



# **Manual de Seguimiento de Programas e Iniciativas Sociales**

Año 2020

Ejecución de programas e iniciativas sociales entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2019

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

## Contenido

<b>Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>I. Definiciones Generales.....</b>	<b>4</b>
<b>II. Del proceso.....</b>	<b>5</b>
<b>III. Evaluación de Desempeño</b>	
<b>IV. Instrucciones para la carga de información en la plataforma web.....</b>	<b>6</b>
<b>V. Campos de carga de la información.....</b>	<b>11</b>
1. Campos de carga habilitados para Programas Sociales.....	12
2. Campos de carga habilitados para Iniciativas Sociales.....	13
<b>VI. Definiciones Metodológicas.....</b>	<b>15</b>
1. Antecedentes.....	15
2. Diagnóstico.....	16
3. Objetivo y Población.....	17
4. Estrategia.....	19
5. Indicadores.....	24
6. Presupuesto.....	26

## Introducción

El Departamento de Monitoreo de Programas Sociales de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, en virtud de la Ley N° 20.530, realiza anualmente un seguimiento de la gestión e implementación de los programas e iniciativas sociales que están siendo ejecutados por los diferentes servicios públicos y elabora un informe de seguimiento (monitoreo) que evalúa el desempeño de éstos.

Para la elaboración de este informe, es necesario que cada institución pública que se encuentre ejecutando programas o iniciativas sociales, complete los formularios dispuestos por el Ministerio de Desarrollo Social para este proceso. Dicho formulario, está disponible a través de una aplicación web, exclusiva para cargar información del proceso.

Por este motivo, se ha elaborado el presente documento, el que tiene como objetivo orientar a los encargados y encargadas de programas y contrapartes institucionales en el proceso de carga de la información de sus programas e iniciativas sociales en ejecución.

A continuación, se explica en detalle cada sección contenida en el formulario utilizado para el proceso de seguimiento de programas e iniciativas sociales en ejecución.

## **I. Definiciones Generales**

### **Seguimiento de Programas e Iniciativas Sociales**

Según la Ley N° 20.530, el Ministerio de Desarrollo Social debe colaborar con el seguimiento de la gestión e implementación de los programas sociales que estén siendo ejecutados por los servicios públicos relacionados o dependientes de éste y de otros ministerios, mediante la evaluación de su focalización, eficiencia y eficacia.

El proceso de seguimiento o monitoreo de programas e iniciativas sociales tiene como objetivo:

- Colaborar a la preparación anual de la ley de presupuestos, mediante la recolección sistemática de información del diseño y desempeño de los programas e iniciativas sociales.
- Identificar y promover complementariedades entre los programas sociales, evitando la existencia de duplicidades.
- Apoyar a los formuladores de programas evaluando que el diseño sea acorde a la realidad que el programa desea cambiar.
- Aumentar el impacto y la eficiencia a través de un modelo de priorización que asegure la selección y acceso de la población objetivo.
- Levantar información pública a través del Banco Integrado de Programas Sociales (BIPS), con el fin de contribuir a la transparencia del gasto público y control social.
- Analizar de manera integral el conjunto de programas sociales a través de la entrega de insumos para la elaboración del Informe de Políticas Sociales, el Informe de Desarrollo Social e informes de análisis de la oferta social, entre otros.

### **Programa Social**

Es 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 o atender una necesidad que la afecte<sup>1</sup>.

### **Iniciativa Social**

Corresponden a la entrega de un único bien o servicio a una población en particular, es decir, sólo cuenta con un componente por lo que su intervención presenta menor complejidad que los programas sociales. Como ejemplo de iniciativas sociales se pueden mencionar las subvenciones, bonos, pensiones, entre otros.

---

<sup>1</sup> La definición de programa social está contenida en la Ley N°20.530.

## II. Del proceso

### Apertura y cierre de la plataforma

La plataforma de carga (<http://fichaweb.ministeriodesarrollosocial.cl>) se mantendrá abierta, entre los días **lunes 13 de enero y viernes 31 de enero**. Después de esa fecha, los formuladores **no podrán generar cambios en la información cargada**.

### Generación de Informes y Evaluación de Desempeño

A partir de la información cargada en la plataforma, se realizará un informe que presente un resumen de los principales aspectos del diseño de los programas e iniciativas sociales y una evaluación acerca del desempeño de éstos, en relación con su focalización, eficiencia y eficacia. Dichos informes serán enviados mediante oficio a los Jefes de Servicio dando cuenta del resultado de la evaluación de desempeño, para su posterior publicación en el Banco Integrado de Programas Sociales (BIPS).

### Publicación de informes

Los informes validados son enviados la Comisión Mixta de Presupuestos del Congreso Nacional y a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, para colaborar, tal como lo establece la Ley N° 20.530, en la preparación anual de la Ley de Presupuestos del Sector Público. Asimismo, son puestos a disposición del Comité Interministerial de Desarrollo Social, y publicados en el **Banco Integrado de Programas Sociales** ([www.programassociales.cl](http://www.programassociales.cl)), para el acceso de la ciudadanía.

### **III. Evaluación de Desempeño**

Desde 2012 el MDSF realiza un seguimiento anual a los programas sociales que ejecuta el Estado, información que se publica en el Banco Integrado de Programas Sociales (BIPS). A partir del 2018, se reintegró la evaluación del desempeño de la oferta social, considerando tres dimensiones: focalización, eficacia y eficiencia. Esta evaluación permite medir el avance en el cumplimiento de los objetivos intermedios y metas programadas para la oferta social, lo cual se realiza a partir del auto reporte de las diferentes instituciones.

La metodología implementada para la Evaluación de Desempeño 2019, fue elaborada por el Departamento de Monitoreo de Programas Sociales de la División de Políticas Sociales de la SES con apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en el marco del mejoramiento del Sistema de Evaluación y Seguimiento de la Oferta Social. Esta evaluación tiene como objetivo contribuir a la calidad de la oferta social, proporcionando a los actores involucrados insumos informativos, ejecutivos y concluyentes para la toma de decisiones, y entregando al MDSF una herramienta de coordinación de la política social.

Las mejoras del proceso se centran en las consideraciones respecto del uso y los usuarios de la información que MDSF pone a disposición. Se identifican aspectos críticos a perfeccionar de manera que el proceso sea útil para los actores involucrados, fortaleciendo el proceso mismo y su institucionalización. Además de estar coordinado en las distintas etapas con el proceso de asignación presupuestaria liderado por la Dirección de Presupuestos (DIPRES) del Ministerio de Hacienda.

La información utilizada corresponde a la implementación de la oferta social al 31 de diciembre del 2019, auto reportada por los Servicios durante los meses de enero y febrero del 2020 en la plataforma <http://fichaweb.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>.

Dicha información es validada por cada Sectorialista del MDSF, quien entrega la retroalimentación correspondiente al proceso de carga mediante iteraciones con los Servicios, en las cuales se les observa aspectos de coherencia y pertinencia de esta. En el caso de existir observaciones los encargados de programas/iniciativas corrigen o completan la información requerida.

La evaluación es realizada en duplas conformadas por el Sectorialista del Departamento de Monitoreo a cargo del Ministerio o Servicio responsable de la oferta, con el fin de resguardar un análisis en base a información existente, así como de conocimientos teóricos y prácticos propios del sector. Además de otro Sectorialista anónimo, del mismo departamento, que complementa la evaluación, a modo de objetivar el proceso evaluativo.

