



# Instructivo

## Evaluación Ex Ante 2024 Diseño Programas Sociales

**Mayo 2023**

Departamento de Monitoreo de Programas Sociales - División de Políticas Sociales

Subsecretaría de Evaluación Social

**Ministerio de Desarrollo Social y Familia**

## Tabla de Contenidos

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	4
<b>PARTE I: EVALUACIÓN EX ANTE 2023 ELEMENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS</b> .....	5
<b>1. EVALUACIÓN EX ANTE</b> .....	5
1.1 Marco normativo que regula la evaluación ex ante .....	5
1.2 Programa público y oferta programática .....	5
1.3 Actualización de la oferta programática .....	5
1.4 Proceso de evaluación ex ante .....	6
<b>2. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN EX ANTE</b> .....	8
2.1 Diagnóstico .....	8
2.2 Objetivos de la intervención .....	8
2.3 Población .....	9
2.4 Estrategia de intervención.....	11
2.5 Indicadores.....	13
2.6 Sistemas de Información.....	14
2.7 Presupuesto.....	15
<b>PARTE II. INSTRUCTIVO DE USO DE PLATAFORMA</b> .....	15
1.1 Acceso a la plataforma .....	16
1.2 Avance en el llenado de información.....	18
1.3 Acceso a un programa .....	18
1.4 Antecedentes del Programa.....	19
1.5 Diagnóstico.....	22
1.6 Objetivo y Focalización.....	24
Objetivos.....	25
Poblaciones del Programa.....	25
Población potencial.....	25
Población objetivo.....	26
Población beneficiada .....	27
1.7 Estrategia de Intervención.....	28
Componentes.....	28
Descripción de la estrategia.....	30
Ejecutores, Articulaciones y Complementariedades.....	30
Ejecución por terceros.....	31

	Articulaciones .....	31
	Complementariedades. ....	32
	Enfoques y/o perspectivas de Derechos Humanos.....	32
	Participación Ciudadana y Transparencia Pública. ....	35
1.8	Indicadores.....	36
	Indicadores Complementarios por Componentes. ....	38
	Sistemas de información del Programa.....	39
1.9	Presupuesto. ....	40
	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 .....	46

## PRESENTACIÓN

El objetivo de este documento es orientar a los servicios e instituciones públicas en el diseño de programas públicos, de modo que éstos resulten atingentes, coherentes y consistentes de acuerdo con la metodología de marco lógico con la que son evaluados.

La oferta programática de una institución pública corresponde al conjunto de bienes y servicios que genera y entrega dicha institución en el marco de su misión y mandato legal. En general, la entrega de estos servicios se organiza a través de programas públicos.

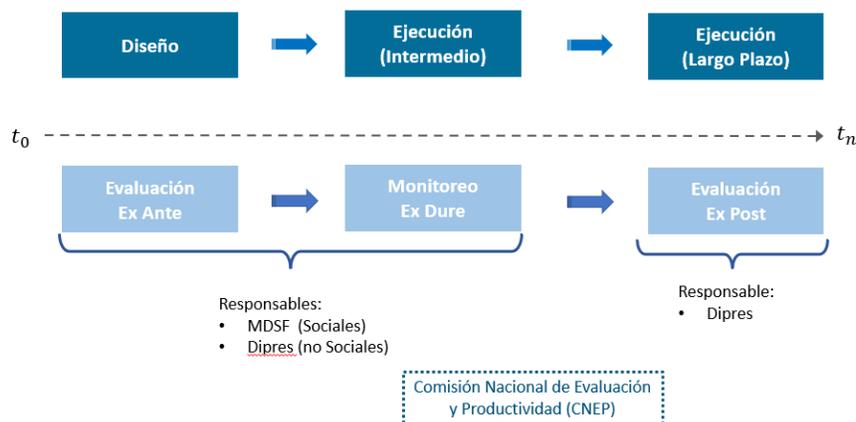
En los programas públicos se identifican tres etapas:

- **Etapa de diseño:** previo a la ejecución está el diseño de los programas, etapa en la que se realiza un análisis de la información que da cuenta del problema que se quiere abordar y a quiénes afecta, especificando la información que permita dimensionar su magnitud, analizar sus causas y efectos.
- **Etapa de ejecución:** corresponde al proceso de implementación del programa, en el que se ejecutan las actividades destinadas a la producción de componentes que se entregan a la población de modo de lograr el cambio esperado en el propósito.
- **Ejecución en el largo plazo:** la ejecución en el largo plazo de los programas sociales requiere conocer si se ha logrado los cambios esperados, si el problema que origina la intervención sigue vigente, así como si el programa ha podido abordar las condiciones adversas o imprevistos de modo de tener los resultados esperados en función de su propósito.

Asociado a cada etapa del programa, se dispone de diferentes evaluaciones las que permiten retroalimentar los programas de manera de mejorar la gestión y los resultados del programa. En la etapa de diseño, se desarrolla la **Evaluación Ex Ante, en donde se evalúa la atingencia, coherencia y consistencia del diseño propuesto**. La evaluación ex ante es de suma importancia en la gestión pública ya que de ella resulta un diseño que garantizará que la intervención tendrá los resultados esperados, se utilizará eficientemente los recursos públicos, y, se resolverán los problemas de las personas.

A partir del análisis del diagnóstico, se debe evaluar la relevancia y pertinencia del programa a las necesidades y objetivos de la población a la que se dirige. Se deben identificar metas y objetivos claros y realistas del programa, y se debe establecer un plan detallado para su implementación. En esta etapa también se debe evaluar la disponibilidad de recursos, el presupuesto y la capacidad de implementación. El ciclo de vida de los programas públicos se compone de varias etapas que se pueden evaluar para mejorar el programa y su impacto.

Figura 1. Ciclo de vida de programas públicos.



Fuente: elaboración propia, SES-Dipres 2023.

## PARTE I: EVALUACIÓN EX ANTE 2023 ELEMENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS.

### 1. EVALUACIÓN EX ANTE

#### 1.1 Marco normativo que regula la evaluación ex ante

Los principales actores institucionales que abordan la Evaluación Ex Ante son la Dirección de Presupuestos (Dipres) del Ministerio de Hacienda y la Subsecretaría de Evaluación Social (SES) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Por un lado, Dipres plantea en las definiciones estratégicas institucionales, en específico el objetivo estratégico N°3: "Promover, impulsar y conducir una agenda de modernización del gasto público a través del fortalecimiento institucional, la instalación de mecanismos de participación ciudadana y educación cívica, y el establecimiento de un sistema de monitoreo y evaluación vinculado al ciclo presupuestario, que en conjunto permitan aumentar la productividad del Estado, mejorar la eficacia, eficiencia y pertinencia de sus iniciativas, en un marco de transparencia fiscal y estricta rendición de cuentas, desde un enfoque ciudadano del gasto público y una perspectiva de igualdad de género, inclusiva y de desarrollo sostenible". Además, con base en la Ley de Administración Financiera del Estado, se ejecuta el Sistema de Planificación, Monitoreo y Evaluación.

En tanto, la Ley N° 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia indica en su artículo 3° que corresponderá especialmente al Ministerio, evaluar y pronunciarse, mediante un informe de recomendación, sobre los programas sociales nuevos o que planteen reformularse significativamente, que sean propuestos por los ministerios o servicios públicos, de manera de lograr una coordinación en el diseño de las políticas sociales. Esta misma Ley señala que el informe de evaluación debe pronunciarse entre otros, sobre la consistencia, coherencia y atingencia de los programas sociales, y este análisis será un factor por considerar en la asignación de recursos en el proceso de formulación del proyecto de Ley de Presupuestos.

El Decreto N°5 de 2022 de la Subsecretaría de Evaluación Social regula el proceso de evaluación ex ante, especificando aspectos de la metodología, procesos y plazos.

Este reglamento se ha traducido en un trabajo coordinado y colaborativo entre DIPRES y la SES para ejecutar las funciones de evaluación ex ante y monitoreo o seguimiento de la oferta programática con financiamiento público.

Por último, al inicio del proceso de evaluación ex ante se envía un oficio a todos los ministerios y sus respectivos servicios, el cual contiene los plazos de las etapas del proceso de evaluación y además el listado de programas que se recomienda que ingresen a evaluación.

#### 1.2 Programa público y oferta programática

Se entiende por programa público, el conjunto de actividades necesarias, integradas y articuladas para proveer determinados bienes y/o servicios (componentes), tendientes a lograr un propósito específico en una población de modo de resolver un problema o atender una necesidad que la afecte. Un programa basa su diseño en una "hipótesis de cambio", esto es, que a partir de los bienes y/o servicios provistos se espera que la población beneficiaria supere su situación inicial (problema).

Lo que es considerado como programa social está definido por un acuerdo entre el Ministerio de Desarrollo Social y el Ministerio de Hacienda, basado en la clasificación funcional del gasto público. La clasificación es a nivel institucional por lo que todos los programas de una institución considerada como social son evaluados y monitoreados por el MDSF; mientras que los no sociales son evaluados y monitoreados por DIPRES.

#### 1.3 Actualización de la oferta programática

Los programas públicos, que incluyen las adecuaciones a la oferta vigente, así como los nuevos programas que se presentan a evaluación ex ante, se consideran como programas nuevos y programas en revisión de diseño.

En la oferta programática se pueden identificar dos tipos de programas:

**Programa nuevo:** es una propuesta en la que se plantea un nuevo propósito, es decir un nuevo resultado esperado a partir de la ejecución del programa. Hay diferentes situaciones por las que un programa es considerado nuevo:

- Programa que se planifica ejecutar por primera vez en el año fiscal 2024 y por lo tanto deben solicitar recursos en el Proyecto de Ley de Presupuestos.
- Programa que se está ejecutando por primera vez en el año fiscal 2024 mediante reasignaciones presupuestarias, dado por nuevas prioridades y nuevos lineamientos del Programa de Gobierno.
- Programa que se encuentra en ejecución, sin embargo, no se han identificado en el catastro 2023 de la oferta programática de la institución.
- Programa piloto: un programa piloto social corresponde a un proyecto experimental que antes de su implementación regular, prueba su estrategia de intervención o algún aspecto de ella en un grupo reducido de la población que presenta el problema. Esto permite a los encargados del programa identificar los ajustes necesarios para la implementación definitiva.

