

**GUÍA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN EX-ANTE DE
PROGRAMAS SOCIALES**

VERSIÓN 3.0 FINAL

Investigadores:

Heidi Berner H.

Claudia Martínez A.

Jorge Rodríguez C.

Ayudante de Investigación:

Lucy Kuhn B.

Departamento de Economía
Universidad de Chile

Diagonal Paraguay 257, torre 26,
of. 1601 · Santiago, Chile

☎ (56-2) 978 34 21

www.microdatos.cl

17 de Octubre de 2011

Centro de Microdatos

Departamento de Economía

Universidad de Chile

**GUÍA METODOLÓGICA PARA LA EVALUACIÓN EX-ANTE DE
PROGRAMAS SOCIALES**

VERSIÓN 3.0 FINAL

**Centro de Microdatos
Departamento de Economía
Universidad de Chile**

17 de Octubre de 2011

INDICE

I. INTRODUCCION	3
II. FUNDAMENTOS DE LA PROPUESTA.....	7
III. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION EX-ANTE DE PROGRAMAS SOCIALES	35
IV. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES PARA LA EVALUACION EX-ANTE	53
V. PAUTAS DE REVISION DE LOS FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES PARA LA EVALUACION EX-ANTE	103
VI. ESCALAS DE CATEGORIAS PARA LA CLASIFICACION DE PROGRAMAS SOCIALES EVALUADOS.....	125
VII. BIBLIOGRAFIA	130
VIII. ANEXOS.....	138
ANEXO 1: Formularios de Presentación de Programas Sociales para la Evaluación Ex-Ante.....	138

I. INTRODUCCION

El gobierno de Chile solicitó el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para avanzar, en el corto plazo, en el diseño de un conjunto de reformas institucionales relacionadas con la calidad e impacto de las políticas públicas. Para viabilizar este apoyo, el BID preparó la operación “Apoyo a la implementación de reformas institucionales prioritarias en Chile” (CH-T1102). Esta operación tiene por objeto facilitar el proceso de definición e instalación de reformas institucionales prioritarias en la nueva administración gubernamental, a través del: i) desarrollo de insumos técnicos directamente aplicables a la toma de decisiones en las áreas priorizadas de reforma; y ii) acompañamiento para la puesta en marcha de las reformas priorizadas por el gobierno.

Una de las áreas de apoyo priorizada por las autoridades del Gobierno de Chile es la relacionada con la evaluación de programas sociales, que es uno de los componentes principales del nuevo Ministerio de Desarrollo Social (MDS).¹

Uno de los requisitos para el éxito en la implementación de las nuevas responsabilidades del Ministerio de Planificación y en el futuro el Ministerio de Desarrollo Social (MIDEPLAN/MDS)² en materia de evaluación ex ante de programas sociales, es que exista transparencia y claridad respecto de la metodología de evaluación y los criterios que se utilicen para la elaboración de los informes de recomendación sobre la consistencia, coherencia y atingencia de los programas evaluados.

En este contexto, es necesario contar con una herramienta común o “Guía Metodológica para la Evaluación Ex-Ante de Programas Sociales”, que permita a los ministerios responsables de la formulación e implementación de programas sociales conocer y adecuar su planificación y propuestas a los criterios de evaluación ex-ante, generando confianza en el sistema de evaluación a partir de la definición y utilización

¹ La ley que crea el MDS fue aprobada por el Congreso Nacional el 11 de agosto de 2011.

² Teniendo en cuenta que la Ley que crea el MDS aún no entra en vigencia, para los efectos de este documento nos referiremos al ministerio responsable de la coordinación de políticas sociales como MIDEPLAN/MDS.

de criterios uniformes, previsible y consistentes. Al mismo tiempo, esta “Guía” es necesaria para que los evaluadores de los programas sociales cuenten con pautas claras para la evaluación de estos programas. En el largo plazo, esta “Guía” puede constituirse en un insumo para realizar una cooperación entre distintas entidades que participan ya en el proceso de evaluación de programas sociales (Dirección de Presupuestos (DIPRES), Secretaria General de la Presidencia (SEGPRES), Ministerio de Planificación (MIDEPLAN), a través de las Divisiones de Monitoreo e Inversiones).

Con el fin de apoyar la elaboración de esta herramienta, el BID contrató al Centro de Microdatos del Departamento de Economía de la Universidad de Chile para diseñar una “Guía Metodológica para la Evaluación Ex-Ante de Programas Sociales”, la cual establezca las directrices y orientaciones para el análisis de la coherencia, consistencia y atingencia de los programas sociales en Chile, desarrollando además un Plan de Acción para la instalación del proceso de evaluación ex-ante en el sector social, en línea con lo estipulado en la Ley que crea el MDS.

El presente documento corresponde a la versión final de la Guía Metodológica para la Evaluación Ex-Ante de Programas Sociales, la que incorpora los insumos recopilados durante la consultoría a partir de la revisión de la experiencia nacional e internacional en materia de monitoreo y evaluación, la opinión de formuladores y evaluadores de programas sociales recogida a través de talleres de trabajo, las lecciones de la aplicación piloto de una primera versión de esta guía³, los comentarios de un grupo de expertos nacionales a una segunda versión de esta guía⁴, y las opiniones de la contraparte técnica de MIDEPLAN y del BID.

En cuanto a la estructura del presente informe, además de esta introducción, contiene las siguientes secciones: Sección II, que presentan los fundamentos de la presente propuesta de Guía Metodológica para la Evaluación Ex-Ante de Programas Sociales; Sección III, que describe los procedimientos que debe seguir la evaluación ex-ante de programas sociales; Sección IV, que muestra las instrucciones para completar los formularios que por parte de quienes presenten programas sociales a la evaluación ex-

³ La versión 1.0 de la Guía Metodológica para la Evaluación Ex-ante de Programas Sociales fue enviada a MIDEPLAN el 23 de mayo de 2011.

⁴ La versión 2.0 de la Guía Metodológica para la Evaluación Ex-ante de Programas Sociales fue enviada a MIDEPLAN el 28 de julio de 2011.

ante; Sección V que presenta las pautas de revisión de los formularios que deben utilizar los evaluadores de MIDEPLAN/MDS para asignar puntajes a las distintas preguntas del formulario de presentación; Sección VI, que presenta la escala de categorías de recomendación que deben utilizar los evaluadores de MIDEPLAN/MDS para clasificar a los programas evaluados y Sección VII que presenta la bibliografía.

Adicionalmente, el presente informe incluye los siguientes anexos:

- Anexo 1, que contiene los formularios de presentación de programas sociales para la evaluación ex-ante. En particular, se presenta un formulario para programas nuevos y otro para programas existentes que plantean su reformulación significativa.
- Anexo 2, que resumen cuatro experiencias nacionales vigentes de sistemas de evaluación y/o monitoreo, las que también fueron consideradas para la construcción de la presente guía. Estas experiencias son: DIPRES (Formulario de Presentación de Programas al Presupuesto y formato de Evaluación de Programas Gubernamentales); MIDEPLAN (Ficha de Monitoreo de Programas Sociales y Sistema Nacional de Inversiones); y SEGPRES (Sistema de Seguimiento de Compromisos Presidenciales).
- Anexo 3, que resume once experiencias internacionales de sistemas de evaluación que resultan pertinentes para el caso chileno y que han sido consideradas para la construcción de los instrumentos que se proponen en este informe. Estas experiencias son: Canadá (Treasury Board Secretariat), Estados Unidos (Office of Management and Budget (OMB)), Estados Unidos (Government Accountability Office (GAO)), México (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)), Reino Unido (Prime Minister's Strategy Unit (PMSU)), Reino Unido (National Audit Office (NAO)), España (Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios), Unión Europea (Secretaría General de la Comisión Europea), Australia (National Audit Office), Nueva Zelanda (Social Policy Evaluation and Research Committee) y BID (Matriz de Efectividad en el Desarrollo de la Oficina de Planificación Estratégica y Efectividad en el Desarrollo).
- Anexo 4, que presenta el resumen de lo discutido en los tres talleres realizados con actores relevantes de los sistemas de evaluación actualmente vigentes en Chile, cuyas observaciones y sugerencias han sido consideradas en la elaboración de la presente Guía.

- Anexo 5, que presenta los reportes de los dos talleres realizados para analizar el resultado del ejercicio piloto, los que fueron efectuados respectivamente con los encargados y formuladores de los seis programas sociales que participaron del piloto, y con los analistas de MIDEPLAN que realizaron su evaluación ex-ante.

II. FUNDAMENTOS DE LA PROPUESTA

La presente Guía Metodológica para la Evaluación Ex-Ante de Programas Sociales se elaboró considerando los siguientes lineamientos:

- Satisfacer los requerimientos de la Ley que crea el MDS.
- Construir sobre la experiencia nacional existente en materia de monitoreo y evaluación, con el objetivo de propiciar una comunicación con los sistemas ya existentes.
- Tomar elementos de las mejores prácticas internacionales en materia de monitoreo y evaluación que resultan pertinentes para Chile.
- Considerar equilibradamente las visiones de los formuladores y de los evaluadores de programas sociales, de manera que la guía pueda transformarse en una herramienta que apoye un proceso continuo de mejora en la formulación de programas sociales.

Para aplicar estos lineamientos, en primer lugar se revisaron las nuevas obligaciones del MDS relacionadas con la evaluación ex-ante de programas sociales.

En segundo lugar, se llevó a cabo un análisis de las experiencias de evaluación a nivel nacional, considerando para ello a la DIPRES (Formulario de Presentación de Programas al Presupuesto y formato de Evaluación de Programas Gubernamentales); MIDEPLAN (Ficha de Monitoreo de Programas Sociales y Sistema Nacional de Inversiones); y SEGPRES (Sistema de Seguimiento de Compromisos Presidenciales).

Para todos estos casos se revisó la documentación escrita existente sobre las metodologías aplicadas. Adicionalmente se realizaron entrevistas con los actuales encargados institucionales de las tareas de evaluación y monitoreo consultadas, y se realizaron tres paneles de trabajo con analistas de las unidades de monitoreo y evaluación de las instituciones señaladas y con los responsables de la ejecución de programas sociales de los ministerios de Educación, Planificación y Salud. Esto último, para contar con la mirada tanto de evaluadores como de evaluados (formuladores).

En tercer lugar, se realizó una revisión y sistematización de experiencias a nivel internacional en materias de monitoreo y evaluación. Para ello, de común acuerdo con

las contrapartes de MIDEPLAN y del BID, se seleccionaron los casos de: Canadá (Treasury Board Secretariat), Estados Unidos (Office of Management and Budget (OMB)), Estados Unidos (Government Accountability Office (GAO)), México (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)), Reino Unido (Prime Minister's Strategy Unit (PMSU)), Reino Unido (National Audit Office (NAO)), España (Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios), Unión Europea (Secretaría General de la Comisión Europea), Australia (National Audit Office), Nueva Zelanda (Social Policy Evaluation and Research Committee) y BID (Matriz de Efectividad en el Desarrollo).

Con la información recopilada, se construyó una primera versión de la guía metodológica. De esta manera, la cuarta actividad consistió en realizar un ejercicio piloto de aplicación de los instrumentos de evaluación ex-ante presentados en la primera versión de la guía (en particular, de los formularios de presentación de programas sociales y de las pautas de revisión y calificación de dichos formularios). Este ejercicio contó con la participación de analistas de MIDEPLAN, como evaluadores, y de encargados de programas sociales de los Ministerios de Educación, de Planificación y de Salud, como formuladores. Se seleccionaron 2 programas de cada ministerio (uno nuevo y otro que presentara una reformulación y/o ampliación⁵), con el objeto de aplicar ambas versiones de los formularios de presentación de programas. Luego del ejercicio piloto, se realizó un taller de análisis con los evaluadores de MIDEPLAN, y otro con los formuladores. Ello, como se ha señalado, para recibir retroalimentación tanto de evaluadores como de formuladores, dado que se considera fundamental que el instrumento sea validado por ambos actores para que se constituya en una herramienta comprensible y útil.

Con los aprendizajes del ejercicio piloto, se realizó una segunda versión de la guía metodológica. Esta guía fue presentada en un taller de expertos nacionales, que fue coordinado por MIDEPLAN en conjunto con el PNUD⁶. En dicho taller, cada experto

⁵ Al momento de la aplicación del piloto, el proyecto de Ley que crea el MDS señalaba que la evaluación ex-ante debería ser realizada a programas nuevos y a programas que solicitan ampliación y/o reformulación.

⁶ El taller de expertos se realizó el 25 de agosto de 2011, en dependencias del PNUD, y contó con los siguientes participantes: Paz Garcés, Tania Hernández, Rodrigo Herrera, Ignacio Irrázaval, Osvaldo Larrañaga, Leonardo Moreno y Mahia Saracostti.

presentó sus observaciones a la guía, las que han sido consideradas como un insumo adicional para la elaboración de la presente versión final de la misma.

A continuación se detallan los aspectos que fueron considerados en la elaboración de esta Guía Metodológica para la Evaluación Ex-ante de Programas Sociales de cada una de las actividades señaladas.

Respecto de esta Guía, cabe señalar que la base de los formularios de presentación de programas corresponde al formulario de presentación de programas al presupuesto utilizado por la DIPRES (formulario E), perfeccionado según los insumos recopilados en la presente consultoría y adaptado a los requerimientos de la Ley que crea el MDS. Esto también aplica para la pauta de revisión de estos formularios. Por su parte, la base de la pauta de calificación de los programas evaluados corresponde a la utilizada por el Sistema Nacional de Inversiones de MIDEPLAN, también adecuada según los insumos recopilados en la presente consultoría.

La conclusión de basarse en instrumentos existentes en Chile se justifica principalmente por tres razones. En primer lugar, porque tanto la presentación de programas al presupuesto de la DIPRES como el Sistema Nacional de Inversiones de MIDEPLAN, constituyen prácticas instaladas en el sector público desde hace años, lo que facilita y agiliza la adopción de los funcionarios públicos de los instrumentos para la evaluación ex-ante de programas sociales que se proponen en la presente guía metodológica. En el corto plazo, de no realizarse las medidas recomendadas en nuestro plan de implementación que apuntan a generar una comunicación entre los sistemas de evaluación, la utilización del formulario de presentación al presupuesto como base, limita al menos la carga al formulador de políticas y programas, propendiendo a que no tenga que presentar la misma información en formatos distintos. En segundo lugar, porque acorde a la revisión de la experiencia internacional, los instrumentos de evaluación existentes en Chile cumplen con gran parte de las mejores prácticas. Ello no significa que no puedan ser perfeccionados, pero su estructura base resulta ser adecuada. Y en tercer lugar, porque en el mediano plazo, como un imperativo de eficiencia del sector público chileno, se debe tender a uniformar los criterios y metodologías de evaluación que hoy aplican distintas instituciones públicas, conformando un solo sistema integrado. El basarse en los instrumentos existentes facilita esta integración.

Con todo, se recalca que el diseño de los formularios de presentación de programas sociales a la evaluación ex-ante, las pautas de revisión y las pautas de calificación de dichos programas, debe considerarse como un proceso dinámico, lo que implica que deben perfeccionarse luego de su implementación en régimen. Los perfeccionamientos pueden tener fundamentalmente dos orientaciones: afinar preguntas del formulario que los formuladores pudieran tener problemas para comprender, y aumentar los requerimientos del formulario y de la pauta de revisión, a medida que la capacidad de formulación de programas en los organismos públicos vaya aumentando. En particular, es importante notar que los puntajes asignados a cada pregunta, así como los mínimos requeridos corresponden finalmente a una decisión política.

En lo que sigue de esta sección, se detallan los objetivos de la guía, los aspectos considerados a partir de la revisión de la experiencia nacional e internacional, de los paneles de trabajo, ejercicio piloto y taller se expertos nacionales.

1. Objetivos de la Guía de Metodológica

Los objetivos de la presente Guía Metodológica para la evaluación ex-ante de programas sociales nacen directamente de las nuevas obligaciones del MDS relacionadas con la evaluación ex-ante de programas sociales. Estas son:

- Estudiar, diseñar y proponer al Presidente de la República las políticas, planes y programas sociales de su competencia, en particular las orientadas a las personas o grupos vulnerables y la erradicación de la pobreza, que el MDS ejecute por sí o a través de sus servicios públicos dependientes o relacionados.
- Establecer, previa consulta al consejo de la sociedad civil de la Ley N°20.500 en la forma que establece dicha ley y aprobación del Comité Interministerial de Desarrollo Social, los criterios de evaluación para determinar, entre otros, la **consistencia, coherencia y atingencia** de los **programas sociales nuevos** o que planteen **reformularse significativamente** por los ministerios o servicios públicos, así como su coordinación y complementación con otros programas sociales en ejecución o que planteen implementarse.
- 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. El informe deberá contener una evaluación, entre otros, de la **consistencia, coherencia y atingencia** de tales programas sociales, y este análisis será un factor a considerar en la asignación de recursos en el proceso de formulación del proyecto de Ley de Presupuestos.

Para dar cumplimiento a lo precedente, el MDS deberá estudiar la realidad social, nacional y regional, velar porque el diseño del programa propuesto sea consistente con los objetivos planteados y revisar que los programas sociales en formación o los ya existentes sean complementarios y estén coordinados, de manera de evitar duplicidades o superposiciones.

Un reglamento expedido por el MDS, y suscrito además por el Ministro de Hacienda, regulará estas evaluaciones, determinando, entre otros aspectos, el contenido, las etapas, plazos, mecanismos de solución de observaciones, las circunstancias excepcionales que podrían justificar prescindir de ellas por el plazo que determine este reglamento, las características que definirán como significativa la reformulación de un programa social, reformular los programas sociales, la vigencia de las evaluaciones efectuadas, las demás materias relativas a la presentación de las propuestas de nuevos programas sociales o que se reformulen significativamente y, en general, las normas necesarias para asegurar la transparencia del proceso de evaluación.

- Colaborar con el seguimiento de la gestión e implementación de los programas sociales que estén siendo ejecutados por los servicios públicos relacionados o dependientes de éste y de otros ministerios, mediante la evaluación de, entre otros, su eficiencia, su eficacia y su focalización. Estos informes de seguimiento de ejecución de los programas sociales deberán ser puestos a disposición del Comité Interministerial de Desarrollo Social.
- Administrar el Banco Integrado de Programas Sociales y el Banco Integrado de Proyectos de Inversión.
- Capacitar a los formuladores de programas sociales y de proyectos de inversión en materia de preparación, presentación y evaluación de los mismos, conforme al plan anual de capacitación y dentro de sus posibilidades presupuestarias.

En consecuencia, la presente Guía Metodológica tiene como objetivo desarrollar instrumentos que permitan evaluar de manera ex-ante la **consistencia, coherencia y**

atingencia de los **programas sociales nuevos** o que planteen **reformularse significativamente** por los ministerios o servicios públicos.

Las definiciones consideradas para los tres aspectos que según la Ley corresponde evaluar, son las siguientes:

- **Atingencia:** se evalúa cómo se enmarca el programa dentro de las prioridades ministeriales, los objetivos estratégicos de la institución y su relación con otros programas públicos. A su vez, se evalúa la pertinencia del diseño del programa para resolver el problema o la necesidad que justificaría su existencia en relación con la población que se ve afectada por dicho problema.
- **Coherencia:** se evalúa el diseño del programa, revisando la adecuada relación o vínculo entre sus objetivos (fin, propósito y componentes), la población a atender y su estrategia de intervención.
- **Consistencia:** se evalúa la adecuada relación entre el diseño planteado y su posterior ejecución, analizada a partir de la definición de indicadores, del sistema de seguimiento y evaluación, los recursos y gastos asociados planificados.

2. Aspectos considerados a partir de la revisión de experiencias de evaluación a nivel nacional

Para analizar las prácticas de evaluación de programas que actualmente se realizan en Chile, se revisaron los procesos y metodologías aplicadas por las unidades de monitoreo y/o evaluación de la Dirección de Presupuestos (DIPRES), del Ministerio de Planificación (MIDEPLAN) y del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES). En particular, a nivel nacional se analizaron las experiencias de evaluación en las siguientes entidades:

- División de Control de Gestión de la Dirección de Presupuestos (DIPRES) del Ministerio de Hacienda (evaluación ex-ante de programas públicos; evaluación ex-post de diseño y gestión de programas públicos; evaluación de impacto de programas públicos; y evaluación ex-post de instituciones públicas).
- División de Monitoreo de MIDEPLAN (monitoreo de programas sociales).
- Sistema Nacional de Inversiones (SNI) de MIDEPLAN (evaluación social ex-ante de proyectos y programas de inversión, y evaluaciones ex-post de resultados y de impacto de proyectos de inversión).

- División de Coordinación Interministerial del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES) (monitoreo o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ministeriales o prioridades ministeriales).

La revisión se basó en el levantamiento de información a partir de: (1) una sistematización bibliográfica de los procedimientos e instrumentos de seguimiento y/o evaluación utilizados por las instituciones señaladas; (2) entrevistas que se sostuvieron con profesionales de dichas instituciones; y (3) tres paneles de trabajo: uno con analistas de las unidades de monitoreo y/o evaluación; otro con las contrapartes ministeriales de las entidades formuladoras de programas; y un tercero con los responsables de la ejecución de programas sociales de servicios dependientes de los ministerios de Educación, Planificación y Salud, lo que permitió obtener observaciones tanto de los evaluadores como de los formuladores.

El detalle del análisis, así como una ficha comparativa con los principales elementos de estas experiencias, se presenta en el Anexo 3.

A partir de la información recopilada, se tomaron elementos para el diseño de los formularios de presentación de programas sociales; la elaboración de las pautas de revisión de los formularios de presentación; la definición de las categorías para calificar a los programas evaluados según su puntaje asignado; y los procesos de aplicación de los instrumentos propuestos en esta guía metodológica.

De las experiencias nacionales de evaluación se consideraron especialmente relevantes para el diseño de una metodología de evaluación ex-ante de programas sociales, los procedimientos y metodologías aplicadas por la DIPRES y por MIDEPLAN. En concreto el formato básico de los formularios de presentación de programas sociales se basa principalmente en los formularios de presentación de programas al presupuesto utilizados por la DIPRES, mientras que las categorías de calificación de los programas evaluados se basan principalmente en aquellas del SNI.

En el caso de la revisión ex-ante de programas públicos realizada por la DIPRES desde el año 2007, y entre 2001 y 2005 por DIPRES y MIDEPLAN⁷, ésta se aplica a todos los servicios públicos que solicitan presupuesto para el financiamiento de sus programas nuevos o para ampliaciones y/o reformulaciones de sus programas existentes. Los servicios deben formular sus programas utilizando un formato de presentación, conocido como Formulario E, el cual es sometido a una revisión ex-ante a cargo de analistas de la División de Control de Gestión de la DIPRES, quienes revisan la formulación del programa desde el punto de vista de su diseño y lo clasifican en una categoría de recomendación. Un proceso análogo, pero realizado por analistas del MIDEPLAN/MDS es el que se propone en esta guía para los programas sociales.

El diseño del Formulario E se basa en la metodología de marco lógico. De esta manera, el formulario levanta información sobre: los antecedentes del programa y su localización dentro de la administración pública; el diagnóstico del problema que el programa intenta abordar; la población que presenta el problema (población potencial) y aquella que el programa pretende atender (población objetivo); las principales causas y efectos del problema en la población (considerando población potencial, objetivo y beneficiaria); los objetivos del programa y resultados esperados; los componentes (bienes o servicios) que entrega el programa y su modalidad de producción; los indicadores que permiten medir el logro de los objetivos a través del tiempo; la estrategia de intervención del programa; la estimación de gastos del programa; y su sistema de seguimiento y evaluación (que considera las fuentes de información de los indicadores de desempeño y los sistemas de información para construir líneas bases). Estos elementos también son considerados en los formularios que la presente Guía plantea para los programas sociales, aunque no exclusivamente, y no todos planteados de la misma forma que el formulario E de la DIPRES.

Para efectos de la revisión de los formularios presentados, los analistas de la DIPRES utilizan una pauta de revisión ex-ante. Esta pauta evalúa la calidad de la información contenida en las diversas secciones del Formulario E, que deben ser completadas por los formuladores de los programas. En términos generales se revisan 5 secciones: (1)

⁷ Con anterioridad a 2007, la DIPRES realizaba el trabajo de revisión de los programas nuevos y los existentes que solicitaban ampliación y/o reformulación en conjunto con MIDEPLAN. DIPRES con MIDEPLAN diseñaban los formularios de presentación y revisión de los programas, mientras que MIDEPLAN realizaba la revisión de los mismos, los que eran entregados a DIPRES para que fueran incorporados en el proceso de formulación del presupuesto.

diagnóstico del problema y población potencial; (2) criterios de focalización y egreso; (3) objetivos y resultados esperados; (4) estrategia de intervención y los componentes; y (5) uso de recursos y la consistencia de los gastos con el diseño del programa. Aunque muchos de estos aspectos son coincidentes con los que se indagan en los formularios propuestos en esta Guía para los programas sociales, las secciones no se organizan de la misma forma, ya que se busca responder más directamente a los aspectos que según la Ley que crea el MDS deben ser evaluados para los programas sociales. Estos son: consistencia, coherencia y atingencia.

Por otra parte, la pauta de revisión del Formulario E de la DIPRES, hace referencia a una serie de preguntas del formulario, asignando un puntaje máximo de 100 puntos por cada sección. Luego, de acuerdo al puntaje total alcanzado por el programa, éste se clasifica en una categoría de recomendación dependiendo de si cumple con ciertos puntajes mínimos. Un esquema similar se sigue para las pautas de revisión de los formularios propuestos en la presente Guía para los programas sociales, aunque las ponderaciones de puntajes son diferentes. También son diferentes las categorías en que se puede calificar a un programa evaluado.

En el caso del Formulario E de la DIPRES, las categorías de clasificación son: "Se recomienda", "Se recomienda con observaciones" y "No se recomienda". Además, se consideran las categorías "No es programa" (para aquellas iniciativas que no se ajusten a la definición de programa); "No corresponde" (para aquellas que hayan ingresado a través de una ficha de presentación equivocada); y "Falta Información" (para aquellas que no son posibles de evaluar debido a información insuficiente). Como se ha señalado, las categorías propuestas en la presente guía para el caso de los programas sociales, se basan más en aquellas del SNI.

El Sistema Nacional de Inversiones (SNI) se encarga de la evaluación de iniciativas de inversión pública, las que pueden ser un estudio básico, un programa de inversión o un proyecto de inversión. Desde la perspectiva de la evaluación ex-ante, aplica evaluaciones sociales ex-ante de proyectos y programas de inversión (sectorial y regional), las que tienen como objetivo entregar herramientas para analizar la conveniencia de ejecutar o no una determinada iniciativa de inversión, y pueden adoptar el enfoque de costo-beneficio o costo-efectividad, dependiendo del tipo de programa o proyecto de inversión. En el caso de la propuesta de evaluación ex-ante

para programas sociales planteada en esta Guía no se incluyen dichos enfoques, sino que un enfoque que apunte al diseño apropiado de los programas sociales que se formulen. Se toma esta opción tanto porque resulta consistente con lo que plantea la Ley que crea el MDS, como porque en la actualidad no existen desarrollos de metodologías específicas para realizar a gran escala una evaluación social de todo tipo de programas sociales.

Las iniciativas de inversión deben ser presentadas al SIN en un formato único, conocido como Ficha IDI (Iniciativa de Inversión), que contiene un resumen esquemático de los principales aspectos del proyecto: 1) Diagnóstico de la situación actual (descripción del problema y población afectada); 2) Identificación y descripción de estrategias de intervención y definición de la estrategia óptima; 3) Análisis de actores involucrados directa o indirectamente; 4) Diseño del programa (el cual se define una vez que se determina la estrategia óptima); 5) Presupuesto detallado; 6) Seguimiento y evaluación. En base a dichos aspectos se realiza el análisis de admisibilidad de las iniciativas de inversión, considerando las etapas de pre-factibilidad, factibilidad, diseño y ejecución, según corresponda. Cabe señalar que la sección de diagnóstico del formulario de presentación de programas sociales propuesto en la presente guía se basa en parte en las preguntas de diagnóstico de la Ficha IDI.

La evaluación de inversiones contiene un sistema de puntaje que se traduce en una calificación de cada iniciativa evaluada o un Resultado del Análisis Técnico Económico (RATE), que se asocia a las siguientes categorías: Recomendado Favorablemente (RS), Objetado técnicamente (OT), Falta información (FI), Incumplimiento de normativa (IN) y Reevaluación (RE). La calificación de RS dura 2 años. Este sistema de calificación se ha considerado como base para el que se propone para la evaluación ex-ante de programas sociales. Al tratarse de evaluaciones realizadas en el mismo MIDEPLAN, y que en algunos programas sociales, especialmente lo que contemplen un componente de inversión, deberían complementarse, se escogió esta clasificación por sobre la actual utilizada por DIPRES. Al mismo tiempo, esta permite generar una historia de la evaluación de los programas sociales. Por ejemplo, si un programa recibe financiamiento antes de tener una recomendación favorable, obtiene una categoría de incumplimiento de normativa, la cual permanece ligada al programa. Si el

programa regulariza su evaluación y obtiene su recomendación favorable, el haber tenido IN permanece en su historial.

Otro elemento distintivo del SNI es el Banco Integrado de Proyectos (BIP), en el que se registra cada proyecto evaluado y la calificación obtenida. De manera consistente con la Ley que crea el MDS, en la presente guía también se propone un Banco de Programas Sociales, en el que se registren los programas evaluados y su historial de calificaciones. El diseño del Banco de Programas Sociales debería basarse en el BIP, y como se señaló anteriormente, seguir la clasificación de programas utilizada en la actualidad por el BIP permite de forma adecuada realizar un seguimiento de su historia de evaluación. Esto es de relevancia, en la medida que la evaluación ex-ante no es necesariamente vinculante con el proceso presupuestario.

Por su parte, la División de Monitoreo de MIDEPLAN desde el año 2010 realiza monitoreo de los resultados de programas sociales existentes, en línea con las nuevas tareas del MDS. Para realizar el monitoreo, aplica un cuestionario (denominado Herramienta 1) que debe ser completado por las instituciones a cargo de los programas sociales respectivos. El cuestionario posee 4 secciones: 1) Categorización del programa, que se compone de: descripción del programa, objetivos generales y metodología de la intervención, tipo de beneficio entregado, ámbito de acción del programa, caracterización, focalización y selección de la población objetivo y evaluaciones externas aplicadas con anterioridad; 2) Análisis de Presupuesto, que se compone de: ingresos y gastos, división de presupuesto ejecutado por tipo de gasto y por regiones y financiamiento externo; 3) Análisis de Recursos Humanos, que se compone del número de funcionarios y división de éstos según función y ubicación; y 4) Análisis de Beneficiarios y Población Objetivo, que se compone de la cuantificación y caracterización de los beneficiarios y de los indicadores del programa.

Luego, de la misma manera que en el caso de la DIPRES, los analistas de la División de Monitoreo deben aplicar una pauta de revisión de los programas presentados. Los aspectos que se evalúan a través de la pauta son: relación con vulnerabilidad, definición desde la demanda, coherencia con la ejecución, objetivo concreto y medible, criterios de selección, herramientas de priorización, alineación con el objetivo, alcance, certificación inclusión, indicador de proceso o gestión, indicador de resultados, logro de resultados, evolución de resultados, periodicidad y eficiencia administrativa. La

pauta de revisión posee un puntaje máximo de 80 puntos a distribuir entre los diversos aspectos levantados (el peso relativo de cada categoría en el puntaje final se encontraba bajo discusión al momento de esta consultoría).

Si bien estos aspectos corresponden a elementos a ser aplicados a programas en ejecución, algunos también pueden ser aplicados en una evaluación ex-ante, como por ejemplo: la evaluación del diseño del programa, la definición de la población y la justificación de la estrategia de intervención, entre otros. Por ello, el diseño de los formularios de presentación de programas sociales propuesto en la presente Guía, si bien no ha incluido las mismas preguntas de la Herramienta 1 de monitoreo, ha procurado incluir preguntas para levantar la información ex-ante que, un vez que el programa esté en ejecución, será relevante para aplicar el instrumento de monitoreo. En el proceso de instalación, se sugiere que los encargados de la evaluación ex-ante y del monitoreo en MIDEPLAN, así como los de DIPRES, revisen la presente Guía Metodológica y en lo posible acuerden la aplicación de un instrumental que sirva para el propósito presupuestario y de evaluación desde el punto de vista social, y al mismo tiempo, alimente adecuadamente el monitoreo de los programas sociales.

Finalmente, respecto del monitoreo o seguimiento del cumplimiento de los compromisos ministeriales o metas presidenciales que lleva a cabo la SEGPRES, cabe señalar que por su naturaleza corresponde a un instrumento más macro y menos detallado que el requerido para la evaluación ex-ante de programas sociales. Por ello, la propuesta de formularios y pautas de la presente Guía no toma elementos específicos del instrumental de la SEGPRES. Sin embargo, considera una coordinación con dicha institución, por cuanto un elemento fundamental en la evaluación ex-ante de programas sociales consiste en verificar dentro de qué prioridad presidencial se enmarca el programa a evaluar, preguntándose y evaluando específicamente este aspecto.

3. Aspectos considerados a partir de la revisión de experiencias de evaluación a nivel internacional

Como parte de la revisión de experiencias internacionales de evaluación de programas, se realizó una sistematización de información de los procesos y metodologías aplicadas por las entidades evaluadoras de 7 países miembros de la

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), además de la metodología de la Unión Europea y del BID. En particular, se revisaron las siguientes once experiencias:

- Canadá (Treasury Board Secretariat).
- Estados Unidos (Office of Management and Budget (OMB)).
- Estados Unidos (Government Accountability Office (GAO)).
- México (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)).
- Reino Unido (Prime Minister's Strategy Unit (PMSU)).
- Reino Unido (National Audit Office (NAO)).
- España (Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios).
- Nueva Zelanda (Social Policy Evaluation and Research Committee).
- Australia (National Audit Office).
- Unión Europea (Secretaría General de la Comisión Europea).
- BID (Matriz de Efectividad en el Desarrollo de la Oficina de Planificación Estratégica y Efectividad en el Desarrollo).

Lo primero que es relevante señalar es que en muchos de los casos, los instrumentos y metodologías de evaluación que se revisaron tienen similitudes importantes con los instrumentos que se aplican actualmente en Chile. Esto no es de extrañar, ya que los instrumentos que se aplican en Chile (principalmente en la DIPRES y MIDEPLAN) en su momento se diseñaron, y se han ido perfeccionando en el tiempo, considerando las experiencias internacionales exitosas y la asesoría de organismos internacionales como el BID y el Banco Mundial. Más aún, debido al desarrollo de los instrumentos de evaluación en Chile, ellos han servido de base para los sistemas de evaluación implementados en otros países, como es el caso de México.

Lo anterior, en ningún caso, implica que no puedan obtenerse lecciones de los instrumentos internacionales analizados. Por el contrario, muchos elementos son aplicables al caso chileno, por lo que han sido considerados en el diseño y elaboración de los Formularios de Presentación de Programas Sociales para la Evaluación Ex-Ante y de las Pautas de Revisión de los Formularios de Presentación de Programas Sociales para la Evaluación Ex-Ante, propuestos en esta Guía Metodológica.

Las experiencias internacionales analizadas, y una ficha comparativa con los principales elementos de las mismas, se detallan en el Anexo 4. Se puede observar que todas cuentan con algún sistema o con prácticas de evaluación ex-post, ya sea de gestión y procesos, de monitoreo del desempeño, de resultados o de impacto de los programas públicos. A su vez, países como Australia, Canadá, Estados Unidos y el Reino Unido poseen también agencias auditoras que aplican revisiones financieras, de gastos y de desempeño tanto a los programas gubernamentales como a las entidades públicas encargadas de dichos programas. Dentro de estas experiencias, hay dos (Estados Unidos y Canadá), en que las metodologías que utilizan en la evaluación ex-post de sus programas públicos contienen elementos que son aplicables a la evaluación ex-ante, por lo que resultan igualmente útiles para los efectos de la presente guía.

Sin embargo, la experiencia de evaluación ex-ante de programas presenta un avance considerablemente menor que la evaluación ex-post entre las prácticas internacionales de evaluación analizadas. Es así como sólo en cuatro casos se aplican metodologías de evaluación ex-ante propiamente tal (Reino Unido, México, Unión Europea y BID), las que se enfocan principalmente en evaluaciones a nivel del diseño de propuestas de programas nuevos y de programas existentes que presentan reformulaciones de su diseño o de sus procesos, o que solicitan ampliación de recursos fiscales. Entre las experiencias de evaluación ex-ante revisadas que se consideran más pertinentes para Chile, destacan los casos de la Prime Minister's Strategy Unit del Tesoro del Reino Unido, la Secretaría General de la Comisión Europea, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) de México y la Matriz de Efectividad en el Desarrollo del BID.

En el caso del Reino Unido, el Tesoro apoya la aplicación de evaluaciones ex-ante a la formulación de los programas, políticas o proyectos nuevos, así como a aquellos programas que requieren reformulaciones o solicitan ampliaciones, con el fin de diseñar e implementar programas públicos eficientes y efectivos. Este propósito es similar al que propone la presente Guía para los programas sociales, en línea con lo que mandata la Ley que crea el MDS. Como base metodológica de evaluación ex-ante, los ministerios del Reino Unido utilizan los lineamientos definidos en el Libro Verde (*"The Green Book"*), elaborado por el Tesoro el año 2003. Este libro es una guía que otorga un marco para las evaluaciones, estableciendo las etapas para el

desarrollo de una propuesta de programa o política desde su articulación e identificación de los objetivos, pasando por evaluaciones de opciones de propuestas mediante análisis de costo-beneficio, hasta la implementación y evaluación ex-post de las intervenciones.

Si bien el caso del Reino Unido considera posibilidades más amplias de evaluación ex-ante que las consideradas para los programas sociales en Chile (incluyendo por ejemplo análisis costo-beneficio), tiene elementos comunes relevantes, como lo son el requerimiento de una adecuada definición de la necesidad o problema que justifica el programa; la definición del propósito, los objetivos de la propuesta y su población beneficiaria; la especificación de los resultados esperados; los costos y beneficios de la propuesta de intervención; la verificación de eventuales duplicidades de intervenciones; el requerimiento de un sistema de medición de los objetivos y los resultados; y la identificación de los riesgos y supuestos que enfrenta el programa. Todos estos elementos han sido considerados en la elaboración de los formularios de presentación de programas sociales propuestos en la presente Guía, aunque con diferencias en la formulación de las preguntas.

Por su parte, la Unión Europea (UE) también promueve la realización de evaluaciones ex-ante de programas a través de la Secretaría General de la Comisión Europea, con el objetivo de: 1) Apoyar la preparación de propuestas para acciones nuevas o renovadas, recopilando información y desarrollando análisis que ayuden a definir los objetivos de dichas acciones; y 2) Garantizar que los objetivos sean alcanzables, que los instrumentos utilizados para desarrollar las acciones sean costo-efectivos y que sea posible realizar evaluaciones posteriores confiables. Dicha Secretaría entrega una serie de guías prácticas que proveen lineamientos de evaluación ex-ante. Entre las más relevantes se consideran: “Evaluando las Actividades de la UE. Una Guía Práctica para los Servicios de la Comisión” y “Evaluación Ex-ante: Guía Práctica para preparar Propuestas para la Programación de Gastos”.

La primera de estas guías recomienda utilizar metodologías de Marco Lógico o análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas) para la evaluación ex-ante. De esta manera, provee un marco para revisar la calidad de la evaluación y propone un formato de reporte de evaluación ex-ante que, basado en el Marco Lógico, identifica el problema que la propuesta de programa o política espera abordar, el fin y

propósito, la estrategia de intervención, los productos y actividades, los indicadores o medidas de seguimiento y monitoreo, y los supuestos y factores de riesgo de la propuesta. A su vez, incorpora un análisis de alternativas de intervención, identificando sus ventajas y desventajas, así como la detección de duplicidades. Algunos de estos elementos coinciden con los del Libro Verde del Reino Unido. La segunda de las guías de la Unión Europea entrega lineamientos similares, pero con mayor énfasis en el levantamiento de información sobre los recursos humanos, financieros y gastos de producción y administración de la propuesta de programa o política. La identificación de factores de riesgo como el levantamiento de información financiera son aspectos que en base a esta experiencia, también se relevan en el caso de los formularios propuestos en la presente Guía para la evaluación ex-ante de programas sociales en Chile.