Cabe destacar que el Informe de Evaluación de Desempeño considera los años de información comparable con que cuenta el programa o iniciativa social. Tomando en consideración los rediseños en los procesos de evaluación ex ante y otras modificaciones relevantes como el cambio en la unidad de medida (personas, familias, establecimientos educacionales, entre otros) o reorganizaciones de la oferta social. A continuación, se presenta la metodología en específico para cada una de las dimensiones evaluadas:

#### **I. Focalización**

La focalización en los programas e iniciativas sociales consiste en las condiciones o características que deben cumplir los beneficiarios potenciales para ser considerados como parte de la población objetivo del programa y/o iniciativa social, de este modo permite concentrar la provisión de los bienes y/o servicios en una población definida, a través de diferentes instrumentos de acuerdo a la naturaleza de la intervención.

En este contexto, no se debe confundir la focalización en la oferta social con la identificación de personas de bajo nivel socioeconómico. Focalizar es identificar y seleccionar a la población a atender con el programa social, mientras que el nivel socioeconómico podría o no ser alguna variable que contribuya a caracterizar, identificar o focalizar a la población afectada con el problema que busca solucionar la intervención, lo que dependerá del diagnóstico levantado.

La evaluación de la focalización de los programas e iniciativas sociales analiza tanto la población potencial como la población objetivo establecidas en el diseño, abordando dos ámbitos o unidades específicas de análisis. Por una parte, se analiza la Pertinencia de los Criterios de Focalización, lo que involucra la revisión de la relación que mantienen éstos con el problema identificado y, por otra, las Herramientas de Selección relacionada con la medición y alineación que mantienen estos mecanismos de selección y prelación con la población definida.

- **Pertinencia de los Criterios de Focalización:** considera la revisión de la relación que mantienen las variables y criterios que se utilizan para definir a la población potencial y objetivo, con el problema identificado. Para lo cual se considera si los criterios que caracterizan a la población potencial son coherentes con el problema que aborda el programa, la población objetivo es un subconjunto de la población potencial que da cuenta de la población prioritaria de atender y si los criterios que definen a la población objetivo del programa son suficientes para su definición e identificación.
- **Herramientas de Selección:** relacionada con la medición y alineación que mantienen estos mecanismos de selección y prelación con la población definida. Para lo cual se considera si los criterios que definen a la población objetivo del programa son medibles y verificables por terceros. Asimismo, se considera si se definen adecuadamente criterios de prelación en la población objetivo para ordenar el acceso a los beneficios entregados por el programa o iniciativa social.

## II. Eficacia

La eficacia se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados por el programa o iniciativa social, es decir, en qué medida está cumpliendo con sus objetivos en cuanto al logro del propósito como en la provisión de los bienes y servicios (a nivel de componentes).

La Evaluación de Desempeño 2019, considera el análisis de la formulación, medición y logro de las metas propuestas para los indicadores de propósito como de componentes. Se evalúa tanto la calidad como la pertinencia de los indicadores con que cuentan los programas e iniciativas sociales, además del cumplimiento de la meta propuesta para el periodo.

### 1. Evaluación de Calidad:

La evaluación de calidad del indicador considera el análisis de la formulación de los indicadores (fórmula de cálculo), en tanto cumpla con:

- El indicador debe ser una razón entre dos o más variables.
- Incluye adecuadamente la temporalidad en la fórmula de cálculo.
- Especifica adecuadamente la periodicidad de su medición (diario, semanal, mensual, trimestral, semestral, anual, cada 2 años, cada 3 años o cada 4 años).
- Identifica adecuadamente la dimensión que mide (eficacia, eficiencia, calidad o economía).
- Identifica adecuadamente la unidad de medida (porcentual o numérico).

Las **categorías de evaluación** corresponden a:

- El indicador cumple con el criterio de calidad (cumple con todos los aspectos mencionados).
- El indicador no cumple con el criterio de calidad (no cumple con al menos uno de los aspectos mencionados).

## 2. Evaluación de Pertinencia:

La evaluación de pertinencia del indicador considera los siguientes aspectos:

- Se evidencia una relación entre las variables mencionadas en el numerador y denominador.
- El nombre del indicador da cuenta de la medición especificada en la fórmula de cálculo.
- El indicador permite medir el propósito o componente del programa/iniciativa.

Las **categorías de evaluación** corresponden a:

- El indicador cumple el criterio de pertinencia (cumple con todos los aspectos mencionados).
- El indicador cumple parcialmente el criterio de pertinencia (existe una relación entre las variables medidas, el nombre del indicador da cuenta de la medición, sin embargo, el indicador no mide directamente el propósito/componente) (proxy).
- El indicador no cumple con el criterio de pertinencia (no cumple con ninguno de los criterios mencionados).

Cabe destacar, que sólo en el caso que el indicador cumpla en términos de formulación, es decir, cumple en cuanto a calidad y pertinencia (cumpla o cumpla parcialmente como proxy), es posible realizar la lectura del dato efectivo reportado para el indicador. De manera que se evalúa adicionalmente el cumplimiento de la meta propuesta en el seguimiento 2019 para el indicador.

### III. Eficiencia

La evaluación de la dimensión de eficiencia considera el levantamiento de dos indicadores que pueden dar señales de una implementación que hace un uso óptimo de los recursos públicos asignados, los cuales son calculados automáticamente por la plataforma en base a la información reportada por los Servicios y que luego son analizados por la dupla evaluadora, relevando aspectos a mejorar tanto en el reporte de la información como en el resultado de los indicadores analizados.

Por una parte, se analiza la variación del gasto por beneficiario en los últimos 5 años de implementación con el mismo diseño. Por otra parte, se analiza el gasto social directo, como porcentaje del gasto total del programa que efectivamente se destina a gasto social.

#### 1. Gasto por Beneficiario

El análisis consiste en examinar el comportamiento del gasto por beneficiario<sup>2</sup> en los últimos 5 años de implementación con el mismo diseño, además del 2019. Así, se considera la “historia de vida” del programa o iniciativa social, tomando en cuenta los rediseños en los procesos de evaluación ex ante y otras modificaciones relevantes como el cambio en la unidad de medida (personas, familias, establecimientos educacionales, entre otros) o reorganizaciones de la oferta social.

En este sentido, si un programa o iniciativa social ha mantenido el mismo diseño en los últimos 5 años de implementación, es posible analizar el comportamiento del gasto por beneficiario de manera comparada. Sin embargo, si ha sufrido alguna de las modificaciones señaladas anteriormente, sólo se considerarán los años de implementación desde la reformulación a modo de asegurar la comparabilidad del diseño. Asimismo, el análisis del gasto por beneficiario considera como mínimo 3 años de implementación, de manera que se cuente con un

<sup>2</sup> El gasto por beneficiario corresponde al cociente entre el número de beneficiarios efectivos año t y el presupuesto final año t.



mínimo de puntos de comparación para observar alguna tendencia. Se utiliza para este análisis información histórica de los valores de gasto y número de beneficiarios desde 2014 en adelante, indexándose los montos de presupuesto según el Índice de Precios del Consumidor (IPC) a diciembre de 2019<sup>3</sup>.

Utilizando esta información, se compara el gasto por beneficiario actual con su promedio en los últimos años comparables. Esto busca **identificar los casos que presentan cambios bruscos en los resultados de la variación del gasto por beneficiario a modo de alerta**, pudiendo potencialmente evidenciar diferentes situaciones como por ejemplo cambios en el diseño no reportados o problemáticas en la implementación, entre otras que deben ser abordadas mediante una revisión de su diseño o mejora en los mecanismos de gestión.