**Programa reformulado:** los programas en revisión de diseño corresponde a aquellos programas que están en ejecución, y sobre el cual la institución ha decidido una reformulación significativa. En estos casos el programa mantiene su propósito e introduce cambios en alguno(s) de sus elementos claves. En este tipo de programa se encuentran los:

- Programas identificados en la oferta programática vigente de la institución y que requieren de alguna modificación o ajuste en su diseño. Las modificaciones se refieren a actualización del diagnóstico del problema abordado, cambios en la focalización, incorporación y eliminación de componentes.
- Programas que requieren revisar su diseño dado los resultados de la evaluación de desempeño 2022 o que mantienen una calificación "Objetado Técnicamente" en el proceso de Evaluación Ex Ante del año anterior (2022).
- Programas que requieren abordar las recomendaciones y/o compromisos adquiridos como resultado de evaluaciones ex post realizadas por la Dipres. Estos tipos de evaluación son: Evaluación de Programas Gubernamentales (EPG), Evaluación Focalizada por Ámbito (EFA), Evaluación Sectorial (ES), Evaluación de Impacto (EI), entre otras.
- Programas condicionados por la Dirección de Presupuesto a tener una evaluación ex ante de diseño, cuando informa a los servicios el marco presupuestario 2024 informado.

#### 1.4 Proceso de evaluación ex ante

En el proceso de Evaluación Ex Ante, para calificar los programas se aplica una pauta estructurada que permite dar cuenta del cumplimiento de los criterios de **atingencia, coherencia y consistencia**.

#### **Dimensiones que se evalúa:**

La Evaluación Ex Ante, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 de la Ley N°20.530 se pronuncia sobre el cumplimiento de las dimensiones de atingencia, coherencia y consistencia en el diseño de cada programa 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. Además, incluye 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** evalúa el diseño del programa, revisando la adecuada relación o vínculo entre sus objetivos (fin, propósito y componentes), la población a atender y la estrategia de intervención. En esta dimensión se evalúan también las articulaciones, complementariedades e incorporación de enfoques de Derechos Humanos.
- 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 planificados.

## 2. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN EX ANTE

En un programa social es posible identificar los siguientes elementos: **diagnóstico, objetivos, población, estrategia de intervención, indicadores y presupuesto**. A continuación, se revisan cada uno de estos conceptos, que deberán ser complementados por los Servicios en el Formulario de Evaluación Ex Ante:

### 2.1 Diagnóstico

El diagnóstico, en la evaluación ex ante, se define como el proceso de análisis, medición e interpretación que ayuda a identificar necesidades o problemas y los factores causales implicados, a fin de obtener los antecedentes necesarios para planificar y orientar la acción pública requerida que dará inicio o reformulará significativamente al programa. En el diagnóstico se debe identificar un problema real, a través de una variable concreta, que afecte directa o indirectamente el bienestar de una población y no un problema de gestión o de procesos del sector público.

Un problema bien definido corresponde a una situación concreta que afecta directa o indirectamente el bienestar de una población. Tal situación no debe en ningún caso ser un problema de gestión o procesos de la institución proponente. El enunciado del problema se expresa como una situación negativa que originó la creación de la intervención y debe ser revertida. Además, el problema no debe ser expresado como la falta de una solución y su enunciado debe indicar cuál es la población afectada.

Es necesario presentar datos cuantitativos que sean pertinentes para **dimensionar la magnitud del problema** identificado y su evolución en el tiempo, o bien para dar cuenta de la vigencia de éste, especificando fechas y fuente de información utilizadas.

Errores en la definición de un Problema:

- Plantear el problema como la falta de la solución propuesta.
- Presentarlo como objetivo.
- Presentar varios problemas.
- Plantearlo de forma muy extensa.

### 2.2 Objetivos de la intervención

El **fin del programa** es el objetivo de largo plazo vinculado a la política pública al que contribuye el programa para solucionar el problema planteado. Esta definición debe mantener consistencia con los objetivos estratégicos de la institución. El fin indica cómo el programa contribuirá a solucionar un problema en desarrollo. No implica que el programa, por sí solo, será suficiente para resolver el problema de política pública. Pueden existir otros programas que también contribuyen a su logro.

El **propósito** corresponde al objetivo específico o resultado directo que el programa espera obtener en los beneficiarios, como consecuencia de la entrega de los componentes producidos (bienes y/o servicios). Es la situación que se espera que cambie en la población atendida respecto de su situación de entrada o línea base. Para su formulación se puede usar de guía la pregunta ¿qué resultado concreto se espera alcanzar en la población atendida por el programa? Además, cada programa debe tener un solo propósito, el que debe ser medible mediante indicadores de desempeño, ya que da cuenta de la contribución específica a la solución del problema diagnosticado.

Se debe redactar como una situación alcanzada: (Población) + (Soluciona su problema).

### 2.3 Población

En la metodología de Evaluación Ex Ante se identifican tres tipos de población: población potencial, población objetivo y población beneficiada.

La **población potencial** corresponde a la población que se encuentra afectada por el problema, necesidad o situación negativa a revertir por un programa público y que ha sido identificada en el diagnóstico. En un programa se debe:

- Describir la población potencial del programa, dando cuenta de sus principales características (por ejemplo: ubicación geográfica, pertenencia a alguna etnia, situación socioeconómica, edad, género, nivel educacional, entre otros elementos).
- La unidad de medida de la población potencial, la cual corresponde a la unidad de intervención que se espera atender y que en el diagnóstico se ha identificado como aquella que presenta el problema. Se debe tener una sola unidad de medida para el programa (personas, hogares y/o familias, conjuntos habitacionales, barrios, localidades, comunas, provincias, organizaciones, establecimientos educacionales, entre otras).
- Cuantificar la población potencial, en base a su unidad de medida. Para ello debe considerar la información presentada en el diagnóstico que permite estimar la población que presenta el problema (por ejemplo: tasa de prevalencia del problema, porcentaje de población que presenta el problema, etc.). Debe identificar la(s) fuente(s) de información utilizada(s) en la estimación de la población potencial.

Errores en la identificación de la Población Potencial:

- La población potencial no se vincula con el problema identificado en el diagnóstico y que busca abordar el programa.
- La fuente de información utilizada para cuantificar a la población potencial no es confiable, representativa de la población y/o se encuentra desactualizada.
- No se define la unidad de medida de la población (personas, hogares y/o familias, conjuntos habitacionales, barrios, localidades, comunas, etc.) o la unidad definida no es coherente con el diagnóstico del problema.

La **población objetivo** corresponde al subconjunto de la población potencial que el programa planifica atender en el mediano plazo. Es por lo tanto aquella parte de la población potencial que cumple con los criterios de focalización. Los criterios de focalización son aquellas condiciones o características que debe cumplir la población potencial para ser considerada parte de la población objetivo

Algunos ejemplos de criterios de focalización para definir la población objetivo son: edad (especificando edad o tramos etarios), educación (especificando el nivel de educación), sexo (en caso de que el programa esté dirigido a sólo mujeres u hombres), nivel socioeconómico (especificar porcentaje de vulnerabilidad socioeconómica que debe ubicarse la población), localización (rural/urbana), región y/o comuna si corresponde, entre otros.

En el caso que el programa sea capaz de atender a toda su población potencial en el mediano plazo se definirá como programa universal y su población objetivo será igual a la potencial. Cuando estas poblaciones coinciden, los programas no deben presentar criterios de focalización.

Errores en la identificación de la Población Objetivo:

- La población objetivo no corresponde a un subconjunto de la población potencial.

- El programa no define criterios de focalización en el caso que no pueda atender a la totalidad de su población potencial.
- Los criterios de focalización señalados no son objetivos ni verificables y/o no son coherentes con el diagnóstico del problema.
- La cuantificación de la población objetivo no se estima al mediano plazo o su estimación no es concordante con los criterios de focalización especificados.
- No se mantiene la unidad de medida definida en la población potencial.
- La fuente de información utilizada para cuantificar a la población potencial no es confiable, representativa de la población y/o se encuentra desactualizada.

La **población beneficiaria** corresponde a un subconjunto de la población objetivo, que corresponde a la población que el programa planifica atender en un año (12 meses). Si la población objetivo excede a la capacidad de atención del programa para un año, se deben especificar criterios de priorización que den cuenta de la aproximación a la población beneficiaria.

Los criterios de priorización corresponden a requisitos adicionales que debe cumplir la población objetivo para acceder al programa en el periodo de un año. Los criterios de priorización deben especificar las variables y criterios a cumplir por la población objetivo para ser parte de la población beneficiada. Al igual que los criterios de focalización, todo elemento considerado para priorizar debe ser objetivo, verificable y coherente con el diagnóstico del problema.

Si la población beneficiaria excede la capacidad de atención del programa en el año, es necesario establecer criterios de prelación. Los criterios de prelación corresponden a mecanismos que se utilizarán para ordenar el acceso de los beneficiarios al programa durante el año. Por ejemplo, el puntaje de instrumento de selección que ordene a la población. Es posible que un programa no cuente con criterios para ordenar el ingreso anual, en cuyo caso se debe especificar que se atiende contrademanda o por orden de llegada.

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

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. Si por definición la población beneficiaria corresponde a aquella parte de la población objetivo que se espera atender durante el año, su cuantificación no puede ser mayor a la estimación de la población objetivo.

Se recuerda que entre las fuentes que permiten identificar población que cumple determinados requisitos para la selección de beneficiarios/as está el Registro Social de Hogares (RSH), que permite identificar población que:

- Pertenencia al Registro Social de Hogares (RSH).
- Pertenecer a uno de los tramos de Calificación Socioeconómica (CSE).
- Uso de información del Registro Social de Hogares (RSH) que no sea la Calificación Socioeconómica (CSE).

Errores en la identificación de la Población Beneficiaria:

- La población beneficiaria no corresponde a un subconjunto de la población objetivo.
- El programa no define criterios de priorización para determinar a qué proporción de la población objetivo atenderá en un año y criterios de prelación para ordenar a los beneficiarios.
- Los criterios de priorización y/o prelación establecidos no son verificables u objetivos, o bien, no son coherentes con el diagnóstico del problema.

