



Instrucciones Evaluación Ex Ante para la Formulación Presupuestaria 2023 Diseño Programas Sociales

Mayo 2022

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 evalúa el proceso Ex Ante.....	6
1.3 Actores involucrados /Instituciones involucradas.....	7
1.4 Operatoria del proceso de evaluación de programas sociales.....	8
2 Ingreso a la plataforma de carga.....	9
2.1 Ingreso al sistema.....	9
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.....	18
Objetivos.....	18
Población del Programa.....	20
Población potencial.....	20
Población objetivo.....	21
Población beneficiaria.....	22
2.3 Estrategia de Intervención.....	24
Estrategia.....	24
Ejecutores, Articulaciones y Complementariedades.....	30
Enfoques de Derechos Humanos.....	33
Participación Ciudadana y Transparencia Pública.....	35
2.4 Indicadores.....	36
Indicadores a nivel de propósito.....	36
Indicadores Complementarios por Componentes.....	39
Sistemas de información del Programa.....	40
2.5 Presupuesto.....	41

Ley de Presupuestos.....	41
Gasto por componente y Gasto Administrativo.....	42
Gastos de Inversión.....	42
Gastos por Subtítulo.....	43
Resumen de presupuestos.....	43
ANEXOS.....	44
Anexo 1: Lista desplegable del ítem componentes.....	44
Anexo 2: Estimación de gastos administrativos del programa año 2023.....	45



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, 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 Evaluación Ex Ante contribuye a mejorar la calidad de la oferta programática pública proporcionando a los actores involucrados en los procesos de formulación, monitoreo y evaluación, insumos informativos, ejecutivos y concluyentes, tanto para la toma de decisiones de política pública como de asignación de recursos.

La evaluación aplica para los programas definidos como sociales y no sociales de acuerdo con la Clasificación Funcional de las Erogaciones del Gobierno Central, actualizada en el Reglamento que fija criterios y procedimientos para la determinación de los programas que se clasificarán dentro del Gasto Público Social y que regula las evaluaciones e informes de recomendación y de seguimiento de programas sociales, promulgado en el Diario Oficial el 16 de noviembre de 2021¹.

1 El Proceso de Evaluación Ex Ante.

1.1 Descripción y objetivos.

El Proceso de Evaluación Ex Ante de Programas Sociales corresponde a una **evaluación de diseño** de los programas sociales **nuevos y reformulados significativamente**.

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.

¹ Para revisar el reglamento que fija criterios y procedimientos para la determinación de los programas que se clasificarán dentro del gasto público social y que regula las evaluaciones e informes de recomendación y de seguimiento de programas sociales: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1173731>

Los Servicios Públicos formuladores pueden acceder a **asistencia técnica**, para asegurar la debida consistencia entre el problema público a abordar, el diseño propuesto y los resultados planteados.

La Ley N°20.530 de 2011 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,
- 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.
- Presentar 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.

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

El proceso de Evaluación Ex Ante para la formulación presupuestaria 2023 considera el ingreso de dos tipos de programas: programa nuevo y programa reformulado.

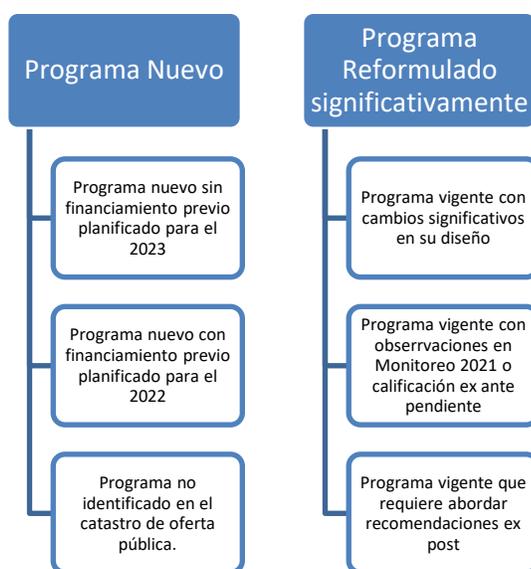
Los programas nuevos corresponden a los programas que presentan un nuevo propósito (resultado esperado del programa). Se dividen en:

- Programas que se planifica **ejecutar por primera vez en el año fiscal 2023** y por lo tanto deben solicitar recursos en el Proyecto de Ley de Presupuestos.
- También se consideran los programas que se planifica **ejecutar por primera vez en el año fiscal 2022** mediante reasignaciones presupuestarias derivadas del cierre de oferta programática dado los nuevos lineamientos del Programa de Gobierno 2022-2026.
- Programas que se encuentran en funcionamiento, sin embargo, **no se han identificado en el catastro de la oferta programática** de la institución identificada en el Monitoreo 2021 que realiza la SES y Dipres.

En tanto, un programa reformulado corresponde a un programa existente que, **manteniendo su propósito**, introduce cambios en alguno(s) de sus elementos claves. Se dividen en:

- Programas ya identificados en la oferta programática de la institución que requieren una **modificación o ajuste de su diseño**. Las modificaciones, en términos generales se entienden como: actualización del diagnóstico del problema abordado, cambios en la focalización (identificación de la población), incorporación y/o eliminación de componentes, entre otros ajustes.
- Programas que requieren revisar su diseño dado **los resultados de la evaluación de desempeño 2021 o que mantienen una calificación “Objetado Técnicamente”**.
- Programas que requieren **abordar las recomendaciones** y de los compromisos adquiridos como resultado de **evaluaciones ex post** realizadas por la Dipres (EPG, EFA, ES, EI, entre otras).

