



**Instrucciones**  
**Proceso de Evaluación Ex Ante**  
**Diseño Programas Sociales**

**Mayo 2021**

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

## Tabla de contenidos

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Introducción .....                                                  | 4  |
| 1 El Proceso de Evaluación Ex Ante .....                            | 4  |
| 1.1 Descripción y objetivos .....                                   | 4  |
| 1.2 Dimensiones que se evalúa.....                                  | 5  |
| 1.3 Actores involucrados /Instituciones involucradas .....          | 6  |
| 1.4 Definiciones conceptuales.....                                  | 6  |
| 1.5 Operatoria del proceso de evaluación de programas sociales..... | 7  |
| 2 INGRESO A PLATAFORMA DE CARGA.....                                | 10 |
| 2.1 Ingreso al sistema.....                                         | 10 |
| 2.2 Llenado de contenidos.....                                      | 11 |
| 2.2.1 Antecedentes del Programa .....                               | 12 |
| Antecedentes.....                                                   | 12 |
| 2.2.2 Diagnóstico.....                                              | 14 |
| Diagnóstico.....                                                    | 14 |
| 2.2.3 Objetivo y Focalización.....                                  | 17 |
| Objetivos.....                                                      | 17 |
| Población del Programa .....                                        | 19 |
| Población potencial.....                                            | 19 |
| Población objetivo.....                                             | 19 |
| Población beneficiaria.....                                         | 21 |
| 2.3 Estrategia de Intervención.....                                 | 22 |
| Estrategia.....                                                     | 22 |
| Ejecutores, Articulaciones y Complementariedades.....               | 29 |
| Enfoques de Derechos Humanos.....                                   | 31 |
| Participación Ciudadana y Transparencia Pública.....                | 32 |
| 2.4 Indicadores.....                                                | 33 |
| Indicadores a nivel de propósito.....                               | 34 |
| Indicadores Complementarios por Componentes.....                    | 36 |

|             |                                                  |    |
|-------------|--------------------------------------------------|----|
|             | Sistemas de información del Programa.....        | 37 |
| 2.5         | Presupuesto.....                                 | 38 |
|             | Ley de Presupuestos.....                         | 38 |
|             | Gasto por componente y Gasto Administrativo..... | 39 |
|             | Gastos de Inversión.....                         | 39 |
|             | Gastos por Subtítulo.....                        | 40 |
| ANEXOS..... |                                                  | 41 |

## Introducción

El presente instructivo proporciona a los Ministerios y Servicios que ejecutan la oferta social, herramientas operativas y conceptuales necesarias para el diseño de programas sociales que se presenten al proceso de Evaluación Ex Ante que realiza la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia para los programas sociales.

En este instructivo se detalla el proceso de Evaluación Ex Ante, describiendo las funciones y responsabilidades de los distintos actores en el proceso, el ingreso de los programas y de la información de los diseños en la plataforma habilitada para ello, estableciendo los contenidos esenciales que deben incluirse en cada uno de los ítems que el formulario contempla.

La importancia de disponer de programas sociales cuyos diseños cumplan con lo dispuesto en términos de atingencia, coherencia y consistencia, se explica por la necesidad de asegurar la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

### 1 El Proceso de Evaluación Ex Ante.

#### 1.1 Descripción y objetivos.

El Proceso de Evaluación Ex Ante de Programas Sociales es una modalidad que permite contar con una **evaluación de diseño** de los programas **nuevos, reformulados y de aquellos programas en ejecución que no cuentan con una calificación previa de su diseño**. Además, los Servicios Públicos formuladores pueden acceder a **asesoría técnica**, para asegurar la debida consistencia entre el problema público a abordar, el diseño propuesto y los resultados planteados.

Se espera que, a través de este proceso, disponer de una revisión, actualización y validación de los distintos diseños programáticos que permitan, con posterioridad, un adecuado seguimiento del desempeño de los programas y una mejor vinculación con los recursos presupuestarios, aportando de este modo una oferta social más eficiente y eficaz, a la vez de aumentar la transparencia en el uso de los recursos públicos.

Tanto la Evaluación Ex Ante como el monitoreo de programas, son procesos que abarcan la oferta programática social y no social de Estado, por lo que ambos procesos se desarrollan en forma coordinada con la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, armonizando metodologías, formatos, plazos, requisitos y criterios de evaluación.

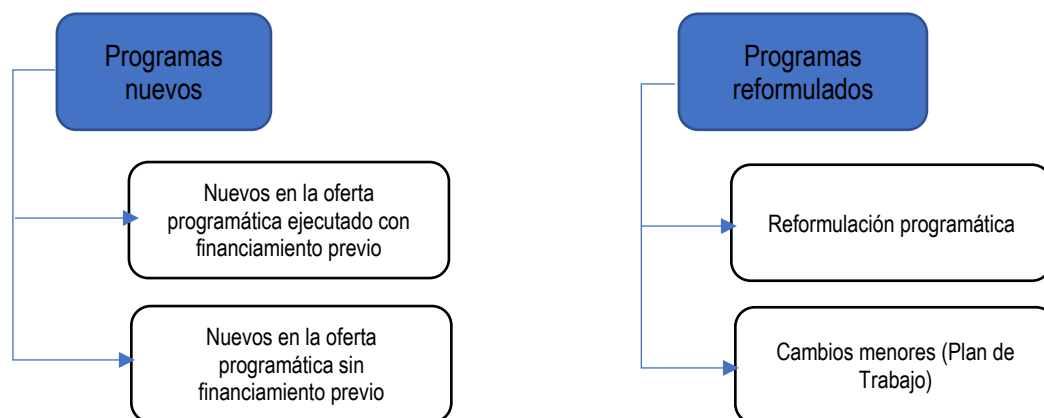
#### **Clasificación de programas para el ingreso al proceso de Evaluación Ex Ante.**

En el proceso de Evaluación Ex Ante 2022 considera dos tipos de ingreso principales: programas nuevos y programas reformulados.

Los programas nuevos son aquellos que no han recibido recursos del presupuesto público y que por lo tanto no se encuentran identificados en la oferta programática actual del Servicio. Se pueden diferenciar dos tipos de programas nuevos: aquellos programas que, si bien son nuevos desde el punto de vista de su identificación en la oferta programática, han sido ejecutados en años anteriores, y aquellos programas que se planifica ejecutar por primera vez en el año fiscal

siguiente, y por lo tanto deben solicitar recursos en el Proyecto de Ley de Presupuestos 2022.

En cuanto a los programas reformulados, corresponden a aquellos programas ya identificados en la Oferta Programática del Servicio que requieren una modificación o actualización de su diseño, se distinguen aquellos programas que necesitan desarrollar o informar modificaciones significativas en su diseño (Reformulación), de aquellos que requieren actualizar su descripción o introducir cambios menores de diseño (Ajustes que se realizan en el marco del proceso de Plan de trabajo en el proceso de Seguimiento o Monitoreo). Ver recuadro Conceptos Claves.



## 1.2 Dimensiones que se evalúa.

La Evaluación Ex Ante que realiza la Subsecretaría de Evaluación Social a los programas sociales que se presentan a este proceso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, de la Ley 20.530 considera las dimensiones de atingencia, coherencia y consistencia de los diseños, con base a la información proporcionada por los Servicios, y para los que haya sido solicitada su evaluación.

- La **atingencia**, evalúa cómo se enmarca el programa dentro de las políticas ministeriales del gobierno, los objetivos estratégicos de la institución y su relación con otros programas públicos. A su vez, se evalúa la pertinencia del diseño del programa para resolver el problema o la necesidad que justifica su existencia, en relación con la población que se ve afectada por dicho problema.
- Por su parte, la **coherencia** del programa evalúa su diseño, revisando la adecuada relación o vínculo entre sus objetivos (fin, propósito y componentes), la población a atender y su estrategia de intervención.
- Finalmente, la **consistencia** del programa evalúa 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 asociados planificados.

### 1.3 Actores involucrados /Instituciones involucradas.

El Proceso de Evaluación Ex Ante de Programas Sociales, se encuentra a cargo de la **Subsecretaría de Evaluación Social (SES)**, y se ejecuta a través de la **División de Políticas Sociales** quién realiza la Evaluación Ex Ante y el **Departamento de Monitoreo**, quien realiza la capacitación en diseño de programas sociales y la asistencia técnica en el caso de que los responsables de los programas lo soliciten. Esta asistencia técnica está a cargo de los sectorialitas asignados a los servicio y subsecretarías responsables de programas sociales, quienes acompaña a los sectores durante todo el proceso de Evaluación Ex Ante .

Por otro lado, los servicios y subsecretaría que responsables de programas sociales deben nombrar a dos profesionales quienes desempeñan roles específicos en el proceso de Evaluación Ex Ante: Coordinador/a Ministerial y la Contraparte Técnica.

El/la **Coordinador/a Ministerial** es nombrado por el/la Ministro/a para organizar el trabajo de la(s) Contraparte(s) Técnica(s) de los distintos Servicios de su Ministerio. Debe informar a los programas sociales de cada Servicio y Subsecretaría de su Ministerio que serán presentados a Evaluación Ex Ante, estar al tanto de las etapas, plazos y los cumplimientos de los distintos actores del proceso. Asimismo, es el encargado/a de recibir y distribuir entre los actores relevantes los Informes de Recomendación de los programas evaluados, y coordinar –cuando sea necesario- el proceso de nuevas solicitudes de evaluación (iteraciones).

La **Contraparte Técnica**, es nombrada por los jefes superiores de cada Servicio y/o Subsecretaría para coordinar el proceso de evaluación al interior de la Institución. Debe conocer los programas sociales de cada Servicio o Subsecretaría que son presentados a evaluación, estar al tanto de las etapas, plazos y las responsabilidades de los distintos actores del proceso. Además, es quien debe solicitar asistencia técnica cuando se requiera, ser responsable de la preparación de los formularios de evaluación de los programas que se presentan a evaluación, conocer los Informes de Recomendación de los programas evaluados, y dar respuesta al proceso de iteraciones (nuevas solicitudes de evaluación), cuando corresponda.

### 1.4 Definiciones conceptuales.

**Programa Social:** La Ley 20.530 establece que un 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”.

En términos operativos un **programa social:**

- Debe ser fácilmente identificable dentro del ámbito de acción de una o más instituciones públicas. Ello significa que debe llevar asociado un nombre que lo caracterice, una estructura organizacional mínima, un responsable claramente identificable, y un presupuesto consistente y pertinente de gastos asociados a los bienes y/o servicios que el programa pretende entregar para resolver del que se hace cargo.
- Debe permitir identificar, total o parcialmente, su vinculación con una política pública vigente, sectorial o global, local o nacional. Adicionalmente, debe ser consistente con la misión, objetivos y productos estratégicos de la institución que lo presenta.
- Debe tener un diseño, que en su conjunto, responda a la solución de un problema público y/o necesidad concreta

que afecte a la población potencial. De igual modo, dicho diseño debe permitir la medición del desempeño global del programa, en particular sus resultados intermedios y finales.

- Debe identificar claramente la población que recibirá los bienes y/o servicios provistos por el programa en un período determinado, así como los efectos (resultados esperados) en los beneficiarios.

**Programa Social Nuevo:** Se entiende por programa nuevo a aquella intervención que presenta un nuevo propósito (resultado esperado del programa que no se haya ejecutado con anterioridad), y dentro de éstos se distinguen dos categorías:

- Programa nuevo sin financiamiento previo: programa que no ha recibido recursos anteriormente en la Ley de Presupuestos para su ejecución, generando nuevos bienes o servicios para abordar un problema o necesidad identificada por la institución.
- Programa nuevo con financiamiento previo: programa que ya se encuentra en ejecución, es decir, que ya entrega bienes o servicios para abordar un problema o necesidad identificada por la institución, pero que no cuenta con un diseño, ni éste ha sido evaluado anteriormente.