- La cuantificación de la población beneficiaria es mayor a la cuantificación de la población objetivo y/o de la población potencial.
- La cuantificación de la población beneficiaria estimada para los próximos 4 años no permite cubrir en la población objetivo en ese lapso.
- No se mantiene la unidad de medida definida en la población objetivo.
- La fuente de información utilizada para cuantificar a la población beneficiaria no es confiable, representativa de la población y/o se encuentra desactualizada.

## 2.4 Estrategia de intervención

La estrategia de intervención es el conjunto de definiciones y acciones aplicadas en un tiempo determinado, para lograr un determinado propósito. Su objetivo es describir la manera en que se combinan los componentes para alcanzar el propósito planteado.

Esta descripción debe explicar paso a paso el flujo de intervención desde que se seleccionan a los beneficiarios hasta que egresan del programa, señalando tiempos de intervención y condiciones de egreso (fin de la intervención). En esta descripción se debe señalar cómo se abordan las brechas o desigualdades expuestas en el diagnóstico. Además de incluir supervisiones, encuestas y explicitar cómo se incorpora la participación de la población.

En resumen, en la estrategia de intervención se explica qué hace el programa, cómo lo hace, a quienes atiende y quienes lo ejecutan.

**Figura 2. Ejemplo de Flujo de Estrategia de Intervención.**



Fuente: elaboración propia SES-Dipres, 2023.

Los **componentes** corresponden a los bienes y servicios que el programa entrega a la población beneficiaria para el logro del propósito del programa. Para lograr esto, los componentes deben abordar las causas que están en la base del problema identificadas en el diagnóstico. Todas las causas señaladas en el diagnóstico deben ser abordadas por los componentes del programa y una causa puede ser abordada por más de un

componente. Debe considerarse que los componentes deben ser necesarios y suficientes para el logro del propósito del programa.

Los componentes pueden estar dirigidos a beneficiarios finales o intermedios. Los beneficiarios finales son aquellos que el programa atiende por medio de la entrega de bienes y servicios, mientras que los beneficiarios intermedios corresponden a unidades de intervención asociadas al cumplimiento del propósito del programa, por ejemplo un programa que entrega textos escolares lo hace a su beneficiario directo que son los/as estudiantes, mientras que una capacitación a profesores/as para el uso óptimo de los textos responde a un bien o servicio que se entrega a beneficiario intermedio.

No pueden considerarse componente:

- Estudios y/o evaluaciones.
- Encuestas de satisfacción.
- Procesos de gestión interna (sistemas de información, etc.).
- Reuniones intersectoriales.
- Mesas tripartitas.
- Contrataciones de funcionarios.
- Capacitaciones internas.
- Buenas prácticas.

En relación con la intersectorialidad que un programa puede establecer con socios estratégicos para la solución conjunta de un problema público, se encuentran las articulaciones y complementariedades.

En primer lugar, **las articulaciones** se refieren a la relación que establece el programa con instituciones para la ayuda en su gestión (por ejemplo, un Programa de Apoyo a Víctimas se articula con Carabineros de Chile). Es necesario señalar cómo deben funcionar las instancias de coordinación y control correspondientes para llevar a cabo su estrategia de intervención.

En segundo lugar, **las complementariedades** se refieren a la relación que el programa establece con otros programas (no instituciones) con los cuales comparte mismo o similar fin u objetivo y/o consideran aspectos comunes en su gestión. La identificación de complementariedades implica la comprensión acabada tanto del problema que origina un programa, como de los requerimientos programáticos necesarios para resolver dicho problema. Además, podemos distinguir entre complementariedad interna y externa. Las complementariedades internas son las que se establecen con otros programas o intervenciones de la misma institución o servicio público. Mientras que, las complementariedades externas son las que se establecen con programas o intervenciones de otras instituciones o servicios públicos del mismo u otros ministerios, municipios u otros organismos distintos. Las complementariedades son un elemento de gran relevancia para contar con una oferta pública coordinada que evite duplicidades.

### **Enfoque de Derechos Humanos:**

Considerando el rol del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, se ha priorizado analizar las necesidades diferenciadas y el impacto que producen en la población beneficiaria, las siguientes perspectivas:

- **Género:** Categoría de análisis que permite identificar las diferentes tareas que desarrollan hombres y mujeres en una sociedad, así como también las asimetrías de las relaciones de poder y las inequidades entre los distintos tipos de géneros.

- **Discapacidad:** Categoría de análisis desde una dimensión biopsicosocial de la discapacidad, basada en tres niveles: 1) deficiencias en las funciones y estructuras corporales; 2) limitaciones en actividades cotidianas, y; 3) restricciones en la participación social.
- **Pueblos indígenas:** Categoría de análisis de variables relativas a derechos de tierras, territorios, recursos naturales, el sentido de pertenencia y la participación de los pueblos indígenas.
- **Niños, niñas y adolescentes:** Categoría de análisis que examina las diferencias por tramo etario los NNA, considerando primera infancia, infancia y adolescencia.
- **Condición migratoria:** Categoría de análisis incorporada considerando los cambios en la migración en Chile, permitiendo fomentar la inclusión e integración social de personas migrantes para el acceso a los beneficios del Estado.
- **Territorial:** Categoría de análisis que reconoce y recoge las características particulares de un territorio, las que pueden ser geográficas, sociales, culturales, económicas, entre otras (aislamiento, zonas costeras, etc.).

## 2.5 Indicadores

De manera general, los indicadores son información que permite medir de forma objetiva los cambios que interesa observar producto de la implementación del programa. Esto con la finalidad de tomar decisiones en base a datos observados. Deben agregar valor y no solo datos, pues estos se vinculan a un contexto estratégico que los dota de sentido para la gestión. Sin el contexto de la organización y su propuesta de valor, carecen de utilidad. Los indicadores proporcionan la base para supervisar y evaluar un programa público. En términos concretos, corresponde a un cociente entre dos o más variables que permiten verificar el nivel de logro alcanzado en el cumplimiento de los objetivos. Son medidas que no explican por sí solos los desempeños alcanzados. Pueden cubrir aspectos tanto cuantitativos como cualitativos.

De manera complementaria, un buen indicador debe cumplir con los criterios SMART:

- S Specific (Específico): Cada indicador debe evaluar un aspecto específico de la realidad, una dimensión en particular de la gestión. Debe estar claramente definido y redactado, para no generar ninguna confusión o ambigüedad.
- M Mesurable (medible): La fuente de información debe estar clara y ser de fácil recolección y procesamiento. Su cálculo estar adecuadamente soportado y ser documentado para su seguimiento, trazabilidad y auditabilidad.
- A Achievable/ assignable (alcanzable/asignable): Se puede alcanzar en forma realista y es asignable a una unidad de gestión o centro de responsabilidad.
- R Relevant (relevante): Es relevante para el efecto que se quiere alcanzar y en su alineamiento con la estrategia y al plan.
- T Time-bound: Plazos determinados o duración limitada. Que permita obtener información en tiempo real, de forma adecuada y oportuna.

Los requisitos de un buen sistema de indicadores son:

- Pertinencia, reflejar el grado de cumplimiento de sus objetivos.
- Unidades comparables, comparación de un año tras otro, trazabilidad del dato.
- Independencia, responder a acciones desarrolladas por el programa y no externas (o efectos de otros programas).

- Consideración de situaciones extremas, permite sugerir indicadores específicos para variables que presenten demasiada divergencia.
- Confiabilidad y costo mínimo, costo razonable y confiabilidad necesaria, resultados independientes de quien realice la medición.
- Uso público; acceso a todos los niveles y estamentos.
- Generación participativa; involucrar en el proceso de elaboración a los actores relevantes, aumento de la legitimidad.
- Simplicidad y comprensión; entre número y calidad de indicadores.

Las dimensiones de los indicadores son:

- **Eficacia:** Mide el grado de cumplimiento del objetivo del programa. No considera los recursos asignados para ello.
- **Eficiencia:** Mide la relación entre los productos finales generados con respecto a los insumos o recursos utilizados. Cuantifica lo que cuesta alcanzar el objetivo planteado. No se limita a recursos económicos.
- **Economía:** Mide la capacidad del programa para administrar, generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros del programa.
- **Calidad:** Mide los atributos, capacidades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer las necesidades de los usuarios.

Un programa público debiese contar con un sistema de indicadores que considere indicadores a nivel de propósito y a nivel de componentes.

Los indicadores de propósito miden resultados, por tanto, el cambio logrado en la población en relación con la solución del problema. Es deseable que la dimensión de los indicadores sea de eficacia, ya que su finalidad es medir el grado de cumplimiento del objetivo del programa. No corresponde presentar como indicadores de propósito aquellos que miden cobertura, planificación o satisfacción usuaria. Un indicador de propósito debe ser pertinente (medir el logro) y además, debe cumplir en calidad (estar bien definido en términos de fórmula de cálculo, dimensión, temporalidad, metodología, lectura ascendente o descendente).

Por su parte, los indicadores complementarios miden productos y/o procesos, ya que permiten verificar la producción y entrega de bienes y servicios del programa, por tanto, su dimensión tiende a ser de eficacia, calidad, eficiencia o economía. Los indicadores complementarios están orientados a medir si los componentes se entregan con el estándar establecido o miden el cumplimiento del objetivo del componente, por lo que un programa debe presentar al menos un indicador por componente. Corresponden al primer tipo de resultados que debe generar un programa (efecto inmediato en población beneficiaria). Estos indicadores también deben cumplir en pertinencia y calidad. No corresponde que un indicador complementario de cuenta de la gestión del programa (ejecutado vs planificado), como cobertura (porcentajes de beneficiarios que recibe un componente).

