

**Instructivo para el llenado de formatos
relacionados a los Programas
Estratégicos para el ejercicio de
Programación y Formulación
Presupuestaria 2010**

Instructivo para el llenado de Formatos para la Programación Presupuestaria Estratégica para el Año Fiscal 2010

El objetivo del presente Instructivo, es dar las pautas y lineamientos para el correcto llenado de los formatos necesarios, para la sustentación de los Programas Estratégicos, bajo el marco de la implementación del enfoque de Presupuesto por Resultados.

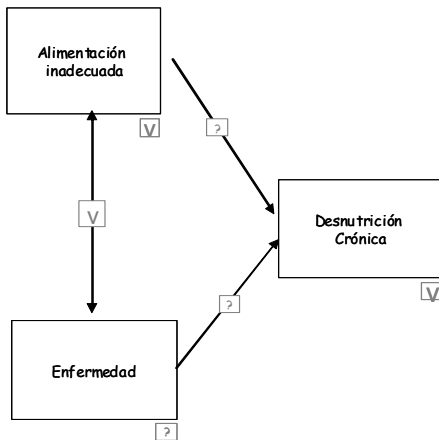
Los formatos organizan y resumen la información que sustenta a los Programas Estratégicos; de acuerdo a los ámbitos de responsabilidad unos formatos serán llenados por las instituciones rectoras de los Programas Estratégicos a nivel de Gobierno nacional y otros formatos también serán llenados por los responsables a nivel de los Gobiernos Regionales.

Se deberán presentar los siguientes formatos, debidamente llenado y de acuerdo a la institución responsable que se señale para cada uno de ellos.

Cabe señalar respecto al Formato 1, que este se refiere al documento general de sustentación, para cada uno de los nuevos programas estratégicos que se diseñen para el año 2010. Este documento presentará el desarrollo en detalle del Modelo Conceptual, Modelo Explicativo, Modelo Prescriptivo y Modelo Lógico, asociados a cada Programa Estratégico. Asimismo, la presentación de estos documentos será responsabilidad de las instituciones de Gobierno Nacional rectoras de cada nuevo programa estratégico.

1.1 Formato 2 - PpR: Modelo Conceptual General (Sólo institución rectora de Gobierno Nacional)

El presente formato debe ser llenado por el Ministerio del sector responsable de liderar los resultados vinculados a la condición de interés de los PE en coordinación con los demás sectores involucrados. Debe quedar explícito para cada uno de los factores causales el qué de los mismos así como las relaciones establecidas entre los factores de causalidad directos e indirectos y la condición de interés. Si es que no ha habido consenso entre los diferentes actores sobre el “qué” o sobre la relación establecida se debe de poner un signo de interrogación “?” en las cajas correspondientes, de lo contrario se debe poner un check “√” en cada una de las cajas, como en el siguiente ejemplo:

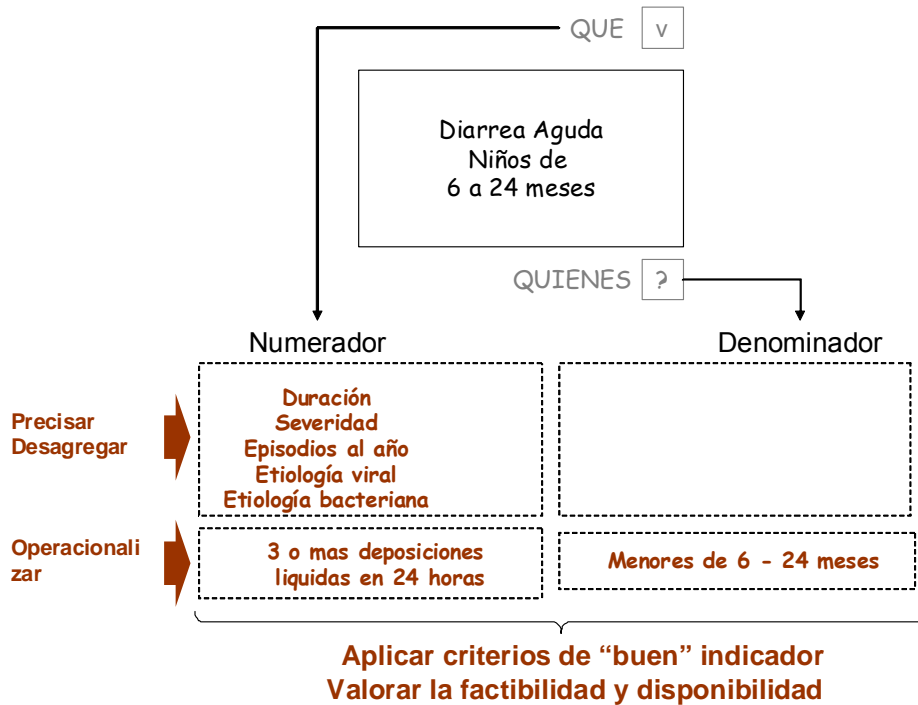


1.2 Formato 3 - PpR: Modelo Explicativo (Sólo institución rectora de Gobierno Nacional)

El presente formato debe ser llenado por el Ministerio del sector responsable de liderar los resultados vinculados a la condición de interés de los PE en coordinación con los demás sectores involucrados. Para ello, primero se debe definir si es que ha habido un consenso para determinar el “qué” y el “quiénes” para cada uno de los factores causales y para la condición de interés; si es que existe consenso se debe poner un check “√” en cada una de las cajas respectivas. Sin embargo, en caso de que no exista consenso se señalará con un signo de interrogación “?” en el “qué” o el “quiénes” según sea el caso.

Después de culminar el llenado sobre el “qué” y del “quiénes”, prosigue el análisis de la información disponible para determinar si es posible la definición de un indicador que brinde la magnitud de los factores causales directos e indirectos y la condición de interés. Para dicho fin se debe tomar en cuenta que el numerador debe estar directamente relacionado con el “qué” y el denominador debe estar directamente relacionado con el “quiénes”, de acuerdo al siguiente ejemplo:

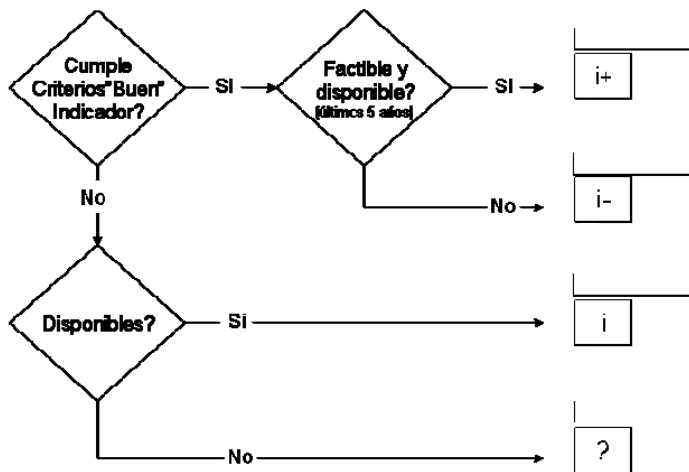
MAGNITUD DE LA CAJA: FORMULACION DEL INDICADOR



En este sentido, si es que no se ha podido determinar un "qué" o un "quiénes", la definición del indicador no sería posible. Por otro lado, en algunos casos por más que se determine un "qué" o un "quiénes" puede ser que no se determine directamente un indicador porque el "qué" implica diversas características, en estos casos el "qué" debe ser desagregado lo más posible para poder operacionalizar un indicador.