### **Programa Social Reformulado significativamente**

Se entiende por reformulación significativa de un programa social aquella intervención existente que manteniendo su propósito (resultado esperado del programa), introduce cambios en algunos de sus elementos claves (población objetivo, componentes, estrategia, entre otros), los que pueden o no acarrear incrementos de recursos.

## **1.5 Operatoria del proceso de evaluación de programas sociales.**

En términos generales, el proceso de Evaluación Ex Ante opera de la siguiente manera:

- El proceso de evaluación se inicia con el **Oficio Circular N°15 de la Dirección de Presupuestos y la Subsecretaría de Evaluación Social**, que comunica el inicio del proceso de Evaluación Ex Ante de diseño de Programas 2022. Se informa sobre el proceso de evaluación, los plazos involucrados y los programas que está condicionado su ingreso al proceso de evaluación para disponer de recursos públicos.
- Los programas que ingresan al proceso de evaluación corresponden a los programas que están en ejecución, y se han levantado las alertas en el proceso de Seguimiento 2021 a la Oferta Social sea por problemas en la eficiencia, eficacia o focalización, reformulaciones solicitadas por la Dirección de Presupuestos, programas que la autoridad en cada servicio o subsecretaría ha decidido reformular significativamente, así como programas nuevos que los servicios y subsecretarías pretenden implementar en 2022.
- La Subsecretaría de Evaluación Social pone a disposición de los Servicio y Subsecretarías que ejecutan programas sociales una aplicación web que les permite elaborar y enviar sus propuestas de programas sociales nuevos y reformulados para ser evaluados ex ante. Para este año la página de acceso es <https://evaluacionymonitoreosediapres.gob.cl/> que la Subsecretaría de Evaluación Social (SES) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda ponen a disposición, dicha aplicación web permite a los sectores ingresar sus propuestas de programas sociales nuevos o reformulados significativamente.

- Para incorporar los programas que ingresaran a Evaluación Ex Ante, corresponde al Coordinador Ministerial solicitar, la habilitación de la plataforma de carga para estos programas. Para ello es necesario que envíe un correo electrónico a [evaluacionexante@desarrollosocial.cl](mailto:evaluacionexante@desarrollosocial.cl) con el listado de los programas que ingresaran a Evaluación Ex Ante identificando el Servicio o Subsecretaría responsable y si corresponde a un programa nuevo o reformulado. La SES habilitará en la plataforma de carga los formularios de estos programas, quedando disponibles para que las contrapartes técnicas, responsables de programas o ejecutores ingresen la información solicitada para cada uno de los programas.
- El sistema entrega a los Coordinadores Ministeriales y Contrapartes Técnicas una clave de acceso personal a la aplicación web. Esta clave le permite acceder a todos los programas que el Coordinador Ministerial ha informado ingresarán a Evaluación Ex Ante, accediendo al conjunto de programas de los servicios y subsecretarías dependientes del ministerio correspondiente, en tanto a la Contraparte Técnica le permite acceder a los programas de su servicio o subsecretaría.
- Con la clave de acceso, en cada programa se puede ingresar la información referida al diseño de estos, guardar la información y una vez que se ha completado el ingreso de todos los campos del formulario del programa al sistema, **corresponde al Coordinador Ministerial, validar la información del programa y enviar el programa a evaluación. Esta validación sólo se requiere para el primer envío a evaluación del programa a SES.** Si el programa debe realizar iteraciones en el proceso de evaluación, las siguientes iteraciones las puede realizar la contraparte técnica o el coordinador ministerial. El Coordinador Ministerial recibe un correo que genera el sistema, avisándole que se ha recibido su solicitud de evaluación del programa y en forma simultánea se bloquea el formulario, no permitiendo realizar cambios en ninguno de los campos del formulario.
- Si el servicio considera necesario que responsables de los programas en evaluación o formuladores de estos programas tengan acceso a la plataforma, corresponde que la Contraparte Técnica solicitarlas al sectorialista de cada Servicio los accesos de profesionales a programas específicos. Para ello debe enviar un correo el nombre del profesional, correo electrónico y programa(s) a los que se les debe crear el acceso. En este caso, las claves asignadas a los profesionales dan acceso al(los) programa(s) para los que se les solicitó acceso.
- En la operatoria de la plataforma debe considerar que:
  - No permite el trabajo simultáneo de más de una persona, por lo que **solo una persona** puede ingresar a un programa, completar información y guardarla. Si en alguna oportunidad ingresan dos o más personas de forma simultánea a un mismo programa, sólo la primera que accedió al programa tendrá activo el botón guardar, las otras personas podrán acceder a la última versión guardada al momento de ingresar al programa sin opción de guardar los cambios que realice. De igual forma, si un usuario ingresa a dos programas en forma simultánea, podría no grabarse los cambios realizados en ambos o en alguno de los programas, a pesar de accionar el botón guardar.
  - Para que la plataforma guarde la información ingresada, es necesario que se presione el botón “Guardar” (ubicado en la esquina superior derecha). Se recomienda guardar la información al salir de cada pestaña. Al presionar el botón “Salir” los cambios realizados no se guardan de manera automática y se conserva la última versión guardada. Asimismo, si cierra el navegador sin guardar, se perderá todos los cambios que se haya modificado.
  - Para un correcto funcionamiento de la plataforma, se recomienda presionar el botón “Salir” antes de cerrar el navegador. De lo contrario, el formulario queda “abierto” y no se puede acceder a modificarlo por medio de otro usuario.



- Para un mejor funcionamiento de la plataforma, se recomienda utilizar navegador Chrome, Explorer 9 (o mayor) o Firefox 27 (o mayor).
- La **SES brinda asistencia técnica a los formuladores de programas y contrapartes técnicas**, intercambiando observaciones y recomendaciones para clarificar y/o mejorar los contenidos propuestos de modo de dar respuesta a los requerimientos del proceso. Esta solicitud de asistencia técnica la debe coordinar la contraparte técnica en forma directa con el sectorialista.
- Cada vez que un programa es enviado a evaluación, la SES revisa y califica su diseño genera un Informe de Recomendación que considera las siguientes categorías: **“Recomendado Favorablemente” (RF)**, **“Objetado Técnicamente” (OT)** o **“Falta Información” (FI)** el que es remitido al Coordinador Ministerial y Contraparte Técnica mediante un correo electrónico.
  - La calificación RF corresponde a un programa, cuyo diseño cumple con los requisitos establecidos en las dimensiones de atingencia, coherencia y consistencia.
  - La calificación OT corresponde a un programa que no cumple con los requisitos establecidos en alguna de las dimensiones evaluadas. En este caso, el Informe de Recomendación señala los aspectos del diseño que es necesario modificar para que el programa cumpla con los requisitos en atingencia, coherencia y consistencia.
  - Aquellos programas que no presenten la información requerida en alguno de los campos solicitados son calificados con FI. En este caso, el informe sólo menciona la información que debe ser revisada y/o incorporada en los formularios de programa.

Cabe señalar que aquellos diseños de intervenciones que no corresponden a programas sociales se devuelven a la contraparte informando que no es programa social, detallando aquellos elementos que explican que el diseño no se ajusta a la definición de programa social y por lo tanto no ingresan al proceso de evaluación y se eliminan de la plataforma de carga.

- En aquellos programas que la calificación es OT o FI, al momento de enviar el Informe de Recomendación a la Contraparte Técnica o al Coordinador Ministerial, se generará una nueva iteración del programa, quedando disponible para que el servicio o subsecretaría realice las modificaciones en los campos observados en la evaluación. Cada iteración se identifica con número de versión del programa.
- La SES brinda asistencia técnica a los servicios y subsecretarías que lo soliciten para comprender las modificaciones que es necesario realizar, de modo de subsanar las observaciones contenidas en el Informe de Recomendación.
- Si la Institución decide que algún programa no continúe en el proceso de Evaluación Ex Ante, corresponde al Coordinador Ministerial enviar un correo a [evaluacionexante@desarrollosocial.cl](mailto:evaluacionexante@desarrollosocial.cl) para informar esta decisión. Cabe destacar que, una vez evaluado el programa la SES tiene la obligación de publicar el Informe de Recomendación en el Banco Integrado de Programas Sociales (BIPS), independiente de la calificación obtenida y/o si el programa no continúa con el proceso de evaluación.
- Si se presentan dudas respecto del uso de la plataforma o de los requerimientos de información, se debe contactar al sectorialista asignado a su Servicio o Subsecretaría o enviar las consultas a la casilla destinada al proceso de Evaluación Ex Ante: [evaluacionexante@desarrollosocial.cl](mailto:evaluacionexante@desarrollosocial.cl).

**IMPORTANTE:** El periodo de **vigencia de los informes de recomendación es de un año**, por lo tanto, si el mismo programa solicita presupuesto para un año distinto al de la emisión del Informe de Recomendación, debe presentarlo nuevamente al proceso de evaluación ex ante.

## 2 INGRESO A PLATAFORMA DE CARGA.

### 2.1 Ingreso al sistema.

El ingreso a la aplicación web es a través del sitio <https://evaluacionymonitoreosesdipres.gob.cl> , donde cada Servicio deberá ingresar dependiendo si el programa es Social o No Social.



Al ingresar como Programa Social (opción Ministerio de Desarrollo Social y Familia en la figura anterior), serán redirigidos a la página del proceso de Evaluación Ex Ante 2022 de programas sociales, donde el Servicio o Subsecretaría deberá ingresar con su usuario y contraseña. Aquellos Coordinadores Ministeriales, Contrapartes Técnicas y profesionales a los que se les ha solicitado acceso y han sido usuarios de la plataforma en años anteriores, conservan el nombre y claves de acceso que para el proceso 2021.

## 2.2 Llenado de contenidos.

Sistema de reporte Monitoreo SES-DIPRES

Tiempo restante de sesión: [ ] [ ]

Formularios Mis Formularios

Filtros

Buscar... Q

Mostrar [ ] registros por página

| ID | Año | Ministerio | Servicio | Tipo | Nombre | Etapa | Ficha |
|----|-----|------------|----------|------|--------|-------|-------|
|----|-----|------------|----------|------|--------|-------|-------|

Al acceder a la plataforma de carga, de acuerdo con el perfil del profesional (coordinador ministerial, contraparte técnica o formulador) se despliega el listado de programas que han ingresado a Evaluación Ex Ante y para los que tiene acceso. En el listado se identifica:

- ID: Número de identificación del programa en la plataforma de carga.
- Año: Año en que se está diseñando o rediseñando el programa social.
- Ministerio: del cual depende el servicio o subsecretaría responsable del programa.
- Servicio: responsable del programa.
- Tipo: Indica si el programa es Nuevo o Reformulado.
- Nombre: Nombre del programa.
- Etapa: Señala si el programa está a disposición del Servicio para que incorpore información en el programa, o en la SES en proceso de evaluación de la versión vigente.

Para acceder a un programa específico del listado que visualiza, debe hacer *click* sobre el nombre del programa y se despliega Formulario del programa y que debe ser completado previo a solicitar su evaluación.

El formulario de presentación de los programas sociales nuevos y reformulados está dividida en seis secciones, cada una de éstas compuesta por subsecciones, que se visualizan en una o varias pestañas asociadas a cada sección:

- Antecedentes del Programa.
- Diagnóstico de la necesidad del Programa.
- Objetivos del Programa y Focalización.
- Estrategia de Intervención e Incorporación de Enfoques.
- Indicadores y Sistemas de Información.
- Gastos del programa.

## IMPORTANTE

Los campos de llenado manual tienen un límite en su extensión, por lo que se debe realizar un esfuerzo de síntesis al momento de completarlos. No se puede ingresar gráficos o tablas.

Se aconseja grabar constantemente los cambios realizados. El sistema contempla un tiempo determinado de actividad (19 minutos), después del cual el sistema le pregunta si requiere renovarla. Si no responde, la sesión caduca y sin que exista un guardado automático, los cambios realizados se pierden.

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

### 2.2.1 Antecedentes del Programa

Una vez que haya ingresado al Formulario correspondiente a su programa, la primera sección Antecedentes del Programa consta de una pestaña: Antecedentes.

