



Orientaciones para el Diseño de Programas de los Gobiernos Regionales 2025

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

Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda

Mayo, 2025

Tabla de Contenidos

Introducción.....	3
I. Marco normativo.....	3
I.1 Marco normativo que regula el Sistema de Evaluación Ex Ante GORE	3
I.2 Marco normativo para la formulación de programas públicos por parte de los Gobiernos Regionales	4
I.3 Resumen de tipologías de acciones del GORE ejecutables vía subtítulo 24 y criterios para la aplicación de la normativa.....	6
II. Diseño de programas	10
I Diseño de programas	10
II.1 Dimensiones que se evalúan en el proceso de Evaluación Ex Ante	10
II.2 Elementos del diseño de un programa	12
II.3 Metodología	13
II.4 Flujo del proceso de Evaluación Ex Ante para Gobiernos Regionales.....	13
III. Instrucciones para el llenado del Perfil	17
IV. Instrucciones para el llenado del formulario del programa	18
IV.1 Antecedentes del programa.....	19
IV.2 Diagnóstico.....	21
IV.3 Propósito y focalización del programa.....	22
4.3.1 Propósito.....	22
4.3.2 Población potencial.....	23
4.3.3 Población objetivo	24
4.3.4 Población beneficiaria.....	25
IV.4 Estrategia de Intervención	26
4.4.1 Componentes.....	26
4.4.2 Ejecutores y complementariedades	28
4.4.3 Enfoque y/o Perspectivas de Derechos Humanos.....	30
IV.5 Indicadores del programa	31
4.5.1 Indicador de propósito	31
4.5.2 Indicador complementario.	32
4.5.3 Sistemas de Información.	34
IV.6 Gastos del programa.	34
V. Anexos.....	35
Anexo 1: Perfil de programas GORE	35
Anexo 2: Formulario de Diseño de Programas GORE	37
Anexo 3: Tipos de Bienes y/o Servicios.....	47

Introducción

Las presentes orientaciones proporcionan a los Gobiernos Regionales (GORE) una herramienta de profundización conceptual y operativa necesaria para el diseño de los programas públicos, en el marco de las definiciones de la Ley de Presupuestos 2025.

En estas orientaciones se detalla la propuesta para continuar desarrollando e instalando en los Gobiernos Regionales la línea de Evaluación Ex Ante de los programas públicos, en adelante Evaluación Ex Ante GORE, describiendo las funciones y responsabilidades de los distintos actores, junto con las instrucciones de ingreso de los programas públicos.

La Evaluación Ex Ante GORE contribuye a identificar y asegurar la calidad de los diseños de la Oferta Programática Pública, proporcionando a los actores involucrados en la formulación y asignación de recursos públicos, insumos informativos para sus funciones y facilita la rendición de cuentas mediante el monitoreo y evaluación de su desempeño.

I. Marco normativo

I.1 Marco normativo que regula el Sistema de Evaluación Ex Ante GORE

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado (Decreto Ley N°1.263 de 1975) asigna a la Dirección de Presupuestos (Dipres) la función de "orientar y regular el proceso de formulación presupuestaria" y evaluar los programas y el cumplimiento de los fines y metas programadas por los servicios públicos. De igual manera, en el marco de su función orientadora y reguladora del proceso de formulación presupuestaria a que se refiere el artículo 15 del Decreto Ley 1.263, de 1975, y de las atribuciones contenidas tanto en el artículo 52 de dicho cuerpo normativo, como en el numeral 23 del D.F.L. N° 106 de 1960 del Ministerio de Hacienda, es la Dipres la que realiza la Evaluación Ex Ante y el Seguimiento de los programas no sociales.

Por su parte, la Ley N°20.530 de 2011 en su artículo 3 letra c) establece que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF) debe evaluar y pronunciarse, mediante un informe de recomendación, sobre los programas sociales nuevos y reformulados, que sean propuestos por los Ministerios o Servicios Públicos, de manera de lograr una coordinación en el diseño de las políticas sociales.

El reglamento correspondiente al Decreto N°5 de 2022, emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y suscrito además por el Ministerio de Hacienda, norma las acciones asociadas a la Evaluación Ex Ante y de Seguimiento de programas sociales y no sociales, entre las cuales destacan:

- Fija los criterios y procedimientos para determinar qué instituciones y programas se clasifican funcionalmente dentro del gasto público social (REX. N°200)¹;
- Regula la evaluación de diseño de programas nuevos y reformulados determinando la gradualidad con que se aplican dichas evaluaciones;
- Regula los informes de seguimiento de ejecución de los programas sociales; y
- Define un plan de evaluación anual de programas sociales para cada período (REX. N° 258)².

I.2 Marco normativo para la formulación de programas públicos por parte de los Gobiernos Regionales

De manera coherente con lo establecido en el DFL 1-19.175 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional:

Los gobiernos regionales, en virtud de lo dispuesto en la letra k) del artículo 20 del decreto con fuerza de ley N°1-19.175, de 2005, del Ministerio del Interior, podrán diseñar, elaborar, aprobar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de alcance regional en el marco de sus competencias. En el ejercicio de esta facultad, cada gobierno regional deberá respetar los principios de coherencia con las políticas públicas nacionales, coordinación, unidad de acción, eficiencia y eficacia, evitando la duplicidad o interferencia de funciones con otros órganos de la Administración del Estado.

Los programas que se materialicen mediante este mecanismo estarán sujetos al sistema de monitoreo y evaluación por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de la Dirección de Presupuestos, según corresponda.

La Ley de Presupuestos 2025 en la Glosa 06 de la Partida 31 Financiamiento Gobiernos Regionales señala que la oferta programática de los gobiernos regionales ejecutada a través del Subtítulo 24 estará sujeta al Sistema de Evaluación y Monitoreo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y de la Dirección de Presupuesto. Esta Glosa faculta a los GORES para que implementen programas, en las siguientes dimensiones:

- ❖ Emergencias: comprende iniciativas de prevención y mitigación de incendios forestales; labores preventivas preparatorias para eventos climatológicos; ejecutar y/o financiar iniciativas asociadas a las fases de mitigación y preparación en la gestión del riesgo de desastres, definidas en la Ley N°21.364, especialmente aquellas que tiendan a atenuar los efectos del déficit hídrico, la inaccesibilidad de agua y dar continuidad a los servicios de agua potable rural; gastos en sanitización y calefacción de espacios públicos y/o privados, ante catástrofes y emergencias definidas por la

¹ Para más información ver: [Gasto_publico.pdf](#)

² Para más información ver: [Programas_sociales.pdf](#)

autoridad correspondiente; gastos en las etapas de ayudas tempranas y reconstrucción, previa coordinación con la Subsecretaría del Interior.

- ❖ Seguridad Pública: iniciativas de prevención y seguridad ciudadana.
- ❖ Salud: planes de resolución de lista de espera en coordinación con el Ministerio de Salud o Servicios de Salud correspondientes.
- ❖ Cuidados: comprende atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, previa coordinación con el Servicio Nacional del Adulto Mayor; funcionamiento de condominios de viviendas tuteladas del Servicio Nacional del Adulto Mayor; funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores; actividades de auxilio a personas en situación de calle de manera extraordinaria en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- ❖ Cuidado del Medioambiente y Gestión de Residuos: comprende protección del medioambiente y educación ambiental; mantención de parques, áreas verdes y/o jardines botánicos; operación de instalaciones para el tratamiento adecuado de los residuos sólidos domiciliarios e iniciativas de reciclaje y valorización de residuos; subsidios a las municipalidades para el servicio de disposición final de residuos sólidos domiciliarios; iniciativas de adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario y de gestión de residuos de animales.
- ❖ Energía, Transporte y Telecomunicaciones: comprende funcionamiento y continuidad de servicio de los sistemas de autogeneración de energía, reconocidos por la Subsecretaría de Energía; operación, mantención, renovación y administración de servicios y bienes destinados a conectividad a internet y equipos de radiocomunicación; subsidios entregados en el marco de la Ley N°20.378 Fondo de Apoyo al Transporte Público y la Conectividad Regional.
- ❖ Gestión Hídrica: comprende funcionamiento, mantención y reparación de sistemas de agua potable y sanitarios rurales y/o sistemas de desalinización de aguas; operación de alcantarillado.
- ❖ Asistencia Técnica: programas destinados a financiar asistencia técnica a municipalidades para fortalecer su cartera de proyectos.

Con este marco normativo los nuevos programas que ejecuten los Gobiernos Regionales que ingresen al proceso de Evaluación Ex Ante GORE, deben:

- Financiarse con el subtítulo 24
- Enmarcarse en las facultades que se entrega a los GOREs, ya sea en:
 - **DFL 1-19.175**, vinculadas a las competencias de Ordenamiento territorial, Fomento de actividades productivas y Desarrollo social o Cultural.
 - **Ley de Presupuesto 2025, Glosa 06**, detalladas previamente.

I.3 Resumen de tipologías de acciones del GORE ejecutables vía subtítulo 24 y criterios para la aplicación de la normativa

A continuación, se presentan un cuadro resumen con orientaciones para los GORE según los requerimientos en cada caso.

Tipologías de acciones del GORE	Consideraciones operativas	Programa/ Iniciativa	Tipo de ejecución	Requerimiento	Sistema	Actores involucrados	Marco Normativo
Acciones de Ayuda Temprana en una Emergencia	Acciones comprendidas en la Fase de Respuesta y en la Fase de Recuperación , específicamente en la Rehabilitación , establecidas en la Ley 21.364	Programas de ayuda temprana, en coordinación con Ministerio del Interior.	N/A	No requiere Evaluación Ex Ante	N/A	Sector Presupuestario	Ley de Presupuestos año 2025, Glosa 06. Oficio N°11 Dipres y Oficio N°22 SES/Dipres.
		Programas de Fomento Productivo, vinculados a Emergencias y Desastres Naturales, con plazo acotado y en el marco de un Decreto de Interior.	N/A	No requiere Evaluación Ex Ante Requiere Formulario abreviado	N/A	Sector Presupuestario	Artículo 41 Ley de presupuestos 2025, Oficio N°10 Dipres y sus actualizaciones
Acciones en el marco de la mitigación, preparación o reconstrucción.	Acciones comprendidas en la Fase de Mitigación, Fase de preparación y Fase de recuperación , específicamente en la	Programas	Directa	Requiere Evaluación Ex Ante de programa	Sistema de evaluación y monitoreo, GORES.	DPS_SES – Dipres	Ley de Presupuestos año 2025, Glosa 06. Oficio N°11 Dipres y Oficio N°22 SES/Dipres.
			Indirecta	No requiere Ex Ante		N/A	Ley de Presupuestos año 2025, Glosa 06.