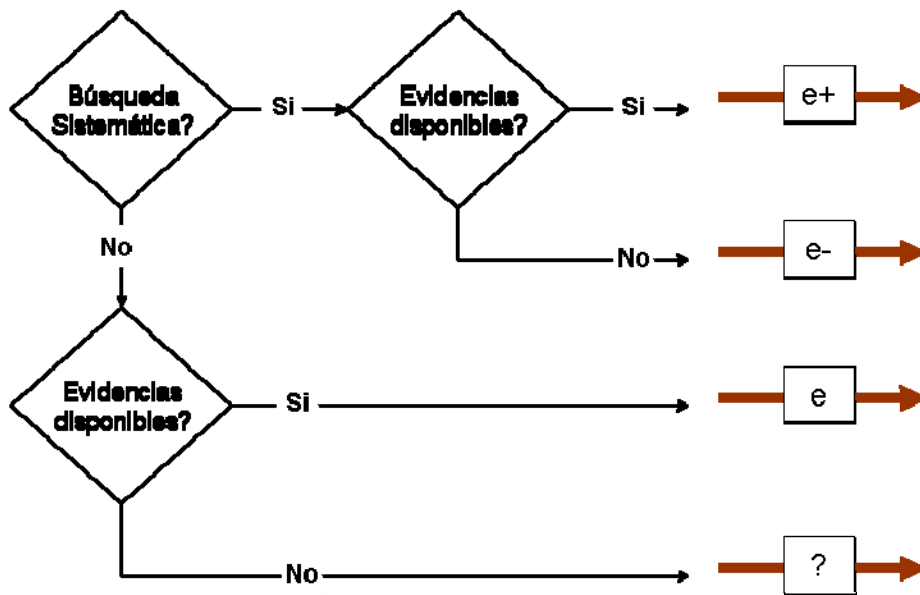
Asimismo, es importante tomar en cuenta los criterios del "buen indicador" es decir el indicador debe ser específico y sensible, además de que la información de encuentre disponible (para al menos los últimos cinco años) y que sea factible de obtener. Al momento de evaluar la definición del indicador y de realizar el llenado se debe tomar los siguientes criterios:

PROCEDIMIENTO PARA REVISAR LA VALIDEZ DEL INDICADOR DE LA CAJA DEL MODELO EXPLICATIVO (ANEXO 2 – PpR)



Se pondrá un "i+" siempre y cuando se pueda determinar un valor reciente (disponible en los últimos cinco años) de un buen indicador y que sea factible de obtener, si es que el indicador cumple los criterios del buen indicador pero no es factible de obtener (información no disponible para los últimos cinco años) se pondrá un "i-" y se deberá agendar encuestas para el levantamiento de información que permita la estimación del valor del indicador, por otro lado si se da el caso que el indicador no cumple con los criterios del buen indicador pero es factible de obtener la información se deberá poner solo "i", y se deberá agendar estudios que posibilite la definición adecuada de los indicadores. Finalmente, si es que no ha sido posible determinar un "qué" o un "quiénes", es decir que para los dos o para uno de los casos no ha sido posible poner un check "√", y por consiguiente no se puede definir un indicador, se deberá poner un signo de interrogación en la caja correspondiente "?".

**PROCEDIMIENTO PARA REVISAR LAS RELACIONES DE CAUSALIDAD DEL
MODELO EXPLICATIVO (ANEXO 2 – PDR)**



El llenado del presente formato debe evidenciar el tipo de búsqueda de las evidencias realizadas para sustentar las relaciones de causalidad del modelo explicativo (flechas rojas). Si es que se ha realizado una búsqueda sistemática de evidencias y la evidencia se encuentra disponible, poner un “e+”. En cambio, si es que se ha realizado una búsqueda sistemática pero la evidencia no puede ser obtenida o procesada poner un “e-”. En el caso de no haber realizado una búsqueda sistemática pero que se tenga evidencia disponible se debe colocar una “e”, y agendar las tareas que impliquen efectuar una búsqueda sistemática. Finalmente, en el caso de no haber realizado una búsqueda sistemática de evidencias pero además no tener evidencia disponible se deberá colocar un “?” y se deberá trabajar en una agenda para realizar una búsqueda sistemática.