## 2.6 Sistemas de Información

El programa debe contar con un conjunto de indicadores que provea de información cuantitativa respecto al logro o resultado en la entrega de los productos (bienes o servicios) generados por el programa. Dicho conjunto de indicadores debe ser parte integrante de un sistema de información y control de gestión de las instituciones y servicios, cuya finalidad es generar información en un proceso de recolección y análisis continuo. Esto permite la generación de conocimiento y aprendizaje dirigidos a alimentar la toma de decisiones, oportunas y pertinentes, que garanticen los resultados esperados en los programas e instituciones, y así responder a las expectativas de la ciudadanía. Los sistemas de información soportan el proceso de medición de la gestión. Además, requieren que los datos sean confiables, completos y disponibles en forma oportuna. Representan un esfuerzo sostenido a largo plazo, que requiere de un desarrollo gradual, dado que implica generar capacidades

institucionales, procedimientos e información de calidad. A partir de los indicadores y los sistemas de información se busca transformar datos en información, que se constituya en conocimiento y luego aprendizaje institucional.

Un sistema de información permite:

- Conocer la marcha de las acciones, su desempeño y resultados.
- Transformar y ordenar datos de un programa e institución en información útil y estructurada.
- Proporcionar la información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.
- Apoyar los procesos de gestión basado en desempeño.
- Detectar las capacidades internas y las limitaciones de una organización.
- Valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Al momento de desarrollar indicadores y sistemas de información es necesario tener presente:

- Se puede tener un buen sistema de indicadores pero que no miden lo sustantivo; un exceso de indicadores; o indicadores inadecuados, lo que puede ser tan problemático como la falta de ellos.
- Tener claridad como los indicadores se vinculan unos con otros. De esta manera, se evita generar consecuencias negativas no previstas, como mejorar los tiempos de entrega de un bien o servicio, pero a la vez disminuir en la calidad de la prestación, por excesivo foco en los tiempos.
- Es importante que los indicadores y sistemas de información vayan a la par de la oferta, adecuándolos en la medida en que los programas se modifiquen. De esta manera no quedan obsoletos respecto a los datos que registran y la información que miden.

## 2.7 Presupuesto

El presupuesto del programa debe detallar la totalidad de los gastos en el que incurre quien ejecutará el programa. Existen dos fuentes principales de financiamiento para los programas gubernamentales:

1. Recursos que aparecen consignados en la Ley de Presupuestos del Sector Público, dentro de los cuales pueden distinguirse al menos dos situaciones:
  - a. Los recursos que son asignados en la Ley de Presupuestos a la institución administrativamente responsable del programa.
  - b. Los recursos financieros que aparecen contemplados en el o los presupuestos de otros organismos públicos.
2. Recursos provenientes de fuentes extrapresupuestarias, que no aparecen en la Ley de Presupuestos tales como: aportes o fondos de los municipios, de organizaciones comunitarias, de organismos internacionales, de donaciones de privados o de los propios beneficiarios, entre otros.

Los gastos totales de un programa pueden desglosarse en dos grandes categorías:

Gastos asociados a la producción de los componentes: son aquellos gastos asociados a la producción y entrega del bien o servicio al beneficiario del componente. Ejemplos: pago a facilitadores de la capacitación, pago de beneficios monetarios, compra de textos escolares, etc.

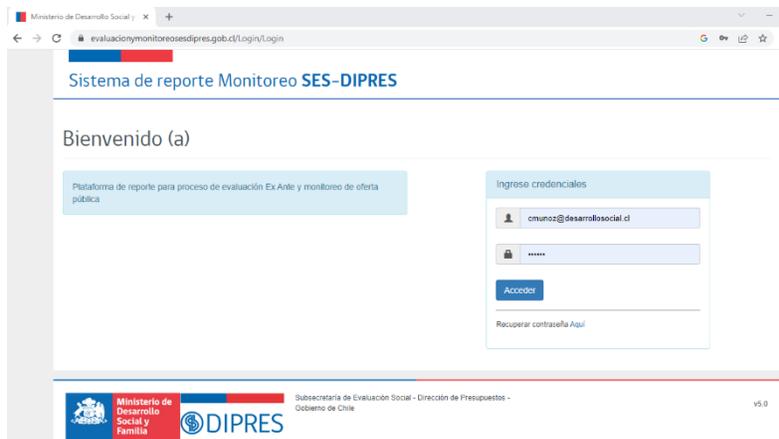
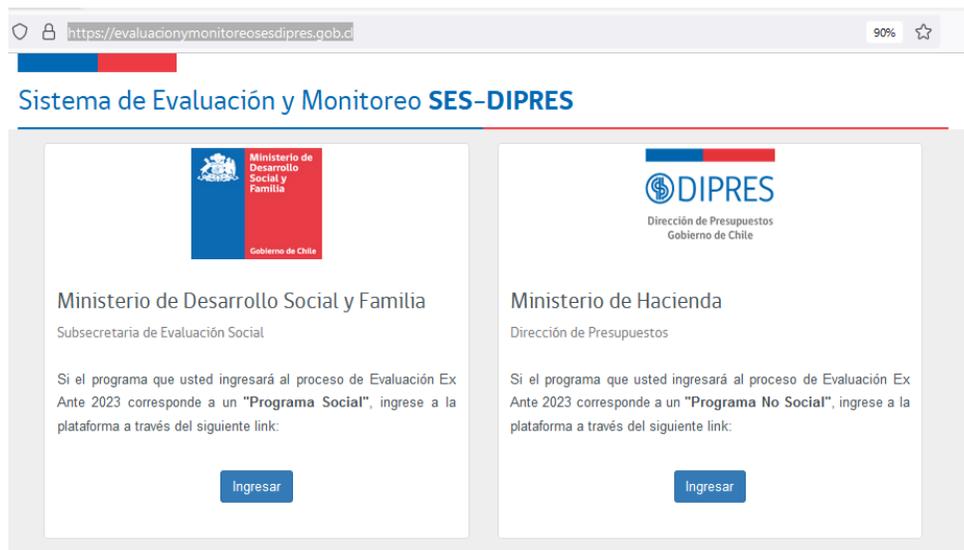
Gastos asociados a la administración del programa (gastos administrativos): comprende todos aquellos gastos que es necesario incurrir y que no se pueden asignar a algún componente en particular. Ejemplo: gastos de personal, bienes de servicio de consumo, servicios básicos.

## PARTE II. INSTRUCTIVO DE USO DE PLATAFORMA

## 1. INSTRUCCIONES PARA CARGAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA EN PLATAFORMA.

### 1.1. Acceso a la plataforma

Para acceder a la plataforma <https://evaluacionymonitoreosesdipres.gob.cl/> debe ingresar al link correspondiente a Programa Social.



Inmediatamente la plataforma solicita ingresar las credenciales de acceso, correspondiente al correo con el que se solicitó el acceso y la clave que usted ha elegido.

Al acceder a la plataforma de carga se despliega el listado de programas que han ingresado a Evaluación Ex Ante. Este listado varía de acuerdo con los accesos asociados a cada perfil del profesional (coordinador ministerial, contraparte técnica o formulador).

Los actores y roles del proceso son:

- Coordinador/a Ministerial: es nombrado vía oficio por la autoridad del servicio. Su responsabilidad es organizar el proceso de evaluación de los programas correspondientes a su ministerio y servicios

públicos relacionados e informar a su sector los lineamientos y prioridades institucionales en términos programáticos y presupuestarios. Es encargado de informar la oferta que ingresará a ex ante vía correo a la casilla [evaluacionexante@desarrollosocial.gob.cl](mailto:evaluacionexante@desarrollosocial.gob.cl) y de realizar el primer envío de todos los programas a evaluación.

- **Contraparte Técnica:** es nombrada vía oficio por el/la jefe/a de servicio. Es encargada de gestionar los procesos de evaluación al interior de la institución, coordinar el trabajo de los formuladores de programas que completen el formulario de evaluación y velar por que la información que se entregue en cada proceso sea completa y verídica, además de que se cumplan los plazos definidos. Debe realizar el envío a evaluación de los programas desde la segunda iteración.
- **Formuladores:** son los/as encargados/as de completar los formularios de evaluación en la plataforma dispuesta para ello. Se puede considerar un o más formuladores por programas para cargar la información del programa. No deben realizar el envío de programas a evaluación.

**Sistema de reporte Monitoreo SES-DIPRES**

Mis Formularios

Filtros -

Programa Ex-Ante 2023

Mostrar 10 registros por página

ID	Año	Ministerio	Servicio	Tipo	Nombre	Etapas	Ficha	Liberar
5129	2023	Ministerio de Desarrollo Social y Familia	Fondo de Solidaridad e Inversión Social	Programa Ex-Ante 2023	Educación Financiera	En revisión analista		
60662	2023	Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural	Programa Ex-Ante 2023	Red Digital de Espacios Patrimoniales (Ex Red de Bibliotecas Públicas)	En revisión analista		
132728	2023	Ministerio de Desarrollo Social y Familia	Subsecretaría de Evaluación Social	Programa Ex-Ante 2023	Formulario Reformulado Ex-Ante 2023	En corrección del Servicio		
132788	2023	Ministerio de Desarrollo Social y Familia	Subsecretaría de Evaluación Social	Programa Ex-Ante 2023	Formulario Nuevo Ex-Ante 2023	En elaboración Servicio		

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 encontrados

Anterior 1 Siguiente

Para cada programa, 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 el proceso al que se presenta el programa, que puede ser de Cierre o Ex Ante. En este caso el tipo corresponde a Programa Ex-Ante 2023.
- **Nombre:** Nombre del programa con el que fue solicitado por el Coordinador Ministerial la creación del programa en la plataforma.
- **Etapas:** En esta columna identifica si el programa está a disposición del Servicio o en la SES en proceso de evaluación. En el caso que el programa esté a disposición del Servicio, puede ser que esté en

elaboración (antes de enviarlo a evaluación) o en corrección (cuando está iterando el proceso y disponible para el llenado o corrección de campos del formulario.

- Ficha: Accede al PDF con el detalle de los campos completados en la plataforma y guardados.

### 1.2 Avance en el llenado de información

La plataforma indica con colores la completitud de la información. La representación de cada uno de ellos se detalla a continuación:

Simbología de colores en pestañas	
	Estado inicial - sin información
	Información pendiente de completar
	Información incongruente
	Información completa

### 1.3 Acceso a un programa

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

Estas secciones se visualizan a la izquierda de la pantalla bajo el título de Menú principal:

## IMPORTANTE

Los campos de llenado manual tienen un límite en su extensión que se indica debajo de cada caja de respuesta, por lo que se debe realizar un esfuerzo de síntesis al momento de completar las respuestas. No se puede ingresar gráficos o tablas.