Programas que deben ingresar a evaluación ex ante



1.2 Dimensiones que evalúa el proceso Ex Ante.

La Evaluación Ex Ante, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 de la Ley N°20.530 considera las dimensiones de atingencia, coherencia y consistencia de los diseños de los programas para los que se haya 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.
- 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.

- 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 que realiza la Evaluación Ex Ante. Mientras que el Departamento de Monitoreo, es el encargado de realizar la capacitación en diseño de programas sociales y la asistencia técnica para abordar las observaciones resultantes de la evaluación, en el caso que la institución responsable de los programas lo solicite. La asistencia técnica está a cargo de los sectorialistas SES asignados a los servicios y subsecretarías responsables de programas sociales, y es permanente durante todo el proceso de Evaluación Ex Ante.

Por otro lado, los servicios y subsecretaría 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 o ratificado vía oficio por el/la Ministro/a para organizar el proceso de evaluación de los programas correspondientes a su ministerio y servicios públicos relacionados. Asimismo, es el encargado de informar los lineamientos y prioridades institucionales en términos programáticos y presupuestarios. En términos operativos debe realizar las siguientes acciones:

- Debe informar mediante correo electrónico a la SES (evaluacionexante@desarrollosocial.gob.cl) los programas sociales de cada Servicio y Subsecretaría de su Ministerio que serán presentados a Evaluación Ex Ante identificando la institución, si corresponde a un programa nuevo o reformulado y el nombre del programa. La SES habilitará en la plataforma <https://evaluacionymonitoreosesdipres.gob.cl/> los formularios de estos programas, quedando disponibles para el ingreso de la información solicitada en los diferentes ítems para cada uno de ellos.
- Deberá visar los diseños y solicitar la primera evaluación, proceso que debe ser realizado desde la plataforma de carga accionando el botón "Enviar". A partir de la segunda evaluación, la solicitud desde la plataforma puede realizarla la Contraparte Técnica correspondiente al Servicio que presenta el programa.
- Velar por el cumplimiento de las etapas y plazos del proceso por parte de los Servicios y Subsecretarías de su Ministerio.

La **Contraparte Técnica**, es nombrada o ratificada por los Jefes de Servicio y/o Subsecretaría vía oficio para coordinar el proceso de evaluación al interior de la Institución. En términos operativos debe realizar las siguientes acciones:

- Gestionar los procesos de evaluación al interior de la institución, velando por el cumplimiento los requerimientos, etapas y plazos del proceso de evaluación.
- Coordinar el trabajo de los formuladores de programas de su institución para que completen el formulario de evaluación en la plataforma de carga y evaluación (<https://evaluacionymonitoreosesdipres.gob.cl/>). Para ello deben solicitar por correo electrónico a su sectorialista SES la creación de los usuarios de los

formuladores en la plataforma, en el caso que no cuenten con acceso. Cabe destacar que se mantienen los usuarios del proceso de Monitoreo 2021.

- Velar por que la información que se entregue en el proceso de evaluación sea completa y verídica.
- A partir de la segunda evaluación o iteración, deberá visar los diseños y solicitar la evaluación desde la plataforma de carga accionando el botón “*Enviar*”.
- Solicitar capacitaciones y asistencia técnica a los sectorialistas de la SES.

Los **Formuladores de programa**, en términos operativos tienen las siguientes funciones:

- Encargados de completar los formularios de evaluación en la plataforma dispuesta para ello (<https://evaluacionymonitoreosesdjpres.gob.cl/>).
- Si bien los formuladoras pueden ingresar información y guardar la información ingresada, no corresponde que envíen a evaluación el programa. En la eventualidad que el programa sea enviado por alguno de los profesionales, el sistema notifica al Coordinador Ministerial o Contraparte Técnica -según la iteración del programa que corresponda- que no se dará curso a esta solicitud de evaluación.
- Participar en las capacitaciones y asistencia técnica realizada por los sectorialistas de la SES.
- Cabe destacar, que se puede considerar uno o más formuladores por programas para cargar la información del programa.

1.4 Operatoria del proceso de evaluación de programas sociales.

El proceso se inicia con el oficio conjunto **de la Dirección de Presupuestos y la Subsecretaría de Evaluación Social**, que comunica el inicio del proceso de Evaluación Ex Ante de la oferta pública para la formulación presupuestaria 2023. Este oficio 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.

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 coordina 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 generando 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 o Contraparte Técnica según iteración a la que corresponda mediante un correo electrónico.

La calificación RF corresponde a un programa, cuyo diseño cumple a lo menos con los requisitos mínimos establecidos en las dimensiones de atingencia, coherencia y consistencia.

La calificación OT corresponde a un programa que no cumple con alguno de los requisitos establecidos en las dimensiones evaluadas. En este caso, el Informe de Recomendación especifica 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 incorporada en el formulario del programa.

Si el diseño enviado a evaluación no corresponde a un programa social, se informa al Coordinador Ministerial y Contraparte Técnica especificando los elementos que explican que el diseño no se ajusta un programa social, 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 institución responsable, el Sistema generara una nueva iteración del programa, la que queda disponible para que la institución incorpore las modificaciones necesarias para subsanar las observaciones levantadas en la evaluación. Cada iteración se identifica con número de versión del programa.

Si la Institución decide que algún programa no continúe en el proceso de Evaluación Ex Ante, corresponde al Coordinador Ministerial informar esta situación, mediante un correo a evaluacionexante@desarrollosocial.cl. **Cabe señalar que, una vez emitido el informe de evaluación 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 evaluacionexante@desarrollosocial.cl, destinada al proceso de Evaluación Ex Ante.

