta sección del formulario se deben presentar los **objetivos del programa**, y las **poblaciones** a las que se dirige la intervención. En general, se evaluará que lo presentado en esta sección sea coherente con el diagnóstico del problema y con la estrategia de intervención propuesta.

La sección se compone de cinco subpestañas: *Objetivos*, *Población Potencial*, *Población Objetivo*, *Población Beneficiaria* y *Acceso de la Población al Programa*. El detalle de los campos que se deben completar en cada una de ellas se presenta a continuación.

3.1. OBJETIVOS

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 y debe estar en un nivel de jerarquía superior al propósito.

En el caso de programas que son parte de un Sistema de Programas Públicos, en lugar del fin, el formulario considera el objetivo general del sistema. Este objetivo vendrá precargado.

Propósito del programa: 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.

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.

3.2. POBLACIÓN POTENCIAL

En la metodología de Evaluación Ex Ante se identifican tres tipos de población: población potencial, población objetivo y población beneficiaria. La población potencial corresponde a aquella que está afectada por el problema público y que ha sido identificada en el diagnóstico.

En esta pestaña se deben completar los siguientes campos:

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

Unidad de medida: debe seleccionar la unidad de medida (única) de su población, en coherencia con lo identificado en el diagnóstico. La definición de esta unidad será la utilizada en toda la intervención y en las definiciones de las poblaciones.

Las opciones de unidad de medida son: personas, hogares y/o familias, conjuntos habitacionales, barrios, localidades, comunas, organizaciones, establecimientos educacionales, Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), servicios de salud o centros de salud, ecosistemas, bosques nativos, bienes culturales, provincias, 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: en este campo corresponde la identificación de todas las fuentes de información utilizadas en la estimación de la población potencial, señalando el año. Se debe utilizar la fuente más actualizada con la que se cuente.

Por ejemplo: Encuesta Casen 2022, Catastro Nacional de Campamentos Techo 2024, Base de datos de matrícula escolar SIGE Mineduc 2024, Bases de datos del programa años 2020-2025, etc.

3.2. POBLACIÓN POTENCIAL

Errores en la identificación de la población potencial:

- La población potencial no es coherente con la población identificada en el problema, diagnóstico y/o en el propósito del programa.
- 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 para definir a la población potencial, como por ejemplo la pertenencia a un tramo de la Calificación Socioeconómica del RSH.

3.3. POBLACIÓN OBJETIVO

La **población objetivo** corresponde al subconjunto de la población potencial que el programa planifica atender en el mediano plazo, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y capacidades institucionales. En los casos en que la naturaleza del programa lo amerite y que la institución tenga la capacidad de atender a toda su población potencial en un año, el programa se definirá como 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 transcurso de un año.
- La disponibilidad presupuestaria del servicio permite que el programa atienda a toda su población potencial.

En los casos en los que el programa declare que “no” en la pregunta anterior (no es universal), se desplegarán las siguientes preguntas de la sección:

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.

3.3. POBLACIÓN OBJETIVO

Considere que los criterios de focalización deben ser objetivos y verificables, además de ser coherentes con lo señalado en el diagnóstico del problema. 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: se deben especificar las fuentes 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 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 objetivo 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 debieran estar a nivel de la población beneficiaria.

3.4. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La **población beneficiaria** corresponde al subconjunto de la población objetivo 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**. Estos criterios corresponden a las variables o requisitos adicionales que debe cumplir la población objetivo para ser atendida en el periodo de un año.

En esta sección se deben completar los siguientes campos:

Descripción de la población beneficiaria: descripción de población que el programa va a atender anualmente. Para ello, se debe hacer referencia a la descripción de la población objetivo y luego detallar los criterios de priorización que se aplicarán para seleccionar a los beneficiarios.

Los criterios de priorización aplicados para seleccionar a la población 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 sólo aplica si el programa tiene la capacidad de atender anualmente a toda su población objetivo.

Criterios de prelación: corresponden a los criterios de ordenamiento mediante los cuales se define el orden en el que se atenderá a la población beneficiaria del programa. Al igual que los demás criterios utilizados en las distintas etapas de definición de sus poblaciones, los criterios de prelación 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.

Se debe considerar que la atención contrademanda, por orden de llegada o la atención simultánea de toda la población beneficiaria son también formas de prelación, por lo que en ningún caso aplica que el programa deje este campo vacío o indique que no hay criterios de prelación.

3.4. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Cupos preestablecidos de atención: se debe marcar “sí” cuando el programa cuente con cupos preestablecidos de atención.

Utilización Registro Social de Hogares (RSH) para seleccionar a la población del programa: si el programa utiliza el RSH para identificar y/o seleccionar a los beneficiarios debe especificarlo en este campo. 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.

Inscripción en el Registro Social de Hogares (RSH)	El programa requiere para la selección de su población objetivo y/o beneficiada que la persona u hogar estén inscritos en el RSH.
Pertenencia a uno de los tramos de la Calificación Socioeconómica (CSE)	El programa considera la pertenencia a uno de los siete tramos de la CSE para la selección de la población objetivo y/o beneficiada. Sólo es pertinente la selección de esta alternativa cuando el tramo es utilizado directamente y no como insumo para construir otros indicadores que utilice el servicio.
Uso de variables del Registro Social de Hogares (RSH) que no son el tramo	El programa utiliza otras variables del RSH distintas de la Calificación Socioeconómica. Por ejemplo, información de la composición del hogar, características de las personas, información relacionada con dependencia y discapacidad, etc.
Uso del RSH para la construcción de variables y/o indicadores propios	El programa no utiliza directamente variables del RSH, sino que construye variables y/o indicadores propios en base a insumos del Registro. Por ejemplo, indicadores como el FUAS o la pertenencia a un subtramo dentro del 40% más vulnerable.

3.4. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Si se selecciona **“Perteneencia a uno de los tramos de la Calificación Socioeconómica (CSE)”** se desplegará una lista en la cual se debe especificar cuál de los tramos de la Calificación Socioeconómica (CSE) es utilizado por el programa. Se debe verificar que el tramo seleccionado sea coherente con la descripción de la población objetivo y/o beneficiada, según corresponda.

Si se selecciona **“Uso de variables del RSH que no son el tramo”** se desplegará una lista en la cual se debe especificar qué otra variable, diferente a los tramos de la Calificación Socioeconómica (CSE), se utiliza para definir a la población objetivo y/o beneficiada del programa (selección única). Entre ellas, características de las personas, dependencia, discapacidad, composición del hogar, ingresos, parentesco, información territorial. En caso de utilizar otra variable no contemplada en las alternativas disponibles, seleccionar **“Otro”** y especificar (lista desplegable editable).

Si se selecciona **“Uso del RSH para la construcción de variables y/o indicadores propios”** se desplegará una lista que incluye los indicadores más comúnmente utilizados por la oferta pública, centrados en la información proveniente del Registro Social de Hogares (RSH), los cuales se describen a continuación:

Uso RSH	Definición
Cálculo complementario del subtramo dentro del 40% más vulnerable	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 define el modelo de caracterización complementaria que permite establecer los subtramos dentro del 40% más vulnerable. Para la determinación del subtramo de vulnerabilidad se aplica el modelo descrito.

3.4. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Uso RSH	Definición
Construcción del Formulario Único de Acreditación Socioeconómica (FUAS)	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 los/as 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 beneficios.
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).
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 a partir de información presente en el Registro Social de Hogares, por lo que se realiza un uso indirecto de este instrumento.

3.4. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La utilización de un indicador distinto a los especificados en la lista desplegable, que obtenga datos del RSH para su construcción, puede ser reportado en la categoría "Otro" con su respectiva descripción.

Cuantificación de la población beneficiaria: 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 y de la capacidad técnica y de gestión que tenga el programa.

Se debe estimar la población beneficiaria para cada año del período 2025-2029. Considere que la cuantificación anual debe ser menor o igual a la población objetivo que el programa espera atender en el mediano plazo, en coherencia con los criterios de priorización y prelación presentados, y con la declaración de cupos. En programas universales se espera que esta cuantificación refleje la capacidad de atender a toda la población afectada anualmente.