Otro elemento a destacar es que Reino Unido y la Unión Europea coinciden en incorporar en la evaluación ex-ante aspectos relacionados con los efectos del programa en la equidad o igualdad de oportunidades a nivel de distintos grupos socioeconómicos, étnicos, territoriales, inmigrantes, con diversos grados de discapacidad física o mental, diferencias de género, así como impactos medioambientales, entre otros. Este es un elemento que se ha incorporado a la propuesta de evaluación ex-ante para programas sociales en Chile que plantea la presente Guía.

Por último, otro elemento a destacar es que tanto Reino Unido como la Unión Europea ponen énfasis en la capacidad del programa evaluado de generar compromisos con la sociedad o con las comunidades y potenciar la participación ciudadana en la formulación de políticas. A este respecto, en los formularios que la presente guía propone para evaluar de manera ex-ante los programas sociales en Chile también se ha incorporado una pregunta sobre participación ciudadana.

En el caso de la experiencia del CONEVAL de México, se destaca que aplica evaluaciones ex-ante de diseño de programas, basándose en la metodología de Marco Lógico. Mediante este método, los Ministerios Federales deben elaborar el diagnóstico para la presentación de nuevos programas o deben justificar la ampliación o modificación de sus programas existentes, generando una matriz de indicadores que permita monitorear el desempeño y los resultados del programa. Este enfoque es

similar al que se propone en la presente Guía para los programas sociales en Chile. La coincidencia con los instrumentos del CONEVAL es significativa, por cuanto ellos se basan en parte en los instrumentos de evaluación ex-ante de la DIPRES en Chile que, como se ha señalado, se han considerado como la base para la presente Guía.

En el caso de la experiencia de la Oficina de Planificación Estratégica y Efectividad en el Desarrollo del BID, su instrumento denominado Matriz de Efectividad en el Desarrollo es de aplicación reciente (2008), y su objetivo es medir la evaluabilidad de los proyectos propuestos para aprobación del banco. Por evaluabilidad define el nivel en el cual una actividad o programa podrá ser evaluado de manera confiable y creíble una vez implementado. Es decir, es una evaluación ex-ante, diseñada para velar que los proyectos aprobados por el banco y luego implementados, puedan ser debidamente evaluados de manera ex-post. En este sentido, el BID define este instrumental como la información mínima necesaria para desarrollar una propuesta clara, concreta y empíricamente sustentada. En la práctica, es una lista de verificación sobre requerimientos analíticos y de información, con un sistema de respuesta Si/No, que considera 4 secciones (con igual ponderación): 1) Lógica del programa (si está empíricamente sustentado y si tiene métricas para medir cada una de sus hipótesis); 2) Desempeño económico (si cuenta con un análisis costo-beneficio o costo-efectividad para la solución propuesta, dado que se aplica principalmente a proyectos de inversión); 3) Monitoreo y evaluación (si tiene metodologías específicas para monitorear y evaluar el cambio esperado); y 4) Gestión de riesgo (si tiene riesgos debidamente identificados y si tiene indicadores para monitorear la implementación de las medidas de mitigación de los mismos).

La Matriz de Efectividad en el Desarrollo también considera como elemento fundamental el verificar que el proyecto contribuya a los objetivos estratégicos del BID y a los objetivos de desarrollo establecidos en la estrategia del BID con el país respectivo. Finalmente, evalúa si el proyecto genera adicionalidad, en el sentido de genera mejoras indirectas en la gestión de la entidad pública responsable de la ejecución del mismo (adicionalidades que pueden referirse al uso de sistemas nacionales de gestión financiera y de adquisiciones, a efectos indirectos en la entidad pública sectorial en igualdad de género, trabajo o medio ambiente, entre otros aspectos).

Si bien el foco de medir la evaluabilidad de los proyectos de inversión que persigue la Matriz de Efectividad en el Desarrollo es diferente al que busca la evaluación ex-ante de programas sociales en el marco de la Ley que crea el MDS, de todas maneras tiene elementos pertinentes para esta última. En particular, para esta Guía se han considerado algunas de las preguntas relativas a lógica del programa, monitoreo y evaluación, gestión de riesgo, alineamiento del programa con objetivos estratégicos y adicionalidad, aunque con redacciones diferentes.

Por otra parte, también se pueden obtener experiencias relevantes tanto de la Office of Management and Budget (OMB) de Estados Unidos como de la Treasury Board Secretariat (TBS) de Canadá, que desarrollan evaluaciones ex-post, pero que en sus metodologías de evaluación aplican instrumentos que permiten medir aspectos sobre el diseño del programa, tales como: identificación de los objetivos y del problema que origina y justifica la necesidad del programa; definición de la población potencial, objetivo y beneficiaria; diseño de la estrategia de intervención del programa; y sistemas de seguimiento y evaluación del desempeño y del cumplimiento de las metas y objetivos.

En particular, la OMB utilizó entre los años 2004 y 2009 una herramienta de evaluación de programas conocida como PART (*Program Assessment Rating Tools*). Esta permitía evaluar el propósito, diseño, planificación, gestión y resultados del programa utilizando indicadores de desempeño. El PART consistía en un cuestionario de 25 preguntas divididas en 4 secciones. La primera sección analizaba si el propósito del programa era claro y si estaba bien diseñado para el logro de sus objetivos. La segunda sección consideraba la planificación estratégica y si existían metas anuales. La tercera evaluaba la gestión del programa y la cuarta se enfocaba en los resultados. Para efectos de la presente guía, son especialmente pertinentes las dos primeras secciones, de las cuales se tomaron en consideración sus preguntas.

El PART contaba con un sistema de calificación que otorgaba un puntaje máximo de 100 puntos a cada sección. Luego, el puntaje alcanzado se traducía en una clasificación cualitativa que indicaba si el programa era Efectivo, Moderadamente Efectivo, Adecuado o Inefectivo. Además, se contaba con una categoría de Resultados no Demostrados, en el caso de aquellos programas que no presentaban medidas de desempeño aceptables, o no contaban con líneas base o con datos adecuados para

determinar si las medidas de desempeño se estaban aplicando. Esta clasificación resulta más pertinente para evaluaciones ex-post, por lo que en particular no ha sido considerada como base para la presente guía.

Finalmente, en Canadá los ministerios realizan evaluaciones para lo cual se basan en una guía para desarrollar estrategias de medición del desempeño de sus programas (*“The Guide to Developing Performance Measurement Strategies”*), la cual contiene herramientas y formularios que recogen los antecedentes de un programa a evaluar y apoya la creación de medidas de desempeño a través de: 1) Una ficha del perfil del programa (levanta información para entender la necesidad del programa, su vinculación con las prioridades del gobierno, su población objetivo y otros actores interesados, y los recursos del programa); 2) Una ficha del modelo lógico (basada en la metodología de marco lógico, describe los ingresos, actividades, productos y resultados del programa); y 3) Una ficha de indicadores del desempeño (donde se identifican los indicadores a nivel de productos y resultados del programa). Para efectos de la presente Guía, se han considerado como pertinentes para la evaluación ex-ante de programas sociales, las preguntas de la ficha de perfil del programa y de la ficha del modelo lógico del mismo.

4. Aspectos considerados a partir de los Paneles de Trabajo de levantamiento de información cualitativa sobre los instrumentos de evaluación aplicados en Chile

A partir de la realización de paneles de trabajo se recabó la opinión de distintos actores involucrados en las diferentes etapas de los procesos de evaluación y seguimiento (monitoreo) de programas que actualmente se aplican en el país, con particular énfasis en las evaluaciones ex-ante.

Se realizaron 3 paneles de trabajo, cada uno con la participación de distintos grupos de profesionales, lo que permitió abarcar diversas perspectivas y experiencias relacionadas con el uso de los instrumentos de evaluación ex-ante. Los paneles tuvieron como objetivo conocer la opinión y experiencia tanto de evaluadores como formuladores, con objeto de desarrollar una guía y un proceso que permitiese considerar ambas posiciones. Los informes de cada taller de trabajo se presentan en el Anexo 5.

Los talleres fueron los siguientes:

- Taller 1: contó con la participación de analistas de las unidades de monitoreo de programas sociales del Ministerio de Planificación, de evaluación ex-ante de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda y del seguimiento de los compromisos ministeriales de la Secretaría General de la Presidencia.
- Taller 2: contó con la participación de profesionales encargados del diseño y/o ejecución de programas sociales del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y Ministerio de Planificación.
- Taller 3: contó con la participación de profesionales que correspondieron a las contrapartes ministeriales a nivel de las Unidades de Planificación, Presupuestos o similares, del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y Ministerio de Planificación.

Entre las principales conclusiones de las reuniones o talleres se encuentran:

- Los participantes consideran que las evaluaciones ex-ante son deseables por diversas razones, entre ellas: porque obligan al formulador a pensar mejor el diseño del programa; ayudan a justificar la existencia de los programas; permiten que los organismos planificadores y asignadores de recursos sepan en qué se están gastando los recursos; y permiten que los ejecutores se fijen en los resultados y no sólo en generar el producto o ejecutar el presupuesto (esto respalda ampliamente la necesidad de realizar evaluaciones ex-ante, lo que forma parte de los fundamentos de la presente Guía).
- Los mecanismos vigentes de evaluación ex-ante pueden perfeccionarse en aspectos tales como:
 - generar más retroalimentación hacia los formuladores y clarificar los criterios que definen que un programa deba presentarse a una evaluación ex-ante, y las razones de su evaluación positiva o negativa (para estos efectos, en la sección de procedimientos se especifica la información que deben recibir los formuladores como retroalimentación);
 - dar mayor uso a la información generada por las evaluaciones (para estos efectos, en la sección de procedimientos se especifica la información que debe hacerse pública de las evaluaciones, en el marco de la Ley que crea el MDS, que no contempla que las evaluaciones ex-ante sean vinculantes);
 - coordinar los distintos instrumentos existentes (para estos efectos, en el diseño de los instrumentos de evaluación ex-ante de programas sociales presentados

- en esta Guía se han considerado como base los instrumentos de evaluación actualmente aplicados por la DIPRES y por MIDEPLAN, a la vez que en la sección de procedimientos se sugieren instancias de coordinación entre ellos);
- no sobre-simplificar las evaluaciones (aspecto que se recoge en general en el formulario de presentación de programas, el que cubre una amplia variedad de aspectos); y
 - justificar las decisiones presupuestarias que pudiesen ser tomadas considerando estas evaluaciones (para estos efectos, en la sección de procedimientos se especifica la información que debe hacerse pública de las evaluaciones, enfatizando los vínculos que debe tener con el proceso presupuestario en términos del tipo y la oportunidad de la información que se divulgue, todo en el marco de la Ley que crea el MDS, que no contempla que las evaluaciones ex-ante sean vinculantes).
 - los formuladores solicitan contar con espacio suficiente para poder describir adecuadamente su programa. Por otro lado, los evaluadores prefieren formularios con preguntas acotadas que facilitan la evaluación (frente a esta diferencia de opinión, originada naturalmente por los distintos roles de los involucrados, los formularios presentados busca respetar ambas opiniones).
- Los formularios deben ser llenados en equipo por los responsables del programa, y encargados financieros de la institución. El responsable de la entrega de la información para la evaluación ex-ante debe ser una autoridad del servicio o ministerio, tal como ocurre en la actualidad (esto se recoge en la presente Guía, tal como especifica en la sección de procedimientos).
 - Se resalta la importancia de mantener la independencia de los evaluadores. En este sentido, no debe existir una asistencia técnica por parte del ente evaluador que se involucre en el diseño del programa (esto se recoge en la presente guía, tal como especifica en la sección de procedimientos).
 - Se resalta la importancia de que los evaluadores se especialicen en las áreas en las que realicen evaluaciones ex-ante (esto se recoge en la presente guía, tal como especifica en la sección de procedimientos).
 - Se debe invertir en la generación de capacidades institucionales para el diseño de programas, que permitan que las evaluaciones ex-ante no signifiquen un trabajo extra, sino una formalización de un trabajo que se realiza regularmente (esto se recoge en la presente guía, tal como se especifica en la sección de procedimientos, en lo referente a las tareas de capacitación).

5. Aspectos considerados a partir del Ejercicio Piloto de aplicación de los formularios de presentación de programas sociales y de las pautas de revisión y calificación de los formularios de presentación para la evaluación ex-ante

Con el fin de perfeccionar el diseño de los instrumentos de evaluación ex-ante de programas sociales propuestos en la versión de Guía Metodológica 1.0, los formularios fueron sometidos a un testeado para identificar las fortalezas y debilidades de su estructura y contenidos. Para ello, se realizó un ejercicio piloto de aplicación tanto de los formularios de presentación para la evaluación ex-ante de programas sociales nuevos y de reformulaciones y/o ampliaciones de programas sociales existentes⁸, como de las pautas de revisión y calificación de los formularios de presentación de programas sociales para la evaluación ex-ante.

El ejercicio piloto de aplicación de los formularios de presentación de programas sociales fue realizado por los encargados y formuladores de 6 programas sociales de los Ministerios de Salud, Educación y Planificación. Los programas que participaron de este piloto fueron seleccionados por MIDEPLAN/MDS en conjunto con Ministerios involucrados. Se seleccionaron 2 programas de cada ministerio (uno nuevo y otro de reformulación y/o ampliación), con el objeto de aplicar ambas versiones de los formularios de presentación.

Luego, en la etapa del ejercicio piloto de revisión ex-ante de los programas, participaron 3 analistas del Departamento de Estudios y 3 de la División de Monitoreo del Ministerio de Planificación, los cuales, en el marco de este ejercicio, apoyaron a los formuladores en el llenado de los formularios de presentación y aplicaron las pautas de revisión y calificación de los formularios de presentación de programas sociales. Cabe señalar que los profesionales de MIDEPLAN/MDS expresamente no guiaron a los formuladores en materias que se pudieran entender como parte del diseño de los programas respectivos, esto con el objetivo de que los evaluadores no perdieran objetividad.

⁸ Al momento de la aplicación del piloto, el proyecto de Ley que crea el MDS señalaba que la evaluación ex-ante debería ser realizada a programas nuevos y a programas que solicitan ampliación y/o reformulación. Posteriormente, la Ley que crea el MDS señala que la evaluación ex ante debe ser aplicada sobre los programas sociales nuevos o que presenten reformulaciones significativas.

Para recoger las experiencias de cada grupo de participantes en el ejercicio piloto, al finalizar las etapas de formulación y de evaluación ex-ante, se realizaron dos talleres de análisis, uno con los formuladores y otro con los evaluadores. Las sugerencias recibidas, así como las lecciones aprendidas fueron consideradas para la elaboración de la presente Guía Metodológica.

A continuación se señalan los principales comentarios y sugerencias recogidos respecto de los instrumentos de evaluación ex-ante, surgidos en los talleres de análisis del ejercicio piloto (varias otras sugerencias formales fueron acogidas en la versión final de los instrumentos de la presente Guía; mientras que otras sugerencias no fueron recogidas, principalmente por existir visiones contrapuestas entre evaluadores y formuladores, optándose por criterios que equilibraran ambas). En el Anexo 6 se presentan los reportes completos de estos talleres.

Formularios de presentación de programas sociales

- En general, tanto a evaluadores como a formuladores consideran que el cuestionario es exhaustivo, no existiendo demandas para simplificarlo, pero sí de mayor tiempo para completarlo (esto se recoge en la sección de procedimientos, en la que se señalan tiempos estimados para cada etapa; en todo caso, al ser el sistema de ventanilla abierta, el tiempo para completar los formularios depende fundamentalmente de los formuladores).
- Los evaluadores consideran que en algunos casos hay confusión sobre cuándo un programa es nuevo o es reformulación. Sugieren que debiera explicarse con mayor claridad la diferencia entre ambos casos (esto se recoge tanto en las instrucciones de llenado de los formularios y en el glosario, como en la sección de procedimientos, en la que se especifica cómo proceder con la evaluación de un programa que ha sido presentado en el formulario indebido). Sin perjuicio de la definición de reformulación incorporada en esta Guía, el Reglamento de la Ley que crea el MDS deberá definir “reformulación sustantiva”.
- Formuladores y evaluadores señalaron que hay preguntas que debieran estar mejor explicadas, idealmente mediante ejemplos, tales como las preguntas referidas a los distintos conceptos de población; las diferencias entre fin, propósito y objetivos; las diferencias entre los distintos tipos de indicadores (de eficiencia y eficacia); la presentación de los distintos indicadores, la descripción de la profundidad del problema; la definición de componentes y la descripción de

sus modalidades de producción; la entrega de información presupuestaria y de gastos del programa; y los conceptos y aplicabilidad de los enfoques de género, territorial y de pueblos originarios (todas estas observaciones se recogen de dos maneras, por una parte, se incluyen ejemplos en el formulario; y por otra, en la sección de procedimientos se pone énfasis en las actividades de capacitación que periódicamente se deben realizar para el llenado del formulario).

- Los evaluadores sugirieron separar algunas preguntas en o dos o tres, debido a que consideran que al estar juntas, los formuladores pueden omitir algunas partes (esto se revisó caso a caso, acogiéndose la sugerencia en varios).
- Por el contrario, los formuladores valoraron el formato de las preguntas, lo que a su juicio permitía una mejor descripción de sus programas (considerando la opinión de evaluadores y formuladores, se consideraron las preguntas caso a caso).
- Formuladores y evaluadores manifestaron confusión en relación al período de tiempo para el cual se deben presentar los indicadores, las proyecciones de población y las estimaciones (esto se acogió incorporando ejemplos en las instrucciones de los formularios).
- Adicionalmente, se sugirió incorporar los siguientes elementos al formulario (los que fueron acogidos): en la estrategia de intervención, solicitar que el formulador especifique claramente cuál es la organización que entrega el bien o servicio del programa a los beneficiarios; solicitar que se señalen los criterios de egreso de los beneficiarios del programa; señalar cómo se enfrentarán los riesgos identificados para el programa; exigir que se justifique cuando se indique cero o muy bajo gasto administrativo; exigir desglose de la categoría “otros gastos” cuando ésta sea muy elevada; incorporar definición de “programa piloto”; exigir datos de referencia de los estudios o experiencias internacionales citados como fundamento del programa.
- Respecto de los enfoques de igualdad de oportunidades, se sugirió exigir que se fundamente si se considera que no aplican al programa. Además, se sugirió permitir identificar otros enfoques de igualdad de oportunidades (ambos aspectos fueron incorporados al formulario; además, en la sección de procedimientos, en el ámbito de la capacitación, se señala que se debe incluir un módulo sobre los enfoques de igualdad de oportunidades).

Pauta de revisión de los formularios de presentación

- Hubo consenso en que los pesos relativos de cada concepto son debatibles, pero que ello finalmente debe ser resuelto por la autoridad política, por lo que no se abordó mayormente en el taller.
- A los evaluadores les complicaron las preguntas de la pauta en las que hay que asignar más de 4 puntos (en particular, una en la que se deben asignar 8 puntos), pues consideran que genera demasiado espacio para diferencias de criterio de los evaluadores (esto se acogió dividiendo esas preguntas).
- Se discutió sobre el tratamiento de los “errores de arrastre”, pues al evaluar cada pregunta según su propio mérito a los evaluadores les preocupa que se recomienden programas que tengan problemas graves en aspectos fundamentales, en particular, en la identificación del problema y el propósito (se verificó que, dados los mínimos exigidos por sección, matemáticamente no es posible obtener una recomendación favorable si se obtiene cero en las preguntas señaladas; adicionalmente, se agregó una exigencia de puntaje mínimo en la sección de consistencia para los programas sociales nuevos).

Esquema de calificación de los programas evaluados

- En general el esquema de calificación les pareció adecuado.
- La única observación es que consideraron que en la categoría de OT pueden quedar programas de calidad muy distinta (algunos que están muy mal formulados y otros que les falta poco para ser RF). Sugieren separar la categoría en dos, por ejemplo: “OT - con observaciones menores” y “OT – con observaciones significativas”. Esta observación no fue acogida, ya que se considera más apropiado entregar las observaciones a los formuladores, de modo que si éstas son efectivamente menores y de fácil solución- cosa que solo el formulador es capaz de evaluar-, el formulador pueda subsanarlas rápidamente y volver a presentar el formulario para una nueva evaluación ex-ante (este aspecto es considerado en la sección de procedimientos).

Procedimientos para la evaluación ex-ante

- Evaluadores y formuladores coincidieron en que son necesarias actividades de capacitación para los formuladores, separadas de la instancia en que presentan los programas (esto se recoge en la sección de procedimientos).

- Los evaluadores señalaron que se debe separar el rol de apoyo al llenado del formulario, del rol de evaluación del mismo. Opinaron que el hecho de que ambas funciones recaigan sobre el mismo grupo de analistas puede generar sesgos en la evaluación, por lo que cada función debiera estar en áreas distintas o en distintos equipos de analistas (esto se recoge en la sección de procedimientos).
- Los formuladores reconocen no haber tenido el tiempo para consultar a informantes clave de su institución, lo que debiera incentivarse que ocurra en el proceso real, por ejemplo, que los datos presupuestarios sean consultados al encargado de finanzas (esto se recoge en la sección de procedimientos).

En conclusión, el ejercicio piloto mostró que tanto los evaluadores como los formuladores validaron los instrumentos utilizados para la evaluación ex-ante de programas sociales. Con todo, plantearon una serie de recomendaciones, que en su mayoría fueron acogidas en la versión que se incluye en la presente Guía. Las recomendaciones que no fueron acogidas, en general se refieren a aspectos en que se optó por equilibrar visiones contrapuestas de evaluadores y formuladores. En estos casos, la tendencia de los evaluadores era a exigir preguntas más acotadas para focalizar la evaluación, mientras que la tendencia de los formuladores era a exigir preguntas más abiertas para poder explicar su programa con mayor libertad.

Asimismo, el ejercicio dejó en claro la necesidad de capacitar a los ministerios y servicios formuladores sobre la metodología de evaluación ex-ante, apuntando a instalar las capacidades en ellos para completar los formularios. Algunos formuladores reconocen esta deficiencia en su formación, en particular aquellos que conforman equipos nuevos que no han participado en procesos anteriores de capacitación en la formulación de programas desde la perspectiva del marco lógico.

Como precaución para las conclusiones del piloto, se debe tener en consideración que los formuladores contaron con poco tiempo para completar los formularios. Adicionalmente, al no tener implicancias concretas para sus programas, los mismos formuladores reconocieron que pueden no haber sido tan minuciosos en el llenado del formulario como lo serían en un caso real.

6. Aspectos considerados a partir del Taller de Expertos de los instrumentos de evaluación ex-ante

Con los aprendizajes del ejercicio piloto, se realizó una segunda versión de la Guía Metodológica, la que fue presentada en un taller de expertos nacionales el 25 de Agosto de 2011. Esta actividad fue coordinada por MIDEPLAN en conjunto con el PNUD. En dicho taller, cada experto presentó sus observaciones a la guía, las que han sido consideradas como un insumo adicional para la elaboración de la presente versión final de la misma.

Las sugerencias de los expertos se centraron en los formularios de presentación de programas sociales, en las pautas de evaluación de los mismos, y en las categorías de calificación de los programas evaluados (no se les solicitó que revisasen la sección de procedimientos ni la sección de fundamentos de la presente Guía).

Las recomendaciones sugeridas por los expertos e incorporadas en la nueva versión de la guía corresponden a:

- Mejorar los ejemplos utilizados en los formularios de presentación (se re-escribieron todos los ejemplos de los formularios de esta versión de la Guía).
- Revisar los puntajes asignados a cada sección en la evaluación y el establecimiento de puntajes mínimos (Respecto del primer comentario, los puntajes no fueron cambiados dado que la decisión final es de la autoridad política, y los presentados son apropiados a juicio de los investigadores. En relación al segundo comentario, se incorpora un puntaje mínimo en la sección de consistencia en la presentación de programas nuevos).
- Incorporar adecuadamente programas sociales que pertenecen a un sistema, como Chile Solidario o Chile Crece Contigo (se recoge en la sección de antecedentes).
- Necesidad de coordinar la aplicación del presente formulario con el formulario E de DIPRES (sugerido en la sección de procedimientos y en el Plan de Implementación).
- Incorporar la participación de la sociedad civil de acuerdo a la nueva legislación (se incorporan precisiones en la pregunta de participación ciudadana).
- Permitir la incorporación de otros enfoques de igualdad de oportunidades (esto se incorpora en los formularios permitiendo una sección “otros”).

- Coordinar con DIPRES la verificación de la información reportada en la sección presupuestaria (incorporado en la sección de procedimientos y en el Plan de Implementación).

Por tanto, considerando los lineamientos previamente enunciados, las actividades señaladas y los comentarios de las contrapartes de MIDEPLAN y del BID, se construyó la presente versión final de Guía Metodológica para la Evaluación Ex-ante de Programas Sociales, la que incorpora los procedimientos para la evaluación ex-ante (sección III), los formularios de presentación de programas sociales para la evaluación ex-ante (anexo I) y sus respectivas instrucciones (sección IV), las pautas de revisión de los formularios de presentación de programas sociales para la evaluación ex-ante (sección V) y la escala de categorías para la clasificación de programas sociales evaluados (sección VI).

III. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION EX-ANTE DE PROGRAMAS SOCIALES

Se debe considerar que se propone que el proceso de evaluación ex-ante de programas sociales opere con la metodología de ventanilla abierta, es decir, que permita el ingreso de programas al sistema en cualquier momento del año.

En el esquema de ventanilla abierta, cada institución pública puede presentar a evaluación del MIDEPLAN/MDS cuantos programas sociales estime pertinente, siempre que cada uno cumpla con el requisito de estar avalado por la autoridad correspondiente (Ministro y Jefe de Servicio).

Asimismo, si en el proceso de evaluación ex-ante un programa social recibe una calificación distinta de la equivalente a ser “Recomendado Favorablemente (RF)” (incluyendo la calificación de “Falta de Información (FI)”), la institución formuladora puede volver a ingresarlo al sistema para una nueva evaluación. Este proceso se repite cuantas veces la institución formuladora lo considere necesario.

Sin embargo, para que sus resultados sean oportunamente considerados en la toma de decisiones, el proceso de evaluación ex-ante debe estar estrechamente vinculado al proceso presupuestario del sector público, el que tiene un ciclo regulado por ley respecto de sus plazos principales, lo que a su vez determina sus plazos intermedios. En la práctica, esto significa que si bien la ventanilla del sistema de evaluación ex-ante permanecerá siempre abierta, debe existir un plazo que marque una diferencia respecto de si el resultado de la evaluación ex-ante estará disponible para el proceso presupuestario en elaboración, o si quedará disponible para el del año siguiente.

En este sentido, se identifican dos dimensiones de los procesos de la evaluación ex-ante: a) Los hitos anuales del proceso general de evaluación, que permitirán que los resultados de estas sean relevantes para el ciclo presupuestario, y b) El ciclo de actividades asociado a la evaluación de un programa individual. A continuación se describen las etapas y sub-etapas para las dos dimensiones señaladas.

A. Hitos anuales del proceso general de evaluación

Se identifican los siguientes siete hitos anuales del proceso general de evaluación ex-ante de programas sociales:

1. Capacitación a los servicios públicos y ministerios formuladores de programas sociales.

Para el adecuado funcionamiento del sistema de evaluación ex-ante de programas sociales es fundamental que los funcionarios de los servicios públicos y ministerios sociales cuenten con las capacidades necesarias para formular programas en el lenguaje requerido en el formulario de presentación de los mismos. Esto abarca, entre otras, materias referidas a:

- Metodología de marco lógico y diagnóstico de un problema.
- Presupuestos.
- Enfoques de igualdad de oportunidades.

Se recomienda que se realicen capacitaciones a los funcionarios de los servicios públicos y ministerios sociales y que estas sean efectuadas por un equipo del MIDEPLAN/MDS distinto del que realiza las evaluaciones ex-ante de programas sociales, para efectos de no perder objetividad al momento de evaluar. Con todo, se recalca que estas capacitaciones se refieren a metodologías de formulación y evaluación ex-ante de programas, y en ningún caso deben implicar discutir aspectos de los diseños de los programas propiamente tales.

En particular, se deben realizar las siguientes actividades:

- a. Realización, en el mes de enero de cada año, de un taller explicativo sobre metodología de formulación y evaluación ex-ante de programas sociales, al cual se invite a representantes de todos los servicios públicos y ministerios que formulan y/o ejecutan programas sociales.
- b. Distribución, por parte del MIDEPLAN/MDS vía oficio formal a todos los servicios públicos y ministerios que formulan programas sociales, del material explicativo respecto del formulario de presentación de programas sociales para evaluación ex-ante. Este material debe ser distribuido en el mes de enero de cada año, antes de la capacitación, además de estar permanentemente disponible en línea en la página web del sistema. Asimismo, cada vez que se actualice el formulario de presentación de

programas, ello deberá ser comunicado vía oficio formal a todos los servicios públicos y ministerios que formulan programas sociales. Se recomienda que, en caso de ocurrir, estas actualizaciones sean realizadas antes de la capacitación de enero de cada año.

2. Definición de contrapartes ministeriales.

Dado que la presentación de un programa social a la evaluación ex-ante debe ser respaldada por la autoridad ministerial respectiva, se requiere definir formalmente a las contrapartes ministeriales autorizadas para presentar programas al proceso de evaluación. Dicha contraparte puede ser el propio Ministro, pero por razones de disponibilidad de tiempo, se debe considerar la posibilidad de que el Ministro respectivo designe un representante.

Ello implica las siguientes actividades:

- a. Definición formal de las contrapartes en los ministerios que formulan y/o ejecutan programas sociales. Esto debe hacerse vía oficio del MIDEPLAN/MDS a las autoridades ministeriales respectivas, en enero de cada año, en el que se especifique el rol que deben cumplir las contrapartes y se solicite designarlas. Dado ese rol, cada Ministro debe tener la facultad de definir a quién designará como representante formal de su ministerio, lo que deberá informar vía oficio al MIDEPLAN/MDS.
- b. Entrega de claves de acceso al sistema en línea de presentación de programas sociales, a las autoridades de los servicios públicos que ejecutan programas sociales y a las contrapartes ministeriales (designadas formalmente como tales, según lo señalado en el punto precedente), en calidad de usuarios autorizados para presentar programas al sistema (existirá una clave para el servicio y otra para el ministerio). Esto debe realizarse en enero de cada año, luego del envío de los oficios mencionados precedentemente.
- c. Realizar una recomendación formal a los ministerios sociales para que formen equipos para el llenado de los formularios, que incorporen no solo a los formuladores de las políticas, sino que también a personal que conozca del presupuesto de la institución o servicio. Esta recomendación formal deberá ser incorporada en los oficios mencionados precedentemente.

3. Cierre de recepción de formularios para el proceso presupuestario en curso.

Si bien se ha definido que el sistema de evaluación ex-ante de programas sociales operará con ventanilla abierta, el vínculo con el proceso presupuestario hace necesario establecer un plazo después del cual los formularios recibidos no serán considerados para el proceso de elaboración del presupuesto en curso, sino que quedarán disponibles para el proceso presupuestario siguiente.

Acorde a los plazos del proceso presupuestario, se estima que el corte debe ser el mes de mayo. Es decir, todos los formularios de presentación de programas sociales que el MIDEPLAN/MDS reciba a más tardar el 31 de mayo del año T, serán evaluados para ser considerados en la elaboración del proyecto de Ley de Presupuestos del año T+1. Los que sean recibidos después de dicho plazo, serán evaluados para ser considerados en la elaboración del proyecto de Ley de Presupuestos del año T+2.

4. Envío de información consolidada a instituciones pertinentes.

Como se describe más adelante en los procesos del ciclo de evaluación de un programa individual, a nivel de cada programa que sea evaluado, los resultados de la evaluación ex-ante le serán entregados al servicio o ministerio formulador una vez que ésta concluya. Luego de eso, el programa será incorporado al Banco Integrado de Programas Sociales, el que será de acceso público.

No obstante, para facilitar el uso de la información resultante del proceso de evaluación por parte de distintas instituciones tomadoras de decisiones presupuestarias, corresponderá al MIDEPLAN/MDS elaborar anualmente un informe consolidado. Este informe debe distribuirse a más tardar el 30 de junio de julio de cada año, de modo que su información pueda ser utilizada tanto por los ministerios y servicios en la formulación presupuestaria del año T+1, como por la DIPRES y otros actores, en el mismo proceso. Este informe debe incluir lo siguiente:

- Tabla resumen con la actividad del sistema de evaluación ex-ante de programas sociales de los últimos doce meses (considerando estadísticas tales como: cantidad de programas presentados a evaluación ex-ante por ministerio, y cantidad de programas calificados en cada categoría).

- Ficha de calificación resultante de la evaluación ex-ante y observaciones generales realizadas en la misma, de todos los programas sociales sometidos a evaluación ex-ante en los últimos doce meses.
- Ficha de calificación resultante de la evaluación ex-ante y observaciones generales realizadas en la misma, de todos los programas sociales sometidos a evaluación ex-ante con anterioridad a los últimos doce meses, pero que tienen calificación de “Recomendado Favorablemente (RF)” vigente.

La información señalada deberá ser entregada a las siguientes instituciones:

- Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.
- Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Comisión Especial Mixta de Presupuestos del Congreso Nacional.
- Ministro sectorial correspondiente.

Adicionalmente, deberá estar disponible en formato pdf en la página web de MIDEPLAN/MDS.

5. Participación de analistas del MIDEPLAN/MDS en las comisiones técnicas de la DIPRES.

Para incentivar y facilitar el uso oportuno de la información generada por el sistema de evaluación ex-ante de programas sociales, se considera que los analistas del MIDEPLAN/MDS participen como invitados en las comisiones técnicas de la DIPRES en el marco del proceso de elaboración del proyecto de Ley de Presupuestos. En dichas comisiones, los analistas del MIDEPLAN/MDS deben presentar de manera resumida los resultados de las evaluaciones ex-ante de los programas sociales de los ministerios respectivos. Acorde al ciclo presupuestario, estas comisiones tienen lugar en el mes de agosto de cada año.

6. Casos especiales de calificación de programas sociales.

Como se describe más adelante en el ciclo de actividades asociado a la evaluación de un programa individual, un programa puede ser calificado como “Recomendado Favorablemente (RF)”, “Objetado Técnicamente (OT)” o como “Falta de Información (FI)”.

La vigencia de la calificación de “Recomendado Favorablemente (RF)” asignada a un programa es por dos períodos presupuestarios consecutivos, aunque el programa evaluado no se implemente. Sin embargo, si durante dicho período se implementa otro programa social que en ciertos aspectos fundamentales duplica al programa con “RF” que no se ha implementado, el MIDEPLAN/MDS cambiará su calificación por “Reevaluación (RE)” e informará al ministerio de quién depende este programa para que decida reformularlo, si lo estima pertinente. Esta comunicación debe ocurrir en diciembre de cada año, luego que se apruebe la Ley de Presupuestos del año siguiente, pues dicha información es necesaria para poder calificar a un programa como “RE”. Los evaluadores de Mideplan deben entonces estar informados de los nuevos programas que entran al Banco de Programas Sociales, y entregar esta categoría de clasificación cuando encuentren programas que obtuvieron RF con anterioridad y puedan ser duplicaciones de programas con financiamiento.

Un segundo caso especial de calificación de un programa social es la categoría de “Incumplimiento de Norma (IN)”. Existen dos motivos por los que un programa social puede obtener esta calificación de: 1) Un programa social nuevo que recibe financiamiento sin haberse sometido a evaluación ex-ante; y 2) un programa social en ejecución, que haya sido sometido a evaluación ex-ante, para el que se constate que no ha cumplido con lo señalado en su formulario de presentación a la señalada evaluación.

En el primer caso, el MIDEPLAN/MDS deberá coordinarse con la DIPRES para poder identificar aquellos programas sociales que obtuvieron financiamiento sin contar con una “RF”. Esto debe realizarse en diciembre de cada año, luego de la aprobación de la Ley de Presupuestos del año siguiente. En el segundo caso, el sistema de monitoreo de programas sociales del MIDEPLAN/MDS deberá identificar aquellos programas cuya implementación no corresponde a los objetivos planteados en su presentación a la evaluación ex-ante, y luego informar a la unidad a cargo de la evaluación ex-ante en el mismo MIDEPLAN/MDS para que recalifique a este programa como “IN”. Se sugiere que este proceso ocurra también en diciembre de cada año.

7. Revisión anual del sistema de evaluación ex-ante de programas sociales.

Se considera necesario que el sistema de evaluación ex-ante de programas sociales tenga actualizaciones periódicas, para ir perfeccionándolo. En un principio, se sugiere que esta revisión sea anual. Una vez que el sistema esté consolidado, pueden hacerse revisiones más espaciadas en el tiempo (bienales o trienales). La revisión debe analizar el funcionamiento del sistema, con el fin de obtener lecciones para mejorar tanto los instrumentos como los procedimientos de implementación de los mismos. Adicionalmente, la revisión debe ayudar a identificar necesidades de capacitación, tanto de los formuladores como de los evaluadores.

Dentro de los aspectos que deben monitorearse para eventuales mejoras del sistema, cabe destacar dos. En primer lugar, identificar preguntas del formulario que no estén siendo completadas adecuadamente por los formuladores, y explorar si requieren replantarse para una mejor comprensión. Y en segundo lugar, identificar exigencias en el esquema de formulación que puedan ir aumentándose paulatinamente a medida que mejore la capacidad de formulación de programas sociales en las instituciones públicas, así como también agregar nuevas exigencias. El ejercicio de revisión del sistema también debe considerar analizar las ponderaciones que se le dan a los distintos elementos dentro de la pauta de revisión, así como los puntajes mínimos exigidos, los que pudieran cambiar de acuerdo a distintas prioridades gubernamentales.

En particular, se distinguen las siguientes actividades:

- a. Revisión del sistema de evaluación ex-ante de programas sociales, que considere la opinión de formuladores y evaluadores. Este proceso debe estar a cargo del MIDEPLAN/MDS, pero es recomendable que se lleve a cabo con apoyo externo para una mayor objetividad.
- b. Decisiones, por parte de las autoridades del MIDEPLAN/MDS, de cambios a los instrumentos, puntajes asociados, y procesos del sistema de evaluación.
- c. En caso de existir cambios al sistema de evaluación, comunicación formal a todos los actores involucrados, lo que debe ocurrir antes de la capacitación del mes de enero de cada año.

A continuación se presenta un cuadro resumen y un diagrama con los hitos señalados:

Hito	Plazo
1. Capacitación a los servicios públicos y ministerios formuladores de programas sociales.	
- Oficio del MIDEPLAN/MDS de distribución formal de material explicativo.	Enero
- Taller de capacitación.	Enero
2. Definición de contrapartes ministeriales.	
- Oficio del MIDEPLAN/MDS a las autoridades ministeriales respectivas solicitando designación de contrapartes; y oficio formal de respuesta de estas últimas.	Enero
- Entrega a las autoridades ministeriales respectivas de claves de acceso al sistema en línea de presentación de programas sociales.	Enero
3. Cierre de recepción de formularios para el proceso presupuestario en curso.	31 de Mayo
4. Envío, por parte del MIDEPLAN/MDS, de información consolidada a las instituciones pertinentes.	30 de Junio
5. Participación de analistas del MIDEPLAN/MDS en las comisiones técnicas de la DIPRES	Agosto
6. Análisis de casos especiales de calificación de programas sociales, por parte del MIDEPLAN/MDS (RE e IN).	Diciembre
7. Revisión anual del sistema de evaluación ex-ante de programas sociales.	
- Revisión del sistema, a cargo del MIDEPLAN/MDS	Diciembre
- Decisión respecto de cambios, por parte de las autoridades del MIDEPLAN/MDS.	Diciembre
- Comunicación formal de eventuales cambios a los actores del sistema.	Diciembre

Hitos anuales del proceso general de evaluación ex-ante de programas sociales

Institución	Enero	Mayo	Junio	Agosto	Diciembre
MIDEPLAN/MDS	<p>Taller de capacitación para los ministerios sociales</p> <p>Distribución formal (oficio) de material explicativo a los ministerios sociales</p> <p>Oficio a ministerios sociales solicitando designación de contrapartes</p> <p>Entrega a autoridades de ministerios sociales de claves de acceso al sistema en línea de presentación de programas sociales</p>		<p>Envío de información consolidada de programas sociales presentados y evaluados para el proceso presupuestario en curso a Ministerios Sectorial, DIPRES, SEGPRES y Congreso Nacional</p>	<p>Participación de analistas en las comisiones técnicas de DIPRES para el proceso presupuestario en curso</p>	<p>Análisis de casos especiales de calificación de programas sociales</p> <p>Revisión anual del sistema de evaluación ex-ante de programas sociales</p> <p>Decisión respecto de cambios al sistema</p> <p>Comunicación formal (oficio) de cambios al sistema a todos los actores del mismo</p>
Ministerios Sociales	<p>Asistencia a taller de capacitación</p> <p>Oficio al MIDEPLAN/MDS designando contrapartes</p>	<p>Plazo para envío de formularios de programas sociales al MIDEPLAN/MDS para el proceso presupuestario en curso</p>	<p>Recepción de información consolidada para ser considerada en el proceso presupuestario en curso</p>		
DIPRES			<p>Recepción de información consolidada para ser considerada en el proceso presupuestario en curso</p>	<p>Comisiones técnicas para el proceso presupuestario en curso, con presencia de analistas del MIDEPLAN/MDS</p>	
SEGPRES			<p>Recepción de información consolidada para ser considerada en el proceso presupuestario en curso</p>		
Congreso Nacional			<p>Recepción de información consolidada para ser considerada en el proceso presupuestario en curso</p>		

B. Ciclo de evaluación de un programa individual

En el ciclo de evaluación ex-ante de programas sociales, se identifican las siguientes ocho etapas secuenciales:

1. Diseño del programa, por parte del organismo público a cargo del mismo.

El diseño de un programa social nuevo o una reformulación significativa de un programa social existente, es una etapa que corresponde a una labor interna del organismo público sectorial a cargo del programa respectivo. Si bien pueden existir prácticas recomendadas, las sub-etapas que se contemplen para llegar a diseñar un programa pueden variar según la dinámica que utilice cada ministerio o servicio para ello, por lo que para efectos de los procedimientos de la evaluación ex-ante de programas sociales éstas no se norman.