Se aconseja grabar constantemente los cambios realizados, ya que el sistema no contempla el autoguardado.

The screenshot displays the 'Sistema de reporte Monitoreo SES-DIPRES' interface. On the left is a 'Menu principal' with options: Antecedentes (selected), Diagnóstico, Objetivos y Focalización, Estrategia, Indicadores, and Presupuesto. The main content area is titled '20230411 Prueba Ex-Ante 2023' and includes 'Tipo: Programa Ex-Ante 2023', 'Año: 2023', and 'Modo: Edición'. There are 'Guardar' and 'Salir' buttons. The 'Antecedentes' sub-section is active, showing a list of fields: 'Tipo de formulario' (dropdown), 'Origen de la información (formulario)' (dropdown), 'Nombre del programa' (text input), 'Ministerio Responsable' (dropdown), 'Servicio o Institución Pública responsable' (dropdown), 'Unidad organizacional responsable de la ejecución del programa en la Institución' (text input), and 'Nombre del encargado' (text input). Each text input field has 'Ingrese registro' as a placeholder.

A continuación, se revisan los requerimientos de información que deben completar los programas en cada una de estas secciones.

### 1.4 Antecedentes del Programa

La primera sección del formulario corresponde a los Antecedentes del Programa, información que se recoge en la subpestaña de: Antecedentes.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Sistema de reporte Monitoreo SES-DIPRES' interface with the 'Antecedentes' section of the '20230411 Prueba Ex-Ante 2023' form. The layout, menu, and form fields are the same as described in the previous image.

En este apartado, se recopila la información básica del programa.

- **Tipo de formulario:** Este campo es llenado al momento de crear el formulario en la plataforma e indica si el programa es nuevo o reformulado, de acuerdo con lo señalado por el Coordinador Ministerial al solicitar su incorporación al Proceso de Ex Ante.

Los programas pilotos deben completar el formulario de programa nuevo y al momento de solicitar los recursos Dipres les solicitará llenar el anexo complementario de escalamiento.

- **¿El programa es nuevo con financiamiento previo?** Para los programas nuevos debe especificar (Si/No) el programa cuenta con financiamiento previo.
- **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 cierre 2022 o bien, utilizar un formulario en blanco, de acuerdo con lo que corresponda con el rediseño específico.
- **Nombre del programa:** Corresponde al nombre asignado al programa y que permite identificarlo dentro de la oferta social. En el nombre no se 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 organizacional responsable de la ejecución del programa en la institución:** Indicar el nombre de la Unidad o Departamento responsable del programa.
- **Nombre del Encargado:** 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(s):** 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 2024. 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”.
  - **Señale dentro de qué Política Ministerial se encuentra el programa descrito, y si este corresponde a algún compromiso contenido en el Plan de Gobierno 2022-2026:** 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.
  - **¿El Programa descrito se vincula con un subsistema o conjunto articulado de programas de una determinada política pública?** 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 (Subsistema de Seguridades y Oportunidades, Subsistema Chile Crece Contigo, Subsistema Nacional de Apoyo y Cuidado, Elige Vivir Sano) 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. En el caso que el programa no pertenezca a ningún subsistema, debe señalar la opción Ninguno.
  - **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 2023-2026 (Formulario A-1) de la Dirección de Presupuestos y publicados en el enlace <http://www.dipres.cl/597/w3-multiropertyvalues-15400-34905.html>
  - **Objetivo(s) Estratégico(s) Institucional(es):** 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 2023-2026 (Formulario A-1) de la Dirección de Presupuestos en el enlace <http://www.dipres.cl/597/w3-multiropertyvalues-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 institucional 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 2023-2026 (Formulario A-1) de la Dirección de Presupuestos en el enlace <http://www.dipres.cl/597/w3-multiropertyvalues-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, normas 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.

## 1.5 Diagnóstico

La segunda sección del formulario corresponde al Diagnóstico del Programa, apartado en el que se registra el análisis realizado y que permite identificar el problema, la población que se ve afectada, los factores causales que están en la base del problema y que van a permitir planificar la intervención. Esta información se recoge en la subpestaña de Diagnóstico.

En este apartado, se recopila la información que da cuenta del problema que aborda el programa, entrega elementos para su dimensión, analiza las causas que están en la base del problema y efectos. En este apartado, además, tanto los programas nuevos como las reformulaciones deben presentar evidencia que avale la pertinencia de este tipo de intervención en la solución del problema de modo de justificar el diseño. Adicionalmente los programas reformulados deben justificar la solicitud reformulación y dar cuenta de los cambios que se contempla este nuevo diseño.

- **Problema principal que el programa busca resolver.**

El problema corresponde a aquella situación negativa 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.

- **Diagnóstico, magnitud del problema y evolución.**

El diagnóstico da cuenta del análisis del problema definido para el programa, entregando datos que permitan dimensionar el problema y la evolución que ha tenido en el tiempo. Debe incluir en este análisis la definición de los conceptos utilizados en el enunciado del problema y la caracterización de la población afectada por el

problema (población potencial), señalando fuente(s) de información actualizada(s) que respalde(n) los datos presentados en el análisis. Considere que una buena caracterización de la población afectada debe ser coherente con lo que se presente posteriormente en la sección de poblaciones.

Se debe entregar datos que den cuenta de cómo ha evolucionado el problema o necesidad en un tiempo asociado a la naturaleza del programa. En el caso de un programa nuevo que no cuente con la evolución del problema debe entregar evidencia acerca de la existencia de una brecha o necesidad en un segmento de la población, con información que permita dar cuenta de la magnitud o de la severidad del problema.

Toda fuente de información que se haya utilizado en este apartado debe estar detallada 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 algún grupo de la población que presenta el problema se ve mayormente afectado por éste (mujeres, niños, niñas y adolescentes, personas con discapacidad y/o dependencia, pueblos originarios, personas que habitan algún territorio en particular, entre otros). Presente datos que den cuenta de las brechas y/o desigualdades que enfrenta dicho grupo. 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. En aquellos casos que el problema no afecta de manera particular a algún grupo específico, debe explicitarlo.

- **Definición de causas.**

Identifique y respalde con evidencia la(s) causas que dan origen al problema y que se relacionan con el ámbito de acción de la institución responsable del programa. Debe presentar la(s) causas que el programa resolverá 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 abordara 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 todas las causas identificadas deben ser abordadas por los componentes que plantea entregar el programa. Recuerde incorporar la(s) fuente(s) de información utilizada en el análisis de causas.

- **Efectos y/o consecuencias negativas a evitar.**

Es necesario detallar los efectos o consecuencias negativas de corto y largo plazo que se pretenden evitar con la implementación del programa. Estos son efectos que ocurrirían en el caso de no intervenir y en ningún caso pueden ser iguales a alguna de las causas del problema. Se debe aportar información que avale la relevancia del efecto descrito, identificando la fuente de información utilizadas. Debe considerar que no puede considerar en los efectos alguna de las causas presentadas.

Las dos preguntas siguientes deben ser respondida por lo programas reformulados:

- **Justificación de reformulación.**

Los programas reformulados deben justificar el rediseño que presentan, detallando los resultados positivos y/o negativos que ha logrado el programa durante su implementación, para lo cual debe presentar resultados de indicadores de desempeño y/o resultados de evaluaciones realizadas al programa y compromisos adoptados en proceso de Monitoreo, así como evaluaciones ex post EPG, Impacto u otras realizadas al programa. Debe incorporar las citas de las fuentes de información utilizadas.

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

Además, los programas reformulados deben detallar todos los cambios que contempla este nuevo diseño. Para ello debe comparar la nueva propuesta respecto del diseño anterior en cada uno de los elementos que se modifican, ya sea en poblaciones, causas que aborda, componentes, estrategia, indicadores, u otro elemento modificado. Los cambios propuestos deben corresponder a mejoras para el diseño. Se deben incorporar las citas de las fuentes de información respectivas.

- **Justificación del diseño**

Es necesario que se justifique el diseño del programa a partir de experiencias nacionales y/o internacionales. Estas experiencias deben avalar la pertinencia del tipo de intervención propuesto para la solución del problema principal y presentar resultados. Además, la justificación puede basarse en estudios que entreguen evidencia respecto de la reformulación presentada o actualización de normas legales que regulan el programa.

. Estas experiencias deben abordar de manera similar el problema y presentar resultados o hallazgos de estas experiencias. Señale la(s) fuente(s) de información utilizada(s).

- **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.

### 1.6 Objetivo y Focalización

En esta sección se debe especificar los **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

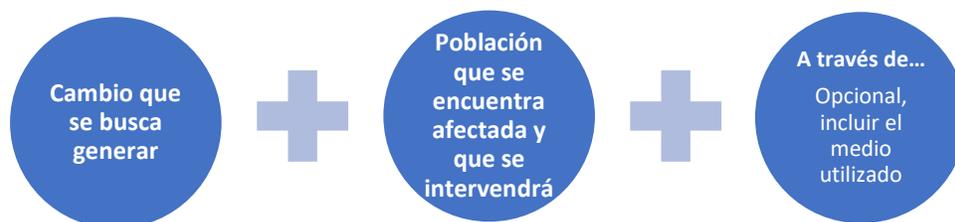
### - Fin del programa.

El Fin corresponde al objetivo de política pública de largo plazo al que contribuye el programa con la solución del problema planteado. Esta definición debe ser coherente con la misión y los objetivos estratégicos de la institución. Además, el fin debe tener un nivel jerárquico superior al del propósito.

### - Propósito del programa.

El Propósito da cuenta del resultado directo que se espera lograr en la población identificada en el problema, como resultado de aplicar la estrategia de intervención y entregar los bienes o servicios definidos en los componentes del programa. Debe considerar que el propósito debe dar solución al problema planteado en el diagnóstico y su enunciado debe dar cuenta de un objetivo concreto sea medible.

En términos generales, un propósito debe considerar los siguientes elementos:



## Poblaciones del Programa

En este apartado debe especificar las categorías de población que dan cuenta de la población que presenta el problema, la población que el programa prioriza y la que planifica atender.