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 anual es mayor a la cuantificación de la población objetivo y/o de la población potencial.
- La cuantificación de la población beneficiaria no es coherente con los criterios de priorización presentados.
- 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.

3.5. ACCESO DE LA POBLACIÓN AL PROGRAMA

En este apartado se deben dar cuenta de los mecanismos a través de los cuales la población puede acceder efectivamente al programa. Un buen diseño programático no sólo define con claridad a la población que espera atender, sino también debe determinar cómo asegurará que ésta pueda acceder efectivamente a los bienes y/o servicios ofrecidos.

Para ello, el formulario de Evaluación Ex Ante 2026 considera un conjunto de preguntas nuevas que permiten analizar la viabilidad, inclusividad y equidad de los mecanismos de acceso que proponen los diseños programáticos en evaluación. Esto está alineado con los proyectos de Ecosistema Digital y Ventanilla Única del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, por lo que sus respuestas serán utilizadas como un insumo para mejorar estos instrumentos, al servicio de las personas atendidas por la oferta pública.

En el caso de programas que son parte de un Sistema de Programas Públicos, esta sección no es parte del formulario.

La pestaña está compuesta de las siguientes preguntas:

Indique los medios que se utilizarán para informar a la población sobre la existencia del programa: dentro de una lista de opciones, se deben identificar y marcar el o los medios utilizados para este fin (ej. Sitio web institucional, redes sociales, radio, materiales impresos, organizaciones comunitarias, etc.).

A continuación, se presentan distintos mecanismos a través de los cuales la población podrá acceder al programa. Marque "Sí" en aquellos mecanismos considerados en el diseño del programa: en esta pregunta se espera identificar el o los tipos de mecanismos de acceso que el programa espera implementar para su población.

3.5. ACCESO DE LA POBLACIÓN AL PROGRAMA

Los programas pueden contemplar uno o más mecanismos de acceso, de acuerdo con la naturaleza de la intervención, las características de la población y sus capacidades institucionales. Para ello, en cada uno de los mecanismos presentados, se debe contestar “Sí” en caso de sea utilizado por el diseño del programa.

Los mecanismos posibles son:

- **Postulación directa:** las personas interesadas deben solicitar el acceso al programa y cumplir requisitos establecidos para ser seleccionadas. Este mecanismo suele implicar la presentación de antecedentes y un proceso de evaluación de elegibilidad por parte del programa.
- **Asignación automática:** el acceso al programa ocurre sin que la persona deba postular, usualmente identificando a beneficiarios a partir del uso de registros administrativos (por ejemplo, Registro Social de Hogares u otras bases de datos) o por la participación previa en otro programa que habilita el acceso (por ser o haber sido parte de un programa, se accede automáticamente a otro programa).
- **Derivación institucional:** un tercero, como un profesional del área social, salud o educación, identifica a las personas que requieren acceder al programa y gestiona su incorporación. Este mecanismo es común en programas que requieren evaluación profesional para su acceso o que se articulan con servicios en el territorio.
- **Otro, especifique:** categoría abierta para aquellos programas cuyo mecanismo de acceso no pueda ser categorizado dentro de las 3 opciones previas. Por ejemplo, algunos programas que no atienden directamente a personas, podrían no utilizar ninguno de los mecanismos contemplados en este formulario.

3.5. ACCESO DE LA POBLACIÓN AL PROGRAMA

El o los tipos de acceso que se seleccionen en esta pregunta determinan las preguntas que se despliegan a continuación.

Si el programa seleccionó que el acceso al programa se realizará mediante **postulación directa de las personas interesadas**, se deberán completar los siguientes campos:

- **Canales de postulación:** se deben identificar los canales habilitados para que las personas interesadas puedan postular al programa. Esta información es clave para evaluar la accesibilidad y cobertura del programa, especialmente en relación con las barreras geográficas, digitales o funcionales que pueda enfrentar la población. Se deben marcar todos los canales que estarán disponibles para la postulación. Los canales posibles incluyen: oficina presencial, aplicación móvil, teléfono, entre otras alternativas.
- **Mecanismos de accesibilidad universal:** se deben detallar los mecanismos para facilitar la postulación de todas las personas en igualdad de condiciones. Esta información permite evaluar si el diseño incorpora criterios de inclusión y equidad, asegurando que la diversidad de la población sea adecuadamente considerada. Se deben marcar todas las opciones que apliquen. En caso de no contemplarse mecanismos de accesibilidad, se debe seleccionar expresamente esa opción. Los mecanismos pueden incluir:
 - Formatos accesibles para personas con discapacidad visual (braille, documentos compatibles con lectores de pantalla).
 - Adaptaciones para personas con discapacidad física (por ejemplo, acceso inclusivo a oficinas, atención domiciliaria, materiales impresos manipulables).
 - Adaptaciones para personas con discapacidad auditiva o visual severa (por ejemplo, intérpretes, avisos visuales o sonoros alternativos).
 - Lengua de señas o subtítulos en materiales audiovisuales.
 - Asistencia presencial o telefónica especializada.
 - Asistencia en línea (videollamada).
 - Traducción a lenguas indígenas.
 - Otro.
 - No se consideran mecanismos de accesibilidad universal.

3.5. ACCESO DE LA POBLACIÓN AL PROGRAMA

- **Documentación solicitada al postulante:** indicar qué documentos se requerirán a las personas al momento de realizar la postulación y las instituciones que proveen dichos documentos. Esta información permite evaluar la carga administrativa que enfrentan los usuarios, así como la factibilidad de cumplir con los requisitos exigidos.
- **Interoperabilidad con otras instituciones públicas:** este campo busca identificar si el programa contempla interoperabilidad institucional para la verificación de requisitos de elegibilidad, lo que permite disminuir la carga de trámites para las personas usuarias. La interoperabilidad consiste en que el programa acceda directamente a bases de datos de otras instituciones del Estado (por ejemplo, Registro Civil, Registro Social de Hogares, MINSAL, etc.) para verificar información necesaria, en vez de solicitar documentos directamente a los postulantes.

En caso de responder afirmativamente, se debe indicar con cuántas instituciones se establecerá este tipo de vínculo. De acuerdo con este número se desplegarán automáticamente pestañas independientes que deben ser completadas las preguntas correspondientes al nombre de la institución y los datos que se le solicitarán.

- **Medios de notificación de resultados:** se deben indicar los medios que utilizará el programa para informar a las personas sobre los resultados del proceso de postulación, sea que hayan sido seleccionados o no. Se deben marcar todos los medios que serán utilizados, entre los cuales se consideran: página web institucional, carta o correo electrónico dirigido al postulante, llamado telefónico, entre otros.
- **Tiempo estimado de respuesta a la postulación:** indicar el tiempo estimado que transcurrirá entre la postulación de una persona al programa y la notificación de si ha sido seleccionada o no. Se debe seleccionar una opción entre: "Menos de 1 mes", "Entre 1 y 3 meses", "Entre 3 y 6 meses", "Entre 6 y 12 meses", "Más de 12 meses".

3.5. ACCESO DE LA POBLACIÓN AL PROGRAMA

- **Canales para reclamos, corrección o renuncia:** indicar si el programa contempla instancias formales para que las personas puedan presentar reclamos, corregir errores o renunciar voluntariamente al programa. Esto incluye, por ejemplo, apelaciones por rechazo, actualización de información personal o renuncia a la postulación. Se debe seleccionar una sola opción, según la modalidad que se habilitará (Canales virtuales, canales presenciales o ambos).
- **Descripción del proceso desde la perspectiva del usuario:** en este campo se debe relatar detalladamente el proceso de postulación, selección y acceso al programa desde la experiencia de la persona usuaria, considerando todos los pasos que deberá seguir y las interacciones que tendrá con el programa o con otras instituciones involucradas. Se recomienda incluir elementos como:
 - Etapas del proceso: desde la convocatoria (si existe) hasta la notificación de resultados.
 - Acciones requeridas al usuario: qué debe hacer, en qué orden y por qué medios.
 - Actores e instituciones involucradas en cada etapa: por ejemplo, unidades del propio servicio, municipios, otras instituciones del Estado, organizaciones sociales, etc.
 - Mecanismos de seguimiento: cómo el usuario puede verificar el estado de su postulación.
 - Modalidades diferenciadas si corresponde: por ejemplo, diferencias entre postulaciones individuales y colectivas, procesos simplificados para ciertos grupos, o mecanismos específicos para zonas rurales.