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 la plataforma de carga.

2.1 Ingreso al sistema.

El ingreso a la aplicación web es a través del sitio <https://evaluacionymonitoreosesdipres.gob.cl>, plataforma de acceso al Proceso de Evaluación Ex Ante para los programas sociales y no sociales. Dependiendo de la institución, debe seleccionar si el programa se presenta a evaluación de la Subsecretaría de Evaluación Social o la Dirección de Presupuestos, dependiendo si el programa es Social o No Social.

Sistema de Evaluación y Monitoreo SES-DIPRES



Al ingresar como Programa Social, opción Ministerio de Desarrollo Social y Familia, es redirigido a la página del proceso de Evaluación Ex Ante 2022 de programas sociales, donde se solicitan los protocolos de acceso (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 los mismos protocolos de acceso que para el proceso 2022. Si ha olvidado la clave, la plataforma tiene la opción recuperar contraseña. Si tiene problemas de acceso, debe contactarse con el sectorialista SES.

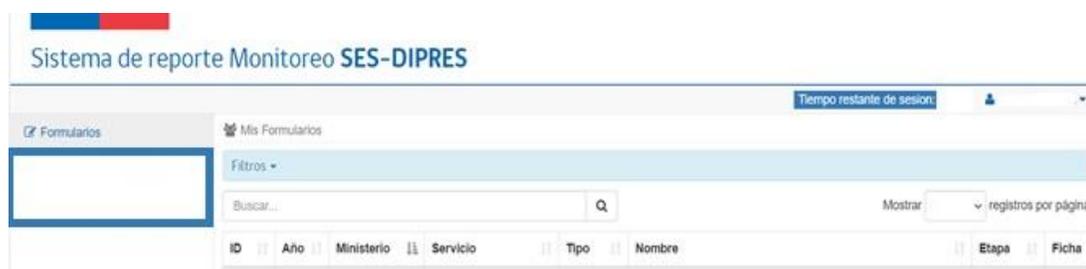
Cabe destacar, que **la plataforma no permite el trabajo simultáneo de más de una persona en un mismo programa**, por lo que solo una persona puede ingresar a un programa, completar la información y guardarla. Si en alguna oportunidad ingresan de forma simultánea dos o más personas a un mismo programa, sólo la primera que accedió al programa tendrá activo el botón guardar, las otras personas visualizarán 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 guardar la información ingresada, es necesario presionar el botón “Guardar” (ubicado en la esquina superior derecha). Se recomienda guardar la información antes de cambiar de 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 realizados y no guardados.

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 permite que otro usuario puede acceder para modificar algún campo y guardar estos cambios.

Para un mejor funcionamiento de la plataforma, se recomienda utilizar navegador Chrome, Explorer 9 (o mayor) o Firefox 27 (o mayor).

2.2 Llenado de contenidos.



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 según perfil.

El listado de programas 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 al programa de interés, debe hacer *click* sobre el nombre del programa (que aparece en color azul) y se despliega el formulario del programa a completar 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 .
- Diagnóstico.
- Objetivos y Focalización.
- Estrategia.
- Indicadores.
- Presupuesto.

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 la sesión (19 minutos), después del cual el sistema le pregunta si requiere renovarla. Si no responde, la sesión caduca y los cambios realizados que no fueron guardados no se registran.

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, se recopila la información básica del programa.

- **Origen de la información (formulario):** Este campo es llenado automáticamente 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 existe la posibilidad de considerar la información del formulario vigente en el proceso de Monitoreo 2021 o bien, utilizar un formulario en blanco, de acuerdo con lo que corresponda con el rediseño específico.
- **Tipo de oferta:** Este campo es llenado al momento de crear el programa e indica si el programa es nuevo o reformulado, de acuerdo con lo señalado por el Coordinador Ministerial al momento de solicitar su incorporación al Proceso de Ex Ante .
- **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 (punto, dos puntos, punto y coma, ni comas).

En caso de una reformulación que modifique el nombre del programa, se acompaña el nuevo nombre con el nombre anterior en paréntesis, antecedido por el prefijo 'Ex -', de acuerdo con lo solicitado por el Coordinador Ministerial al solicitar el cambio de nombre. De esta forma se puede conocer 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 del profesional 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 profesional identificado como responsable del programa. Si este funcionario no ocupa un cargo en la organización, identifique unidad, departamento y división, donde se desempeña .
- **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 2023. 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. La justificación de un programa indefinido debe desarrollarse con base a la naturaleza del problema o necesidad que busca resolver, es decir, explicar con antecedentes si trabaja o no sobre una situación negativa finita o impercedera.
- **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 2022-2026”, debe identificar el o los compromisos específicos del programa, describiendo el aporte que realizará el programa a los compromisos identificados. Si no se enmarca en alguno de los compromisos contenidos en el Programa de Gobierno, debe señalarlo.
- **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 la Ficha de Definiciones Estratégicas año 2019-2022 (Formulario A-1) de la Dirección de Presupuestos y publicados en el enlace <http://www.dipres.cl/597/w3-multipropertyvalues-15400-34905.html>
- **Objetivo Estratégico Institucional:** Debe identificar el objetivo estratégico institucional con el que se vincula el programa, completando el número de objetivo y su enunciado. En caso de que se vincule a más de un objetivo institucional debe presentar el número y enunciado de todos los objetivos a los que se vincula el programa. Los Objetivos Estratégicos son elaborados por la propia institución y publicados en la Ficha de Definiciones Estratégicas año 2019-2022 (Formulario A-1) de la Dirección de Presupuestos en el enlace <http://www.dipres.cl/597/w3-multipropertyvalues-15400-34905.html>. En el caso que el programa no se vincule con algún objetivo estratégico, debe indicarlo explícitamente.
- **Productos Estratégicos Institucionales:** corresponde a aquel producto estratégico institucionales al que se vincula el programa, completando el número y enunciado del producto. Si el programa se vincula a más de un producto estratégico, debe presentar el número y enunciado de los productos estratégicos a los que se vincula. Los productos estratégicos son elaborados por la propia institución y publicados en la Ficha de Definiciones Estratégicas año 2019-2022 (Formulario A-1) de la Dirección de Presupuestos en el enlace <http://www.dipres.cl/597/w3-multipropertyvalues-15400-34905.html>. En el caso que el programa no se vincule con algún producto estratégico, debe explicitarlo en su respuesta.
- **Marco Normativo que Regula al Programa:** corresponden a aquellas leyes, decretos y/o convenios que establecen regulaciones al programa. Se debe identificar el o los instrumentos, detallando para cada uno de ellos los que regulan. Estas regulaciones referirse a criterios de focalización, criterios de priorización, bien o servicio que el programa entrega, norma relativas al personal de la institución, especificaciones referidas a la implementación, u otro criterio En caso de que el programa no cuente con un marco normativo específico, 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.