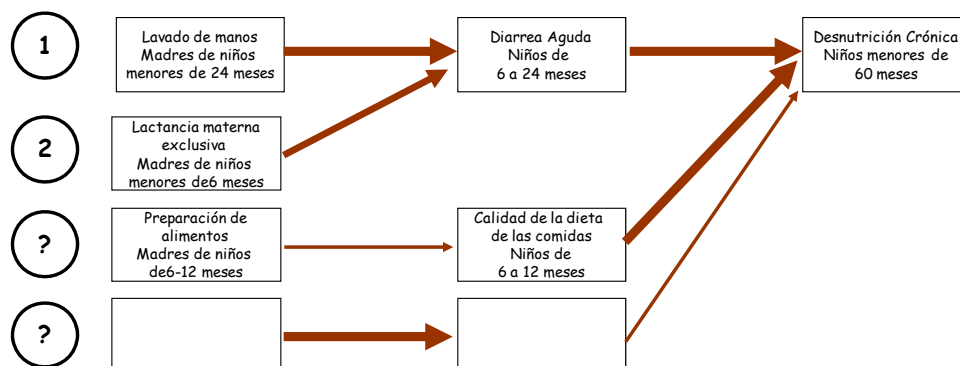
Cabe señalar que el grosor de las flechas que grafican la fuerza entre las relaciones causales y la condición de interés se sustentarán en la evidencia encontrada. El símbolo “e” brindará solo indicios sobre la calidad de la búsqueda de la evidencia que sustenta la relación. En este sentido, la flecha deberá ser más gruesa si es que la evidencia encontrada sugiere que existe una fuerte relación o una mayor fuerza de causalidad, y más delgada si la evidencia sugiere que la relación causal no es tan fuerte, todo ello independientemente si es que la evidencia se haya obtenido mediante una búsqueda sistemática de evidencias o no.

1.3 Formato 4 - PpR: Caminos Causales Jerarquizados (Sólo institución rectora de Gobierno Nacional)

El presente formato debe ser llenado por el Ministerio del Sector del Gobierno Nacional responsable de liderar los resultados vinculados con la condición de interés del PE en coordinación con los demás ministerios o instituciones involucrados. Para la jerarquización de los caminos causales se debe tomar en cuenta los siguientes criterios:

- (i) la magnitud de los factores causales (valor del indicador),
- (ii) la fuerza de la relación de causalidad (basada en la evidencia independientemente si se ha realizado una búsqueda sistemática o no),

Es decir, mientras mayor sea el valor del indicador o de los indicadores de los factores (tamaño de las cajas dentro de un mismo camino causal) y mayor sea la fuerza de la relación entre los factores causales y la condición de interés, mayor deberá ser el nivel de jerarquización.



Si es que no se puede determinar el número de jerarquización de un camino causal debido a que la magnitud del factor causal no ha sido establecida o la relación causal no es muy robusta, o porque no se puede tener un consenso entre los actores, entonces se deberá poner un signo de interrogación en el número de la cadena.

Cabe señalar, si es que existe consenso por parte de los actores para determinar la jerarquización de un camino causal, pero no se ha utilizado ninguno de los tres criterios señalados, podrá establecerse dicha jerarquización señalando que se ha dado por el consenso entre los actores.

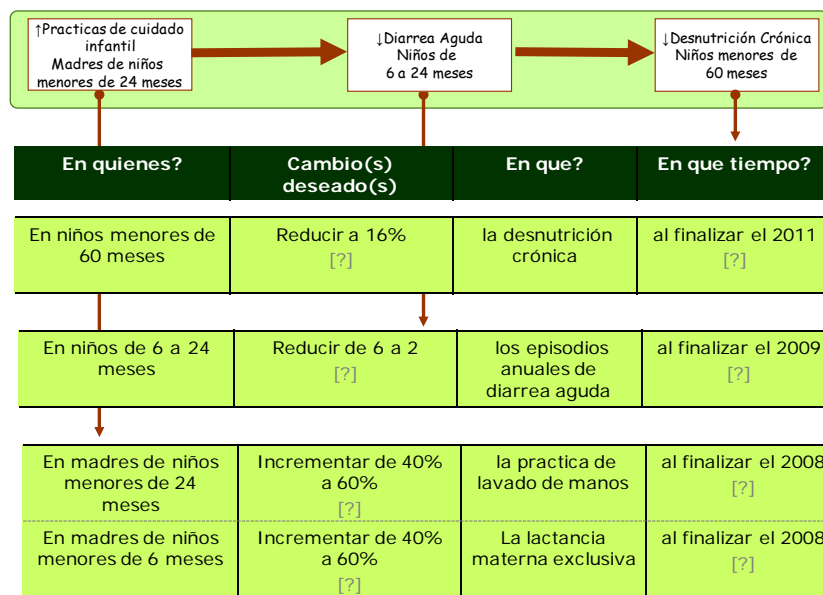
1.4 Formato 5 - PpR: Formulación de Resultados (Institución rectora de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales que contribuyen con productos al resultado del Programa Estratégico)

El presente formato debe ser llenado por el Ministerio del Sector del Gobierno Nacional responsable de liderar los resultados vinculados con la condición de interés del PE en coordinación con los demás ministerios involucrados. Se deberá llenar un formato por cada cadena causal identificada en el modelo explicativo. Asimismo, los Gobiernos Regionales, que entregan productos para la generación de los resultados también deberán señalar los cambios esperados a nivel de sus ámbitos regionales.