Tipologías de acciones del GORE	Consideraciones operativas	Programa/ Iniciativa	Tipo de ejecución	Requerimiento	Sistema	Actores involucrados	Marco Normativo
	Reconstrucción, Ley 21.364 (Senapred).						
Acciones en los ámbitos de competencia del D.F.L N°1-19.175 y Glosa 06, excluyendo literal d) referido a ayudas tempranas e iniciativas de fomento productivo vinculadas a emergencias.	Las acciones programáticas circunscritas en ámbitos de Ordenamiento Territorial, Fomento de actividades productivas, Desarrollo Social y cultural (D.F.L N°1-19.175) y de Emergencia, Seguridad Pública, Salud, Cuidados, Cuidado del Medio ambiente y Gestión de Residuos, Energía, transporte y Telecomunicaciones, Gestión Hídrica, Asistencia Técnica.	Programas	Directa	Requiere Evaluación Ex Ante de programa	Sistema de evaluación y monitoreo, GORES.	DPS_SES – Dipres	Ley de Presupuestos año 2025, Glosa 06. Oficio N°11 Dipres y Oficio N°22 SES/Dipres
		Programas	Indirecta, a través de una transferencia a otras entidades públicas del Gobierno Central, municipalidades o Universidades estatales.	No requiere Evaluación Ex Ante	N/A	N/A	Ley de Presupuestos año 2025, Glosa 06. Oficio N°11 Dipres y Oficio N°22 SES/Dipres

Tipologías de acciones del GORE	Consideraciones operativas	Programa/ Iniciativa	Tipo de ejecución	Requerimiento	Sistema	Actores involucrados	Marco Normativo
Programas financiados por el Fondo Regional para la productividad y Desarrollo	Acciones que refieren exclusivamente a las iniciativas de innovación, competitividad, ciencia y tecnología.	Programas	Instituciones establecidas en Resolución N°33 de 2024 del Min. de Ciencias y sus actualizaciones.	No requiere Evaluación Ex Ante	N/A	N/A	Ley de presupuesto 2025, Glosa 13. Oficio N°22 SES/Dipres.
	Acciones destinadas al Fomento Productivo	Programas	Directa	Requiere Evaluación Ex Ante de programa	Sistema de evaluación y monitoreo, GORES.	DPS_SES – Dipres	Ley de Presupuestos año 2025, Glosa 06.
			Indirecta	No requiere Evaluación Ex Ante	N/A	Sector Presupuestario	Oficio N°11 Dipres y Oficio N°22 SES/Dipres.
Programas en ejecución	Programas ejecutados durante el año 2024 o anteriores.	Programas	N/A	No requiere Evaluación Ex Ante	N/A	Sector Presupuestario	Oficio N°11 Dipres y Oficio N°22 SES/Dipres
Programas calificados antes del 31 de diciembre de 2024 que aún no hayan comenzado su ejecución.	Programas cuyo diseño haya sido calificado “Sin observaciones”, “Con observaciones menores” o “Diseño Recomendado Favorablemente”	Programas	N/A	No requiere Evaluación Ex Ante	N/A	N/A	Oficio N°22 SES/Dipres

Tipologías de acciones del GORE	Consideraciones operativas	Programa/ Iniciativa	Tipo de ejecución	Requerimiento	Sistema	Actores involucrados	Marco Normativo
Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%.	Incluye la asignación de hasta un 10% de los recursos a actividades asociadas con casos emblemáticos, excepcionales y emergentes.	Subsidios y todas las iniciativas creadas al amparo de esta Glosa.	N/A	No requiere Evaluación Ex Ante	N/A	Sector presupuestario	Ley de presupuesto 2024, Glosa 07. Oficio N°22 SES/Dipres y Resolución N°072 DIPRES.

II. Diseño de programas

I Diseño de programas

Un programa público corresponde a un 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 público que la afecte. En el caso de los programas implementados por los Gobiernos Regionales se considerarán dentro del concepto de programa a las acciones implementadas por ellos, independiente del nivel de complejidad, abarcando entre otros, subsidios, bonos, becas, asignaciones, pensiones, créditos, fondos y otras formas de transferencias monetarias y/o de entrega de bienes y servicios.

Se debe velar porque los programas regionales presentados al proceso se encuentren alineados con los instrumentos de planificación de nivel regional y en coordinación con la Oferta Programática del nivel central, evitando el riesgo de duplicidad de las intervenciones.

II.1 Dimensiones que se evalúan en el proceso de Evaluación Ex Ante

Como establece el marco normativo, tanto la Dirección de Presupuestos (DIPRES) como la Subsecretaría de Evaluación Social (SES) tienen responsabilidades en el proceso de evaluación de los programas públicos. Específicamente, los programas “sociales” son evaluados y monitoreados por la SES, mientras que los “no sociales” son evaluados y monitoreados por la DIPRES. La metodología y pauta de evaluación es compartida por ambas instituciones, pero existen diferencias en la reportabilidad de los resultados finales de las evaluaciones, debido a las leyes que rigen a cada institución. Sin embargo, se ha determinado la equivalencia entre estos modelos.

La siguiente tabla da cuenta las dimensiones que usa cada institución para realizar la evaluación.

Pilares DIPRES	Descripción	Dimensiones SES	Descripción
Diagnóstico del Problema	Corresponde al proceso de análisis, medición e interpretación que ayuda a identificar necesidades o problemas públicos y los factores causales implicados, a fin de obtener los antecedentes necesarios para planificar y orientar el diseño o reformulación significativa de un programa. Para respaldar el problema identificado se deben identificar causas y efectos	Atingencia	Pertinencia del diseño del programa para resolver el problema o la necesidad que justifica su existencia, en relación con la población que se ve afectada por dicho problema. Además, evalúa cómo se enmarca el programa dentro de las políticas regionales, los objetivos estratégicos de la institución y su relación con otros programas públicos.

Pilares DIPRES	Descripción	Dimensiones SES	Descripción
	o consecuencias negativas vigentes, con sus respectivos vínculos causales y evidencia que los respalda.		
Población del Programa	Caracterización de la población que se ve afectada por el problema identificado en el diagnóstico del programa. Se analizan la población potencial y la población objetivo del programa, así como los criterios de focalización que permitirán estimar la población a atender en el mediano plazo. Se evalúan también los procesos de selección, priorización y cuantificación de los beneficiarios efectivos.	Coherencia	Evaluación del diseño del programa, revisando la adecuada relación o vínculo entre sus objetivos (propósito y componentes), la población a atender y la estrategia de intervención. También, se evalúan los ejecutores y complementariedades e incorporación de enfoques de Derechos Humanos.
Objetivos del Programa y Seguimiento	Identificación del objetivo directo del programa o propósito, lo cual permitirá identificar las variables de resultados del programa, para luego hacer seguimiento de dichos resultados intermedios y finales a través de indicadores de desempeño. Ello facilita determinar si una vez ejecutado el programa cumple el propósito y contribuye a resolver la brecha identificada. Adicionalmente, el programa debe identificar medios de verificación que validen los resultados reportados.	Consistencia	Evaluación de la adecuada relación entre el diseño planteado y su posterior ejecución, analizada a partir de la definición de indicadores que permitirán hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos planteados, del sistema de información con que contará el programa, y de los gastos planificados.
Estrategia y Componentes	Se describe la estrategia del programa, esto es, explicar la secuencialidad o relación que existe entre los distintos componentes y como éstos se articulan para lograr el propósito planteado. Se deben	Coherencia	Los elementos asociados a la estrategia del programa, es decir, los componentes, estrategia de intervención, ejecutores, articulaciones, y complementariedades, corresponden al conjunto de acciones aplicadas en un

Pilares DIPRES	Descripción	Dimensiones SES	Descripción
	identificar las articulaciones necesarias con otras instituciones públicas o privadas, y cómo éstas se relacionan operativamente con el programa. Adicionalmente, se debe identificar si el programa considerará mecanismos de participación ciudadana y/o algún otro enfoque particular dentro de su estrategia (género, pueblos indígenas, territorial, otros).		tiempo determinado para lograr el propósito definido por el programa en su población atendida

La información solicitada a través del “Formulario de Diseño de Programas GORE” contribuye a que la evaluación se haga sobre ámbitos que luego, en base a la armonización y articulación entre los pilares (Dipres) y las dimensiones (SES), permite aplicar una pauta única que integra y operativiza ambas metodologías, para que puedan ser reportada finalmente según sea social o no social.

Cabe señalar que el proceso de formulación y evaluación de programas presentados por los GOREs se realiza en un formato simplificado de la metodología utilizada para los programas del nivel central de la administración del Estado. A través de este proceso se dispondrá de diseños programáticos que permitan, con posterioridad, un adecuado monitoreo y una rendición de cuentas del desempeño de los programas, como mecanismo de apoyo a la gestión, contribuyendo a la transparencia en el uso de los recursos públicos regionales.

II.2 Elementos del diseño de un programa

Los elementos del diseño de los programas que serán analizados en la Evaluación Ex Ante GORE son:

Antecedentes del programa: Nombre del programa, GORE responsable, unidad responsable y ámbito de competencia con la que se vincula el programa.

Diagnóstico: Problema principal o necesidad que el programa intenta resolver, magnitud y causas del problema.

Población: Caracterización y cuantificación de la población potencial, objetivo y beneficiada, criterios de egreso y tiempo de intervención.

Objetivos y seguimiento: Propósito del programa, indicador a nivel de propósito, complementario y sistemas de información.

Estrategia y componentes: Secuencialidad y medios para el logro del propósito del programa, componentes y cómo se ejecutarán, unidades y metas de producción, ejecutores, complementariedades y Enfoques y/o Perspectivas de Derechos Humanos.

Presupuesto asignado al programa: Recursos disponibles para el programa, desagregado por componente, descripción de los gastos incurridos e identificación del gasto administrativo que contempla el programa.

II.3 Metodología

La metodología utilizada para la Evaluación Ex Ante GORE de los programas es una adaptación del Marco Lógico (ML), herramienta que permite ordenar y facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de los programas.

El proceso de evaluación Ex Ante establece en qué medida el diseño del programa cumple con los mínimos establecidos para garantizar que la propuesta podrá resolver el problema que aborda. En este sentido, en primer lugar, el problema debe corresponder a una situación negativa que afecta a una determinada población. En segundo lugar, la población que se espera atender debe ser un subconjunto o la totalidad de aquella población que presenta el problema, definiendo esta mediante los criterios de focalización y priorización. A esa revisión, se añade el análisis de la estrategia de intervención y los bienes o servicios (componentes) que contempla entregar el programa a los beneficiarios de modo de garantizar la solución del problema. Por último, se evalúan los indicadores para identificar si permiten medir el cumplimiento de los objetivos, verificando si cumplen con los requisitos para la asignación de los recursos para su ejecución.

Con base en los antecedentes del programa presentado, y según una pauta única, los resultados de la evaluación pueden ser alguna de las siguientes categorías: “Diseño Recomendado Favorablemente” (RF), “Diseño Objetado Técnicamente” (OT) o “Falta Información” (FI), el que es remitido a la Contraparte Operativa mediante un correo electrónico.

Una vez terminado el proceso de Evaluación Ex Ante GORE de un programa, el Sector Presupuestario responsable de la partida, resolverá respecto a la apertura presupuestaria correspondiente en el Subtítulo 24.

II.4 Flujo del proceso de Evaluación Ex Ante para Gobiernos Regionales

En términos generales el proceso de Evaluación Ex Ante para los programas públicos que los Gobiernos Regionales presenten a evaluación opera de la siguiente forma:

1. El proceso de Evaluación Ex Ante GORE para la ejecución presupuestaria 2025 se inicia con la ratificación o nombramiento de la **Contraparte Operativa**, vía oficio dirigido a la Dirección de Presupuestos y Subsecretaría Evaluación Social indicando: nombre, cargo y correo de contacto. Preferentemente, esta función deberá ser asumida por la jefatura de División de Presupuestos e Inversión Regional, el administrador regional o en su defecto por una jefatura de División.