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 que el programa busca 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 el problema como la falta de una solución o de un servicio, tampoco puede referirse a dificultades de gestión o de procesos de la institución proponente 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 Problema

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

- **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 los programas nuevos, en este punto se debe acompañar información pertinente y actualizada que permita dimensionar el problema, referido a poder dar cuenta de la magnitud o la gravedad del problema que afecta a un grupo específico de la población. La información que presente en este punto debe entregar evidencia acerca de la existencia de una brecha o necesidad en un segmento de la población y de la magnitud de esa brecha o necesidad. Debe, además identificar la población que se ve afectada por el problema que abordará el programa propuesto. 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 los programas reformulados, se debe dar cuenta de cómo ha evolucionado el problema o necesidad desde que se inició la implementación del programa hasta ahora, respaldado con datos actualizados esta evolución. En este análisis se debe incluir la caracterización de la población afectada por el problema y que se abordará con el programa, 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 de dar cuenta de dicha evolución.

Todo dato que se utilice en este apartado debe estar incluido en la pregunta sobre las Fuentes de información o bibliografía al final de este apartado

- **Problema y afectación de manera particular a algún grupo de la población,**

Describa si el problema o necesidad que aborda el programa afecta de manera particular a algún grupo específico de la población (por ejemplo, mujeres, hombres, pueblos originarios, personas que habitan algún territorio específico, personas en situación de discapacidad o dependencia, personas migrantes, entre otros), evidenciando brechas y barreras que expresen alguna desigualdad y/o exclusión social que impidan a estos grupos de la población el ejercicio pleno de sus derechos. Se trata de dar cuenta de cómo el problema se traduce en barreras o genera brechas que expresen alguna desigualdad o exclusión de estos grupos.

- **Definición de causas.**

A partir del problema o necesidad identificado, se deben detallar la o las causas 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 su estrategia de intervención.

En este análisis, debe incluir aquellas causas que se encuentran en la base del problema y que el programa aborda a través de los componentes . 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 Causas del Problema

1. Reducidas competencias para desenvolverse en el mercado laboral. Brechas en el acceso a capacitación y en formación técnica. En relación con el acceso a capacitación, el 9,3% de la población vulnerable accede a capacitación, en tanto a nivel nacional lo hace el 14,3%. En lo referido al acceso a la educación técnica profesional, mientras el 4,7% de la población vulnerable alcanza este nivel educacional, a nivel nacional lo hace el 11,6% (Encuesta de Caracterización Socioeconómica año 2017, CASEN).

2. Desconocer las opciones laborales para el perfil y competencias que disponen. Baja cobertura de programas que ofrecen el servicio de intermediación laboral, que podría ampliar las posibilidades de colocación laboral. El programa de intermediación laboral de SENCE atendió a un 9,4% de la población desocupada en el año 2020. (ENE, INE, 2020)

- **Consecuencias negativas a evitar.**

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. Es necesario aportar información que avalen la relevancia del efecto descrito, identificando la fuente de información.

- **Justificación programa nuevo.**

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

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.

- **Justificación de reformulación .**

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.**

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 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 sería suficiente para lograr el objetivo de fin, identificando otros programas que también contribuyan a lograrlo y con los cuales el programa debe complementarse.

Ejemplo Fin

Contribuir a potenciar las trayectorias laborales.

- **Propósito del programa.**

El Propósito del programa corresponde al objetivo específico o 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 corresponde a una solución del problema analizado en el diagnóstico, a la vez de 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 y medible a lograr en la población a atender, explicitando la población que tendrá el cambio. En este sentido, no corresponde definir un propósito en términos de lo que el programa realiza, como puede ser “financiar iniciativas”, “coordinar acciones”, “entregar determinado beneficios” los que no dan cuenta de un resultado a lograr, 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.

Elementos que debe contener el enunciado del propósito



Ejemplo Propósito

Personas vulnerables económicamente activas mejoran su empleabilidad.