## Población potencial

Sistema de reporte Monitoreo SES-DIPRES

20230411 Prueba Ex-Ante 2023

Tipo: Programa Ex-Ante 2023  
Año: 2023  
Modo: Edición

Objetivos ● Población potencial ● Población objetivo ● Población beneficiada ●

Describa la población potencial del programa.  
*Población que se encuentra afectada por el problema, necesidad o situación negativa que es abordada por el programa.*

Unidad de medida: Barrios

Quantifique la población potencial en base a la unidad de medida señalada anteriormente

Indique la fuente de información utilizada para cuantificar a la población potencial.

Caracteres restantes=1981

Caracteres restantes=986

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.

- **En la descripción de la población potencial del programa** se deben señalarlas características que presenta la población que se ve afectada por el problema, necesidad o situación negativa que es abordada por el programa. Esta descripción debe ser coherente con lo señalado en el diagnóstico.
- **Unidad de medida**, debe seleccionar de las opciones desplegadas la unidad de medida de su población, identificada en el diagnóstico como quién presenta el problema. Las opciones de unidad de medida son: 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, agentes culturales, empresas, hectáreas, unidades y regiones.
- **Cuantificación de la población potencial:** Dato numérico que corresponde a la estimación de la población que presenta el problema, en concordancia con la unidad de medida con la que se describe a esta población. Esta cuantificación debe ser coherente con las características que ha especificado en la descripción y los datos levantados en el diagnóstico.
- **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. Debe utilizar la fuente más actualizada con la que cuente.

## Población objetivo

- **Indique si la población objetivo es igual a la población potencial.** Debe seleccionar Si/No según corresponda.
- **Descripción de la población objetivo:** Si indica que su población objetivo no es igual a la potencial, debe especificar las características de la población que el programa ha definido atender en el mediano plazo. Al describirla debe especificar los criterios de focalización que debe cumplir la población potencial para ser parte de la población objetivo. Debe considerar que los criterios de focalización deben ser públicos, objetivos y verificables, además de ser coherentes con lo señalado en su diagnóstico. En su presentación debe dar cuenta de las variables y criterios que debe cumplir quienes sean parte de la población objetivo. A modo de ejemplo, si la población potencial considerar a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años, la población objetivo, se define como los niños menores de 6 años (en este caso la variable es edad y el criterio aplicado es menor de 6 años).

- **Cuantificación de la población objetivo:** Se debe cuantificar la población objetivo del programa considerando la descripción de la población y los criterios de focalización aplicados.
- **Fuentes de información de la población objetivo:** Debe especificar la(s) fuente(s) de información utilizadas en la cuantificación. Recuerde utilizar fuentes pertinentes y actualizadas.

## Población beneficiada

- **Descripción de la población beneficiada:** Debe describir la población que el programa va a atender anualmente, detallando los **criterios de priorización** -variables y criterios- que se aplicaran para seleccionar a los beneficiarios. Los criterios de priorización aplicados para seleccionar a la población beneficiada deben ser conocidos, claros, objetivos y coherentes con el diagnóstico del problema. En el caso que el programa no aplique criterios de priorización, debe especificarlo y justificarlo.
- **Criterios de prelación:** En aquellos casos que la población que cumple con los criterios de priorización es mayor que la capacidad de atención del programa para el año debe especificar los criterios de prelación u orden de atención de la población.
- **Cupos preestablecidos de atención:** Si el programa cuenta con cupos preestablecidos de atención, debe especificarlo (Si/No). Los cupos disponibles deben tener correspondencia con la cuantificación de la población beneficiaria.
- **Instrumento(s), pauta(s) u otros que se utilizarán para seleccionar beneficiarios.** Debe señalar el número de instrumentos, pautas u otros que se utilizarán para seleccionar a la población beneficiada. Estos instrumentos deben tener correspondencia con los criterios de priorización y de prelación presentados. Dependiendo del número de instrumentos a utilizar, se despliega la opción para identificar:
  - Nombre del instrumento
  - Descripción del instrumento
- **Utilización Registro Social de Hogares (RSH) para seleccionar identificar a la población objetivo y/o 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 responder la siguiente pregunta.

- **¿Qué utiliza del Registro Social de Hogares?: Debe seleccionar de la lista desplegable la opción que corresponda:**

- Pertenencia al Registro Social de Hogares (RSH).
- Pertener a uno de los tramos de la Calificación Socioeconómica (CSE).
- Modelo complementario en base al RSH
- Otras variables del RSH que no son tramo.

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

- **Cuantificación de la población beneficiada:** Debe cuantificar la población beneficiada considerando los criterios de priorización y, si corresponde, en concordancia con los cupos de atención. Debe estimar la población beneficiaria para cada año del periodo 2024-2027. En el caso de un programa reformulado, además debe cuantificar la población beneficiada que se estima atender el 2023 sin reformulación. Considere que la cuantificación presentada debe ser coherente con la población objetivo que el programa espera atender en el mediano plazo.

### 1.7 Estrategia de Intervención

En esta sección debe dar cuenta de 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 en la plataforma.

Sistema de reporte Monitoreo SES-DIPRES

20230411 Prueba Ex-Ante 2023

Tipo: Programa Ex-Ante 2023  
Año: 2023  
Modo: Edición

Guardar  
Salir

Estrategia ● Ejecutores, articulaciones y complementariedades ● Enfoques y/o Perspectivas de Derechos Humanos ●  
Participación Ciudadana y Transparencia Pública ●

Indique cuántos componentes tiene el programa

Los componentes corresponden a los bienes y/o servicios que produce o entrega el programa para cumplir su propósito.

1 2 3

Nombre del componente

Tipo de beneficio

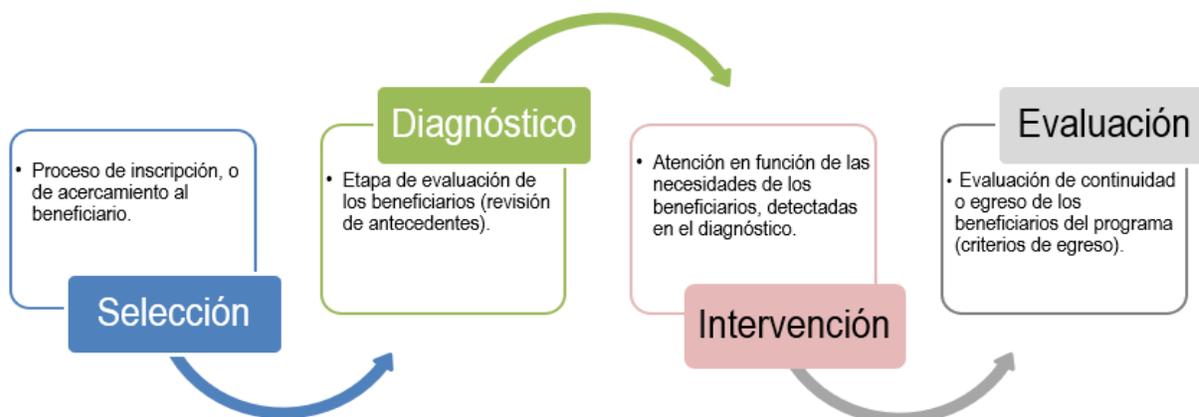
### Componentes

- **Componentes del programa:** Es necesario que la descripción del componente de respuesta a lo siguiente

- **Número de componentes que contempla el programa:** Debe señalar el número de componentes del 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 al bien o servicio que se entrega como resultado de las actividades planificadas.
- **Tipo de beneficio:** Debe seleccionar de las categorías desplegadas el tipo de bien o servicio que entrega el componente. Las opciones son: 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:** Debe seleccionar la subcategoría dentro de los tipos de beneficios que permite identificar el bien o servicio específico que entrega el componente. En el anexo 1 se presentan las opciones de beneficio específico para cada tipo de beneficio.
- **Objetivo del componente.** Debe responder al para qué se entrega el bien o servicio a los beneficiarios.
- **Causa que atiende:** Debe especificar a cuál de las causas identificadas en el diagnóstico atiende el componente. Recuerde que un componente no puede atender más de una causa a la vez y que todas las causas deben ser abordadas por los componentes del programa.
- **Descripción del bien o servicio provisto:** Debe describir el bien o servicio que entrega el componente a la población beneficiaria.
- **Población a la que se entrega el bien o servicio:** Debe especificar la población a la que se entrega el componente. Esta población 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.
- **Forma en que se produce y 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.
- **Duración de la ejecución del componente.** Debe especificar el tiempo en el que será provisto el bien o servicio en los beneficiarios. Esto no es necesariamente equivalente al tiempo de duración del programa en su totalidad.
- **Unidad de producción:** debe dar cuenta de la unidad de medida en que se expresa la producción del componente, considerando el bien o servicio que entrega el componente y la población que lo recibe.
- **Meta de Producción año 2024:** Señalar la cobertura esperada del componente para el año 2024. Este campo se debe completar solamente con números.
- **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.

## Descripción de la estrategia

- **Descripción de la estrategia de intervención:** Debe describir en qué consiste la estrategia de intervención del programa, considerando de qué manera se concreta la entrega de los bienes y/o servicios declarados en los componentes especificando si los componentes se entregan de manera simultánea o consecutiva. Debe explicitar cómo se combinan para alcanzar el propósito del programa y describir el flujo de la intervención, dando cuenta de los pasos relevantes del proceso y los actores que ejecutan estas acciones, incluyendo las etapas por las que pasa la población beneficiaria, desde su ingreso hasta su egreso del programa.
- **Duración del ciclo de la intervención:** Debe elegir de la lista desplegable en cuántos meses o años egresará la población beneficiaria del programa, considerando que la duración de la intervención debe ser coherente con los objetivos del programa y tener correspondencia con la duración de los componentes.
- **Criterios de egreso:** Debe explicitar los criterios de egreso del programa, considerando que el egreso corresponde al fin de la intervención en su totalidad y no de cada uno de sus componentes por separado. Los criterios de egreso deben ser objetivos, pertinentes y verificables, además de ser concordantes con el diagnóstico del problema. Si estos criterios están establecidos por algún reglamento o normativa, debe señalarlo.
- **Beneficiarios pueden acceder más de una vez al programa:** Debe especificar si este diseño contempla que la población beneficiaria puede serlo sólo una vez en su vida (Si/No). En caso de que indique que sí, se debe justificar.