No obstante, a partir de las exigencias de la tercera etapa, referida a la formulación del programa en el formulario de presentación, se generan incentivos implícitos para que su diseño cumpla con ciertos requisitos mínimos, independientemente de los procedimientos internos que el ministerio o servicio respectivo hayan utilizado para diseñarlo.

2. Asistencia técnica del MIDEPLAN/MDS para el llenado del formulario de presentación de programas sociales.

Esta asesoría técnica es complementaria a la entregada por el MIDEPLAN/MDS en el taller que se sugiere realizar en enero de cada año. Si bien esta asistencia técnica surge en el marco de la presentación de un programa social específico, ésta se refiere estrictamente a explicar cómo se debe completar adecuadamente el formulario de presentación de dicho programa. En ningún caso debe corresponder a asesorar en el diseño mismo del programa, para no perder objetividad en la evaluación y en la calificación que le corresponderá realizar en las etapas cuatro y cinco. Para este mismo propósito, se sugiere que los funcionarios del MIDEPLAN/MDS que entregan asistencia técnica sean distintos de los funcionarios que realizan la evaluación. Dentro de esta etapa se contemplan las siguientes sub-etapas:

2.1. Solicitud formal de asistencia técnica al MIDEPLAN/MDS por parte del ministerio o servicio interesado, a través de su jefe de servicio.

2.2. Entrega de la asistencia técnica por parte del MIDEPLAN/MDS, que incluye proporcionar material explicativo para el llenado del formulario de presentación (el que de todas maneras deberá estar disponible de manera permanente en la página web del sistema), y un canal de consulta en la página web y vía telefónica, para aclarar dudas respecto del llenado del formulario.

3. Formulación del programa en el formulario de presentación para la evaluación ex-ante, por parte del organismo público a cargo del mismo.

La etapa de formulación del programa en el formulario de presentación para la evaluación ex-ante corresponde a un proceso formal por parte de la institución que lo presenta, lo que significa que debe estar avalado por la autoridad del servicio público y ministerio respectivo. Una vez presentado el programa, éste pasa a la etapa siguiente de evaluación ex-ante, por lo que la posibilidad de solicitar asistencia técnica al MIDEPLAN/MDS queda suspendida respecto del programa en cuestión. Esto implica que el formulador del programa debe intentar aclarar sus dudas en la etapa 2, antes de presentarlo formalmente para su evaluación al MIDEPLAN/MDS. Dentro de esta etapa se contemplan las siguientes sub-etapas:

3.1. Llenado del formulario de presentación de programas sociales por parte de un funcionario de la institución formuladora del programa, el que estará disponible en línea mediante la clave de acceso entregada previamente a la autoridad del servicio (en enero de cada año). Dado que el formulario de presentación requiere información de distinta índole, se recomienda que como un proceso interno de la institución formuladora se consulte a los distintos funcionarios especializados (por ejemplo, respecto de la información financiera del programa se debiese consultar a funcionarios de la división de presupuestos o similar). No obstante, el llenado formal del formulario debe estar a cargo de un funcionario en particular.

3.2. Validación de la presentación del programa por parte de la autoridad del servicio y posteriormente por la autoridad ministerial. Esto se asume que ocurre desde el momento en que se utiliza la clave de acceso que le fue entregada (aunque en la práctica la autoridad permita que otras personas del servicio o ministerio puedan usar su clave, el sistema asume siempre como responsable a la autoridad a la cual se le entregó dicha clave).

3.3. Confirmación de recepción del formulario por parte del MIDEPLAN/MDS (confirmación automática en línea). Una vez confirmada la recepción del formulario, el programa presentado pasa directamente a la etapa de evaluación ex-ante. Esto significa que si el evaluador considera que al programa le falta información, o si fue presentado en el formulario equivocado (por ejemplo, como programa nuevo cuando en realidad corresponde a una reformulación), ello será señalado como parte de la evaluación misma, y no como un proceso previo.

4. Evaluación ex - ante del programa, a cargo del MIDEPLAN/MDS.

Una vez confirmada la recepción de un programa social en el formulario establecido, se propone que su revisión sea asignada a dos analistas del MIDEPLAN/MDS, los que tendrán un plazo predeterminado para analizarlo. Uno corresponderá al evaluador principal, el que actuará como la contraparte del ministerio que formuló el programa, y el otro corresponderá al evaluador complementario. Los analistas asignados para la evaluación de un programa en particular, dependerán de su área de expertiz dentro del ámbito de las políticas sociales.

Para su análisis, los evaluadores se deberán guiar por la pauta de revisión del formulario de presentación de programas sociales para la evaluación ex-ante, la que especifica cada elemento a ser revisado, la forma de hacerlo y el puntaje que corresponde asignar en cada caso.

Cada analista del MIDEPLAN/MDS realizará la evaluación ex-ante en forma independiente, para desarrollar el proceso con mayor objetividad, registrando todas sus observaciones específicas como comentarios al margen en el mismo formulario de presentación del programa. Luego, entre ambos analistas consensuarán el puntaje final de la evaluación del programa. En caso que no lleguen a un consenso, el programa deberá ser revisado por un comité conformado por ambos analistas más el jefe de la unidad, el que deberá llegar a un acuerdo sobre el puntaje final de la evaluación ex-ante del programa.

Acorde a lo descrito, dentro de esta etapa se contemplan las siguientes sub-etapas:

- 4.1. Asignación del programa a dos analistas del MIDEPLAN/MDS para que cada uno proceda a realizar la evaluación ex-ante.
- 4.2. Evaluación del programa por parte de cada analista señalado, siguiendo la pauta de revisión para la evaluación ex-ante previamente establecida. Esto implica la asignación de puntajes a cada elemento del formulario de presentación, logrando un puntaje final del programa, o en su defecto, la identificación de falta de información en su presentación, o la constatación de que fue presentado en el formulario inadecuado. Como parte de esta sub-etapa, cada evaluador debe consultar fuentes de información complementaria para poder aplicar la pauta de revisión. Dentro de ellas, debe incluirse una consulta a la DIPRES para verificar la información presupuestaria del programa bajo evaluación y la existencia de evaluaciones previas del mismo; otra consulta a la SEGPRES, sobre las prioridades ministeriales contenidas en algún documento formal (como el Programa de Gobierno, la Cuenta Pública del 21 de Mayo, u otro); y otra consulta a la División de Monitoreo del MIDEPLAN/MDS, sobre antecedentes de aquellos programas que tengan historial de ejecución y sobre otros programas sociales existentes que pudieran complementarse o duplicarse con el que está siendo evaluado.
- 4.3. Comparación de ambas evaluaciones para que los dos analistas lleguen a un consenso sobre el puntaje del programa evaluado. En caso que no se llegue a un consenso, el programa pasa a la sub-etapa 4.4, de lo contrario, pasa a la sub-etapa 4.5.
- 4.4. Conformación de un comité de evaluación, en caso que no exista consenso sobre el puntaje del programa entre sus dos evaluadores. En este comité participan estos dos analistas, más el jefe de la unidad, quienes acordarán la asignación de los puntajes del programa, o en su defecto, la identificación de falta de información en su presentación como para poder hacerlo.
- 4.5. Validación del jefe de la unidad del puntaje final asignado al programa evaluado.

5. Calificación del programa social, por parte del MIDEPLAN/MDS.

Una vez que se ha completado la evaluación ex-ante del programa, lo que implica que se le ha asignado un puntaje final, o en su defecto se ha identificado la falta de información en su presentación como para poder hacerlo, se procede a su calificación en las categorías predefinidas. Al respecto, cabe señalar que una vez

asignado un puntaje final a un programa, su proceso de calificación es automático, pues está determinado por un algoritmo predeterminado. En caso que la evaluación ex-ante haya identificado la falta de información en la presentación del programa como para poder asignarle un puntaje, o haya determinado que fue presentado en el formulario que no correspondía (es decir, que un programa nuevo haya sido presentado en el formulario de reformulación de programas, o viceversa), quedará calificado como con “Falta de Información (FI)”.

Acorde a lo descrito, esta etapa incluye:

- 5.1. Calificación automática del programa en una de las categorías predeterminadas, en función del puntaje obtenido en la etapa de evaluación ex-ante, o de la identificación de falta de información, en el caso que corresponda.
- 5.2. Validación de la calificación final del programa por parte del jefe de la unidad y por el Subsecretario del MIDEPLAN/MDS.

6. Entrega del resultado de la evaluación ex-ante a los organismos públicos pertinentes, por parte del MIDEPLAN/MDS.

El resultado de la evaluación ex-ante del programa social se comunicará formalmente vía oficio a la autoridad del servicio público y ministerio que lo presentó. También se comunicará a las autoridades de la DIPRES y la SEGPRES, para que pueda ser considerada en sus procesos de toma de decisiones.

Esta etapa contempla las siguientes sub-etapas:

- 6.1. Entrega formal del resultado de la evaluación ex-ante a la autoridad del servicio público y ministerio que lo presentó, por parte del MIDEPLAN/MDS.
En particular, se le entregará lo siguiente:
 - Calificación del programa.
 - Comentarios generales sobre el programa (considerando observaciones y recomendaciones por ámbito de evaluación: atingencia, coherencia, enfoque de igualdad de oportunidades y consistencia).
 - Comentarios detallados por cada sección del formulario de presentación de programas sociales (como comentarios al margen en el mismo formulario).

- Comentarios particulares sobre los aspectos en que el programa haya obtenido un bajo puntaje. Esto último incluye, en caso que el programa haya sido calificado como con “Falta de Información (FI)”, la especificación de la información faltante; y en el caso que el programa haya sido calificado como “Objetado Técnicamente (OT)”, la especificación de los aspectos particulares en qué se basa dicha objeción.
- 6.2. En caso que la institución que presentó el programa a evaluación lo estime necesario, puede solicitar mayores antecedentes de la evaluación ex-ante al MIDEPLAN/MDS, el que se los podrá proporcionar, pero en ningún caso cambiar la calificación obtenida por el programa. Para optar a un cambio en la calificación, el programa debe ser formalmente presentado a una nueva evaluación ex-ante.
- 6.3. Entrega formal del resultado de la evaluación ex-ante a las autoridades de la DIPRES y de la SEGPRES. En particular, se le entregará lo siguiente:
- Calificación del programa.
 - Comentarios generales sobre el programa (considerando observaciones y recomendaciones por ámbito de evaluación: atingencia, coherencia, enfoque de igualdad de oportunidades y consistencia).

7. Publicación del formulario de presentación del programa social y los resultados de su evaluación ex – ante en el Banco Integrado de Programas Sociales.

Es un elemento primordial del sistema de evaluación ex-ante de programas sociales el que sus resultados sean públicos. Para ello, en esta etapa, luego de haber informado al servicio público y ministerio que presentó el programa, y de haber aclarado sus dudas en caso de ser éstas pertinentes, se procederá a publicar el formulario de presentación del programa social y los resultados de su evaluación ex-ante. Esto se llevará a cabo mediante el ingreso de esta información al Banco Integrado de Programas Sociales, el que será de acceso público en línea, y en el cual se podrá consultar, para cada programa:

- Su formulario de presentación.
- Su calificación como resultado de la evaluación ex - ante.
- Los comentarios generales realizados al programa en el marco de la evaluación ex – ante (considerando observaciones y recomendaciones

por ámbito de evaluación: atingencia, coherencia, enfoque de igualdad de oportunidades y consistencia).

8. Uso de la información para la toma de decisiones, por parte de los organismos públicos pertinentes.

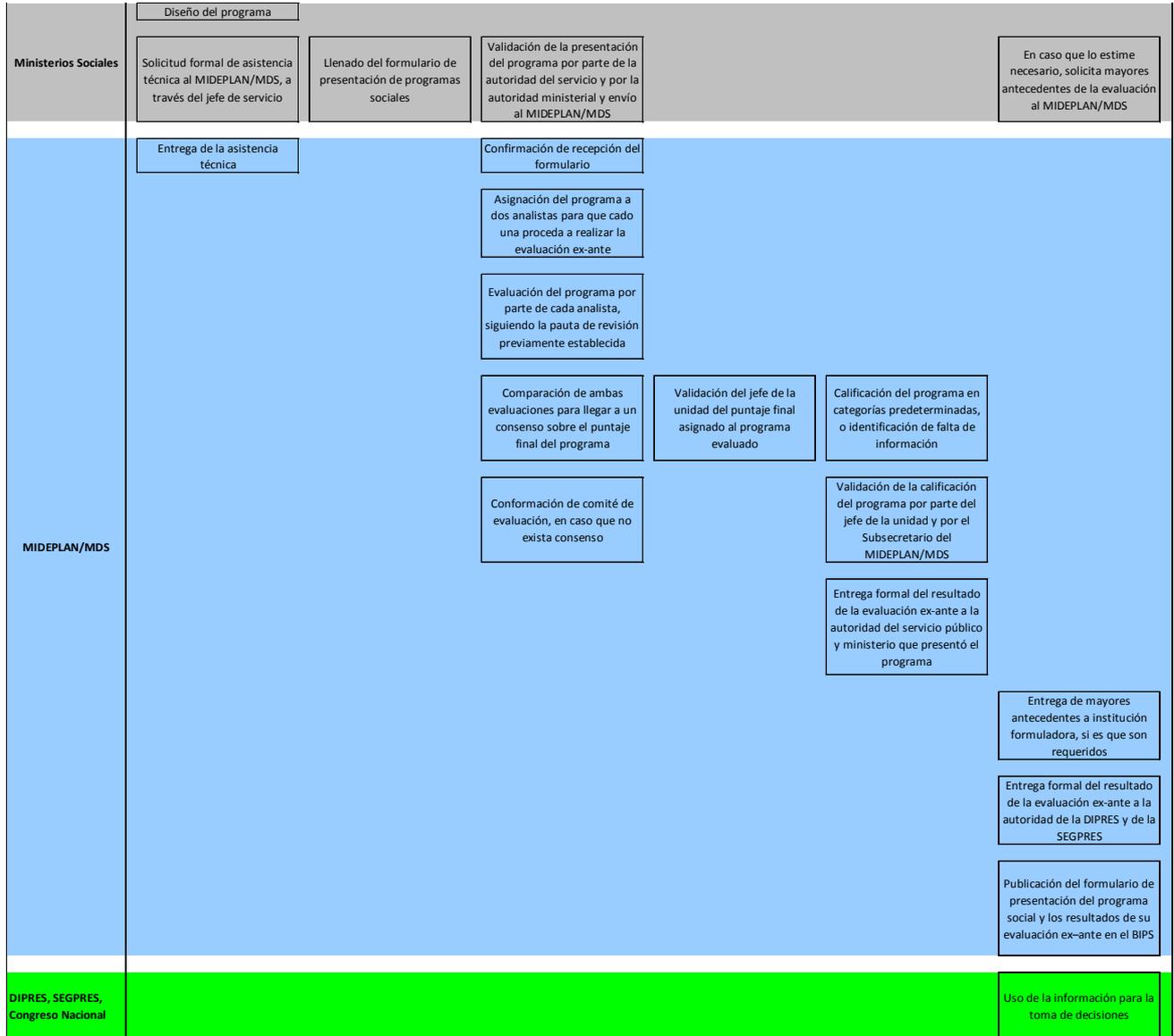
En lo que respecta al uso de la información generada por el sistema de evaluación ex-ante para la toma de decisiones por parte de los organismos públicos pertinentes, sus sub-etapas no se norman, por ser la evaluación no vinculante. Con todo, a partir de la entrega de los resultados de las evaluaciones ex-ante y su publicación, se generan incentivos para que la información sea efectivamente considerada en la toma de decisiones de distintos actores públicos.

A continuación se presenta un cuadro resumen y un diagrama con las etapas y sub-etapas señaladas:

Etapa	Plazo
1. Diseño del programa, por parte del organismo público a cargo del mismo.	-
2. Asistencia técnica del MIDEPLAN/MDS para el llenado del formulario de presentación de programas sociales.	Previo a la presentación del formulario del programa
2.1. Solicitud formal de asistencia técnica al MIDEPLAN/MDS por parte del ministerio o servicio interesado, a través de su jefe de servicio.	
2.2. Entrega de la asistencia técnica por parte del MIDEPLAN/MDS, que incluye proporcionar material explicativo para el llenado del formulario de presentación, y un canal de consulta en la página web y vía telefónica, para aclarar dudas respecto del llenado del formulario.	
3. Formulación del programa social en el formulario de presentación establecido por MIDEPLAN/MDS, por parte del organismo público a cargo del mismo.	Ventanilla abierta
3.1. Llenado del formulario de presentación de programas sociales por parte de un funcionario de la institución formuladora del programa, el que estará disponible en línea mediante la clave de acceso entregada previamente a la autoridad del servicio.	
3.2. Validación de la presentación del programa por parte de la autoridad del servicio y posteriormente por la autoridad ministerial.	
3.3. Confirmación de recepción del formulario por parte del MIDEPLAN/MDS (confirmación automática en línea).	
4. Evaluación ex-ante del programa social, a cargo del MIDEPLAN/MDS.	
4.1. Asignación del programa a dos analistas del MIDEPLAN/MDS para que cada uno proceda a realizar la evaluación ex-ante.	El mismo día en que el MIDEPLAN/MDS recibe un formulario
4.2. Evaluación del programa por parte de cada analista señalado, siguiendo la pauta de revisión para la evaluación ex-ante previamente establecida.	1 día

4.3. Comparación de ambas evaluaciones para que los dos analistas lleguen a un consenso sobre el puntaje final del programa evaluado. En caso que no se llegue a un consenso, el programa pasa a la sub-etapa 4.4, de lo contrario, pasa a la sub-etapa 4.5.	1 día
4.4. Conformación de un comité de evaluación, en caso que no exista consenso sobre la calificación del programa entre sus dos evaluadores (participan los dos analistas, más el jefe de la unidad), y asignación del puntaje final del programa, o en su defecto, la identificación de falta de información en su presentación como para poder hacerlo.	1 día
4.5. Validación del jefe de la unidad del puntaje final asignado al programa evaluado.	1 día
5. Calificación del programa, por parte del MIDEPLAN/MDS.	
5.1. Calificación automática del programa en una de las categorías predeterminadas, en función del puntaje obtenido en la etapa de evaluación ex-ante, o de la identificación de falta de información, en el caso que corresponda.	Automática
5.2. Validación de la calificación final del programa por parte del jefe de la unidad y por el Subsecretario del MIDEPLAN/MDS.	1 día
6. Entrega del resultado de la evaluación ex - ante a los organismos públicos pertinentes, por parte del MIDEPLAN/MDS.	
6.1. Entrega formal del resultado de la evaluación ex-ante a la autoridad del servicio público y ministerio que lo presentó, por parte del MIDEPLAN/MDS.	1 semana desde que le es asignada la calificación
6.2. En caso que la institución que presentó el programa a evaluación lo estime necesario, puede solicitar mayores antecedentes de la evaluación al MIDEPLAN/MDS, el que se los podrá proporcionar, pero en ningún caso cambiar la calificación obtenida por el programa. Para optar a un cambio en la calificación, el programa debe ser formalmente presentado a una nueva evaluación ex-ante.	1 semana desde que se le entregan los resultados de la evaluación
6.3. Entrega formal del resultado de la evaluación ex-ante a la autoridad de la DIPRES y de la SEGPRES.	2 días después de terminada la sub-etapa anterior
7. Publicación del formulario de presentación del programa social y los resultados de su evaluación ex – ante en el Banco Integrado de Programas Sociales.	1 día desde que se le comunica a DIPRES y SEGPRES
8. Uso de la información para la toma de decisiones, por parte de los organismos públicos pertinentes.	-

Ciclo de evaluación ex-ante de un programa social individual (ventanilla abierta)



IV. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LOS FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES PARA LA EVALUACION EX-ANTE

1. INSTRUCCIONES GENERALES

De acuerdo a lo establecido en el proyecto de Ley que crea el Ministerio de Desarrollo Social (MDS), éste deberá “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. El informe deberá contener una evaluación, entre otros, de la **consistencia, coherencia y atingencia** de tales programas sociales, y este análisis será un factor a considerar en la asignación de recursos en el proceso de formulación del proyecto de Ley de Presupuestos”⁹. En este contexto, todo programa social nuevo, o que plantee una reformulación, deberá completar el Formulario de Presentación de Programas Sociales para la Evaluación Ex-Ante establecido por el MDS.

En particular, los formularios de presentación de programas sociales para la evaluación ex-ante serán de uso obligatorio para los siguientes casos (los formatos de los formularios de presentación de programas sociales pueden revisarse en Anexo 1):

- a. Programas nuevos que planteen implementarse. En este caso se deberá completar el Formulario de Presentación de Programas Sociales Nuevos para la Evaluación Ex-Ante, utilizando sus respectivas instrucciones.
- b. Programas existentes que planteen una reformulación significativa. En este caso se deberá completar el Formulario de Presentación de Programas Sociales que solicitan Reformulación para la Evaluación Ex-Ante, utilizando sus respectivas instrucciones.

Los Formularios de Presentación de Programas Sociales para la Evaluación Ex-Ante solicitan información sobre un conjunto de antecedentes que se consideran relevantes para el adecuado análisis de la consistencia, coherencia y atingencia en la formulación de

⁹ Según lo establecido en el artículo 3° letra c de la Ley que crea el MDS.

un programa social.

Respecto de la **atingencia**, se 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. A su vez, se evalúa la pertinencia del diseño del programa para resolver el problema o la necesidad que justificaría su existencia en relación con la población que se ve afectada por dicho problema.

Por su parte, respecto de la **coherencia** del programa se evalúa su diseño, revisando la adecuada relación o vínculo entre sus objetivos (fin, propósito y componentes), la población a atender y su estrategia de intervención.

Finalmente, respecto de la **consistencia** del programa, se evalúa la adecuada relación entre el diseño planteado y su posterior ejecución, analizada a partir de la definición de indicadores, del sistema de seguimiento y evaluación, y de los recursos y gastos asociados planificados.

A continuación se presenta un glosario con la definición de los conceptos utilizados en la presentación de programas sociales.

Glosario: Principales Conceptos

Programa¹⁰:

Conjunto de actividades necesarias, integradas y articuladas para proveer ciertos bienes y/o servicios (componentes), tendientes a lograr un propósito específico en una población objetivo, de modo de resolver un problema o atender una necesidad que afecte a dicha población. Un programa debe:

- Ser fácilmente identificable dentro del ámbito de acción de una o más instituciones públicas. Ello significa que debe tener un nombre que lo caracterice, una estructura organizacional mínima, un responsable claramente identificable, y un presupuesto

¹⁰ De acuerdo a las definiciones contenidas en el documento de “Notas Técnicas” de la División de Control de Gestión de la Dirección de Presupuestos de noviembre de 2009 y las Instrucciones Generales del Formulario E Presentación de Programas al Presupuesto para la Formulación Presupuestaria 2010 de la Dirección de Presupuestos.

asociado, pudiendo ser un programa presupuestario o parte de un programa (subtítulo 21, 22 y/o 24 o 33, según corresponda).

- Permitir identificar, total o parcialmente, su vinculación con una política ministerial, definiciones de política u objetivos estratégicos del programa de Gobierno (de acuerdo a los lineamientos informados por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia) o a una política de Estado. Adicionalmente, debe ser consistente con las definiciones estratégicas de la o las instituciones que lo implementan (Formulario A-1 de la DIPRES).
- Tener un diseño que, en su conjunto, responda a la solución de un problema y/o necesidad concreta que afecte a la población objetivo identificada.
- Identificar claramente la población objetivo que será beneficiaria de los bienes y/o servicios que provea o entregue el programa.

Programa social¹¹:

Conjunto integrado y articulado de acciones, prestaciones y beneficios destinados a lograr un propósito específico en una población objetivo, de modo de resolver un problema o atender una necesidad que la afecte. Dichas actividades deberán encontrarse incluidas en la definición funcional de gasto público social.

Programa nuevo:

Programa que no ha contado con recursos para su ejecución en años anteriores. A esta categoría no pertenecen los programas que presentan un cambio en su denominación, pero que mantienen el propósito de un programa existente, proponiendo cambios mayores o menores en su diseño (ejemplo: incorporación de un nuevo componente, eliminación de un componente, nuevas actividades, etc.). En este caso se trataría de una reformulación y no de un programa nuevo.

¹¹ Según lo establecido en el artículo 2° de la Ley que crea el MDS.

Ampliación de programa¹²:

Programa que ha contado con recursos para su ejecución, que solicita un incremento de su presupuesto en términos reales para ampliar su cobertura o su período de ejecución, manteniendo inalterado su propósito y los elementos claves de su diseño (componentes, actividades o modalidad de producción).

Reformulación de programa¹²:

Programa que, manteniendo su mismo propósito, propone un cambio en algunos de los elementos clave de su diseño (componentes, actividades o modalidad de producción), lo que puede o no acarrear una solicitud de incremento de su presupuesto (ampliación).

Programa Piloto:

Un programa piloto es un programa diseñado para evaluar una o distintas versiones del programa, y por tanto solo atiende a un porcentaje menor de la población potencial. Los programas pilotos son probados en algunas oportunidades antes de escalar el programa a toda la población potencial.

Evaluación de programas¹³:

Es la aplicación sistemática de procedimientos de investigación social para evaluar la conceptualización, diseño, implementación y resultados de los programas de intervención social en sus beneficiarios.

Evaluación Ex – Ante de programas¹⁴:

Corresponde a la evaluación de la coherencia, consistencia y atingencia de los programas con anterioridad a la asignación de recursos para su ejecución o de recursos adicionales en el caso de programas existentes que solicitan una reformulación significativa.

¹² De acuerdo a las definiciones contenidas en las Instrucciones Generales del Formulario E de Presentación de Programas al Presupuesto para la Formulación Presupuestaria 2010 de la Dirección de Presupuestos.

¹³ De acuerdo a la definición de Freeman y Rossi (1993).

¹⁴ Según lo establecido en la sección de Antecedentes del Mensaje con que se inició el Proyecto de Ley actualmente en tercer trámite Constitucional en el Senado. Información disponible en <http://sil.congreso.cl/pags/index.html>, en el boletín N°7196-06.

Fin del programa¹⁵:

Consiste en la contribución del programa, en el largo plazo, a la solución del problema o satisfacción de una necesidad detectada que se ha diagnosticado.

Propósito del programa¹⁵:

Consiste en el resultado directo a ser logrado en la población objetivo, como consecuencia de la ejecución de los componentes (bienes y/o servicios) producidos por el programa.

Componentes del programa¹⁵:

Consisten en los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir su propósito. Están dirigidos al beneficiario final, o en algunos casos a beneficiarios intermedios.

Modalidad de producción¹⁵:

Consiste en la forma en que el programa provee o entrega los bienes y/o servicios a sus beneficiarios.

Población potencial¹⁶:

Consiste en la población total que se ve afectada por el problema o necesidad que justifica el programa, y por ende pudiera ser elegible para su atención.

Población objetivo¹⁶:

Consiste en aquella población que el programa tiene planeado o programado atender en un período dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella. Por ejemplo, en el caso de un programa cuya población potencial son los jóvenes desempleados del primer quintil de ingreso, la población puede ser definida por el criterio de pertenecer a la extrema pobreza, por tanto la población objetivo

¹⁵ De acuerdo a lo definido en documento “Metodología para la Elaboración del Marco Lógico” de la División de Control de Gestión de la Dirección de Presupuestos de Enero de 2009.

¹⁶ De acuerdo a las definiciones contenidas en documento “Notas Técnicas” de la División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

representará aproximadamente el 25% de los jóvenes desempleados del primer quintil (Casen, 2009).

Población beneficiaria¹⁶:

Consiste en la población que el programa efectivamente atiende o atenderá durante su periodo de ejecución, la que idealmente debería ser igual a la población objetivo, pero en algunas oportunidades no se logra atender a la totalidad de la población que se planificó atender.

Criterios de focalización¹⁶:

Consisten en los factores o variables utilizadas para determinar la población afectada por el problema o necesidad o población potencial.

Criterios de priorización:

Consisten en los factores o variables utilizadas para determinar la población objetivo a partir de la población potencial.

Criterios de selección:

Consisten en los factores o criterios utilizados para determinar la población beneficiaria o beneficiarios efectivos del programa a partir de la población objetivo.

Indicador¹⁶:

Consiste en una herramienta que entrega información cuantitativa respecto al logro o resultado generado por la entrega de bienes y/o servicios de un programa, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño.

Eficacia¹⁶:

Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, en qué medida el programa está cumpliendo con sus objetivos, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello. Es posible obtener medidas de eficacia en tanto exista claridad respecto de los objetivos del programa.

Eficiencia¹⁶:

Describe la relación entre dos magnitudes: la producción física de un producto (bien o servicio) y los insumos o recursos que se utilizan para alcanzar ese nivel de producción.

Fuente de Información¹⁶:

Consiste en la forma de obtención de la información para efectuar la medición de indicadores u otro tipo de cifras. Las fuentes de información pueden provenir de los formularios, fichas, bases de datos, software, reportes o informes.

Gasto en personal:

Corresponde al subtítulo 21 del clasificar presupuestario y comprende todos los gastos que, por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos relativos al personal, consultan los organismos del sector público para el pago del personal en actividad.

Gasto en bienes y servicios de consumo:

Corresponde al subtítulo 22 del clasificador presupuestario y comprende los gastos por adquisiciones de bienes de consumo y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de los organismos del sector público. Asimismo, incluye los gastos derivados del pago de determinados impuestos, tasas, derechos y otros gravámenes de naturaleza similar, que en cada caso se indican en los ítems respectivos.

Inversión:

Corresponde al subtítulo 31 del clasificador presupuestario y comprende los gastos en que deba incurrirse para la ejecución de estudios básicos, proyectos y programas de inversión, incluidos los destinados a Inversión Sectorial de Asignación Regional. Los gastos administrativos que se incluyen en cada uno de estos ítems consideran, asimismo, los indicados en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, cuando esta norma se aplique.

2. INSTRUCCIONES DEL FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES NUEVOS PARA LA EVALUACION EX-ANTE

Las siguientes instrucciones deben ser utilizadas para la presentación de programas nuevos. Si el programa ya existe y presenta una solicitud de reformulación, se deben utilizar las “Instrucciones del Formulario de Presentación de Programas Sociales que solicitan reformulación para la Evaluación Ex-Ante”.

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA	
1. Nombre del Programa	<i>Señalar el nombre asignado al programa.</i>
2. Ministerio responsable	<i>Indicar el Ministerio del cual depende el Servicio o Institución Pública responsable de la ejecución del programa.</i>
3. Servicio o Institución Pública responsable	<i>Indicar el Servicio o Institución Pública responsable de la ejecución del programa.</i>
4. Unidad responsable	<i>Identificar la unidad organizacional responsable de la ejecución del programa dentro del Servicio o Institución Pública.</i>
5. Funcionario Encargado del Programa	Nombre
	Cargo
	Teléfono
	E – mail
<i>Identificar los datos del profesional encargado de la administración del programa, indicando su nombre, cargo, número telefónico y correo electrónico.</i>	
6. Año planificado de inicio del programa	<i>El año de inicio corresponde al primer año en que se implementa el programa, lo que a su vez debe corresponder al periodo presupuestario en el que se ejecutan por primera vez los recursos solicitados. Por tratarse de un programa nuevo el año de inicio debe ser el año T+1 (si el año en curso es el 2011, el año T corresponde a 2011 y por ende el año T+1 sería 2012)</i>
7. Año planificado de término del programa	<i>Dependiendo 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, señalar el año de término y en caso contrario, señalar “No posee año de término”.</i>
8. Señale si se trata de un programa piloto. Un programa piloto es un programa diseñado para evaluar una o distintas versiones del programa	<i>Describir si el programa posee un diseño de un programa piloto, es decir, ha sido diseñado para evaluar una o distintas versiones del programa, y por tanto solo atiende a un porcentaje menor de la población potencial. Los programas pilotos son probados en algunas oportunidades antes de escalar el programa a toda la población potencial.</i>

9. Señale a qué política ministerial del programa de Gobierno se vincula el programa u otro instrumento oficial que las fije (de acuerdo a lo señalado en el informe “Cuentas públicas sectoriales” que acompaña la cuenta pública presidencial de cada 21 de mayo, informado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia). Adicionalmente, en esta sección debe señalar si el programa se vincula a un sistema que agrupa la oferta programática de una determinada política pública.

Las políticas ministeriales del programa de Gobierno se informan por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia en el documento “Cuentas públicas sectoriales” que acompaña la cuenta pública presidencial de cada 21 de mayo. Indicar a cuál(es) de ella(s) se vincula el programa.

Adicionalmente, se debe señalar si el programa formará parte de un sistema que incorpora toda la oferta programática en un ámbito de la política pública, por ejemplo: Sistema de Protección Social, Sistema de Primera Infancia, entre otros.

10. Señale la Misión del Servicio o Institución Pública responsable de la ejecución del programa (acorde al Formulario A-1 Dirección de Presupuestos).

La definición de la Misión del Servicio o institución pública responsable de la ejecución del programa es elaborada por la institución y presentada en el Formulario A-1 de la Dirección de Presupuestos al momento de la formulación del presupuesto de cada año.

11. Señale el objetivo estratégico institucional al cual se vincula el programa (acorde al Formulario A-1 Dirección de Presupuestos). En caso de no vincularse a ninguno, indicarlo explícitamente.

La identificación del objetivo estratégico institucional debe utilizar las definiciones elaboradas por la institución y presentadas en el Formulario A-1 de la Dirección de Presupuestos al momento de la formulación del presupuesto de cada año. En caso de no vincularse a ningún objetivo estratégico, indicarlo explícitamente.

12. Indique en los cuadros 12.a. y/o 12.b. si el programa se complementa o si se complementará con otros programas o intervenciones a nivel interno y/o externo (otro Servicio dentro del mismo Ministerio, y/o en Servicios de otros Ministerios, y/o en municipios y/o en otros organismos privados), ya sea que estos programas estén actualmente en ejecución o estén en etapa de diseño. Señale todos los programas o intervenciones que correspondan (agregue tantos cuadros como sea necesario).

Completar los cuadros 12.a. y/o 12.b., cuando corresponda, identificando otras intervenciones que se complementan o podrían complementarse con este programa, ya sea dentro del Servicio público responsable del programa (nivel interno) o fuera del Servicio (nivel externo: puede ser en otro Servicio dentro del mismo Ministerio, y/o en Servicios de otros Ministerios, y/o en municipios y/o en otros organismos privados). Los programas o intervenciones a considerar pueden corresponder a programas que actualmente estén siendo ejecutados, o bien propuestas de programas que se conozcan y que eventualmente se complementarán con este programa a lo largo de su ejecución.

Se debe especificar la relación de complementariedad que existe o existirá entre este programa y otras intervenciones, señalando la modalidad de complementariedad y en qué nivel de la ejecución de este programa se complementan o se complementarán.

Agregue tantos cuadros como necesite para identificar todos los programas o intervenciones complementarias que correspondan.

12.a. Nivel interno: complementariedad con otros programas o intervenciones dentro de la misma Institución o Servicio público	Indique si existe o si existirá complementariedad	<i>Señalar si existe o si existirá o no complementariedad con otra intervención.</i>
	Señale el nombre del programa o intervención complementaria	<i>Señalar el nombre de la intervención con la cual se complementa o se complementará este programa.</i>
	Indique si el programa o intervención complementaria está en ejecución o en etapa de diseño	<i>Señalar si el programa o intervención complementaria está actualmente en ejecución o si está en etapa de diseño (si es una propuesta de programa).</i>
	Explique en qué consiste o consistirá la complementariedad identificada	<i>Señalar la modalidad de complementariedad, especificando en qué etapa de la ejecución o implementación del programa se produce.</i>

12.b. Nivel externo: complementariedad con programas o intervenciones de otras instituciones o Servicios públicos dentro del mismo Ministerio, o de otros Ministerios, o de municipios u otros organismos privados	Indique si existe o si existirá complementariedad	<i>Señalar si existe o si existirá o no complementariedad con otra intervención.</i>
	Señale el nombre del Ministerio y servicio, u otro organismo del cual depende el programa o intervención complementaria	<i>Señalar el nombre del Ministerio y servicio, o del municipio o del otro organismos privado del cual depende el programa o intervención complementaria</i>
	Señale el nombre del programa o intervención complementaria	<i>Señalar el nombre de la intervención con la cual se complementa o se complementará este programa</i>
	Indique si el programa o intervención complementaria está en ejecución o en etapa de diseño	<i>Señalar si el programa o intervención complementaria está actualmente en ejecución o si está en etapa de diseño (si es una propuesta de programa).</i>
	Señale el nombre del Servicio u organismo responsable del programa o intervención complementaria	<i>Indicar el Servicio o Institución a la cual pertenece la intervención que presenta complementariedad con este programa (Servicios públicos dentro del mismo Ministerio, otros Ministerios, municipios u organismos privados)</i>
	Explique en qué consiste o consistirá la complementariedad identificada	<i>Señalar la modalidad de complementariedad, especificando en qué etapa de la ejecución o implementación del programa se produce.</i>

II. DIAGNOSTICO DE LA NECESIDAD DEL PROGRAMA

1. Describa el problema o necesidad principal que el programa intenta abordar, identificando la población afectada por dicho problema o necesidad (población potencial) y dimensionando la magnitud del problema.

Describir el problema o necesidad que origina la creación de este programa y que se espera que sea resuelto con la ejecución del mismo. Debe identificar un problema real que afecte directa o indirectamente al bienestar de una población y no un problema de gestión o de procesos del sector público.

Adicionalmente, se debe expresar el problema en una medida de magnitud, que permita dimensionar el tamaño o la gravedad del problema. Esta medida debiera compararse con el nivel o estándar que se aspiraría alcanzar en el país y al cual este programa pretende contribuir.

Por ejemplo, si el problema que el programa intenta abordar es el desempleo en los jóvenes vulnerables, se debe señalar que el nivel actual es de 19,7% en el grupo etáreo 15 a 29 años (MIDEPLAN, en base a CASEN 2009), y se debe especificar un valor de referencia que dimensione qué tan alta es la tasa de desempleo en este grupo etáreo a nivel nacional respecto de los estándares internacionales de países desarrollados, de manera de visualizar cuál es la gravedad o magnitud del problema señalado.

Adicionalmente, se debe identificar la población potencial, que corresponde a la población total que presenta o se ve afectada por el problema o necesidad, y por ende pudiera ser elegible para su atención¹⁷. Si por ejemplo, el programa desea resolver el problema de desempleo juvenil, la población potencial son los jóvenes desempleados, que corresponden a 19,7% en el grupo etáreo 15 a 29 años (MIDEPLAN, en base a CASEN 2009).

2. Caracterice y cuantifique la población potencial (aquella que se ve afectada por el problema y/o necesidad que el programa pretende abordar). En el análisis de los datos cuantitativos considere la profundidad en que la población se ve afectada por dicho problema (por ejemplo, si la población potencial son los jóvenes que se encuentran desempleados, la profundidad deberá considerar la duración del desempleo). Señale las fuentes de información de los datos entregados.