#### Antecedentes.

En este apartado, las preguntas recopilan la información básica que permite identificar cada programa.

- **Origen de la información (formulario):** Este campo es llenado al momento de crear el programa y da cuenta de la información con que se crea el formulario. En los programas nuevos el origen es un formulario en blanco, en tanto en las reformulaciones podría ser que se considera la información del seguimiento o un formulario en blanco, de acuerdo con lo que corresponda.
- **Tipo de oferta:** Este campo es llenado al momento de crear el programa e indica si el programa que se está presentando en Evaluación Ex Ante, es nuevo o reformulado.
- **Nombre del programa:** Corresponde al nombre asignado al programa y que permite identificar al programa en la oferta social. No debe incluir el objetivo del programa, ni hacer referencia a lo que entrega el programa. La extensión máxima que puede tener el nombre del programa es de 300 caracteres, y no pueden incluir símbolos, comillas, ni caracteres de puntuación (puntos, dos puntos, punto y coma, ni comas).

En caso de una reformulación que modifique el nombre del programa se debe colocar el nombre anterior en paréntesis, antecedido por el prefijo 'Ex -' lo que permite hacer un seguimiento a la trayectoria del programa.

- **Ministerio responsable:** Seleccionar de la lista desplegable el nombre del Ministerio a cargo del programa. En aquellas situaciones en que el programa corresponde a un convenio entre dos instituciones, el Ministerio a cargo y quien debe presentar el programa a Evaluación Ex Ante, es aquel que solicita el presupuesto.
- **Servicio o Institución Pública responsable:** Seleccionar de la lista desplegable el Servicio o Institución Pública responsable del programa.
- **Unidad responsable:** Indicar el nombre de la Unidad o Departamento responsable del programa.

- **Nombre del Encargado del Programa:** Indicar el nombre completo de la persona a cargo del programa. Esta información es necesaria en caso de que se requiera contactar para aclarar algún punto de la información entregada en el formulario.
- **Cargo:** señalar el cargo que ocupa el funcionario identificado como responsable del programa. Si este funcionario no ocupa un cargo en la organización, identifique unidad, departamento y división, donde se desempeña el funcionario.
- **Teléfono:** Se solicita el número de teléfono institucional del funcionario responsable del programa.
- **E-mail:** Se requiere el correo electrónico institucional del funcionario responsable del programa.
- **Año de inicio del programa:** Corresponde al año planificado de implementación del programa y corresponde al período presupuestario en el que se ejecutan por primera vez los recursos solicitados. En el caso de los programas nuevos, que solicitan recursos en el presupuesto del próximo año, el año de inicio es 2022. En el caso de los programas reformulados, el año de inicio corresponde al año que por primera vez el programa recibió presupuesto para su ejecución, sin considerar reformulaciones posteriores.
- **Año planificado de término del programa:** Dependiendo de sus objetivos y naturaleza, el programa puede estar diseñado con un horizonte definido de funcionamiento o bien sin plazo de término. En caso de tener un plazo definido, señalar el año de término y en caso contrario, señalar “Permanente”.
- **Justificación de programas permanentes:** Si el programa no cuenta con una fecha de término específica y, por tanto, señala ser “Permanente”, debe justificar el o los motivos por los cuales se considera que el programa se implementará por un plazo indefinido.
- **Política ministerial:** Basándose en la política ministerial con la que se vincula el programa:
  - o Debe identificar la o las políticas ministeriales a las cuales se encuentra vinculado el programa, además
  - o Si el programa se enmarca en algún compromiso contenido en el “Programa de Gobierno 2018-2022”, debe identificar el o los compromisos específicos del programa, describiendo el aporte que realizará el programa a los compromisos identificados.
- **Subsistema:** Se debe señalar si el programa formará parte de un Sistema que incorpora toda la oferta programática en un ámbito de la política pública. De las opciones presentadas, debe seleccionar la que corresponda. En caso de que el programa pertenezca a otro subsistema no indicado en la lista, debe señalar otro y especificar el nombre del subsistema en el recuadro destinado a este fin.
- **Misión del Servicio o Institución Pública:** la definición de la Misión del Servicio o Institución Pública responsable del programa es elaborada por la institución y presentada en el Formulario A-1 de la Dirección de Presupuestos al momento de la formulación del presupuesto de cada año. En el enlace <http://www.dipres.cl/597/w3-multipropertyvalues-15400-25771.html> se tiene acceso a las definiciones estratégicas de Ministerios, Subsecretarías y Servicios relacionados.
- **Objetivo Estratégico Institucional:** corresponde a aquellos objetivos estratégicos institucionales, elaborados por la propia institución y presentados en el Formulario A-1 de la Dirección de Presupuestos, al cual o a los cuales se vincula el programa. En caso de no vincularse a ningún objetivo estratégico, indicarlo explícitamente.
- **Productos Estratégicos Institucionales:** corresponde a aquellos productos estratégicos institucionales, elaborados por la propia institución y presentados en el Formulario A-1 de la Dirección de Presupuestos, al

cual o a los cuales se vincula el programa. En caso de no vincularse a ningún producto estratégico, indicarlo explícitamente.

- **Marco Normativo que Regula al Programa:** corresponden a aquellas leyes, decretos y/o convenios que establecen las reglamentaciones del programa. Se debe detallar el(los) instrumento(s), el año de promulgación y explicar los ámbitos regula cada uno de ellos. En caso de que el programa no cuente con un marco normativo debe explicitarlo.

## 2.2.2 Diagnóstico

La segunda sección del formulario corresponde al Diagnóstico del Programa, apartado en el que se da cuenta del proceso de análisis realizado y que permite identificar las necesidades o problemas, la población que se ve afectada, los factores causales que están en la base del problema y que permiten planificar la intervención. Se trata de describir y justificar el problema o necesidad que origina la creación del programa y que se espera sea resuelto con su ejecución. De igual manera, se debe evidenciar que este problema afecta a una población en específico, entregando información que permita dimensionarlo. Esta sección consta de una pestaña: Diagnóstico.

### Diagnóstico.

En este apartado, las preguntas recopilan la información que permite identificar el problema, dimensionarlo, analizar las causas que están en la base del problema, así como los efectos y los costos de no intervenir, entregando la evidencia que permite justificar el diseño. En el caso de los programas reformulados debe justificar la reformulación, detallar los cambios que se contempla realizar. Al igual que los programas nuevos, debe presentar evidencia que avalen la pertinencia de este tipo de intervención en la solución del problema que se aborda con el programa.

- **Problema principal o necesidad que el programa intenta resolver.**

El problema corresponde a aquella situación concreta que afecta directa o indirectamente el bienestar de una población determinada que no puede ser resuelta por los propios afectados y que se espera sea resuelto con la ejecución del programa.

No corresponde establecer como problema aquellas situaciones relacionadas con dificultades de gestión o de procesos de la institución proponente o como la falta de una solución. Tampoco corresponde definir el problema como el objetivo a lograr.

Tenga presente que un problema bien definido:

- Corresponde a una situación concreta que afecta directamente el bienestar de una población.
- Se expresa como una situación negativa que originó la creación de la intervención y debe ser revertida.
- Indica cuál es la población afectada.

### Ejemplo

Jóvenes entre 15 y 29 años presentan conductas de riesgo que afectan su salud física y mental.

- **Dimensionamiento del problema.**

La definición del problema debe incorporar la definición de los conceptos involucrados en el problema, cuando dan cuenta de constructos que utiliza el programa. En este punto se debe acompañar de información pertinente que permita dimensionar el problema en cuanto a la magnitud o la gravedad del problema que afecta a un grupo específico de la población. La información entregada debe permitir justificar la realización del programa, es decir, deben entregar evidencia clara acerca de la existencia de una brecha o necesidad en la población y de su magnitud. Debe identificar la población afectada por el problema (población potencial). Si el problema se manifiesta de manera distinta en algún grupo de la población (mujeres, pueblos indígenas, personas en situación de discapacidad, territorios, entre otros), debe especificarlo y entregar datos cuantitativos que den cuenta de ello.

En el caso de los programas reformulados, debe analizar cómo ha evolucionado el problema o necesidad desde que se inició la implementación del programa hasta ahora, respaldado con datos que permitan dar cuenta de la evolución. En este análisis se debe incluir la caracterización de la población afectada por el problema (que se asimila a población potencial), indicando si el problema afecta de manera particular a algún grupo específico de la población (mujeres, pueblos indígenas, entre otros). Si el programa se ha implementado por muchos años, el análisis de la evolución debe abordar un periodo entre 5 a 10 años, de modo que permita dar cuenta de dicha evolución.

- **Definición de causas.**

A partir del problema o necesidad identificado, se deben detallar la/s causa/s que generan dicha situación negativa, considerando aquellas causas que se relacionan al ámbito de acción de la institución responsable del programa y de la/s que el programa se hará cargo de resolver a través de los componentes de su estrategia de intervención.

En este análisis, se deben identificar aquellas causas que se encuentran en la base del problema y que el programa aborda a través de su estrategia. Para cada una de las causas identificadas, corresponde entregar información (datos, estudios u otros) que permitan avalar la pertinencia de la causa con el problema social identificado. **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.

Ejemplo:

| Causa                                                                    | Vínculo y datos cuantitativos que avalen la relación con el problema                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jóvenes del sistema penitenciario presentan déficit educativo y laboral. | <p>El 80% de los jóvenes que reinciden, presentan educación incompleta.</p> <p>El 61% de los jóvenes que reinciden nunca ha trabajado formalmente.</p> <p>Fuente: Estudios Criminológicos N°8 "Caracterización de población en libertad vigilada (LV)", diciembre 2017.</p> |

- **Consecuencias negativas y gasto fiscal.**

Dependiendo de la naturaleza del problema o necesidad identificada, es necesario detallar los principales efectos o consecuencias sociales de mediano o largo plazo que se pretenden evitar con la intervención del problema por parte del programa. Así como realizar una estimación del costo que implicaría para el erario nacional, señalando los aspectos que se consideran en dicha estimación. Para ambas respuestas es necesario aportar datos que avalen la relevancia del efecto descrito, identificando la fuente de información.

- **Justificación de la presentación de un programa nuevo.**

Los programas nuevos deben presentar evidencia de experiencias nacionales e internacionales y estudios que avalen la pertinencia de este tipo de intervención en la solución del problema planteado. Además, debe explicar la factibilidad de implementarlo en Chile. Es importante que se relacione la evidencia con los aspectos del diseño que se está proponiendo.

Las experiencias internacionales y nacionales deben referirse a intervenciones que han abordado problemas similares a los que aborda el programa propuesto, entregando una síntesis de la experiencia y los resultados que han obtenido dichas experiencias.

En relación con los estudios que avalan este diseño, deben presentar las principales conclusiones y aquellos aspectos que aborda el estudio y que permiten demostrar la validez de este tipo de intervenciones en la resolución del problema identificado en el diagnóstico.

Toda evidencia que se utilice debe estar presentada en el apartado de Fuentes de información o bibliografía al final de este apartado.

- **Justifique la solicitud de reformulación del programa.**

Los programas reformulados deben justificar su rediseño, detallando los resultados positivos y/o negativos que ha logrado el programa durante su implementación, para lo cual debe presentar resultados de indicadores del programa, y si se dispone de resultados de evaluaciones realizadas al programa, incorporando las citas de las fuentes de información respectivas.

- **Cambios y mejoras con la reformulación del programa.**

Además, los programas reformulados deben detallar los cambios que se implementarán en el nuevo diseño del programa en comparación con el diseño anterior, mencionando aquellos elementos del programa que serán modificados a partir de este nuevo diseño. Se deben explicitar estas modificaciones, las que pueden contemplar: cambios en la población que atiende, nuevas causas que se abordarán, cambios relevantes en la estrategia de intervención, en los bienes y servicios entregados u otros aspectos relevantes, explicitándose las diferencias con el diseño vigente del programa que está en ejecución. Del mismo modo, se debe señalar por qué estos cambios propuestos representan una mejora para el diseño y futura ejecución del programa. Se deben incorporar las citas de las fuentes de información respectivas.