3.5. ACCESO DE LA POBLACIÓN AL PROGRAMA

Si el programa seleccionó que el acceso al programa se realizará mediante **asignación automática basada en registros administrativos**, se deberán completar los siguientes campos:

- **Fuentes de información o registros administrativos utilizados para la asignación automática:** indicar qué registros administrativos o fuentes de información se utilizarán para identificar a la población que cumple con los requisitos del programa, así como la institución responsable de proveer dicha información. Por ejemplo: información de la Calificación Socioeconómica del Registro Social de Hogares, base de datos de otro programa que habilita el acceso automático a esta intervención, entre otros.
- **Tiempo estimado entre el inicio del proceso de selección y la notificación:** indicar el tiempo estimado que transcurrirá entre el inicio del proceso de selección y la notificación a las personas beneficiarias. Se debe seleccionar una opción entre: “Menos de 1 mes”, “Entre 1 y 3 meses”, “Entre 3 y 6 meses”, “Entre 6 y 12 meses”, “Más de 12 meses”.
- **Proceso de selección de beneficiarios:** se debe describir el proceso completo de selección de las personas beneficiarias, desde la obtención de los registros y bases de datos hasta la notificación final, de forma secuencial. Se recomienda considerar los siguientes elementos en la respuesta:
 - Quiénes participan en el proceso de selección, por ejemplo, unidades técnicas, comités evaluadores, equipos externos, u otras instancias.
 - Pasos del proceso, desde la extracción o cruce de datos, verificación de criterios de elegibilidad, validaciones internas o externas, priorización de casos, hasta la generación de listados finales y notificación.
 - Tiempos involucrados en cada etapa.

3.5. ACCESO DE LA POBLACIÓN AL PROGRAMA

Si el programa seleccionó que el acceso al programa se realizará a través de **derivación de una institución o profesional**, se deberán completar los siguientes campos:

- **Medios de información a profesionales de derivación:** indicar el o los medios que se utilizarán para informar a los profesionales que deben realizar la derivación sobre la existencia del programa, sus criterios de elegibilidad y los procedimientos a seguir. Se deben marcar todos los medios de información que se utilizarán dentro de las opciones incluidas (página web institucional, material impreso dirigido a profesionales de derivación, reuniones de trabajo, entre otras).
- **Proceso de derivación y validación:** se debe incluir una descripción detallada del proceso mediante el cual se realizará la derivación de personas al programa y cómo se validará su pertinencia o elegibilidad. Se recomienda considerar los siguientes elementos en la respuesta:
 - Quiénes pueden derivar: tipos de profesionales o instituciones habilitadas.
 - Qué pasos deben seguir: desde la identificación de casos, la derivación formal y la validación por parte del programa.
 - Cómo se verifica que la persona derivada cumple con los criterios.
 - Tiempos estimados entre la derivación y su validación o respuesta.
- **Mecanismos para prevenir sesgos o favoritismos:** se debe señalar si el programa contempla medidas concretas para reducir el riesgo de arbitrariedad o favoritismo en la derivación de personas beneficiarias. Entre los mecanismos posibles se encuentran el establecimiento de procedimientos estandarizados de derivación, la validación del proceso por un segundo profesional o comité, la existencia de criterios objetivos y públicos de derivación, entre otros.

3.5. ACCESO DE LA POBLACIÓN AL PROGRAMA

- **Efecto de la derivación en el acceso:** indicar qué efecto concreto tiene la derivación sobre el acceso al programa. Es decir, si garantiza el acceso, lo facilita o simplemente permite ingresar al proceso general. Se debe seleccionar una sola opción, entre: "Asignación automática tras la derivación", "Prioridad en la selección, pero sin garantía de acceso", "Ingreso al proceso en igualdad de condiciones" u "Otro". En caso de tener otro efecto, se debe especificar a cuál corresponde.
- **Tiempo estimado entre derivación y notificación:** indicar el tiempo estimado que transcurrirá entre el inicio del proceso de derivación del usuario y la notificación a las personas beneficiarias. Se debe seleccionar una sola opción entre las siguientes alternativas:

4.

**ESTRATEGIA DE
INTERVENCIÓN**

4. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

La estrategia de intervención es el conjunto de acciones que el programa planifica ejecutar en un tiempo determinado para lograr su propósito. Dentro de la estrategia se deben definir los componentes que entregará el programa y describir cómo éstos se combinan para cumplir con el propósito. 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.

En particular, esta sección incluye las pestañas *Estrategia; Ejecutores, Articulaciones y Complementariedades; Perspectiva de Género y Enfoques de Derechos Humanos*. A continuación, se describen los campos que deben completarse en cada una de ellas.

4.1. ESTRATEGIA

En esta sección se debe describir en detalle cada uno de los componentes que el programa planifica entregar, además de la descripción detallada de la estrategia de intervención. 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 y que fueron identificadas en el diagnóstico. Además, deben ser necesarios y suficientes para el logro del propósito del programa.

Un componente puede estar dirigido 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 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.

La primera pregunta de la sección corresponde al número de componentes que el programa considera en su diseño. De acuerdo con este número se desplegarán automáticamente pestañas independientes que deben ser completadas con la siguiente información:

4.1. ESTRATEGIA

- **Nombre del componente:** nombre que identifica al componente, reflejando el bien o servicio que ofrece. Se debe evitar incluir en el nombre detalles específicos sobre el bien o servicio entregado, así como el propósito o finalidad de su entrega.
- **Tipo de beneficio general:** categorización del tipo de beneficio general entregado por el componente dentro de las opciones presentadas. En el Anexo 1 de este documento se detallan las alternativas.
- **Tipo de beneficio específico:** en función del beneficio general seleccionado, se define el tipo de beneficio específico correspondiente al bien o servicio entregado por el componente. En el Anexo 1 de este documento se detallan las alternativas.
- **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) y deben ser medibles por medio de los indicadores complementarios del programa.
- **Causa que atiende:** debe seleccionar, dentro de una lista desplegable, cuál de las causas identificadas en el diagnóstico atiende el componente. Todas las causas señaladas en el diagnóstico deben ser abordadas por los componentes del programa. Una causa puede ser abordada por más de un componente, pero un componente no puede abordar más de una causa.
- **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 totalidad de la población beneficiaria 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.

4.1. ESTRATEGIA

- **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, especificando los actores involucrados en el proceso e indicando el mecanismo administrativo utilizado para implementar el componente, por ejemplo, señalar si se ejecuta mediante una licitación pública.
- **Duración de la ejecución del componente:** debe seleccionar 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 2026:** se debe señalar la cobertura esperada del componente para el año 2026, lo que debe ser coherente con la población beneficiada por el programa. Este campo se debe completar solamente con números.
- **Gasto por componente año 2026:** debe señalar el gasto de producción del total del componente estimado para 2026. 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. Esto será detallado en la sección de Presupuesto.

Luego de los campos que se deben completar para cada componente, la sección continúa con preguntas relativas a la estrategia, que se detallan a continuación.

4.1. ESTRATEGIA

Descripción de la estrategia de intervención: 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 señalar en cuántos meses, en promedio, egresará la población beneficiaria del programa. 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.