Presentar la cuantificación y caracterización de la población potencial (aquella que presenta el problema y/o necesidad que el programa pretende abordar), incorporando evidencia estadística sobre el número de personas (u otra unidad pertinente) que son afectadas por el problema diagnosticado.

Notar que la población potencial puede medirse en términos de individuos, hogares, comunas, entidades, agrupaciones, entre otros.

La caracterización debería realizarse en términos de: edad (señalar tramos etáreos si corresponde); educación (años de estudio, nivel educacional); sexo; nivel socio-económico (por ejemplo, distribución por quintil o decil de ingresos, o distribución de los puntajes ficha de protección social); localización (rural/urbana); región y/o comuna si corresponde; principales actividades económicas; características culturales; entre otros atributos que pudiesen ser pertinentes y relevantes.

Cuando la población potencial esté constituida por entidades tales como: microempresas, establecimientos educacionales, instituciones deportivas, institutos tecnológicos, consultorios de salud primaria, entre otros, que agregan a un conjunto de usuarios o beneficiarios de similares características, presentar una descripción y

¹⁷ De acuerdo a las definiciones contenidas en documento de Notas Técnicas. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

cuantificación de las entidades en términos de: su localización (rural/urbana), su tamaño, región y/o comuna, principales actividades económicas, entre otros atributos que pudiesen ser pertinentes y relevantes¹⁸.

Por ejemplo, para caracterizar la población potencial de jóvenes desempleados, se debería considerar como se desagregan los datos de CASEN 2009 que indican que estos corresponden a un 19,7% de la población entre 15 y 29 años de edad. La tasa de desempleo juvenil para mujeres es de 22,3%, mientras que el 17,9% de los hombres en el mismo tramo de edad se encuentran desempleados. Por otro lado, existe una fuerte correlación entre el ingreso familiar y el desempleo juvenil: un 46,6% de los jóvenes del primer quintil se encuentran desempleados, mientras que la cifra alcanza al 10,5% del último quintil de ingreso autónomo (MIDEPLAN, en base a CASEN 2009).

Adicionalmente, se debe entregar evidencia cuantitativa de la profundidad del problema en la población potencial. La profundidad corresponde a la brecha que existe entre la situación de insuficiencia promedio que presenta la población (que se manifiesta en una necesidad o problema) y la situación óptima o sin problema que se desea alcanzar con el programa. Por ejemplo, en el caso del desempleo juvenil, la profundidad del problema puede cuantificarse en el tiempo de desempleo. De acuerdo a CASEN 2009, un 53% de los jóvenes entre 15 y 29 años han estado buscando trabajo por un mes o menos, un 30,7% por 1-3 meses, 7,8% por 3-6 meses, y el resto por más de 6 meses (o tiempo desconocido).

Señalar las fuentes de información de los datos proporcionados (mencionar encuestas, bases de datos u otros sistemas de información que posea el programa, indicando el año de las fuentes). En el ejemplo, Referencia: MIDEPLAN, en base a CASEN 2009, y elaboración propia en base a CASEN 2009.

3. Especifique qué aspectos del problema planteado espera resolver el programa.

Explicar los aspectos específicos del problema que se pretenden resolver con este programa.

4. Señale en qué medida este programa permitirá resolver el problema planteado. Fundamente su respuesta proporcionando evidencia de experiencias nacionales o internacionales y/o de estudios que avalen la pertinencia de este tipo de intervención en la resolución del problema. Considere dentro de la experiencia nacional programas existentes que tratan de abordar el mismo problema y señale las ventajas que tiene este nuevo programa respecto de otros programas que poseen los mismos objetivos. Señale las fuentes de información de los datos entregados.

Entregar evidencia que justifique la pertinencia de este programa y las ventajas que posee respecto de otros programas con objetivos similares, en la resolución del problema identificado.

La evidencia debe basarse en experiencias exitosas de programas o intervenciones a nivel internacional que abordan de manera similar un problema análogo al que se desea resolver con el programa, y/o en experiencias exitosas de programas o intervenciones que existen a nivel nacional y que aborden un problema similar o que persigan los mismos objetivos, y/o en estudios que demuestren la validez y/o eficacia de este tipo de intervención en la resolución del problema identificado.

Respecto de las experiencias de programas tanto internacionales como nacionales, se debe especificar brevemente por qué han tenido éxito en el logro de los objetivos de dichos programas, y en particular en el caso de las experiencias nacionales, se deben señalar las ventajas de este programa respecto de dichas experiencias.

Además, si existen experiencias de intervenciones no exitosas relacionadas con este programa, se deben identificar y señalar en qué se diferencia el programa presentado de aquellas intervenciones.

¹⁸ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010, División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

Si se mencionan estudios o publicaciones que demuestren la eficacia de este tipo de programa, se deben especificar los principales hallazgos.

Para la información que se presente como evidencia en esta sección, debe señalarse la fuente de información (ejemplo, en el caso de programas o intervenciones, señalar nombre del programa, institución a la cual pertenece o que está a cargo del programa, país, año de implementación, principales resultados del programa, entre otros. En el caso de estudios o publicaciones, especificar el nombre de la publicación, autor, año, país y principales conclusiones, entre otros aspectos.)

5. Indique los factores externos (fuera del control de la administración del Ministerio del cual depende la institución responsable del programa) que pondrían en riesgo el cumplimiento de los objetivos del programa y qué medidas se tomarán para enfrentar dichos riesgos.

Identificar los factores o condiciones que limitarían u obstaculizarían el logro de los distintos niveles de objetivos del programa y que están fuera del control de la administración del Ministerio del cual depende la institución responsable del programa.

No se consideran como factores de riesgo aquellas condiciones que deben ser identificadas como elementos de diagnóstico o que deben estar disponibles antes del inicio del programa, como por ejemplo: recursos aprobados, capacidad técnica disponible, voluntad política, coordinación con otras instituciones y/o programas relacionados, entre otros¹⁹. Adicionalmente, en caso de identificar riesgos, señalar cómo el programa los enfrentará para evitar que perjudiquen su implementación.

III. DISEÑO DEL PROGRAMA

1. DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

<p>Fin del programa Corresponde al objetivo final o resultado que se espera alcanzar en el largo plazo, respecto del problema que se contribuye a solucionar¹⁹</p>	<p><i>El Fin del programa es el objetivo general del programa. Es la descripción de cómo el programa contribuye en el largo plazo, a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. No implica que el programa por sí solo será suficiente para lograr el Fin, pudiendo existir otros programas que también contribuyen a su logro. Por ejemplo, el fin del programa puede ser "Contribuir a la disminución del desempleo juvenil, en la población vulnerable entre 15 y 29 años".</i></p>
--	---

<p>Propósito del programa Corresponde al objetivo específico o resultado directo que se espera alcanzar en los beneficiarios del programa. Un programa posee un único propósito¹⁹</p>	<p><i>El Propósito del programa es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo, como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicios) producidos por el programa. De esta manera, corresponde a la contribución específica a la solución del problema diagnosticado. Se debe considerar que cada programa tiene un solo propósito. Si existen dos propósitos, se está en presencia de dos programas distintos. Por ejemplo, el propósito de un programa que tiene como fin disminuir el desempleo juvenil puede ser "Aumentar el porcentaje de jóvenes desempleados vulnerables que obtienen certificación de competencias".</i></p>
---	--

Componentes del programa¹⁹ (corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir su propósito). Especifique todos los componentes del programa (agregue tantos cuadros como sea necesario).

¹⁹ De acuerdo a las definiciones contenidas en la Metodología para la Elaboración de Matriz de Marco Lógico. División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Enero, 2009.

Se deben señalar todos los componentes del programa, que corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir su propósito. Están dirigidos al beneficiario final, o en algunos casos a beneficiarios intermedios (ejemplo, en un programa de textos escolares los beneficiarios finales son los alumnos y los beneficiarios intermedios son los docentes). Los componentes deben estar expresados como un producto final logrado o un trabajo terminado.

Los componentes deben ser independientes entre sí y articularse para lograr el propósito, sin constituir etapas de un proceso asociado a la producción de otro de ellos.

Cada componente debe identificar la modalidad de producción o la forma en que se provee.

Por ejemplo, un programa para disminuir el desempleo juvenil puede incluir un componente de capacitación laboral para un oficio, y un componente de capacitación en habilidades blandas (por ejemplo, trabajo en equipo y cumplimiento de normas).

COMPONENTE (1 a N)	Nombre del componente	Indicar la denominación del bien o servicio producido por el programa.
	Unidad de medida	Indicar la unidad en que se expresa el bien o servicio producido (por ejemplo: becas de mantención, cursos de capacitación, textos escolares, vacunas antivirales).
	Descripción del bien o servicio provisto	Señalar en qué consiste el bien o servicio producido por el programa.
	Modalidad de producción (forma en que se proveen los bienes y/o servicios entregados por el programa)²⁰	Explicar el proceso de producción o la forma en que se provee el bien o servicio descrito (ejemplo: fondo concursable, subsidio a la demanda, subsidio directo, producción propia, externalización a los municipios, etc.), especificando en quién recae la responsabilidad de las principales funciones.

2. DEFINICION DE LA POBLACION

POBLACION POTENCIAL

2.1. Describa los criterios de focalización que permiten definir la población potencial e indique la unidad de medida en la que se expresa²¹. La población potencial es aquella que está afectada por el problema o necesidad identificada y los criterios de focalización permiten determinar a la población potencial. La unidad de medida de la población potencial pueden ser individuos, hogares, comunas, entidades, entre otros.

Identificar y describir los criterios de focalización que permiten definir la población potencial caracterizada y cuantificada en pregunta II.2. La población potencial es aquella que se encuentra afectada por el problema o necesidad señalada, y los criterios de focalización son los mecanismos que permiten determinar la población potencial. La población potencial puede medirse en términos de individuos, hogares, comunas, entidades, agrupaciones, entre otros.

²⁰ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

²¹ De acuerdo a lo señalado en documento de "Notas Técnicas" de la División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

En caso de que el programa no posea criterios de focalización, por tratarse de un programa universal (cubre toda la población potencias), se debe justificar esta opción.

Los mecanismos de focalización pueden ser: i) aplicación de una ficha individual a las personas que presentan el problema, en la cual se consideran criterios como por ejemplo: nivel de ingreso o riqueza, nivel de escolaridad, o una entrevista directa de un asistente social u otro profesional; ii) aplicación de criterios agregados para un determinado grupo (por ejemplo: áreas geográficas, zonas rurales y/o urbanas, o establecimientos); y iii) autoselección donde el individuo debe tomar ciertas decisiones para acceder al beneficio (por ejemplo: programas que otorguen beneficios de sala cuna sólo en el caso en que la madre trabaje).

Por ejemplo, en el programa cuyo fin contribuir a la disminución del desempleo juvenil, la población potencial son los jóvenes desempleados vulnerables de 15 a 29 años de edad. Se puede definir vulnerabilidad como pertenencia al primer quintil de ingresos, en este caso el criterio de focalización es pertenecer al primer quintil de ingreso.

2.2. Presente una estimación cuantitativa de la población potencial en ausencia del programa, para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique las proyecciones presentadas y señale las fuentes de información		Número	Justificación	Fuentes de Información
	Proyección año T+1	Número estimado de población potencial en ausencia del programa (proyección anual)	Explicar cómo se estima la población potencial del programa	Señalar las fuentes de información utilizadas para calcular las estimaciones presentadas
	Proyección año T+2			
	Proyección año T+3			

Note que si el año en curso es el 2011, el año T corresponde a 2011 y por ende el año T+1 sería el año 2012.

POBLACION OBJETIVO

2.3. Describa la población objetivo (*población que se ha planificado atender durante todo el período de ejecución del programa*), la cual puede ser igual a la población potencial o un subconjunto de ésta. Incorpore en la descripción los criterios de priorización utilizados para definir a la población objetivo, si es que ésta es distinta de la población potencial²². Por tanto, no es necesario repetir la caracterización realizada en II.2.1 en caso que la población objetivo sea igual a la potencial.

La población objetivo es la población que el programa tiene previsto o planificado atender durante su período de ejecución. Esta puede corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.

Notar que la población objetivo, al ser igual o al ser un subconjunto de la población potencial, debe expresarse en la misma unidad de medida que esta última (ejemplo: individuos, hogares, comunas, entidades, agrupaciones, etc.)

La población objetivo debería caracterizarse en términos de: edad (señalar tramos etáreos si corresponde); educación (años de estudio, nivel educacional); sexo; nivel socio-económico (por ejemplo, distribución por

²² De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

quintil o decil de ingresos, o distribución de los puntajes ficha de protección social); localización (rural/urbana); región y/o comuna si corresponde; principales actividades económicas, características culturales; entre otros atributos que pudiesen ser pertinentes para su caracterización.

Cuando la población objetivo esté constituida por entidades tales como: microempresas, establecimientos educacionales, instituciones deportivas, institutos tecnológicos, consultorios de salud primaria, entre otros, que agregan a un conjunto de usuarios o beneficiarios de similares características, presentar una descripción y cuantificación de las entidades en términos de: su localización (rural/urbana), su tamaño, región y/o comuna, principales actividades económicas, entre otros atributos que pudiesen ser pertinentes y relevantes.

Al respecto, si la población objetivo es igual a la población potencial entonces no es necesario repetir la caracterización realizada en la sección II.2.1 de este formulario.

Adicionalmente, si la población objetivo es un subconjunto de la población potencial, se deben identificar y describir los criterios de priorización de la población objetivo, los cuales son utilizados para determinar la población objetivo a partir de la población potencial.

Los criterios de priorización definen la población objetivo del programa, considerando las carencias y/o desigualdades presentes en la población, las que fueron identificadas en el diagnóstico del problema.

La descripción de los criterios de priorización debe incorporar la explicación de cómo se define la población objetivo del programa. Notar que si alguien no forma parte de la población objetivo, significa que no deberá ser parte del programa y eso debe quedar reflejado en los criterios de priorización. Es decir, la población objetivo debe ser igual a la población que cumple con los criterios de priorización del programa.

Por ejemplo, en el caso del programa que busca disminuir el desempleo juvenil, el programa puede trabajar con jóvenes desempleados que cumplan con cierto criterio de mayor vulnerabilidad entre los jóvenes vulnerables. La población objetivo serían los jóvenes desempleados que cumplen con esta condición de vulnerabilidad. En este caso, se debiera cuantificar el porcentaje de la población potencial que cubre la población objetivo. Es así como, en el programa que busca a disminuir el desempleo juvenil en jóvenes del primer quintil, el criterio de priorización puede ser por ejemplo el pertenecer a la extrema pobreza. Estos representan el 25% de los jóvenes desempleados del primer quintil aproximadamente (Casen, 2009).

2.4. Presente en términos cuantitativos la meta de población objetivo que se espera alcanzar en los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique las metas presentadas y señale las fuentes de información.		Número	Justificación	Fuentes de Información
	Meta año T+1	Número estimado de población objetivo (meta anual)	Explicar cómo se estima la meta anual de población objetivo del programa	Señalar las fuentes de información utilizadas para estimar las metas presentadas
	Meta año T+2			
	Meta año T+3			

Note que cuando se ha definido que desde el inicio del programa y a lo largo de toda su duración la población objetivo será igual a la población potencial, las metas anuales señaladas en este cuadro deben ser iguales a las proyecciones indicadas en el cuadro de la pregunta 2.2.

POBLACION BENEFICIARIA

2.5. Indique los criterios que serán utilizados para seleccionar la población beneficiaria del programa (población que el programa efectivamente atenderá durante su periodo de ejecución) a partir de la población objetivo. En los casos que corresponda, señale si el programa contemplará una gradualidad en la incorporación de los beneficiarios para lograr la cobertura de la población objetivo (la gradualidad puede establecerse a nivel geográfico, temporal, porque se trata de un programa piloto u otra). Señale y explique cómo se seleccionará la población beneficiaria si este programa consiste en un programa piloto.

La población beneficiaria es la población que el programa efectivamente atenderá durante su periodo de ejecución. Se deben identificar y describir los criterios de selección que se usarán para determinar la población beneficiaria, a partir de la población objetivo, y por tanto incorporar a los beneficiarios al programa.

La población beneficiaria puede considerar la incorporación de toda la población objetivo desde el inicio del programa, o bien se pueden considerar incorporaciones parciales o graduales de la población objetivo a lo largo de la ejecución del programa. Se debe indicar si el programa considera gradualidad en la incorporación de los beneficiarios al programa y especificar cómo se implementará dicha gradualidad, ya sea por periodos de tiempo, por localización geográfica, por tramos etarios, por niveles de ingreso, u otros. En caso de no existir gradualidad, se debe describir se incorporan los beneficiarios al programa.

Por ejemplo, en el caso del programa contra el desempleo juvenil, si su instalación se realizará escalonadamente en las regiones del país, el criterio de selección sería regional de acuerdo a la forma en que se escogen las regiones. En consecuencia, la población beneficiaria sería el subconjunto de jóvenes desempleados vulnerables que efectivamente acceden al programa en las regiones donde éste se instale.

Señalar si el programa es un programa piloto, se debe explicar cuál será el procedimiento o metodología de selección de la población beneficiaria (por ejemplo, selección aleatoria a partir de la población objetivo).

2.6. Presente en términos cuantitativos la meta de beneficiarios que se espera alcanzar en los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique las metas presentadas y señale las fuentes de información.	Número		Justificación	Fuentes de Información
	Meta año T+1	Número estimado de población beneficiaria (anual)	Explicar cómo se estima la población beneficiaria del programa	Señalar las fuentes de información utilizadas para estimar los beneficiarios del programa
	Meta año T+2			
	Meta año T+3			

3. ESTRATEGIA DE LA INTERVENCION

3.1. Explique brevemente en qué consiste la estrategia de intervención del programa para entregar los bienes y/o servicios (componentes), señalando por qué esta estrategia sería la mejor alternativa.

La estrategia de intervención corresponde a la forma en que el programa entrega sus componentes (bienes y/o servicios) a los beneficiarios, de modo de permitir resolver el problema planteado y lograr los objetivos esperados sobre la población objetivo.

En la descripción de la estrategia de intervención se debe señalar cómo operará la entrega de los bienes y servicios (componentes) del programa, pudiendo diferir la forma de entrega de los distintos componentes. Se debe señalar la forma en que se asignan las responsabilidades y funciones de la Unidad responsable del programa y de cada uno de los componentes; indicando si el programa contempla la entrega de subsidios o

bonificaciones directas o indirectas; o si existen funciones que se delegan en otras instituciones públicas o privadas. Además, señalar cuáles serán los mecanismos de difusión para incentivar participación en el programa de la población potencial.

Especifique qué institución(es) entrega(n) los bienes y/o servicios. Si la entrega de bienes y/o servicios (componentes) se realizará a través de municipios, ONGs u otras organizaciones, señalar si existen contratos de prestación de servicios en base a resultados, describiendo los mecanismos de transferencia de recursos, la modalidad de pago (contratos, convenios, decretos u otros) y la rendición de cuentas.

Adicionalmente, se debe señalar si los procesos de provisión de los bienes y/o servicios (componentes) del programa serán sometidos a certificación, de ser así, señalar brevemente en qué consistirá el proceso de certificación.

Por último, deberá justificar por qué el diseño de esta estrategia es la mejor alternativa para resolver el problema.

3.2. Describa los criterios de egreso de los beneficiarios del programa.

Describir los criterios de egreso de los beneficiarios que corresponden a las condiciones objetivas que permiten verificar que los beneficiarios recibieron los bienes y/o servicios entregados por el programa y se encuentran preparados para dejar de ser beneficiarios del programa o egresar²³. Por ejemplo, el criterio de egreso del programa cuyo fin es contribuir a disminuir el desempleo jóvenes vulnerables y su propósito es aumentar el porcentaje de jóvenes desempleados vulnerables que obtienen certificación de competencias puede ser el certificar competencias.

3.3. Señale el tiempo de duración de la intervención del programa en cada beneficiario.

Indicar el periodo en que el beneficiario permanecerá recibiendo los beneficios del programa o participando del mismo. Se puede señalar un periodo de tiempo definido, un tiempo de egreso promedio si es que éste varía entre los beneficiarios, o también puede indicarse que es indefinido, si corresponde.

3.4. Mencione las articulaciones que posee el programa con otras instituciones públicas o privadas para implementar su estrategia de intervención (otros Ministerios, otros servicios públicos, municipios, organismos privados, entre otros). Indique cómo se implementan dichas articulaciones.

Explicar las relaciones que deben o deberían establecerse entre este programa y otras entidades tanto públicas (otros Servicios, gobiernos regionales, municipios) como privadas (ONG`s, fundaciones, empresas), para llevar a cabo su estrategia de intervención.

3.5. Señale si el programa considera mecanismos de participación ciudadana. Si es así, especifique cómo operarán y en qué etapa (diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación).

Especificar si el programa incorpora la participación ciudadana en alguna de sus fases de diseño, ejecución, fiscalización o evaluación, señalando los mecanismos (consultivo o vinculante) a través de los cuales se implementa la participación ciudadana. Entre éstos se pueden considerar: cuentas públicas participativas, consejos consultivos de representantes de organizaciones civiles, consultas ciudadanas, cartas ciudadanas, comité de seguimiento, sistema de formación ciudadana, sistemas de información y atención ciudadana, encuestas de satisfacción a los usuarios, entre otros.

Se entiende por participación ciudadana en la gestión pública²⁴ el proceso de construcción social de las políticas públicas que, conforme al interés general de la sociedad democrática, canaliza, da respuesta o amplía

²³ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010, División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

²⁴ Definición contenida en la Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Lisboa, Portugal. Junio, 2009. Disponible en:

los derechos económicos, sociales, culturales, políticos y civiles de las personas, y los derechos de las organizaciones o grupos en que se integran, así como los de las comunidades y pueblos indígenas.

4. INCORPORACION DE ENFOQUES PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

4.1. Señale si el programa incorpora el enfoque de género para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa. Considere en esta explicación lo comprometido por su institución en el PMG de Equidad de Género, si corresponde.

Explicar cómo se efectúa la incorporación del enfoque de género en la implementación o ejecución de este programa. En caso de no incorporarlo, justificar por qué no se incorpora o por qué no corresponde que se incorpore el enfoque de género.

El análisis de género²⁵ es un proceso de trabajo que permite que un programa o política pública considere las diferencias que existen entre hombres y mujeres, entre otros aspectos, respecto de sus realidades sociales, roles que tienen en la sociedad, expectativas y circunstancias económicas.

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

En caso de que su institución comprometa el PMG de Equidad de Género, deberá considerar en el análisis de incorporación del enfoque de género en el programa, aquellos aspectos que correspondan a dichos compromisos.

4.2. Señale si el programa incorpora el enfoque territorial para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa. Considere en esta explicación lo comprometido por su institución en el PMG de Gestión Territorial, si corresponde.

Explicar cómo se efectúa la incorporación del enfoque territorial en la implementación o ejecución de este programa. En caso de no incorporarlo, justificar por qué no se incorpora o por qué no corresponde que se incorpore el enfoque territorial.

El análisis con perspectiva territorial es un proceso de trabajo que permite que un programa o política pública considere las diferencias que existen entre las poblaciones que residen en una determinada región o área geográfica, o en una zona urbana, rural o en zonas extremas, respecto de sus realidades culturales, sociales y sus expectativas y circunstancias económicas.

El enfoque territorial considera que diferentes realidades territoriales y de desarrollo de los actores sociales demandan planteamientos e intervenciones públicas diferenciadas, para poder acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios de las políticas o programas públicos²⁶.

En caso de que su institución comprometa el PMG de Gestión Territorial, deberá considerar en el análisis de

http://www.serviciocivil.cl/sites/default/files/161009_carta%20iberoamericana%20de%20participacion%20ciudadana.pdf

²⁵ De acuerdo a las definiciones contenidas en documento de Notas Técnicas de la División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

²⁶ Sepúlveda, Sergio (2004). "Desarrollo Rural Sostenible – Enfoque Territorial. Disponible en: <http://www.gobernabilidad.cl/modules.php?name=News&file=article&sid=457>

incorporación del enfoque territorial en el programa, aquellos aspectos que correspondan a dichos compromisos.

4.3. Señale si el programa incorpora el enfoque de pueblos originarios para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa.

Explicar cómo se efectúa la incorporación del enfoque de pueblos originarios en la implementación o ejecución de este programa, o justificar por qué no se incorpora o por qué no corresponde que se incorpore el enfoque de pueblos originarios.

El análisis con perspectiva de pueblos originarios es un proceso de trabajo que permite que un programa o política pública considere las diferencias que enfrentan los pueblos originarios respecto de su realidad cultural y social, sus roles que tienen en la sociedad, sus expectativas y circunstancias económicas, entre otros aspectos.

El enfoque de pueblos originarios en los programas y políticas públicas consiste en profundizar la dimensión cultural inherente vinculada a la heterogeneidad de la población originaria. Lo que redundaría en una mayor efectividad de los derechos indígenas en la legislación nacional en lo concerniente a: tierras y recursos naturales, idioma, origen étnico, patrimonio cultural, autonomía y participación²⁷.

4.4. Señale si el programa incorpora otros enfoques que contribuyan a asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar otro enfoque en el programa, explique cuál y cómo se incorporará.

Explicar cómo se efectúa la incorporación del otro enfoque en el diseño y/o la implementación o ejecución de este programa.

5. DEFINICION DE INDICADORES Y SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

INDICADORES DEL PROGRAMA²⁸

Los indicadores son una herramienta que entrega información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado por un programa, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que establece una relación entre dos o más variables, la que comparada con períodos anteriores, productos (bienes o servicios) similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño del programa.

Los indicadores deben cumplir con los requisitos de ser pertinentes, comparables, requerir de información a costos razonables, confiables, simples y comprensivos, y públicos.

En caso que el programa no maneje indicadores o no se encuentre en condiciones de elaborarlos, se debe incluir la información o estadísticas que se utilizará para monitorear el cumplimiento de sus objetivos.

Se deben entregar indicadores a nivel de Fin, Propósito y Componentes.

5.1. Indicadores a nivel de Fin: señale el tipo de indicadores con los que hará seguimiento a la contribución del programa en el cumplimiento del fin, para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Presente entre 1 y 3 indicadores.

A nivel de Fin se deben incluir de 1 a 3 indicadores, de los cuales el programa no necesariamente puede

²⁷ Según lo establecido por el Fondo de Desarrollo Indígena. Información disponible en: http://www.conadi.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=57&Itemid=68

²⁸ De acuerdo a las definiciones contenidas en documento "Notas Técnicas" de la División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

hacerse responsable por sí solo, pero que reflejan el resultado último que el programa quisiera lograr. Por otra parte, aun cuando el programa pueda no tener resultados a nivel de fin (impacto) en los próximos tres años, esto por tratarse de resultados que se expresen en un mayor plazo, se deben definir indicadores de modo de que se realice seguimiento a este tipo de resultados.

Presentar la siguiente información en el cuadro a continuación:

Nombre: señalar la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.

Fórmula: señalar la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permitirá evaluar el desempeño del programa a través del tiempo. Especificar el sentido que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Si el sentido es ascendente, un resultado igual o mayor al planeado implica un buen desempeño, y si el resultado es menor al planeado, significa un desempeño negativo (por ejemplo, porcentaje de beneficiarios de la entrega de un determinado servicio). Lo contrario ocurre en el caso de que el indicador tenga un sentido descendente (por ejemplo, tasa de mortalidad materna).

Metas proyectadas: señalar la proyección de las metas que deberá alcanzar cada indicador para el periodo en que se inicia la ejecución del programa (año T+1) y los 2 años siguientes (años T+2 y T+3).

Fuentes de Información: incluir las fuentes de información que se utilizan o se utilizarán para la cuantificación de los indicadores. Éstas deben ser expresadas de manera precisa, de tal forma que resulte fácil su identificación, vinculándolas con la descripción del Sistema de Seguimiento del Programa realizada en la sección 5.10. de esta sección.

A continuación se presenta un indicador de fin para el programa que tiene como fin contribuir a la disminución del desempleo juvenil, en la población vulnerable entre 15 y 29 años. Las metas proyectadas son un ejemplo, considerando el hecho de que la situación inicial es de una tasa de desempleo de 19,7% a nivel nacional en jóvenes entre 15 y 29, y de 46,6% en jóvenes del primer quintil (MIDEPLAN, en base a CASEN 2009).

Nombre del Indicador	Fórmula		Metas proyectadas			Fuentes de Información
	Forma de Cálculo	Lectura ascendente o descendente	Año T+1	Año T+2	Año T+3	
Porcentaje de jóvenes vulnerables (primer quintil) entre 15 y 29 años que están desempleados	$(\text{N}^\circ \text{ de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 que se encuentran desempleados}) / (\text{N}^\circ \text{ total de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años})$	Descendente (es mejor mientras menor sea el valor del indicador)	43%	39,4%	35,8%	CASEN, encuestas de empleo del INE y del Banco Central-Universidad de Chile

5.2. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en sección 5.1.

Se debe entregar la justificación de por qué los indicadores planteados en 5.1. son los mejores indicadores que dispone o dispondrá el programa para medir su contribución al Fin.

5.3. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores en la sección 5.1.

Se debe entregar la evidencia que sustente las metas presentadas para los indicadores a nivel de Fin.

5.4. Indicadores a nivel de Propósito: identifique entre 1 y 3 indicadores que permitan hacer seguimiento al cumplimiento del propósito del programa para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3), considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia.

A nivel de Propósito se deben incluir los indicadores de resultados más relevantes para medir el logro de este objetivo (identificar hasta 3 indicadores).

Presentar la siguiente información en el cuadro a continuación:

Nombre: señalar la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.

Fórmula: señalar la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permitirá evaluar el desempeño del programa a través del tiempo. Especificar el sentido que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Si el sentido es ascendente, un resultado igual o mayor al planeado implica un buen desempeño, y si el resultado es menor al planeado, significa un desempeño negativo (por ejemplo, porcentaje de beneficiarios de la entrega de un determinado servicio). Lo contrario ocurre en el caso de que el indicador tenga un sentido descendente (por ejemplo, tasa de mortalidad materna).

Metas proyectadas: señalar la proyección de las metas que deberá alcanzar cada indicador para el periodo en que se inicia la ejecución del programa (año T+1) y los 2 años siguientes (años T+2 y T+3)

Dimensión del Indicador²⁹: los indicadores de propósito deben considerar las dimensiones de desempeño de eficacia y eficiencia.

- **Eficacia.** Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, en qué medida el programa está cumpliendo con sus objetivos, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello. Es posible obtener medidas de eficacia en tanto exista claridad respecto de los objetivos del programa.
- **Eficiencia.** Describe la relación entre dos magnitudes: la producción física de un producto (bien o servicio) y los insumos o recursos que se utilizan para alcanzar ese nivel de producción.

Fuentes de Información: incluir las fuentes de información que se utilizan o se utilizarán para la cuantificación de los indicadores. Éstas deben ser expresadas de manera precisa, de tal forma que resulte fácil su identificación, vinculándolas con la descripción del Sistema de Seguimiento del Programa realizada en la sección 5.10. de esta sección.

A continuación se presenta un ejemplo para el caso de un programa que tiene como propósito aumentar el porcentaje de jóvenes desempleados vulnerables que obtienen certificación de competencias. Las metas proyectadas son un ejemplo, considerando el hecho de que la situación inicial es de bajas certificaciones.

Nombre del Indicador	Fórmula		Metas proyectadas			Dimensión del Indicador	Fuentes de Información
	Forma de Cálculo	Lectura ascendente o descendente	Año T+1	Año T+2	Año T+3		
Costo promedio de certificación de los jóvenes que participan del programa	(Costo total del programa/Número de jóvenes que participan en el programa que obtienen certificación)	Descendente (es mejor mientras menor sea el valor del indicador)	\$30.000	\$29.000	\$28.000	Eficiencia	Datos administrativos
Porcentaje de jóvenes que participan del programa con competencias certificadas	(Número de jóvenes que participan del programa con competencias certificadas/Número de jóvenes que participan del programa)	Ascendente (es mejor mientras mayor sea el valor del indicador)	80%	85%	90%	Eficacia	Datos administrativos

5.5. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en la sección 5.4.

Se debe entregar la justificación de por qué los indicadores planteados en 5.4. son los mejores indicadores que dispone o dispondrá el programa para medir el logro de su Propósito.

²⁹ Definiciones de dimensiones de los indicadores contenidas en documento de Notas Técnicas. División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

5.6. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores formulados en la sección 5.4.

Se debe entregar la evidencia que sustente las metas presentadas para los indicadores a nivel de Propósito.

5.7. Indicadores a nivel de Componentes: identifique entre 1 y 3 indicadores que permitan hacer seguimiento del cumplimiento de los productos provistos por el programa para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3), considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia.

A nivel de Componentes se deben incluir los indicadores más relevantes a nivel de producto, lo que facilitará el seguimiento del programa desde el inicio de su ejecución (identificar hasta 3 indicadores).

Presentar la siguiente información en el cuadro a continuación:

Nombre: señalar la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.

Fórmula: señalar la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permitirá evaluar el desempeño del programa a través del tiempo. Especificar el sentido que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Si el sentido es ascendente, un resultado igual o mayor al planeado implica un buen desempeño, y si el resultado es menor al planeado, significa un desempeño negativo (por ejemplo, porcentaje de beneficiarios de la entrega de un servicio). Lo contrario ocurre en el caso de que el indicador tenga un sentido descendente (por ejemplo, tasa de mortalidad materna).

Metas proyectadas: señalar la proyección de las metas que deberá alcanzar cada indicador para el periodo en que se inicia la ejecución del programa (año T+1) y los 2 años siguientes (años T+2 y T+3).

Dimensión del Indicador: los indicadores de componentes deben considerar las dimensiones de desempeño de eficacia y eficiencia.

- **Eficacia.** Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, en qué medida el programa está cumpliendo con sus objetivos, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello. Es posible obtener medidas de eficacia en tanto exista claridad respecto de los objetivos del programa.
- **Eficiencia.** Describe la relación entre dos magnitudes: la producción física de un producto (bien o servicio) y los insumos o recursos que se utilizan para alcanzar ese nivel de producción.

Fuentes de Información: incluir las fuentes de información que se utilizan o se utilizarán para la cuantificación de los indicadores. Éstas deben ser expresadas de manera precisa, de tal forma que resulte fácil su identificación, vinculándolas con la descripción del Sistema de Seguimiento del Programa realizada en la sección 5.10. de esta sección.

A continuación se presenta un ejemplo en el contexto de un programa que tiene como fin “contribuir a la disminución del desempleo juvenil, en la población vulnerable entre 15 y 29 años”, y cuenta con dos componentes: capacitación en oficios y capacitación en habilidades blandas.

Nombre del Indicador	Fórmula		Metas proyectadas			Dimensión del Indicador	Fuentes de Información
	Forma de Cálculo	Lectura ascendente o descendente	Año T+1	Año T+2	Año T+3		
Porcentaje de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años que participan en componente de capacitación de oficios	(Nº de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años que participan en del componente de capacitación de oficios/Nº total de jóvenes del primer quintil entre 15y 29 años (población potencial))	Ascendente (es mejor mientras mayor sea el valor del indicador)	3,6%	7,2%	10,8%	Eficacia	Datos administrativos, CASEN y encuestas de empleo

Porcentaje de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años que participan en componente de capacitación de habilidades blandas	(Nº de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años que participan en componente de capacitación de habilidades blandas/Nº total de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años)	Ascendente (es mejor mientras mayor sea el valor del indicador)	2%	5%	10,8%	Eficacia	Datos administrativos, CASEN y encuestas de empleo
Costo promedio de curso de capacitación de oficio del programa	(Costo total del componente capacitación de oficio/Número de jóvenes capacitados en oficios)	Descendente (es mejor mientras menor sea el valor del indicador)	\$20.000	\$19.000	\$18.500	Eficiencia	Datos administrativos

5.8. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en la sección 5.7.

Se debe entregar la justificación de por qué los indicadores planteados en 5.7. son los mejores indicadores que dispone o dispondrá el programa para medir la producción de sus componentes.

5.9. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores formulados en la sección 5.7.

Se debe entregar la evidencia que sustente las metas presentadas para los indicadores a nivel de componentes.

SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

5.10. Describa el sistema de seguimiento y levantamiento de información que posee el programa para monitorear el cumplimiento de sus objetivos, a través de la construcción de indicadores.

Describir el diseño del sistema con el que se levantará, procesará y analizará la información que genera el programa, a partir del cual se podrá hacer un seguimiento al cumplimiento de sus objetivos.

Dicho sistema, debe proveer y/o explicitar, al menos³⁰: (i) La información que requiere cada uno de los indicadores definidos en el programa; (ii) Las fuentes de información (censos, encuestas, registros administrativos, etc.); (iii) El momento en que se realizarán las distintas mediciones; (iv) Si permite medir los indicadores de fin y propósito, y si éstos serán medidos antes de que los beneficiarios comiencen a recibir los beneficios del programa; (v) La forma en que esta información será sistematizada para monitorear el desempeño del programa y para ser utilizadas en futuras evaluaciones; y (vi) Si las bases de datos permiten identificar no sólo a los beneficiarios del programa, sino también a toda la población objetivo y potencial.

Considerar que los indicadores de desempeño son una herramienta que entrega información cuantitativa respecto al logro o resultado generado por la entrega de los productos (de la institución o programa), pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Corresponden a una expresión que comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar desempeño. Los indicadores de desempeño deben cumplir algunos requisitos básicos, entre los cuales

³⁰ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

destacan la pertinencia, la comparabilidad, requerir de información a costos razonables, ser confiables, simples y comprensivos, y constituir información de carácter pública³¹.

5.11. Señale si existe el diseño de una evaluación futura del programa y explique cómo se usarán los resultados los obtenidos en la evaluación diseñada, los que deberían ser parte del sistema de seguimiento y evaluación del programa.

Describir el diseño de la evaluación del programa, que permitirá conocer los resultados del mismo, los que también deberían ser parte del sistema de seguimiento y evaluación, entregando información para perfeccionar la implementación del programa. Se deberá señalar el tipo de evaluación (diseño, gestión, impacto u otra) que se realizará, el objetivo de la evaluación y cómo se usarán los resultados. Considerar que la evaluación puede utilizar metodologías tanto cualitativas como cuantitativas.

IV. FINANCIAMIENTO Y GASTOS DEL PROGRAMA³²

1. PRESUPUESTO DEL PROGRAMA

1.1. Señale las fuentes de financiamiento del programa, explicitando el presupuesto solicitado para su primer año de ejecución (año T+1) y una proyección de recursos para los 2 años siguientes (años T+2 y T+3).

Completar las fuentes de financiamiento en el cuadro a continuación, indicando la solicitud de presupuesto para el primer año de ejecución (año T+1) y las proyecciones de solicitud de presupuesto para los dos años siguientes (años T+2 y T+3).

El presupuesto del programa corresponde al presupuesto asignado cada año mediante la Ley de Presupuestos que es aprobada en el Congreso (Presupuesto Inicial), sin incorporar aquellas modificaciones que ocurren a lo largo del año por diversos motivos (reajustes de remuneraciones, leyes que incrementan la base de gastos del programa, situaciones imprevistas, etc.).

En caso que el presupuesto del programa no esté desglosado en las categorías señaladas en este cuadro, se deberá hacer una estimación, explicando los criterios utilizados en dicha estimación.

Las Fuentes Presupuestarias consisten en todos aquellos recursos que aparecen consignados en la Ley de Presupuestos del Sector Público, dentro de los cuales pueden distinguirse al menos tres situaciones: (i) los recursos que son asignados específicamente al programa; (ii) los recursos que son asignados en la Ley de Presupuestos a la institución administrativamente responsable del programa y (iii) los recursos financieros que aparecen contemplados en el (los) presupuesto(s) de otros organismos públicos.

- **La asignación de la institución responsable:** son los recursos financieros aportados al Programa por la institución responsable del mismo y que están consignados en la Ley de Presupuestos en los subtítulos 21 "Gastos en Personal", 22 "Bienes y Servicios de Consumo", 24 "Transferencias Corrientes" y/o 33 "Transferencias de Capital" del presupuesto de la institución responsable respectiva. La institución responsable corresponde a la institución administrativamente responsable de que se realicen las acciones necesarias para conseguir los objetivos del programa.
- **Las transferencias de presupuesto de otras instituciones públicas:** son los recursos financieros incorporados en el presupuesto de otros organismos públicos (Ministerios, Servicios y otros), diferentes al responsable del programa. En el cuadro de Fuentes de Financiamiento debe indicar claramente el nombre de la(s) institución(es) pública(s) que transfiere(n) recursos a la institución responsable del programa

³¹ Definiciones de dimensiones de los indicadores contenidas en documento de Notas Técnicas. Dirección de Presupuestos. División de Control de Gestión. Noviembre, 2009.