En el **punto 1**, primer recuadro se debe de poner el número de cadena causal o el signo de interrogación si es que no ha habido consenso sobre el orden de jerarquización (señalado en el Formato 4 – PpR). Asimismo, se deberá llenar en los tres recuadros siguientes la cadena causal correspondiente, es decir el factor causal indirecto, el factor causal directo y la condición de interés.

En el **punto 2** se formulará el resultado final en base a la condición de interés, en el **punto 3** se formulará el resultado intermedio en base a los factores causales directos y en el **punto 4** se formulará los resultados inmediatos en base a los factores causales indirectos.

Tomar en cuenta, que para cada uno de los resultados se deberá señalar cuatro elementos: (i) el quiénes, (ii) el cuánto, (iii) el qué y (iv) el tiempo, es decir se deberá establecer en “quiénes” se observará el cambio, en “cuánto” es el cambio deseado (la magnitud del cambio), si se quiere incrementar o disminuir el valor del indicador, en “qué” consiste el resultado propiamente dicho, es decir que va a cambiar, y en qué “tiempo” se espera obtener el resultado. Se podrá tomar en cuenta el siguiente ejemplo para el llenado requerido.



En conclusión, para formular un resultado como mínimo se debe responder en ¿quiénes se requiere establecer un cambio?, y ¿en qué es el cambio?, sin embargo puede darse la posibilidad que no se pueda tener la información de ¿cuál es la magnitud del cambio deseado? (es decir en cuánto va a cambiar el indicador), así como ¿en qué tiempo se va a dar el resultado?, si ese es el caso se deberá poner “?”, en el recuadro correspondiente.

1.5 Formato 6 - PpR: Formulación de Productos (Sólo institución rectora de Gobierno Nacional)

El presente formato debe ser llenado por el Ministerio del Sector del Gobierno Nacional responsable de liderar los resultados vinculados con la condición de interés del PE en coordinación con los demás ministerios involucrados.

Para el llenado de este formato se sugiere llevar a cabo los procedimientos señalados en el instructivo de producto en la Directiva de Programación 2010, para la identificación de Productos:

Una vez determinado el conjunto de bienes y servicios para cada producto se procederá el llenado de la información, en el **punto 1** se debe de poner la prioridad de entrega de los bienes y servicios o intervenciones que conforman el producto. Se debe considerar que los bienes o servicios más prioritarios son aquellos que los actores consideran indispensables dentro de la conformación del producto.

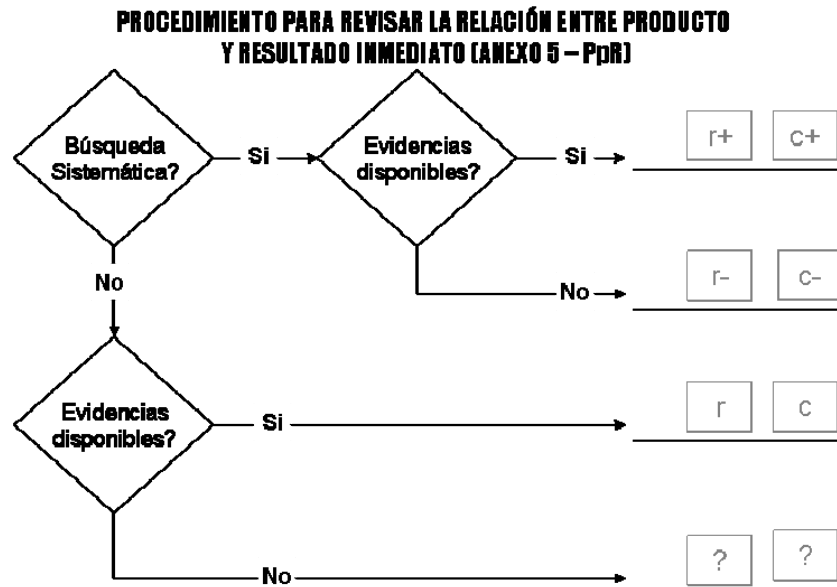
En el **punto 2** se definirá el detalle del contenido del producto, de este modo en a. Bienes y Servicios, se listarán todos los bienes y servicios que conforman el producto y que implican una entrega a una población (beneficiario directo). Recordar que se debe identificar directamente al beneficiario del bien o servicio, si no es así, dichos bienes y servicios no deberán ser listados en este punto. El beneficiario directo puede estar referido a personas o a instituciones (públicas y/o privadas)