Se debe considerar que, para egresar de un programa, se debe cumplir el propósito en la población beneficiaria. Los criterios de egreso deben ser objetivos, pertinentes y verificables, además de ser concordantes con el diagnóstico del problema. Se espera que en esta pregunta se señale cómo se medirá el cambio en la población atendida, cuál es la situación inicial (línea de base) y los instrumentos que permiten verificar el cumplimiento de los criterios. Si estos criterios están establecidos por algún reglamento o normativa, debe señalarlo.

Beneficiarios pueden acceder más de una vez al programa: se 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 justificar.

4.2. EJECUTORES, ARTICULACIONES Y COMPLEMENTARIEDADES

En esta sección se deben especificar elementos de la estrategia de intervención relacionados con quienes ejecutan 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.
- **Las complementariedades**, en tanto, refieren a las relaciones entre programas públicos que colaboran para alcanzar un mismo objetivo de política pública, ya sea a nivel interno o externo de la institución. Las complementariedades son un elemento de gran relevancia para promover la coordinación de la oferta pública, fomentando acciones conjuntas que previenen intervenciones atomizadas o duplicidades entre programas.

4.2. EJECUTORES, ARTICULACIONES Y COMPLEMENTARIEDADES

En la pestaña se deben completar campos ordenados por los siguientes títulos:

i. Ejecución por terceros

La institución ejecutora de un programa público es aquella que es responsable de solicitar el presupuesto. El programa puede ejecutarse de manera parcial o completa (uno o todos los componentes) por instituciones distintas a la responsable. Respecto de la ejecución por terceros, se debe responder lo siguiente:

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) distinta(s) 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 cuántos 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:

4.2. EJECUTORES, ARTICULACIONES Y COMPLEMENTARIEDADES

- **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:** se 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 tiene en la ejecución.
- **Mecanismos para seleccionarla:** se debe detallar cómo se seleccionan las instituciones que ejecutan el programa. Por ejemplo, a través de un concurso o licitación pública.

4.2. EJECUTORES, ARTICULACIONES Y COMPLEMENTARIEDADES

ii. Articulaciones

En relación con las articulaciones, se debe completar la siguiente información.

Indique si el programa se articula con otras instituciones públicas o privadas: debe seleccionar si el programa se articula con otras instituciones. En caso de que la respuesta sea “Sí”, debe responder las siguientes preguntas:

- **¿Con cuántas instituciones se articula?:** debe seleccionar de la lista desplegable 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.

En el caso de programas que son parte de un Sistema de Programas Públicos esta sección sólo incluye preguntas relativas a las complementariedades. Es decir, no se pregunta por ejecución por terceros ni articulaciones.

4.2. EJECUTORES, ARTICULACIONES Y COMPLEMENTARIEDADES

iii. Complementariedades

En relación con las complementariedades, se debe completar la siguiente información.

¿El programa se complementa con otro programa de su misma institución u otra?: se debe indicar si el diseño del programa considera la complementariedad con otro programa, ya sea de la misma institución u otra. En caso de que la respuesta sea “Sí”, se despliega la siguiente pregunta:

- **Indique el número de complementariedades:** debe indicar el número de programas públicos con los que se complementa. En plataforma se podrán ingresar hasta un máximo de 10 programas. Para cada complementariedad se debe responder lo siguiente:
 - **Nombre de la institución:** nombre de la institución responsable del programa con el que se declara la complementariedad.
 - **Nombre del programa con que se complementa:** nombre del programa con el que se declara la complementariedad. Los programas que podrán ser seleccionados de la lista desplegable corresponden a aquellos que se encuentran registrados en el Banco Integrado de Programas Sociales y No Sociales (BIPS).
 - **Tipo de complementariedad:** se debe seleccionar el/los tipos de complementariedad que se establece con el/los programas seleccionados, de acuerdo con las siguientes alternativas:
 - **Procesos de identificación, selección, exclusión, contacto y/o relación con beneficiarios:** coordinación entre programas para que exista una adecuada identificación, selección, contacto y/o relación con los beneficiarios que buscan atender, mediante el uso conjunto de sistemas de información en su implementa-

4.2. EJECUTORES, ARTICULACIONES Y COMPLEMENTARIEDADES

ción. Particularmente, con el objetivo de evitar que distintos programas atiendan a las mismas poblaciones (duplicidad), especialmente cuando se dirigen a resolver problemas públicos similares. Se establecen mecanismos para garantizar que los beneficiarios reciban los bienes y/o servicios correspondientes sin ser incluidos de manera redundante en otros programas, evitando así traslapes.

- **Entrega de bienes y/o servicios:** desarrollo de procesos e implementación de mecanismos para la entrega conjunta de bienes y servicios entre programas públicos. Esto puede incluir la coordinación en la distribución de recursos, la optimización de canales de entrega, y la creación de procedimientos comunes para asegurar que los beneficiarios reciban los bienes o servicios de manera eficiente y oportuna.
- **Escalamiento de la oferta y/o derivación de beneficiarios:** relación entre programas en los procesos de ampliación de la oferta de servicios o bienes, o en la derivación de los beneficiarios a otros programas según sus necesidades. Esta coordinación considera un orden establecido en la manera y temporalidad en la que los beneficiarios transitan por la oferta, asegurando que el acceso sea progresivo y adecuado a medida que evolucionan sus problemas o necesidades.
- **Otro:** otro tipo de complementariedad que no haya sido considerada en las categorías anteriores.
- **Detalle cómo se operativizará la complementariedad:** deben especificar las acciones conjuntas que se planifica llevar a cabo y de qué manera se espera que éstas contribuyan a alcanzar el propósito del programa. La descripción debe considerar todos los tipos de complementariedad seleccionados en la pregunta anterior.

4.3. PERSPECTIVA DE GÉNERO

La **perspectiva de género** corresponde a un **enfoque de análisis crítico** que aborda el impacto que tiene el género en las construcciones sociales y culturales de la distribución del poder, las que se manifiestan en desigual acceso a oportunidades, y en diferenciación de roles e interacciones sociales entre las personas.

Asimismo, es una **herramienta conceptual y práctica** que permite desarrollar propuestas metodológicas de análisis, con el fin de transformar la forma de estas relaciones, que han derivado en discriminación, falta de equidad, limitado acceso a oportunidades y al respeto desigual de los derechos de las personas (IIDH, 2008; ONU Mujeres, 2017).

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 y la siguiente.

En el formulario se consulta “**¿El programa tiene como propósito u objetivo principal avanzar hacia la garantía del pleno ejercicio de la autonomía y derechos de las mujeres y niñas, superando las desigualdades de género?**” para lo cual se presentan tres alternativas de respuesta:

4.3. PERSPECTIVA DE GÉNERO

- **a) El programa tiene como propósito contribuir a la igualdad de género (Directo):** se debe seleccionar cuando el propósito u objetivo principal del programa contribuye de manera directa a la igualdad de género. En la plataforma se precargará automáticamente el propósito del programa, ya que se espera que en su enunciado se identifique claramente dicha contribución.

Ejemplo: el propósito del “Programa Autonomía Económica de la Mujer” del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género contribuye de manera directa a la igualdad de género, buscando “Aumentar las oportunidades para el ejercicio de su autonomía económica de las mujeres de 18 años o más habitantes de comunas mixtas o rurales”.

- **b) El programa no tiene como propósito contribuir a la igualdad de género, pero sus actividades o medidas tienen un efecto positivo en este ámbito (Indirecto):** esta alternativa corresponde para aquellos casos en los que, aunque el programa no tiene como objetivo principal contribuir directamente a la igualdad de género, implementa actividades o medidas que, de manera indirecta, favorecen este ámbito. Si se selecciona esta alternativa, se desplegará un cuadro de texto donde se deben describir dichas acciones.

Ejemplo: el programa “Sistema Integrado de Subsidio Habitacional – DS1” de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo no tiene como propósito contribuir a la igualdad de género, pero incorpora medidas que tienen efectos positivos en este ámbito. En particular, el modelo de priorización del programa entrega un puntaje adicional a familias de composición monoparental con jefatura de hogar femenina. Con esto se busca contribuir prioritariamente al derecho a la vivienda para mujeres jefas de hogar de sectores medios.