³² Definiciones de financiamiento y gastos contenidas en documento "Notas Técnicas" de la División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

(agregue tantas filas como sea necesario para identificar cada institución que transfiere presupuesto).

Las Fuentes Extra-presupuestarias corresponden a los recursos financieros que no provienen del Presupuesto del Sector Público, tales como: aportes de Municipios, de organizaciones comunitarias, de los propios beneficiarios de un programa, de donaciones de privados o de la cooperación internacional, siempre que no estén incluidas en las fuentes presupuestarias. Especifique el origen de estas fuentes, indicando el nombre de cada fuente extra-presupuestaria (agregue tantas filas como sea necesario).

Fuentes de Financiamiento del programa años T+1 – T+3 (Miles de \$ año T)				
		Solicitud Año T+1	Proyección año T+2	Proyección año T+3
1. Presupuestarias				
1.1. Asignación específica al programa				
1.2. Asignación Institución responsable				
1.3. Transferencias de presupuesto desde otras instituciones públicas	Nombre Institución 1			
	Nombre Institución 2			
	Nombre Institución N			
2. Extra-presupuestarias. Especifique el origen de estas fuentes (municipios, organizaciones comunitarias, los propios beneficiarios de un programa, donaciones de privados, otras)	Nombre fuente 1			
	Nombre fuente 2			
	Nombre fuente N			
FINANCIAMIENTO TOTAL				

1.2. Justifique los montos solicitados y proyectados en sección 1.1.

Se debe entregar evidencia que sustente el monto del presupuesto solicitado y los montos estimados o proyectados. Esta solicitud se debe justificar teniendo presente los indicadores de eficiencia de costo por unidad de producto que hayan sido entregados en la III.5.7. Adicionalmente, se deberá explicar los criterios utilizados para estimar los recursos señalados en cada categoría del cuadro 1.1. en caso que el presupuesto del programa no esté desglosado en dichas categorías.

2. GASTOS DEL PROGRAMA

2.1. Señale el gasto total del programa desagregado por tipo de gasto, explicitando el gasto propuesto para su primer año de ejecución (año T+1) y una proyección de recursos para los 2 años siguientes (años T+2 y T+3). Recordar que el gasto total del programa debe ser igual al financiamiento total señalado en sección 1.1.

En el cuadro a continuación se debe presentar el gasto total presupuestado para el programa para el primer año de ejecución (año T+1) y las proyecciones de gasto total para los dos años siguientes (años T+2 y T+3).

Desagregar el gasto total en gastos en personal, en bienes y servicios de consumo, en inversión o en otros gastos los cuales deben estar debidamente identificados. En caso que el gasto presupuestado por el programa no esté desglosado en las categorías señaladas en este cuadro, se deberá hacer una estimación explicando los criterios utilizados en dicha estimación.

Dentro de la categoría de “otros gastos” se deben incorporar los gastos realizados por el programa con recursos extra presupuestarios. En todo caso, cuando la categoría de “otros” supere el 10% de los gastos del programa, se debe especificar cómo se desglosa este gasto.

Gasto Total Desagregado años T+1 – T+3 (Miles de \$ año T)			
	Propuesta año T+1	Proyección año T+2	Proyección año T+3
1. Personal			
2. Bienes y servicios de consumo			
3. Inversión			
4. Otros			
GASTO TOTAL			

2.2. Justifique los gastos señalados en sección 2.1.

Se debe entregar evidencia que sustente el monto de los gastos señalados. Adicionalmente, en caso de que el gasto presupuestado por el programa no esté desglosado en dichas categorías como corresponde, se deberá explicar los criterios utilizados para estimar los recursos señalados en cada categoría de gasto del cuadro 2.1.

2.3. Señale el Gasto total del programa desagregado por gasto total de producción de los componentes y gastos totales administrativos, explicitando el gasto propuesto para su primer año de ejecución (año T+1) y una proyección de recursos para los 2 años siguientes (años T+2 y T+3). Recordar que el gasto total del programa señalado en esta sección debe ser igual cuantificado en la sección 2.1.

En el cuadro a continuación se debe presentar el gasto de producción de los componentes y los gastos administrativos para el primer año de ejecución del programa (año T+1) y las proyecciones de ambos gastos para los dos años siguientes (años T+2 y T+3).

Los gastos totales de un programa pueden desglosarse en dos grandes categorías. Los gastos directamente asociados a la producción de los componentes que entrega el programa a sus beneficiarios. Por ejemplo: monto gastado en subsidios, gastos de las becas, gastos de producción de prestaciones médicas, transferencias a entidades ejecutoras para el financiamiento de proyectos, etc.

Y los gastos de administración que corresponden a todos aquellos desembolsos financieros que están relacionados con la generación de los servicios de apoyo a la producción de los componentes del programa. Los servicios de apoyo de un programa, por lo general, están vinculados a funciones tales como dirección, selección de personal, capacitación del personal, contabilidad, planificación, evaluación y supervisión, control de gestión, asesoría legal, etc. También es posible considerar la contratación de estudios y asesorías especiales como parte de los servicios de apoyo de un programa.

En caso de que no se disponga del dato de gasto administrativo del programa, éste deberá ser estimado, explicando los criterios utilizados en dicha estimación.

Los gastos administrativos del programa no deberían ser iguales a cero. Si así fuese el caso, debe explicarse claramente las razones de que no se registren gastos administrativos.

Gasto Total Desagregado por gasto en componentes y gastos administrativos años T+1 – T+3 (Miles de \$ año T)			
	Propuesta año T+1	Proyección año T+2	Proyección año T+3
1. Gasto Total Componentes			
1.1. Gasto componente 1			
1.N. Gasto componente N			
2. Gastos Administración			
GASTO TOTAL			

2.4. Justifique los gastos señalados en sección 2.3.

Se debe señalar la forma en que se estiman los gastos de producción y administración del programa, entregando evidencia que sustente el monto de los gastos señalados.

3. INSTRUCCIONES DEL FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SOLICITAN REFORMULACION PARA LA EVALUACION EX-ANTE.

Las siguientes instrucciones deben ser utilizadas para la presentación de programas existentes que solicitan una reformulación. Si el programa es nuevo, se debe utilizar las “Instrucciones del Formulario de Presentación de Programas Sociales Nuevos para la Evaluación Ex-Ante”.

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

1. Nombre del Programa	<i>Señalar el nombre asignado al programa. Si el programa es más conocido por otro nombre, mencionarlo entre paréntesis.</i>					
2. Ministerio responsable	<i>Indicar el Ministerio del cual depende el Servicio o Institución Pública responsable de la ejecución del programa.</i>					
3. Servicio o Institución Pública responsable	<i>Indicar el Servicio o Institución Pública responsable de la ejecución del programa.</i>					
4. Unidad responsable	<i>Identificar la unidad organizacional responsable de la ejecución del programa dentro del Servicio o Institución Pública.</i>					
5. Funcionario Encargado del Programa	<table border="1"> <tr> <td>Nombre</td> <td rowspan="4"><i>Identificar los datos del profesional encargado de la administración del programa, indicando su nombre, cargo, número telefónico y correo electrónico.</i></td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> </tr> <tr> <td>E – mail</td> </tr> </table>	Nombre	<i>Identificar los datos del profesional encargado de la administración del programa, indicando su nombre, cargo, número telefónico y correo electrónico.</i>	Cargo	Teléfono	E – mail
Nombre	<i>Identificar los datos del profesional encargado de la administración del programa, indicando su nombre, cargo, número telefónico y correo electrónico.</i>					
Cargo						
Teléfono						
E – mail						
6. Número de Partida Presupuestaria (Ley de Presupuestos vigente)	<i>Identificar el número de Partida de acuerdo a su clasificación en la Ley de Presupuestos del año vigente (año T). En caso de haber sido modificado, se debe incluir entre paréntesis la identificación que poseía en la Ley de Presupuestos del año anterior (año T-1).</i>					
7. Número de Capítulo (Ley de Presupuestos vigente)	<i>Identificar el número de Capítulo de acuerdo a su clasificación en la Ley de Presupuestos del año vigente (año T). En caso de haber sido modificado, se debe incluir entre paréntesis la identificación que poseía en la Ley de Presupuestos del año anterior (año T-1).</i>					
8. Número de Programa (Ley de Presupuestos vigente)	<i>Identificar el número de Programa de acuerdo a su clasificación en la Ley de Presupuestos del año vigente (año T). En caso de haber sido modificado, se debe incluir entre paréntesis la identificación que poseía en la Ley de Presupuestos del año anterior (año T-1).</i>					

9. Número del Subtítulo (Ley de Presupuestos vigente)	<p>Identificar el número de Subtítulo de acuerdo a su clasificación en la Ley de Presupuestos del año vigente (año T). En caso de haber sido modificado, se debe incluir entre paréntesis la identificación que poseía en la Ley de Presupuestos del año anterior (año T-1).</p>
10. Número del Ítem (Ley de Presupuestos vigente)	<p>Identificar el número de Ítem de acuerdo a su clasificación en la Ley de Presupuestos del año vigente (año T). En caso de haber sido modificado, se debe incluir entre paréntesis la identificación que poseía en la Ley de Presupuestos del año anterior (año T-1).</p>
11. Número de Asignación (Ley de Presupuestos vigente)	<p>Identificar el número de Asignación de acuerdo a su clasificación en la Ley de Presupuestos del año vigente (año T). En caso de haber sido modificado, se debe incluir entre paréntesis la identificación que poseía en la Ley de Presupuestos del año anterior (año T-1).</p>
12. Año de inicio del programa	<p>El año de inicio corresponde al primer año en que se implementó el programa, lo que a su vez debe corresponder al periodo presupuestario en el que se ejecutaron por primera vez los recursos solicitados.</p>
13. Año planificado de término del programa	<p>Dependiendo 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, señalar el año de término y en caso contrario, señalar "No posee año de término".</p>
<p>14. Señale a qué política ministerial del programa de Gobierno se vincula el programa u otro instrumento oficial que las fije (de acuerdo a lo señalado en el informe "Cuentas públicas sectoriales" que acompaña la cuenta pública presidencial de cada 21 de mayo, informado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia). Adicionalmente, en esta sección debe señalar si el programa se vincula a un sistema que agrupa la oferta programática de una determinada política pública.</p> <p>Las políticas ministeriales del programa de Gobierno se informan por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia en el documento "Cuentas públicas sectoriales" que acompaña la cuenta pública presidencial de cada 21 de mayo. Indicar a cuál(es) de ella(s) se vincula el programa.</p> <p>Adicionalmente, se debe señalar si el programa forma parte de un sistema que incorpora toda la oferta programática en un ámbito de la política pública, por ejemplo: Sistema de Protección Social, Sistema de Primera Infancia, entre otros.</p>	
<p>15. Señale la Misión del Servicio o Institución Pública responsable de la ejecución del programa (acorde al Formulario A-1 Dirección de Presupuestos).</p> <p>La definición de la Misión del Servicio o institución pública responsable de la ejecución del programa es elaborada por la institución y presentada en el Formulario A-1 de la Dirección de Presupuestos al momento de la formulación del presupuesto de cada año.</p>	
<p>16. Señale el objetivo estratégico institucional al cual se vincula el programa (acorde al Formulario A-1 Dirección de Presupuestos). En caso de no vincularse a ninguno, indicarlo explícitamente.</p> <p>La identificación del objetivo estratégico institucional debe utilizar las definiciones elaboradas por la institución y presentadas en el Formulario A-1 de la Dirección de Presupuestos al momento de la formulación del presupuesto de cada año. En caso de no vincularse a ningún objetivo estratégico, indicarlo explícitamente.</p>	

17. Indique en los cuadros 17.a. y/o 17.b. si el programa se complementa o si se complementará con otros programas o intervenciones a nivel interno y/o externo (otro Servicio dentro del mismo Ministerio, y/o en Servicios de otros Ministerios, y/o en municipios y/o en otros organismos privados), ya sea que estos programas estén actualmente en ejecución o estén en etapa de diseño. Señale todos los programas o intervenciones que correspondan (agregue tantos cuadros como sea necesario).

Completar los cuadros 17.a. y/o 17.b., cuando corresponda, identificando otras intervenciones que se complementan o podrían complementarse con este programa, ya sea dentro del Servicio público responsable del programa (nivel interno) o fuera del Servicio (nivel externo: puede ser en otro Servicio dentro del mismo Ministerio, y/o en Servicios de otros Ministerios, y/o en municipios, y/o en otros organismos privados). Los programas o intervenciones a considerar pueden corresponder a programas que actualmente estén siendo ejecutados, o bien propuestas de programas que se conozcan y que eventualmente se complementarán con este programa a lo largo de su ejecución.

Se debe especificar la relación de complementariedad que existe o existirá entre este programa y otras intervenciones, señalando la modalidad de complementariedad y en qué nivel de la ejecución de este programa se complementan o se complementarán.

Agregue tantos cuadros como necesite para identificar todos los programas o intervenciones complementarias que correspondan.

17.a. Nivel interno: complementariedad con otros programas o intervenciones dentro de la misma Institución o Servicio público	Indique si existe o si existirá complementariedad	<i>Señalar si existe o si existirá o no complementariedad con otra intervención.</i>
	Señale el nombre del programa o intervención complementaria	<i>Señalar el nombre de la intervención con la cual se complementa o se complementará este programa.</i>
	Indique si el programa o intervención complementaria está en ejecución o en etapa de diseño	<i>Señalar si el programa o intervención complementaria está actualmente en ejecución o si está en etapa de diseño (si es una propuesta de programa).</i>
	Explique en qué consiste o consistirá la complementariedad identificada	<i>Señalar la modalidad de complementariedad, especificando en qué etapa de la ejecución o implementación del programa se produce.</i>

17.b. Nivel externo: complementariedad con programas o intervenciones de otras instituciones o Servicios públicos dentro del mismo Ministerio, o de otros Ministerios, o de municipios o de otros organismos privados	Indique si existe o si existirá complementariedad	<i>Señalar si existe o si existirá o no complementariedad con otra intervención.</i>
	Señale el nombre del Ministerio y servicio, u otro organismo del cual depende el programa o intervención complementaria	<i>Señalar el nombre del Ministerio y servicio, o del municipio o del otro organismos privado del cual depende el programa o intervención complementaria</i>
	Señale el nombre del programa o intervención complementaria	<i>Señalar el nombre de la intervención con la cual se complementa o se complementará este programa</i>
	Indique si el programa o intervención complementaria está en ejecución o en etapa de	<i>Señalar si el programa o intervención complementaria está actualmente en ejecución o si está en etapa de diseño (si es una propuesta de programa).</i>

	diseño	
	Señale el nombre del Servicio u organismo responsable del programa o intervención complementaria	<i>Indicar el Servicio o Institución a la cual pertenece la intervención que presenta complementariedad con este programa (Servicios públicos dentro del mismo Ministerio, otros Ministerios, municipios u organismos privados)</i>
	Explique en qué consiste o consistirá la complementariedad identificada	<i>Señalar la modalidad de complementariedad, especificando en qué etapa de la ejecución o implementación del programa se produce.</i>

II. DIAGNOSTICO DE LA NECESIDAD DEL PROGRAMA

1. Analice si el problema o necesidad que justificó la creación del programa sigue vigente. En el análisis debe identificar a la población afectada por el problema o necesidad (*población potencial*), indicando cómo ha evolucionado el problema en dicha población desde que se inició su implementación y dimensionando la evolución de la magnitud del problema.

Se debe entregar información que actualice la necesidad del programa, analizando evidencia que demuestre que el problema que dio origen al programa sigue estando vigente.

En este sentido, se debe expresar el problema en una medida de magnitud, que permita dimensionar el tamaño o la gravedad del problema. Esta medida debiera compararse con el nivel o estándar que se aspiraría alcanzar en el país y al cual este programa pretende contribuir.

Por ejemplo, el programa busca disminuir el desempleo en los jóvenes vulnerables, se debe señalar que el nivel actual de desempleo es de 19,7% en el grupo etáreo 15 a 29 años (MIDEPLAN, en base a CASEN 2009), y se debe especificar un valor de referencia que dimensione qué tan alta es la tasa de desempleo en este grupo etáreo a nivel nacional respecto de los estándares internacionales de países desarrollados, de manera de visualizar cuál es la gravedad o magnitud del problema señalado.

Adicionalmente, se debe identificar la población potencial, que corresponde a la población total que presenta o se ve afectada por el problema o necesidad, y por ende pudiera ser elegible para su atención³³. Si por ejemplo, el programa desea resolver el problema de desempleo juvenil, la población potencial son los jóvenes desempleados, que corresponden a 19,7% en el grupo etáreo 15 a 29 años (MIDEPLAN, en base a CASEN 2009).

2. Caracterice y cuantifique la población potencial (*aquella que se ve afectada por el problema y/o necesidad identificada*). En el análisis de los datos cuantitativos considere la profundidad en que la población se ve afectada por dicho problema (*por ejemplo, si la población potencial son los jóvenes que se encuentran desempleados, la profundidad deberá considerar la duración del desempleo*) y cómo ha evolucionado la profundidad del problema con la existencia del programa. Señale las fuentes de información de los datos entregados.

*Presentar la cuantificación y caracterización de la población potencial (*aquella que presenta el problema y/o necesidad que justifica o da origen al programa*), incorporando evidencia estadística sobre el número de personas (u otra unidad pertinente) que son afectadas por el problema diagnosticado.*

Notar que la población potencial puede medirse en términos de individuos, hogares, comunas, entidades, agrupaciones, entre otros.

³³ De acuerdo a las definiciones contenidas en documento de Notas Técnicas. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

La caracterización debería realizarse en términos de: edad (señalar tramos etáreos si corresponde); educación (años de estudio, nivel educacional); sexo; nivel socio-económico (por ejemplo, distribución por quintil o decil de ingreso, o distribución de los puntajes ficha de protección social); localización (rural/urbana); región y/o comuna si corresponde; principales actividades económicas; características culturales; entre otros atributos que pudiesen ser pertinentes y relevantes.

Cuando la población potencial esté constituida por entidades tales como: microempresas, establecimientos educacionales, instituciones deportivas, institutos tecnológicos, consultorios de salud primaria, entre otros, que agregan a un conjunto de usuarios o beneficiarios de similares características, presentar una descripción y cuantificación de las entidades en términos de: su localización (rural/urbana), su tamaño, región y/o comuna, principales actividades económicas, entre otros atributos que pudiesen ser pertinentes y relevantes³⁴.

Por ejemplo, para caracterizar la población potencial de jóvenes desempleados, se debería considerar como se desagregan los datos de CASEN 2009 que indican que estos corresponden a un 19,7% de la población entre 15 y 29 años de edad. La tasa de desempleo juvenil para mujeres es de 22,3%, mientras que el 17,9% de los hombres en el mismo tramo de edad se encuentran desempleados. Por otro lado, existe una fuerte correlación entre el ingreso familiar y el desempleo juvenil: un 46,6% de los jóvenes del primer quintil se encuentran desempleados, mientras que la cifra alcanza al 10,5% del último quintil de ingreso autónomo (MIDEPLAN, en base a CASEN 2009).

Adicionalmente, se debe entregar evidencia cuantitativa de la profundidad del problema en la población potencial. La profundidad corresponde a la brecha que existe entre la situación de insuficiencia promedio que presenta la población (que se manifiesta en una necesidad o problema) y la situación óptima o sin problema que se desea alcanzar con el programa. Por ejemplo, en el caso del desempleo juvenil, la profundidad del problema puede cuantificarse en el tiempo de desempleo. De acuerdo a CASEN 2009, un 53% de los jóvenes entre 15 y 29 años han estado buscando trabajo por un mes o menos, un 30,7% por 1-3 meses, 7,8% por 3-6 meses, y el resto por más de 6 meses (o tiempo desconocido).

Señalar las fuentes de información de los datos proporcionados (mencionar encuestas, bases de datos u otros sistemas de información que posea el programa, indicando el año de las fuentes). En el ejemplo, Referencia: MIDEPLAN, en base a CASEN 2009, y elaboración propia en base a CASEN 2009.

3. Especifique qué aspectos del problema planteado han sido resueltos el programa.

Explicar los aspectos específicos del problema que han sido resueltos por el programa desde sus inicios.

4. De acuerdo con los aspectos que ha resuelto el programa, justifique su solicitud de reformulación del programa considerando los principales resultados que ha tenido el programa en la resolución del problema planteado. El análisis debe incorporar al menos los resultados medidos a partir de los indicadores de desempeño (señalados más adelante en la sección III.5.), así como las evaluaciones mencionadas en el punto II.7. Señale las fuentes de información de los datos entregados.

En el caso de solicitar reformulación, el programa debe mostrar cómo ha evolucionado su desempeño y si ha logrado cumplir su propósito. Es decir, se debe demostrar si el programa ha ayudado a resolver el problema diagnosticado, a través de indicadores o información estadística que den cuenta del cumplimiento de metas establecidas por el programa. Adicionalmente, se debe argumentar por qué es necesaria la reformulación solicitada, y a cómo se realizará dicha reformulación (incorporar un nuevo componente, cambio en la modalidad de entrega de los componentes, etc.).

Se deben vincular los antecedentes que demuestren el cumplimiento de las metas, así como el buen desempeño del programa, con los indicadores que se señalen en la sección III.5., y con los resultados de las evaluaciones descritas

³⁴ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Ampliaciones y/o Reformulaciones de Programas existentes para el proceso presupuestario 2010, División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

en el punto 7. de esta sección.

En el caso de solicitar una reformulación, el programa debe explicar las razones que fundamentan la necesidad de reformular el programa. Es decir, se debe señalar por qué es necesaria la reformulación, y cómo se va a desarrollar dicha reformulación (modificar algún componente, incorporar un nuevo componente, modificar la modalidad de postulación a beneficios, cambios en criterios de priorización o selección, etc.).

En este caso también se debe proporcionar información que muestra los resultados o desempeño que ha tenido el programa en la resolución del problema, explicando cómo se relacionan estos resultados con la necesidad de reformulación del programa. Vincular estos antecedentes con los indicadores que se señalen en la sección III.5., y con los resultados de las evaluaciones descritas en el punto 7. de esta sección.

5. Señale las ventajas que posee este programa respecto de otros programas existentes que poseen los mismos objetivos y que permiten justificar la reformulación de este programa. Refiérase a intervenciones nacionales y/o internacionales.

Entregar antecedentes que contribuyan a justificar la solicitud de reformulación de este programa, demostrando las ventajas que este programa tiene sobre otras intervenciones existentes, con similares objetivos.

Para la información que se presente como evidencia en esta sección, debe señalarse la fuente de información (ejemplo, en el caso de programas o intervenciones, señalar nombre del programa, institución a la cual pertenece o que está a cargo del programa, país, año de implementación, principales resultados del programa, entre otros. En el caso de estudios o publicaciones, especificar el nombre de la publicación, autor, año, país y principales conclusiones, entre otros aspectos).

6. Indique los factores externos (fuera del control de la administración del Ministerio del cual depende la institución responsable del programa) que ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos del programa y qué medidas se consideran para enfrentar dichos riesgos.

Identificar los factores o condiciones que limitan u obstaculizan el logro de los distintos niveles de objetivos del programa y que están fuera del control de la administración del Ministerio del cual depende la institución responsable del programa.

No se consideran como factores de riesgo aquellas condiciones que deben ser identificadas como elementos de diagnóstico o que deben estar disponibles antes del inicio del programa, como por ejemplo: recursos aprobados, capacidad técnica disponible, voluntad política, coordinación con otras instituciones y/o programas relacionados, entre otros³⁵. Adicionalmente, en caso de identificar riesgos, señalar cómo el programa los enfrentará para evitar que perjudiquen su implementación.

7. Indique si existen evaluaciones anteriores del programa. En caso de existir más de una evaluación, señale las evaluaciones más recientes (máximo 3). Considerar evaluaciones que utilizaron metodologías tanto cualitativas como cuantitativas.

EVALUACION N°	
Nombre de la Institución Evaluadora	<i>Señalar el nombre de la entidad que evaluó el programa.</i>
Año de la Evaluación	<i>Indicar el año en que se realizó la evaluación, o el periodo de tiempo que contempló la evaluación, si es que demoró más de un año.</i>
Institución que encargó la evaluación	<i>Señalar el nombre de la institución que financió la evaluación.</i>

³⁵ De acuerdo a las definiciones contenidas en la Metodología para la Elaboración de Matriz de Marco Lógico. Dirección de Presupuestos. División de Control de Gestión. Enero, 2009.

Breve descripción de la metodología utilizada en la evaluación (marco lógico, impacto, otras)	<i>Describir la metodología que se utilizó para evaluar el programa. Entre las metodologías de evaluación es posible encontrar: evaluaciones de diseño que utilizan la Metodología de Marco Lógico; evaluaciones de gestión, o evaluaciones de impacto que utilizan grupo de control, entre otras.</i>
Principales resultados de la evaluación	<i>Indicar los principales resultados obtenidos de la evaluación.</i>
Principales acciones tomadas a raíz de los resultados de la evaluación	<i>Señalar qué medidas se tomaron como consecuencia de los resultados de la evaluación del programa. Por ejemplo, explicar si las recomendaciones de mejora derivadas de los resultados de la evaluación fueron incorporadas al programa y explicar cómo se incorporaron.</i>
Fuente del documento o informe de evaluación (link para acceder al informe si corresponde)	<i>Mencionar el nombre del reporte o del informe de evaluación, indicando cómo se puede acceder al documento.</i>

III. DISEÑO DEL PROGRAMA

1. DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Fin del programa Corresponde al objetivo final o resultado que se espera alcanzar en el largo plazo, respecto del problema que se contribuye a solucionar ³²	<i>El Fin del programa es el objetivo general del programa. Es la descripción de cómo el programa contribuye en el largo plazo, a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. No implica que el programa por sí solo será suficiente para lograr el Fin, pudiendo existir otros programas que también contribuyen a su logro. Por ejemplo, el fin del programa puede ser “Contribuir a la disminución del desempleo juvenil, en la población vulnerable entre 15 y 29 años”.</i>
---	--

Propósito del programa Corresponde al objetivo específico o resultado directo que se espera alcanzar en los beneficiarios del programa. Un programa posee un único propósito ³²	<i>El Propósito del programa es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo, como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicios) producidos por el programa. De esta manera, corresponde a la contribución específica a la solución del problema diagnosticado. Se debe considerar que cada programa tiene un solo propósito. Si existen dos propósitos, se está en presencia de dos programas distintos. Por ejemplo, el propósito de un programa que tiene como fin disminuir el desempleo juvenil puede ser “Aumentar el porcentaje de jóvenes desempleados vulnerables que obtienen certificación de competencias”.</i>
--	---

Componentes del programa (corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir su propósito)³². Especifique todos los componentes del programa (agregue tantos cuadros como sea necesario).	<p><i>Se deben señalar todos los componentes del programa, que corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir su propósito. Están dirigidos al beneficiario final, o en algunos casos a beneficiarios intermedios (ejemplo, en un programa de textos escolares los beneficiarios finales son los alumnos y los beneficiarios intermedios son los docentes). Los componentes deben estar expresados como un producto final logrado o un trabajo terminado.</i></p> <p><i>Los componentes deben ser independientes entre sí y articularse para lograr el propósito, sin constituir etapas de un proceso asociado a la producción de otro de ellos.</i></p> <p><i>Cada componente debe identificar la modalidad de producción o la forma en que se provee.</i></p> <p><i>Por ejemplo, un programa para disminuir el desempleo juvenil puede incluir un componente de capacitación laboral</i></p>
---	--

para un oficio, y un componente de capacitación en habilidades blandas (por ejemplo, trabajo en equipo y cumplimiento de normas).

COMPONENTE (1 a N)	Nombre del componente	Indicar la denominación del bien o servicio producido por el programa.
	Unidad de medida	Indicar la unidad en que se expresa el bien o servicio producido (por ejemplo: becas de mantención, cursos de capacitación, textos escolares, vacunas antivirales).
	Descripción del bien o servicio provisto	Señalar en qué consiste el bien o servicio producido por el programa.
	Modalidad de producción (forma en que se proveen los bienes y/o servicios entregados por el programa)³⁶	Explicar el proceso de producción o la forma en que se provee el bien o servicio descrito (ejemplo: fondo concursable, subsidio a la demanda, subsidio directo, producción propia, externalización a los municipios, etc.), especificando en quién recae la responsabilidad de las principales funciones.

2. DEFINICION DE LA POBLACION

POBLACION POTENCIAL

2.1. Describa los criterios de focalización que permiten definir la población potencial e indique la unidad de medida en la que se expresa³⁷. La población potencial es aquella que está afectada por el problema o necesidad identificada y los criterios de focalización permiten determinar a la población potencial. La unidad de medida de la población potencial pueden ser individuos, hogares, comunas, entidades, entre otros.

Identificar y describir los criterios de focalización que permiten definir la población potencial caracterizada y cuantificada en pregunta II.2. La población potencial es aquella que se encuentra afectada por el problema o necesidad señalada, y los criterios de focalización son los mecanismos que permiten determinar la población potencial. La población potencial puede medirse en términos de individuos, hogares, comunas, entidades, agrupaciones, entre otros.

En caso de que el programa no posea criterios de focalización, por tratarse de un programa universal (cubre toda la población potencias), se debe justificar esta opción.

Los mecanismos de focalización pueden ser: i) aplicación de una ficha individual a las personas que presentan el problema, en la cual se consideran criterios como por ejemplo: nivel de ingreso o riqueza, nivel de escolaridad, o una entrevista directa de un asistente social u otro profesional; ii) aplicación de criterios agregados para un determinado grupo (por ejemplo: áreas geográficas, zonas rurales y/o urbanas, o establecimientos); y iii) autoselección donde el individuo debe tomar ciertas decisiones para acceder al beneficio (por ejemplo: programas que otorguen beneficios de sala cuna sólo en el caso en que la madre trabaje).

Por ejemplo, en el programa cuyo fin contribuir a la disminución del desempleo juvenil, la población potencial son los jóvenes desempleados vulnerables de 15 a 29 años de edad. Se puede definir vulnerabilidad como pertenencia al primer quintil de ingresos, en este caso el criterio de focalización es pertenecer al primer quintil de ingresos.

³⁶ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

³⁷ De acuerdo a lo señalado en documento de "Notas Técnicas" de la División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

2.2. Presente la cuantificación de la población potencial en el año vigente y en el año anterior (años T y T-1) y señale una estimación cuantitativa de la población potencial del programa, para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique los datos y las proyecciones presentadas y señale las fuentes de información		Número	Justificación	Fuentes de Información
	Dato efectivo año T-1	<i>Número de personas, familias, u otra unidad de medida incorporadas en la población potencial año T-1 y año T</i>	<i>Explicar cómo se obtiene la población potencial del programa</i>	<i>Señalar las fuentes de información utilizadas para calcular la población presentada</i>
	Dato estimado año T			
	Proyección año T+1	<i>Número estimado de población potencial del programa (proyección anual años T+1, T+2 y T+3)</i>	<i>Explicar cómo se estima la población potencial del programa</i>	<i>Señalar las fuentes de información utilizadas para calcular las estimaciones presentadas</i>
	Proyección año T+2			
Proyección año T+3				

Note que si el año en curso es el 2011, el año T corresponde a 2011 y por ende el año T+1 sería el año 2012.

POBLACION OBJETIVO

<p>2.3. Describa la población objetivo (<i>población que se ha planificado atender durante todo el período de ejecución del programa</i>), la cual puede ser igual a la población potencial o un subconjunto de ésta. Incorpore en la descripción los criterios de priorización utilizados para definir la población objetivo, si es que ésta es distinta de la población potencial³⁸. Por tanto, no es necesario repetir la caracterización realizada en II.2.1 en caso que la población objetivo sea igual a la potencial.</p> <p><i>La población objetivo es la población que el programa tiene previsto o planificado atender durante su período de ejecución. Esta puede corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.</i></p> <p><i>Notar que la población objetivo, al ser igual o al ser un subconjunto de la población potencial, debe expresarse en la misma unidad de medida que esta última (ejemplo: individuos, hogares, comunas, entidades, agrupaciones, etc.)</i></p> <p><i>La población objetivo debería caracterizarse en términos de: edad (señalar tramos etáreos si corresponde); educación (años de estudio, nivel educacional); sexo; nivel socio-económico (por ejemplo, distribución por quintil o decil de ingresos, o distribución de los puntajes ficha de protección social); localización (rural/urbana); región y/o comuna si corresponde; principales actividades económicas, características culturales; entre otros atributos que</i></p>

³⁸ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

podiesen ser pertinentes para su caracterización.

Quando la población objetivo esté constituida por entidades tales como: microempresas, establecimientos educacionales, instituciones deportivas, institutos tecnológicos, consultorios de salud primaria, entre otros, que agregan a un conjunto de usuarios o beneficiarios de similares características, presentar una descripción y cuantificación de las entidades en términos de: su localización (rural/urbana), su tamaño, región y/o comuna, principales actividades económicas, entre otros atributos que pudiesen ser pertinentes y relevantes.

Al respecto, si la población objetivo es igual a la población potencial entonces no es necesario repetir la caracterización realizada en la sección II.2 de este formulario.

Adicionalmente, si la población objetivo es un subconjunto de la población potencial, se deben identificar y describir los criterios de priorización de la población objetivo, los cuales son utilizados para determinar la población objetivo a partir de la población potencial.

Los criterios de priorización definen la población objetivo del programa, considerando las carencias y/o desigualdades presentes en la población, las que fueron identificadas en el diagnóstico del problema.

La descripción de los criterios de priorización debe incorporar la explicación de cómo se define la población objetivo del programa. Notar que si alguien no forma parte de la población objetivo, significa que no deberá ser parte del programa y eso debe quedar reflejado en los criterios de priorización. Es decir, la población objetivo debe ser igual a la población que cumple con los criterios de priorización del programa.

Por ejemplo, en el caso del programa que busca disminuir el desempleo juvenil, el programa puede trabajar con jóvenes desempleados que cumplan con cierto criterio de mayor vulnerabilidad entre los jóvenes vulnerables. La población objetivo serían los jóvenes desempleados que cumplen con esta condición de vulnerabilidad. En este caso, se debiera cuantificar el porcentaje de la población potencial que cubre la población objetivo. Es así como, en el programa que busca a disminuir el desempleo juvenil en jóvenes del primer quintil, el criterio de priorización puede ser por ejemplo el pertenecer a la extrema pobreza. Estos representan el 25% de los jóvenes desempleados del primer quintil aproximadamente (Casen, 2009).

2.4. Presente la cuantificación de la población objetivo en el año vigente y en el año anterior (años T y T-1) y señale en términos cuantitativos la meta de población objetivo que se espera alcanzar en los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3) Justifique los datos y las metas presentadas y señale las fuentes de información		Número	Justificación	Fuentes de Información
	Dato efectivo año T-1	Número de personas, familias, u otra unidad de medida incorporadas en la población objetivo (año T-1 y año T)	Explicar cómo se obtiene la población objetivo del programa	Señalar las fuentes de información utilizadas para calcular la población presentada
	Dato estimado año T			
	Meta año T+1	Número estimado de población objetivo (meta anual para años T+1, T+2 y T+3)	Explicar cómo se estima la meta anual de población objetivo del programa	Señalar las fuentes de información utilizadas para estimar las metas presentadas
	Meta año T+2			
Meta año T+3				

Note que cuando se ha definido que desde el inicio del programa y a lo largo de toda su duración la población objetivo será igual a la población potencial, la población objetivo señalada en este cuadro debe ser igual a los datos entregados en el cuadro de la pregunta 2.2.

POBLACION BENEFICIARIA

2.5. Indique los criterios que se utilizan para seleccionar la población beneficiaria del programa (población que el programa efectivamente atiende durante su periodo de ejecución) a partir de la población objetivo. En los casos que corresponda, señale si el programa contempla una gradualidad en la incorporación de los beneficiarios para lograr la cobertura de la población objetivo (la gradualidad puede establecerse a nivel geográfico, temporal u otra).

La población beneficiaria es la población que está siendo o ha sido atendida por el programa. Se deben identificar y describir los criterios de selección que se utilizan para determinar la población beneficiaria, a partir de la población objetivo, y por tanto incorporar a los beneficiarios al programa.

La población beneficiaria puede considerar la incorporación de toda la población objetivo desde el inicio del programa, o bien se pueden considerar incorporaciones parciales o graduales de la población objetivo a lo largo de la ejecución del programa. Se debe indicar si el programa considera o ha considerado gradualidad en la incorporación de los beneficiarios al programa y especificar el nivel de gradualidad de la incorporación, ya sea por periodos de tiempo, por localización geográfica, por tramos etarios, por niveles de ingreso, u otros. En caso de no existir gradualidad, se debe describir se incorporan los beneficiarios al programa.

Por ejemplo, en el caso del programa contra el desempleo juvenil, si su instalación se realizara escalonadamente en las regiones del país, el criterio de selección sería regional de acuerdo a la forma en que se escogen las regiones. En consecuencia, la población beneficiaria sería el subconjunto de jóvenes desempleados vulnerables que efectivamente acceden al programa en las regiones donde éste se instale.

2.6. Presente la cuantificación de los beneficiarios en el año vigente y en el año anterior (años T y T-1) y señale en términos cuantitativos la meta de beneficiarios que se espera alcanzar en los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique los datos y las metas presentadas y señale las fuentes de información		Número	Justificación	Fuentes de Información
	Dato efectivo año T-1	Número efectivo de población beneficiaria (año T-1 y año T)	Explicar cómo se obtiene la población beneficiada del programa	Señalar las fuentes de información utilizadas para calcular la población presentada
	Dato estimado año T			
	Meta año T+1	Número estimado de población beneficiaria (meta anual para años T+1, T+2 y T+3)	Explicar cómo se estima la población beneficiaria del programa	Señalar las fuentes de información utilizadas para calcular los beneficiarios del programa
	Meta año T+2			
Meta año T+3				

3. ESTRATEGIA DE LA INTERVENCION

3.1. Explique brevemente en qué consiste la estrategia de intervención del programa para entregar los bienes y/o servicios (componentes), señalando por qué esta estrategia es la mejor alternativa. Señale si la estrategia de intervención incorpora algún cambio en el marco de la reformulación del programa.

La estrategia de intervención corresponde a la forma en que el programa entrega sus componentes (bienes y/o servicios) a los beneficiarios, de modo de permitir resolver el problema planteado y lograr los objetivos esperados sobre la población objetivo.

En la descripción de la estrategia de intervención se debe señalar cómo opera la entrega de los bienes y servicios (componentes) del programa, pudiendo diferir la forma de entrega de los distintos componentes. Se debe señalar la forma en que se asignan las responsabilidades y funciones de la Unidad responsable del programa y de cada uno de los componentes; indicando si el programa contempla la entrega de subsidios o bonificaciones directas o indirectas; o si existen funciones que se delegan en otras instituciones públicas o privadas. Además, señalar cuáles son los mecanismos de difusión para incentivar participación en el programa de la población potencial.

Especifique qué institución(es) entrega(n) los bienes y/o servicios. Si la entrega de servicios se realiza a través de municipios, ONGs u otras organizaciones, señalar si existen contratos de prestación de servicios en base a resultados, describiendo los mecanismos de transferencia de recursos, la modalidad de pago (contratos, convenios, decretos u otros) y la rendición de cuentas.

Adicionalmente, se debe señalar si los procesos de provisión de los bienes y/o servicios (componentes) del programa se encuentran certificados, de ser así, se deberán señalar brevemente en qué consiste el proceso de certificación.

Por otra parte, en la descripción debe señalar si existen cambios en la estrategia de intervención como consecuencia de la reformulación del programa y/o cómo se operativizará dicha reformulación (incorporación de un nuevo componente, cambio en los contratos de externalización hacia los municipios, entre otros).

Por último, se debe justificar por qué el diseño de esta estrategia es la mejor alternativa para resolver el problema.

3.2. Describa los criterios de egreso de los beneficiarios del programa.

Describir los criterios de egreso de los beneficiarios que corresponden a las condiciones objetivas que permiten verificar que los beneficiarios recibieron los bienes y/o servicios entregados por el programa y se encuentran preparados para dejar de ser beneficiarios del programa o egresar³⁹. Por ejemplo, el criterio de egreso del programa cuyo fin es contribuir a disminuir el desempleo jóvenes vulnerables y su propósito es aumentar el porcentaje de jóvenes desempleados vulnerables que obtienen certificación de competencias puede ser el certificar competencias.