2. La contraparte operativa será responsable de:
 - Coordinar y gestionar el proceso de formulación al interior del GORE,
 - Presentar la propuesta de perfil de programa a evaluación,
 - Solicitar el ingreso de la revisión de cada programa,
 - Coordinar el trabajo para que los formuladores de programas completen el Formulario de Diseño de Programas GORE
 - Velar por la oportuna respuesta de las observaciones recibidas durante el proceso,
 - Cuando se requiera, solicitar apoyo técnico a la SES o Dipres, según corresponda
 - Velar por el cumplimiento de las etapas y plazos establecidos en el proceso.

3. El proceso se inicia con el envío a revisión por parte del GORE de la ficha “Perfil del programa público Gobierno Regional 2025” completada en *Microsoft forms*, que realiza la contraparte operativa y que contiene un resumen de la propuesta de programa a implementar por el GORE. En el punto III de estas Orientaciones están las instrucciones para el llenado de esta ficha.

Cabe señalar que la contraparte operativa puede enviar uno o varios perfiles de programas que el GORE se plantea desarrollar por estar priorizados por la institución. Este proceso es mediante ventanilla abierta durante el año de ejecución presupuestaria.

4. Con base en el contenido de cada Perfil de programas públicos GORE, la SES en conjunto con Dipres determinan si la propuesta corresponde a un:

➤ **Perfil que corresponde a un programa público y debe continuar el proceso ingresándolo al Proceso Evaluación Ex Ante SES-DIPRES.** En este caso el Perfil cumple con la definición de programa público, las normas legales que habilitan a Gore para ejecutar dicho programa y las indicaciones para el llenado del Perfil.

➤ **Perfil que no corresponde que ingrese al Proceso Evaluación Ex Ante SES-DIPRES,** ya que:

- Es un programa de arrastre que se ha ejecutado en años presupuestarios anteriores.
- No corresponde que sea financiado con Subtítulo 24 o no se ajusta a lo especificado en Glosa 06.
- Es un programa financiando a través de una transferencia a otras entidades públicas del gobierno central, municipalidades o universidades estatales.
- Es una propuesta a financiar a través del Concurso de vinculación con la Comunidad 8%,
- No es un programa público, ya que no cumple con la definición de programa público.

El resultado de esta revisión se encuentra en el **Informe de Revisión del Perfil**, enviado por Dipres o SES, según corresponda, mediante correo electrónico a la contraparte operativa. A estos perfiles, junto con el reporte que informa que corresponde a un programa público, se le envía el código asignado al futuro programa para que continúe el proceso de evaluación.

5. La asignación de los programas entre SES y Dipres se realizará en función del ámbito de acción “social” y “no social”, de acuerdo con la naturaleza del futuro programa y será informada en el

email con la calificación del Perfil. La naturaleza del programa determina quién realizará la asistencia técnica y la evaluación del programa.

6. Si el perfil corresponde a un programa público exceptuado de evaluación ex ante o no cumple con los requisitos para ser considerado programa público, el GORE podrá solicitar al Sector de Descentralización la modificación presupuestaria a través del procedimiento regular.
7. Para aquellos casos que el Perfil corresponda a un programa público, junto con el resultado de la revisión se informará a la contraparte operativa que, para continuar con el proceso, debe completar el “Formulario de Diseño de Programas GORE” - y adjuntarlo a través del link *Formsite o plataforma*, **enviándolo a evaluación en un plazo máximo de 20 días hábiles**, desde la fecha en que se le informa que el perfil corresponde a un programa. Cabe señalar que el diseño del programa ingresado debe ajustarse a las instrucciones presentadas en el punto IV de estas Orientaciones.
8. En el “Formulario de Diseño de Programas GORE”, cuyo formato se adjunta en **Anexo 2**, debe completar los antecedentes del programa, identificando en su encabezado el nombre del programa y el código del programa.
9. La evaluación del formulario es realizada por el equipo SES-Dipres aplicando una pauta de evaluación única. Si el diseño corresponde a un programa no social el reporte evaluativo lo elabora Dipres mientras que si el diseño corresponde a un programa social dicho reporte evaluativo lo elabora la SES. El informe de evaluación del programa será enviado a la Contraparte Operativa por correo electrónico **en los 20 días hábiles siguientes a la recepción del formulario**.
10. El informe de evaluación del programa incluirá la calificación obtenida y las observaciones de SES/Dipres sobre aquellos aspectos del diseño que no cumplen con los requisitos establecidos en el instructivo

Las calificaciones obtenidas por el diseño del programa pueden corresponder a:

- a) **Diseño Recomendado Favorablemente (RF):** corresponde a un programa, cuyo diseño cumple con los requisitos técnicos mínimos establecidos por SES y Dipres
- b) **Diseño Objetado Técnicamente (OT):** corresponde a un programa que no cumple con los requisitos establecidos en alguna de las dimensiones evaluadas. En este caso, el Informe de evaluación señala los aspectos del diseño que es necesario modificar.
- c) **Falta de Información (FI):** corresponde a aquellos programas que no presenten la información requerida en alguno de los campos solicitados. En este caso, el informe sólo menciona la información que debe ser revisada y/o incorporada en los formularios de los programas.

El informe de evaluación específica, en el ítem Observaciones, los aspectos que se debe mejorar, complementar o corregir en el diseño del programa. Los programas cuyo diseño son calificados en la categoría “Diseño Objetado Técnicamente”, pueden seguir iterando para mejorar el diseño y superar los comentarios levantados en el informe de evaluación. La Contraparte Operativa debe informar a la brevedad a SES/Dipres la voluntad de continuar o no en el proceso de evaluación. Asimismo, los programas cuyos diseños son calificados en la categoría “Falta Información”, pueden seguir iterando para presentar el formulario con los campos solicitados faltantes.

11. Con base en las observaciones realizadas en el primer informe de evaluación, la contraparte operativa puede solicitar al equipo SES-Dipres apoyo técnico para intercambiar observaciones y recomendaciones de modo de clarificar y mejorar los contenidos propuestos y dar respuesta a los requerimientos del proceso. Esta asistencia técnica se realiza vía *Teams* y debe ser solicitada mediante correo electrónico por la contraparte operativa. Para programas sociales y no sociales la casilla es evaluacionexantegore@desarrollosocial.cl.
12. En aquellos programas que el GORE decide continuar en el proceso de evaluación ex ante, contará con un **máximo de 20 días hábiles** para enviar el programa a reevaluación, incorporando la retroalimentación entregada por SES/Dipres. En tanto, si la decisión del GORE es que el programa no continúe con el proceso, mantendrá la calificación “Diseño Objetado Técnicamente”. Ello es importante, dado que, si SES y Dipres deciden publicar estos reportes de evaluación con calificación en el BIPS o la página web de Dipres, es esta calificación la que aparecerá publicada.
13. Cuando el programa haya incorporado las observaciones realizadas en el primer informe de evaluación, la contraparte operativa debe enviar el formulario “Formulario programas públicos GORE financiados con Subtítulo 24 y regulados con Glosa 06 - Ex Ante 2025” (disponible en *Formsite o plataforma según cuando esta se encuentre disponible*), dentro de los 20 días hábiles de haber recibido el informe de evaluación de la primera iteración. En esta segunda iteración, debe agregar al final del nombre: “_V2”, de modo de identificar que este formulario corresponde a la segunda versión del programa, procediendo de manera homologa en las iteraciones siguientes. En la identificación debe utilizarse el mismo código del programa asignado a la primera versión.
14. En cada iteración el equipo SES/Dipres emitirá el informe de evaluación dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción del Formulario.
15. En cada Iteración se tendrá acceso a asistencia técnica de SES/Dipres si se solicita, en las mismas condiciones y plazos.

16. Una vez que el programa obtenga una calificación RF o el GORE respectivo desista³ de continuar con el proceso de evaluación:
- El GORE respectivo informará al Sector de Descentralización de Dipres el resultado de la evaluación para que éste resuelva, respecto de la modificación presupuestaria asociada al programa. Deberá asimismo copiar a SES/Dipres según corresponda para que puedan cerrar el proceso de iteración
 - El informe final de Evaluación Ex Ante GORE de cada programa se publicará en el Banco Integrado de Programas Sociales y No Sociales (BIPS) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia⁴, y en la página web de Dipres⁵.

III. Instrucciones para el llenado del Perfil

La información para completar en el **Perfil de programas GORE**⁶ está relacionada con los siguientes aspectos:

1. **Identificación de la iniciativa:**

- **Nombre de la iniciativa.** Debe considerar un nombre corto que permita identificar la iniciativa, evitando incluir lo que busca el programa, lo que entrega y especificar poblaciones a las que se destina.
- **Gobierno Regional** que presenta el Perfil de programas GORE. Debe elegir de la lista desplegable el Gobierno Regional que presenta esta iniciativa.
- **Nombre contraparte operativa**, funcionario de GORE nombrado mediante oficio por la autoridad.
- **Correo electrónico contraparte operativa:** debe informar el correo institucional de la contraparte operativa.

2. Gasto ejecutado: informar si la **iniciativa fue ejecutada en años anteriores**: En este sentido se debe informar si realizó algún gasto con cargo al programa durante el año 2024 o anteriores

Entidad responsable de la ejecución de la iniciativa: especificar si el GORE será la unidad ejecutora, el GORE transferirá los recursos a municipalidades, universidades estatales y/o entidades públicas del Gobierno Central quienes actuarán como unidades ejecutoras, o se transferirán los recursos a una o más entidades privadas sin fines de lucro para la ejecución de la iniciativa.

3. **Competencia que tiene el GORE en la que se enmarca el programa:** elegir solo una opción de las que se visualizan: Ordenamiento territorial, Fomento de actividades productivas, Desarrollo social o cultural, Emergencia, Seguridad pública, Salud, Cuidados, Cuidado del Medioambiente y

³ Se entenderá por desistido si luego del plazo de 20 días hábiles estipulados en estas orientaciones el GORE no vuelve a ingresar el formulario.

⁴ En <https://programassociales.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>

⁵ En <https://www.dipres.gob.cl/598/w3-propertyvalue-22181.html#instrumentos>

⁶ En el Anexo 1, se encuentran las preguntas que deben ser respondida en el Formulario "Perfil de programas GORE, en su formato Forms.

Gestión de Residuos, Energía, Transporte y Telecomunicaciones, Gestión Hídrica, Asistencia técnica.