- **Evidencia para avalar la reformulación del programa.**

Los programas reformulados deben presentar evidencia de experiencias nacionales e internacionales y estudios que avalen la pertinencia y contribución de este nuevo diseño para la solución del problema planteado, considerando la factibilidad de implementarlo en el país.

Al igual que con los programas nuevos, las experiencias internacionales y nacionales deben referirse a intervenciones que han abordado problemas similares a los que aborda el programa propuesto, entregando una síntesis de la experiencia y resultados que han obtenido dichas experiencias. En relación con los estudios que avalan este diseño, deben presentar aquellos aspectos que aborda el estudio y que permiten demostrar la validez de este tipo de intervenciones en la resolución del problema identificado en el diagnóstico.



Respecto a las referencias de otras intervenciones, se requiere identificar en las fuentes de información el nombre del programa, la institución responsable, el país y año de implementación, además de los principales resultados de la intervención, entre otros aspectos. En el caso de estudios o publicaciones, se requiere especificar el nombre de la publicación, el autor, año, país y principales conclusiones.

- **Fuentes de información y referencias bibliográficas.**

Toda información que se presente en el diagnóstico como en etapas posteriores en los programas nuevos y en los reformulados deben indicar en este apartado todas las fuentes de información primarias y/o secundarias utilizadas en la sección de Diagnóstico, las cuales deben ser citadas con norma APA -American Psychological Association- sobre la información y datos que correspondan. La cita debe incluir autor o autores, año de publicación, título del estudio, obra u otro, así como la página de la cual se extrajo la idea, en caso de aplicar.

Las fuentes de información deben ser adecuadas a lo que se pretende dimensionar y estas deben estar actualizadas, es decir, se debe utilizar los resultados más recientes de la fuente citada.

### 2.2.3 Objetivo y Focalización.

En esta sección se abordan los temas referidos a las definiciones de **objetivos del programa**, y **las poblaciones** a las que se dirige la intervención. Esta sección tiene cuatro subpestañas: Objetivos, Población Potencial, Población Objetivo y Población Beneficiaria.

#### Objetivos.

- **Fin del programa.**

El Fin corresponde al objetivo de largo plazo vinculado con una política pública, a la que contribuye el programa con la solución del problema planteado. En este sentido, el fin corresponde a un nivel jerárquico superior al propósito del programa y su definición debe mantener **consistencia con la misión institucional y con alguno de los objetivos estratégicos de la institución.**

Desde estas definiciones, se contempla que un programa por sí solo no es suficiente para lograr el objetivo de fin, pudiendo existir otros programas que también contribuyan a lograrlo y con los cuales el programa reformulado debería complementarse.

**Ejemplo:**

Fomentar las potencialidades de las y los jóvenes como ciudadanos activos y responsables.

- **Propósito del programa.**

El Propósito del programa corresponde a la definición del objetivo específico o del resultado directo a ser logrado en la población identificada, como resultado de aplicar la estrategia de intervención y entregar los bienes o servicios definidos en los componentes del programa.

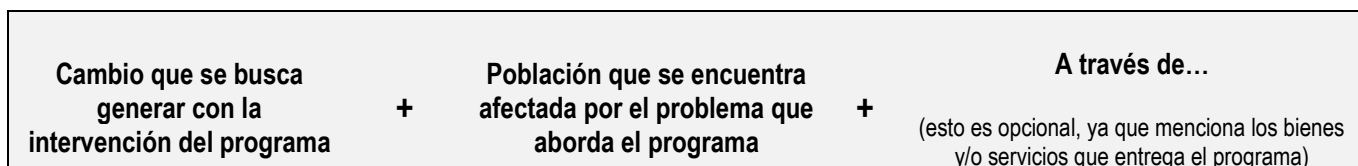
El propósito debe corresponder a una solución del problema analizado en el diagnóstico y contribuir al fin establecido por el programa. En este sentido, el propósito constituye una hipótesis de lo que ocurrirá con los beneficiarios una vez que se haya implementado la estrategia y entregado los componentes del programa.

La redacción del propósito debe plantearse en términos de un resultado o cambio concreto esperado en la población a atender, haciendo referencia en la población potencial que presenta el problema. En este sentido, no corresponde definir un propósito en términos de lo que el programa realiza, como puede ser “financiar iniciativas”, “coordinar acciones”, las que no dan cuenta de un resultado, sino corresponden a un medio que puede permitir lograr un propósito.

**Recuerde que:**

- El propósito debe contribuir al logro del Fin declarado.
- El propósito corresponde al cambio esperado en la situación de los beneficiarios (resultado directo), como consecuencia de la entrega de los bienes y servicios producidos por el programa.
- Debe reflejar el objetivo específico que el programa espera lograr.
- Cada programa debe tener un solo propósito.
- Debe ser concreto y medible.

**DIAGRAMA 1: ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER EL PROPÓSITO DE LA INTERVENCIÓN.**



**Ejemplo:**

Jóvenes entre 15 y 29 años disminuyen conductas de riesgo que afectan su salud física y mental.

## Población del Programa.

En este apartado se definen las distintas categorías de población que presentan el problema y que el programa prioriza y planifica atender.

### Población potencial.

Corresponde a la población que se encuentra afectada por el problema, necesidad o situación negativa a revertir por un programa público y que ha sido identificada en el diagnóstico.

- **Descripción de la población potencial del programa**, presentando las características que presenta la población que se ve afectada por el problema.
- **Unidad de medida**, corresponde a la unidad de intervención que se espera atender y que en el diagnóstico se ha identificado como quién presenta el problema. Se debe tener una sola unidad de medida para el programa y ésta debe ser consistente con la población que presenta el problema en el diagnóstico. La Unidad de medida se debe seleccionar de las opciones desplegadas, las que pueden corresponder a: personas, hogares y/o familias, conjuntos habitacionales, barrios, localidades, comunas, provincias, organizaciones, aulas, establecimientos educacionales, Servicios de salud o centros de salud, ecosistemas, bosques nativos, bienes culturales y agentes culturales. La unidad de medida seleccionada debe ser consistente con la unidad de la población presentada en el diagnóstico.
- **Cuantificación de la población potencial**: Con base a la unidad de medida con la que se describe a esta población, se debe estimar para el año 2022 la población que se ve afectada por el problema.
- **Fuente de Información**: Debe identificar la(s) fuente(s) de información utilizada en la estimación de la población potencial, señalando la fecha correspondiente. Ejemplo: bases de datos, registros administrativos, encuestas, instrumentos institucionales, estudios, etc.

#### Ejemplo:

**Problema:** Baja participación e incidencia en la toma de decisiones a nivel nacional, regional y local de las mujeres mayores de 18 años.

**Propósito:** Aumentar la participación e incidencia en la toma de decisiones a nivel nacional, regional y local de las mujeres mayores de 18 años, que se encuentran dentro del 60% de la calificación socioeconómica del RSH.

**Población Potencial:** Mujeres mayores de 18 años.

### Población objetivo.

Corresponde a la población que el programa ha definido atender en un periodo determinado de tiempo.

En el caso que el programa sea capaz de atender a toda su población potencial a la vez, se le denominará **programa universal**, coincidiendo así, la población potencial con la población objetivo. Un ejemplo de programa universal son los programas de vacunas, donde se atiende al total de las personas que forman parte de la población potencial.

Si el programa plantea atender a un subconjunto o subgrupo de la población potencial, debe aplicar **criterios de focalización**. Los criterios de focalización corresponden a las variables y criterios que el programa establece para poder definir dentro de la población que presenta un problema, un grupo específico que espera atender en un periodo de tiempo. Las variables dan cuenta de las características de la población como puede ser: ingreso, edad, sexo, u otra atinente al programa. En tanto los criterios es la condición que se aplica a la variable para acotar un grupo determinado. Algunos ejemplos de criterios de focalización para definir la población objetivo son: edad (especificando edad o tramos etarios), educación (especificando el nivel de educación), sexo (en caso de que el programa esté dirigido a sólo mujeres u hombres), nivel socioeconómico (especificar el quintil de ingresos), localización (rural/urbana), región y/o comuna si corresponde.

La estimación de la población objetivo va a depender de los recursos presupuestarios disponibles, capacidad técnica y de gestión que tenga el programa.

- **Caracterización de la población objetivo:** Corresponde a las características adicionales que debe cumplir la población potencial para ser parte de la población que el programa espera atender. Al describirla debe especificar los criterios de focalización, es decir debe especificar las variables y criterios adicionales.
- **Cuantificación y fuentes de información de la población objetivo:** A partir de los criterios de focalización utilizados, se debe cuantificar para el año 2022 la población objetivo del programa, es decir, la que se ve afectada por el problema o necesidad señalada en el diagnóstico y que el programa espera atender. Es necesario señalar la fuente de información que permite efectuar esta cuantificación.

#### Ejemplo

**Población Potencial:** Mujeres mayores de 18 años.

**Población Objetivo:** Mujeres entre los 18 y 80 años, pertenecientes al 60% de la Calificación Socioeconómica (CSE) del Registro Social de Hogares (RSH) y que habitan en zonas urbanas del país.

#### Para definir la población objetivo se debe:

- Mantener la unidad de medida identificada en la población potencial.
- Determinar las variables que se utilizarán para identificarla dentro de una población más general. Ejemplo: nivel socioeconómico, sexo, nivel educacional, área geográfica, etc.
- Especificar los criterios de focalización que se aplican a las variables, que permiten definir la población que el programa espera atender. Ejemplo: primer quintil, hombre, educación universitaria, región metropolitana, etc.
- Cuantificar la población objetivo, estimando el número de posibles beneficiarios que cumplen con los criterios de focalización.
- Identificar la(s) fuente(s) de información utilizada(s) en la estimación de la población objetivo, señalando la fecha correspondiente. Ejemplo: Base de datos, registros administrativos, encuestas, instrumentos institucionales, estudios, etc.
- Aquellos programas que por su naturaleza deben atender a toda la población potencial, se designan

programas universales y no requieren definir criterios de focalización, ya que el programa tiene la capacidad de atender a toda la población que presenta el problema.

## Población beneficiaria.

Corresponde a un subconjunto de la población objetivo, siendo la población que el programa planifica atender en un año (12 meses).

- **Descripción de la población beneficiaria:** Debe presentar las variables y criterios que debe cumplir la población objetivo para ser parte de la población que el programa espera atender durante el año 2022.

Si la población objetivo (que cumple los criterios de priorización), excede a los cupos de atención, debe especificar los mecanismos utilizados para ordenar a los beneficiarios, que definen los criterios de prelación. Al describir los criterios de priorización debe especificar el instrumento y el criterio que ordena a los beneficiarios. Podría ser el puntaje de instrumento de selección que ordene a la población.

Por ejemplo, la población beneficiaria puede determinarse por el puntaje obtenido en una pauta de evaluación y sus criterios en un programa de fondos concursables, el puntaje de instrumento de selección que ordene a la población en el Registro Social de Hogares o en el Índice de Vulnerabilidad Escolar.

Al describir la población beneficiaria debe especificar los criterios que se han considerado al estimar las metas de atención de los beneficiarios en el periodo 2022-2025.

- **Criterios de priorización:** Son variables y criterios adicionales que debe cumplir la población objetivo para tener acceso al programa en el período de un año, las que se deben identificar en la descripción de la población beneficiaria. Si la estimación de la población beneficiaria (parte de la población objetivo que cumple con los requisitos de priorización) excede la capacidad de atención de un programa, es necesario establecer criterios de prelación (orden en el acceso a los beneficios).
- **Utilización Registro Social de Hogares (RSH) para seleccionar beneficiarios:** Si el programa utiliza el RSH para seleccionar a los beneficiarios debe especificarlo (SI/NO). En el caso que utilice el RSH debe especificar si considera:
  - Pertenencia al Registro Social de Hogares (RSH).
  - Pertenecer a uno de los tramos de la Calificación Socioeconómica (CSE).
  - Uso de información del Registro Social de Hogares (RSH), que no sea la Calificación Socioeconómica (CSE).