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 público, 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. En esta respuesta debe incluir los criterios y fundamentos aplicados para la cuantificación de esta población y que respaldan dicha estimación.
- **Cuantificación de la población potencial**: Dato numérico que corresponde a la estimación de la población que presenta el problema, utilizando la unidad de medida con la que se describe a esta población.
- **Fuente de Información**: Debe especificar las fuentes de información utilizadas en la estimación de la población potencial, señalando la fecha de la fuente utilizada. Ejemplo: bases de datos del programa años 2016-2021, registros administrativos año 2020 y 2021, encuestas, instrumentos institucionales, estudios, etc.

Ejemplo

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

Propósito: Personas vulnerables económicamente activas mejoran su empleabilidad

Población potencial: Personas vulnerables económicamente activas.

Fuente: Encuesta de Caracterización Socioeconómica año 2017

Población objetivo.

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

Si el programa plantea atender durante el año a toda la población potencial, se le denomina programa universal, coincidiendo en estos programas, 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 de la población potencial, debe aplicar **criterios de focalización** para determinar el grupo que se plantea atender. 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. A modo de ejemplo de criterios de focalización para definir la población objetivo se presenta la variable y entre paréntesis el criterio: edad (especificando edad en año o rango etarios), nivel de educación (especificando el nivel de educación que debe tener la población), sexo (en caso de que el programa esté dirigido a sólo mujeres u hombres), condición vulnerabilidad (especificar el quintil de ingresos), 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 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 Objetivo

Personas económicamente activas del 60% más vulnerable de la población según calificación socioeconómica del Registro Social de Hogares.

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 2023.

Si la población objetivo (aquella que cumple los criterios de priorización), excede a los cupos de atención disponibles para el año, debe especificar los mecanismos utilizados para ordenar y seleccionar a los beneficiarios. Estos mecanismos que permiten ordenar a las personas que cumplen con los criterios de priorización se definen cómo criterios de prelación.

Por ejemplo, la población beneficiaria puede determinarse por el puntaje obtenido en una pauta de evaluación y los criterios de prelación 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 periodo 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 utiliza el RSH 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 2022-2024.

En los programas reformulados en la cuantificación de la población beneficiaria se debe informar el año 2022, correspondiente a la población beneficiaria que se planificó atender el año 2022 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 Beneficiada

Se dispone de cupos regionales, los que distribuyen comunalmente de acuerdo con la proporción de población vulnerable comunal y tasa de desempleo y se completan por orden de postulación.

Para postular las personas:

- No estar cursando educación media ni básica de adultos.
- Encontrarse desempleado. Tener a lo menos 6 meses inscrito en la oficina Local de empleo.
- No ser beneficiario vigente en algún otro programa de SENCE
- Y no haber abandonado algún programa de SENCE, antes de su finalización en los últimos dos años.

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.**

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 para el logro del propósito.
- Los componentes deben, abordar o resolver las principales causas identificadas en el diagnóstico.
- El componente puede estar dirigido a beneficiario final (BF) o beneficiarios intermedios (BI).

Ejemplo de componentes dirigidos a beneficiarios intermedios y beneficiarios finales		
	Componente 1: Beneficiarios finales	Componente 2: Beneficiarios intermedios
Programa de textos escolares	Textos escolares para los alumnos.	Capacitación a docentes para optimizar el uso de los textos.
Programa de 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.

- **Número de componentes que contempla el programa:** 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.

Debe tener presente que una actividad no corresponde a un componente, aunque sea necesaria para la entrega del componente 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, pero si es 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. Los tipos de beneficio se despliegan considerando: apoyo psicosocial, monetario, financiamiento de educación, capacitaciones/cursos/charlas, servicios generales, financiamiento de proyectos, bienes, asesorías técnicas, materiales y campañas de difusión, Créditos y servicios financieros, empleo y/o intermediación laboral, prestaciones de salud y otros (ver anexo 1).
- **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. En el anexo 1 se presentan las opciones de beneficio específico para cada tipo de beneficio.
- **Descripción del componente:** Se debe describir el bien o servicio provisto por el programa, especificando para cada uno de los componentes **qué bien o servicio entrega**, **para qué se entrega** (objetivo), **a quiénes se entrega** (población beneficiada), y **cómo produce el componente y cómo se entrega** (modalidad de producción) y **la duración de la ejecución** del componente. Es necesario que la descripción del componente de respuesta a lo siguiente:

- Objetivo del componente, de modo que sea claro para qué se entrega el bien o servicio a los beneficiarios.
 - Causa de las identificadas en el diagnóstico que aborda este componente. El componente debe estar asociado a alguna de las causas identificadas en el diagnóstico y que el programa ha señalado que abordará con este programa.
 - Bien o servicio provisto, describiendo el bien o servicio que entrega.
 - Población a la que se entrega el bien o servicio provisto por el componente. La población atendida en cada uno de los componentes puede corresponder a la población objetivo del programa, a un subconjunto de ésta, o bien, puede estar dirigido a beneficiarios intermedios Si el componente se entrega a beneficiarios intermedios, debe describirlos y especificar los criterios utilizados para su selección.
 - Modalidad de producción o forma en que se produce y cómo se entrega el bien o servicio a los beneficiarios. La modalidad de producción señalada debe permitir visualizar el modo de provisión del bien y/o servicio.
 - Tiempo o duración de la ejecución del componente. Debe especificar el tiempo que será provisto el bien o servicio en los beneficiarios. A modo de ejemplo, se entrega una capacitación de 6 horas semanales por cinco semanas, en jornadas de 3 horas diarias.
- **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 “beneficiarios con curso de capacitación aprobado”, o si un componente consiste en aportes monetarios, su unidad puede llamarse “subsidiados entregados” o “beneficiarios con subsidio recibido”.

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 quién se beneficia con el componente.