En el **punto 3** se deberá señalar el resultado inmediato con el cual el producto se encuentra relacionado, identificando claramente en el ítem a. quiénes, es decir en quiénes se produce el cambio y en el ítem b. qué, es decir en qué consiste el cambio - información del Formato 5 - PpR (referido al resultado inmediato).

Una vez culminado el punto 3, se trabajará en los **puntos 4 y 5**, los mismos que implican determinar si es que las relaciones entre el producto y el resultado se pueden dar en base a la eficacia del producto para obtener el resultado inmediato y en base a su costo efectividad, si es que se da el caso, se deberá llenar la siguiente información para dichos puntos: (i) tipo de evidencia, (ii) valor de la evidencia, (iii) conclusión y (iv) efecto adverso.

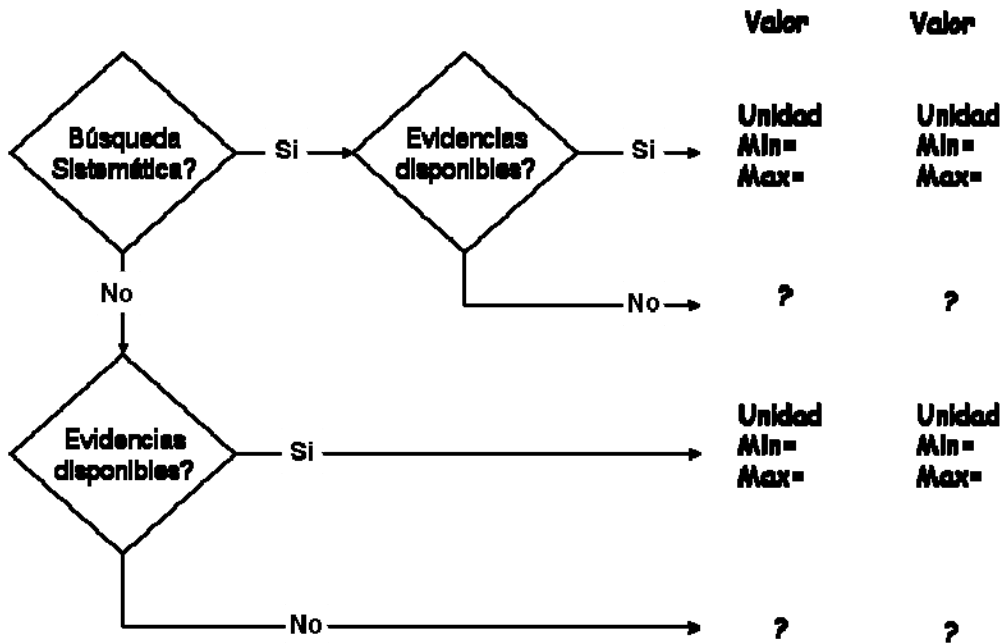
Al igual que en el llenado del Formato 3 - PpR, para determinar el (i) tipo de evidencia, tanto para la eficacia como el costo efectividad (flecha azul) es necesario determinar si es que ha habido una búsqueda sistemática de evidencia. De este modo, en el caso de la eficacia, si es que se ha realizado una búsqueda sistemática de evidencias y la evidencia se encuentra disponible, poner un "r+". En cambio, si es que se ha realizado una búsqueda sistemática pero la evidencia