4. **Fondo Regional para la productividad:** en la eventualidad que el programa se enmarque en este fondo debe señalarlo y responder el ámbito que corresponde: ya sea una iniciativa o programa de fomento productivo o una iniciativa de innovación, competitividad, ciencia y tecnología.
5. **Programas ejecutados en la región por servicios públicos:** en el caso de existir programas financiados por Ley de Presupuestos en la temática que aborda este programa, debe señalar qué aspectos de esta intervención justifican su implementación desde el gobierno regional.
6. **Problema público que busca solucionar:** descripción del problema principal debe presentar una frase que dé cuenta de una situación negativa que afecta a un segmento de la población, situación que puede dar cuenta de una brecha, una carencia o una necesidad que el programa busca solucionar, y no puede dar cuenta de un problema de gestión interna del GORE.
7. **Población afectada: descripción de la población afectada** directamente por el problema público identificado: considere que la población puede estar compuesta por familias, hogares, organizaciones, microempresas, juntas de vecinos, hectáreas, barrios, etc. No necesariamente personas individuales.
8. **Resultado específico** identificación del resultado específico que se quiere lograr en la población afectada por el problema una vez concretada la intervención pública. Debe considerar que este resultado debería dar solución al problema que el programa espera atender.
9. **Bienes y servicios que se contempla entregar a los beneficiarios:** para asegurar el logro del resultado esperado señalado en el punto anterior. Cuando se especifique los bienes y servicios el formulador debe considerar que estos se entregan a la población y, por lo tanto, su descripción no debe considerar gestiones que deben realizarse para la entrega de este (como son mesas de coordinación, supervisiones, encuestas).
10. **Cómo se verificará que el efecto esperado en los beneficiarios se logró:** se trata de señalar qué datos, variables y fuentes de información harían factible medir este resultado en el futuro. *No se solicita, por ahora, formular indicadores que permitan medir este cambio.*

IV. Instrucciones para el llenado del formulario del programa

El formulario contiene los elementos básicos de un programa, que a partir de la identificación de un problema público define el objetivo del programa, la población que se ve afectada por el problema y que el programa planea atender. Para su puesta en marcha, se deberá establecer la estrategia de intervención, que deberá incluir la especificación de cómo se espera realizar la entrega de los bienes y servicios a la población afectada por el problema identificado, además de las complementariedades con otros programas. Asimismo, el diseño deberá definir indicadores que permitan dar cuenta del logro en el cumplimiento de los objetivos del programa.

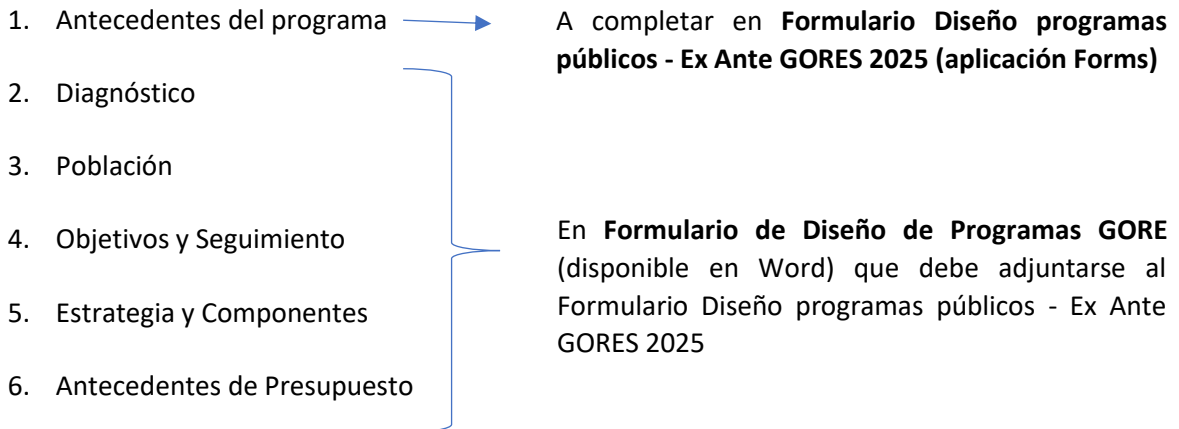
Tal como se señala anteriormente, el GORE debe enviar a evaluación el diseño con el “Formulario programas públicos GORE financiados con Subtítulo 24 y regulados con Glosa 06 - Ex Ante 2025”

completo, solo para aquellos casos en que SES/Dipres haya comunicado que el perfil efectivamente corresponde a un programa público. Este formulario está disponible en *Formsite* o plataforma (según cuando esta se encuentre disponible) en el enlace enviado por SES/Dipres con la calificación del Perfil y tiene dos secciones:

1. Contienen Antecedentes del programa GORE.

Aloja la casilla para adjuntar el Formulario de Diseño de Programas GORE, que la contraparte operativa debe cargar con el diseño del programa. Este último corresponde al formulario de diseño en formato Word, que se adjunta como parte del envío del **Formulario Diseño programas públicos - Ex Ante GORES 2025**

Cuando se hayan completado las dos secciones la Contraparte Operativa debe enviar el formulario a revisión. El diseño del programa está dividido en seis secciones:



A continuación, se revisan los requerimientos de información para cada una de estas secciones

IV.1 Antecedentes del programa

En esta primera sección se recopila la información básica del Programa y debe ser completada en el Formulario Diseño programas públicos - Ex Ante GORES 2025 (**aplicación Foms**). Los elementos por completar son:

Código que identifica el programa: corresponde al código informado por Dipres junto al Informe de Revisión del Perfil asociado a este programa.

Nombre del Programa: debe indicar el nombre asignado al programa que permite identificarlo en la oferta pública. Este nombre debe ser el mismo que se identificó en el perfil.

Gobierno Regional responsable del programa.

Unidad responsable de la formulación del programa: Debe señalar el nombre de la unidad en GORE responsable de la formulación del programa.

Contraparte Operativa GORE: Se requiere el nombre del profesional que desempeña el rol de contraparte operativa. En específico se requiere el nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional. En términos operativos la Contraparte Operativa debe realizar las acciones descritas en la sección 2.4 punto 3.

Profesional GORE encargado de la formulación del programa: Debe indicar el nombre del profesional encargado de la formulación del programa, para comunicarse en la eventualidad que el equipo evaluador necesite aclarar algún punto del diseño. En específico se solicita nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional.

Principal competencia del Gobierno Regional en la que se enmarca el programa: Debe seleccionar de las opciones presentadas, la principal competencia dentro del cual se enmarca el programa.

Para las opciones de Emergencia, Seguridad Pública, Salud, Cuidados, Cuidado del Medioambiente, Energía, Transporte y Telecomunicaciones, Gestión Hídrica y Asistencia Técnica, debe especificar el ámbito específico que corresponde para este programa. Cuando corresponda, el ámbito específico se despliega en una pregunta adicional.

Cabe señalar que esta competencia fue informada en el Perfil, por lo que debería coincidir.

Articulación con un programa del nivel central: Si existe un programa a nivel central que ya aborda el problema, señale cuál es para identificar el o los programas ejecutados por servicios públicos (financiados por Ley de Presupuestos a nivel de capítulo) en la Región en la temática que aborda este programa.

¿Cómo se vincula el programa con la estrategia de desarrollo regional? Debe especificar cómo se vincula el programa con las prioridades definidas en la estrategia de desarrollo regional.

Objetivo estratégico del Gobierno Regional a los que se vincula el programa (acorde al Formulario A-1 de la Dirección de Presupuestos). Debe seleccionar el principal objetivo estratégico al que se vincula este programa. En el enlace https://www.dipres.gob.cl/597/w3-multipropertyvalues-15400-35869.html#gestion_instrumentos_25 se encuentran publicadas las Definiciones Estratégicas 2024 de los Gobiernos Regionales.

Una vez que se ha respondido las preguntas de los Antecedentes del programa, se habilita la opción para que se suba el **Formulario de Diseño de Programas GORE**, en la casilla del formulario dispuesto para ello.

Señale el principal objetivo estratégico del Gobierno Regional al que se vincula el programa (acorde al Formulario A-1 de la Dirección de Presupuestos) *

Cargue el archivo word "Formulario de diseño de programas GORE" completo *

Powered by 

Las siguientes secciones deben ser completadas en el documento Word **Formulario de Diseño de Programas GORE**⁷. Al inicio de este documento se identifica el nombre y el código del programa, que deben coincidir con lo informado en el correspondiente **Formulario Diseño programas públicos - Ex Ante GORES 2025 (aplicación Forms)**.

IV.2 Diagnóstico

En esta sección se recopila información que permite identificar el problema, dimensionarlo y analizar las causas que están en la base del problema. Así también, se debe justificar cómo el GORE participará en la solución del problema identificado.

4.2.1 Problema público que busca resolver el programa: debe describir el principal problema público que el programa aborda, identificando la población que se ve afectada por este. No corresponde establecer el problema como la falta de una solución de un servicio, plantear múltiples problemas, referirse a dificultades de gestión en la institución, o definir el problema como el objetivo a lograr.

Un problema bien definido:

- ✓ Corresponde a una situación concreta que afecta directamente el bienestar de una población.
- ✓ Se expresa como una situación negativa que debe ser revertida.
- ✓ Indica cuál es la población afectada por el problema.

⁷ El Formulario de Diseño se encuentra disponible en Anexo 2

Ejemplo Problema

Problema: Bajos niveles de empleabilidad en las personas vulnerables económicamente activas de 16 años y más.

4.2.2 Diagnóstico del problema, entregando datos cuantitativos que evidencien su magnitud. Debe presentar información pertinente y actualizada que permita dar cuenta de que el problema está vigente en la región, además de incluir la magnitud o la gravedad del problema que afecta a la población, de modo de poder dimensionar la brecha generada por dicho problema. Toda información presentada debe señalar la fuente de información utilizada y año. Las fuentes pueden provenir de encuestas, bases de datos, referencias bibliográficas, o *links* asociados a la fuente de información citada. Toda la información necesaria para el diagnóstico debe estar contenida en la respuesta, no utilizando pie de página como complemento.

4.2.3 Principales causas del problema, explique la relación que existe entre cada causa y el problema, y aporte datos cuantitativos que respalden la vigencia y relevancia de cada causa. A partir del problema o necesidad identificado, se deben detallar la o las causas que generan dicha situación negativa. Debe presentar o aquellas causas que el programa se hará cargo de resolver, a través de su estrategia de intervención.

En este análisis, debe incluir la relación de cada una de las causas con el problema principal, entregando información cuantitativa (datos, estudios u otros) que permitan avalar la vigencia y relevancia. Debe considerar que las causas identificadas deben ser coherentes con los componentes que plantea entregar el programa. Recuerde incorporar las citas de las fuentes de información respectivas.

4.2.4 Listado de las fuentes de información o bibliografía utilizada en el diagnóstico. Se sugiere seguir las reglas de citación APA e incluir todas las citas utilizadas en este diseño. En este listado deben incluir sólo aquellas fuentes bibliográficas que han sido citadas en el desarrollo de las respuestas del diagnóstico.

IV.3 Propósito y focalización del programa

En esta sección se abordan los temas referidos al objetivo de propósito del programa y se sección se definen las distintas categorías de población que presentan el problema y que el programa planifica atender.

4.3.1 Propósito

- **Propósito del programa:** Corresponde al resultado directo del programa. El propósito debe ser único, medible y señalar la población potencial. La redacción del propósito debe plantearse en términos de un resultado concreto y medible a lograr en la población. Este

enunciado debe dar cuenta del cambio a lograr en la población con la implementación del programa. Se recomienda que el enunciado sea preciso tal como se muestra en el siguiente ejemplo.

Ejemplo Propósito

Problema: Bajos niveles de empleabilidad en las personas vulnerables económicamente activas de 16 años y más

Propósito: Personas vulnerables económicamente activas mejoran su empleabilidad.