- **c) El programa no tiene ninguna relación o contribución a la igualdad de género (No relacionado):** esta alternativa se debe seleccionar si el programa no tiene como propósito directo contribuir a la igualdad de género y tampoco implementa actividades o medidas indirectas que tengan un efecto positivo en este ámbito.

4.3. PERSPECTIVA DE GÉNERO

En caso de que el programa haya seleccionado la alternativa a) o b), se despliega la siguiente pregunta:

Seleccione el tipo de derecho al que el programa contribuye en mayor medida, ya sea a través de su propósito o de las acciones o medidas que se espera implementar: se debe seleccionar el tipo de derecho, dentro de las alternativas definidas en la “Guía Práctica de Identificación y Clasificación del Gasto Público en Género para el Presupuesto del Sector Público en Chile” elaborada por la Dirección de Presupuestos, la Coordinación de Género y la Coordinación de Modernización del Estado del Ministerio de Hacienda. Se detallan a continuación:

Tipo de derecho	Definición
Derechos sociales y culturales	Estos derechos se refieren tanto al derecho al bienestar y la seguridad –derecho a la alimentación, a la educación, a la vivienda y a la salud– como al derecho a la diversidad cultural, étnica, de nacionalidad, ideológica, de condición psíquica y/o física, sexual y de género. En el marco de estos derechos se establece también que las prácticas culturales o tradicionales no se deben utilizar como justificación de prácticas que discriminen o violen los derechos humanos de las mujeres.
Derechos colectivos y ambientales	Son derechos específicos de los colectivos humanos, por ejemplo, grupos étnicos, activistas, religiosos y lingüísticos. Hacen referencia al derecho a la tierra y al territorio; al agua y los bosques; al desarrollo; a la paz, al patrimonio artístico y cultural; a un medioambiente sano; a la cooperación internacional, y a conocimientos ancestrales. Consideran, además, situaciones relacionadas con desastres y eventos extremos; el cambio climático; los ámbitos rural y urbano; la gestión de riesgos y mitigación. En esta categoría se incluyen los derechos de los pueblos originarios o indígenas, afrodescendientes y más recientemente los derechos de la ciudadanía como consumidores/as.

4.3. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Tipo de derecho	Definición
Derechos civiles y políticos	Estos derechos garantizan la capacidad de ciudadanas y ciudadanos para participar en la vida civil y política del Estado en condiciones de igualdad y sin discriminación, y protegen las libertades individuales de su quebrantamiento ilegal por parte del poder, ya sea el de los gobiernos o el de cualquier otro agente político público o privado.
Derechos económicos	El reconocimiento de los derechos económicos debe garantizar que las mujeres tengan la oportunidad de generar ingresos con el trabajo o actividad productiva que realicen, con oportunidades de empleo y desarrollo de iniciativas productivas igualitarias y bajo condiciones de trabajo seguras, dignas y saludables. Las trabajadoras deben tener garantizado un salario justo e igualitario, sin ser discriminadas en las oportunidades de empleo y en las condiciones de trabajo cuando están embarazadas.
Derechos sexuales y reproductivos, y a la salud integral	Mujeres y hombres tienen derecho a tener control respecto de su sexualidad, a decidir libre y responsablemente sobre ella sin verse sujetos a coerción, discriminación y/o violencia; a decidir de manera libre y responsable el número y espaciamiento de sus hijos o hijas y a disponer de la información, la educación y los medios para ello, así como alcanzar el nivel más elevado de salud sexual y reproductiva.
Derechos a una vida libre de violencia y discriminación	La violencia contra las mujeres y las niñas, en el ámbito público y en el privado, es una violación a sus derechos humanos que afecta gravemente la convivencia y la democracia. El Estado debe garantizar la integridad física, psicológica, sexual, económica y patrimonial de mujeres y niñas, así como adoptar todas las medidas necesarias para la prevención, tratamiento, sanción, reparación y erradicación de la violencia.

4.4. ENFOQUES DE DDHH

Además de la perspectiva de género, el formulario de evaluación ex ante pregunta por la incorporación de otros enfoques de Derechos Humanos. Si el programa señala que “Sí” incorporará enfoques, se debe indicar en qué etapa(s) de la implementación del programa se incorpora cada uno de los enfoques considerados en el diseño 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 atinentes a cada perspectiva y/o en la medición de sus indicadores.

Dentro del formulario se consideran los siguientes enfoques de derecho:



PUEBLOS INDÍGENAS

El enfoque de los **pueblos indígenas** se centra en la integración de variables relacionadas con los derechos sobre tierras, territorios, recursos naturales, el sentido de pertenencia y la participación activa de estas comunidades. Este enfoque busca destacar y disminuir las brechas existentes.

El enfoque de **pertinencia territorial** posibilita que el programa tenga en cuenta las disparidades que enfrentan las personas en sus condiciones de vida y oportunidades a las que tienen acceso, según el territorio donde residen. Al comprender el territorio como un factor crucial en la generación de desigualdades, se reconoce su influencia en la disponibilidad y calidad de activos y oportunidades.



PERTINENCIA TERRITORIAL

4.4. ENFOQUES DE DDHH



NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El enfoque de derechos de **niños, niñas y adolescentes** implica que el programa reconoce y aborda las disparidades y brechas específicas que se observan en diferentes etapas de desarrollo, contemplando la primera infancia, la infancia y la adolescencia, con el objetivo de fomentar la reducción de estas diferencias.

El enfoque de derechos de las **personas con discapacidad** se orienta hacia la inclusión de elementos en el programa que resalten y contribuyan a superar las brechas que enfrentan estas personas en términos de sus funciones corporales, el desarrollo de sus actividades cotidianas y su participación social.



DISCAPACIDAD



DEPENDENCIA

El enfoque de derechos de las **personas con dependencia** se centra en la inclusión de elementos en el programa que visibilicen y contribuyan a superar las brechas que enfrentan las personas con dependencia en cuanto a sus funciones corporales, el desarrollo de sus actividades cotidianas y su participación social.

4.4. ENFOQUES DE DDHH



MIGRANTES

El enfoque de derechos de las **personas migrantes** supone que el programa incorpore acciones que fomenten la integración de las personas migrantes en la sociedad, mediante la visibilización de acciones concretas de inclusión.

Se abre un campo en el que los servicios pueden indicar si el programa considera la inclusión de un enfoque de Derechos Humanos diferente a los presentados anteriormente, destacando acciones que visibilicen o promuevan la reducción de brechas que enfrentan poblaciones específicas.



OTRA CONDICIÓN

Si el programa señala que “no” incorpora ninguno de estos enfoques debe justificar el motivo, de manera coherente con sus objetivos y estrategia.

5.

INDICADORES

5.INDICADORES

Los indicadores son mediciones de desempeño que permiten 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. Deben ser medidas que agreguen valor y no sólo datos, pues éstos se vinculan a un contexto estratégico que los dota de sentido para la gestión del programa. 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 debe 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 su capacidad para dar cuenta del cambio esperado en la población atendida por el programa (a nivel de propósito) o el cumplimiento de los objetivos en la entrega de los bienes y servicios planificados (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. Es por esto que 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 la provisión de productos y/o procesos, ya que deben permitir verificar el éxito en la producción y entrega de bienes y/o servicios del programa. Por ello, un indicador complementario puede ser de eficacia, pero también se consideran indicadores de calidad, eficiencia o economía.

5.INDICADORES

Un programa debe presentar al menos un indicador por componente, que permita dar cuenta del cumplimiento de su objetivo. Al igual que en los indicadores de propósito, un indicador complementario no puede ser de cobertura o planificación.