Para la alternativa especificada debe especificar cómo lo utiliza para seleccionar a los beneficiarios.

- **Cuantificación de la población beneficiaria:** La cuantificación de la población beneficiaria corresponde a la estimación del número de personas (o la unidad de medida pertinente) que cumplen con los criterios de priorización y que se planifica atender en el año. Se solicita que se estime la población objetivo para cada año del período 2021-2023.

En los programas reformulados en la cuantificación de la población beneficiaria se debe informar el año 2021, correspondiente a la población beneficiaria que se planificó atender el año 2021 sin la reformulación del programa.

Como por definición la población beneficiaria corresponde a aquella parte de la población objetivo que se espera atender durante el año, nunca su estimación puede ser mayor a la estimación de la población objetivo.

**Para definir la población beneficiaria se debe:**

- Mantener la unidad de medida identificada en la población potencial y utilizada en la población objetivo.
- Corresponder a un subgrupo de la población objetivo que se espera atender en un año.
- Corresponder al resultado de la aplicación de criterios de priorización, que establezcan los requisitos que debe cumplir la población objetivo para ser beneficiario del programa. Los criterios de priorización deben especificar los requisitos específicos que se deben cumplir para ser seleccionado. Estos criterios deben ser objetivos y verificables.
- Si la población que cumple los requisitos de priorización es mayor a la capacidad de atención del programa, es necesario definir los criterios de prelación, es decir, explicitar el orden en que serán seleccionados aquellos que van a ser parte de la población beneficiaria y que el programa atenderá durante el año.
- Si bien un programa que por su naturaleza atiende a toda la población potencial en un año (programa universal) no requiere definir criterios de focalización, priorización, ni prelación, debe igualmente describir en tiempo presente a la población que atiende el programa en cuestión, la misma que al finalizar la ejecución anual del programa, corresponderán a los beneficiarios efectivos.

**Ejemplo:**

**Población Potencial:** Mujeres mayores de 18 años.

**Población Objetivo:** Mujeres entre los 18 y 80 años, pertenecientes al 60% de la Calificación Socioeconómica (CSE) del Registro Social de Hogares (RSH), que habitan en zonas urbanas del país.

**Población Beneficiaria:** Mujeres egresadas del programa “Asociatividad y Emprendimiento” de SERNAM, pertenecientes a comunas de la Región Metropolitana, se completan los cupos por orden de llegada.

### 2.3 Estrategia de Intervención.

En esta sección se abordan los aspectos referidos a la estrategia de intervención del programa, para lo cual se incluyen las siguientes áreas: Estrategia de intervención, Ejecutores, Articulaciones y Complementariedades, además de Enfoque de Derechos humanos y Participación Ciudadana. Cada una de estas áreas se asocia a una subpestaña.

#### Estrategia.

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. Corresponde a la manera en que se combinan los componentes para alcanzar el propósito planteado, por lo que en su diseño debe especificar **qué hace el programa, cómo lo hace y quiénes participan en la implementación de la estrategia de intervención.**

En su descripción, la estrategia debe dar cuenta del conjunto de acciones que realiza el programa, para lograr la implementación del diseño elaborado, explicando las distintas etapas del programa, desde que contacta y selecciona

a los beneficiarios hasta el seguimiento que se realiza de los beneficiarios una vez que cumplen con las condiciones de egreso del programa.

En esta sección se solicita, identificar, en los casos que corresponda, los mecanismos de participación ciudadana considerados; así como también, la(s) complementariedad(es) que podrían darse con otros programas de la oferta pública y/o privada.

Si el diagnóstico realizado para el diseño del programa identifica variables diferenciadas relacionadas con enfoques tales como género, pueblos indígenas, territorios, discapacidad u otros, éstas deben ser recogidas en la estrategia de intervención, es decir, se deben efectuar ajustes al diseño que permitan generar condiciones necesarias para estas poblaciones en particular.

- **Componentes del programa.**

Los componentes corresponden a aquellos bienes y/o servicios que entrega el programa, en función de un objetivo específico.

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

- Un programa puede tener uno o más componentes.
- Los componentes deben ser necesarios y suficientes.
- Cada componente debe contribuir a cumplir el propósito del programa, abordando o resolviendo las principales causas del problema.
- El componente puede estar dirigido a: Beneficiario final (BF) y/o Beneficiarios intermedios (BI).

| <b>Ejemplos</b>                                         |                                                                    |                                                              |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Programa</b>                                         | <b>Componente 1:<br/>Beneficiarios finales</b>                     | <b>Componente 2:<br/>Beneficiarios intermedios</b>           |
| Programa de textos escolares                            | Textos escolares para los alumnos.                                 | Capacitación a docentes para optimizar el uso de los textos. |
| Atención domiciliaria a personas con dependencia severa | Atenciones de salud en el hogar a personas con dependencia severa. | Pago a cuidadores de personas con dependencia severa.        |

En esta sección, se debe señalar el número de componentes asociados al programa. De acuerdo con el número de componentes señalados, se desplegará de manera automática igual número de tablas donde se deberá completar la siguiente información para cada componente:

- **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.

Una actividad no corresponde a un componente, aunque sea necesaria para la entrega de éste y, por tanto, para el éxito del programa. Por ejemplo, un sistema de postulación en línea para que los beneficiarios postulen a las capacitaciones que entrega un programa, no es un componente, sino una actividad necesaria para la producción de las capacitaciones (componente). Por su parte, la realización de talleres de capacitación en oficios sí corresponde a un componente necesario para el logro del objetivo del programa, al igual que la entrega de materiales según oficio desempeñado, necesarios para la realización de la capacitación, es también una actividad que debería ser parte del componente (capacitación en oficios), etc.

- **Tipo de beneficio (bien o servicio):** Categoría que permite identificar el tipo de bien o servicio que se otorga. Entre las categorías se consideran: apoyo psicosocial, monetario, prestaciones de salud, financiamiento de educación, capacitaciones/cursos/charlas, servicios generales, entre otras (ver anexo).
- **Beneficio específico:** Subcategoría dentro de los tipos de beneficios que permite identificar el bien o servicio específico que entrega el componente. 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: Se debe describir el bien o servicio provisto por el programa, especificando **qué se entrega** (bien o servicio), **para qué se entrega** (objetivo), **a quiénes se entrega** (población), y **cómo se entrega y produce** (modalidad de producción) y **el tiempo o duración de la ejecución** del componente. Es importante señalar la población atendida en cada uno de los componentes, ya que puede corresponder a la población objetivo del programa, a un subconjunto de ésta, o bien, puede estar dirigido a beneficiarios intermedios.

La modalidad de producción señalada debe permitir visualizar el modo de provisión del bien y/o servicio.

Se debe informar si la población atendida por un componente corresponde a la totalidad de la población objetivo anteriormente descrita, a un subconjunto de ésta, o bien, si está dirigido a beneficiarios intermedios.

- **Unidad de producción:** Corresponde a la unidad de medida en que se expresa la producción del componente, por ejemplo: si el componente es capacitación, su unidad de producción puede ser “becas asignadas” o “cursos dictados”, o si un componente consiste en aportes monetarios, su unidad puede llamarse “subsidios entregados”.

La unidad de producción debe dar cuenta del bien o servicio que el componente entrega a cada beneficiarios, final o intermedio, por lo que es necesario especificar si se trata de un bien producido o unidad de intervención beneficiaria con el componente.

- **Meta de Producción año 2022:** Señalar la cobertura esperada del componente para el año 2022. Este campo se debe completar solamente con números.
- **Gasto por componente año 2022:** Debe señalar el gasto de producción del total del componente al que se encuentra haciendo referencia. Este campo se debe completar solamente con números. Cabe destacar, que lo gastos operacionales de la producción de los componentes se debe cuantificar en el gasto administrativo del programa.



## Ejemplo

**Nombre del componente:** Asistencia y contención psicosocial

**Tipo de componente:** Apoyo psicosocial

**Componente específico:** Apoyo psicosocial

**Descripción del componente:** El objetivo es entregar una orientación personalizada a jóvenes para favorecer su autocuidado y bienestar a través de asistencia, contención y orientación personalizada, directa y anónima por parte de especialistas. El servicio corresponde a un chat en línea que otorga asistencia, contención psicosocial y orienta a los jóvenes sobre temáticas asociadas a conductas de riesgo en salud sexual reproductiva, consumos problemáticos y riesgo de violencia y discriminación, alojado en la plataforma del programa. Los jóvenes que ingresan tienen la opción de ser atendidos de manera directa mediante asistencia remota, generando un espacio de contención anónimo y oportuno.

El servicio es entregado por especialistas en prevención de conductas de riesgo para jóvenes, quienes deben brindar acompañamiento para resolver dudas o necesidades a través de información y asesoría pertinente de la oferta disponible y así como aspectos legales respecto a cada uno de los temas tratados. Para ello, los profesionales que asisten a los jóvenes son especialistas en temáticas de juventudes y cuentan con orientaciones técnicas en normas de salud y autocuidado. Los especialistas serán contratados por la institución. El servicio funciona de manera permanente entre las 11:00 y 20:00 horas de lunes a viernes.

**Unidad de producción:** Jóvenes atendidos

**Meta de producción 2022:** 21.400

**Gasto por componente 2022 (M\$):** 425.000

- **Descripción de la estrategia de intervención:** Se debe explicar en qué consiste la estrategia de intervención del programa para concretar la entrega de los bienes y/o servicios declarados como componentes. Se debe precisar el flujo de la intervención, es decir, señalar de principio a fin las acciones que realiza el programa para entregar los bienes y/o servicios provistos a la población objetivo, detallando los pasos más relevantes del proceso, así como los actores con quienes se relaciona para ejecutar estas acciones. Además, debe especificar 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.

Al explicar la estrategia de se debe dar cuenta en qué consiste el programa propuesto y cómo se estructura. Además, es necesario describir las acciones que se desarrollan desde que se contacta con el beneficiario hasta que estos egresan, presentando los principales procesos que se desarrollan y los diferentes actores que participan en el proceso. En esta descripción debe explicar de qué manera se combinan los componentes para alcanzar el propósito planteado.

### Ejemplo

El programa ha desarrollado un modelo operativo que se compone de tres componentes articulados mediante una plataforma web. La implementación se inicia con la elaboración y diseño de los contenidos de la plataforma web en un lenguaje juvenil para las temáticas: relaciones sin violencia; sexualidades, métodos anticonceptivos; diversidad; *bullying*; consumo problemático y grooming, utilizando un lenguaje y formato atractivo y atingente a jóvenes. Estos contenidos son elaborados por una organización experta y tienen un proceso de validación por instituciones públicas (MINSAL, SENDA, SERNAMEG, MINEDUC, etc.), organizaciones de la sociedad civil y academia. Luego, se utilizan metodologías para el testeo con jóvenes a fin de ajustar lenguaje y diseño.

De manera simultánea y para profundizar el canal informativo, en la misma plataforma web se proporciona a los jóvenes un espacio de consulta directa correspondiente al componente Asistencia y contención psicosocial por chat. Este proporciona orientación y contención está disponible mediante un chat de lunes a viernes entre las 11:00 y 20:00 horas. Al otro lado del chat se encuentran especialistas que brindan atención personalizada durante el tiempo que los jóvenes los requieren. Luego de cerrar la atención, cada una de éstas es sistematizada en una plataforma de seguimiento. Con ello, se realizará ajustes en los contenidos según las necesidades de los jóvenes. En base al análisis de usuarios los horarios podrán ser modificados. Para dar sustento territorial a los dos componentes anteriores y dar protagonismo a los jóvenes en la elaboración de contenidos digitales para la prevención de conductas de riesgo, se desarrolla el componente 4. Estos se inician el primer semestre con el llamado a licitación Nacional para fundaciones y ONG's con experiencia en el trabajo con jóvenes para la implementación en el segundo semestre del año. Los encuentros son convocados por las direcciones regionales para todos los jóvenes entre 15 y 25 años interesados en participar.