## 2. Gasto Social Directo

Se define el gasto social directo como la suma de recursos traspasados a través de bienes y/o servicios a los beneficiarios, sin considerar los gastos destinados a la administración del programa o iniciativa social. Para analizar este gasto, se compara con el gasto social promedio de programas que potencialmente tienen estructuras de gastos similares.

Dado que las distintas estrategias de intervención que realizan los programas o iniciativas sociales por su naturaleza requieren de distintos niveles de gasto administrativo, al momento de definir los grupos respecto de los cuales se levanta el indicador de referencia se clasificó la oferta social en 6 grupos, de acuerdo a 3 variables cuyo análisis permite la agrupación de los programas e iniciativas sociales:

- Tipo de Intervención: Se clasifican los tipos de bienes y servicios que entrega el programa o la iniciativa. Los resultados posibles son Bienes y Servicios, Transferencias Monetarias y Financiamiento de Proyectos Postulables<sup>4</sup>.
- Ejecución por Terceros: Se considera para aquellos programas e iniciativas que declaran que la ejecución es realizada por una institución distinta a la responsable.
- Seguimiento: Se considera seguimiento si algún componente o actividad en la estrategia cuenta con acompañamiento, monitoreo y/o evaluación de la población beneficiaria, y/o que existan condiciones para la entrega del beneficio y/o para egresar de la intervención. No se considerará como seguimiento la rendición financiera.

En el caso que sean Transferencias Monetarias y del Financiamiento de proyectos postulables, no se considera ni la Ejecución por terceros ni el Espacio físico, ya que, por la naturaleza de estos programas e iniciativas sociales, no se considera el Espacio físico para su implementación.

Cabe destacar, que en el análisis no se consideran los programas e iniciativas que reportan 0 gasto administrativo, ya que por el solo hecho de desarrollar alguna intervención se incurren en este tipo de costas para la provisión de los bienes o servicios, incluso en el caso de las transferencias monetarias.

Al igual que en el análisis del gasto por beneficiario, se busca identificar los casos fuera de rango de sus grupos a modo de alerta, evidenciando diferentes situaciones, por ejemplo, cambios en el diseño no reportados o problemáticas en la implementación, entre otras que deben ser abordadas mediante una revisión de su diseño o mejora en los mecanismos de gestión.

<sup>3</sup> [http://www.sii.cl/valores\\_y\\_fechas/utm/utm2019.htm](http://www.sii.cl/valores_y_fechas/utm/utm2019.htm)

<sup>4</sup> Se considera que el programa o la iniciativa es financiamiento de proyectos postulables si su principal intervención consiste en el financiamiento de un proyecto de infraestructura para el cual el beneficiario debe presentar una postulación o un proyecto a realizar, o un fondo concursable.

#### IV. Instrucciones para la carga de información en la plataforma web

El proceso de Seguimiento opera a través de la plataforma <http://fichaweb.ministeriodesarrollosocial.cl><sup>5</sup>. Para acceder a esta plataforma, es necesario disponer de un nombre de usuario y clave de acceso. Cabe destacar, que en el caso de haber participado en el proceso de seguimiento anterior (cierre 2018), **NO deben solicitar que se les activen sus cuentas, ya que se mantienen tanto los usuarios como sus contraseñas.**

##### Creación de nuevos accesos (para nuevos usuarios)

En el caso de requerir crear nuevos accesos, las **Contrapartes Técnicas de cada Institución** deben solicitarlo **al sectorialista correspondiente** del Departamento de Monitoreo de Programas Sociales **vía mail**, adjuntando la siguiente información:

- Nombre
- Ministerio
- Institución o Servicio
- E-mail institucional
- Programa/s o iniciativa/s para carga de información

Una vez que la **Contraparte Técnica** solicita la creación de usuario, éste recibirá un correo donde se entrega una contraseña temporal y un link de activación, desde el cual deberá acceder a la plataforma. Al ingresar a la plataforma web, deberá introducir la contraseña que le fue asignada y cambiarla por una nueva. Una vez realizada esta operación, la persona estará habilitada para acceder a la plataforma con su e-mail y clave.

##### Acceder a la plataforma

La plataforma de carga es <http://fichaweb.ministeriodesarrollosocial.cl>

##### Acceder al formulario

Al ingresar a la plataforma, encontrará los programas e iniciativas sociales asignados para carga de información, para acceder al formulario debe hacer click sobre el nombre del programa o iniciativa social. En el caso que corresponda, el formulario del programa o iniciativa social al cual accedió vendrá pre-cargado con la información entregada por el Servicio en el proceso anterior, ya sea seguimiento o evaluación ex ante, según corresponda.

##### Guardar datos

Cuando desee guardar los datos ingresados **debe presionar el botón “Guardar”, que se encuentra en la esquina superior derecha, cada vez que cambia de pestaña dentro de un formulario**, para que efectivamente la información ingresada sea guardada. **Si presiona el botón “Salir” sin haber guardado los cambios, saldrá de la plataforma y perderá los datos ingresados.**

---

<sup>5</sup> Para un mejor uso de la plataforma, se recomienda utilizar navegador Chrome, Explorer 9 (o mayor) o Firefox 27 (o mayor).

## V. Campos de carga de la información

El formulario se compone de las siguientes secciones:

1. Diagnóstico
2. Objetivo y Población
3. Estrategia
4. Indicadores
5. Presupuesto

Parte del formulario viene “precargado” con la información reportada por el programa/iniciativa en el seguimiento anterior o bien en los procesos de reformulación de los programas sociales, según corresponda, y los campos habilitados para **carga de información** según el tipo de formulario son los que se presentan a continuación:

## 1. Campos de carga habilitados para Programas Sociales

Pestaña principal plataforma	Pestaña secundaria plataforma	Información solicitada
Objetivo del Programa y Población	Población Potencial	Cuantificar la población potencial estimada para el 2020 y su fuente de información.
	Población Objetivo	Si el programa cuenta con cupos, cuantificar cupos efectivos del año 2019, así como los planificados para el año 2020.
		Cuantificar la población objetivo estimada para el 2020 y su fuente de información.
	Implementación Territorial	Cuantificar el número total de personas beneficiarias efectivas al cierre de los años 2018 y 2019 y la fuente de información correspondiente, Para cada año, considerar desde el 1 de enero al 31 de diciembre.
		Especificar el monto del presupuesto ejecutado al 4° trimestre 2019 en cada una de las regiones que corresponda. En caso de no haber ejecutado el programa en una región específica, no ingresar el dato 0 en el cuadro, se debe dejar en blanco.
		Cuantificar las personas beneficiarias efectivas al 4° trimestre 2019 en cada una de las regiones que corresponda. <b>IMPORTANTE:</b> <i>La suma del presupuesto ejecutado de todas las regiones y del nivel central debe ser igual al valor indicado en el campo "Presupuesto Ejecutado 2019" de la pestaña <u>Presupuesto</u>.</i> <i>La suma de las personas beneficiarias por región debe coincidir con el total reportado en la subpestaña "Objetivo y Población". Si existen inconsistencias entre estos campos, el sistema entregará un mensaje de error (x) en la suma total de ambos campos hasta que sea corregido.</i>
Estrategia	Componentes	Indicar el número de la producción al cierre 2019 para cada uno de los componentes de acuerdo a la unidad de producción declarada.
		Indicar el presupuesto ejecutado al 4° trimestre 2019 para cada uno de los componentes.
		Indicar el gasto administrativo total del programa al 4° trimestre 2019 (\$miles), si corresponde.
		<b>IMPORTANTE:</b> <i>* La suma del presupuesto ejecutado 2019 de todos los componentes del programa más el gasto administrativo debe coincidir con el "Presupuesto Ejecutado" de la pestaña <u>Presupuesto</u>. Si existen inconsistencias entre estos campos, el sistema entregará un mensaje de error (x) en la suma total de ambos campos hasta que sea corregido.</i>
Indicadores	Indicadores	Para cada <b>indicador de propósito</b> , especificar el dato efectivo del <b>numerador y denominador</b> de su fórmula de cálculo, al 31 de diciembre de 2019.
		Para cada <b>indicador de propósito</b> , especificar el dato estimado del <b>numerador y denominador</b> de su fórmula de cálculo al 31 de diciembre de 2020.
		Para cada <b>indicador de componente</b> , especificar el dato efectivo del <b>numerador y el denominador</b> de su fórmula de cálculo, al 31 de diciembre de 2019.
		Para cada <b>indicador de componente</b> , especificar el dato estimado del <b>numerador y denominador</b> de su fórmula de cálculo al 31 de diciembre de 2020.