## Ejecutores, Articulaciones y Complementariedades

En esta sección debe especificar 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.

### Ejecución por terceros

- **Indique si el programa será ejecutado por instituciones distintas a la responsable (la que solicita el presupuesto):** Debe señalar (Si/No) si el programa será ejecutado por institución (es) distintas a la que solicita el presupuesto. Si la respuesta es positiva, se despliega las siguientes preguntas:
- **¿Cuántos tipos de instituciones ejecutarán el programa?:** debe seleccionar de la lista desplegable cuantos tipos de institución ejecutarán el programa. Se abrirán tantas columnas, como tipos de instituciones declaradas en la pregunta anterior
- Para cada una de las instituciones ejecutoras, es necesario indicar el
  - Nombre de la institución
  - Tipo de institución: seleccionando del desplegable la opción que corresponde. Las alternativas son: Subsecretaría, Servicio o Institución Pública del Nivel Central; Subsecretaría, Servicio o Institución Pública del Nivel Regional; Gobierno regional; Municipio o Corporación Municipal; Universidad o Centro de Formación público; Universidad o Centro de Formación privado; Organismo privado con fines de lucro; Organismo privado sin fines de lucro; Otro.
  - Señale si la ejecución por terceros corresponde a la totalidad del programa o sólo en alguno de sus componentes. Debe seleccionar de la lista desplegable la opción que corresponda, componente o programa.
  - Rol de la institución durante la ejecución del programa: Debe describir el rol de la institución explicitando las responsabilidades que tienen en la ejecución.

### Articulaciones

- **Articulaciones con otras instituciones:** Debe seleccionar (Si/No) si el programa se articula con otras instituciones públicas o privadas. Las articulaciones corresponden a las relaciones que deben o deberían establecerse con otras instituciones, tanto públicas (otros Servicios, gobiernos regionales, municipios) como privadas (ONG, fundaciones, empresas) para apoyar la gestión del programa. En caso de que la respuesta sea Sí, debe responder las siguientes preguntas:

- **Número de instituciones con las que se articula:** Debe seleccionar de la lista desplegable (opción 1 a 5) el número de instituciones con las que se articula. Se abrirá una columna adicional según el número de articulaciones. Para cada una de las instituciones con las cuales contempla articularse debe responder lo siguiente:
  - **Nombre de la Institución**
  - **Tipo de institución:** Debe seleccionar del desplegable el tipo de institución que corresponde. Las alternativas son: Subsecretaría, Servicio o Institución Pública del Nivel Central; Subsecretaría, Servicio o Institución Pública del Nivel Regional; Gobierno regional; Municipio o Corporación Municipal; Universidad o Centro de Formación público; Universidad o Centro de Formación privado; Organismo privado con fines de lucro; Organismo privado sin fines de lucro; Otro.
  - **Detalle de la articulación:** Detalle cómo se articula con la institución para la ejecución de la intervención. Se espera que en este detalle se expliquen la o las etapas en las que ocurre la articulación y cómo contribuye a la ejecución de la estrategia de intervención.

### Complementariedades

- **Complementariedad con otro(s) programa(s) de la misma o de otra(s) institución(es):** si el programa se complementa con otro(s) programa(s) de la misma o de otra(s) institución(es), debe especificarlo (Si/No). Las complementariedades corresponden a las relaciones que se establecen entre programas que apuntan a un mismo fin, lo que implica una coordinación programática. En caso de que la respuesta sea Sí, debe responder las siguientes preguntas:
  - **Número de programas con los que se complementa:** Debe seleccionar del desplegable (1 a 10) el número de programas con los que se complementa. Para cada programa con que se complementa, debe responder:
    - **Servicio responsable del programa:** Debe seleccionar del desplegable el servicio que implementa el programa
    - **Nombre del programa con que se complementa:** Debe seleccionar del desplegable el nombre del programa.
    - **Detalle con qué acciones concretas se realizará la complementariedad con el programa mencionado:** 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. Se espera que en este detalle se expliquen la o las etapas en las que ocurre la complementariedad y cómo contribuye a la ejecución de la estrategia de intervención.

### Enfoques y/o perspectivas de Derechos Humanos

En esta subpestaña del formulario debe explicitar 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 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:** Señale si el programa incorporará el enfoque o perspectiva de género en su intervención (Si/No). En caso de respuesta Si, debe responder las siguientes preguntas:

- **Tipo de Acciones que incorporaron el enfoque de género:** Debe responder según corresponda en cada etapa, si las medidas que incorpora el enfoque de género son afirmativas o transformadoras.

Considere que las **acciones afirmativas** promueven la visibilización de las brechas e inequidades sociales que afectan a las mujeres y/o diversidades sexo genérico y/o disidencias sexuales. Ejemplos de medidas afirmativas: Incorporar en los documentos, materiales y publicaciones, contenidos que el programa producirá y que refuercen la igualdad sustantiva entre hombres, mujeres, disidencias sexuales y diversidades sexo genéricas. Cuando corresponda, mostrar de manera crítica las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres. Utilizar imágenes y lenguaje no sexista, exentos de estereotipos y que cuestionen la división sexual del trabajo y las relaciones de poder entre géneros. Cambiar las condiciones de entrega de los bienes y/o servicios de los componentes que incluyan necesidades específicas de mujeres, diversidades y disidencias respecto de horarios, modalidad de difusión, lugares de acceso del bien y/o servicio, necesidades de cuidado infantil u otros.

En tanto las **acciones transformadoras** corresponden a acciones guiadas por intereses estratégicos que promovieron cambios en la posición de género desfavorable para mujeres, diversidades sexo genéricas y disidencias sexuales. Ejemplos de medidas transformadoras: Resolver las barreras que impiden o dificultan la igualdad entre hombres, mujeres, disidencias sexuales y diversidades sexo genéricas. Por ejemplo: procesos de capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género a beneficiarios intermedios, ejecutores o actores claves de articulación o complementariedad con el programa. Asimismo, acciones programáticas que promueven el cambio en la posición de género, ejemplo: promover a las mujeres en espacios laborales de predominancia masculinos, inserción laboral de personas trans, acciones de corresponsabilidad masculina, entre otros.

Identificar en qué etapa del programa (poblaciones, estrategia de intervención e indicadores) se incorpora el enfoque de género. Para cada una (medidas afirmativas/transformadoras) se debe marcar:

- Poblaciones: marcar casilla si el programa focalizará o priorizará a niñas, mujeres, diversidades de sexo genéricas y disidencias sexuales.
  - Implementación de acciones en la estrategia de intervención: marcar casilla si el programa contemplará estrategias de intervención según el tipo de medida incorporada.
  - Indicadores: marcar casilla si el programa considerará aspectos de género para la medición de sus indicadores.
- **Descripción:** detallar cómo se aplicarán las medidas afirmativas y/o transformadoras, ya sea en poblaciones, estrategia y/o indicadores.
- **Justifique por qué no se incorpora el enfoque o perspectiva de género:** En caso de que el programa no lo incorpore, debe justificar por qué no corresponde que se incorpore el enfoque de género.

**Enfoque de Pueblos Indígenas:** Identificar en qué etapa(s) del programa se incorpora la pertenencia a un grupo indígena (poblaciones, estrategia de intervención e indicadores) y explicar cómo aborda en enfoque pueblos indígenas para cada una de las etapas marcadas

En caso de no incorporarlo, debe justificar por qué no se incorpora o por qué no se integra este enfoque.

**Enfoque de Pertinencia Territorial:** Identificar en qué etapa(s) del programa (poblaciones, estrategia de intervención e indicadores) se incorpora la pertinencia territorial, y explicar cómo se aborda el enfoque de pertinencia territorial para cada una de las etapas marcadas. 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.

En caso de no incorporarlo, debe justificar por qué no corresponde abordarlo.

**Niños, niñas y adolescentes (NNA):** Identifique en qué etapa(s) del programa (poblaciones, estrategia de intervención e indicadores) y explique cómo se incorpora a los niños, niñas y adolescentes (NNA), incluidos los NNA en situación de riesgo en cada una de las etapas marcadas.

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.

En caso de no incorporarlo, debe justificar por qué no es pertinente de ser considerado por el programa.

**Enfoque de Discapacidad:** Identifique en qué etapa(s) del programa se incorpora la situación de discapacidad (poblaciones, estrategia de intervención e indicadores), y explique cómo se aborda el enfoque de discapacidad para cada una de las etapas marcadas.

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.

En caso de no incorporarlo, debe justificar por qué no es pertinente abordarlo.

**Situación de dependencia:** Identifique en qué etapa(s) del programa se incorpora la situación de dependencia (poblaciones, estrategia de intervención e indicadores), y explique cómo se aborda la situación de dependencia para cada una de las etapas marcadas. 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.

En caso de no incorporarlo, debe justificar por qué no es pertinente abordarlo.

**Condición migratoria:** Identifique en qué etapa(s) del programa (poblaciones, estrategia de intervención e indicadores) se aborda la condición migratoria y explique cómo se incorpora en cada etapa marcada. 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.

En caso de no incorporarla, debe justificar por qué no corresponde abordarlo.

**Otra condición:** Explicar, en caso de que corresponda, identifique en qué etapa(s) del programa (poblaciones, estrategia de intervención e indicadores) se aborda y explique cómo se efectúa la incorporación de otra condición 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 debe presentar los mecanismos de participación ciudadana que contempla el programa y los mecanismos de transparencia.