no puede ser organizada o no se tiene acceso a la evidencia poner un “r-“. En el caso de no haber realizado una búsqueda sistemática pero que se tenga evidencia disponible se debe colocar una “r”, y agendar las tareas que impliquen efectuar una búsqueda sistemática. Finalmente, en el caso de no haber realizado un búsqueda sistemática de evidencias pero además no tener evidencia disponible se deberá colocar un “?” y se deberá trabajar en una agenda para realizar una búsqueda sistemática. Para el caso del costo efectividad se aplicará el mismo criterio pero en vez de utilizar la “r” se utilizará la “c”. A continuación se resume dicho procedimiento:



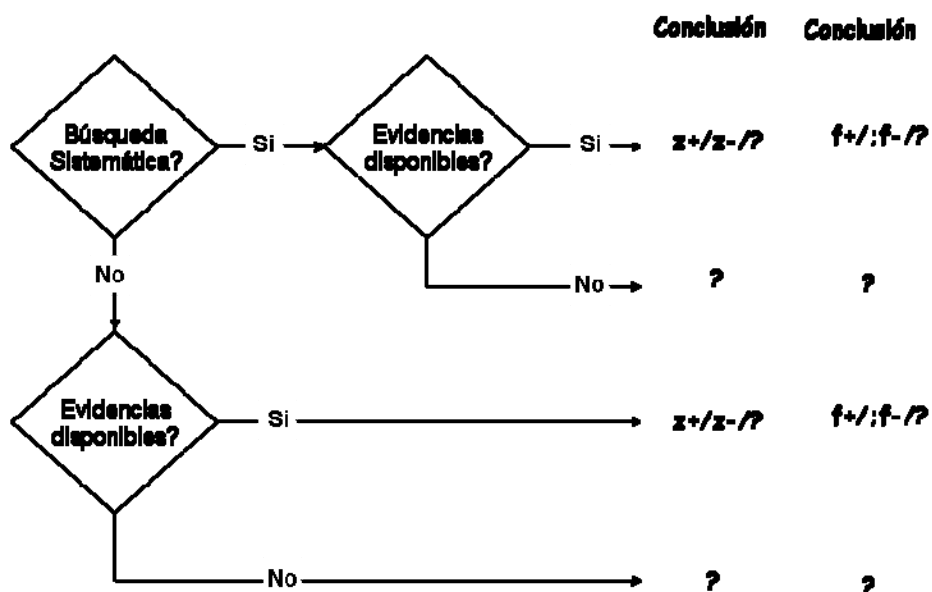
Para determinar el (ii) el valor, tanto para la eficacia como el costo efectividad (flecha azul), se debería previamente analizar si de acuerdo con la búsqueda realizada sea sistemática o no, se puede determinar un valor en base a la evidencia. En el caso de que si fuera posible, se procederá a llenar la información, si no es posible el dato del valor deberá consignar un “?”. En este sentido, la asignación se dará de acuerdo con el valor máximo y el valor mínimo de los diferentes estudios analizados, es decir si se poseen 4 estudios con similares características, se deberá consignar el valor de la eficacia o del costo efectividad del estudio que posea el mínimo valor en “Min=”, y se deberá consignar el valor de la eficacia o del costo efectividad del estudio que posea el máximo valor en “Max=”. Cabe señalar, para los casos en que no se tenga acceso a evidencia aunque se hubiere realizado una búsqueda sistemática, se deberá consignar “?”. A continuación se resume dicho procedimiento:

**PROCEDIMIENTO PARA COMPLETAR VALOR DE EFICACIA Y COSTO EFECTIVIDAD
(ANEXO 6 – PDR)**



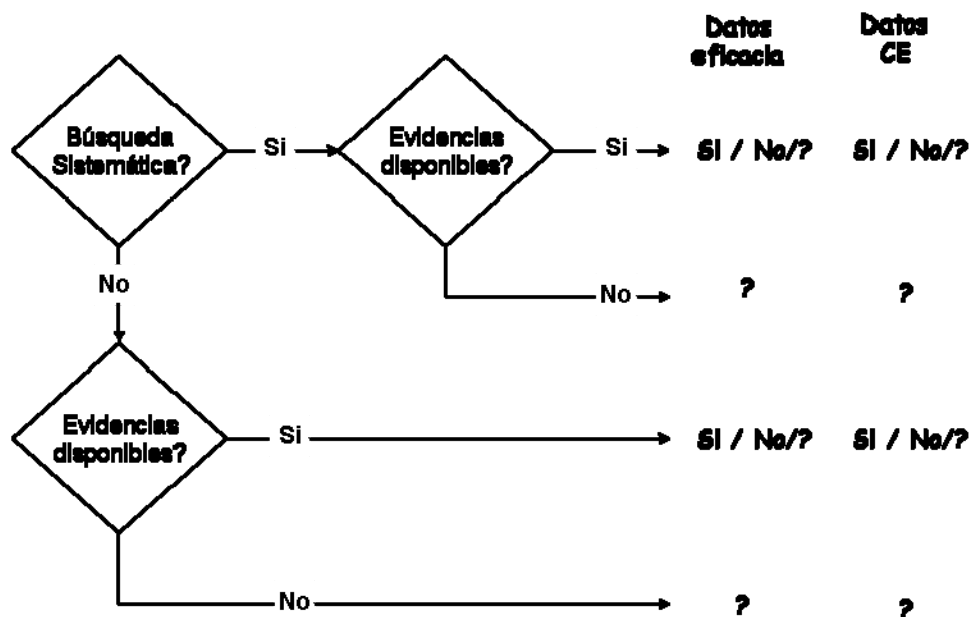
Una vez determinado el (ii) valor, se deberá identificar una (iii) conclusión sobre el mismo. En este sentido, se deberá establecer un "z+" si es que el estudio indica que la intervención es eficaz, un "z-" si el estudio indica que la intervención no es eficaz o un "?" si la conclusión es controversial. Para el caso del costo efectividad, se deberá establecer un "f+" si es que el estudio indica que la intervención es más costo efectivo que otras intervenciones (con menos presupuesto logro mayor efecto), un "f-" si el estudio indica que la intervención no presenta costo efectividad, y un "?" si la conclusión es controversial. A continuación se resume dicho procedimiento:

**PROCEDIMIENTO PARA COMPLETAR EFICACIA Y/O COSTO EFECTIVIDAD
(ANEXO 6 - PDR)**



En el caso de que los valores asignados, impliquen un (iv) efecto adverso, también se deberá consignar dicha información, si es que esto no fuera posible se deberá poner "?". Tomar en cuenta que se debe poner "si", si es que el efecto es adverso, "no" si es que el efecto no es adverso. A continuación se resume dicho procedimiento:

**PROCEDIMIENTO PARA COMPLETAR EFICACIA Y/O COSTO EFECTIVIDAD
(ANEXO 6 - PDR)**



1.6 Formato 7 - PpR: Definición de la Estructura Funcional Programática (Sólo institución rectora de Gobierno Nacional)

El presente formato debe ser llenado por el Ministerio del Sector del Gobierno Nacional responsable de liderar los resultados vinculados con la condición de interés del PE en coordinación con los demás ministerios involucrados.

En este formato se deberá indicar la estructura funcional programática del Programa Estratégico, desde el nivel de Función hasta la Finalidad Presupuestaria. El conjunto de las cadenas presupuestales identificadas se agrupará bajo el Programa Estratégico respectivo.

1.7 Formato 8 - PpR: Identificación de Indicadores (Institución rectora de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales que contribuyen con productos al resultado del Programa Estratégico)

El presente formato debe ser llenado por el Ministerio del Sector del Gobierno Nacional responsable de liderar los resultados vinculados con la condición de interés del PE en coordinación con los demás ministerios involucrados. Así como, por los Gobiernos Regionales que entreguen productos que aporten a los resultados del Programa Estratégico.

En este formato se presentará la información resumida de los indicadores de cada Programa Estratégico, tanto a nivel de Resultado como de Producto, en relación a cada uno de los resultados y productos identificados.

Para cada indicador se deberá consignar el nombre del indicador, su unidad de medida, de contar con una línea de base, señalar el valor respectivo, e indicar una proyección de los valores del indicador para los próximos tres años.