Pestaña principal plataforma	Pestaña secundaria plataforma	Información solicitada
		cálculo al 31 de diciembre de 2020.
Presupuesto	Presupuesto	Indicar el monto del Presupuesto Inicial (Ley de Presupuesto 2020) <b>en miles de pesos.</b>
		Indicar el monto del Presupuesto Final (Vigente al 4° trimestre 2019) <b>en miles de pesos.</b>
		Indicar el monto del Presupuesto Ejecutado al 4° trimestre 2019, <b>en miles de pesos.</b>
		Detallar el Gasto Ejecutado al año 2019 ( <b>miles de pesos</b> ), considerando el gasto según programa presupuestario, asignación, subtítulo e ítem correspondiente.
		Detallar qué incluyen los gastos reportados (presupuesto ejecutado).
		Especificar si el programa recibió recursos adicionales a los entregados por la Ley de Presupuestos o que no son identificados en los programas presupuestarios mencionados anteriormente.

## 2. Campos de carga habilitados para Iniciativas Sociales

Pestaña principal plataforma	Pestaña secundaria plataforma	Información solicitada
Objetivo y Población	Población Potencial	Cuantificar la población potencial estimada para el 2020 y su fuente de información.
	Población Objetivo	Si la iniciativa cuenta con cupos, cuantificar cupos efectivos del año 2019, así como los planificados para el año 2020.
		Cuantificar la población objetivo estimada para el 2020 y su fuente de información.
	Implementación Territorial	Cuantificar el número total de personas beneficiarias efectivas al cierre de los años 2018 y 2019, Para cada año, considerar desde el 1 de enero al 31 de diciembre.
		Especificar el monto del presupuesto ejecutado al 4° trimestre 2019 en cada una de las regiones que corresponda. En caso de no haber ejecutado el programa en una región específica, no ingresar el dato 0 en el cuadro, se debe dejar en blanco.
		Cuantificar las personas beneficiarias efectivas al 4° trimestre 2019 en cada una de las regiones que corresponda.
Estrategia		Indicar el número de la producción al cierre 2019 para cada uno de los componentes de acuerdo a la unidad de

13

	Estrategia / Beneficios	producción declarada.
		Indicar el presupuesto ejecutado al 4° trimestre 2019 del beneficio entregado.
		Indicar el gasto administrativo total del programa al 4° trimestre 2019 (\$miles), si corresponde.
		<b>IMPORTANTE:</b> <i>* La suma del presupuesto ejecutado 2018 en la entrega del beneficio más el gasto administrativo debe coincidir con el "Presupuesto Ejecutado" de la pestaña <u>Presupuesto</u>. Si existen inconsistencias el sistema entregará un mensaje de error en el apartado "Total presupuesto ejecutado al 4° trimestre 2019". Esto debe ser corregido por los formuladores.</i>
<b>Indicadores</b>	Indicadores	Para cada <b>indicador de objetivo</b> , especificar el dato efectivo del <b>numerador y denominador</b> de su fórmula de cálculo al 31 de diciembre de 2019
		Para cada indicador de objetivo, especificar el dato estimado del numerador y denominador de su fórmula de cálculo al 31 de diciembre de 2020.
		Para cada <b>indicador a nivel de beneficio</b> , especificar el <b>dato efectivo del numerador y denominador</b> de su fórmula de cálculo al 31 de diciembre de 2019.
		Para cada indicador de beneficio, especificar el <b>dato estimado del numerador y denominador</b> de su fórmula de cálculo al 31 de diciembre de 2020.
<b>Presupuesto</b>	Presupuesto	Indicar el monto del Presupuesto Inicial (Ley de Presupuesto 2020) <b>en miles de pesos</b> .
		Indicar el monto del Presupuesto Final (Vigente al 4° trimestre 2019) <b>en miles de pesos</b> .
		Indicar el monto del Presupuesto Ejecutado al 4° trimestre 2019, <b>en miles de pesos</b> .
		Detallar el Gasto Ejecutado al año 2019 ( <b>miles de pesos</b> ), considerando el gasto según programa presupuestario, asignación, subtítulo e ítem correspondiente.
		Detallar qué incluyen los gastos reportados (presupuesto ejecutado).
		Especificar si la iniciativa recibió recursos adicionales a los entregados por la Ley de Presupuestos o que no son identificados en los programas presupuestarios mencionados anteriormente.

\* **IMPORTANTE:** Justificar todas las respuestas que se considere "no aplican" a la realidad de la iniciativa.

## **VI. Definiciones Metodológicas**

### **1. Antecedentes**

#### **i. Antecedentes Generales**

El apartado tiene la función de recopilar la información básica que permite reconocer el programa/iniciativa y su responsable.

- Nombre programa/iniciativa: corresponde al nombre del programa/iniciativa. Se deben mantener los nombres utilizados en años anteriores, a fin de evitar confusiones al momento de revisar la ejecución del programa a lo largo de los años. Si por alguna razón se desea modificar el nombre del programa se debe avisar al sectorialista correspondiente y emitir una solicitud de cambio de nombre, exponiendo las razones del cambio de nombre. La solicitud debe realizarla el/la coordinador/a ministerial.
- Ministerio responsable: nombre del ministerio responsable del programa/iniciativa social, debiendo seleccionar el responsable del presupuesto del programa/iniciativa<sup>6</sup>.
- Servicio o institución pública responsable: nombre del servicio o institución pública responsable del presupuesto del programa/iniciativa.
- Unidad responsable dentro de la institución: nombre de la unidad, departamento o división en la que se encuentra el programa/iniciativa dentro de la institución.
- Página web del programa/iniciativa o de la institución: en caso de corresponder, se debe indicar la dirección web del programa/iniciativa. De lo contrario, corresponde a la dirección web del servicio o institución responsable.
- Funcionario encargado del programa/iniciativa: indica el nombre completo del funcionario encargado del programa/iniciativa, el cargo que ocupa dentro del ministerio, servicio o unidad, su número telefónico y correo electrónico institucional.