Sistema de reporte Monitoreo SES-DIPRES

20230411 Prueba Ex-Ante 2023

Tipo: Programa Ex-Ante 2023  
Año: 2023  
Modo: Edición

Guardar  
Salir

Estrategia ● Ejecutores, articulaciones y complementariedades ● Enfoques y/o Perspectivas de Derechos Humanos ●

Participación Ciudadana y Transparencia Pública ●

Señale si el programa incorpora algún mecanismo de participación ciudadana. Si

Identifique del siguiente listado el o los mecanismo(s) de participación ciudadana incorporados

- Entrevistas a beneficiarios
- Encuestas de satisfacción
- Focus group
- Diagnósticos participativos

- **Participación ciudadana:** Debe señalar si el programa incorpora algún mecanismo de participación ciudadana (Si/No). Si la respuesta es Sí, debe responder las siguientes respuestas:
- **Incorporación de mecanismos de participación ciudadana:** En este acápite debe señalar si el programa o el servicio incorpora algún mecanismo de participación ciudadana de sus beneficiarios, como pueden ser:

Cuenta pública, Rendición de gastos ejecutados, o de la implementación mensual/trimestral/ semestral o anual del programa, Documentos y publicaciones, Otros.

- **Describa el (los) mecanismo(s) de participación ciudadana y en qué etapa(s) se implementará(n):** 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. 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.
- **Señale si el programa incorpora algún mecanismo de transparencia pública.** Seleccione la opción del desplegable (Sí/No).
- **Mecanismo(s) de transparencia pública incorporados.** En este acápite debe señalar si el programa o el servicio incorpora algún mecanismo de transparencia pública, seleccionando de la lista los que corresponda:
- Cuenta pública, rendición de gastos ejecutados, o de la implementación mensual/trimestral/ semestral o anual del programa, documentos y publicaciones y otros.
- **Describa el (los) mecanismo(s) de transparencia pública y en qué etapa se implementará(n):** Debe describir cómo se incorpora cada uno de los mecanismos seleccionados y señalando en qué etapa se incorporan.

## 1.8 Indicadores

En esta sección debe presentar los indicadores que le van a permitir al programa conocer los logros obtenidos con la implementación del programa, se distinguen dos categorías de indicadores: a nivel de propósito y a nivel de componentes. Esta sección contempla tres subpestañas: Indicadores de Propósito, Indicadores Complementarios y Sistemas de Información del programa.

### Indicadores a nivel de propósito.

Sistema de reporte Monitoreo SES-DIPRES

20230411 Prueba Ex-Ante 2023

Tipo: Programa Ex-Ante 2023  
Año: 2023  
Modo: Edición

Guardar  
Salir

Indicadores de Propósito | Indicadores Complementarios | Sistemas de información del programa

Presente 2 indicadores a través de los cuales se medirá el logro del propósito. Considere que para que estén correctamente formulados se deben completar todos los campos solicitados.  
\*Debe considerar indicadores de eficacia para medir el logro del propósito. Indicadores de cobertura, planificación y satisfacción usuaria no son pertinentes para esta medición.

¿Cuántos indicadores posee el programa? 2

	Nombre del indicador	Ingreso registro
1		
2		

Los indicadores presentados deben permitir conocer el nivel de logro del propósito definido por el programa, por lo tanto deben dar cuenta del cambio logrado en la población beneficiaria de acuerdo con el propósito. Debe presentar dos indicadores de propósito, para cada uno de ellos 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 2024 (y estimar los resultados para el año 2025 y 2026). En caso de los programas reformulados deberá indicar el valor sin reformulación (valor actual) para 2023, y para los años 2024 y 2025 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 2022 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.** Debe seleccionar de las opciones presentadas, la que corresponda: 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).
- **Describe el(los) medio(s) de verificación utilizado(s) para calcular el indicador.** Señale si las variables están centralizadas o no en los sistemas de registro del programa. 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, definiciones conceptuales y variables incorporadas en la fórmula de cálculo:** Se deben explicar todas las definiciones conceptuales utilizados en la construcción del indicador con la finalidad de que el indicador se objetive, es decir, que su lectura y forma de medir induzca a una comprensión única o uniforme entre quienes se aproximen al indicador. Además, debe especificar las variables y criterios que debe cumplirse para ser parte del numerador y denominador del indicador.
- **Resultados de los indicadores de propósito:** Con base a la información reportada de numerados y denominador, la plataforma presenta el resultado del indicador correspondiente a la situación actual sin programa.

- **Evidencia que respalda valores actuales y proyectados:** Detalle la evidencia con la que se determinaron los valores entregados en las metas de los indicadores (por ejemplo: información histórica, información de programas existentes, metas de la institución, etc.)

## Indicadores Complementarios por Componentes

Debe presentar indicadores pertinentes que permitan conocer resultados relevantes de la estrategia de intervención o necesarios para poder asegurar su buena implementación. Se debe intencionar incorporar estándares de cumplimiento en los indicadores.

No se consideran adecuados los indicadores que dan cuenta de la gestión del programa (indicadores que establecen la relación entre lo ejecutado con lo planificado), tampoco pueden presentarse indicadores que den cuenta de la cobertura lograda por el componente.

Debe presentar un indicador complementario por cada componente, para cada uno de ellos debe entregar la siguiente información:

- 1. 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:** La fórmula de cálculo corresponde a una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permite conocer si se ha logrado cumplir el objetivo del componente o si los componentes entregados cumplen determinados estándares establecidos. Es importante recordar que tanto el numerador como el denominador deben contener la temporalidad asociada a la medición (año t, año t-1, etc.).
- 2. 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 2024 y estimar los resultados para el año 2025 y 2026.
- 3. Unidad de medida:** Corresponde a la escala en que será medido el indicador, que puede ser porcentual o numérico.

4. **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.
5. **Dimensión del indicador:** Se debe señalar si el indicador mide eficacia, eficiencia, economía o calidad.
6. **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).
7. **Describa el(los) medio(s) de verificación utilizado(s) para calcular el indicador.** Señale si las variables están centralizadas o no en los sistemas de registro del programa. 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.
8. **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.** Con base a la información reportada de numerados y denominador, la plataforma presenta el resultado del indicador correspondiente a la situación actual sin programa.
  - **Evidencia que respalda valores actuales y proyectados:** Detalle la evidencia con la que se determinaron los valores entregados en las metas de los indicadores (por ejemplo: información histórica, información de programas existentes, metas de la institución, etc.)

## Sistemas de información del Programa

En esta subpestaña debe informar sobre el(los) sistema(s) de información que dispone el programa para identificar a los beneficiarios. En caso de que el programa no cuente con sistemas de información para identificar a sus beneficiarios, debe explicitarlo.

**9. Señale si el programa cuenta con sistemas de información que permitan hacer seguimiento a la implementación del programa.** Debe seleccionar Si/No, según corresponda.

Si el programa cuenta con sistema de información, debe responder el cuadro que aparece:

**10. Tipo(s) de contenido(s) registrados en el sistema de información.** Debe identificar si el sistema de información del programa dispone (Si/No) de registros de: poblaciones, estrategia, indicadores y presupuesto. Según corresponda, describa la información que dispone para cada una de las opciones marcadas o en caso de no contar con alguno de los contenidos justifique esta situación y detalle las acciones que se implementarán para contar con información sistematizada.

	Sí	No	Describa o Justifique
<b>Poblaciones</b>			
<b>Estrategia</b>			
<b>Indicadores</b>			
<b>Presupuesto</b>			

En tanto, si el programa no cuenta con este sistema debe responder la siguiente pregunta:

**11. Explique los motivos por los que no cuenta con información sistematizada e indique las acciones que se implementarán para contar con ella.**

**12. Reporte información al Registro de Información Social (RIS) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.** Debe señalar Si/No el programa reporta información al RIS. Si la respuesta es Si, el programa ha establecido un convenio para el reporte de beneficiarios con el Ministerio de Desarrollo Social, y debe responder las siguientes 3 preguntas.

- **Código de identificación RIS**
- **Nombre con el que reporta al RIS.**
- **Señale si se reporta información de todo el programa o de alguno de sus componentes:** Debe seleccionad del desplegable si la información reportada corresponde al programa completo o a alguno de sus componentes.

**1.9 Presupuesto**

En esta sección debe informar las estimaciones de gasto del programa, correspondientes a funcionamiento del programa en un año, asociados a la producción anual de los componentes y al 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. Esta sección tiene 5 subpestañas: Ley de Presupuesto, gasto por componente, gastos de inversión, gasto por subtítulo y resumen de presupuesto.

### 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 2023, según la Ley de Presupuestos vigente. Se considera que los programas nuevos ejecutan presupuesto inicial si ha tenido financiamiento para su funcionamiento durante 2023 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 2023 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 2023.
- **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 2023 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:** Se debe señalar el gasto en miles de pesos (M\$) asociado a la producción y entrega de cada uno de los componentes, y describir el detalle de los montos asociados a cada componente, cómo se calcularon e indicando si son gastos existentes en la institución, o bien, si son gastos adicionales a los actuales.

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.).

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:** 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
- **Detalle Gatos administrativos:** Debe entregar un detalle de los gastos que se ha incluido como gasto administrativo, así como los criterios aplicados en dicha estimación. Además, es necesario indicar si los gastos administrativos contemplados son gastos existentes o son gastos adicionales a los actuales.

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

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.

- **Total de Gastos:** La plataforma auto calcula el total de gastos con base a los datos de Gasto por componente y gasto administrativo ingresado.

## 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 (en miles de pesos).
- 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:** Dato que 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.
  - **Gastos Componentes:** Da cuenta del total de recursos solicitados para financiar los componentes que entrega el programa especificado en la pestaña Gastos por Componentes, dato expresado en miles de pesos.
  - **Gastos administrativos:** Da cuenta del total de gasto administrativo estimado por el programa en la sección Gasto Administrativo, dato expresado en miles de pesos.
- **Gasto total de iniciativas de inversión:** este dato se autocompleta desde la pestaña gastos de Inversión y da cuenta de los recursos solicitados destinados a iniciativa de inversión, expresado en miles de pesos.
- **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

Tipo de Beneficio (General)	Beneficio Específico
Créditos y Servicios Financieros	Crédito Educativo
	Crédito Productivo
	Seguros y otros
Empleo y/o Intermediación	Certificación de competencias
	Intermediación Laboral
	Práctica laboral
	Inserción laboral
Prestaciones de Salud	Exámenes Médicos
	Atención Médica
	Rehabilitación
	Prestaciones de Salud
Otro	Otro

Anexo 2: Estimación de gastos administrativos del programa año 2023

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