Un indicador correctamente formulado, a nivel de propósito o de componentes, debe cumplir con todos los siguientes elementos:

- Se presenta como una **razón** entre dos variables (numerador/denominador)
- La **fórmula de cálculo** refleja lo que se pretende medir, por lo que debe ser coherente con el nombre del indicador.
- La fórmula de cálculo debe especificar en el **numerador** el cumplimiento del requisito y en el **denominador** el universo que será evaluado.
- Tanto el numerador como el denominador del indicador deben incluir la **temporalidad (t)** en la que se realizará la medición.
- Se debe especificar la **unidad de medida** del indicador (porcentaje, valor numérico, tasa poblacional, etc.), asegurando que sea coherente con la fórmula de cálculo.
- Se debe indicar la dimensión que mide el indicador (eficacia, eficiencia, calidad o economía), garantizando que sea consistente con la fórmula de cálculo.
- Se debe definir si el sentido de la medición es ascendente o descendente, y este debe estar alineado con el resultado esperado del indicador. Si es ascendente, un valor mayor indica un mejor desempeño mientras que, si es descendente, un valor mayor indica un peor desempeño.
- La nota metodológica del indicador debe proporcionar una explicación clara sobre el indicador, los conceptos involucrados y la forma en que se midió el resultado.
- Se debe indicar la periodicidad con la que se realiza la medición del indicador (anual, bienal, etc.). (anual, cada 2 años, etc.).
- Se deben identificar los medios de verificación utilizados para calcular el indicador, los cuales deben coincidir con las fuentes de información de donde se obtuvo el dato. Idealmente, se espera que el programa cuente con sistemas de información centralizados para la sistematización de los datos.

En función de estos lineamientos respecto al sistema de indicadores de un programa, en esta sección del formulario se deben presentar los indicadores que le van a permitir al programa medir el desempeño de su implementación. Se contemplan tres subpestañas: *Indicadores de Propósito, Indicadores Complementarios y Sistemas de información.*

5.1. INDICADORES DE PROPÓSITO

Se solicita que el programa cuente con **un indicador 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: el nombre del indicador refleja la medición del cumplimiento del propósito, que se operacionaliza en la fórmula de cálculo.

Fórmula de cálculo: expresión matemática que permite calcular el valor del indicador. Esta fórmula debe incorporar numerador y denominador, con su temporalidad, de manera de reflejar la relación entre variables para medir el grado de cumplimiento del propósito del programa a lo largo del tiempo.

El numerador debe dar cuenta del cumplimiento de la variable que se espera medir, 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. 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. 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 2024.

5.1. INDICADORES DE PROPÓSITO

Unidad de medida: corresponde a la escala en la que se mide el indicador (porcentual, promedio, tasa de variación, tasa poblacional, etc.). Cabe señalar que la unidad de medida también debe ser incorporada en el nombre del indicador.

Periodicidad: corresponde a la frecuencia con la que se mide el indicador (anual, cada 2, 3 o 4 años). La medición debe tener coherencia con el tiempo que dura la intervención en los beneficiarios y la ejecución presupuestaria que se está informando.

Se debe tener en consideración que la periodicidad no es lo mismo que la temporalidad. La periodicidad tiene relación con la frecuencia que se reporta el valor del indicador, mientras que la temporalidad tiene relación con el período en el cual se informa el valor del indicador (del numerador o denominador).

Dimensión del indicador: tipo de indicador al cual corresponde la medición (eficacia, eficiencia, calidad o economía). A continuación, se definen cada una de estas tipologías:

- **Eficacia:** grado de cumplimiento de los objetivos planteados por el programa.
- **Eficiencia:** relación entre la producción de un bien o servicio y los insumos o recursos utilizados para alcanzar un determinado nivel de producción.
- **Calidad:** capacidad del programa para responder en forma adecuada a las necesidades de sus beneficiarios/as mediante la entrega de los distintos componentes. Indicadores de calidad pueden medir oportunidad en la entrega, accesibilidad, precisión, entre otros aspectos.
- **Economía:** capacidad del programa para generar y movilizar adecuadamente sus recursos financieros, en función del propósito planteado.

Sentido de medición: indica si la lectura del indicador es ascendente o descendente. Es ascendente cuando un resultado igual o mayor refleja un mejor desempeño del programa. Por el contrario, un indicador con sentido descendente se asocia a un mejor desempeño cuando el resultado disminuye.

5.1. INDICADORES DE PROPÓSITO

Presente una nota metodológica para el cálculo del indicador: para cada indicador se deben explicar todas las definiciones conceptuales y variables utilizadas en su construcción 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, se deben especificar por separado las variables y criterios que deben 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 el resultado esperado en los beneficiarios del programa una vez finalizada la intervención.

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.).

5.2. INDICADORES COMPLEMENTARIOS

En esta sección se deben presentar indicadores pertinentes que permitan conocer resultados relevantes de la ejecución de los componentes del programa. 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, por ejemplo). Tampoco pueden presentarse indicadores que den cuenta de la cobertura lograda por el componente.

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

Nombre del indicador: el nombre del indicador refleja la medición del cumplimiento del objetivo del componente, que se operacionaliza en la fórmula de cálculo.

Fórmula de cálculo: expresión matemática que permite calcular el valor del indicador. Esta fórmula debe incorporar numerador y denominador, con su temporalidad, de manera de reflejar la relación entre variables para medir el grado de cumplimiento del objetivo del componente a lo largo del tiempo.

El numerador debe dar cuenta del cumplimiento de la variable que se espera medir, mientras que el denominador debe considerar la población de referencia para el cumplimiento de dicha variable. 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. 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. 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 2024.

5.2. INDICADORES COMPLEMENTARIOS

Unidad de medida: corresponde a la escala en la que se mide el indicador (porcentual, promedio, tasa de variación, tasa poblacional, etc.). Cabe señalar que la unidad de medida también debe ser incorporada en el nombre del indicador.

Periodicidad: corresponde a la frecuencia con la que se mide el indicador (anual, cada 2, 3 o 4 años). La medición debe tener coherencia con el tiempo que dura la intervención en los beneficiarios y la ejecución presupuestaria que se está informando.

Se debe tener en consideración que la periodicidad no es lo mismo que la temporalidad. La periodicidad tiene relación con la frecuencia que se reporta el valor del indicador, mientras que la temporalidad tiene relación con el período en el cual se informa el valor del indicador (del numerador o denominador).

Dimensión del indicador: tipo de indicador al cual corresponde la medición (eficacia, eficiencia, calidad o economía) (precarga no editable). A continuación, se definen cada una de estas tipologías:

- **Eficacia:** grado de cumplimiento de los objetivos planteados por el programa.
- **Eficiencia:** relación entre la producción de un bien o servicio y los insumos o recursos utilizados para alcanzar un determinado nivel de producción.
- **Calidad:** capacidad del programa para responder en forma adecuada a las necesidades de sus beneficiarios/as mediante la entrega de los distintos componentes. Indicadores de calidad pueden medir oportunidad en la entrega, accesibilidad, precisión, entre otros aspectos.
- **Economía:** capacidad del programa para generar y movilizar adecuadamente sus recursos financieros, en función del propósito planteado.

Sentido de medición: indica si la lectura del indicador es ascendente o descendente. Es ascendente cuando un resultado igual o mayor refleja un mejor desempeño del programa. Por el contrario, un indicador con sentido descendente se asocia a un mejor desempeño cuando el resultado disminuye.

5.2. INDICADORES COMPLEMENTARIOS

Presente una nota metodológica para el cálculo del indicador: para cada indicador se deben explicar todas las definiciones conceptuales y variables utilizadas en su construcción 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, se deben especificar por separado las variables y criterios que deben 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 el resultado esperado en los beneficiarios del programa una vez finalizada la intervención.

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 componente: con base a la información reportada de numeradores y denominadores, la plataforma calcula automáticamente el resultado esperado de los indicadores 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.).

5.3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de indicadores de un programa 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.

En esta subpestaña se debe informar sobre los sistemas de información que dispone el programa para identificar a sus beneficiarios, sistematizar datos sobre la implementación de su estrategia y que permiten 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. Se debe considerar 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 hojas de cálculo u otros).