#### **Información presupuestaria general**

- Cantidad de programas presupuestarios: de acuerdo a la Ley de Presupuestos, debe indicar la cantidad de programas presupuestarios correspondientes al gasto del programa/iniciativa.
- Número de partida presupuestaria, número de capítulo y número de programa: indica cada uno de los programas presupuestarios.

#### **Normativa que aplica al programa/iniciativa**

- Marco normativo que regula al programa/iniciativa, año de elaboración/promulgación y aspectos que son regulados por la/s normativa/s identificada/s: identifica y describe si el programa/iniciativa está normado por alguna ley, resolución exenta u otra normativa.

---

<sup>6</sup> En caso de que el programa corresponda a un convenio entre dos instituciones, el Ministerio a cargo es aquél que solicita el presupuesto, no el que lo ejecuta.

## Política de Niñez y Adolescencia 2015-2025

- Señala si el programa/iniciativa está vinculado a alguna de las áreas prioritarias de la Política de Niñez y Adolescencia 2015-2025 y/o, en una línea de acción específica del Plan de Acción de la Niñez y Adolescencia 2017-2025, identificando a que área prioritaria y/o línea de acción se relaciona.

### Ejecución del programa/iniciativa

- Periodo de ejecución del programa/iniciativa:
  - Año de inicio: corresponde al primer año en que se implementó el programa/iniciativa.
  - Año de término: corresponde al año en que se dejará de ejecutar el presupuesto destinado a los beneficiarios. En caso de que el programa/iniciativa no presente fecha de término, corresponde la opción "Permanente".

## 2. Diagnóstico

### i. Diagnóstico del Problema

- **Problema principal** que el programa/iniciativa intenta resolver: describe el problema o necesidad que originó la creación de este programa/iniciativa y que se espera abordar con la ejecución del mismo. Se identifica un problema real, a través de una variable concreta, que afecte directa o indirectamente el bienestar de una población y no un problema de gestión o de procesos del sector público.
- **Vigencia del problema:** se solicita presentar datos que permitan identificar la magnitud y vigencia de problema, señalando las fuentes de información y fecha del diagnóstico. En el caso de que la información cargada anteriormente se encuentre desactualizada (no es la última encuesta), se debe enviar propuesta al sectorialista con los nuevos datos vigentes para el diagnóstico.

### ii. Evaluaciones Anteriores

Según lo establecido en la Ley 20.530, se deben registrar en el formulario las evaluaciones efectuadas al programa/iniciativa, por parte de otras instituciones del sector público, en los últimos 5 años.

- ¿Existen evaluaciones externas anteriores?: Se consideran evaluaciones desde el año 2013 a la fecha.
- ¿Cuántas?: Indica número de evaluaciones externas realizadas en los últimos 5 años.
- Nombre de la institución evaluadora: Para cada una de las evaluaciones realizadas, se identifica la institución(es) u organismo(s) que realizó (aron) la evaluación.
- Nombre de la evaluación: Especifica el nombre de la evaluación.
- Año de la evaluación: Año en el cual se entregaron los resultados de la evaluación del programa/iniciativa.
- Tipo de evaluación: Identifica qué tipo de evaluación corresponde la evaluación realizada, considerando que puede ser de impacto, cualitativa, satisfacción u otro tipo.
- Adjunto documento de evaluación: Corresponde al resumen ejecutivo del informe final de la evaluación efectuada o informe final.
- Sitio web en el que se encuentra disponible la evaluación: en el caso de que el informe se encuentra publicado vía web, se debe adjuntar dirección.



### 3. Objetivo y Población

#### i. Objetivos del Programa/Iniciativa

Identifica el objetivo del programa/iniciativa considerando la población afectada por el problema y que se pretende beneficiar o atender mediante la intervención.

- **Fin (sólo programas sociales):** es el objetivo de política pública al que el programa contribuye para su cumplimiento, es decir, es cómo el programa contribuye en el largo plazo a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. No implica que el programa por sí solo será suficiente para lograr el fin, pudiendo existir otros programas que también contribuyan a su logro. En general, el fin se asocia con los objetivos estratégicos sectoriales de los ministerios y/o servicios.
- **Propósito u objetivo:** es el efecto directo a ser logrado en la población atendida, como consecuencia de la provisión de bienes y/o servicios. De esta manera, corresponde a la contribución específica a la solución del problema diagnosticado, y su resultado debe ser medido a través de los indicadores de propósito.

#### ii. Población Potencial

- **Caracterización de la población potencial:** Es aquella población que se ve afectada por el problema y que el programa/iniciativa planea atender a lo largo de su intervención. Para definirla se debe:
  - Identificar una **unidad de medida**. Ejemplo: personas, establecimientos educacionales, organizaciones, etc. Se debe tener una sola unidad de medida para el programa/iniciativa y ésta debe ser consistente con el problema o necesidad señalada en el diagnóstico, y debe ser la misma que se aplique a la población objetivo y beneficiarios.
  - Determinar las **variables** que se utilizarán para identificarla dentro de una población más general. Ejemplo: nivel socioeconómico, género, nivel educacional, área geográfica, etc.
  - Especificar los **criterios** que se aplican a las variables, que permiten definir y cuantificar la población que el programa/iniciativa espera atender. Ejemplo: primer quintil, hombre, educación universitaria, región metropolitana, etc.
  - Contar con **fuentes de información** que permitan cuantificar la población. Ejemplo: estudios, encuestas, instrumentos institucionales, registros, etc.

- **Cuantificación de la población potencial:** considerando los aspectos señalados previamente, se debe cuantificar esta población<sup>7</sup>. Es decir, calcular la población que se ve afectada por el problema o necesidad señalada en el diagnóstico, indicando la fuente de información correspondiente.

**Ejemplo:** Programa “Reinserción Escolar”.

**Propósito:** Reducir la deserción escolar en 3° y 4° año medio de los establecimientos educacionales públicos.

**Población Potencial:** Jóvenes de establecimientos educacionales públicos de 3° y 4° año medio.

Unidad de Medida	Variable	Criterios de Identificación	Cuantificación	Fuentes de Información
Personas	Nivel Escolar	Cursan 3° y 4° año medio.	843.924	Resumen Estadístico de la educación año 2018 MINEDUC.
	Tipo de Institución Escolar	Establecimientos educacionales públicos.		

### iii. Población Objetivo

Cuando la población objetivo es igual a la población potencial definida para el programa/iniciativa, se dice que éste es de carácter universal a su población potencial. Si la población objetivo es distinta a la población potencial, se debe caracterizar o definir a partir de criterios de priorización.

- **Caracterización de la población objetivo:** se describe en base a las variables y criterios utilizados para priorizar la población que el programa/iniciativa atenderá durante un año de intervención. La descripción de población objetivo debe considerar los criterios de priorización, es decir, señalar qué variables adicionales a los aplicados para definir la población potencial del programa/iniciativa (criterios de identificación), identificando la población a atender durante un año. Cuando no es posible entregar acceso a todos los que cumplen los criterios de priorización establecidos, adicionalmente, es necesario establecer una forma de prelar u ordenar a esta población (por ejemplo, orden de inscripción/postulación/, pauta de evaluación interna, entre otras).
- **Cuantificación población objetivo:** corresponde al número estimado de beneficiarios que cumplen con los criterios de priorización y que se planifica atender en un año. Es necesario identificar la fuente de información.
- **Población Beneficiaria:** corresponde al número efectivo de personas beneficiarias que el programa/iniciativa atendió el periodo correspondiente. Es necesario identificar la fuente de información.