- **Meta de Producción año 2023:** Señalar la cobertura esperada del componente para el año 2023. Este campo se debe completar solamente con números.

El nivel de producción debe tener alguna relación con la población beneficiaria, esto es si es pertinente considerando a quiénes se entregan los componentes (población beneficiaria o beneficiarios intermedios) y cómo se entregan estos (forma simultánea o secuencial y número de componentes que recibe cada beneficiario) . A modo de ejemplo, si un programa entrega dos componentes a todos beneficiarios, el nivel de producción de cada componente debiera ser igual al total de beneficiarios del programa. En tanto si los componentes son secuenciales, primero se entrega uno y después el otro, los niveles de producción en ambos componentes deben ser complementarios y estar relacionados con la población beneficiada. Por otro lado si un componente se entrega a un grupo de beneficiarios y el otro componente a otro grupo, la suma de los niveles de producción de ambos componentes debe estar relacionado con los beneficiarios.

- **Gasto por componente año 2023:** 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 de componentes

Componente 1:

El objetivo del componente es el lograr el desarrollo de competencias técnicas y transversales en los beneficiarios. Este componente da respuesta a la causa 1 de reducidas competencias para desenvolverse en el mercado laboral que tiene esta población.

El componente entrega una capacitación en oficio y una práctica laboral.

Para potenciar la participación de los beneficiados, se contempla el acompañamiento de un tutor que además orienta a los alumnos durante la capacitación.

El componente contara además un seguro contra accidentes, con cobertura en caso de accidentes producidos a causa u ocasión de actividad de capacitación, trayectos o lugar donde se ejecute la capacitación y la práctica laboral.

La formación podrá contar con dos salidas, como trabajador dependiente o como independiente. En el caso de las salidas independientes se considerará la entrega de un subsidio de herramientas por \$300.000 a quienes aprueben la capacitación. Para facilitar la participación y permanencia de las personas en el programa, se entregará un subsidio diario equivalente a \$ 3.000 y un subsidio de Cuidado Infantil de \$4.000 diario, para aquellos participantes que tengan hijos de hasta 6 años y que se encuentren en el 40% según RSH.

Para aprobar el curso de capacitación y práctica laboral se exige un mínimo de 80% de asistencia.

Los cursos son provistos por OTEC, CFT, IP, Universidades y Liceos Técnicos Profesionales. Considera una duración promedio de 400 horas, distribuidas en 6 meses y una práctica laboral de 2 meses.

Unidad de producción: Beneficiarios capacitados en un oficio

Componente 2:

El objetivo es lograr que los beneficiarios del Programa obtengan un empleo o la formalización de sus actividades (independientes).

Este componente aborda la causa 2 referida al desconocimiento de las opciones laborales para el perfil y competencias que disponen . Está destinado a los beneficiarios que aprueban el componente de capacitación. Este componente se complementa con la Capacitación, al entregar acompañamiento al participante en la búsqueda de trabajo o en su formalización. Para ello, el ejecutor debe realizar las gestiones necesarias con las empresas para que los participantes sean insertados laboralmente o formalizados (prácticas laborales y colocación o colocación directa); las empresas a contactar deben requerir personal de acuerdo con los perfiles ocupacionales de la capacitación entregada.

La formalización (capacitación con salida independiente) contempla la obtención de Patente Comercial: Corresponde a la patente municipal necesaria para emprender cualquier actividad comercial que necesita un local fijo; inscripción en el Registro de Microempresa Familiar (Ley N°19.749 de Microempresa Familiar, incluyendo si corresponde contrato de prestación de servicios (honorarios), cuya duración mínima deberá ser de, al menos, 3 meses en su totalidad.

Unidad de Producción: Beneficiarios con intermediación laboral

- **Descripción de la estrategia de intervención:** Se debe explicar en qué consiste la estrategia de intervención del programa, esto es dar cuenta del conjunto de acciones que realiza el programa para lograr la implementación del diseño elaborado, explicando las distintas etapas del programa, para lograr la implementación del diseño elaborado, explicando las distintas etapas del programa desde que se contacta y selecciona a los beneficiarios, la entrega de los bienes y servicios declarados como componentes, incluyendo el seguimiento que se realiza de los beneficiarios una vez que cumplen las condiciones de egreso del programa. Se trata de precisar el flujo de la intervención, es decir, detallando los pasos más relevantes del proceso, así como los actores con quienes se relaciona para ejecutar estas acciones. Además, es necesario describir los principales procesos que se desarrollan y los diferentes actores que participan en el proceso, incluyendo las acciones que se llevan a cabo para conocer la opinión de los beneficiarios a lo largo del flujo de intervención, supervisiones y evaluaciones desarrolladas en el ciclo del programa y acciones realizadas después que los beneficiarios egresan del programa. En esta descripción debe explicar 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.

Ejemplo de Estrategia de intervención

El programa busca mejorar la empleabilidad de personas pertenecientes al 60% de mayor vulnerabilidad económicamente activas. Para ello contempla dos componentes uno de capacitación en un oficio y otro que entrega el servicio de inserción laboral. Todos los beneficiarios recibirán una capacitación en oficio que incluye la práctica laboral de modo que los beneficiarios adquieran un oficio. Para potenciar las posibilidades de empleabilidad se contempla un componente de inserción laboral (colocación), que busca gestionar la vinculación de los usuarios que aprueban la capacitación con las empresas pertinentes a las áreas en las cuales fueron capacitados; y en el caso de los beneficiarios que optan por una salida laboral independiente, este componente considera su formalización.