Posterior al proceso de difusión, los jóvenes se inscriben en la plataforma HDT contemplando los siguientes criterios: residir en la región en la que se realizará el encuentro y tener disponibilidad de participar presencialmente, la selección se realiza validando los criterios, hasta completar cupos. El resultado de la formación mediante metodologías participativas, el intercambio de opiniones, el trabajo en equipo permitirá a los jóvenes la creación de piezas comunicacionales y narrativas digitales que expresan sus conocimientos y serán difundidas en la plataforma web posterior a cada encuentro.

El programa contempla evaluación, en primera instancia a través del conteo de usuarios que reciben información. Por otra parte, la atención por chat será sistematizada en una planilla de seguimiento identificando las temáticas recurrentes y la efectividad de las respuestas según percepción de los usuarios. Finalmente cada participante de los encuentros deberá responder un breve cuestionario. El resultado de esta evaluación permitirá a la institución ajustar contenidos, metodologías y realizar seguimiento de beneficiarios

- **Duración del ciclo de la intervención:** Corresponde al período (meses o años) en que el beneficiario permanece como beneficiario del programa, esto es, el tiempo transcurrido desde que se incorpora al programa hasta que egresa del mismo. En aquellos programas en que el tiempo de intervención es diferente se pueden señalar los diferentes tiempos de acuerdo con las alternativas o bien optar por un promedio, si éste varía entre los beneficiarios.

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.

### Ejemplo:

En un programa de capacitación laboral, se contabiliza el tiempo transcurrido entre el comienzo de los cursos y la entrega del certificado (criterio de egreso), no considerando el tiempo transcurrido desde que se inscribió hasta que comenzó el curso. Por tanto, la duración de la intervención es de 10 meses.

- **Criterios de egreso:** Se consideran criterios de egreso del programa, todas aquellas **condiciones objetivas** que deben cumplir los beneficiarios para egresar del programa en relación con el cumplimiento del propósito establecido, es decir, que han recibido los beneficios o servicios que el programa contempla, logrando superar la situación inicial por la que ingresaron como beneficiarios. Estas condiciones deben ser verificables.

Cabe señalar, que todos los programas cuentan con criterios de egreso, con excepción de los programas cuyas intervenciones tienen una duración indefinida.

### Ejemplo:

El criterio de egreso del programa cuyo propósito es Disminuir el desempleo en jóvenes vulnerables entre los 18 y 29 años de edad con certificación de competencias laborales, es la obtención de un empleo formal al finalizar la intervención.

- **Beneficiarios pueden acceder más de una vez al programa:** Considerando que hay programas que en sus diseños contemplan que las personas pueden ser beneficiarios del programa, sólo una vez en su vida. Ello no se refiere a que los beneficios sean recibidos por única vez, sino a su calidad de beneficiario. Podría ser que la intervención dure más de un año, pero terminada no puede volver a ingresar al programa. Incluso hay programas que esta restricción la establece la normativa legal que lo regula. Ejemplo de este tipo de programas, son los Subsidios Habitacionales.

Por otro lado, hay programas que los beneficiarios pueden acceder más de una vez al programa, ya que la naturaleza de éste, lo hace incluso recomendable. Ejemplo de este tipo de programas, son los programas de alimentación escolar donde los alumnos cada año son beneficiarios del programa, y los programas de becas escolares.

### Ejemplo

Cada beneficiario puede acceder más de una vez al beneficio (Programa de Alimentación escolar). El acceso a vivienda, capacitación laboral y/o a nivelación de estudios es sólo por una vez.

- **Naturaleza de programa:** Se debe señalar si el programa es de carácter preventivo o atiende un problema existente.

Un programa es de carácter preventivo si atiende un riesgo potencial. Ejemplo de este tipo de programa son los programas que previenen la deserción escolar, programas de vacunas, prevención del embarazo

adolescente y de seguros ante determinados eventos.

En tanto un programa que atiende o da solución a un problema existente, corresponden a aquellos que atienden población que se ve afectada por el problema. Por ejemplo, programas que atienden a escolares que han desertado del sistema escolar, programas que abordan enfermedades específicas (tuberculosis), programas de guardería infantil que funcionan adosados a los establecimientos educacionales.

- **Intervención que incorpora a otros miembros de la familia:** Se solicita que identifique si la intervención que realiza el programa junto con atender al beneficiario que se ve afectado por el problema, interviene a otros miembros de la familia o del hogar del beneficiario, como son hermanos, padres, cuidadores. Si es el caso, se requiere que describa cómo se incorporan y las instancias en que esto sucede en la estrategia de intervención. Un ejemplo de este tipo de intervenciones sería un programa de Residencias de Protección para niños, que una resolución judicial determina el ingreso en estas residencias y donde el programa junto con brindar apoyo psicosocial y la residencia al niño o niña, trabaja con la familia de modo de prepararlos y posibilitar la reincorporación de los niños a la familia de origen.

Si el programa no contempla intervenir a otros miembros de la familia, o atiende a unidades de intervención, diferentes de personas (organizaciones comunitarias, comunas), debe especificarlo.,

Figura 2: Flujo estrategia de intervención.



## Ejecutores, Articulaciones y Complementariedades.

En esta sección se abordan elementos de la estrategia de intervención, relacionados con quienes ejecutan el programa, las articulaciones que son necesarias para el desarrollo de la estrategia y las complementariedades que este programa contempla, de modo de garantizar la óptima utilización de los recursos.

- **Ejecutor(es) del programa:** La institución responsable es aquella entidad que solicita el presupuesto, en caso de que el programa se ejecute de manera parcial o completa (uno o todos los componentes) por instituciones distintas a la responsable, se debe señalar cuáles son.

Para cada una de las instituciones ejecutoras, es necesario indicar el nombre, el tipo de institución para lo cual debe seleccionar la alternativa correspondiente de las que se despliegan en la plataforma (Ministerio o Servicio, ONG, organismos técnicos, municipalidades, etc.). Del mismo modo, debe señalar si la ejecución por terceros es a nivel de programa, es decir, incorpora el conjunto de la ejecución, o sólo se realiza en alguno de los componentes del programa. Es necesario que se describa el rol de la institución ejecutora para cada uno de los componentes que son ejecutados por la institución, explicitando las responsabilidades que tienen en la ejecución. A modo de ejemplo, la institución ejecutora puede ser responsable de la selección de beneficiarios, enviar reporte de información, rendición financiera, entre otras. Además, debe especificar los mecanismos que utiliza para seleccionar a cada institución, los que pueden ser, concursos, licitaciones o convenios de colaboración, entre otros.

- **Articulaciones con otras instituciones:** Las articulaciones corresponden a las relaciones que deben o deberían establecerse entre este programa y otras entidades, tanto públicas (otros Servicios, gobiernos regionales, municipios) como privadas (ONG, fundaciones, empresas) para apoyar la gestión del programa.

Para cada una de las instituciones con las cuales contempla articularse el programa, es necesario indicar el nombre, el tipo de institución para lo cual debe seleccionar la alternativa correspondiente de las que se despliegan en la plataforma. Es necesario que se describa la articulación, es decir detallar la relación con la institución, explicando cómo funcionarán las instancias de coordinación y control correspondientes, para llevar a cabo su estrategia de intervención.

En caso de que el programa no requiera de articulación alguna, esta situación debe mencionarse.

### Ejemplo

Un programa en su componente de capacitación laboral se articula con SENCE para la realización de cursos de capacitación. El programa levanta la demanda de cursos, mientras que SENCE se encarga de seleccionar al organismo capacitador (OTEC) y de gestionar las becas para los jóvenes beneficiarios. Por otra parte, en el componente de nivelación de estudios, el programa se articula con el Programa de Recuperación de Estudios de MINEDUC, que se encarga de realizar los cursos de nivelación.

- **Complementariedades:** Corresponden a la relación entre programas que contribuyen a un mismo objetivo de política pública. De esta forma, la identificación de complementariedades demuestra un conocimiento y comprensión tanto del problema que origina una política, como de los requerimientos programáticos necesarios para resolver dicho problema.

Los programas con los cuales el programa se complementará pueden corresponder a aquellos que actualmente estén siendo ejecutados, o bien propuestas de programas que se encuentran en etapa de diseño y que eventualmente se complementarán con este programa durante su ejecución.

La complementariedad implica coordinación programática, es decir, compartir diagnósticos y/o diseñar actividades y procesos articulados que hagan posible que las complementariedades identificadas sean efectivas en maximizar los beneficios, en búsqueda de los objetivos superiores de política.

Las complementariedades pueden desarrollarse a nivel interno de la institución o externo a ésta:

- **Complementariedad a nivel interno:** se refiere a la complementariedad con programas o intervenciones de la misma institución o servicio público que está presentado el programa. Los diferentes programas deben compartir el mismo Fin.

#### Ejemplo

El Programa de prevención de alcohol y drogas en establecimientos educacionales y programa de tratamiento y rehabilitación de niños y adolescentes son complementarios para alcanzar el fin de política pública de “Generar e implementar políticas y programas integrales y efectivos, que permitan disminuir el consumo de drogas y alcohol y sus consecuencias sociales y sanitarias”.

¿En qué consiste o consistirá la complementariedad identificada?:

El programa de prevención puede realizar pesquisa de personas con consumo problemático de alcohol y otras drogas y, por lo tanto, se convierte en una fuente de derivación.

- **Complementariedad a nivel externo:** se refiere a la complementariedad con programas o intervenciones de otras instituciones o servicios públicos dentro del mismo Ministerio, o de otros Ministerios, o de municipios u otros organismos.

#### Ejemplo

El Programa de mejoramiento de viviendas en el Ministerio de Vivienda, un programa de mejoramiento de barrios (áreas verdes y mejoramiento de infraestructura social) en el Ministerio del Interior, y un programa de seguridad en el Ministerio del Interior se complementan para alcanzar el objetivo de mejorar la calidad de vida de áreas territoriales en que residen sectores socioeconómicamente más vulnerables.

¿En qué consiste la complementariedad identificada?

Intervenir coordinadamente, en términos técnicos y temporales, para proveer servicios que permitan obtener un mayor impacto y sostenibilidad en la calidad de vida de las personas y familias que se ubican en dichas áreas territoriales.

## Enfoques de Derechos Humanos.

En esta subpestaña del formulario se explicita la incorporación de enfoques de Derechos Humanos.

Si el programa incorpora uno o más enfoques en su diseño, es necesario que esto se vea reflejado en el diagnóstico del problema (por ejemplo, cuantificación de cómo impacta el problema según género) y la estrategia de intervención (componentes diferenciados según el género de la persona). En suma, si se señala que se consideran diferentes enfoques, no basta con mencionarlo en esta sección, sino que debe haber **consistencia con todo el diseño del programa (diagnóstico del problema y estrategia de intervención)**. En caso de que el programa no incorpore un enfoque específico debe justificarlo.

- **Enfoque de Género:** Explicar en qué etapa(s) del programa (diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación) se incorpora la condición de género, y cómo se aborda. En caso de no incorporarlo, justificar por qué no corresponde que se incorpore el enfoque de género. El análisis de género es un proceso de trabajo que permite a un programa o política pública considerar las diferencias que existen entre hombres y mujeres, brechas que explican que el problema social abordado, impacte de forma diferenciada entre ambos géneros. En este sentido, los programas deben establecer estrategias diferenciadas en su ejecución. Las diferencias pueden deberse a las realidades sociales de los ciudadanos, a los roles de género presentes en la sociedad, a las expectativas o a las circunstancias económicas, entre otros fenómenos socioculturales.

La incorporación de un enfoque de género en los programas públicos debe entenderse como un proceso que permite aumentar gradualmente la eficacia y eficiencia de las intervenciones, permitiendo institucionalizar nuevas prácticas y procesos en la gestión pública.