<sup>7</sup> La población potencial puede ser la misma para todos los años, si los criterios utilizados para identificarla no han cambiado en el tiempo.

#### iv. Implementación Territorial

Corresponde a la distribución presupuestaria y de población beneficiaria efectiva a nivel regional del año correspondiente. Cabe destacar que la sumatoria del presupuesto ejecutado a nivel regional debe coincidir con el total ejecutado por el programa/iniciativa y en ambos casos la cifra **debe estar expresada en miles de pesos**. Mientras que la cuantificación de la población beneficiaria debe concordar con lo reportado en el apartado de *Población Objetivo*. De existir alguna incongruencia la plataforma arrojará una alerta de error.

En caso de que el programa o iniciativa no cuente con la desagregación territorial a nivel regional, o bien, que realice la desagregación de presupuesto ejecutado y/o población beneficiaria en una unidad territorial distinta a la regional, debe ser justificado. Dicha información, será considerada para el informe final.

### 4. Estrategia

#### i. Estrategia de Intervención

La estrategia de intervención hace referencia a los aspectos que definen la metodología de un programa/iniciativa, estableciendo la forma en que éste busca solucionar el problema o necesidad identificada en el diagnóstico. Los campos solicitados según el tipo de formulario se detallan a continuación:

##### Programa social:

- **Componentes del programa:** se espera que el programa a través de sus componentes aborde, o resuelva, las principales causas del problema y logre su propósito. Los componentes corresponden a los **bienes y/o servicios** necesarios y suficientes que produce o entrega el programa para cumplir su propósito. Están dirigidos al beneficiario final, o en algunos casos a beneficiarios intermedios (ejemplo, en un programa de textos escolares los beneficiarios finales son los alumnos y los beneficiarios intermedios pueden ser los docentes). Los componentes deben estar expresados como un producto final logrado o un trabajo terminado. Cada componente debe especificar:
  - **Nombre del componente:** corresponde a su enunciado, el cual debe redactarse como el bien o servicio o producto que se entrega como resultado de las actividades planificadas.
  - **Año de inicio:** indica el año en que se inicia la ejecución del componente.
  - **Tipo de beneficio:** identifica el tipo de bien o servicio que se otorga, según la lista que se despliega en el formulario.
  - **Beneficio específico:** identifica el bien o servicio específico dado el beneficio general escogido anteriormente.
  - **Descripción del componente:** señala en qué consiste el bien o servicio provisto por el programa, identifica la modalidad de producción o forma en que se provee el componente y señala quiénes intervienen en su producción; es decir, se especifica qué (bien o servicio), para qué (objetivo), cómo (modalidad de producción) y quiénes (población a la que se entrega el bien o servicio).
  - **Requisitos y criterios de selección:** señala los requisitos y/o criterios de selección adicionales a los del programa para calificar como beneficiario del componente en el caso que así lo requiera.
  - **Unidad de producción:** define la unidad de medida en que el componente está expresado, por ejemplo: si el componente es capacitación, su unidad de medida puede ser “becas entregadas” o “cursos realizados”, u “horas de capacitación”; si un componente consiste en aportes monetarios, su unidad puede llamarse “subsidios entregados”.
  - **Producción al 4° trimestre 2018:** cuantifica los beneficios que el componente entregó el segundo semestre del año 2018.
  - **Presupuesto ejecutado al 4° trimestre 2018 (\$miles):** señala los recursos que el componente ejecutó en el segundo semestre del año 2018, en miles de pesos.

- **Total gasto administrativo al 4° trimestre 2018 (\$miles):** señala los gastos que están relacionados con la generación de los servicios de apoyo a la producción de los componentes del programa y, por lo general, están vinculados a funciones tales como dirección, selección y capacitación de personal, contabilidad, planificación, servicios informáticos, evaluación y supervisión, control de gestión, asesoría legal y, en general, todos aquellos gastos que por su naturaleza no son asignables a un componente en particular, si no que representan un gasto compartido o transversal a todos los componentes.
- **Total presupuesto ejecutado (componentes y gasto administrativo) al 4° trimestre 2018 (\$miles):** la plataforma suma automáticamente el presupuesto ejecutado de los componentes y el gasto administrativo del programa, el cual debe coincidir con el presupuesto total ejecutado por el programa. De existir alguna incongruencia la plataforma arrojará una alerta de error.
- **Estrategia de Intervención del programa:** explica en qué consiste el programa y cómo se estructura; describiendo qué hace, cómo lo hace, con quién lo hace y quiénes ejecutarán el programa; es decir, señala de qué manera se combinan los componentes para alcanzar el propósito del programa, resolviendo el problema o necesidad planteada, indicando la manera en que se desarrolla la intervención.
- **Tiempo de intervención:** el tiempo de duración de la intervención es el período (meses, años) en que el beneficiario permanece recibiendo los beneficios del programa o participando en el mismo. No se contabilizan los plazos de postulación u otros tiempos de espera.
- **Criterios de egreso:** define cuáles son las condiciones objetivas (verificables por un tercero) que permiten verificar que los beneficiarios recibieron aquellos bienes y/o servicios contemplados en el programa y que una vez entregados significan el fin de la intervención.
- **Sistemas de información:** especifica si el servicio cuenta con sistemas de información que permitan identificar a los beneficiarios en alguna base de datos del programa. De hacerlo, se debe describir cómo se identificarán (RUT de las personas o de las empresas, el RBD de los establecimientos educacionales, etc.) y a través de qué sistema (Base de datos interna, sistema de información externa, papel, etc.).

## Iniciativa Social

- **Componente de la iniciativa:** se espera que la iniciativa a través del componente aborde, o resuelva, la causa del problema y logre su objetivo. Los componentes corresponden a la entrega de **bienes y/o servicios** necesarios y suficientes que produce o entrega el programa/iniciativa para cumplir su propósito/objetivo. Los componentes deben estar expresados como un producto final logrado o un trabajo terminado. Cada componente debe especificar:
  - **Nombre del componente:** corresponde a su enunciado, el cual debe redactarse como el beneficio que se entrega.
  - **Año de inicio:** indica el año en que se inicia la entrega del beneficio.
  - **Tipo de beneficio:** categoría que permite identificar el tipo de bien o servicio que se otorga, según la lista que se despliega en el formulario.
  - **Beneficio específico:** categoría que permite identificar el bien o servicio específico según la lista desplegada en el formulario. Por ejemplo, para el caso de financiamiento de proyectos, los servicios específicos que se pueden seleccionar son: financiamiento de proyectos, o fomento productivo y/o capital semilla.
  - **Descripción del Componente:** explica brevemente en qué consiste el beneficio o servicio, cómo y cuándo se entrega, especificando claramente las acciones que se llevan a cabo para que esto ocurra.
  - **Unidad de producción:** define la unidad de medida en que el componente está expresado, por ejemplo: si el componente consiste en aportes monetarios, su unidad puede llamarse “subsidios entregados”.
  - **Producción al 4° trimestre 2019:** cuantifica los beneficios que se entregó al 4° trimestre del año 2018.
  - **Presupuesto ejecutado al 4° trimestre 2019 (\$miles):** señala los recursos que el componente ejecutó en el al 4° trimestre del año 2018, en miles de pesos.
- **Total gasto administrativo al 4° trimestre 2019 (\$miles):** señala los gastos que están relacionados con la generación de los servicios de apoyo a la producción de los componentes del programa y, por lo general, están vinculados a funciones tales como dirección, selección y capacitación de personal, contabilidad, planificación, servicios informáticos, evaluación y supervisión, control de gestión, asesoría legal y, en general, todos aquellos gastos que por su naturaleza no son asignables al componente.
- **Total presupuesto ejecutado (componentes y gasto administrativo) al 4° trimestre 2019 (\$miles):** la plataforma suma automáticamente el presupuesto ejecutado por el componente y el gasto administrativo de la iniciativa, el cual debe coincidir con el presupuesto total ejecutado por la iniciativa. De existir alguna incongruencia la plataforma arrojará una alerta de error.