3.3. Señale el tiempo de duración de la intervención del programa en cada beneficiario.

Indicar el periodo en que el beneficiario permanece recibiendo los beneficios del programa o participando del mismo. Se puede señalar un periodo de tiempo definido, un tiempo de egreso promedio si es que éste varía entre los beneficiarios, o también puede indicarse que es indefinido, si corresponde.

3.4. Mencione las articulaciones que posee el programa con otras instituciones públicas o privadas para implementar su estrategia de intervención (otros Ministerios, otros servicios públicos, municipios, organismos privados, entre otros). Indique cómo se ejecutan dichas articulaciones.

Explicar las relaciones que se han establecido o deberían establecerse entre este programa y otras entidades tanto públicas (otros Servicios, gobiernos regionales, municipios) como privadas (ONG's, fundaciones, empresas), para llevar a cabo su estrategia de intervención.

3.5. Señale si el programa considera mecanismos de participación ciudadana. Si es así, especifique cómo operan y en qué etapa (diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación).

Especificar si el programa incorpora la participación ciudadana en alguna de sus fases de diseño, ejecución,

³⁹ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010, División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

fiscalización o evaluación, señalando los mecanismos (consultivo o vinculante) a través de los cuales se implementa la participación ciudadana. Entre éstos se pueden considerar: cuentas públicas participativas, consejos consultivos de representantes de organizaciones civiles, consultas ciudadanas, cartas ciudadanas, comité de seguimiento, sistema de formación ciudadana, sistemas de información y atención ciudadana, encuestas de satisfacción a los usuarios, entre otros.

Especificar cómo estos mecanismos fueron utilizados para definir la reformulación del programa que se plantea en esta presentación.

Se entiende por participación ciudadana en la gestión pública⁴⁰ el proceso de construcción social de las políticas públicas que, conforme al interés general de la sociedad democrática, canaliza, da respuesta o amplía los derechos económicos, sociales, culturales, políticos y civiles de las personas, y los derechos de las organizaciones o grupos en que se integran, así como los de las comunidades y pueblos indígenas.

4. INCORPORACION DE ENFOQUES PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

4.1. Señale si el programa incorpora el enfoque de género para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa. Considere en esta explicación lo comprometido por su institución en el PMG de Equidad de Género, si corresponde.

Explicar cómo se efectúa la incorporación del enfoque de género en la implementación o ejecución de este programa. En caso de no incorporarlo, justificar por qué no se incorpora o por qué no corresponde que se incorpore el enfoque de género.

El análisis de género⁴¹ es un proceso de trabajo que permite que un programa o política pública considere las diferencias que existen entre hombres y mujeres, entre otros aspectos, respecto de sus realidades sociales, roles que tienen en la sociedad, expectativas y circunstancias económicas.

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

En caso de que su institución comprometa el PMG de Equidad de Género, deberá considerar en el análisis de incorporación del enfoque de género en el programa, aquellos aspectos que correspondan a dichos compromisos.

4.2. Señale si el programa incorpora el enfoque territorial para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa. Considere en esta explicación lo comprometido por su institución en el PMG de Gestión Territorial, si corresponde.

Explicar cómo se efectúa la incorporación del enfoque territorial en la implementación o ejecución de este programa. En caso de no incorporarlo, justificar por qué no se incorpora o por qué no corresponde que se incorpore el enfoque territorial.

⁴⁰ Definición contenida en la Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública. Lisboa, Portugal. Junio, 2009. Disponible en: http://www.serviciocivil.cl/sites/default/files/161009_carta%20iberoamericana%20de%20participacion%20ciudadana.pdf

⁴¹ De acuerdo a las definiciones contenidas en documento de Notas Técnicas de la División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

El análisis con perspectiva territorial es un proceso de trabajo que permite que un programa o una política pública considere las diferencias que existen entre las poblaciones que residen en una determinada región o área geográfica, o en una zona urbana, rural o en zonas extremas, respecto de sus realidades culturales, sociales y sus expectativas y circunstancias económicas.

El enfoque territorial considera que diferentes realidades territoriales y de desarrollo de los actores sociales demandan planteamientos e intervenciones públicas diferenciadas, para poder acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios de las políticas o programas públicos⁴².

En caso de que su institución comprometa el PMG de Gestión Territorial, deberá considerar en el análisis de incorporación del enfoque territorial en el programa, aquellos aspectos que correspondan a dichos compromisos.

4.3. Señale si el programa incorpora el enfoque de pueblos originarios para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa.

Explicar cómo se efectúa la incorporación del enfoque de pueblos originarios en la implementación o ejecución de este programa, o justificar por qué no se incorpora o por qué no corresponde que se incorpore el enfoque de pueblos originarios.

El análisis con perspectiva de pueblos originarios es un proceso de trabajo que permite que un programa o política pública considere las diferencias que enfrentan los pueblos originarios respecto de su realidad cultural y social, sus roles que tienen en la sociedad, sus expectativas y circunstancias económicas, entre otros aspectos.

El enfoque de pueblos originarios en políticas públicas consiste en profundizar la dimensión cultural inherente vinculada a la heterogeneidad de la población originaria. Lo que redundará en una mayor efectividad de los derechos indígenas en la legislación nacional en lo concerniente a: tierras y recursos naturales, idioma, origen étnico, patrimonio cultural, autonomía y participación⁴³.

4.4. Señale si el programa incorpora otros enfoques que contribuyan a asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar otro enfoque en el programa, explique cuál y cómo se incorpora.

Explicar cómo se efectúa la incorporación del otro enfoque en el diseño y/o la implementación o ejecución de este programa.

5. DEFINICION DE INDICADORES Y SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

INDICADORES DEL PROGRAMA⁴⁴

Los indicadores son una herramienta que entrega información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado por un programa, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que establece una relación entre dos o más variables, la que comparada con períodos anteriores, productos (bienes o servicios) similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño del programa.

Los indicadores deben cumplir con los requisitos de ser pertinentes, comparables, requerir de información a costos razonables, confiables, simples y comprensivos, y públicos.

⁴² Sepúlveda, Sergio (2004). "Desarrollo Rural Sostenible – Enfoque Territorial. Disponible en: <http://www.gobernabilidad.cl/modules.php?name=News&file=article&sid=457>

⁴³ Según lo establecido por el Fondo de Desarrollo Indígena. Información disponible en: http://www.conadi.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=57&Itemid=68

⁴⁴ Definiciones de indicadores contenidas en documento "Notas Técnicas" de la División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

En caso que el programa no cuente con indicadores o no se encuentre en condiciones de elaborarlos, se debe incluir la información o estadísticas que se utilizan para monitorear el cumplimiento de objetivos, explicitando su evolución en los últimos 2 años.

Se deben entregar indicadores a nivel de Fin, Propósito y Componentes.

5.1. Indicadores a nivel de Fin: señale el tipo de indicadores con que ha medido la contribución del programa al cumplimiento del fin en el año vigente y año anterior (años T y T-1). Adicionalmente, indique los indicadores con que medirá la contribución del programa al cumplimiento del fin para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Presente entre 1 y 3 indicadores.

A nivel de Fin se deben incluir de 1 a 3 indicadores, de los cuales el programa no necesariamente puede hacerse responsable por sí solo, pero que reflejan el resultado último que el programa quisiera lograr. Por otra parte, aun cuando el programa pueda no tener resultados a nivel de fin (impacto) en los próximos tres años, esto por tratarse de resultados que se expresen en un mayor plazo, se deben definir indicadores de modo de que se realice seguimiento a este tipo de resultados.

Presentar la siguiente información en el cuadro a continuación:

Nombre: señalar la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.

Fórmula: señalar la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permitirá evaluar el desempeño del programa a través del tiempo. Especificar el sentido que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Si el sentido es ascendente, un resultado igual o mayor al planeado implica un buen desempeño, y si el resultado es menor al planeado, significa un desempeño negativo (por ejemplo, porcentaje de beneficiarios de la entrega de un determinado servicio). Lo contrario ocurre en el caso de que el indicador tenga un sentido descendente (por ejemplo, tasa de mortalidad materna).

Cuantificación: señalar la cuantificación de los indicadores en el último año (T-1), en el año en curso (T) y la proyección de las metas que deberá alcanzar cada indicador para los 3 años siguientes (años T+1, T+2 y T+3).

Fuentes de Información: incluir las fuentes de información que se utilizan o se utilizarán para la cuantificación de los indicadores. Éstas deben ser expresadas de manera precisa, de tal forma que resulte fácil su identificación, vinculándolas con la descripción del Sistema de Seguimiento del Programa realizada en la sección 5.10. de esta sección.

A continuación se presenta un indicador de fin para el programa que tiene como fin contribuir a la disminución del desempleo juvenil, en la población vulnerable entre 15 y 29 años. Las metas proyectadas son un ejemplo, considerando el hecho de que la situación inicial es de una tasa de desempleo de 19,7% a nivel nacional en jóvenes entre 15 y 29, y de 46,6% en jóvenes del primer quintil (MIDEPLAN, en base a CASEN 2009).

Nombre del Indicador	Fórmula		Cuantificación					Fuentes de Información
			Dato efectivo o año T-1	Estimado o año T	Proyección de Metas			
	Forma de Cálculo	Lectura ascendente o descendente			Año T+1	Año T+2	Año T+3	
Porcentaje de jóvenes vulnerables (primer quintil) entre 15 y 29 años que están desempleados	(Nº de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 que se encuentran desempleados)/(Nº total de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años)	Descendente (es mejor mientras menor sea el valor del indicador)	44,6%	44%	43%	39,4%	35,8%	CASEN, encuestas de empleo del INE y del Banco Central-Universidad de Chile

5.2. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en sección 5.1.

Se debe entregar la justificación de por qué los indicadores planteados en 5.1. son los mejores indicadores que dispone o dispondrá el programa para medir su contribución al Fin.

5.3. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores formulados en la sección 5.1.

Se debe entregar la evidencia que sustente las metas presentadas para los indicadores a nivel de Fin.

5.4. Indicadores a nivel de Propósito: identifique entre 1 y 3 indicadores que han permitido medir el cumplimiento del propósito del programa en el último año (año T-1) y en el año en curso (T), considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia. Adicionalmente, señale las metas proyectadas de los indicadores para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3).

A nivel de Propósito se deben incluir los indicadores de resultados más relevantes para medir el logro de este objetivo (identificar hasta 3 indicadores).

Presentar la siguiente información en el cuadro a continuación:

Nombre: señalar la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.

Fórmula: señalar la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permitirá evaluar el desempeño del programa a través del tiempo. Especificar el sentido que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Si el sentido es ascendente, un resultado igual o mayor al planeado implica un buen desempeño, y si el resultado es menor al planeado, significa un desempeño negativo (por ejemplo, porcentaje de beneficiarios de la entrega de un determinado servicio). Lo contrario ocurre en el caso de que el indicador tenga un sentido descendente (por ejemplo, tasa de mortalidad materna).

Cuantificación: señalar la cuantificación de los indicadores en el último año (año T-1), en el año en curso (año T) y la proyección de las metas que deberá alcanzar cada indicador para los 3 años siguientes (años T+1, T+2 y T+3).

Dimensión del Indicador⁴⁵: los indicadores de propósito deben considerar las dimensiones de desempeño de eficacia y eficiencia.

- **Eficacia.** Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, en qué medida el programa está cumpliendo con sus objetivos, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello. Es posible obtener medidas de eficacia en tanto exista claridad respecto de los objetivos de la institución y/o el programa.
- **Eficiencia.** Describe la relación entre dos magnitudes: la producción física de un producto (bien o servicio) y los insumos o recursos que se utilizan para alcanzar ese nivel de producción.

Fuentes de Información: incluir las fuentes de información que se utilizan o se utilizarán para la cuantificación de los indicadores. Éstas deben ser expresadas de manera precisa, de tal forma que resulte fácil su identificación, vinculándolas con la descripción del Sistema de Seguimiento del Programa realizada en la sección 5.10. de esta sección.

A continuación se presenta un ejemplo para el caso de un programa que tiene como propósito aumentar el porcentaje de jóvenes desempleados vulnerables que obtienen certificación de competencias. Las metas proyectadas son un ejemplo, considerando el hecho de que la situación inicial es de bajas certificaciones.

Nombre del Indicador	Fórmula		Cuantificación					Dimensión del Indicador	Fuentes de Información
	Forma de cálculo	Lectura ascendente o descendente	Dato efectivo año T-1	Estimado año T	Proyección de Metas				
					Año T+1	Año T+2	Año T+3		
Costo promedio de certificación de los jóvenes que participan del programa	(Costo total del programa/Número de jóvenes que participan en el programa que obtienen certificación)	Descendente (es mejor mientras menor sea el valor del indicador)	\$32.000	\$31.000	\$30.000	\$29.000	\$28.000	Eficiencia	Datos administrativos

⁴⁵ Definiciones de dimensiones de los indicadores contenidas en documento de Notas Técnicas. Dirección de Presupuestos. División de Control de Gestión. Noviembre, 2009.

Porcentaje de jóvenes que participan del programa con competencias certificadas	(Número de jóvenes que participan del programa con competencias certificadas/Número de jóvenes que participan del programa)	Ascendente (es mejor mientras mayor sea el valor del indicador)	70%	75%	80%	85%	90%	Eficacia	Datos administrativos
---	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	----------	-----------------------

5.5. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en la sección 5.4.

Se debe entregar la justificación de por qué los indicadores planteados en 5.4. son los mejores indicadores que dispone o dispondrá el programa para medir el logro de su Propósito.

5.6. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores formulados en la sección 5.4.

Se debe entregar la evidencia que sustente las metas presentadas para los indicadores a nivel de Propósito.

5.7. Indicadores a nivel de Componentes: identifique entre 1 y 3 indicadores que han permitido medir el cumplimiento de los productos provistos por el programa en el último año (T-1) y en el año actual (año T), considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia. Adicionalmente, señale las metas proyectadas de los indicadores para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3).

A nivel de Componentes se deben incluir los indicadores más relevantes a nivel de producto, lo que facilitará el seguimiento del programa desde el inicio de su ejecución (identificar hasta 3 indicadores).

Presentar la siguiente información en el cuadro a continuación:

Nombre: señalar la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.

Fórmula: señalar la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permitirá evaluar el desempeño del programa a través del tiempo. Especificar el sentido que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo. Si el sentido es ascendente, un resultado igual o mayor al planeado implica un buen desempeño, y si el resultado es menor al planeado, significa un desempeño negativo (por ejemplo, porcentaje de beneficiarios de la entrega de un servicio). Lo contrario ocurre en el caso de que el indicador tenga un sentido descendente (por ejemplo, tasa de mortalidad materna).

Cuantificación: señalar la cuantificación de los indicadores del último año (año T-1) y del año actual (T) y la proyección de las metas que deberá alcanzar cada indicador para los 3 años siguientes (años T+1, T+2 y T+3).

Dimensión del Indicador: los indicadores de componentes deben considerar las dimensiones de desempeño de eficacia y eficiencia.

- **Eficacia.** Se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, en qué medida el programa está cumpliendo con sus objetivos, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello. Es posible obtener medidas de eficacia en tanto exista claridad respecto de los objetivos de la institución y/o el programa.
- **Eficiencia.** Describe la relación entre dos magnitudes: la producción física de un producto (bien o servicio) y los insumos o recursos que se utilizan para alcanzar ese nivel de producción.

Fuentes de Información: incluir las fuentes de información que se utilizan o se utilizarán para la cuantificación de los indicadores. Éstas deben ser expresadas de manera precisa, de tal forma que resulte fácil su identificación, vinculándolas con la descripción del Sistema de Seguimiento del Programa realizada en la sección 5.10. de esta sección.

A continuación se presenta un ejemplo en el contexto de un programa que tiene como fin “contribuir a la disminución del desempleo juvenil, en la población vulnerable entre 15 y 29 años”, y cuenta con dos componentes: capacitación en oficios y capacitación en habilidades blandas.

Nombre del Indicador	Fórmula		Cuantificación					Dimensión del Indicador	Fuentes de Información
	Forma de cálculo	Lectura ascendente o descendente	Dato efectivo año T-1	Estimado año T	Proyección de Metas				
					Año T+1	Año T+2	Año T+3		
Porcentaje de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años que participan en componente de capacitación de oficinas	(Nº de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años que participan en el componente de capacitación de oficinas/Nº total de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años (población potencial))	Ascendente (es mejor mientras mayor sea el valor del indicador)	2,0%	3,0%	3,6%	7,2%	10,8%	Eficacia	Datos administrativos, CASEN y encuestas de empleo
Porcentaje de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años que participan en componente de capacitación de habilidades blandas	(Nº de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años que participan en componente de capacitación de habilidades blandas/Nº total de jóvenes del primer quintil entre 15 y 29 años)	Ascendente (es mejor mientras mayor sea el valor del indicador)	1%	1%	2%	5%	10,8%	Eficacia	Datos administrativos, CASEN y encuestas de empleo
Costo promedio de curso de capacitación de oficina del programa	(Costo total del componente capacitación de oficina/Número de jóvenes capacitados en oficinas)	Descendente (es mejor mientras menor sea el valor del indicador)	\$20.000	\$20.000	\$20.000	\$19.000	\$18.500	Eficiencia	Datos administrativos

5.8. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en la sección 5.7.

Se debe entregar la justificación de por qué los indicadores planteados en 5.7. son los mejores indicadores que dispone o dispondrá el programa para medir la producción de sus componentes.

5.9. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores formulados en la sección 5.7.

Se debe entregar la evidencia que sustente las metas presentadas para los indicadores a nivel de componentes.

SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA
5.10. Describa el sistema de seguimiento y levantamiento de información que posee el programa para monitorear el cumplimiento de sus objetivos, indicadores y metas e indique cómo se usan los resultados de dicho seguimiento.

Describir el diseño del sistema con el que se levanta, procesa y analiza la información que genera el programa, a

partir del cual se hace el seguimiento al cumplimiento de sus objetivos.

Dicho sistema, debe proveer y/o explicitar, al menos⁴⁶: (i) La información que requiere cada uno de los indicadores definidos en el programa; (ii) Las fuentes de información (censos, encuestas, registros administrativos, etc.); (iii) El momento en que se realizarán las distintas mediciones; (iv) Si permite medir los indicadores de fin y propósito, y si éstos serán medidos antes de que los beneficiarios comiencen a recibir los beneficios del programa; (v) La forma en que esta información será sistematizada para monitorear el desempeño del programa y para ser utilizadas en futuras evaluaciones; y (vi) Si las bases de datos permiten identificar no sólo a los beneficiarios del programa, sino también a toda la población objetivo y potencial.

Considerar que los indicadores de desempeño son una herramienta que entrega información cuantitativa respecto al logro o resultado generado por la entrega de los productos (de la institución o programa), pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Corresponden a una expresión que comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar desempeño. Los indicadores de desempeño deben cumplir algunos requisitos básicos, entre los cuales destacan la pertinencia, la comparabilidad, requerir de información a costos razonables, ser confiables, simples y comprensivos, y constituir información de carácter pública⁴⁷.

5.11. Señale si existe el diseño de una evaluación futura del programa y explique cómo se usarán los resultados los obtenidos en la evaluación diseñada, los que deberían ser parte del sistema de seguimiento y evaluación del programa.

Describir el diseño de la evaluación del programa, que permitirá conocer los resultados del mismo, los que también deberían ser parte del sistema de seguimiento y evaluación, entregando información para perfeccionar la implementación del programa. Se deberá señalar el tipo de evaluación (diseño, gestión, impacto u otra) que se realizará, el objetivo de la evaluación y cómo se usarán los resultados. Considerar que la evaluación puede utilizar metodologías tanto cualitativas como cuantitativas.

IV. FINANCIAMIENTO Y GASTOS DEL PROGRAMA⁴⁸

1. PRESUPUESTO DEL PROGRAMA

1.1. Señale las fuentes de financiamiento del programa, explicitando el presupuesto efectivo de los 2 años anteriores (años T-2 y T-1), el presupuesto inicial para el año vigente en que se efectúa la solicitud de reformulación (año T), los recursos solicitados para el periodo presupuestario siguiente (año T+1) y una proyección de solicitud de recursos para los 2 años posteriores (años T+2 y T+3).

Completar las fuentes de financiamiento en el cuadro a continuación, indicando el presupuesto efectivo de los 2 años anteriores a la solicitud de reformulación (años T-2 y T-1); el presupuesto inicial del año vigente (año T); la solicitud de presupuesto para el periodo presupuestario siguiente (año T+1); y las proyecciones de presupuesto para los años 2 años posteriores (años T+2 y T+3).

El presupuesto del programa corresponde al presupuesto asignado cada año mediante la Ley de Presupuestos que es aprobada en el Congreso (Presupuesto Inicial), sin incorporar aquellas modificaciones que ocurren a lo largo del año por diversos motivos (reajustes de remuneraciones, leyes que incrementan la base de gastos del programa,

⁴⁶ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Ampliaciones y/o Reformulaciones de Programas existentes para el proceso presupuestario 2010. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

⁴⁷ Definiciones de dimensiones de los indicadores contenidas en documento de Notas Técnicas. Dirección de Presupuestos. División de Control de Gestión. Noviembre, 2009.

⁴⁸ Definiciones de financiamiento y gastos contenidas en documento Notas Técnicas. Dirección de Presupuestos. División de Control de Gestión. Noviembre, 2009.

situaciones imprevistas, etc.).

En caso que el presupuesto del programa no esté desglosado en las categorías señaladas en este cuadro, se deberá hacer una estimación, explicando los criterios utilizados en dicha estimación.

Las Fuentes Presupuestarias consisten en todos aquellos recursos que aparecen consignados en la Ley de Presupuestos del Sector Público, dentro de los cuales pueden distinguirse al menos tres situaciones: (i) los recursos que son asignados específicamente al programa; (ii) los recursos que son asignados en la Ley de Presupuestos a la institución administrativamente responsable del programa y (iii) los recursos financieros que aparecen contemplados en el (los) presupuesto(s) de otros organismos públicos.

- **La asignación de la institución responsable:** son los recursos financieros aportados al Programa por la institución responsable del mismo y que están consignados en la Ley de Presupuestos en los subtítulos 21 “Gastos en Personal”, 22 “Bienes y Servicios de Consumo”, 24 “Transferencias Corrientes” y 33 “Transferencias de Capital” del presupuesto de la institución responsable respectiva. La institución responsable corresponde a la institución administrativamente responsable de que se realicen las acciones necesarias para conseguir los objetivos del programa.
- **Las transferencias de presupuesto de otras instituciones públicas:** son los recursos financieros incorporados en el presupuesto de otros organismos públicos (Ministerios, Servicios y otros), diferentes al responsable del programa. En el cuadro de Fuentes de Financiamiento debe indicar claramente el nombre de la(s) institución(es) pública(s) que transfiere(n) recursos a la institución responsable del programa (agregue tantas filas como sea necesario para identificar cada institución que transfiere presupuesto).

Las Fuentes Extra-presupuestarias corresponden a los recursos financieros que no provienen del Presupuesto del Sector Público, tales como: aportes de Municipios, de organizaciones comunitarias, de los propios beneficiarios de un programa, de donaciones de privados o de la cooperación internacional, siempre que no estén incluidas en las fuentes presupuestarias. Especifique el origen de estas fuentes, indicando el nombre de cada fuente extra-presupuestaria (agregue tantas filas como sea necesario).

Fuentes de Financiamiento del programa años T-2 – T+3 (Miles de \$ año T)							
		Presupuesto año T-2	Presupuesto Año T-1	Presupuesto Vigente año T	Solicitud año T+1	Proyecciones	
						Año T+2	Año T+3
1. Presupuestarias							
1.1. Asignación específica al programa							
1.2. Asignación Institución responsable							
1.3. Transferencias de presupuesto desde otras instituciones públicas	Nombre Institución 1						
	Nombre Institución 2						
	Nombre Institución N						
2. Extra-presupuestarias Especifique el origen de estas fuentes (municipios, organizaciones comunitarias, los propios	Nombre fuente 1						
	Nombre fuente 2						
	Nombre fuente N						

beneficiarios, donaciones de privados, otras)							
FINANCIAMIENTO TOTAL							

1.2. Justifique los montos solicitados y proyectados en sección 1.1.

Se debe entregar evidencia que sustente el monto del presupuesto solicitado y los montos estimados o proyectados. Esta solicitud se debe justificar teniendo presente los indicadores de eficiencia de costo por unidad de producto que hayan sido entregados en la III.5.7. Adicionalmente, se deberá explicar los criterios utilizados para estimar los recursos señalados en cada categoría del cuadro 1.1. en caso que el presupuesto del programa no esté desglosado en dichas categorías.

2. GASTOS DEL PROGRAMA

2.1. Señale el gasto total del programa desagregado por tipo de gasto, explicitando el gasto efectivo de los 2 últimos años (años T-2 y T-1), el gasto estimado del año vigente en que se efectúa la solicitud de reformulación (año T), el gasto propuesto para el periodo presupuestario siguiente (año T+1) y una proyección de recursos para los 2 años posteriores (años T+2 y T+3). Recordar que el gasto total del programa debe ser igual al financiamiento total señalado en sección 1.1.

En el cuadro a continuación se debe presentar el gasto total del programa, indicando el gasto ejecutado de los 2 años anteriores a la solicitud de reformulación (años T-2 y T-1); gasto estimado del año vigente (año T); y las proyecciones de gasto para los 3 periodos presupuestarios siguientes (años T+1, T+2 y T+3).

Desagregar el gasto total en gastos en personal, en bienes y servicios de consumo, en inversión o en otros gastos los cuales deben estar debidamente identificados. En caso que el gasto presupuestado por el programa no esté desglosado en las categorías señaladas en este cuadro, se deberá hacer una estimación explicando los criterios utilizados en dicha estimación.

Dentro de la categoría de "otros gastos" se deben incorporar los gastos realizados por el programa con recursos extra presupuestarios. En todo caso, cuando la categoría de "otros" supere el 10% de los gastos del programa, se debe especificar cómo se desglosa este gasto.

Gasto Total Desagregado años T-2 – T+3 (Miles de \$ año T)						
	Gasto año T-2	Gasto año T-1	Estimado año vigente T	Propuesta año T+1	Proyección año T+2	Proyección año T+3
1. Personal						
2. Bienes y serv. de consumo						
3. Inversión						
4. Otros						
GASTO TOTAL						

2.2. Justifique los gastos señalados en sección 2.1.

Se debe entregar evidencia que sustente el monto de los gastos señalados. Adicionalmente, en caso de que el gasto presupuestado por el programa no esté desglosado en dichas categorías como corresponde, se deberá explicar los criterios utilizados para estimar los recursos señalados en cada categoría de gasto del cuadro 2.1.

2.3. Señale el Gasto total del programa desagregado en el gasto total de producción de los componentes y el total de los gastos administrativos, explicitando el gasto efectivo de los 2 últimos años (años T-2 y T-1), el gasto estimado del año vigente en que se efectúa la solicitud de reformulación (año T), el gasto propuesto para el periodo presupuestario siguiente (año T+1) y una proyección de recursos para los 2 años posteriores (años T+2 y T+3). Recordar que el gasto total del programa señalado en esta sección debe ser igual

cuantificado en la sección 2.1.

En el cuadro a continuación se debe presentar el gasto total de producción de los componentes y los gastos administrativos, indicando el gasto efectivo de los 2 años anteriores a la solicitud de reformulación (años T-2 y T-1); gasto estimado del año vigente (año T); y las proyecciones de gasto para los 3 periodos presupuestarios siguientes (años T+1, T+2 y T+3).

Los gastos totales de un programa pueden desglosarse en dos grandes categorías. Los gastos directamente asociados a la producción de los componentes que entrega el programa a sus beneficiarios. Por ejemplo: monto gastado en subsidios, gastos de las becas, gastos de producción de prestaciones médicas, transferencias a entidades ejecutoras para el financiamiento de proyectos, etc.

Y los gastos de administración que corresponden a todos aquellos desembolsos financieros que están relacionados con la generación de los servicios de apoyo a la producción de los componentes del programa. Los servicios de apoyo de un programa, por lo general, están vinculados a funciones tales como dirección, selección de personal, capacitación del personal, contabilidad, planificación, evaluación y supervisión, control de gestión, asesoría legal, etc. También es posible considerar la contratación de estudios y asesorías especiales como parte de los servicios de apoyo de un programa.

En caso de que no se disponga del dato de gasto administrativo del programa, éste deberá ser estimado, explicando los criterios utilizados en dicha estimación.

Los gastos administrativos del programa no deberían ser iguales a cero. Si así fuese el caso, debe explicarse claramente las razones de que no se registren gastos administrativos.

Gasto Total Desagregado por gasto en componentes y gastos administrativos						
Años T-2 – T+3 (Miles de \$ año T)						
	Gasto año T-2	Gasto año T-1	Estimado año vigente T	Propuesta año T+1	Proyección año T+2	Proyección año T+3
1. Gasto Total Componentes						
1.1. Gasto componente 1						
1.N. Gasto componente N						
2. Gastos Administración						
GASTO TOTAL						

2.4. Justifique los gastos señalados en sección 2.3.

Se debe señalar la forma en que se estiman los gastos de producción y administración del programa, entregando evidencia que sustente el monto de los gastos señalados.

V. PAUTAS DE REVISION DE LOS FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES PARA LA EVALUACION EX-ANTE

1. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PAUTA DE REVISIÓN DE LOS FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES NUEVOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley que crea el Ministerio de Desarrollo Social (MDS), éste deberá “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. El informe deberá contener una evaluación, entre otros, de la **consistencia, coherencia y atingencia** de tales programas sociales, y este análisis será un factor a considerar en la asignación de recursos en el proceso de formulación del proyecto de Ley de Presupuestos”⁴⁹.

Estos aspectos son recogidos a través del Formulario de Presentación de Programas Sociales Nuevos para la Evaluación Ex-Ante, el cual consiste en una serie de preguntas a ser completadas por las autoridades a cargo del de la ejecución del nuevo programa, las que permiten conocer los objetivos, el diseño y la estrategia de implementación del programa, entre otros elementos.

Respecto de la **atingencia**, se evalúa cómo se enmarca el programa dentro de las prioridades ministeriales, los objetivos estratégicos de la institución y su relación con otros programas públicos. A su vez, se evalúa la pertinencia del diseño del programa para resolver el problema o la necesidad que justificaría su existencia en relación con la población que se ve afectada por dicho problema. La evaluación de la relación con otros programas públicos deberá “revisar que los programas sociales en formación o los ya existentes sean complementarios y estén coordinados, de manera de evitar duplicidades o superposiciones”⁵⁰. Esta revisión deberá considerar las posibles complementariedades o

⁴⁹ Según lo establecido en el artículo 3° letra c de la Ley que crea el MDS.

⁵⁰ Según lo establecido en el artículo 3° segundo inciso de la letra c de la Ley que crea el MDS.

duplicidades entre el programa y otros programas desarrollados por la misma institución responsable u otras instituciones públicas o privadas y que estén orientados a la misma población objetivo, y relacionados con los objetivos del programa.

Por su parte, respecto de la **coherencia** del programa se evalúa su diseño, revisando la adecuada relación o vínculo entre sus objetivos (fin, propósito y componentes), la población a atender y su estrategia de intervención.

Finalmente, respecto de la **consistencia** del programa, se evalúa la adecuada relación entre el diseño planteado y su posterior ejecución, analizada a partir de la definición de indicadores, del sistema de seguimiento y evaluación, los recursos y gastos asociados planificados.

Adicionalmente, el formulario de presentación considera si el programa incorpora, en caso que corresponda, enfoques para que distintos segmentos de la población puedan acceder al mismo en igualdad de oportunidades (enfoque de género, territorial y de pueblos originarios).

Para evaluar estos aspectos se debe aplicar una Pauta de Revisión del Formulario de Presentación de Programas Sociales Nuevos para la Evaluación Ex-Ante, la que considera cuatro secciones: 1) Evaluación de la atingencia; 2) Evaluación de la coherencia en el diseño; 3) Evaluación de la incorporación de enfoques para la igualdad de oportunidades; y 4) Evaluación de la consistencia del diseño con la ejecución.

Previo a la aplicación de la pauta de revisión por parte del evaluador, éste deberá leer completo el formulario de presentación de programas sociales nuevos para la evaluación ex-ante enviado al MDS por parte del ministerio a cargo del programa, debido a que la aplicación de la pauta de revisión requiere una comprensión integral del programa.

La pauta de revisión considera un puntaje máximo de 100 puntos, distribuidos entre las secciones y sub-secciones de acuerdo a lo señalado en el siguiente cuadro.

Sección	Subsección	Puntaje Máximo
1. Evaluación de la Atingencia del Programa		29
	1.1 Antecedentes del Programa	9
	1.2 Diagnóstico de la Necesidad del Programa	20
2. Evaluación de la Coherencia en el Diseño del Programa		37
	1. Definición de los Objetivos del Programa	12
	2. Definición de la Población	15
	3. Estrategia de Intervención	10
3. Incorporación de Enfoques para la Igualdad de Oportunidades		4
4. Evaluación de la Consistencia del Diseño con la Ejecución		30
	1. Indicadores del Programa	18
	2. Sistemas de Seguimiento	6
	3. Financiamiento y Gastos del Programa	6
Puntaje Total		100

Cada sub-sección tiene una serie de aspectos a analizar. El evaluador debe calificar cada uno de estos aspectos con un puntaje, el que puede ir entre 0 y el puntaje máximo posible especificado para cada uno de ellos en la columna “Puntaje máximo” de la presente pauta. El evaluador puede asignar puntajes intermedios en rangos de medio punto (por ejemplo, si un aspecto considera un puntaje máximo de 2 puntos, este podrá ser calificado con 0 puntos, 0,5 puntos, 1 punto, 1,5 puntos o 2 puntos, dependiendo de la calidad de la información presentada en el formulario, según el criterio del evaluador). Para la asignación de los puntajes, el evaluador deberá orientarse por las siguientes categorías:

Categoría	Definición
Optimo – máximo puntaje	Los antecedentes entregados satisfacen exhaustivamente los requerimientos exigidos.
Bueno	Los antecedentes entregados satisfacen adecuadamente los requerimientos exigidos, pero algunos elementos podrían ser desarrollados de mejor manera.
Suficiente	Los antecedentes entregados cumplen suficientemente los requerimientos exigidos, pero gran parte de los elementos requieren mayor desarrollo.
Insuficiente	Los antecedentes entregados son insuficientes respecto de los requerimientos exigidos.
Deficiente – 0 puntos	Los antecedentes entregados no cumplen en absoluto con los requerimientos exigidos.

Cabe señalar que cada aspecto debe ser evaluado en su propio mérito, de manera independiente del resultado de los otros, ello, para evitar dobles penalizaciones.

Una vez realizada la evaluación ex-ante a través de la aplicación de la pauta de revisión, se procede a calcular el puntaje final del programa sumando los puntajes asignados a cada aspecto. Es importante notar que la clasificación del programa dependerá tanto del puntaje final, como de los totales parciales de algunas de las secciones definidas como prioritarias, considerando que se trata de un programa nuevo.

Luego, se procede a clasificar el programa en una de las siguientes categorías de resultado de la evaluación ex-ante:

- i. **Recomendado Favorablemente (RF):** El programa es atingente al problema detectado, posee un diseño coherente y este diseño es consistente con su ejecución. Ello implica que el puntaje obtenido por el programa en la presente evaluación cumple con los siguientes requisitos copulativos:
 - Tiene al menos 24 puntos en la sección de atingencia del programa.
 - Tiene al menos 28 puntos en la sección de la coherencia en el diseño del programa.
 - Tiene al menos 16 puntos en la sección de la consistencia del diseño del programa con su ejecución.
 - Tiene al menos 70 puntos en total.
- ii. **Objetado Técnicamente (OT):** El programa tiene problemas que impiden su recomendación técnica. Ello implica que el puntaje obtenido por el programa es inferior al puntaje mínimo establecido para obtener una recomendación favorable (RF). Notar que este mínimo se establece tanto en el puntaje global como en las secciones requeridas para la obtención de una RF.
- iii. **Falta información (FI):** Los antecedentes del programa presentados en el formulario son incompletos o inexistentes, y por lo tanto insuficientes para aplicar la pauta de revisión. Ello implica que no es posible asignar puntaje en una o más de las secciones de la pauta.

A continuación se presenta la pauta de evaluación ex-ante para la calificación de la presentación de programas sociales nuevos.