- **Enfoque de Pueblos Indígenas:** Explicar en qué etapa(s) del programa se incorpora la pertenencia a un grupo indígena (diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación, y cómo se aborda. En caso de no incorporarlo, debe justificar por qué no se incorpora o por qué no se integra este enfoque.

El análisis con perspectiva de pueblos indígenas es un proceso de trabajo que permite que un programa o política pública considere las diferencias que enfrentan los pueblos indígenas respecto de su realidad cultural y social, sus roles sociales, sus expectativas y circunstancias económicas, entre otros aspectos. En este sentido, es pertinente para profundizar la dimensión cultural inherente vinculada a la heterogeneidad de la población indígena. Lo anterior apunta a desarrollar una mayor efectividad de los derechos indígenas en la legislación nacional en lo concerniente a: tierras y recursos naturales, idioma, origen étnico, patrimonio cultural material e inmaterial, autonomía y participación.

- **Enfoque de Pertinencia Territorial:** Explicar en qué etapa(s) del programa (diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación) se incorpora la pertinencia territorial, y cómo se aborda. En caso de no incorporarlo, debe justificar por qué no corresponde abordarlo.

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

El enfoque territorial considera que diferentes realidades territoriales y de desarrollo de los actores sociales

demandan planteamientos e intervenciones públicas diferenciadas, para poder acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios de las políticas o programas públicos.

- **Enfoque de Discapacidad:** Explicar en qué etapa(s) del programa se incorpora la situación de discapacidad (diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación, y cómo se aborda. En caso de no incorporarlo, debe justificar por qué no es pertinente abordarlo.
- **El enfoque de discapacidad** permite que un programa o política pública considere las diferencias que enfrentan las personas en situación de discapacidad con el propósito de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad. Los programas destinados a las personas en situación de discapacidad deberán tener como objetivo mejorar su calidad de vida, principalmente, a través de acciones de fortalecimiento o promoción de las relaciones interpersonales, su desarrollo personal, la autodeterminación, la inclusión social y el ejercicio de sus derechos, conforme lo establecido en la Ley 20.422 sobre Igualdad de Oportunidad e Inclusión de Personas en Situación de Discapacidad.
- **Niños, niñas y adolescentes (NNA):** Explicar en qué etapa(s) del programa (diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación) se incorpora específicamente a los niños, niñas y adolescentes (NNA), incluidos los NNA en situación de riesgo. En caso de no incorporarlo, debe justificar por qué no es pertinente de ser considerado por el programa.

Este análisis permite que un programa/iniciativa o política pública examine las diferencias, por ejemplo, por edad que existen entre la población de NNA, considerando a la primera infancia (1 a 8 años), infancia (9 a 13 años), y adolescencia (15 a 17 años y 364 días), como aquellos grupos etarios que definen a los NNA. De esta manera, es posible identificar aquellas características específicas de cada grupo, respecto de sus realidades culturales, sociales, entre otras; permitiendo dar a conocer la cobertura y tipo de intervención que se brinda a dicha población.

- **Condición migratoria:** Explicar en qué etapa(s) del programa (diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación) y cómo se incorpora la condición migratoria. En caso de no incorporarla, debe justificar por qué no corresponde abordarlo.

El análisis de la condición migratoria se torna relevante para cumplir los objetivos de fomentar la inclusión e integración social de los migrantes, considerando para ello su desarrollo en el ámbito social, cultural, económico y productivo.

- **Otros Enfoques:** Explicar, en caso de que corresponda, cómo se efectúa la incorporación de un enfoque o perspectiva distinta a los mencionados, en el diseño y/o en la implementación o ejecución del programa.

## Participación Ciudadana y Transparencia Pública.

En esta sección del formulario se revisan los mecanismos de participación ciudadana que contempla el programa y los mecanismos de transparencia.



- **Participación ciudadana:** Se entiende por participación ciudadana, el involucramiento activo de ciudadanos y ciudadanas en aquellos procesos de toma de decisiones públicas que tienen repercusión en sus vidas. Esto recibió reconocimiento legal en nuestro país con la entrada en vigencia de la Ley sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública (Ley 20.500), que incorporó en nuestra legislación la afirmación de que “el Estado reconoce a las personas el derecho de participar en sus políticas, planes, programas y acciones”.

En este acápite debe señalar si el programa o el servicio incorpora algún mecanismo de participación ciudadana de sus beneficiarios, como pueden ser: cuentas públicas participativas, consejos consultivos de representantes de organizaciones civiles, consultas y cartas ciudadanas, comités de seguimiento, sistemas de formación ciudadana, de información y atención ciudadana, encuestas de satisfacción a los usuarios, entre otros. Junto a identificar los mecanismos de participación ciudadana se requiere que especifique en qué etapa(s), ya sea diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación del programa se contemplan y cómo se incorporan estos mecanismos en el diseño. Si el programa no incorpora alguno de estos mecanismos de participación, debe explicitar las razones de su no incorporación.

- **Transparencia Pública:** De acuerdo con la normativa vigente, contenida en la Ley 20.285 de 2008, la función pública se ejerce con transparencia, de modo que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y decisiones que se adopten en ejercicio de ella. Esta Ley reconoce a todas las personas su Derecho de acceso a la información pública. Este derecho funciona como una llave que permite a cualquier persona acceder a la información pública, es decir aquella que se encuentra en poder de los órganos y servicios de la administración del Estado.

Es en este marco que el programa debe informar los mecanismos de transparencia pública que el programa y/o el Servicio incorpora para la rendición de cuentas a la ciudadanía. En el formulario se le solicita que indique sobre qué contenidos del Programa se dará cuenta a la ciudadanía (Por ejemplo: rendición de gastos ejecutados, implementación anual del programa, etc.).

## 2.4 Indicadores.

En esta sección se abordan los temas referidos a los indicadores que permiten conocer los logros obtenidos por la implementación del programa. Contempla tres subpestañas: Indicadores de Propósito, Indicadores Complementarios y Sistemas de Información del programa.

Los indicadores son una herramienta que permiten medir el avance del logro de los objetivos y entrega información cuantitativa para evaluar los resultados del programa.

Los indicadores se establecen como una relación o cociente entre dos variables, una de las cuales se refiere a los objetivos alcanzados por el programa, mientras que la otra señala el universo, o marco de referencia, contra el cual se compara el desempeño del programa.

Al formular un indicador es necesario tener claridad respecto de qué se está midiendo, cuál el tipo de medición que se debe utilizar (porcentaje, tasa de variación, promedio, índice), y cuál es el universo con que se va a comparar el desempeño del indicador. Una vez que se ha definido qué se quiere medir, será posible seleccionar la dimensión que corresponde al indicador. En nuestra metodología, las dimensiones se refieren a:

- o **Eficacia:** mide el grado de cumplimiento de los objetivos;

- **Eficiencia:** mide qué tan bien se utilizan los recursos, esto es, la relación entre los productos finales y los insumos o recursos utilizados.
- **Economía:** mide la capacidad del programa para generar y movilizar recursos financieros y,
- **Calidad:** mide los atributos, capacidades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer las necesidades de los usuarios.

Al momento de establecer los indicadores debe considerar que estos deben ser pertinentes, comparables, requerir de información a costos razonables, confiables, simples y comprensivos, y públicos.

Condiciones de un indicador:

Entre los indicadores que el programa utilizará para hacer seguimiento al logro de los objetivos planteados, se distinguen dos categorías de indicadores, indicadores a nivel de propósito e indicadores a nivel de componentes.

### Indicadores a nivel de propósito.

Buscan medir el logro del propósito planteado por el programa. Es importante que los indicadores utilizados permitan conocer el nivel de logro/resultado que el programa ha definido. Los indicadores deben medirse de manera periódica y ser construidos con información confiable.

Se solicita presentar dos indicadores, que permitan medir los resultados obtenidos en el cumplimiento del propósito del programa. No corresponde presentar un indicador de cobertura, ya que éste es calculado automáticamente por el sistema en base a la información de población entregada).

Para cada indicador se debe entregar la siguiente información:

- **Nombre del indicador:** Es la expresión verbal que identifica al indicador. Debe estar relacionado directamente con lo que se quiere medir.
- **Fórmula de cálculo:** Señalar 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 a través del tiempo. Es importante recordar que tanto el numerador como el denominador deben contener la temporalidad asociada a la medición (año t, año t-1, etc.).
- **Datos de Cálculo:** Se deben incorporar los datos de los numeradores y denominadores que componen el indicador. Esta información se debe completar para el año 2022 y estimar los resultados para el año 2023.
- **Unidad de medida:** Corresponde a la escala en que será medido el indicador, que puede ser porcentual o numérico.
- **Periodicidad de la medición del indicador:** El formulario permite marcar las siguientes opciones: Diario, semanal, mensual, trimestral, semestral, anual, cada 2 años, cada 3 años, cada 4 años. Debe ser pertinente a la medición del objetivo y a la fuente de información, y permitir hacer un seguimiento al programa.
- **Dimensión del indicador:** Se debe señalar si el indicador mide eficacia, eficiencia, economía o calidad.
- **Lectura del indicador:** Indicar si la lectura del indicador es ascendente o descendente. Si el sentido es

ascendente, un resultado igual o mayor al estimado implica un buen desempeño, y si el resultado es menor al estimado, 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 fuente de la que se extrae la información con la que se completan las variables que componen el indicador. Algunos ejemplos: Censo de población, Encuesta CASEN, Registro Social de Hogares, Encuesta de Empleo de la Universidad de Chile, registros de tribunales, estudios encargados por el propio Servicio, registros administrativos del programa u otra fuente.
- **Metodología y definiciones conceptuales:** Se deben definir aquellos conceptos utilizados en la construcción del indicador con la finalidad de que el indicador se objective, es decir, que su lectura y forma de medir induzca a una comprensión única o uniforme entre quienes se aproximen al indicador. Además, se debe especificar las variables y criterios que debe cumplirse para ser parte del indicador en el denominador y denominador.
- **Resultados de los indicadores de propósito.**

Situación actual sin programa: Se debe reportar el valor del indicador asumiendo la situación actual sin programa, siempre que disponga de los datos suficientes para estimarlo.

Situación proyectada con el programa: En caso de los programas nuevos, se debe reportar el valor de línea base para el 2021 y la meta esperada con el programa para 2022 y 2023. En caso de los programas reformulados deberá indicar el valor sin reformulación para 2021, y para los años 2022 y 2023 debe indicar los montos incluyendo sus respectivas metas con reformulación.