- **Beneficio monetario:** Si la iniciativa contempla la entrega de un beneficio monetario, indique cuál es el monto de éste, de no ser así completar con "No aplica".
- **Periodicidad:** En el caso que aplique, se solicita especificar la periodicidad de entrega del beneficio (anual, trimestral, mensual, semanal, etc.).
- **Criterios de egreso:** define cuáles son las condiciones objetivas (verificables por un tercero) que permiten verificar que los beneficiarios recibieron aquellos bienes y/o servicios contemplados en la iniciativa y que una vez entregados significan el fin de la intervención.
- **Sistemas de información:** especifica si el servicio cuenta con sistemas de información que permitan identificar a los beneficiarios en alguna base de datos de la iniciativa. De hacerlo, se debe describir cómo se identificarán (RUT de las personas o de las empresas, el RBD de los establecimientos educacionales, etc.) y a través de qué sistema (Base de datos interna, sistema de información externa, papel, etc.).

## ii. Ejecutores, Articulaciones y Complementariedades

- **Ejecución:** indica si el programa/iniciativa es ejecutada por instituciones distintas a la responsable del programa/iniciativa, cuantificando los tipos de instituciones, considerando lo siguiente:
  - Nombre
  - Tipo de institución (Institución pública, organización privada sin fines de lucro, organización privada con fines de lucro etc.).
  - Rol de la institución y mecanismos para seleccionarla.
- **Articulaciones:** identifica y cuantifica los vínculos que el programa/iniciativa establece con otras instituciones para su implementación, supervisión o articulación de éste. Se requiere especificar:
  - Nombre
  - Tipo de institución (Institución pública, organización privada sin fines de lucro, organización privada con fines de lucro etc.).
  - Descripción de la articulación, detallando cómo se realiza la relación con la institución mencionada para la ejecución de la intervención.
- **Complementariedad:** un programa/iniciativa es complementario con otro cuando apuntan al mismo fin superior de política pública. La identificación y presentación de los principales programas/iniciativas complementarias muestra un conocimiento y comprensión del problema que origina una política superior y de sus requerimientos programáticos para resolverlo, dentro de los cuales está el programa/iniciativa que se presenta. La complementariedad siempre es entre programas/intervenciones, la cual puede ser de dos tipos:
  - a. **Complementariedad interna:** identifica otras intervenciones que se complementan con este programa/iniciativa dentro del Ministerio o Servicio responsable del programa/iniciativa (nivel interno). Los programas o intervenciones a considerar corresponden a programas/iniciativas que actualmente estén siendo ejecutados. De acuerdo al número de complementariedades señaladas, se desplegará de manera automática igual número de tablas donde se deberá completar la siguiente información para cada programa:
    - Nombre del programa o intervención con el que se complementa (lista desplegable).

- Nivel de la complementariedad, el que puede ser a nivel de política pública, a nivel de gestión o ambos (lista desplegable).
  - Explicar en qué consiste la complementariedad identificada.
- b. **Complementariedad externa:** identifica otras intervenciones que se complementan con este programa/iniciativa y que se realizan en otro Ministerio o Servicio. Los programas o intervenciones a considerar corresponden a programas/iniciativas que actualmente estén siendo ejecutados. Al igual que en la sección anterior, de acuerdo al número d complementariedades señaladas, se desplegará de manera automática igual número de tablas donde se deberá especificar:
- Nombre del Ministerio y Servicio, u otro organismo del cual depende el programa o intervención complementaria (lista desplegable).
  - Señale el nombre del programa o intervención complementaria (lista desplegable).
  - Nivel de la complementariedad, el que puede ser a nivel de política pública, a nivel de gestión o ambos (lista desplegable).
  - Explicar en qué consiste la complementariedad identificada.

### iii. Enfoques y perspectivas

El Enfoque de Derechos Humanos es un marco conceptual y de acción para el proceso de desarrollo humano orientado a la promoción y protección de los derechos humanos, cuyo propósito es disminuir las desigualdades que se encuentran en el centro de los problemas de desarrollo.

El enfoque de derechos humanos y la incorporación de perspectivas son complementarias y se refuerzan mutuamente. La incorporación de perspectivas específicas exige la integración de éstas en las acciones planificadas y desarrolladas por un programa/iniciativa, con el fin último de alcanzar la igualdad de oportunidades.

Las perspectivas consideradas son las siguientes:

- Género
- Pertenencia a Pueblos Indígenas
- Pertinencia Territorial
- Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)
- Condición de Discapacidad
- Condición Migratoria
- Otra Condición

En cada caso se deben identificar las variables relacionadas con cada condición en el diagnóstico para luego considerarlas en la estrategia de intervención y la posterior implementación. Es necesario revisar si el pertenecer a uno de estos grupos poblacionales impide que se acceda en igualdad de condiciones al programa/iniciativa. En caso de que se hayan detectado barreras o brechas que no permitan el acceso o recibir los beneficios de igual forma, se debe señalar qué medidas se incorporan para asegurar que se atienda a toda la población beneficiaria por igual.

- **Mecanismos de Participación Ciudadana:** especificar si el programa/iniciativa incorpora la participación ciudadana en alguna de sus fases en relación a sus beneficiarios (diseño, ejecución, fiscalización, monitoreo o evaluación), señalando los mecanismos a través de los cuales ésta se implementa y cómo se desarrolla.
- **Mecanismos de Transparencia Pública:** especificar si el programa/iniciativa incorpora mecanismos de transparencia pública a la ciudadanía, señalando los mecanismos a través de los cuales ésta se implementa y cómo se desarrolla.

## 5. Indicadores

Los indicadores son una herramienta que entregan información cuantitativa respecto del **nivel de logro alcanzado por un programa/iniciativa**, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que establece una relación entre dos o más variables, la que, comparada con períodos anteriores, permite evaluar la eficacia en el cumplimiento de las metas establecidas por el programa/iniciativa.