4.3.2 Población potencial

- **Describa la población potencial (PP):** Debe caracterizar la población que se ve afectada por el problema, necesidad o situación negativa identificada en el diagnóstico. Para ello haga referencia a las características demográficas, ubicación territorial y características socioeconómicas de dicha población, entre otras.
- **Indique unidad de medida de la población potencial:** De las opciones disponibles, debe seleccionar la unidad de intervención que se ajusta a la población que se espera atender. Las opciones son: Personas, hogares y familias, conjuntos habitacionales, barrios, localidades, comunas, organizaciones, aulas, establecimientos educacionales, centros de salud, ecosistemas, bosques nativos, bienes culturales, provincias, agentes culturales empresas, hectáreas o unidades. Deje solo la opción elegida y elimine el resto.
- Debe considerar que se debe tener una sola unidad de medida para el programa, unidad que debe ser consistente con la población que presenta el problema en el diagnóstico.
- **Cuantifique la población potencial** con base en la unidad de medida señalada anteriormente: Debe estimar (dato cuantitativo) la población que presenta el problema.
- **Indique la(s) fuente(s) de información utilizada para cuantificar a la población potencial:** Debe identificar las fuentes de información utilizada para realizar la estimación.

Ejemplo Población potencial

Problema: Bajos niveles de empleabilidad en las personas vulnerables económicamente activas de 16 años y más.

Población potencial: Personas vulnerables económicamente activas.

Cuantificación: 16.319.400

Fuente de información: Encuesta de Caracterización Socioeconómica CASEN 2017.

4.3.3 Población objetivo

- **Describa la población objetivo (PO):** La población objetivo corresponde a aquella parte de la población potencial que se espera atender durante la ejecución del programa y que cumple con los criterios de focalización especificados en la descripción. Los **criterios de focalización** corresponden a los requisitos que debe cumplir la población que presenta el problema (población potencial) para ser atendida por el programa. En la descripción de los criterios de focalización debe especificar las variables y criterios que debe cumplir la población potencial, para ser parte de la población objetivo, detallando para cada uno de estos criterios cómo el programa verifica su cumplimiento.
Se recomienda especificar la variable y entre paréntesis el criterio específico que se debe cumplir. A modo de ejemplo:
 - Edad (hombres y mujeres mayores de 18 años y menores de 30), se verifica con la cédula de identidad.
 - Nivel de educación (educación básica o media incompleta), se valida en portal certificados de estudio del Ministerio de Educación.
 - Condición de vulnerabilidad (pertenecer al 60% de vulnerabilidad de la Caracterización Socio Económica), debe presentar la calificación actualizada del RSH.
 - Comuna (pertenecer a la comuna de Alhué y San Pedro).
-
- **Cuantifique la población objetivo:** A partir de los criterios de focalización utilizados, debe estimar el número de personas (o la unidad de medida pertinente establecida para la población potencial) que cumplen con los criterios de focalización.
- **Describa la metodología de estimación y las fuentes de los datos para cuantificación de la población objetivo:** Debe explicar cómo estima la población potencial, especificando los criterios aplicados para estimar la población objetivo. Además, debe identificar la(s) fuente(s) de información utilizadas en dicha estimación y señalar año utilizado en la estimación. Las fuentes pueden ser base de datos, registros administrativos, encuestas, instrumentos institucionales, estudios, etc.

Ejemplo Población Objetivo

Problema: Bajos niveles de empleabilidad en las personas vulnerables económicamente activas de 16 años y más.

Población potencial: Personas vulnerables económicamente activas.

Población objetivo: Personas mayores de 18 años y menores de 30, con educación básica o media incompleta y del 60% más vulnerable de la población según la Calificación Socioeconómica del Registro Social de Hogares, residentes de las comunas de Alhué y San Pedro.

Fuente: Calificación Socioeconómica del Registro Social de Hogares (RSH).

4.3.4 Población beneficiaria

La población beneficiaria corresponde a la población que el programa espera atender en el o los años presupuestario para el cual está solicitando los recursos (Ver Formulario). Por lo tanto, al final del periodo de duración de la intervención el programa debe atender a toda la población objetivo. Para definir a quiénes de la población objetivo atenderá en el año 1, en el año 2 o si corresponde en el año 3, debe establecer **criterios de priorización**. Los criterios de priorización son requisitos adicionales que debe cumplir la población objetivo para ser atendida y al igual que los criterios de focalización es necesario establecer la variable, el criterio y el medio de verificación de su cumplimiento.

A modo de ejemplo:

- Edad (hombres y mujeres mayores de 18 años y menores de 30), se verifica con la cédula de identidad.
 - Nivel de educación (educación básica o media incompleta), se valida en portal certificados de estudio del Ministerio de Educación.
 - Condición de vulnerabilidad (pertenecer al 60% de vulnerabilidad de la Caracterización Socio Económica), debe presentar la calificación actualizada del RSH.
 - Comuna (pertenecer a la comuna de Alhué y San Pedro).
 - Encontrarse sin trabajo (no tener cotizaciones previsionales los últimos 6 meses)
 - Cuidador(a) de personas con discapacidad y/o dependencia Ficha RSH)
- **Describa la población beneficiada: Para ello tener en cuenta que corresponde a la población que cumple con** las variables y criterios de focalización y de priorización y que el programa espera atender
 - Señale si el programa cuenta con **cupos preestablecidos de atención**. Debe responde Si o No.
 - **Cuantifique la población beneficiaria:** Debe estimar el número de personas (o la unidad de intervención especificada en la población potencial) que cumplen con los criterios de priorización y que el programa planifica atender.

IV.4 Estrategia de Intervención

La estrategia de intervención da cuenta de un conjunto de definiciones y acciones para ser aplicadas en el tiempo que permiten lograr un determinado propósito. La estrategia debe describir las etapas por las que pasa la población beneficiaria, desde que ingresan hasta su egreso del programa, especificando cómo se entregan los componentes, esto es, si se entregan de manera simultánea o consecutiva. Al describir la estrategia de intervención de un programa, debe quedar claro: **qué hace el programa, cómo lo hace y quiénes participan** en su implementación.

- **Explique en qué consiste la estrategia de intervención del programa:** Se trata de dar cuenta del conjunto de acciones y las distintas etapas del programa para lograr la implementación del programa diseñado.

En la descripción debe:

- Detallar el flujo de la intervención desde que se contacta y selecciona a los beneficiarios, la entrega de los bienes y servicios declarados como componentes y el seguimiento que se realiza de los beneficiarios una vez que cumplen las condiciones de egreso del programa.
- Describir de qué manera se combinan los componentes para alcanzar el propósito del programa, detallando si los componentes se entregan de manera secuencial o de forma paralela y si se considera la intervención de otros actores o instituciones de manera complementaria para la entrega del programa.

4.4.1 Componentes

Los componentes del programa corresponden a aquellos bienes y/o servicios que se entrega a una determinada población, para cumplir con el propósito definido por el programa.

En el proceso de formulación de los programas públicos debe considerar lo siguiente:

- ✓ Un programa puede tener uno o más componentes.
 - ✓ Los componentes entregan bienes o servicios a una determinada población.
 - ✓ Los componentes deben ser únicos temáticamente.
 - ✓ Los componentes deben, abordar o resolver las principales causas identificadas en el diagnóstico.
 - ✓ El componente puede estar dirigido a un beneficiario final (BF) o beneficiarios intermedios (BI). Los componentes deben ser necesarios y suficientes para asegurar el logro del propósito.
- Indique el **número de componentes** que planifica entregar el programa. Considere que cada componente debe dar solución a las causas identificadas en el Diagnóstico.
 - **Describa los componentes:** Dependiendo del número de componentes, debe replicar la tabla y responder para cada componente la siguiente información:

- a) Nombre del componente: Debe identificar el bien, servicio o producto que se entrega como resultado de las actividades planificadas. Debe tener presente que una actividad no corresponde a un componente, aunque sea necesaria para la entrega de éste y, por tanto, para el éxito del programa.
- b) Tipo de beneficio: Revisar en Anexo 3 Tipo de Bienes y/o Servicios, el tipo de beneficio que se ajusta al componente.
- c) Beneficio específico: Revisar en Anexo 3 Tipo de Bienes y/o Servicios, el tipo de beneficio específico del componente.
- d) Bien o servicio provisto: Debe describir el bien o servicio provisto por el programa, especificando para cada uno de los componentes el bien o servicio que entrega, para qué se entrega (objetivo del componente), a quiénes se entrega (población beneficiada), cómo se entrega el bien o servicio a los beneficiarios y la duración de la ejecución del componente. En relación a cómo se entrega el componente, si se trata de un bien, debe especificar frecuencia, lugar donde se entrega; en tanto si es un servicio debe precisar frecuencia, duración, profesional o perfil que entrega el servicio, lugar, y si la entrega es individual o colectiva, entre otros aspectos que sean relevantes para estos efectos.
- e) Identifique la población a la que se le entrega el bien o servicio: Debe especificar si la población es directa o indirecta.
Se considera **población directa** si el bien o servicio es entregado a la población beneficiada; en tanto se considera **población indirecta** si el bien es entregado a beneficiarios indirectos, pero el beneficio final será para los beneficiarios directos.
- f) Señale la forma en que se produce y/o entrega el bien o servicio: Se trata de dar cuenta de la modalidad de producción del bien, esto es cómo se produce, si se compra a un externo el bien o servicio, especificando en quién recae la responsabilidad de las principales funciones. Además, se debe informar si el bien o servicio lo entrega directamente el programa, o se entrega a través de intermediarios (otra institución o entidad), así como otros aspectos operativos tales como los mecanismos de selección de operadores externos, etc.
- g) Indique la unidad de medida de producción: Corresponde a la unidad de medida en que se expresa la producción del componente, y el bien o servicio que el componente entrega a cada beneficiario (si se atienden a poblaciones distintas con distintos bienes y/o servicios, especificar).

A modo de ejemplo, si el componente es capacitación, su unidad de producción puede ser beneficiarios con curso de capacitación aprobado. Si el componente entrega un aporte monetario, la unidad de producción podría ser beneficiarios con subsidio recibido.

- h) Indique el nivel de Producción al año 2025: Este campo se debe completar solamente con números. La estimación del nivel de producción (expresados en la unidad de medida definida en letra g) debe indicar la cobertura esperada del componente para cada año. El nivel de producción debe tener relación con la población beneficiaria y cómo se entregan los componentes. A modo de ejemplo, si un programa entrega dos componentes a todos

los beneficiarios, el nivel de producción de cada componente debiera ser igual al total de beneficiarios del programa. En tanto, si los componentes son secuenciales, los niveles de producción en ambos componentes deben ser complementarios y estar relacionados con la población beneficiada.

- **Indique la duración del programa:** Marque con una x la opción a que más se aproxime la duración del programa. Esta duración corresponde a los meses (12, 18, 24 o 36 meses) en que el beneficiario permanece recibiendo los bienes y servicios del programa, esto es, el tiempo transcurrido desde que se incorpora al programa hasta que egresa del mismo.

No se debe considerar en el tiempo de la intervención, los plazos destinados a la postulación, como tampoco los destinados a la selección de beneficiarios, ni los tiempos de espera que pudieran producirse antes de la entrega efectiva de los componentes ofrecidos por el programa.

- **Defina criterios de egreso del programa:** Mencione si estos criterios están establecidos por algún reglamento o normativa. Se consideran criterios de egreso del programa, a todas aquellas condiciones objetivas que deben cumplir los beneficiarios para superar la situación inicial por la que ingresaron como beneficiarios, es decir, que han recibido los beneficios o servicios que el programa contempla.

Ejemplo criterios de egreso

El criterio de egreso del programa cuyo propósito es disminuir el desempleo de la población vulnerable que tiene certificación de competencias laborales, es la obtención de un empleo formal (dependiente o independiente) al finalizar la intervención.