2. PAUTA DE REVISION DE LOS FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES NUEVOS PARA LA EVALUACION EX-ANTE

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO T+1

Nombre del Programa	
Ministerio responsable	
Servicio o Institución pública responsable	
Unidad responsable	

Funcionario a cargo de la evaluación ex – ante						
Nombre	Cargo	Institución	Correo electrónico	Fecha evaluación Ex-ante	Nº de evaluación ex-ante	Resultado de la evaluación ex-ante

SECCION 1. EVALUACION DE LA ATINGENCIA DEL PROGRAMA	
Puntaje máximo de la sección	29 puntos
Puntaje logrado en la sección	

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. El programa se vincula con las prioridades ministeriales del programa de Gobierno y/o del 21 de Mayo y/o con un sistema que agrupa programas.	2	
2. El programa se enmarca dentro de la misión y los objetivos estratégicos de la institución a la cual pertenece.	2	
3. No existe evidencia de duplicidades entre el programa evaluado y otros programas o intervenciones existentes. Para efectos de la evaluación de este aspecto, el evaluador debe revisar la existencia de otros programas no incluidos en el formulario de presentación, que se dupliquen o que podrían duplicarse con este programa. En el caso que se trate de un programa piloto, es aceptable un grado de duplicación con un programa existente de mayor escala, siempre que el objeto sea realizar una evaluación del programa piloto, condicionando su duración al resultado de la evaluación. La evaluación debe ser de impacto experimental.	3	
4. Se señalan todas las complementariedades que existen entre el programa evaluado y otros programas del Servicio, o de otros Servicios, u otros Ministerios, municipios u organismos públicos. Para efectos de la evaluación de este aspecto, el evaluador debe revisar la existencia de otros programas no incluidos en el formulario de presentación, que se complementan o que podrían complementarse con este programa.	2	
Puntaje Total	9	

II. DIAGNOSTICO DE LA NECESIDAD DEL PROGRAMA		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. Existe un problema o necesidad que justifica la ejecución del programa.	2	
2. La caracterización de la población potencial del programa, permite identificar qué individuos (personas, hogares, grupos, entidades) son los que se ven afectados por el problema o necesidad señalada.	2	
3. Los datos de cuantificación de la población potencial permiten dimensionar la población que presenta el problema o necesidad.	2	
4. Se entregan datos cuantitativos suficientes para medir la profundidad del problema en la población potencial.	2	
5. Existe una clara especificación de los aspectos del problema que el programa espera resolver. Note que en el caso de que el programa nuevo sea un piloto, en este punto se debe evaluar además, que se entreguen los antecedentes necesarios para justificar que sea un programa piloto.	2	
6. Se entregan antecedentes de estudios y/o de otros programas o intervenciones nacionales o internacionales que poseen similares objetivos a este programa, que permiten demostrar y justificar la pertinencia del programa en la resolución del problema.	4	
7. Se explican las ventajas que posee este nuevo programa respecto de programas existentes que persiguen los mismos objetivos, considerando la evidencia evaluada en 6.	4	
8. Se identifican factores externos al control de la administración del Ministerio del cual depende la institución responsable de este programa, los que efectivamente podrían poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos del mismo. Adicionalmente, se identifica cómo se abordarán los factores de riesgo para evitar que perjudiquen la ejecución del programa.	2	
Puntaje Total	20	

SECCION 2. EVALUACION DE LA COHERENCIA EN EL DISEÑO DEL PROGRAMA	
Puntaje máximo de la sección	37 puntos
Puntaje logrado en la sección	

I. DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. El Fin se establece como un objetivo final que contribuye, en el largo plazo, a la resolución del problema identificado.	2	
2. El propósito se plantea como un solo objetivo o resultado directo en la población a tratar, que otorga una solución específica al problema identificado.	2	
3. El propósito es consistente con el Fin.	2	
4. Los componentes del programa se plantean como los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir su	2	

propósito.		
5. Los componentes son necesarios y suficientes para cumplir con el propósito del programa.	2	
6. La modalidad de producción de los componentes permite proveer los bienes y/o servicios del programa, de manera que las etapas del proceso de producción son las necesarias y suficientes para que el bien o servicio sea entregado en forma oportuna al beneficiario.	2	
Puntaje Total	12	

II. DEFINICION DE LA POBLACION		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. Los criterios de focalización descritos permiten definir la población que se ve afectada por el problema o necesidad detectada (población potencial). Si el programa no posee criterios de focalización, se rustican las razones de aquello.	1	
2. Los criterios de focalización son consistentes con el problema o necesidad identificada.	1	
3. Se identifican y cuantifican las proyecciones de población potencial para los próximos 3 años. Adicionalmente, se debe evaluar que las proyecciones de población estén justificadas y sean consistentes con la evolución del problema o necesidad identificada, en ausencia de este programa.	2	
4. La caracterización de la población objetivo permite identificar a la población que se ha planificado atender durante todo el periodo de ejecución del programa, a partir de la población potencial. En el caso de que la población objetivo sea igual a la población potencial, y esto sea adecuado dadas las características del programa, el evaluador deberá considerar en esta sección el puntaje asignado en la sección 1. II. 2.	2	
5. Los criterios de priorización descritos permiten definir la población objetivo a partir de la población potencial, esto en el caso de que la población objetivo sea un subconjunto de la población potencial.	2	
6. Se identifican y cuantifican las metas de población objetivo que se espera alcanzar para los próximos 3 años. Adicionalmente, las metas están justificadas y son consistentes con los objetivos del programa.	2	
7. Los criterios de selección descritos permiten identificar la población que el programa efectivamente atenderá durante su periodo de ejecución (población beneficiaria).	2	
8. La gradualidad definida en permite la incorporación de los beneficiarios al programa, a partir de la población objetivo. En caso de no existir gradualidad, se describe cómo se incorporan los beneficiarios al programa.	2	
9. Se identifican y cuantifican las metas de población beneficiaria que el programa atenderá para los próximos 3 años. Adicionalmente, las metas están justificadas y son consistentes con la gradualidad y población objetivo planteada.	1	
Puntaje Total	15	

III. ESTRATEGIA DE LA INTERVENCION		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. La estrategia de intervención del programa contribuye al logro de los objetivos del mismo. Además, se entregan antecedentes que permiten justificar las ventajas de esta estrategia respecto de otras alternativas.	4	
2. Las articulaciones que posee el programa con otras instituciones públicas y privadas, son necesarias para implementar su estrategia de intervención. En el caso de que el programa no considere articulaciones con otras instituciones públicas y privadas, el evaluador deberá entregar el puntaje máximo en este aspecto, solo si las características del programa no ameritan incorporar dichas articulaciones.	3	
3. Se entregan antecedentes que permiten conocer los criterios de egreso del programa y éstos son coherente con los objetivos del programa.	1	
4. Se entregan antecedentes que permiten conocer el tiempo de duración de la intervención del programa, y éste es coherente con los objetivos del programa.	1	
5. Se identifican instancias de participación en el programa y éstas contribuyen a la implementación de su estrategia de intervención.	1	
Puntaje Total	10	

SECCION 3. INCORPORACION DE ENFOQUES PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	
Puntaje máximo de la sección	4 puntos
Puntaje logrado en la sección	

	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. Se entregan antecedentes que permiten identificar si es que aplica o no aplica la incorporación del enfoque de género en el programa. Si aplica, se debe evaluar cómo se incorpora el enfoque de género y se debe considerar lo comprometido en el PMG de Equidad de Género, si corresponde. Por su parte, si no aplica se debe evaluar la justificación de su no incorporación.	1	
2. Se entregan antecedentes que permiten identificar si es que aplica o no aplica la incorporación del enfoque territorial en el programa. Si aplica, se debe evaluar cómo se incorpora el enfoque territorial y se debe considerar lo comprometido en el PMG de Gestión Territorial, si corresponde. Por su parte, si no aplica se debe evaluar la justificación de su no incorporación.	1	
3. Se entregan antecedentes que permiten identificar si es que aplica o no aplica la incorporación del enfoque de pueblos originarios en el programa. Si aplica, se debe evaluar cómo se incorpora el enfoque de pueblos originarios. Por su parte, si no aplica se debe evaluar la justificación de su no incorporación.	1	
4. Se entregan antecedentes que permiten identificar si es necesario la aplicación de otro enfoque para la igualdad de oportunidades del programa.	1	
Puntaje Total	4	

SECCION 4. EVALUACION DE LA CONSISTENCIA DEL DISEÑO CON LA EJECUCION	
Puntaje máximo de la sección	30 puntos
Puntaje logrado en la sección	

I. INDICADORES DEL PROGRAMA		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. Se definen indicadores que permiten medir la contribución del programa al cumplimiento del fin.	2	
2. Cada indicador a nivel de fin está formulado como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables. Además, la expresión matemática de cada indicador es consistente con su definición teórica, es decir, consistente con lo que pretende medir.	1	
3. Las metas proyectadas de los indicadores a nivel de fin son consistentes con la contribución del programa al cumplimiento del fin en el largo plazo.	2	
4. Los indicadores a nivel de fin presentan fuentes de información que permiten su cuantificación.	1	
5. Se definen indicadores que permiten medir el cumplimiento del propósito del programa, considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia.	2	
6. Cada indicador a nivel de propósito está formulado como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables. Además, la expresión matemática de cada indicador es consistente con su definición teórica, es decir, consistente con lo que pretende medir.	1	
7. Las metas proyectadas de los indicadores a nivel de propósito son consistentes con el cumplimiento del resultado directo del programa.	2	
8. Los indicadores a nivel de propósito presentan fuentes de información que permiten su cuantificación.	1	
9. Se presentan indicadores que permiten medir el cumplimiento de los productos provistos por el programa (componentes), considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia.	2	
10. Cada indicador a nivel de componentes está formulado como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables. Además, la expresión matemática de cada indicador es consistente con su definición teórica, es decir, consistente con lo que pretende medir.	1	
11. Las metas proyectadas de los indicadores a nivel de componentes son consistentes con el logro de los bienes y/o servicios del programa.	2	
12. Los indicadores a nivel de componentes presentan fuentes de información que permiten su cuantificación.	1	
Puntaje Total	18	

II. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. El sistema de seguimiento y levantamiento de información presentado por el programa, permite monitorear el cumplimiento de sus objetivos, considerando tanto aspectos de monitoreo como de evaluación.	4	
2. Existe el diseño de una evaluación que permitirá medir el desempeño y cumplimiento de los objetivos del programa, y se explica cómo se utilizarán los resultados de dicha evaluación.	2	
Puntaje Total	6	

III. FINANCIAMIENTO Y GASTOS DEL PROGRAMA		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. El presupuesto solicitado es consistente con los objetivos y metas planteadas del programa. Para efectos de la evaluación de este aspecto, se debe validar la información de financiamiento entregada por el programa, con la información presupuestaria de la Dirección de Presupuestos.	3	
2. El porcentaje de gasto de administración es consistente con el tipo de programa (inversión, transferencias). Para efectos de la evaluación de la consistencia del gasto, se debe validar la información de gastos entregada por el programa, con la información presupuestaria de la Dirección de Presupuestos. Se debe notar que el monto proporcionado como "Financiamiento Total" debe coincidir con el monto señalado como "Gasto Total".	3	
Puntaje Total	6	

Puntaje Global Máximo	100
Puntaje Mínimo Global para alcanzar categoría RF	70
Puntaje Global logrado	

Puntaje Mínimo en Atingencia del Programa	24
Puntaje logrado en Atingencia del Programa	

Puntaje Mínimo en Coherencia en el diseño del Programa	28
Puntaje logrado en Coherencia en el diseño del Programa	

Puntaje Mínimo en Consistencia del diseño con la ejecución del Programa	16
Puntaje logrado en Consistencia del diseño con la ejecución del Programa	

Observaciones y recomendaciones Generales
Observaciones y recomendaciones de Atingencia

Observaciones y recomendaciones de Coherencia
Observaciones y recomendaciones de Enfoque de Igualdad de Oportunidades
Observaciones y recomendaciones de Consistencia

3. INSTRUCCIONES PARA LA REVISION DE LOS FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SOLICITAN REFORMULACIÓN PARA LA EVALUACION EX-ANTE

De acuerdo a lo establecido en la Ley que crea el Ministerio de Desarrollo Social (MDS), éste deberá “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. El informe deberá contener una evaluación, entre otros, de la consistencia, coherencia y atingencia de tales programas sociales, y este análisis será un factor a considerar en la asignación de recursos en el proceso de formulación del proyecto de Ley de Presupuestos”⁵¹.

Estos aspectos son recogidos a través del Formulario de Presentación de Programas Sociales que solicitan Reformulación para la Evaluación Ex – Ante, el cual consiste en una serie de preguntas a ser completadas por las autoridades a cargo de la ejecución del programa, las que permiten conocer los objetivos, el diseño y la estrategia de implementación del programa, entre otros elementos.

Respecto de la **atingencia**, se evalúa cómo se enmarca el programa dentro de las prioridades ministeriales, los objetivos estratégicos de la institución y su relación con otros programas públicos. A su vez, se evalúa la vigencia del problema o necesidad que dio

⁵¹ Según lo establecido en el artículo 3º letra c de la Ley que crea el Ministerio de Desarrollo Social.

origen al programa, la población que se ve afectada por dicho problema o necesidad y los antecedentes que justifican o respaldan la solicitud de reformulación. La evaluación de la relación con otros programas públicos deberá “revisar que los programas sociales en formación o los ya existentes sean complementarios y estén coordinados, de manera de evitar duplicidades o superposiciones”⁵². Esta revisión deberá considerar las posibles complementariedades o duplicidades entre el programa y otros programas desarrollados por la misma institución responsable u otras instituciones públicas o privadas y que estén orientados a la misma población objetivo, y relacionados con los objetivos del programa.

Por su parte, respecto de la **coherencia** del programa se evalúa su diseño, revisando la adecuada relación o vínculo entre sus objetivos, la población a atender y su estrategia de intervención.

Finalmente, respecto de la **consistencia** del programa, se evalúa la adecuada relación entre el diseño planteado y su ejecución, analizada a partir de la definición de indicadores, del sistema de seguimiento y evaluación, y los recursos planificados y gastos asociados.

Adicionalmente, el formulario de presentación considera si el programa incorpora, en caso que corresponda, enfoques para que distintos segmentos de la población puedan acceder al mismo en igualdad de oportunidades (enfoque de género, territorial y de pueblos originarios).

Para evaluar estos aspectos, se debe aplicar una Pauta de Revisión del Formulario de Presentación de Programas Sociales que solicitan Reformulación para la Evaluación Ex-Ante, la que considera cuatro secciones: 1. Evaluación de la atingencia; 2. Evaluación de la coherencia en el diseño; 3. Evaluación de la incorporación de enfoques para la igualdad de oportunidades; y 4. Evaluación de la consistencia del diseño con la ejecución.

Previo a la aplicación de la pauta de revisión por parte del evaluador, éste deberá leer completo el formulario de presentación de programas sociales que solicitan reformulación

⁵² Según lo establecido en el artículo 3ºsegundo inciso de la letra c de la Ley que crea el MDS.

para la evaluación ex-ante enviado al MDS por parte del ministerio a cargo del programa, debido a que la aplicación de la pauta de revisión requiere una comprensión integral del programa.

La pauta de revisión considera un puntaje máximo de 100 puntos, distribuidos entre las secciones y sub-secciones de acuerdo a lo señalado en el siguiente cuadro.

Sección	Subsección	Puntaje Máximo
1. Evaluación de la Atingencia del Programa		27
	1.1 Antecedentes del Programa	8
	1.2 Diagnóstico de la Necesidad del Programa	19
2. Evaluación de la Coherencia en el Diseño del Programa		37
	1. Definición de los Objetivos del Programa	12
	2. Definición de la Población	15
	3. Estrategia de Intervención	10
3. Incorporación de Enfoques para la Igualdad de Oportunidades		4
4. Evaluación de la Consistencia del Diseño con la Ejecución		32
	1. Indicadores del Programa	20
	2. Sistemas de Seguimiento	6
	3. Financiamiento y Gastos del Programa	6
Puntaje Total		100

Cada sub-sección tiene una serie de aspectos a analizar. El evaluador debe calificar cada uno de estos aspectos con un puntaje, el que puede ir entre 0 y el puntaje máximo posible especificado para cada uno de ellos en la columna “Puntaje máximo” de la presente pauta. El evaluador puede asignar puntajes intermedios en rangos de medio punto (por ejemplo, si un aspecto considera un puntaje máximo de 2 puntos, este podrá ser calificado con 0 puntos, 0,5 puntos, 1 punto, 1,5 puntos o 2 puntos, dependiendo de la calidad de la información presentada en el formulario, según el criterio del evaluador). Para la asignación de los puntajes, el evaluador deberá orientarse por las siguientes categorías:

Categoría	Definición
Óptimo – máximo puntaje	Los antecedentes entregados satisfacen exhaustivamente los requerimientos exigidos.
Bueno	Los antecedentes entregados satisfacen adecuadamente los requerimientos exigidos, pero algunos elementos podrían ser desarrollados de mejor manera.
Suficiente	Los antecedentes entregados cumplen suficientemente los requerimientos exigidos, pero gran parte de los elementos requieren mayor desarrollo.

Insuficiente	Los antecedentes entregados son insuficientes respecto de los requerimientos exigidos.
Deficiente – 0 puntos	Los antecedentes entregados no cumplen en absoluto con los requerimientos exigidos.

Cabe señalar que cada aspecto debe ser evaluado en su propio mérito, de manera independiente del resultado de los otros, ello, para evitar dobles penalizaciones.

Una vez realizada la evaluación ex-ante a través de la aplicación de la pauta de revisión, se procede a calcular el puntaje final del programa sumando los puntajes asignados a cada aspecto. Es importante notar que la clasificación del programa dependerá tanto del puntaje final, como de los totales parciales de algunas de las secciones definidas como prioritarias considerando que el programa presentado es una reformulación.

Luego, se procede a clasificar el programa en una de las siguientes categorías de resultado de la evaluación ex – ante:

- i. **Recomendado Favorablemente (RF):** El programa es atingente al problema detectado, posee un diseño coherente y este diseño es consistente con su ejecución. Ello implica que el puntaje obtenido por el programa en la presente evaluación cumple con los siguientes requisitos copulativos:
 - Tiene al menos 22 puntos en la sección de atingencia del programa.
 - Tiene al menos 31 puntos en la sección de la coherencia en el diseño del programa.
 - Tiene al menos 26 puntos en la sección de la consistencia del diseño del programa con su ejecución.
 - Tiene al menos 80 puntos en total.
- ii **Objetado Técnicamente (OT):** El programa tiene problemas que impiden su recomendación técnica. Ello implica que el puntaje obtenido por el programa es inferior al puntaje mínimo establecido para obtener una recomendación favorable (RF). Notar que este mínimo se establece tanto en el puntaje global como en las secciones requeridas para la obtención de una RF.
- iii **Falta información (FI):** Los antecedentes del programa presentados en el formulario son incompletos o inexistentes, y por lo tanto insuficientes para aplicar la pauta de

revisión. Ello implica que no es posible asignar puntaje en una o más de las secciones de la pauta.

A continuación se presenta la pauta de evaluación ex - ante para la calificación de la presentación de programas sociales que solicitan reformulación.

4. PAUTA DE REVISION DELOS FORMULARIOS DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SOLICITAN REFORMULACIÓN PARA LA EVALUACION EX – ANTE

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO T+1

Nombre del Programa	
Ministerio responsable	
Servicio o Institución pública responsable	
Unidad responsable	

Funcionario a cargo de la evaluación ex – ante						
Nombre	Cargo	Institución	Correo electrónico	Fecha evaluación ex-ante	Nº de evaluación ex-ante	Resultado de la evaluación ex-ante

SECCION 1. EVALUACION DE LA ATINGENCIA DEL PROGRAMA	
Puntaje máximo de la sección	27 puntos
Puntaje logrado en la sección	

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. El programa se vincula con las prioridades ministeriales del programa de Gobierno y/o del 21 de Mayo y/o con un sistema que agrupa programas.	2	
2. El programa se enmarca dentro de la misión y los objetivos estratégicos de la Institución a la cual pertenece.	2	
3. No existe evidencia de duplicidades entre el programa evaluado y otros programas o intervenciones existentes. Para efectos de la evaluación de este aspecto, el evaluador debe revisar la existencia de otros programas no incluidos en el formulario de presentación, que se duplican o que podrían duplicarse con este programa.	2	
4. Se señalan todas las complementariedades que existen entre el programa evaluado y otros programas del Servicio, o de otros Servicios, u otros Ministerios, municipios u organismos públicos. Para efectos de la evaluación de este aspecto, el evaluador debe revisar la existencia de otros programas no incluidos en el formulario de presentación, que se complementan o que podrían complementarse con este programa.	2	
Puntaje Total	8	

II. DIAGNOSTICO DE LA NECESIDAD DEL PROGRAMA		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. El problema o necesidad que dio origen al programa continúa estando vigente.	2	
2. La caracterización de la población potencial del programa, permite identificar qué individuos (personas, hogares, grupos, entidades) son los que se ven afectados por el problema o necesidad señalada.	2	
3. Los datos de cuantificación de la población potencial, permiten dimensionar y analizar cómo ha evolucionado el problema en dicha población desde la implementación del programa.	3	
4. Se entregan datos cuantitativos suficientes para medir la profundidad del problema en la población potencial.	2	
5. Existe una clara especificación de los aspectos del problema que el programa resuelve.	2	
Se presentan antecedentes que permiten analizar los principales resultados del programa, a partir tanto del análisis de los indicadores de desempeño como de las evaluaciones aplicadas al programa. Para efectos del análisis de las evaluaciones ex-post del programa, el evaluador debe revisar la existencia de otras evaluaciones no incluidas en el formulario de presentación que han sido aplicadas a este programa, entre las que se encuentran las evaluaciones encargadas por la Dirección de Presupuestos.	3	
6. Se explican en forma adecuada y con el debido respaldo (datos, referencias, experiencias nacionales o internacionales, además de los resultados evaluados en punto anterior) las ventajas de la reformulación del programa respecto al programa actual y respecto de otros programas existentes con similares objetivos.	3	
7. Se identifican factores externos al control de la administración del Ministerio del cual depende la institución responsable de este programa, los que efectivamente pueden poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos del mismo. Adicionalmente, se identifica cómo se abordarán los factores de riesgo para evitar que perjudiquen la ejecución del programa.	2	
Puntaje Total	19	

SECCION 2. EVALUACION DE LA COHERENCIA EN EL DISEÑO DEL PROGRAMA	
Puntaje máximo de la sección	37 puntos
Puntaje logrado en la sección	

I. DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. El Fin se establece como un objetivo final que contribuye, en el largo plazo, a la resolución del problema identificado.	2	
2. El propósito se plantea como un solo objetivo o resultado directo en la población a tratar, que otorga una solución específica al problema identificado.	2	
3. El propósito es consistente con el Fin.	2	
4. Los componentes del programa se plantean como los bienes y/o	2	

servicios que produce o entrega el programa para cumplir su propósito.		
5. Los componentes son necesarios y suficientes para cumplir con el propósito del programa.	2	
6. La modalidad de producción de los componentes permite proveer los bienes y/o servicios del programa, de manera que las etapas del proceso de producción son las necesarias y suficientes para que el bien o servicio sea entregado en forma oportuna al beneficiario.	2	
Puntaje Total	12	
II. DEFINICION DE LA POBLACION		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. Los criterios de focalización descritos permiten definir la población que se ve afectada por el problema o necesidad detectada (población potencial). Si el programa no posee criterios de focalización, se rustican las razones de aquello.	1	
2. Los criterios de focalización son consistentes con el problema o necesidad identificada.	1	
3. Se identifican y cuantifican los datos de población potencial de los últimos 2 años y las proyecciones para los próximos 3 años. Adicionalmente, se debe evaluar que las proyecciones de población potencial estén justificadas y sean consistentes con la información proporcionada del último año y del año vigente.	2	
4. La caracterización de la población objetivo permite identificar a la población que se ha planificado atender durante todo el periodo de ejecución del programa, a partir de la población potencial. En el caso de que la población objetivo sea igual a la población potencial, y esto sea adecuado dadas las características del programa, el evaluador deberá considerar en esta sección el puntaje asignado en la sección 1. II. 2.	2	
5. Los criterios de priorización descritos permiten definir la población objetivo a partir de la población potencial, esto en el caso de que la población objetivo sea un subconjunto de la población potencial.	2	
6. Se identifican y cuantifican los datos de población objetivo del último año, del año vigente y las metas de población que se espera alcanzar para los próximos 3 años. Adicionalmente, las metas de población objetivo están justificadas y son consistentes con la información proporcionada del último año y del año vigente.	2	
7. Los criterios de selección descritos permiten identificar la población que el programa efectivamente atenderá durante su periodo de ejecución (población beneficiaria).	2	
8. La gradualidad definida en permite la incorporación de los beneficiarios al programa, a partir de la población objetivo. En caso de no existir gradualidad, se describe cómo se incorporan los beneficiarios al programa.	2	
9. Se identifican y cuantifican los datos de población beneficiaria del último año, del año vigente y las metas de beneficiarios que el programa atenderá para los próximos 3 años. Adicionalmente, las metas están justificadas y son consistentes con la información	1	

proporcionada del último año y del año vigente y con la gradualidad y población objetivo planteada.		
Puntaje Total	15	

III. ESTRATEGIA DE LA INTERVENCION		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. La estrategia de intervención del programa contribuye al logro de los objetivos del mismo. Además, se entregan antecedentes que permiten justificar las ventajas de esta estrategia respecto de otras alternativas.	3	
2. Las articulaciones que posee el programa con otras instituciones públicas y privadas, son necesarias para implementar su estrategia de intervención. En el caso de que el programa no considere articulaciones con otras instituciones públicas y privadas, el evaluador deberá entregar el puntaje máximo en este aspecto, solo si las características del programa no ameritan incorporar dichas articulaciones.	3	
3. Se entregan antecedentes que permiten conocer los criterios de egreso del programa y éstos son coherentes con los objetivos del programa.	1	
4. Se entregan antecedentes que permiten conocer el tiempo de duración de la intervención del programa, y éste es coherente con los objetivos del programa.	1	
5. Se identifican instancias de participación en el programa y éstas contribuyen a la implementación de su estrategia de intervención.	1	
6. El diseño de la reformulación planteada por el programa considera instancias de participación.	1	
Puntaje Total	10	

SECCION 3. INCORPORACION DE ENFOQUES PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	
Puntaje máximo de la sección	4 puntos
Puntaje logrado en la sección	

	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. Se entregan antecedentes que permiten identificar si es que aplica o no aplica la incorporación del enfoque de género en el programa. Si aplica, se debe evaluar cómo se incorpora el enfoque de género y se debe considerar lo comprometido en el PMG de Equidad de Género, si corresponde. Por su parte, si no aplica se debe evaluar la justificación de su no incorporación.	1	
2. Se entregan antecedentes que permiten identificar si es que aplica o no aplica la incorporación del enfoque territorial en el programa. Si aplica, se debe evaluar cómo se incorpora el enfoque territorial y se debe considerar lo comprometido en el PMG de Gestión Territorial, si corresponde. Por su parte, si no aplica se debe evaluar la justificación de su no incorporación.	1	
3. Se entregan antecedentes que permiten identificar si es que aplica o no aplica la incorporación del enfoque de pueblos originarios en el programa. Si aplica, se debe evaluar cómo se incorpora el	1	

enfoque de pueblos originarios. Por su parte, si no aplica se debe evaluar la justificación de su no incorporación.		
4. Se entregan antecedentes que permiten identificar si es necesario la aplicación de otro enfoque para la igualdad de oportunidades del programa.	1	
Puntaje Total	4	

SECCION 4. EVALUACION DE LA CONSISTENCIA DEL DISEÑO CON LA EJECUCION DEL PROGRAMA

Puntaje máximo de la sección	32 puntos
Puntaje logrado en la sección	

I. INDICADORES DEL PROGRAMA		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. Se definen indicadores que permiten medir la contribución del programa al cumplimiento del fin.	2	
2. Cada indicador a nivel de fin está formulado como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables. Además, la expresión matemática de cada indicador es consistente con su definición teórica, es decir, consistente con lo que pretende medir.	1	
3. Las metas proyectadas de los indicadores a nivel de fin son consistentes con la contribución del programa al cumplimiento del fin en el largo plazo.	2	
4. Los indicadores a nivel de fin presentan fuentes de información que permiten su cuantificación.	1	
5. Se definen indicadores que permiten medir el cumplimiento del propósito del programa, considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia.	2	
6. Cada indicador a nivel de propósito está formulado como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables. Además, la expresión matemática de cada indicador es consistente con su definición teórica, es decir, consistente con lo que pretende medir.	2	
7. Las metas proyectadas de los indicadores a nivel de propósito son consistentes con el cumplimiento del resultado directo del programa y con los resultados del último año y del año vigente.	2	
8. Los indicadores a nivel de propósito presentan fuentes de información que permiten su cuantificación.	1	
9. Se presentan indicadores que permiten medir el cumplimiento de los productos provistos por el programa (componentes), considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia.	2	
10. Cada indicador a nivel de componentes está formulado como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables. Además, la expresión matemática de cada indicador es consistente con su definición teórica, es decir, consistente con lo que pretende medir.	2	

11. Las metas proyectadas de los indicadores a nivel de componentes son consistentes con el logro de los bienes y/o servicios del programa y con los resultados del último año y del año vigente.	2	
12. Los indicadores a nivel de componentes presentan fuentes de información que permiten su cuantificación.	1	
Puntaje Total	20	

II. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. El sistema de seguimiento y levantamiento de información presentado por el programa, permite monitorear el cumplimiento de sus objetivos, considerando tanto aspectos de monitoreo como de evaluación.	4	
2. Existe el diseño de una evaluación que permitirá medir el desempeño y cumplimiento de los objetivos del programa, y se explica cómo se utilizarán los resultados de dicha evaluación.	2	
Puntaje Total	6	

III. FINANCIAMIENTO Y GASTOS DEL PROGRAMA		
	Puntaje Máximo	Puntaje logrado
1. El presupuesto solicitado es consistente con los objetivos y metas planteadas del programa. Para efectos de la evaluación de este aspecto, se debe validar la información de financiamiento entregada por el programa, con la información presupuestaria de la Dirección de Presupuestos.	2	
2. El presupuesto solicitado es consistente con el gasto ejecutado.	2	
3. El porcentaje de gasto de administración es consistente con el tipo de programa (inversión, transferencias). Para efectos de la evaluación de la consistencia del gasto, se debe validar la información de gastos entregada por el programa, con la información presupuestaria de la Dirección de Presupuestos. Se debe notar que el monto proporcionado como "Financiamiento Total" debe coincidir con el monto señalado como "Gasto Total".	2	
Puntaje Total	6	

Puntaje Global Máximo	100
Puntaje Mínimo Global para alcanzar categoría RF	80
Puntaje Global logrado	

Puntaje Mínimo en Atingencia del Programa	22
Puntaje logrado en Atingencia del Programa	

Puntaje Mínimo en Coherencia en el diseño del Programa	31
Puntaje logrado en Coherencia en el diseño del Programa	

Puntaje Mínimo en Consistencia del diseño con la ejecución del Programa	26
Puntaje logrado en Consistencia del diseño con la ejecución del Programa	

Observaciones y recomendaciones Generales
Observaciones y recomendaciones de Atingencia
Observaciones y recomendaciones de Coherencia
Observaciones y recomendaciones de Enfoque de Igualdad de Oportunidades
Observaciones y recomendaciones de Consistencia

VI. ESCALAS DE CATEGORIAS PARA LA CLASIFICACION DE PROGRAMAS SOCIALES EVALUADOS

La evaluación ex-ante entregará un resultado asociado al formulario de presentación de programas sociales. Un programa puede ser presentado sucesivas veces. Se registrará en la historia del programa la categoría en la que fue clasificado en cada una de sus presentaciones para la evaluación ex-ante (en caso de que hubiese más de una).

Se definen las siguientes categorías en las que se puede clasificar el resultado de la evaluación ex-ante de los programas⁵³.

- **Recomendado Favorablemente (RF):**

Programa social que de acuerdo al resultado de la evaluación ex-ante del MIDEPLAN/MDS, es atingente al problema detectado, posee un diseño coherente y este diseño es consistente con su ejecución.

⁵³ Estas categorías son inspiradas en el “Resultado del Análisis Técnico y Económico” (RATE) del Sistema Nacional de Inversiones.

- **Falta información (FI):**

Los antecedentes presentados en el formulario de presentación ex-ante son incompletos o inexistentes y por lo tanto insuficientes para aplicar la pauta de revisión. Ello implica que no es posible asignar puntaje en una o más de las secciones de la pauta. En el caso que un programa sea presentado utilizando el formulario de programa nuevo, pero al momento de su evaluación ex-ante MIDEPLAN/MDS detecte que se trata de un programa existente, que posee una reformulación, se deberá proceder a entregar a dicho programa la categoría FI, hasta que sea presentado en el formulario de programas que solicitan reformulación para la evaluación ex-ante.

- **Objetado Técnicamente (OT):**

El programa tiene problemas que impiden su recomendación técnica, debido a una o más de las siguientes situaciones:

- El programa está mal formulado (el problema que da origen al programa no está correctamente justificado, el objetivo no se relaciona con el diseño, o la población no está adecuadamente identificada).
- No se ajusta a las políticas u/o objetivos estratégicos del programa de gobierno, y/o misión del servicio público, y/o objetivo estratégico institucional.
- Existe una duplicidad no justificada adecuadamente con un programa social ya existente.
- El programa presenta un presupuesto que no es consistente con el diseño planteado y/o la población objetivo a atender y/o con los resultados esperados.
- En el caso de programas existentes que solicitan una reformulación, no se presenta información de resultados obtenidos en su implementación que justifiquen esta solicitud.
- En el caso de un programa piloto, no existe una evaluación de impacto planificada.

Ello implica que el puntaje obtenido por el programa es inferior al puntaje mínimo establecido para obtener una recomendación favorable (RF). Notar que este mínimo se establece tanto en el puntaje global como en las secciones requeridas para la obtención de una RF.

- **Incumplimiento de Norma (IN):**
 - Programas sociales nuevos que fueron ejecutados por primera vez con posterioridad a la instalación de la ficha ex-ante, que recibieron financiamiento sin contar previamente con una recomendación favorable.
 - Programas sociales antiguos que en una nueva evaluación de su solicitud de reformulación se constata que no cumplieron con lo señalado en su ficha de presentación de programa anterior (en régimen).

- **Reevaluación (RE):**
 - Programas sociales que deben ser sometidos a un nuevo análisis producto de variaciones en aspectos relevantes: existencia de nuevos programas sociales que buscan el mismo objetivo.

1. Puntajes asignados a la evaluación ex-ante de programas nuevos

Con el fin de hacer más objetiva la evaluación, se establecen puntajes asociados a cada una de las subsecciones y secciones especificadas en la ficha de programas nuevos. Estos puntajes fueron escogidos considerando la experiencia de DIPRES en el formulario E, y asignan mayor peso relativo a los aspectos relacionados con la coherencia en el diseño del programa, dado que se trata de programas aún no implementados.

El siguiente cuadro presenta los puntajes máximos por sección de evaluación especificados en la “Pauta de Revisión del Formulario de Presentación de Programas Sociales Nuevos para la Evaluación Ex-Ante”.

Sección	Subsección	Puntaje Máximo
1. Evaluación de la Atingencia del Programa		29
	1.1 Antecedentes del Programa	9
	1.2 Diagnóstico de la Necesidad del Programa	20
2. Evaluación de la Coherencia en el Diseño del Programa		37
	1. Definición de los Objetivos del Programa	12
	2. Definición de la Población	15
	3. Estrategia de Intervención	10
3. Incorporación de Enfoques para la Igualdad de Oportunidades		4
4. Evaluación de la Consistencia del Diseño con la Ejecución		30
	1. Indicadores del Programa	18
	2. Sistemas de Seguimiento	6
	3. Financiamiento y Gastos del Programa	6
	Total	100

Para que un programa nuevo sea calificado como “Recomendado Favorablemente (RF)”, requiere obtener los siguientes puntajes, de manera copulativa:

- Sección de atingencia del programa: mínimo de 24 puntos.
- Sección de la coherencia en el diseño del programa: mínimo de 28 puntos.
- Sección de la consistencia del programa con su ejecución: mínimo de 16 puntos.
- En el caso de un programa piloto, para ser incorporado en esta categoría debe contar con una evaluación de impacto planificada.
- Puntaje total: mínimo de 70 puntos.

En caso contrario, estará en la categoría “Objetado Técnicamente” (OT). Es importante notar que un programa nuevo puede tener un puntaje total de 70, pero si su mínimo en la sección de atingencia es menor a 24 o bien en la sección de coherencia del diseño de programa es menor a 28, o en la sección de consistencia del programa con su ejecución es menor a 16 el programa estará en la categoría OT.

2. Puntajes asignados a la Presentación de Programas que Solicitan Reformulación.

El siguiente cuadro presenta los puntajes máximos por sección de evaluación especificados en la “Pauta de Revisión del Formulario de Presentación de Programas Sociales que Solicitan Reformulación para la Evaluación Ex-Ante”. Estos puntajes fueron escogidos considerando la experiencia de DIPRES en el formulario E. En comparación a

los puntajes asignados a la evaluación ex-ante de programas nuevos, en este caso se solicita que los programas presentados cumplan con un puntaje total mínimo mayor y un puntaje mínimo mayor en las categorías coherencia y consistencia, dado que se trata de programas ya implementados:

Sección	Subsección	Puntaje Máximo
1. Evaluación de la Atingencia del Programa		27
	1.1 Antecedentes del Programa	8
	1.2 Diagnóstico de la Necesidad del Programa	19
2. Evaluación de la Coherencia en el Diseño del Programa		37
	1. Definición de los Objetivos del Programa	12
	2. Definición de la Población	15
	3. Estrategia de Intervención	10
3. Incorporación de Enfoques para la Igualdad de Oportunidades		4
4. Evaluación de la Consistencia del Diseño con la Ejecución		32
	1. Indicadores del Programa	20
	2. Sistemas de Seguimiento	6
	3. Financiamiento y Gastos del Programa	6
Total		100

Para que un programa que solicita reformulación sea calificado como “Recomendado Favorablemente (RF)”, requiere obtener los siguientes puntajes, de manera copulativa:

- Sección de Atingencia del Programa: mínimo 22 puntos.
- Sección de Coherencia en el Diseño del Programa: mínimo 31 puntos.
- Sección de Consistencia del Diseño con la Ejecución: mínimo 26 puntos.
- Puntaje total: mínimo de 80 puntos.

En caso contrario, estará en la categoría “Objetado Técnicamente” (OT). Al igual que en el caso de programas nuevos, si un programa cumple con el mínimo global de 80 puntos, pero no cumple con alguno de los mínimos específicos por sección el programa se calificará como OT. Al tratarse de programas ya existentes, se establece un mínimo específico en la sección de consistencia del diseño con la ejecución mayor, dado que el programa debe mostrar cierta evidencia de su correcta implementación. Al mismo tiempo, se aumenta el puntaje mínimo total (de 70 puntos, en el caso de programas nuevos, a 80), debido a que el programa debiese tener mayores antecedentes, en función de su experiencia, para justificar su reformulación y mostrar la consistencia en su diseño.

VII. BIBLIOGRAFIA

1. Documentos e Informes

Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL) - Ministerio de la Presidencia (2009). “Guía de evaluación, modelo EVAM. Modelo de Evaluación, Aprendizaje y Mejora.

Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL) - Ministerio de la Presidencia (2009). “Guía para la evaluación de la calidad de los Servicios Públicos”.

Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL) - Ministerio de la Presidencia de España (2009). “La función evaluadora. Principios orientadores y directrices de actuación en la evaluación de políticas y programas”.

Banco Mundial (2010). “Evaluation of Government Performance and Public Policies in Spain”. Osvaldo Feinstein, Eduardo Zapico-Goñi. ECD Working Paper Series N°22.

Banco Mundial (2010). La Formulación de Políticas en la OCDE: Ideas Para América Latina.

Banco Mundial (2009). Policy Evaluation in New Zealand (Additional Information for Chile Project). David Shand. PFM Consultant.

Carta Iberoamericana de Participación Ciudadana en la Gestión Pública (2009). Lisboa, Portugal.

Comisión Europea (2010). “Annual Evaluation Review 2009. Summary Information on Evaluations in the European Commission”. Secretariat General.

Comisión Europea (2007). “Communication to the Commission from Ms Grybauskaitė in Agreement with the President. Responding to Strategic Needs: Reinforcing the use of evaluation”. Bruselas. 2007.

Comisión Europea (2005). “Documento de Trabajo Relativo a la Consideración de los principios de la evaluación ex – ante en la elaboración de los proyectos y programas de cooperación”. Dirección General de Cooperación EuropAid.

Comisión Europea (2004). “Evaluating EU Activities: A practical Guide for The Commission Services”. Directorate-General Budget.

Comisión Europea (2001). “Ex ante evaluation. A practical Guide for Preparing Proposals for Expenditure Programmes”. Directorate-General Budget.

Comisión Europea (2010). “Multi-annual Overview (2002-2009) of Evaluations & Impact Assessments”. Secretariat General.

Comisión Europea (2005). The New Programming Period, 2007-2013: Methodological Working Papers. Draft Working Paper on Ex Ante Evaluation. Directorate-General Regional Policy.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en México (CONEVAL). “Elementos mínimos a considerar en la elaboración de Diagnósticos de Programas Nuevos”.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en México. “Nota Técnica con los principales conceptos de la Matriz de Indicadores”.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en México (2009). “Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2010 de los programas Federales de la Administración Pública Federal”.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en México (CONEVAL) – Secretaría de Hacienda y Crédito Público (2010). “Guía para el diseño de indicadores estratégicos”.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en México. “Instructivo para el llenado de la ficha técnica del indicador (Anexo 3 Oficio Circular 307-A.-1593)”.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en México (2010). “Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores de los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal (Anexo 2 Oficio Circular 307-A.-1593)”.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2010). “Análisis de Género en la Formulación de Programas”, División de Control de Gestión.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda. “Descripción del Proceso de Evaluación de Desempeño”.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2011). Formato Informe Final Evaluación de Programas Gubernamentales (EPG) para el período Enero – Junio 2011 y sus anexos. División de Control de Gestión.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2010). “Ficha de Presentación de Programas al Presupuesto 2011: Formulario E”.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2011). “Ficha de Presentación de Programas Nuevos, Sistema de Presentación de Programas”.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2010). “Formulario E, Presentación de Programas al Presupuesto. Manual del Usuario del Sistema Informático”.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2011). “Informe de Finanzas Públicas del Proyecto de Ley de Presupuestos del Sector Público”.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda de Chile (2007). “Informe final de evaluación programa sistema nacional de inversiones”, Ministerio de Planificación.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2010). “Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos”.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2011). “Instrucciones del Sistema de Presentación de Programas”.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2011). “Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público año 2011”.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2011). “Instrucciones para la Formulación Presupuestaria. Formulario H. Indicadores de Desempeño 2011”.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2009). “Metodología para la Elaboración de Matriz de Marco Lógico” División de Control de Gestión.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2009). Notas Técnicas. División de Control de Gestión.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2011). “Pauta de Revisión de Programas Nuevos”, DIPRES.

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda (2010). “Presupuesto por Resultados y la Consolidación del Sistema de Evaluación y Control de Gestión del Gobierno Central”. División de Control de Gestión. A. Arenas y H. Berner.

Freeman, H. y Rossi, P. (1993). “Evaluation: A systematic approach”.

Sepúlveda, S. (2004). “Desarrollo Rural Sostenible – Enfoque Territorial. Disponible en: <http://www.gobernabilidad.cl/modules.php?name=News&file=article&sid=457>

Hong, Bev (2001). “Improving the Knowledge Base for Social Policy: Strategic Knowledge Needs”. Ministry of Social Development.

Her Majesty’s Treasury (UK). “Assessing Business Cases: A Short Plain English Guide”. Office of Government Commerce.

Her Majesty’s Treasury (UK). “Checklist for Assessment of Business Cases”.

Her Majesty’s Treasury (UK). “The Green Book: Appraisal and Evaluation in Central Government”.

Her Majesty’s Treasury (UK) (2007). “The Magenta Book: Guidance notes for policy evaluation and analysis. Government Social Research Unit. Disponible en: http://www.nationalschool.gov.uk/policyhub/magenta_book/

Ministerio de Planificación (2011). Formulario de Presentación de Programas. Documento en Discusión.