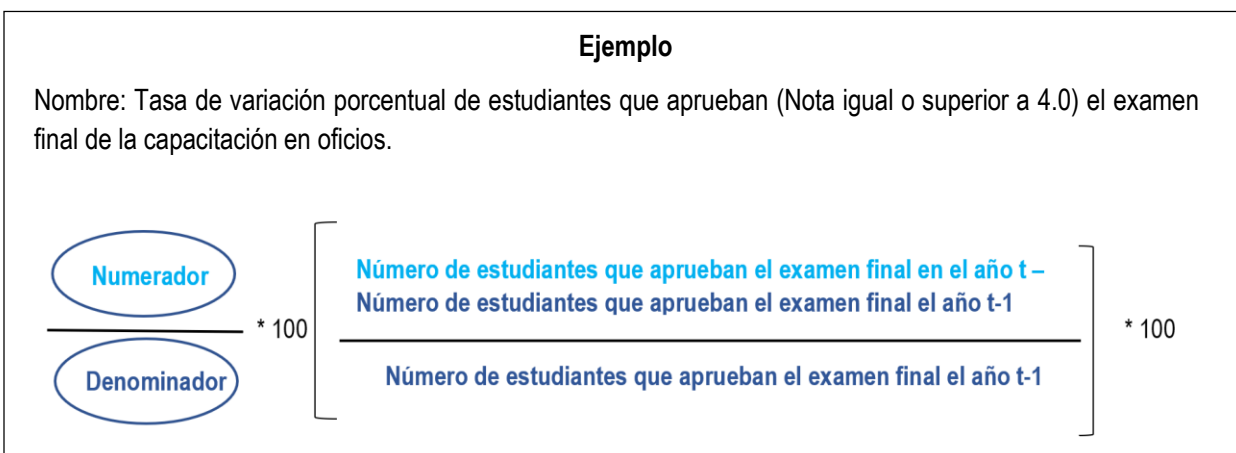
### Ejemplo

- **Nombre:** Porcentaje de adolescente que reúne las condiciones para la vida independiente.
- **Fórmula de cálculo:**  $(\text{Número de adolescente al egreso reúne las condiciones para la vida independiente en el año } t / \text{Número de adolescentes egresados en el año } t) * 100$
- **Unidad de medida:** Porcentual.
- **Dimensión:** Eficacia
- **Lectura:** Ascendente
- **Periodicidad:** Anual.

| Situación actual | Situación sin programa (2021) | Situación proyectada con programa (2022) | Situación proyectada con programa (2023) |
|------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Indicador        | 10%                           | 58%                                      | 62%                                      |

- **Fuentes de Información:** La información tanto del numerador como del denominador del indicador serán obtenidos a partir de los registros centralizados del programa.
- **Metodología:** Para medir las condiciones de vida independiente se utilizará la metodología planteada en la Evaluación del Programa de "Servicio para la Autonomía" (Doncel, 2005, "Informe de evaluación del Programa Servicios para la Autonomía (SPA)"), en donde se miden cinco dimensiones: 'Familia y redes sociales', 'Educación, formación y empleo', 'Habilidades y conocimiento para la vida independiente', 'Salud', y 'Desarrollo emocional y de comportamiento'. Esta información se levanta a través de un cuestionario aplicado por la dupla psicosocial, a lo largo de la estadía del adolescente en el programa. El indicador se medirá al egreso del adolescente del programa.

- **Información centralizada:** Mencione para cuál de los indicadores presentados se dispone de información centralizada, describa los instrumentos utilizados para su recolección y cuantificación. Para aquellos indicadores que no cuenten con información centralizada, defina acciones, planificadas o en ejecución, que se llevarán a cabo para contar con dicha información.
- **Evidencia:** Se debe señalar la evidencia que permitió definir la situación actual y proyectada de los valores de los indicadores, detallando la forma en que se determinaron los valores entregados (información histórica o de programas existentes, metas institucionales, etc.)



### Indicadores Complementarios por Componentes.

Estos indicadores buscan identificar las variables relevantes de gestión, productos, actividades y/o procesos claves del programa o que son necesarias para poder asegurar su buena implementación. El seguimiento de estos indicadores permite alertar a tiempo desviaciones respecto a lo esperado con el fin de tomar las medidas necesarias y enmendar el rumbo trazado. Se deben incluir los indicadores más relevantes a nivel de producto, lo que facilitará el seguimiento del programa desde el inicio de su ejecución.

En este punto se solicita **un indicador complementario por cada componente**, el cual puede ser de cobertura, gasto por beneficiario, entre otros.

Para cada indicador se debe responder lo siguiente:

- **Nombre del indicador:** Es la expresión verbal que identifica al indicador. Debe estar relacionado directamente con la fórmula de cálculo y lo que se quiere medir.
- **Fórmula de cálculo:** Fórmula detallada de cómo se debe medir el indicador, incorporando el numerador y denominador de este. Se señala la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, que permite evaluar el desempeño del programa a través del tiempo.
- **Datos de Cálculo:** Se deben incorporar los datos de los numeradores y denominadores que componen el indicador. Esta información se debe completar para el año 2021 y estimar los resultados para el año 2022.

- **Unidad de medida:** Corresponde a la escala en que será medido el indicador, que puede ser porcentual o numérico.
- **Periodicidad de la medición del indicador:** El formulario permite marcar las siguientes opciones: Diario, semanal, mensual, trimestral, semestral, anual, cada 2 años, cada 3 años, cada 4 años. Debe ser pertinente a la medición del objetivo y a la fuente de información, y permitir hacer un seguimiento al programa.
- **Dimensión del indicador:** Se debe señalar si el indicador mide eficacia, eficiencia, economía o calidad.
- **Lectura del indicador:** Indicar 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 fuente de la que se extrae la información con la que se completan las variables que componen el indicador, explicitando la metodología a través de la cual se ha construido el indicador.
- **Metodología y definiciones conceptuales:** Se deben definir aquellos conceptos utilizados, con la finalidad de que el indicador se objetive, es decir, que su lectura y forma de medir induzca a una comprensión uniforme entre quienes se aproximen al indicador. Además, se debe especificar las variables y criterios que debe cumplirse para ser parte del indicador en el denominador y denominador.
- **Resultados de los indicadores de complementarios.**

**Situación actual sin programa:** Se debe reportar el valor del indicador asumiendo la situación actual sin programa, siempre que disponga de los datos suficientes para estimarlo.

**Situación proyectada con el programa:** En caso de los programas nuevos, se debe reportar el valor de línea base para el 2021 y la meta esperada con el programa para 2022 y 2023. En caso de los programas reformulados deberá indicar el valor sin reformulación para 2021, y para los años 2022 y 2023 debe indicar los montos incluyendo sus respectivas metas con reformulación.

- **Fuentes de información:** Se debe señalar la o las fuentes de 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, Encuesta de Empleo de la Universidad de Chile, registros de tribunales, estudios encargados por el propio Servicio, registros administrativos del programa u otra fuente.
- **Información centralizada:** Se debe señalar si el registro de la información que se utilizará para elaborar el indicador de componente se consolidará a nivel central del programa o estos registros permanecerán en bases de datos de otras instancias como co-ejecutores o consultores encargados de proveer los servicios. En el caso de que esta información no se encuentre centralizada, se deben señalar acciones concretas, planificadas o en ejecución para contar con dicha información.

## Sistemas de información del Programa.

En esta subpestaña se debe especificar si el servicio cuenta con sistemas de información que permitan identificar a los beneficiarios en alguna base de datos. De hacerlo, se debe describir cómo se identificarán (RUT de las personas o de las empresas, el RBD de los establecimientos educacionales, etc.) y dónde (base de datos interna, sistema de

información externa, etc.).

En caso de que el programa no cuente con sistemas de información para identificar a sus beneficiarios, debe explicitarlo.

#### **Ejemplo:**

El programa cuenta con información socioeconómica, educacional y laboral de los beneficiarios del programa, y ésta se encuentra centralizada en la plataforma de seguimiento de beneficiarios del programa SISTRAB.

- **Reporte en el Registro de Información Social.** Señalar si el programa reporta los beneficiarios al Registro de Información Social.

Si el programa ha establecido con el Ministerio de Desarrollo Social un convenio para el reporte de los beneficiarios, debe ingresar el código de identificación del programa en el RIS.

## **2.5 Presupuesto.**

En esta sección se debe informar las estimaciones de gasto del programa, correspondientes a funcionamiento del programa en un año, por lo que debe informar los gastos asociados a la producción anual para cada uno de los componentes y el gasto de administración. Estos gastos asociados al funcionamiento en 2020, que para los programas nuevos corresponde a su primer año de funcionamiento y en los reformulados, los gastos informados incluyen las modificaciones realizadas al programa.

### **Ley de Presupuestos.**

- **Presupuesto Ley Inicial:** Para el caso de los programas nuevos con financiamiento previo, y los programas reformulados, deberán indicar el valor del presupuesto inicial en miles de pesos (\$M) con el que cuentan para su ejecución en 2021, según la Ley de Presupuestos vigente.
- **Partida Presupuestaria:** El solicitante debe responder si se trata de la reformulación de un programa.

De acuerdo con la Ley de Presupuestos Vigente, debe seleccionar la cantidad de programas presupuestarios correspondientes al gasto del programa que se va a reformular. Se contempla la opción de 1 a 17 programas presupuestarios. Para cada programa presupuestario se requiere identificar:

- o Número de Partida Presupuestaria: Corresponde al nivel superior de agrupación presupuestaria y que se le asigna al ministerio del que depende el programa.
- o Número de Capítulo: Corresponde a una subdivisión de Partida asignado a cada uno de los organismos que se identifican con presupuestos aprobados en forma directa en la Ley de Presupuestos.
- o Número de Programa: Corresponde a la división presupuestaria de los Capítulos, en relación con funciones u objetivos específicos identificados dentro del presupuesto de los organismos públicos.

Se requiere identificar el número del Programa presupuestario desde donde se asignan los recursos al programa que se está reformulando.

## Gasto por componente y Gasto Administrativo.

**Gasto por Componente:** El gasto por componente corresponde a los gastos directamente asociados y posibles de asignar a la producción de éstos (gasto en becas, monto de subsidios, costo de raciones alimenticias, remuneraciones del personal que labora directamente en la entrega de los componentes, servicios de terceros, gastos de producción de prestaciones médicas, transferencias a entidades ejecutoras para el financiamiento de proyectos, etc.).

Se debe señalar el gasto en miles de pesos (M\$) asociado a la producción y entrega de cada uno de los componentes, además es necesario que se detallen los gastos que se ha considerado en cada uno de los ítems, indicando si son gastos existentes en la institución, o bien, si son gastos adicionales a los actuales.

En la plataforma, el gasto total de los componentes se auto calcula en base a los datos ingresados en cada componente. El caso de los recursos entregados a intermediarios o a los beneficiarios finales, también corresponden a gastos asociados directamente a un componente.

- **Gasto Administrativo:** Los gastos de administración corresponden a aquellos desembolsos financieros que están relacionados con la generación de los servicios o actividades de apoyo a la producción de los componentes del programa y, por lo general, están vinculados a funciones tales como: dirección, selección de personal, capacitación del personal, contabilidad, planificación, compras, servicios informáticos (soporte, licencias, mantención de equipos), evaluación y supervisión, control de gestión, asesoría legal y en general, todos aquellos gastos que por su naturaleza no son asignables a un componente en particular, sino que representan un gasto compartido o transversal a todos los componentes. En esta categoría deberían incluirse también los gastos asociados a la dirección o equipo directivo del programa, que no puedan ser asociados directamente a la producción algún componente específico.

Se debe señalar el gasto en miles de pesos (M\$) correspondiente al gasto administrativo que el programa estima será necesario incurrir para poder ejecutar el programa y debe entregar un detalle de los gastos que se ha incluido como gasto administrativo, así como los criterios aplicados en dicha estimación.

## Gastos de Inversión.

En este apartado se solicita al formulador o formuladora, dar cuenta si el programa requiere de alguna iniciativa de inversión para su ejecución y, en el caso que ya la posea, declararla.

De acuerdo con el clasificador presupuestario, una iniciativa de inversión se define como una intervención “cuyos gastos están destinados a incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico, y que no correspondan a aquellos inherentes a la institución que formula el programa”. Cabe señalar que, las iniciativas de inversión son evaluadas por el Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Debe informar:

- El nombre de la o las iniciativas de inversión que contempla el programa.

- El Código Banco Integrado de Proyectos (BIP) con que fue ingresada cada de las iniciativas de inversión.
- El gasto asociado a la Iniciativa de Inversión (M\$).
- Debe detallar los ítems que han considerado en la estimación del gasto asociado a la iniciativa.

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

### **Gastos por Subtítulo.**

En esta subpestaña debe detallar el Gasto Total del Programa Social (componentes, gastos administrativos e iniciativas de inversión) por subtítulo, ítem y denominación, indicando el número de asignación y el total correspondiente, en miles de pesos.

Se debe describir cómo se calcularon los gastos para cada componente y, en particular, los gastos administrativos. Además, es necesario indicar si los gastos administrativos contemplados son gastos existentes o son gastos adicionales a los actuales.



## ANEXOS

### Lista desplegable del ítem componentes.

| 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 Oficios                |
|                                   | 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                      |
|                                   | 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                                   |