- **Pueden los beneficiarios acceder más de una vez al programa:** Las opciones de respuesta son Sí o/No. Si la respuesta es afirmativa, debe explicar las razones por las cuales se contempla que un beneficiario pueda acceder más de una vez al programa.

4.4.2 Ejecutores y complementariedades

Ejecutores

- **Considerando que el GORE es el responsable de la ejecución, indicar si el programa se implementará con la colaboración o contratación de otras instituciones:** Las opciones de respuesta son Sí o/No.

Si la respuesta es afirmativa, debe informar:

- **¿Cuántas instituciones ejecutarán el programa?:** Debe identificar el número de instituciones que ejecutan el programa. Se contempla un máximo de 10 instituciones.
- **Describa los Ejecutores:** Dependiendo del número de instituciones identificadas, debe replicar la caja y responder para cada institución identificada la siguiente información:
 - a) **Nombre de la institución:** Debe señalar el nombre de la institución que ejecutará el programa.
 - b) **Seleccione el tipo de institución:** De las opciones presentadas debe seleccionar el tipo de institución(es) que corresponda y borrar el resto de las alternativas presentadas. Las alternativas son:
 - Municipio o Corporación Municipal,
 - Universidad o Centro de Formación estatal,
 - Universidad o Centro de Formación privado,
 - Organismo privado sin fines de lucro u otro.
 - Otro, debe especificar el tipo de institución.
 - c) **Señale si la ejecución por terceros corresponde a la totalidad del programa o sólo en alguno de sus componentes.** Debe seleccionar la opción que corresponde y borrar la que no corresponde. Las opciones son: Componentes o programa.
 - d) **Describa el rol de la institución** durante la ejecución del programa: Debe describir que rol desempeña la institución dentro de la ejecución del programa, teniendo en cuenta la respuesta anterior.
 - e) **Describa los mecanismos que utilizará para seleccionar la institución ejecutora** (concurso, licitación, etc.). Debe especificar los mecanismos que contempla el programa para seleccionar esta institución.

Complementariedades

- **Indique si el programa se complementa con otro(s) programa(s) del mismo Gobierno Regional o de otra(s) institución(es).** Las opciones de respuesta son Sí/No. Las complementariedades corresponden a las relaciones que se establecen entre programas que comparten un objetivo de política pública similar, de manera de realizar una intervención coordinada y/o evitar duplicidades
- **¿Con cuántos programas ejecutados por el GORE u otra institución se complementa este programa?:** Debe indicar el número de programas con lo que se complementa este diseño. Se contempla un máximo de 5 programas.

- Dependiendo del número de complementariedades identificadas, debe replicar la tabla y responder por cada programa la siguiente información:
 - a) Servicio responsable del programa.
 - b) Nombre del programa con que se complementa
 - c) Detalle con qué acciones concretas se realizará la complementariedad con el programa mencionado.

4.4.3 Enfoque y/o Perspectivas de Derechos Humanos

- En relación con el diseño del programa presentado, **¿este tiene como objetivo principal (propósito) avanzar en la igualdad de género y los derechos de mujeres y niñas?** La opción de respuesta es Sí / No.
- Si la respuesta es “Sí” debe pasar a la pregunta 26.b; en tanto si responde “No” debe contestar la pregunta siguiente.
- Para los que respondieron No en la pregunta anterior. Si bien el programa no tiene como objetivo principal (propósito) avanzar en la igualdad de género, **¿Incorpora en su implementación la ejecución de acciones que tengan un impacto positivo en la igualdad de género de mujeres y niñas, promoviendo sus derechos y reduciendo la discriminación o las inequidades?** La opción de respuesta es Sí / No.
Si responde “Sí” conteste la pregunta siguiente; si responde “No” conteste la pregunta subsiguiente.
- **Describir las medidas concretas se incluirán para tener un impacto positivo en la igualdad de género de mujeres y niñas, promoviendo sus derechos y reduciendo la discriminación o las inequidades.** Las acciones concretas que presente deben ser coherentes con lo presentado en el apartado de diagnóstico.
- Si respondió que no incorpora acciones que tengan un impacto positivo en la igualdad de género de mujeres y niñas, promoviendo sus derechos y reduciendo la discriminación o las inequidades, debe **justifique por qué no se incorpora el enfoque o perspectiva de género.**
- **Señale si el programa incorporará alguno de los siguientes enfoques de Derechos Humanos en su intervención.** La opción de respuesta es Sí / No.
Si la respuesta es “Sí” debe completar la tabla siguiente.
- **Describe la(s) acción(es) que implementará el programa para incorporarlo(s).** Para cada uno de los enfoques que presenta la tabla, debe describir las acciones que implementará el

programa para incorporar el enfoque en el programa. Las acciones señaladas deben ser coherentes con lo presentado en el apartado de diagnóstico.

Las perspectivas sobre las que se consulta son:

- a) Niños, niñas y adolescentes
- b) Discapacidad
- c) Dependencia
- d) Pueblos indígenas
- e) Migrantes
- f) Pertinencia territorial

IV.5 Indicadores del programa

La sección de Indicadores contempla dos subsecciones, la primera para indicadores de propósito y la segunda para indicadores complementarios.

Los indicadores deben formularse como una relación o cociente entre dos variables, en el denominador debe considerar el universo considerado para medir el cumplimiento de determinado requisito y en el numerador debe establecer junto al universo la condición o característica que una de las cuales se refiere a los objetivos alcanzados por el programa (numerador) o la característica que se espera medir. El denominador debe considerar el universo en que se va a medir lo que señala el nombre del indicador. Debe considerar que las dimensiones a medir en cada indicador, es decir, si corresponde a eficacia, eficiencia, calidad y economía.

Los indicadores de propósito permiten dar cuenta del cumplimiento del propósito del programa, en tanto los indicadores complementarios pueden dar cuenta del cumplimiento del objetivo del componente, cumplimiento de un estándar de calidad asociado al producto o servicio que entrega o bien al proceso que lo genera.

4.5.1 Indicador de propósito

Los indicadores son una herramienta que entregan información cuantitativa de los resultados del programa y, por lo tanto, permiten medir el cumplimiento o el avance en el cumplimiento del propósito. Para conocer el cumplimiento del logro del objetivo de propósito del programa, el indicador requerido debe establecerse a nivel de propósito y considerar la dimensión de eficacia. Considere que para que estén correctamente formulados se deben completar todos los campos solicitados.

Se debe entregar la siguiente información del indicador de propósito:

- **Nombre del indicador:** Corresponde a la expresión verbal que identifica al indicador y debe dar cuenta de lo que se quiere medir. El nombre debe especificar el tipo de indicador, es decir si corresponde a un porcentaje, un promedio, etc.
- **Fórmula de cálculo:** Es la expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permite evaluar el desempeño del programa a través del tiempo. La fórmula de cálculo debe medir lo que señala el nombre del indicador. Es importante recordar que, tanto el numerador (A) como el denominador (B), deben contener la temporalidad asociada a la medición (año t, año t-1, etc.).
- **Unidad de medida:** Debe especificar la unidad de medida del indicador, ya sea que corresponde a porcentaje, numérico o tasa poblacional.
- **Sentido de la medición:** Debe señalar si en el tiempo, el resultado del indicador será ascendente o descendente. Esto debe ser coherente con lo que mida el indicador.
- **Nota metodológica:** Se deben describir los conceptos utilizados en el nombre del indicador y su fórmula de cálculo, dando cuenta de las variables y criterios que deben cumplir quienes forman parte del numerador y denominador. Debe considerar que, si el indicador contempla más de una variable, es necesario elaborar un índice que las contenga. En estos casos, debe señalar las dimensiones que contempla el índice y los mínimos que se deben alcanzar por cada una de ellas para dar cuenta del cumplimiento del objetivo.
- **Medios de verificación:** utilizados para comprobar el cumplimiento del indicador para el año 2025. Debe identificar la fuente de información y el (los) años que se utiliza para medir las variables que componen el indicador. La fuente debe dar cuenta de una base de datos o sistema centralizado que contenga la información reportada en el indicador, de los beneficiarios y de las variables utilizadas.
- **Resultados esperados del indicador de propósito:** Debe presentar la estimación del resultado que espera lograr en el indicador en la medición al final del año 2025. Este dato debe basarse en evidencia que el programa aplica para dicha estimación, y debe dar cuenta del numerador, del denominador y del resultado.
- **Debe especificar la evidencia con la que se determinaron los valores entregados en las metas de los indicadores** (por ejemplo: Información histórica, información de programas existentes, metas de la institución, etc.).

4.5.2 Indicador complementario.

El Indicador Complementario permite dar cuenta de la gestión del año relacionada con los componentes o de alguna etapa del proceso de producción de los componentes.

La información y las definiciones que se solicitan en el indicador complementario, son homólogas a las descritas para el indicador de propósito

- **Presente al menos un indicador complementario que permita medir el cumplimiento de los productos provistos** por el programa, o bien, medir el cumplimiento del objetivo del componente o algún aspecto relevante del servicio entregado que cumpla un estándar establecido. Considere que para que estén correctamente formulados se deben completar todos los campos solicitados.

Se debe entregar la siguiente información del indicador de complementario:

- **Nombre del indicador:** Corresponde a la expresión verbal que identifica al indicador y debe dar cuenta de lo que se quiere medir. El nombre debe especificar el tipo de indicador, es decir si corresponde a un porcentaje, un promedio, etc.
- **Fórmula de cálculo:** Es la expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permite evaluar el desempeño del programa a través del tiempo. La fórmula de cálculo debe medir lo que señala el nombre del indicador. Es importante recordar que, tanto el numerador (A) como el denominador (B), deben contener la temporalidad asociada a la medición (año t, año t-1, etc.).
- **Unidad de medida:** Debe especificar la unidad de medida del indicador, ya sea que corresponde a porcentaje, numérico o tasa poblacional.
- **Sentido de la medición:** Debe señalar si en el tiempo, el resultado del indicador será ascendente o descendente. Esto debe ser coherente con lo que mida el indicador.
- **Nota metodológica:** Se deben describir los conceptos utilizados en el nombre y fórmula de cálculo del indicador, dando cuenta de las variables y criterios que definen quiénes forman parte del numerador y denominador. Debe considerar que, si el indicador contempla más de una variable, es necesario elaborar un índice que las contenga. En estos casos, debe señalar las dimensiones que contempla el índice y los mínimos que se deben alcanzar por cada una de ellas para dar cuenta del cumplimiento del objetivo del componente.
- **Medios de verificación** utilizados para comprobar el cumplimiento del indicador para el año 2025. Debe identificar la fuente de información y el (los) años que se utiliza para medir las variables que componen el indicador. La fuente debe dar cuenta de una base de datos o sistema centralizado que contenga la información reportada en el indicador, de los beneficiarios y de las variables utilizadas.
- **Resultados esperados:** Debe presentar la estimación que espera lograr en el indicador en la medición al final del año 2025. El dato para reportar debe dar cuenta del numerador y del denominador y del resultado. Este dato se debe basar en evidencia que el programa aplica para dicha estimación.

- **Debe especificar la evidencia con la que se determinaron los valores entregados en las metas de los indicadores** (por ejemplo: Información histórica, información de programas existentes, metas de la institución, etc.).