La Ejecución de los componentes será desarrollado por organismos técnicos (OTEC) del Registro Nacional y OTEC del Registro Especial de Organismos que por su especialización en el trabajo con poblaciones vulnerables y su capacidad para intervenir en territorios específicos son una herramienta fundamental para una mejor focalización e intervención. O Fundaciones, CFT, IP, Universidad y Liceos Técnico Profesionales. El ejecutor es el encargado de desarrollar el programa desde los llamados a postular a los cursos.

La postulación será en línea en plataforma SENCE contemplando la opción presencial en oficinas de SENCE, OMIL. Los usuarios presentar la documentación que acredite la condición de beneficiario.

Un diagnóstico inicial permite conocer intereses, aptitudes y expectativas respecto del curso de capacitación en particular, situación personal y familiar, experiencia laboral y/o formativa, identificar las posibles barreras sociolaborales que puedan incidir en el proceso de capacitación y posterior inserción.

Los cursos se realizan de manera presencial, e-learning o mixto que permite que una parte sea online, y la otra presencial. Los cursos tendrán una duración de 6 meses para la formación en oficio y 2 meses para la práctica laboral, junto a un plazo de 90 días disponen los ejecutores de la capacitación para la inserción laboral.

Se considera un proceso de supervisión, a través del cual SENCE asegura que lo comprometido por el ejecutor se cumpla según sus propuestas seleccionadas, a través de la observancia directa de la ejecución de la capacitación y las condiciones de entrega de esta, ya sea previo al inicio y/o durante la ejecución del curso, a realizarse en terreno o virtual. Se podrán coordinar con otros Servicios Públicos involucrados, ya sea porque se capacite a personas derivadas desde estos, o que estén bajo normativas que condicionen su habilitación para el trabajo.

Posterior al egreso del programa SENCE aplicará una encuesta de satisfacción a los usuarios, durante los primeros tres meses de egreso, con la finalidad de identificar aspectos de mejora tanto a nivel de diseño como gestión.

- **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 Tiempo de intervención

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 9 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 Criterios de egreso

El criterio de egreso del programa cuyo propósito es Disminuir el desempleo en población vulnerable con certificación de competencias laborales, es la obtención de un empleo formal (dependiente o independiente) 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

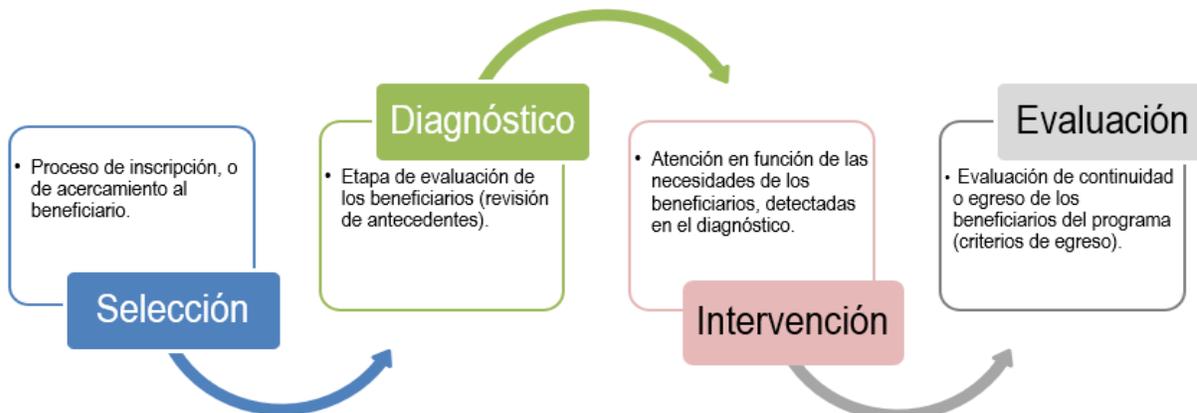
Cada beneficiario puede acceder más de una vez al beneficio (Programa de Alimentación escolar). El acceso a vivienda, capacitación laboral y/o a nivelación de estudios es sólo por una vez.

- **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.

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. 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 Articulación

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 Complementariedades internas

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 Complementariedades externas

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, en el apartado correspondiente a la respuesta No.

- **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 pertinencia 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.

- **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 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 14 años), y adolescencia (mayores de 14 y menores de 18 años), 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.

- **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.

- **Situación de dependencia:** Explicar en qué etapa(s) del programa se incorpora la situación de dependencia (diseño, ejecución, fiscalización y/o evaluación, y cómo se aborda. En caso de no incorporarlo, debe justificar por qué no es pertinente abordarlo.

Las personas que se encuentran en situación de dependencia funcional son aquellas que, considerando su capacidad mental, física y/o de movilidad, requieren apoyo de un tercero para realizar ciertas tareas.

- **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 ciudadana, 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 aspectos del programa son parte de los mecanismos de transparencia utilizados para dar 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:

- 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.

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). Generalmente, los indicadores a nivel de propósito

corresponden a indicadores de eficacia, los cuales pueden ser complementados con otros tipos de indicadores relevantes para el programa.

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 y 2024). En caso de los programas reformulados deberá indicar el valor sin reformulación para 2022, y para los años 2023 y 2024 debe indicar los montos considerando las respectivas metas con reformulación.

Considerando las variables que se reporta el indicador y estas hacen referencia a beneficiarios o egresados del año o de periodos anteriores, que han sido reportado en procesos de Seguimiento, las cifras deben coincidir. A modo de ejemplo. Beneficiarios egresados en t-1, debe informar el dato publicado en cierre 2021 en pestaña población beneficiaria, en la tabla detalle de beneficiarios.