Cabe destacar, en el caso de los programas sociales, es necesario especificar dos indicadores de propósito y un indicador por componente. Mientras que en el caso de las iniciativas sociales deben considerar al menos un indicador de objetivo y un indicador de componente. Cada uno de ellos debe considerar la siguiente información:

- **Nombre del indicador:** es la expresión verbal que identifica al indicador.
- **Fórmula de cálculo:** fórmula detallada de cómo se debe medir el indicador, incorporando un numerador y un denominador y su temporalidad. Se señala la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permite evaluar el desempeño del programa/iniciativa a través del tiempo.
- **Unidad de medida:** corresponde a la escala en que será medido el indicador, que puede ser porcentual o numérico. Debe seleccionar el que corresponda de la lista desplegable.
- **Periodicidad de la medición del indicador:** se considera diario, semanal, mensual, trimestral, semestral, anual, cada 2 años, cada 3 años o cada 4 años. Debe ser pertinente a la medición del objetivo y a la fuente de información y permitir hacer un seguimiento al programa/iniciativa.
- **Dimensión:** señala el tipo de indicador, el cual puede ser de eficacia, eficiencia, calidad o economía.
  - Eficacia: se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, sin considerar necesariamente los recursos involucrados para ello.
  - Eficiencia: describe la relación entre dos magnitudes: la producción física de un producto (bien o servicio) y los insumos o recursos que se utilizan para alcanzar ese nivel de producción.
  - Calidad: se refiere a la capacidad del programa/iniciativa para responder en forma rápida y directa a las necesidades de sus usuarios. Ejemplo: oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega del servicio, grado de satisfacción del usuario, etc.
  - Economía: se relaciona con la capacidad del programa/iniciativa para generar y movilizar adecuadamente sus recursos financieros, en función de su propósito.
- **Lectura del indicador:** define si la lectura del indicador es ascendente o descendente. Si el sentido es ascendente, un resultado igual o mayor al planeado implica un buen desempeño, y si el resultado es menor al planeado, significa un desempeño negativo (por ejemplo, porcentaje de beneficiarios de la entrega de un determinado servicio). Lo contrario ocurre en el caso de que el indicador tenga un sentido descendente (por ejemplo, tasa de mortalidad materna).



- **Fuentes de información:** se debe señalar la o las fuentes desde donde se obtendrán los datos asociados a las variables definidas en el indicador de propósito, por ejemplo: Censo de población, Encuesta CASEN, Registro Social de Hogares del MDS, Encuesta de Empleo de la Universidad de Chile, registros de tribunales, estudios encargados por el propio Servicio, registros administrativos del programa/iniciativa u otra fuente.
- **Mediciones del indicador:** para cada uno de los indicadores, se debe incorporar el valor efectivo de su numerador, así como el de su denominador para el año 2018 y la plataforma automáticamente calculará el resultado final del indicador. En el caso que el indicador sea una tasa de variación, corresponde colocar en su numerador el valor que resulta de la resta entre el valor registrado en t y el valor registrado en t-1, y en su denominador correspondería colocar el valor registrado en t-1. Por último, se deben indicar los valores del numerador y denominador estimados para el año 2019, lo que resultará en el valor de la meta para el 2019.

**Ejemplo:** Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE).

Propósito del programa: Estudiantes provenientes de establecimientos públicos de educación media joven diurno, acceden y permanecen en la Educación Superior.

	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Dato de Cálculo 2018 (efectivo)	Dato de Cálculo 2019 (estimado)	Unidad de medida	Periodicidad	Dimensión	Lectura	Fuente de información
Indicador de Propósito	Porcentaje de estudiantes egresados de liceos PACE que acceden a la educación superior en el año n.	(Número de estudiantes egresados de liceos PACE matriculados en la educación superior el año "n") / (Número de estudiantes egresados de liceos PACE el año "n-1")*100	Numerador	Numerador	Porcentual	Anual	Eficacia	Ascendente	Fuente de información: Base de datos SIGE. Reportes del Proceso de Admisión 2017 del Sistema Único de Admisión (SUA). Reportes de Sistema de Información de la Educación Superior (SIES) y del Centro de Estudios
			Denominador	Denominador					
Indicador de Componente	Porcentaje de retención de primer año de los estudiantes PACE-habilitados matriculados en las 29 IES en convenio	(Estudiantes PACE-habilitados matriculados en segundo año en las 29 IES en convenio el año "n") / (Estudiantes PACE-habilitados matriculados en primer año en las 29 IES en convenio el año "n-1")*100	Numerador	Numerador	Porcentual	Anual	Eficacia	Ascendente	Fuente de información: Base de datos SIGE Auditoría del Proceso de Admisión 2017 del Sistema Único de Admisión (SUA) Reportes de Sistema de Información de la Educación Superior (SIES)
			Denominador	Denominador					

## 6. Presupuesto

Corresponde a la información respecto de los recursos presupuestarios asignados al programa/iniciativa por Ley de Presupuestos, la cual debe ser coherente con lo señalado en la sección de Antecedentes, Población e Implementación Territorial.

- **Presupuesto Inicial (Ley de Presupuestos 2019, \$miles):** especifica el presupuesto ley para el año 2019, el cual debe estar en miles de pesos.
- **Presupuesto Final (Vigente al 4º trimestre año 2018, \$miles):** especificar el presupuesto vigente al 4º trimestre 2018, el cual debe estar en miles de pesos.
- **Presupuesto Ejecutado al 4º trimestre año 2018 (\$miles):** señala la ejecución presupuestaria al 4º trimestre 2018, el cual debe estar en miles de pesos. Se autocompleta a partir de la información cargada en la pestaña de *Implementación Territorial*.
- **Análisis de Gasto Ejecutado al año 2018 (miles de \$):** Se deberá completar el cuadro que aparece en el formulario informando los gastos por subtítulo del programa/iniciativa, con la información correspondiente al 4º trimestre 2018. En caso de que se trate de un monto proveniente del subtítulo 24 o 33, se deberá identificar a qué ítem y a qué asignación presupuestaria corresponden. El total del análisis del gasto debe coincidir con el Presupuesto Ejecutado al 4º trimestre año 2018 (\$miles).

### Ejemplo: Programa.

Presupuesto Inicial (Ley de Presupuestos 2020 (\$miles))	2.673.040
Presupuesto Final (Vigente al 4to trimestre año 2019, \$miles)	2.595.184
Presupuesto Ejecutado al 4to trimestre año 2019(\$miles)	2.595.184

		Partida	Capítulo	Programa
		21	1	6
Subtítulo	Ítem	Denominaciones	Asignación	Total
21		GASTOS EN PERSONAL		
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
23		PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		
24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	01	A Sector Privado		
	03	A Otras Entidades Públicas	3	2.595.184
	04	A Empresas Públicas no financieras		
	05	A Empresas Públicas financieras		
	06	A gobiernos extranjeros		
	07	A Org. Internacionales		
25		INTEGROS AL FISCO		
26		OTROS GASTOS CORRIENTES		
27		APORTE FISCAL LIBRE		
28		APORTE FISCAL PARA SERVICIO DE LA DEUDA		
29		ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		
30		ADQUISICIÓN DE ACTIVO FINANCIERO		
31		INICIATIVAS DE INVERSION		
32		PRESTAMOS		
	01	A Sector Privado		
	03	A Otras Entidades Públicas		
	04	A Empresas Públicas no financieras		

	05	A Empresas Públicas Financieras		
	06	A Gobiernos Extranjeros		
	07	A Org. Internacionales		
34		SERVICIO DE LA DEUDA		
35		SALDO FINAL DE CAJA		
<b>TOTAL (autosuma por programa presupuestario)</b>				2.595.184

- **Gastos reportados:** especifica el detalle de los gastos definidos en la tabla de presupuesto, como por ejemplo: honorarios de los encargados de programa/iniciativa, honorarios de profesores, subsidios otorgado, pasajes, arriendo de salas, material educativos, campañas publicitarias, viáticos, entre otros.
- **Recursos adicionales:** detalla si el programa/iniciativa obtuvo recursos adicionales a los entregados por la Ley de Presupuestos o adicionales a programas presupuestarios especificados en la parte de Antecedentes. Indica el monto y de donde provienen, específicamente de qué partida presupuestaria, número de capítulo y programa.