Ministerio de Planificación (2011). “Manual Guía. Instructivo de la Herramienta 1 de Monitoreo Programas Sociales”. Unidad de Monitoreo y Evaluación. Borrador 4-I-2011.

Ministerio de Planificación (2010). “Metodología General de Preparación y Evaluación de Proyectos”.

Ministerio de Planificación (2011). “Normas, instrucciones y procedimientos de inversión pública – NIP.”

Ministerio de Planificación (2011). Presentación División Monitoreo Programas Sociales. Abril de 2011.

Ministerio de Planificación (2011). Requisitos de información para programas.

Ministerio de Planificación. “Resultado del Análisis Técnico y Económico” (RATE) del Sistema Nacional de Inversiones.

Ministerio de Planificación (2011). Tabla de Puntajes (Criterios). Documento en Discusión.

Ministerio Secretaría General de la Presidencia (2011). “Reporte de cumplimiento de los siete ejes prioritarios del gobierno del Presidente Sebastián Piñera”, marzo 2011.

Ministerio Secretaría General de la Presidencia (2010). Cuentas públicas ministeriales del 21 de mayo 2010. Disponibles en: <http://www.gob.cl/cuenta-publica-2010/>.

The Australian National Audit Office (ANAO) (2008). “About the Australian National Audit Office”. Commonwealth of Australia.

The Australian National Audit Office (ANAO) (2010). “ANAO Audit Work Program”.

The Australian National Audit Office (ANAO) (2010). “ANAO Corporate Plan 2010 – 2013. Strategic Planning Framework”.

The Office of Management and Budget of The White House (2002). Detailed information on the IDEA Special Education Grants for Infants and families Assessment.

Informe disponible en:

<http://www.whitehouse.gov/omb/expectmore/detail/10000190.2002.html#questions>

The Office of Management and Budget of The White House (2010). Circular A-11 Preparation, Submission and Execution of the Budget.

The Office of Management and Budget of The White House (2008).Memorandum: Program Assessment Rating Tool Guidance on Appeals (PART).

The Social Policy Evaluation and Research Committee (SPEaR) (2001).“Improving The Knowledge Base for social Policy: Strategic Knowledge Needs”. Bev Hong, Ministry of Social Development.

The Social Policy Evaluation and Research Committee (SPEaR) (2005). “An outline of current activities of the Social Policy Evaluation and Research Committee”.

The Social Policy Evaluation and Research Committee (SPEaR) (2008). “SPEaR Good Practice Guidelines”.

The Social Policy Evaluation and Research Committee (SPEaR) (2005). "SPEaR Mapping – Indicative findings for 2001 – 2004".

The Treasury Board Secretariat of Canada (2009). Policy on Evaluation.

The Treasury Board Secretariat of Canada (2009). Directive on the Evaluation Function.

The Treasury Board Secretariat of Canada (2009). Standard on Evaluation for the Government of Canada.

The Treasury Board of Canada Secretariat Management Accountability Framework. 2003.

The UK National Audit Office (NAO). "Disclosure Guide".

Disponible en:

http://www.nao.org.uk/guidance_good_practice/audit_of_financial_statements/disclosure_guides.aspx

The UK National Audit Office (NAO). "Financial Management Maturity Model".

Disponible en:

http://www.nao.org.uk/help_for_public_services/financial_management/fmmm.aspx

The UK National Audit Office (NAO). "Annual Report 2010"

The US Government Accountability Office (GAO) (2004). "GAO Answers the Question: What's in a Name?" David M. Walker.

The US Government Accountability Office (GAO) - The President's Council on Integrity and Efficiency (PCIE) (2008). Financial Audit Manual. Volúmenes 1, 2 y 3.

The US Government Accountability Office (GAO) (2010). "Government Auditing Standards" Exposure Draft.

The US Government Accountability Office. GAO's Strategic Plan 2010 – 2015
<http://www.gao.gov/new.items/d10559sp.pdf>

UK Department of Health (2010). "Equality Analysis: Standard template for Department of Health staff. Equality and Inclusion Team".

Disponible en: www.dh.gov.uk/publications

2. Leyes y Proyectos de Ley

Australia

Audit Act 1997 (Act No. 152, 1997).

Auditor-General Act 1997

Canadá

Canadá: Canada Financial Administration Act. R.S.C. 1985. Actualizado al 2011.

Chile

Constitución Política de la República de Chile de 1980

Decreto Ley N° 1.263 de 1975 (Ley de Administración Financiera del Estado de Chile).

Decreto N° 7 de 1991, que aprueba el reglamento orgánico del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Informe de la Comisión de Gobierno, Descentralización y Regionalización recaído en el proyecto de ley, en primer trámite constitucional, que crea el Ministerio de Desarrollo Social. Boletín N° 7.196-06.

Ley N° 18.993 de 1990, que crea el Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

España

Ley 28/2006 de 18 de Julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos en España (BOE 19/07/2006).

Estados Unidos

Estados Unidos: U.S. [Government Performance and Results Act of 1993 \(GPRA\)](#).

México

Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Diario Oficial de la Federación. Agosto, 2005.
<http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/quienes/1814.pdf>

Ley General de Desarrollo Social decretada por el Congreso de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2004.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf>

Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación. Marzo, 2007.

Reino Unido

UK National Audit Act 1983

Unión Europea

“Financial Regulation and Implementing Rules applicable to the general Budget of the European Communities”. Office for Official Publications of the European Communities. Luxemburgo, 2008.

3. Sitios web

Australia

Sitio web del ANAO: <http://www.anao.gov.au/>

Canadá

Sitio web del Centre of Excellence for Evaluation (CEE) del Treasury Board Secretariat of Canada: <http://www.tbs-sct.gc.ca/cee/index-eng.asp>.

Sitio web del Treasury Board Secretariat of Canada: <http://www.tbs-sct.gc.ca/tbs-sct/index-eng.asp>

Chile

Sitio web de la Dirección de Presupuestos: www.dipres.cl

Sitio web del Ministerio de Planificación: www.mideplan.cl

Sitio web del Sistema Nacional de Inversiones: <http://sni.mideplan.cl/>

Sitio web de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena: www.conadi.cl

Sitio web del Ministerio Secretaría General de la Presidencia: www.segpres.cl

España

Sitio web de La Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL): www.aeval.es/es/index.html

Sitio web de la publicación de las evaluaciones de La Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL)
www.aeval.es/es/evaluacion_de_politicas_publicas/evaluaciones_de_la_agencia/

Estados Unidos

Sitio web de la Office of Management and Budget:
<http://www.whitehouse.gov/omb/organization>

Sitio web de la Casa Blanca: www.whitehouse.gov

Sitio web de publicaciones del Program Assessment Rating Tool (PART):
www.expectmore.gov

Sitio web del US Government Accountability Office <http://www.gao.gov/>

México

Sitio web del El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en México (CONEVAL): <http://www.coneval.gob.mx/>

Reino Unido

Sitio web de la Oficina del Gabinete: www.cabinetoffice.gov.uk

Sitio web del HM Treasury: www.hm-treasury.gov.uk

Sitio web del NAO: www.nao.org.uk

Sitio web de la Oficina del Gabinete: www.cabinetoffice.gov.uk

Sitio web del Servicio de Investigación Social del Gobierno (Government Social Research Service):
<http://www.civilservice.gov.uk/my-civil-service/networks/professional/gsr/index.aspx>

Sitio web de la Comisión de Auditoría (Audit Commission): www.audit-commission.gov.uk

Nueva Zelanda

Sitio web de SPEaR: www.spear.govt.nz

Sitio web del Ministerio de Desarrollo Social de Nueva Zelanda: www.msd.govt.nz

Sitio web del Office of Auditor General de Nueva Zelanda: www.oag.govt.nz

Unión Europea

Sitio web de la Comisión Europea: http://ec.europa.eu/index_en.htm

Sitio web de la Secretaría General de la Comunidad Europea:
http://ec.europa.eu/dgs/secretariat_general/index_es.htm

Sitio web de la Dirección General Desarrollo y Cooperación EuropeAid de la Comisión Europea: http://ec.europa.eu/europeaid/what/index_en.htm

Sitio web de la Dirección General de Política Regional de la Comisión Europea:
http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.cfm

VIII. ANEXOS

En esta sección se presenta el Anexo 1 de Formularios de Presentación de Programas Sociales para la Evaluación Ex-Ante. El resto de los anexos (5 anexos adicionales) están contenidos en documento aparte.

ANEXO 1: Formularios de Presentación de Programas Sociales para la Evaluación Ex-Ante

I. FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES NUEVOS PARA LA EVALUACIÓN EX-ANTE

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO T+1

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA									
1. Nombre del Programa									
2. Ministerio Responsable									
3. Servicio o Institución Pública Responsable									
4. Unidad Responsable									
5. Funcionario Encargado del Programa	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #4f6078; color: white;">Nombre</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f6078; color: white;">Cargo</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f6078; color: white;">Teléfono</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f6078; color: white;">E – mail</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre		Cargo		Teléfono		E – mail	
Nombre									
Cargo									
Teléfono									
E – mail									
6. Año planificado de inicio del programa									
7. Año planificado de término del programa									
8. Señale si se trata de un programa piloto. Un programa piloto es un programa diseñado para evaluar una o distintas versiones del programa									

9. Señale a qué política ministerial del programa de Gobierno se vincula el programa u otro instrumento oficial que las fije (de acuerdo a lo señalado en el informe “Cuentas públicas sectoriales” que acompaña la cuenta pública presidencial de cada 21 de mayo, informado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia). Adicionalmente, en esta sección debe señalar si el programa se vincula a un sistema que agrupa la oferta programática de una determinada política pública.

10. Señale la Misión del Servicio o Institución Pública responsable de la ejecución del programa (acorde al Formulario A-1 Dirección de Presupuestos).

11. Señale el objetivo estratégico institucional al cual se vincula el programa (acorde al Formulario A-1 Dirección de Presupuestos). En caso de no vincularse a ninguno, indicarlo explícitamente.

12. Indique en los cuadros 12.a. y/o 12.b. si el programa se complementa o si se complementará con otros programas o intervenciones a nivel interno y/o externo (otro Servicio dentro del mismo Ministerio, y/o en Servicios de otros Ministerios, y/o en municipios y/o en otros organismos privados), ya sea que estos programas estén actualmente en ejecución o estén en etapa de diseño. Señale todos los programas o intervenciones que correspondan (agregue tantos cuadros como sea necesario).

12.a. Nivel interno: complementariedad con otros programas o intervenciones dentro de la misma Institución o Servicio Público	Indique si existe o si existirá complementariedad	
	Señale el nombre del programa o intervención complementaria	
	Indique si el programa o intervención complementaria está en ejecución o en etapa de diseño	
	Explique en qué consiste o consistirá la complementariedad identificada	

12.b. Nivel externo: complementariedad con programas o intervenciones de otras instituciones o Servicios públicos dentro del mismo Ministerio, o	Indique si existe o si existirá complementariedad	
	Señale el nombre del Ministerio y servicio, u otro organismo del cual depende el programa o	

de otros Ministerios, o de municipios u otros organismos privados	intervención complementaria	
	Señale el nombre del programa o intervención complementaria	
	Indique si el programa o intervención complementaria está en ejecución o en etapa de diseño	
	Señale el nombre del Servicio u organismo responsable del programa o intervención complementaria	
	Explique en qué consiste o consistirá la complementariedad identificada	

II. DIAGNOSTICO DE LA NECESIDAD DEL PROGRAMA

1. Describa el problema o necesidad principal que el programa intenta abordar, identificando la población afectada por dicho problema o necesidad (*población potencial*) y dimensionando la magnitud del problema.

2. Caracterice y cuantifique la población potencial (*aquella que se ve afectada por el problema y/o necesidad que el programa pretende abordar*). En el análisis de los datos cuantitativos considere la profundidad en que la población se ve afectada por dicho problema (*por ejemplo, si la población potencial son los jóvenes que se encuentran desempleados, la profundidad deberá considerar la duración del desempleo*). Señale las fuentes de información de los datos entregados.

3. Especifique qué aspectos del problema planteado espera resolver el programa.

4. Señale en qué medida este programa permitirá resolver el problema planteado. Fundamente su respuesta proporcionando evidencia de experiencias nacionales o internacionales y/o de estudios que avalen la pertinencia de este tipo de intervención en la resolución del problema. Considere dentro de la experiencia nacional programas existentes que tratan de abordar el mismo problema y señale las ventajas que tiene este nuevo programa respecto de otros que poseen los mismos objetivos. Señale las fuentes de información de los datos entregados.

5. Indique los factores externos (fuera del control de la administración del Ministerio del cual depende la institución responsable del programa) que pondrían en riesgo el cumplimiento de los objetivos del programa y qué medidas se tomarán para enfrentar dichos riesgos.

III. DISEÑO DEL PROGRAMA

1. DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Fin del programa
Corresponde al objetivo final o resultado que se espera alcanzar en el largo plazo, respecto del problema que se contribuye a solucionar⁵⁴

Propósito del programa
Corresponde al objetivo específico o resultado directo que se espera alcanzar en los beneficiarios del programa. Un programa posee un único propósito⁵⁴

Componentes del programa⁵⁴ *(corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir su propósito). Especifique todos los componentes del programa (agregue tantos cuadros como sea necesario).*

⁵⁴ De acuerdo a las definiciones contenidas en la Metodología para la Elaboración de Matriz de Marco Lógico. División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Enero, 2009.

COMPONENTE (1 a N)	Nombre del componente	
	Unidad de medida	
	Descripción del bien o servicio provisto	
	Modalidad de producción (<i>forma en que se proveen los bienes y/o servicios entregados por el programa</i>) ⁵⁵	

2. DEFINICION DE LA POBLACION

POBLACION POTENCIAL

2.1. Describa los criterios de focalización que permiten definir la población potencial e indique la unidad de medida en la que se expresa⁵⁶. La población potencial es aquella que está afectada por el problema o necesidad identificada y los criterios de focalización permiten determinar a la población potencial. La unidad de medida de la población potencial pueden ser individuos, hogares, comunas, entidades, entre otros.

--

2.2. Presente una estimación cuantitativa de la población potencial en ausencia del programa, para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique las proyecciones presentadas y señale las fuentes de información		Número	Justificación	Fuentes de Información
	Proyección año T+1			
	Proyección año T+2			
	Proyección año T+3			

⁵⁵ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

⁵⁶ De acuerdo a lo señalado en documento de "Notas Técnicas" de la División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

Note que si el año en curso es el 2011, el año T corresponde a 2011 y por ende el año T+1 sería el año 2012.

POBLACION OBJETIVO

2.3. Describa la población objetivo (*población que se ha planificado atender durante todo el período de ejecución del programa*), la cual puede ser igual a la población potencial o un subconjunto de ésta. Incorpore en la descripción los criterios de priorización utilizados para definir a la población objetivo, si es que ésta es distinta de la población potencial⁵⁷. Por tanto, no es necesario repetir la caracterización realizada en II.2.1 en caso que la población objetivo sea igual a la potencial.

2.4. Presente en términos cuantitativos la meta de población objetivo que se espera alcanzar en los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique las metas presentadas y señale las fuentes de información.		Número	Justificación	Fuentes de Información
	Meta año T+1			
	Meta año T+2			
	Meta año T+3			

Note que cuando se ha definido que desde el inicio del programa y a lo largo de toda su duración la población objetivo será igual a la población potencial, las metas anuales señaladas en este cuadro deben ser iguales a las proyecciones indicadas en el cuadro de la pregunta 2.2.

POBLACION BENEFICIARIA

2.5. Indique los criterios que serán utilizados para seleccionar la población beneficiaria del programa (*población que el programa efectivamente atenderá durante su período de ejecución*) a partir de la población objetivo. En los casos que corresponda, señale si el programa contemplará una gradualidad en la incorporación de los beneficiarios para lograr la cobertura de la población objetivo (la gradualidad puede establecerse a nivel geográfico, temporal, porque se trata de un programa piloto u otra). Señale y explique cómo se seleccionará la población beneficiaria si este programa consiste en un programa piloto.

⁵⁷ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

--

2.6. Presente en términos cuantitativos la meta de beneficiarios que se espera alcanzar en los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique las metas presentadas y señale las fuentes de información.	Número	Justificación	Fuentes de Información	
	Meta año T+1			
	Meta año T+2			
	Meta año T+3			

3. ESTRATEGIA DE LA INTERVENCION

3.1. Explique brevemente en qué consiste la estrategia de intervención del programa para entregar los bienes y/o servicios (componentes), señalando por qué esta estrategia sería la mejor alternativa.

--

3.2. Describa los criterios de egreso de los beneficiarios del programa.

--

3.3. Señale el tiempo de duración de la intervención del programa en cada beneficiario.

--

3.4. Mencione las articulaciones que posee el programa con otras instituciones públicas o privadas para implementar su estrategia de intervención (*otros Ministerios, otros servicios públicos, municipios, organismos privados, entre otros*). Indique cómo se implementan dichas articulaciones.

--

3.5. Señale si el programa considera mecanismos de participación ciudadana. Si es así, especifique cómo operarán y en qué etapa (*diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación*).

--

4. INCORPORACION DE ENFOQUES PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

4.1. Señale si el programa incorpora el enfoque de género para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa. Considere en esta explicación lo comprometido por su institución en el PMG de Equidad de Género, si corresponde.

--

4.2. Señale si el programa incorpora el enfoque territorial para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa. Considere en esta explicación lo comprometido por su institución en el PMG de Gestión Territorial, si corresponde.

--

4.3. Señale si el programa incorpora el enfoque de pueblos originarios para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa.

--

4.4. Señale si el programa incorpora otros enfoques que contribuyan a asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar otro enfoque en el programa, explique cuál y cómo se incorporará.

--

5. DEFINICION DE INDICADORES Y SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

INDICADORES DEL PROGRAMA

5.1. Indicadores a nivel de Fin: señale el tipo de indicadores con los que hará seguimiento a la contribución del programa en el cumplimiento del fin, para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Presente entre 1 y 3 indicadores.

Nombre del Indicador	Fórmula		Metas proyectadas			Fuentes de Información
	Forma de Cálculo	Lectura ascendente o descendente	Año T+1	Año T+2	Año T+3	

5.2. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en sección 5.1.

--

5.3. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores en la sección 5.1.

--

5.4. Indicadores a nivel de Propósito: identifique entre 1 y 3 indicadores que permitan hacer seguimiento al cumplimiento del propósito del programa para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3), considerando las dimensiones de desempeño de eficacia y eficiencia.

Nombre del Indicador	Fórmula		Metas proyectadas			Dimensión del Indicador	Fuentes de Información
	Forma de Cálculo	Lectura ascendente o descendente	Año T+1	Año T+2	Año T+3		

5.5. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en sección 5.4.

--

5.6. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores formulados en la sección 5.4.

--

5.7. Indicadores a nivel de Componentes: identifique entre 1 y 3 indicadores que permitan hacer seguimiento del cumplimiento de los productos provistos por el programa para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3), considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia.

Nombre del Indicador	Fórmula		Metas proyectadas			Dimensión del Indicador	Fuentes de Información
	Forma de Cálculo	Lectura ascendente o descendente	Año T+1	Año T+2	Año T+3		

5.8. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en sección 5.7.

--

5.9. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores formulados en la sección 5.7.

SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

5.10. Describa si el programa posee un sistema de seguimiento y levantamiento de información que permita monitorear el cumplimiento de sus objetivos, a través de la construcción de indicadores.

5.11. Señale si existe el diseño de una evaluación futura del programa y explique cómo se usarán los resultados los obtenidos en la evaluación diseñada, los que deberían ser parte del sistema de seguimiento y evaluación del programa.

IV. FINANCIAMIENTO Y GASTOS DEL PROGRAMA

1. PRESUPUESTO DEL PROGRAMA

1.1. Señale las fuentes de financiamiento del programa, explicitando el presupuesto solicitado para su primer año de ejecución (año T+1) y una proyección de recursos para los 2 años siguientes (años T+2 y T+3).

Fuentes de Financiamiento del programa años T+1 – T+3 (Miles de \$ año T)		Solicitud año T+1	Proyección año T+2	Proyección año T+3
1. Presupuestarias				
1.1. Asignación específica al programa				
1.2. Asignación Institución responsable				
1.3. Transferencias de presupuesto desde otras instituciones públicas	Nombre Institución 1			
	Nombre Institución 2			
	Nombre Institución N			
2. Extra-presupuestarias Especifique el origen de estas fuentes (municipios, organizaciones comunitarias,	Nombre fuente 1			
	Nombre fuente 2			

los propios beneficiarios de un programa, donaciones de privados, otras)	Nombre fuente N			
FINANCIAMIENTO TOTAL				

1.2. Justifique los montos solicitados y proyectados en sección 1.1.

--

2. GASTOS DEL PROGRAMA

2.1. Señale el gasto total del programa desagregado por tipo de gasto, explicitando el gasto propuesto para su primer año de ejecución (año T+1) y una proyección de recursos para los 2 años siguientes (años T+2 y T+3). Recordar que el gasto total del programa debe ser igual al financiamiento total señalado en sección 1.1.

Gasto Total Desagregado años T+1 – T+3 (Miles de \$ año T)			
	Propuesta año T+1	Proyección año T+2	Proyección año T+3
1. Personal			
2. Bienes y servicios de consumo			
3. Inversión			
4. Otros			
GASTO TOTAL			

2.2. Justifique los gastos señalados en sección 2.1.

--

2.3. Señale el Gasto total del programa desagregado en gasto total de producción de los componentes y gastos totales administrativos, explicitando el gasto propuesto para su primer año de ejecución (año T+1) y una proyección de recursos para los 2 años siguientes (años T+2 y T+3). Recordar que el gasto total del programa señalado en esta sección debe ser igual cuantificado en la sección 2.1.

Gasto Total Desagregado por gasto en componentes y gastos administrativos años T+1 – T+3 (Miles de \$ año T)			
	Propuesta año T+1	Proyección año T+2	Proyección año T+3
1. Gasto Total Componentes			
1.1. Gasto componente 1			
1.N. Gasto componente N			
2. Gastos de Administración			
GASTO TOTAL			

2.4. Justifique los gastos señalados en sección 2.3.

--

II. FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROGRAMAS SOCIALES QUE SOLICITAN REFORMULACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EX-ANTE

PROCESO PRESUPUESTARIO AÑO T+1

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

1. Nombre del Programa									
2. Ministerio Responsable									
3. Servicio o Institución Pública Responsable									
4. Unidad responsable									
5. Funcionario Encargado del Programa	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; background-color: #808080; color: white;">Nombre</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #808080; color: white;">Cargo</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #808080; color: white;">Teléfono</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #808080; color: white;">E – mail</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre		Cargo		Teléfono		E – mail	
Nombre									
Cargo									
Teléfono									
E – mail									
6. Número de Partida Presupuestaria (<i>Ley de Presupuestos vigente</i>)									
7. Número de Capítulo (<i>Ley de Presupuestos vigente</i>)									
8. Número de Programa (<i>Ley de Presupuestos vigente</i>)									
9. Número del Subtítulo (<i>Ley de Presupuestos vigente</i>)									
10. Número del Ítem (<i>Ley de Presupuestos vigente</i>)									
11. Número de Asignación (<i>Ley de Presupuestos vigente</i>)									
12. Año de inicio del programa									
13. Año planificado de término del programa									
14. Señale a qué política ministerial del programa de Gobierno se vincula el programa u otro instrumento oficial que las fije (<i>de acuerdo a lo señalado en el informe “Cuentas públicas sectoriales” que acompaña la cuenta pública presidencial de cada 21 de mayo, informado por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia</i>). Adicionalmente, en esta sección debe señalar si el programa se vincula a un sistema que agrupa la oferta programática de una determinada política pública.									

15. Señale la Misión del Servicio o Institución Pública responsable de la ejecución del programa (acorde al Formulario A-1 Dirección de Presupuestos).

--

16. Señale el objetivo estratégico institucional al cual se vincula el programa (acorde al Formulario A-1 Dirección de Presupuestos). En caso de no vincularse a ninguno, indicarlo explícitamente.

--

17. Indique en los cuadros 17.a. y/o 17.b. si el programa se complementa o si se complementará con otros programas o intervenciones a nivel interno y/o externo (otro Servicio dentro del mismo Ministerio, y/o en Servicios de otros Ministerios, y/o en municipios y/o en otros organismos privados), ya sea que estos programas estén actualmente en ejecución o estén en etapa de diseño. Señale todos los programas o intervenciones que correspondan (agregue tantos cuadros como sea necesario).

17.a. Nivel interno: complementariedad con otros programas o intervenciones dentro de la misma Institución o Servicio Público	Indique si existe o si existirá complementariedad	
	Señale el nombre del programa o intervención complementaria	
	Indique si el programa o intervención complementaria está en ejecución o en etapa de diseño	
	Explique en qué consiste o consistirá la complementariedad identificada	

17.b. Nivel externo: complementariedad con programas o intervenciones de otras instituciones o Servicios públicos dentro del mismo Ministerio, o de otros Ministerios, o de municipios o de otros organismos privados	Indique si existe o si existirá complementariedad	
	Señale el nombre del Ministerio y servicio, u otro organismo del cual depende el programa o intervención complementaria	
	Señale el nombre del programa o intervención complementaria	

Indique si el programa o intervención complementaria está en ejecución o en etapa de diseño	
Señale el nombre del Servicio u organismo responsable del programa o intervención complementaria	
Explique en qué consiste o consistirá la complementariedad identificada	

II. DIAGNOSTICO DE LA NECESIDAD DEL PROGRAMA

1. Analice si el problema o necesidad que justificó la creación del programa sigue vigente. En el análisis debe identificar a la población afectada por el problema o necesidad (*población potencial*), indicando cómo ha evolucionado el problema en dicha población desde que se inició su implementación y dimensionando la evolución de la magnitud del problema.

2. Caracterice y cuantifique la población potencial (*aquella que se ve afectada por el problema y/o necesidad identificada*). En el análisis de los datos cuantitativos considere la profundidad en que la población se ve afectada por dicho problema (*por ejemplo, si la población potencial son los jóvenes que se encuentran desempleados, la profundidad deberá considerar la duración del desempleo*) y cómo ha evolucionado la profundidad del problema con la existencia del programa. Señale las fuentes de información de los datos entregados.

3. Especifique qué aspectos del problema planteado ha resuelto el programa.

4. De acuerdo con los aspectos que resuelve el programa, justifique su solicitud de reformulación del programa considerando los principales resultados que ha tenido el programa en la resolución del problema planteado. El análisis debe incorporar al menos los resultados medidos a partir de los indicadores de desempeño (señalados más adelante en la sección III.5.), así como las evaluaciones mencionadas en el punto II.7. Señale las fuentes de información de los datos entregados.

--

5. Señale las ventajas que posee este programa respecto de otros programas existentes que poseen los mismos objetivos y que permiten justificar la reformulación de este programa. Refiérase a intervenciones nacionales y/o internacionales.

--

6. Indique los factores externos (fuera del control de la administración del Ministerio del cual depende la institución responsable del programa) que ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos del programa y qué medidas se consideran para enfrentar dichos riesgos.

--

7. Indique si existen evaluaciones anteriores del programa. En caso de existir más de una evaluación, señale las evaluaciones más recientes (máximo 3). Considerar evaluaciones que utilizaron metodologías tanto cualitativas como cuantitativas.

EVALUACION Nº 1	
Nombre de la Institución Evaluadora	
Año de la Evaluación	
Institución que encargó la evaluación	
Breve descripción de la metodología utilizada en la evaluación (marco lógico, impacto, otras)	
Principales resultados de la evaluación	
Principales acciones tomadas a raíz de los resultados de la evaluación	
Fuente del documento o informe de evaluación (<i>link para acceder al informe si corresponde</i>)	

EVALUACION Nº 2	
Nombre de la Institución Evaluadora	
Año de la Evaluación	
Institución que encargó la	

evaluación	
Breve descripción de la metodología utilizada en la evaluación (marco lógico, impacto, otras)	
Principales resultados de la evaluación	
Principales acciones tomadas a raíz de los resultados de la evaluación	
Fuente del documento o informe de evaluación (<i>link para acceder al informe si corresponde</i>)	

EVALUACION Nº 3

Nombre de la Institución Evaluadora	
Año de la Evaluación	
Institución que encargó la evaluación	
Breve descripción de la metodología utilizada en la evaluación (marco lógico, impacto, otras)	
Principales resultados de la evaluación	
Principales acciones tomadas a raíz de los resultados de la evaluación	
Fuente del documento o informe de evaluación (<i>link para acceder al informe si corresponde</i>)	

III. DISEÑO DEL PROGRAMA

1. DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Fin del programa <i>Corresponde al objetivo final o resultado que se espera alcanzar en el largo plazo, respecto del problema que se</i>	
--	--

contribuye a solucionar⁵⁸.	
--	--

Propósito del programa Corresponde al objetivo específico o resultado directo que se espera alcanzar en los beneficiarios del programa. Un programa posee un único propósito ⁵⁸ .	
--	--

Componentes del programa (corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir su propósito)⁵⁸. Especifique todos los componentes del programa (agregue tantos cuadros como sea necesario).

COMPONENTE 1	Nombre del componente	
	Unidad de medida	
	Descripción del bien o servicio provisto	
	Modalidad de producción (forma en que se proveen los bienes y/o servicios entregados por el programa) ⁵⁹	

COMPONENTE N	Nombre del componente	
	Unidad de medida	
	Descripción del bien o servicio provisto	
	Modalidad de producción (forma en que se proveen los bienes y/o servicios)	

⁵⁸ De acuerdo a las definiciones contenidas en la Metodología para la Elaboración de Matriz de Marco Lógico. División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Enero, 2009.

⁵⁹ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

entregados por
 el programa)

2. DEFINICION DE LA POBLACION
POBLACION POTENCIAL

2.1. Describa los criterios de focalización que permiten definir la población potencial e indique la unidad de medida en la que se expresa⁶⁰. *La población potencial es aquella que está afectada por el problema o necesidad identificada y los criterios de focalización permiten determinar a la población potencial. La unidad de medida de la población potencial pueden ser individuos, hogares, comunas, entidades, entre otros.*

2.2. Presente la cuantificación de la población potencial en el año vigente y en el año anterior (años T y T-1) y señale una estimación cuantitativa de la población potencial del programa, para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique los datos y las proyecciones presentadas y señale las fuentes de información.		Número	Justificación	Fuentes de Información	
	Dato efectivo año T-1				
	Dato estimado año T				
	Proyección año T+1				
	Proyección año T+2				
Proyección año T+3					

Note que si el año en curso es el 2011, el año T corresponde a 2011 y por ende el año T+1 sería el año 2012.

⁶⁰ De acuerdo a lo señalado en documento de "Notas Técnicas" de la División de Control de Gestión. Dirección de Presupuestos. Noviembre, 2009.

POBLACION OBJETIVO

2.3. Describa la población objetivo (*población que se ha planificado atender durante todo el período de ejecución del programa*), la cual puede ser igual a la población potencial o un subconjunto de ésta. Incorpore en la descripción los criterios de priorización utilizados para definir a la población objetivo, si es que ésta es distinta de la población potencial⁶¹. Por tanto, no es necesario repetir la caracterización realizada en II.2.1 en caso que la población objetivo sea igual a la potencial.

--

		Número	Justificación	Fuentes de Información
2.4. Presente la cuantificación de la población objetivo en el año vigente y en el año anterior (años T y T-1) y señale en términos cuantitativos la meta de población objetivo que se espera alcanzar en los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique los datos y las metas presentadas y señale las fuentes de información.	Dato efectivo año T-1			
	Dato estimado año T			
	Meta año T+1			
	Meta año T+2			
	Meta año T+3			

Note que cuando se ha definido que desde el inicio del programa y a lo largo de toda su duración la población objetivo será igual a la población potencial, las metas anuales señaladas en este cuadro deben ser iguales a las proyecciones indicadas en el cuadro de la pregunta 2.2.

POBLACION BENEFICIARIA

2.5. Indique los criterios que se utilizan para seleccionar la población beneficiaria del programa (*población que el programa efectivamente atiende durante su período de ejecución*) a partir de la población objetivo. En los casos que corresponda, señale si el programa contempla una gradualidad en la incorporación de los beneficiarios para lograr la cobertura de la población objetivo (la gradualidad puede establecerse a nivel geográfico, temporal u otra).

--

⁶¹ De acuerdo a lo señalado en las Instrucciones del Formulario E Programas Nuevos para el proceso presupuestario 2010. División de Control de Gestión, Dirección de Presupuestos.

2.6. Presente la cuantificación de los beneficiarios en el año vigente y en el año anterior (años T y T-1) y señale en términos cuantitativos la meta de beneficiarios que se espera alcanzar en los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Justifique los datos y las metas presentadas y señale las fuentes de información.		Número	Justificación	Fuentes de Información	
	Dato efectivo año T-1				
	Dato estimado año T				
	Meta año T+1				
	Meta año T+2				
	Meta año T+3				

3. ESTRATEGIA DE LA INTERVENCION

3.1. Explique brevemente en qué consiste la estrategia de intervención del programa para entregar los bienes y/o servicios (componentes), señalando por qué esta estrategia es la mejor alternativa. Señale si la estrategia de intervención incorpora algún cambio en el marco de la reformulación del programa.

3.2. Describa los criterios de egreso de los beneficiarios del programa.

3.3. Señale el tiempo de duración de la intervención del programa en cada beneficiario.

3.4. Mencione las articulaciones que posee el programa con otras instituciones públicas o privadas para implementar su estrategia de intervención (otros Ministerios, otros servicios públicos, municipios, organismos privados, entre otros). Indique cómo se ejecutan dichas articulaciones.

3.5. Señale si el programa considera mecanismos de participación ciudadana. Si es así, especifique cómo operan y en qué etapa (diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación).

4. INCORPORACION DE ENFOQUES PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

4.1. Señale si el programa incorpora el enfoque de género para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa. Considere en esta explicación lo comprometido por su institución en el PMG de Equidad de Género, si corresponde.

4.2. Señale si el programa incorpora el enfoque territorial para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa. Considere en esta explicación lo comprometido por su institución en el PMG de Gestión Territorial, si corresponde.

4.3. Señale si el programa incorpora el enfoque de pueblos originarios para asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar este enfoque en el programa, explique cómo se incorporará y en caso de que no aplique, justifique claramente por qué no es pertinente incorporar el enfoque en el programa.

4.4. Señale si el programa incorpora otros enfoques que contribuyan a asegurar el acceso en igualdad de oportunidades. En caso de considerar otro enfoque en el programa, explique cuál y cómo se incorporará.

5. DEFINICION DE INDICADORES Y SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

INDICADORES DEL PROGRAMA

5.1. Indicadores a nivel de Fin: señale el tipo de indicadores con que ha medido la contribución del programa al cumplimiento del fin en el año vigente y año anterior (años T y T-1). Adicionalmente, indique los indicadores con que medirá la contribución del programa al cumplimiento del fin para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3). Presente entre 1 y 3 indicadores.

Nombre del Indicador	Fórmula		Cuantificación					Fuentes de Información
	Forma de Cálculo	Lectura ascendente o descendente	Dato efectivo año T-1	Estimado año T	Proyección de Metas			
					Año T+1	Año T+2	Año T+3	

5.2. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en sección 5.1.

5.3. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores formulados en la sección 5.1.

5.4. Indicadores a nivel de Propósito: identifique entre 1 y 3 indicadores que han permitido medir el cumplimiento del propósito del programa en el último año (año T-1) y en el año en curso (T), considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia. Adicionalmente, señale las metas proyectadas de los indicadores para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3).

Nombre del Indicador	Fórmula		Cuantificación					Dimensión del Indicador	Fuentes de Información
	Forma de Cálculo	Lectura ascendente o descendente	Dato efectivo año T-1	Estimado año T	Proyección de Metas				
					Año T+1	Año T+2	Año T+3		

5.5. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en sección 5.3.

5.6. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores formulados en la sección 5.4.

5.7. Indicadores a nivel de Componentes: identifique entre 1 y 3 indicadores que han permitido medir el cumplimiento de los productos provistos por el programa en el último año (T-1) y en el año actual (año T), considerando las dimensiones de desempeño de eficiencia y eficacia. Adicionalmente, señale las metas proyectadas de los indicadores para los próximos 3 años (años T+1, T+2 y T+3).

Nombre del Indicador	Fórmula		Cuantificación					Dimensión del Indicador	Fuentes de Información
	Forma de Cálculo	Lectura ascendente o descendente	Dato efectivo año T-1	Estimado año T	Proyección de Metas				
					Año T+1	Año T+2	Año T+3		

5.8. Justifique la incorporación de los indicadores formulados en sección 5.7.

5.9. Justifique la cuantificación de las metas definidas para los indicadores formulados en la sección 5.7.

SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

5.10. Describa el sistema de seguimiento y levantamiento de información que posee el programa para monitorear el cumplimiento de sus objetivos, indicadores y metas e indique cómo se usan los resultados de dicho seguimiento.

5.11. Señale si existe el diseño de una evaluación futura del programa y explique cómo se usarán los resultados los obtenidos en la evaluación diseñada, los que deberían ser parte del sistema de seguimiento y evaluación del programa.

IV. FINANCIAMIENTO Y GASTOS DEL PROGRAMA
1. PRESUPUESTO DEL PROGRAMA

1.1. Señale las fuentes de financiamiento del programa, explicitando el presupuesto efectivo de los 2 años anteriores (años T-2 y T-1), el presupuesto inicial para el año vigente en que se efectúa la solicitud de reformulación (año T), los recursos solicitados para el periodo presupuestario siguiente (año T+1) y una proyección de solicitud de recursos para los 2 años posteriores (años T+2 y T+3).

Fuentes de Financiamiento del programa años T-2 – T+3 (Miles de \$ año T)

		Presupuesto año T-2	Presupuesto Año T-1	Presupuesto Vigente año T	Solicitud año T+1	Proyecciones	
						Año T+2	Año T+3
1. Presupuestarias							
1.1. Asignación específica al programa							
1.2. Asignación responsable	Institución responsable						
1.3. Transferencias de presupuesto desde otras instituciones públicas	Nombre Institución 1						
	Nombre Institución 2						
	Nombre Institución N						
2. Extra-presupuestarias Especifique el origen de estas fuentes (municipios, organizaciones comunitarias, los propios beneficiarios, donaciones de privados, otras)	Nombre fuente 1						
	Nombre fuente 2						
	Nombre fuente N						
FINANCIAMIENTO TOTAL							

1.2. Justifique los montos solicitados y proyectados en sección 1.1.

2. GASTOS DEL PROGRAMA

2.1. Señale el gasto total del programa desagregado por tipo de gasto, explicitando el gasto efectivo de los 2 últimos años (años T-2 y T-1), el gasto estimado del año vigente en que se efectúa la solicitud de reformulación (año T), el gasto propuesto para el periodo presupuestario siguiente (año T+1) y una proyección de recursos para los 2 años posteriores (años T+2 y T+3). Recordar que el gasto total del programa debe ser igual al financiamiento total señalado en sección 1.1.

Gasto Total Desagregado años T-2 – T+3 (Miles de \$ año T)						
	Gasto año T-2	Gasto año T-1	Estimado año vigente T	Propuesta año T+1	Proyección año T+2	Proyección año T+3
1. Personal						
2. Bienes y servicios de consumo						
3. Inversión						
4. Otros						
GASTO TOTAL						

2.2. Justifique los gastos señalados en sección 2.1.

--

2.3. Señale el Gasto total del programa desagregado en el gasto total de producción de los componentes y el total de los gastos administrativos, explicitando el gasto efectivo de los 2 últimos años (años T-1 y T), el gasto estimado del año vigente en que se efectúa la solicitud de reformulación (año T), el gasto propuesto para el periodo presupuestario siguiente (año T+1) y una proyección de recursos para los 2 años posteriores (años T+2 y T+3). Recordar que el gasto total del programa señalado en esta sección debe ser igual cuantificado en la sección 2.1.

Gasto Total Desagregado por gasto en componentes y gastos administrativos Años T-2 – T+3 (Miles de \$ año T)						
	Gasto año T-2	Gasto año T-1	Estimado año vigente T	Propuesta año T+1	Proyección año T+2	Proyección año T+3
1. Gasto Total Componentes						
1.1. Gasto componente 1						
1.N. Gasto componente N						
2. Gastos Administración						
GASTO TOTAL						

2.4. Justifique los gastos señalados en sección 2.3.

--