- **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: 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:** 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(s) fuente(s) de la que se extrae la información con la que se completan las variables que componen el indicador y año de la fuente utilizada. Algunos ejemplos: Censo de población, Registro Social de Hogares, registros de tribunales, , registros administrativos del programa o de la institución 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: Con base a la información reportada de numerados y denominador, la plataforma presenta el resultado del indicador correspondiente a la situación actual sin programa.

Situación proyectada con el programa: Con base a la información reportada de numerados y denominador correspondiente a la meta esperada para los años 2023 y 2024, la plataforma presenta el resultado de estos años.

Ejemplo Indicadores

- **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.
-

Indicador	Situación sin programa (2022)	Situación proyectada con programa (2023)	Situación proyectada con programa (2024)
Porcentaje de adolescente que reúne las condiciones para la vida independiente	10%	58%	62%

- **Fuentes de Información:** La información tanto del numerador como del denominador del indicador serán obtenidos a partir de los registros administrativos centralizados del programa y disponibles en base de datos.
- **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.)

Ejemplo Tasa de variación

Nombre: Tasa de variación porcentual de estudiantes que aprueban (Nota igual o superior a 4.0) el examen final de la capacitación en oficios.

$$\frac{\text{Numerador}}{\text{Denominador}} * 100 = \left[\frac{\text{Número de estudiantes que aprueban el examen final en el año } t - \text{Número de estudiantes que aprueban el examen final el año } t-1}{\text{Número de estudiantes que aprueban el examen final el año } t-1} \right] * 100$$

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 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 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 objective, 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 2022 y la meta esperada con el programa para 2023 y 2024. En caso de los programas reformulados deberá indicar el valor sin reformulación para 2022, y para los años 2023 y 2024 debe indicar los montos incluyendo sus respectivas metas con reformulación.

- **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.
- **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.)

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.

- **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 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 2022, según la Ley de Presupuestos vigente. Se considera que los programas nuevos ejecutan presupuesto inicial si ha tenido financiamiento para su funcionamiento durante 2022 y no han sido reportado en la oferta social previamente, o bien si este nuevo diseño incorpora componentes que previo a este rediseño, eran parte de otro(s) programa(s). En este caso debe informar los recursos que dispone en el año 2022 o bien los recursos asociados a la ejecución de los componentes que son parte de este nuevo diseño. Los programas reformulados, deben informar el presupuesto asignado en la Ley de Presupuestos 2022.
- **Partida Presupuestaria:** El solicitante debe responder si se trata de la reformulación de un programa o de un programa nuevo con recursos para su implementación durante 2022 o de recursos asociados a la producción de determinados componentes.

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, mantenimiento 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. En el anexo 2, hay una tabla que puede ayudar a la estimación del gasto administrativo considerando las remuneraciones del personal del programa según funciones y otras estimaciones de gasto a incluir en esta estimación de gasto administrativo.

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.

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.

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 asignar a las diferentes partidas presupuestarias que financian el programa, el detalle del 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.

Resumen de presupuestos.

En esta subpestaña presenta un resumen de los recursos disponibles y requeridos en este diseño. La información se carga automáticamente de acuerdo con la información ingresada en las otras subpestañas de Presupuesto.

- Presupuesto inicial 2022: este dato se autocompleta desde la pestaña Ley de Presupuesto (M\$).
- Recursos solicitados : este apartado resume los gastos de implementación de este diseño informados en la pestaña Gastos por Componente y Gasto Administrativo.
 - Componentes: total de recursos solicitados para financiar los componentes que entrega el programa (M\$).
 - Gasto administrativo: Muestra el total de gasto administrativo estimado por el programa en la sección Gasto Administrativo (M\$).
- Gastos de inversión: este dato se autocompleta desde la pestaña gastos de Inversión y da cuenta de los recursos involucrados como gasto de iniciativa de inversión (M\$)
- Gasto total del programa: Suma automática de los recursos informados que da cuenta de los recursos que requiere el programa en su primer año de implementación.

IMPORTANTE

Debe revisar la coherencia de la información reportada en las diferentes subpestañas referidas a Presupuesto.

ANEXOS

Anexo 1: 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

Tipo de Beneficio (General)	Beneficio Específico
Prestaciones de Salud	Exámenes Médicos
	Atención Médica
	Rehabilitación
	Prestaciones de Salud
Otro	Otro

Anexo 2: Estimación de gastos administrativos del programa año 2023

Personal del Programa según funciones	N° de horas contratadas	Remuneración mensual promedio por hora (miles \$)	Gasto mensual remuneraciones (miles \$)	Gasto anual remuneraciones (miles \$)	
	a	b	c=a*b	d=c*12	
Dirección/coordinación	44	90	3.960	47.520	e
Producción	308	55	16.940	203.280	f
Apoyo administrativo	44	45	1.980	23.760	g
Total Programa	396			274.560	
Subtítulo 21 Servicio - Gasto Efectivo Anual año 2021(miles \$)				2.288.000	h
Factor remuneraciones del Programa				0,03	i=(e+g)/h
Subtítulo 22 Servicio - Gasto Efectivo Anual año 2021(miles \$)				1.573.000	j
Estimación Subtítulo 22 Programa				49.005	k=(i*j)
Subtítulo 29 Servicio - Gasto Efectivo Anual año 2021(miles \$)				985.000	L
Estimación Subtítulo 29 Programa				30.687	m=(i*L)
Estimación de gastos administrativos del programa para el año 2020				150.972	GA = e+g+k+m