4.5.3 Sistemas de Información.

- **Señale si el programa cuenta con sistemas de información** que permitan hacer seguimiento a los indicadores del programa.
- **Describa el sistema de información:** Debe dar cuenta de cómo se realizará el seguimiento de los indicadores, información de los beneficiarios (RUT de las personas o de las empresas, el RBD de los establecimientos educacionales, etc.) y dónde está disponible, ya sea que se genera una base de datos interna, o dispone de un sistema de información externa, etc.

IV.6 Gastos del programa.

En esta sección se entrega información de las estimaciones de gasto en que incurrirá el programa, durante el funcionamiento del programa en su primer año de funcionamiento, por lo que se debe informar los gastos asociados a la producción anual para cada uno de los componentes y el gasto administrativo.

- **Gasto por componente:** Debe detallar para cada componente el monto asignado para su ejecución, expresados en miles de pesos (M\$) y especificar el detalle de los ítems que se financia para la producción del componente. Estos gastos deben tener relación con los bienes y servicios que entrega el componente, cómo se entregan y quiénes lo entregan (descritos en los puntos 4.3 y 4.9 de este instructivo).
- **Gastos administrativos del programa:** En el marco de lo señalado en la Glosa respecto de la posibilidad de destinar hasta un 5% del monto total de la transferencia a gastos que demande la administración de las iniciativas en el Gobierno Regional, se deben estimar los gastos administrativos específicos del programa.
- **Total de gastos del programa:** Debe señalar el gasto presupuestado para la producción del programa considerando los gastos por componente y los gastos administrativos.

V. Anexos

Anexo 1: Perfil de programas GORE

I. ANTECEDENTES

1. Nombre de la iniciativa

2. Gobierno regional

3. Nombre y correo de la Contraparte operativa

4. ¿La iniciativa fue ejecutada durante el año 2024 o años anteriores?

Esto es, sí se realizó algún gasto con cargo a ella en el año fiscal 2024 o anteriores.

5. Respecto de la entidad responsable por la ejecución de la iniciativa, marque la o las alternativas que correspondan.

- A) El GORE será la unidad ejecutora
- B) El GORE transferirá recursos a una o más municipalidades y/o universidades estatales quienes actuarán como unidad ejecutora
- C) El GORE transferirá recursos a una o más entidades públicas del Gobierno Central quienes actuarán como unidad ejecutora
- D) El GORE transferirá recursos a una o más entidades privadas sin fines de lucro quienes actuarán como unidad ejecutora.

6. Si marcó las alternativas B, C, ó D señalar las instituciones involucradas.

7. Marque la principal competencia en la que se enmarca el programa

DFL 1-19.175	Ordenamiento territorial	
	Fomento de actividades productivas	
	Desarrollo social o cultural	
Ley de presupuesto 2025, Glosa 06	Emergencia	- Iniciativas de prevención y mitigación de incendios forestales - Labores preventivas preparatorias para eventos climatológicos - Ejecutar y/o financiar iniciativas asociadas a las fases de mitigación y preparación en la gestión del riesgo de desastres, definidas en la Ley N°21.364.

		- Gastos en sanitización y calefacción de espacios públicos y/o privados, ante catástrofes y emergencias definidas por la autoridad correspondiente - Gasto en las etapas de ayuda temprana y reconstrucción, previa coordinación con la Subsecretaría del Interior
	Seguridad Pública	Iniciativas de prevención y seguridad ciudadana.
	Salud	- Planes de resolución de lista de espera en coordinación con el Ministerio de Salud o Servicios de Salud correspondientes.
	Cuidados	- Atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, previa coordinación con el Servicio Nacional del Adulto Mayor. - Funcionamiento de condominios de viviendas tuteladas del Servicio Nacional del Adulto Mayor. - Funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores. - Actividades de auxilio a personas en situación de calle de manera extraordinaria en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
	Cuidado del Medioambiente y Gestión de Residuos	- Protección del medioambiente y educación ambiental. - Mantención de parques, áreas verdes y/o jardines botánicos. - Operación de instalaciones para el tratamiento adecuado de los residuos sólidos domiciliarios e iniciativas de reciclaje y valorización de residuos. - Iniciativas de adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y de gestión de residuos de animales.
	Energía, Transporte y Telecomunicaciones	- Continuidad de servicio de los sistemas de autogeneración de energía, reconocidos por la Subsecretaría de Energía. - Mantención de bienes destinados a conectividad a internet y equipos de radiocomunicación. - Programas que promuevan proyectos de desnivelación de cruces de calles o caminos con vías férreas de uso de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado o de sus filiales, con inversión de los gobiernos regionales.
	Gestión Hídrica	- Funcionamiento, mantención y reparación de sistemas de agua potable y sanitarios rurales y/o sistemas de desalinización de aguas. - Operación de alcantarillado.

	Asistencia Técnica	Asistencia técnica a municipalidades para fortalecer su cartera de proyectos.
--	--------------------	---

8. **¿La iniciativa se enmarca en el Fondo Regional para la Productividad? Ley de Presupuesto 2025, Glosa 13**
9. **En el caso que existan programas ejecutados en la región por servicios públicos (financiados por Ley de Presupuestos a nivel de capítulo) en la temática que aborda este programa, señale qué aspectos de esta intervención justifican su implementación desde el gobierno regional (Máximo 150 palabras).**
10. **Describa brevemente ¿Cuál es el problema público que se busca solucionar con la intervención? (Máximo 150 palabras)** La descripción del problema principal (una frase que refleja sólo una brecha, carencia o necesidad). Un problema público se refiere a una necesidad o brecha que afecta a una determinada población, y no a un problema de gestión interna del GORE.
11. **¿Cuál es la población afectada directamente por el problema señalado en el punto anterior? (Máximo 150 palabras).** La población puede estar compuesta por familias, hogares, organizaciones, microempresas, juntas de vecinos, hectáreas, barrios, etc. No necesariamente personas individuales.
12. **¿Cuál es el resultado específico que se quiere lograr en la población afectada por el problema una vez concretada la intervención pública? (Máximo 100 palabras)**
13. **¿Qué bienes y servicios se contempla entregar a los beneficiarios para asegurar el logro del resultado esperado señalado en el punto anterior? (Máximo 300 palabras).** En la descripción identifique que beneficios recibirá la población afectada (los/las beneficiarios/as) en el marco de las acciones a implementar.
14. **Después de la implementación de las acciones ¿Cómo se podría verificar que el efecto esperado en los beneficiarios se logró efectivamente? (Máximo 150 palabras).** *No se solicita, por ahora, formular indicadores que permitan medir este cambio, sino señalar datos, variables y/o fuentes de información que harían factible esta medición en el futuro (evidencia).*

Anexo 2: Formulario de Diseño de Programas GORE

FORMULARIO DE DISEÑO DE PROGRAMAS GORE EVALUACIÓN EX-ANTE 2025

Antecedentes

Nombre del Programa

Código del programa

Diagnóstico

1. Señale el problema que el programa busca resolver (máx. 300 caracteres).

Situación negativa que afecta directa o indirectamente el bienestar de una población determinada.

2. Presente el diagnóstico del problema, entregando datos cuantitativos que evidencien su magnitud.

Debe incluir la definición de los conceptos utilizados en el enunciado del problema, considerando la población afectada (población potencial) y señalando la(s) fuente(s) de información actualizada(s) que respalde(n) los datos presentados. (máx. 6.000 caracteres).

3. Identifique la(s) principal(es) causa(s) del problema que el programa espera abordar. Explique la relación que existe entre cada causa y el problema, y aporte datos cuantitativos que respalden la vigencia y relevancia de cada causa. Señale la(s) fuente(s) de información utilizada(s).

(máx. 3.000 caracteres)

Nombre de la causa	Explique brevemente la relación que existe entre cada causa y el problema principal	Datos cuantitativos que respalden la vigencia y relevancia de cada causa, señalando las fuentes de información.
1.		
2.		
3.		

4. Señale el listado de las fuentes de información o bibliografía utilizada en el diagnóstico. Se sugiere seguir las reglas de citación APA. (máx. 3.000 caracteres).

Propósito y Focalización

Propósito

5. Propósito del programa Resultado directo del programa. Considere que el propósito debe ser único, medible y señalar la población potencial. (máx. 300 caracteres)																			
Población Potencial																			
6. Describa la población potencial del programa. Población afectada por el problema, necesidad o situación negativa que es abordada por el programa. (máx. 2.000 caracteres)																			
7. Marque con una X la unidad de medida de la población potencial <table border="1"> <tr> <td><i>Personas</i></td> <td><i>Hogares y/o familias</i></td> <td><i>Conjuntos habitacionales</i></td> </tr> <tr> <td><i>Barrios</i></td> <td><i>Localidades</i></td> <td><i>Comunas</i></td> </tr> <tr> <td><i>Organizaciones</i></td> <td><i>Aulas</i></td> <td><i>Establecimientos educacionales</i></td> </tr> <tr> <td><i>Centros de Salud</i></td> <td><i>Ecosistemas</i></td> <td><i>Bosques Nativos</i></td> </tr> <tr> <td><i>Bienes culturales</i></td> <td><i>Provincias</i></td> <td><i>Agentes Culturales</i></td> </tr> <tr> <td><i>Empresas</i></td> <td><i>Hectáreas</i></td> <td><i>Unidades</i></td> </tr> </table>		<i>Personas</i>	<i>Hogares y/o familias</i>	<i>Conjuntos habitacionales</i>	<i>Barrios</i>	<i>Localidades</i>	<i>Comunas</i>	<i>Organizaciones</i>	<i>Aulas</i>	<i>Establecimientos educacionales</i>	<i>Centros de Salud</i>	<i>Ecosistemas</i>	<i>Bosques Nativos</i>	<i>Bienes culturales</i>	<i>Provincias</i>	<i>Agentes Culturales</i>	<i>Empresas</i>	<i>Hectáreas</i>	<i>Unidades</i>
<i>Personas</i>	<i>Hogares y/o familias</i>	<i>Conjuntos habitacionales</i>																	
<i>Barrios</i>	<i>Localidades</i>	<i>Comunas</i>																	
<i>Organizaciones</i>	<i>Aulas</i>	<i>Establecimientos educacionales</i>																	
<i>Centros de Salud</i>	<i>Ecosistemas</i>	<i>Bosques Nativos</i>																	
<i>Bienes culturales</i>	<i>Provincias</i>	<i>Agentes Culturales</i>																	
<i>Empresas</i>	<i>Hectáreas</i>	<i>Unidades</i>																	
8. Cuantifique la población potencial con base en la unidad de medida señalada anteriormente.																			
9. Indique la fuente de información utilizada para cuantificar a la población potencial. (máx. 1.000 caracteres)																			
Población Objetivo																			
10. Describa la población objetivo del programa. (máx. 3.000 caracteres) Población que el programa ha definido atender durante la ejecución del programa, precisando los criterios de focalización utilizados en coherencia con el diagnóstico presentado. En este último caso, la población objetivo sería menor a la población potencial y correspondería a aquella parte de la población potencial que cumple los criterios de focalización.																			
11. Cuantifique la población objetivo, con base en lo descrito anteriormente.																			