Si el programa cuenta con sistema de información, debe responder seleccionar “Sí” o “No” para cada uno de los tipos de contenido que se presentan. 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.

5.3. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Según corresponda, se solicita describir la información que dispone para cada una de las opciones marcadas. Además, para todos los contenidos debe indicar si la información se encuentra digitalizada y centralizada en una base de datos. 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.

En tanto, si el programa no cuenta con este sistema debe responder la 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 solicita que el programa señale si es que reporta información al Registro de Información Social (RIS). Para ello, se debe responder lo siguiente:

Señale si el programa reporta 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 Familia, 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**

6.

PRESUPUESTO

6. PRESUPUESTO

En esta sección se debe informar la estimación de gastos del programa asociados a la producción anual de los componentes y al gasto administrativo. Dicha estimación debe ser coherente con la solicitud de recursos en la formulación presupuestaria 2026 de la institución. El apartado se compone de cinco subpestañas: *Ley de Presupuesto*, *Gastos por Componente* y *Gastos Administrativos*, *Gastos de Inversión*, *Gastos por Subtítulo* y *Resumen Presupuesto*. El presupuesto del programa debe detallar la totalidad de los gastos en el que incurre quien ejecutará el programa.

6.1. LEY DE PRESUPUESTO

En esta pestaña se deben entregar antecedentes relativos al programa presupuestario que financia el programa de acuerdo con la Ley de Presupuestos del Sector Público. En particular, se debe responder lo siguiente:

Presupuesto Inicial: se debe indicar el valor del presupuesto inicial en miles de pesos (M\$) con el que cuentan para su ejecución en 2025, según la Ley de Presupuestos vigente.

Programas presupuestarios correspondientes al gasto del programa: de acuerdo con la Ley de Presupuestos vigente, se 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:** para cada programa presupuestario, debe especificarse el número de la partida, que es el identificador único asignado a cada una de las partidas detalladas en la ley.
- **Número de capítulo:** para cada programa presupuestario se debe especificar el número del capítulo, código que identifica y clasifica las distintas categorías o secciones que agrupan las partidas presupuestarias. Cada capítulo presupuestario representa una categoría general de gastos, programas o actividades en el presupuesto gubernamental.
- **Número de programa:** código único que se asigna a los programas presupuestarios establecidos en el presupuesto gubernamental. Tiene como objetivo facilitar la identificación y seguimiento de los distintos programas y sus correspondientes asignaciones de recursos.

6.2. GASTOS POR COMPONENTES Y GASTO ADMINISTRATIVO

Se debe reportar el monto y detalle del total de gastos planificados para implementar el programa en 2026. En particular, se solicita lo siguiente:

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 del programa.

Por ejemplo: gasto en becas, monto de subsidios, costo de raciones alimenticias, remuneraciones del personal que se desempeña directamente en la entrega de los componentes, transferencias a entidades ejecutoras para el financiamiento de proyectos, etc.

En este campo la plataforma carga automáticamente el gasto asociado a la producción de cada componente, que fue reportado en la sección de Estrategia de Intervención (en miles de pesos (2025)).

Detalle gastos por componentes: se debe describir el detalle de los montos asociados a cada componente, indicando cómo se calcularon y señalando si son gastos existentes o adicionales al presupuesto de la institución.

Gasto administrativo: 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.

Por lo general, están vinculados a funciones tales como: selección de personal, capacitación de los equipos, 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. En esta categoría deberían incluirse también los gastos asociados a la dirección o equipo directivo del programa.

6.2. GASTOS POR COMPONENTES Y GASTO ADMINISTRATIVO

En este campo se debe señalar el monto en miles de pesos (M\$) correspondiente a la estimación del gasto administrativo que el programa proyecta que será necesario para poder implementarse en 2026. Se espera que el gasto administrativo no supere el 20% del total del presupuesto del programa.

Detalle gastos administrativos: se debe entregar un detalle de los gastos administrativos proyectados para el programa, así como los criterios aplicados para elaborar dicha proyección. Además, es necesario indicar si los gastos administrativos contemplados son gastos existentes o son gastos adicionales a los actuales.

Total gastos: cálculo automático del total de gastos con base al reporte de gastos por componente y gasto administrativo ingresado.

Porcentaje del gasto administrativo respecto del total: cálculo automático del porcentaje del gasto administrativo respecto del gasto total planificado por el programa para 2026.

6.3. GASTOS DE INVERSIÓN

En este apartado se solicita dar cuenta si el programa requiere de alguna iniciativa de inversión para su ejecución.

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.

Si el programa indica que “Sí” requiere iniciativas de inversión para su implementación, debe responder:

¿Cuántas iniciativas de inversión requiere el programa?: se debe indicar el número de iniciativas de inversión consideradas para la implementación del programa. Para cada una de ellas se deben entregar los siguientes datos:

- Nombre de la o las iniciativas de inversión que contempla el programa.
- Código Banco Integrado de Proyectos (BIP) con que fue ingresada cada de las iniciativas de inversión.
- Gasto asociado a la Iniciativa de Inversión (monto en miles de pesos).
- Señalar lo que incluye la iniciativa, detallando los ítems que han considerado en la estimación del gasto asociado.

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

6.4. GASTOS POR SUBTÍTULO

En esta pestaña corresponde reportar la desagregación por subtítulos del gasto planificado para el programa. Para cada subtítulo se deberá identificar el gasto expresado en miles de pesos.

Únicamente para los subtítulos 24, 31, 32 y 33 se deberá informar el Ítem (sólo números) que identifica a la partida, número de asignaciones y gasto. La plataforma suma automáticamente los gastos informados en cada subtítulo.

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).

6.5. RESUMEN PRESUPUESTO

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

En particular, se reportan los siguientes datos:

- **Presupuesto inicial 2025 (M\$)**
- **Gastos por componentes 2026 (M\$)**
- **Gastos administrativos 2026 (M\$)**
- **Gasto Total de Iniciativas de Inversión (M\$)**
- **Gasto Total del Programa (M\$):** corresponde a la sumatoria entre el gasto por componente, administrativo y gastos de inversión.

7.

OTROS

ATRIBUTOS

7. OTROS ATRIBUTOS

Esta sección corresponde a la presentación de información complementaria al diseño del programa, como la contribución de éste a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, su potencial aporte a disminuir la pobreza multidimensional, entre otros elementos.

Todos los campos de esta sección vendrán precargados para programas reformulados, por lo que los equipos formuladores deberán revisar la información y solicitar ajustes en los casos que se detecten inconsistencias.

7.1. OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son un conjunto de objetivos globales adoptados por la Organización de Naciones Unidas (ONU) en el año 2015 en el marco de la Agenda 2030. Este acuerdo internacional, al cual Chile se encuentra adscrito, traza un marco para el desarrollo de las naciones en términos sociales, económicos, políticos y ambientales.

Conformados por 17 objetivos y 169 metas específicas, los ODS se constituyen como un marco global para abordar desafíos como la inclusión social, la sostenibilidad ambiental y el desarrollo económico, entre otros. Estos objetivos se basan en el reconocimiento de que los desafíos están interrelacionados y que, por tanto, requieren de soluciones integradas y colaborativas para abordarlos efectivamente.

En esta pestaña se presentarán los ODS a los que el programa contribuye de acuerdo con el Monitoreo 2024. En el caso de programas no catastrados en la oferta, la información será completada por el equipo SES al crear los formularios. Sin embargo, se solicita que los servicios revisen la selección propuesta y completen el campo de descripción de la relación del programa con los ODS seleccionados. Si se presenta alguna inconsistencia en la selección, se deben comunicar con su respectivo sectorialista para solicitar y justificar posibles ajustes.

Descripción de la contribución del programa al/los ODS seleccionado/s: en base a los objetivos y metas seleccionadas, el servicio debe describir de qué manera el programa contribuye a éstos. Además, se debe indicar si el programa cuenta con medios de verificación asociados a resultados que permitan dar cuenta de que existe una contribución al/los objetivo/s seleccionado/s.