12. Describa brevemente la metodología y fuentes de información utilizadas para cuantificar la población objetivo. (máx. 3.000 caracteres)			
Población Beneficiaria			
13. Describa la población beneficiaria del programa. (máx. 3.000 caracteres) Corresponde al subconjunto de la población objetivo que se debe atender anualmente. Debe especificar los criterios de priorización que se utilizarán para seleccionar a los beneficiarios.			
14. Señale si el programa cuenta con cupos preestablecidos de atención.		Sí/No	
15. Cuantifique la población beneficiaria que anualmente espera atender en los años de ejecución del programa. (completar los años correspondientes)	2025	2026	2027
Estrategia			
16. Explique en qué consiste la estrategia de intervención del programa. Debe incluir la secuencia de la intervención, detallando todos los pasos relevantes del proceso y los actores que ejecutan estas acciones. Considere que la descripción entregada debe dar cuenta de las etapas por las que pasa la población beneficiaria, desde su ingreso hasta su egreso del programa, y debe quedar claro si los componentes se entregan de manera simultánea o consecutiva. (máx. 8.000 caracteres)			
17. Indique cuántos componentes tiene el programa Los componentes corresponden a los bienes y/o servicios que produce y entrega el programa para cumplir su propósito. (Mínimo = 1 / Máximo = 7)			
Copie y responda la siguiente tabla para cada componente del programa declarados en la pregunta anterior:			
COMPONENTE 1	Nombre del componente (Máximo 200 caracteres)		
	Tipo de beneficio Ver Anexo N°3		
	Beneficio específico Ver Anexo N°3		

	Describa el bien o servicio provisto	
	Identifique la población a la que se le entrega el bien o servicio	Categoría de directa o indirecta
	Señale la forma en que se produce y/o entrega el bien o servicio	
	Unidad de medida de producción	
	Producción al año 2025	

18. Duración del programa, marque con una X la opción que corresponda.

12 meses o menos	
18 meses	
24 meses	
36 meses	

19. Describa el criterio de egreso del programa.
El criterio de egreso corresponde al hito o condición que determinará que un beneficiario se encuentra egresado del programa, considerando que el egreso corresponde al fin de la intervención en su totalidad y no de cada uno de sus componentes por separado. (máx. 1.000 caracteres)

20. Señale si la población beneficiaria puede acceder más de una vez al programa.

	Sí/No
--	-------

Si la respuesta es afirmativa, explique las razones por las cuales pueden hacerlo. (máx. 1.000 caracteres)

Ejecutores y Complementariedades

Ejecución

21. Considerando que el GORE es el responsable de la ejecución, indicar si el programa se implementará con la colaboración o contratación de otras instituciones	Sí/No
22. ¿Cuántas instituciones ejecutarán el programa? (máximo 10)	

Copie y responda la siguiente tabla por cada institución ejecutora declarada en la pregunta anterior

Nombre de la institución	
Seleccione el tipo de institución	- Municipio o Corporación Municipal - Universidad o Centro de Formación estatal - Universidad o Centro de Formación privado - Organismo privado sin fines de lucro - Otro
Si la respuesta es Otro, especifique el tipo de institución	
Señale si la ejecución por terceros corresponde a la totalidad del programa o sólo en alguno de sus componentes.	Componente/Programa
Describa el rol de la institución durante la ejecución del programa (máx. caracteres=1.000)	
Describa los mecanismos para seleccionarla (concurso, licitación, etc.). (máx. caracteres=1.000)	

Complementariedades	
----------------------------	--

23. Indique si el programa se complementa con otro(s) programa(s) del mismo Gobierno Regional o de otra(s) institución(es). Las complementariedades corresponden a las relaciones que se establecen entre programas que comparten un objetivo de política pública similar, de manera de realizar una intervención coordinada y/o evitar duplicidades.	Sí/No
---	-------

24.a. ¿Con cuántos programas se complementa (ejecutados por el GORE o por otra(s) institución(es)? (máximo 5)	
---	--

Copie y responda la siguiente tabla para cada complementariedad declaradas en la pregunta anterior

Servicio responsable del programa	
Nombre del programa con que se complementa	
Detalle con qué acciones concretas se realizará la complementariedad con el programa mencionado. (máx. 1.000 caracteres)	

Enfoques y/o Perspectivas de Derechos Humanos
--

25. En relación con el diseño del programa presentado, ¿este tiene como objetivo principal (propósito) avanzar en la igualdad de género y los derechos de mujeres y niñas?

Sí/No

Si la responde "Sí" debe pasar a la pregunta 27.b; en tanto si responde "No" debe contestar la pregunta 27.a.

26.a. Si bien el programa no tiene como objetivo principal (propósito) avanzar en la igualdad de género, ¿Incorpora en su implementación la ejecución de acciones que tengan un impacto positivo en la igualdad de género de mujeres y niñas, promoviendo sus derechos y reduciendo la discriminación o las inequidades?

Sí/No

Si responde "Sí" a la pregunta 27.a. conteste la pregunta 27.b; si responde "No" conteste la pregunta 28

26.b. Describa qué medidas concretas se incluirán. Las acciones señaladas deben ser coherentes con lo presentado en el apartado de diagnóstico.

27. Justifique por qué no se incorpora el enfoque o perspectiva de género. (Máx. 500 caracteres)

28. Señale si el programa incorporará alguno de los siguientes enfoques y/o perspectivas de Derechos Humanos en su intervención. Debe describir la(s) acción(es) que implementará el programa para incorporarlo(s). Las acciones señaladas deben ser coherentes con lo presentado en el apartado de diagnóstico.

Sí/No

29. Si responde "Sí" en la pregunta 29, conteste la siguiente tabla según el enfoque que incorpora:

Enfoque y/o Perspectiva de Derechos Humanos	Describa la(s) acción(es)
Niños, niñas y adolescentes	
Discapacidad	
Dependencia	
Pueblos indígenas	
Migrantes	
Pertinencia territorial	

Indicadores		
Indicador de Propósito		
Presente 1 indicador a través del cual se medirá el logro del propósito. Considere que, para que esté correctamente formulado, se deben completar todos los campos solicitados. *Debe considerar indicadores de eficacia para medir el logro del propósito. Indicadores de cobertura, planificación y satisfacción usuaria no son pertinentes para esta medición.		
30.a. Nombre del Indicador		
30.b. Fórmula de cálculo. (numerador /denominador)		
30.c. Unidad de medida. Marque la opción que corresponda	Porcentual	
	Numérico	
	Tasa poblacional (100.000)	
30.d. Sentido de medición. Marque la opción que corresponda	Ascendente	
	Descendente	
31. Describa la metodología considerando las definiciones conceptuales y variables incorporadas en la fórmula de cálculo del indicador. Considere que en este apartado debe ser claro con qué estándar se mide el logro del indicador. (Máx. 2.000 caracteres)		
32. Describa el(los) medio(s) de verificación utilizado(s) para calcular el indicador. Señale si las variables están centralizadas o no en los sistemas de registro del programa. (Máx. 400 caracteres)		
33. Datos de cálculo 2025 Considere que los datos de cálculo deben ser coherentes con lo estimado en su población beneficiaria. Indique los datos para numerador y denominador.	Numerador: Denominador: Resultado:	
34. Detalle la evidencia con la que se determinaron los valores entregados en la medición del indicador (por ejemplo: información histórica, información de programas existentes, metas de la institución, etc.). (Máx. 2.000 caracteres)		
Indicador Complementario		

Presente al menos un indicador que permita medir el cumplimiento de los productos provistos por el programa, o bien, algún aspecto relevante de la gestión del programa asociado a su ejecución.
 Considere que, para que estén correctamente formulados, se deben completar todos los campos solicitados.
 *Indicadores de cobertura y planificación no son pertinentes para esta medición.

35.a. Nombre del Indicador		
35.b. Fórmula de cálculo (numerador /denominador)		
35.c. Unidad de medida Marque la opción que corresponda	☐	Porcentual
	☐	Numérico
	☐	Tasa poblacional (100.000)
35.d. Sentido de medición Marque la opción que corresponda	☐	Ascendente
	☐	Descendente

36. Describa la metodología considerando las definiciones conceptuales y variables incorporadas en la fórmula de cálculo del indicador. Considere que en este apartado debe ser claro con qué estándar se mide el logro del indicador. (Máx. 2.000 caracteres)

--

37. Describa el(los) medio(s) de verificación utilizado(s) para calcular el indicador. Señale si las variables están centralizadas o no en los sistemas de registro del programa. (Máx. 400 caracteres)

--

38. Datos de cálculo 2025
 Considere que los datos de cálculo deben ser coherentes con lo estimado en su población beneficiaria. Indique los datos para numerador y denominador.

Numerador:

Denominador:

Resultado:

39. Detalle la evidencia con la que se determinaron los valores entregados en las metas de los indicadores (por ejemplo: información histórica, información de programas existentes, metas de la institución, etc.).
 (Máx. 2.000 caracteres)

--

Sistemas de Información del Programa

40. Señale si el programa cuenta con sistemas de información que permitan hacer seguimiento a los indicadores del programa.

Sí/No

41. Describa el sistema de información.	
---	--

Gastos

Gastos por Componente y Gasto Administrativo 2025
--

42. Complete la siguiente tabla con la información del presupuesto del programa

Ítem	Gasto (M\$)	Describa el detalle de los ítems que se financian. (máx. 2.000 caracteres)
Gasto Componente 1		
Gasto Componente 2		
Gasto Componente n		
Gastos Administrativos <i>Considere que los gastos administrativos corresponden a desembolsos financieros relacionados con la generación de servicios o actividades de apoyo a la producción de los componentes del programa. Esto puede incluir la selección y capacitación del personal, los honorarios de funcionarios de administración vinculados programa, arriendos y/o servicios básicos, servicios informáticos, bienes de consumo, entre otros elementos. Los gastos administrativos no son atribuibles a un componente en particular, sino que son transversales a toda la intervención.</i>		
Total Gastos (sumatoria)		

Anexo 3: Tipos de Bienes y/o Servicios

Tipo de beneficio (general)	Beneficio específico
Apoyo Psicosocial	Apoyo Psicosocial
Monetario	Bono
	Subsidio
	Pensión
	Beca
	Subvención
	Otro
Financiamiento de Educación	Servicio Educativo
	Educación Parvularia
	Material Educativo
Capacitaciones / Cursos / Charlas	Asistencia Técnica
	Apresto Laboral
	Capacitación en Oficinas
	Cursos, Charlas y Talleres
	Capacitación General
Servicios Generales	Servicio de Alimentación
	Servicio Residencial
	Servicio de Telecomunicaciones
	Servicios Básicos (agua, gas y luz)
	Servicio de Transporte
	Seguridad Pública
Financiamiento de Proyectos	Fomento Productivo y/o Capital Semilla
	Otros Proyectos
Bienes	Bienes de Consumo
	Insumos Productivos
	Bienes Inmuebles
	Insumos Médicos
	Insumos Educativos
	Documentos y Certificados
	Bienes Públicos
Asesorías Técnicas	Asesoría Judicial y Legal
	Asesoría en Fomento Productivo
	Asesoría en Proyectos de Inversión
	Asesorías Técnicas
Materiales y Campañas de Difusión	Materiales y Campañas de Difusión
Créditos y Servicios Financieros	Crédito Educativo

Tipo de beneficio (general)	Beneficio específico
	Crédito Productivo
	Seguros y Otros
Empleo y/o Intermediación	Certificación de Competencias
	Intermediación Laboral
	Práctica Laboral
	Inserción Laboral
Prestaciones de Salud	Exámenes Médicos
	Atención Médica
	Rehabilitación
	Prestaciones de Salud
Otro	Otro