7.2. POBREZA MULTIDIMENSIONAL

La **pobreza multidimensional** es un indicador que mide las diversas carencias que enfrentan los hogares en 5 dimensiones: educación, salud, trabajo y seguridad social, vivienda y entorno, y redes y cohesión social. Su objetivo es medir de manera directa las condiciones de vida de los hogares, y hacerlo de forma más integral que simplemente considerar la falta de ingresos (precarga no editable).

A continuación, se presentan estas dimensiones junto con los indicadores utilizados para su medición:

Dimensión	Indicador
Educación	Asistencia escolar
	Escolaridad
	Rezago escolar
Salud	Malnutrición
	Adscripción al sistema de salud
	Acceso a salud
Trabajo y Seguridad Social	Ocupación
	Seguridad laboral
	Jubilaciones

7.2. POBREZA MULTIDIMENSIONAL

Dimensión	Indicador
Vivienda y entorno	Habitabilidad
	Servicios básicos
	Entorno
Redes y Cohesión Social	Apoyo y participación social
	Trabajo igualitario
	Seguridad

En esta pestaña se indicará la contribución del programa a la medición de la pobreza multidimensional de acuerdo con el Monitoreo 2024. Además, se establece una marca para aquellos programas que contribuyen directamente a la superación de la pobreza por ingresos, los que necesariamente deben ser programas que entregan dinero (transferencias monetarias) o permiten la generación de ingresos.

En el caso de programas no catastrados en la oferta, la información será completada por el equipo SES al crear los formularios. Se solicita que los servicios revisen la selección propuesta y, si se presenta alguna inconsistencia en la selección, se comuniquen con su respectivo sectorialista para solicitar y justificar posibles ajustes.

7.3. MAPEO DE LA OFERTA PÚBLICA

La metodología del **Mapeo de la Oferta Pública**, desarrollada colaborativamente en 2018 por la Subsecretaría de Evaluación Social (SES), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Dirección de Presupuestos (Dipres), es una herramienta diseñada para sistematizar, agrupar y analizar de manera comprensiva los problemas que afectan a la población y la respuesta de la oferta programática del Estado.

Este enfoque permite construir una red de interconexiones entre los problemas que afectan a la población y los programas públicos diseñados para abordarlos, facilitando así una mejor comprensión y gestión de las políticas sociales.



DIMENSIÓN

Ámbito de acción sectorial o de política pública

10



PROBLEMA PRINCIPAL

Categoría de nivel superior e importancia estratégica a la que la oferta contribuye en el mediano y largo plazo

46



PROBLEMA ESPECÍFICO

Subcategoría del problema principal que aborda el programa con su quehacer

170

La información contenida en esta pestaña es completada por el equipo de la Subsecretaría de Evaluación Social. Sin embargo, se solicita que se revise considerando si el diseño propuesto en el proceso de evaluación en curso implicará algún ajuste.

7.4. GRUPOS DESTINATARIOS

Identificación de cuál o cuáles de los grupos destinatarios son específicamente abordados por la intervención del programa, con el objetivo de garantizar que las acciones del programa estén dirigidas a aquellos segmentos de la población que requieren apoyo y atención. La información contenida en esta pestaña es completada por el equipo de la Subsecretaría de Evaluación Social. Sin embargo, se solicita que se revise considerando si el diseño propuesto en el proceso de evaluación en curso implicará algún ajuste.

A continuación, se presentan los 38 grupos destinatarios de la población beneficiaria del programa:

Grupos destinatarios
Personas con discapacidad
Personas en situación de dependencia (moderada o severa)
Personas mayores (65 años o más)
Migrantes
Pueblos indígenas
Niños, niñas y adolescentes (hasta los 18 años)
Mujeres
Jóvenes (15 a 29 años)
LGBTIQ+
Personas privadas de libertad, en libertad condicional o en conflicto con la ley
Población rural (localidades con menos de 2.000 habitantes)
Hogares y/o familias

7.4. GRUPOS DESTINATARIOS

Grupos destinatarios
Sala cuna, jardín infantil, establecimiento educación básica, establecimiento de educación media técnico profesional, establecimiento de educación media científico humanista
Centro de formación técnica, instituto profesional, universidad
Investigadoras e investigadores, científicas y científicos
Personas jurídicas
Empresas Micro (ventas entre 0 a 2.400 UF anuales)
Empresas Pequeñas (ventas entre 2.401 a 25.000 UF anuales)
Empresas Medianas (ventas entre 25.001 a 100.000 UF anuales)
Empresas Grandes (ventas sobre 100.000 UF anuales)
Empresas públicas
Barrios, localidades, conjuntos, habitacionales, condominios, bienes inmuebles
Comunas, provincias, regiones
Entidades Bancarias, fondos de inversión, sociedad de inversiones
Ministerios, Subsecretarías, Servicios, Divisiones, Institutos, Instituciones Públicas (nivel central)
Municipios, Seremías, GORES
Funcionarias y funcionarios públicos

7.4. GRUPOS DESTINATARIOS

Grupos destinatarios
Contribuyentes
Asociaciones gremiales, sindicatos, grupos colegiados
Organizaciones de la Sociedad Civil, ONG, juntas de vecinos, organizaciones sociales, culturales, deportivas, cooperativas
Centros de investigación, think tanks
Ecosistemas, bosques nativos
Estudiantes de postgrado
Grupos productivos
Población en edad de trabajar (15 años o más)
Personas en situación de calle
Vulnerabilidad socioeconómica y/o pobreza por ingresos
Personas cuidadoras
Personas (general)
Docentes
Bienes culturales
Agentes culturales
Ninguno de los anteriores

ANEXO

ANEXO. TIPOS DE BENEFICIOS CONSIDERADOS EN LOS COMPONENTES

Beneficio general	Beneficio específico
Apoyo Psicosocial	Apoyo Psicosocial
Asesorías Técnicas	Asesoría Judicial y Legal
	Asesoría en Fomento Productivo
	Asesoría en Proyectos de Inversión
	Asesorías Técnicas
Bienes	Bienes de Consumo
	Insumos Productivos
	Bienes Inmuebles
	Insumos Médicos
	Insumos Educativos
	Documentos y Certificados
	Bienes Públicos

ANEXO. TIPOS DE BENEFICIOS CONSIDERADOS EN LOS COMPONENTES

Beneficio general	Beneficio específico
Capacitaciones / Cursos / Charlas	Apresto Laboral
	Capacitación en Oficios
	Charlas y Talleres
	Capacitación General
	Cursos
Créditos y Servicios Financieros	Crédito Educativo
	Crédito Productivo
	Seguros y otros
Empleo y/o Intermediación Laboral	Certificación de competencias
	Intermediación Laboral
	Práctica laboral
	Inserción laboral
Financiamiento de Proyectos	Fomento Productivo
	Otros Proyectos
	Proyectos de Investigación

ANEXO. TIPOS DE BENEFICIOS CONSIDERADOS EN LOS COMPONENTES

Beneficio general	Beneficio específico
Financiamiento de Educación	Servicio Educativo
	Educación Parvularia
	Material Educativo
	Subvención
	Beca
Servicios Generales	Servicio de Alimentación
	Servicio Residencial
	Servicio de Telecomunicaciones
	Servicios Básicos (agua, gas y luz)
	Servicio de Transporte
	Seguridad Pública
Servicios de Cuidado	Servicios de Cuidado

ANEXO. TIPOS DE BENEFICIOS CONSIDERADOS EN LOS COMPONENTES

Beneficio general	Beneficio específico
Prestaciones de Salud	Exámenes Médicos
	Atención Médica
	Rehabilitación
	Prótesis y aparatos ortopédicos
	Médicos y productos farmacéuticos
Materiales y Campañas de Difusión	Materiales y Campañas de Difusión
Monetario	Bono
	Subsidio
	Pensión
	Beca
Otro	Otro



Subsecretaría de Evaluación Social