



Seguimiento de Programas e Iniciativas Sociales

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR FORMULARIOS DE
PROGRAMAS E INICIATIVAS SOCIALES
EN LA PLATAFORMA WEB

Departamento de Monitoreo de Programas Sociales
Subsecretaría de Evaluación Social
Ministerio de Desarrollo Social

2015

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO.....	5
1. Algunas Definiciones Generales.....	5
2. Actores Involucrados.....	6
3. Seguimiento de Programas e Iniciativas Sociales	7
4. Ingreso de Programas e Iniciativas Sociales en la Plataforma.....	8
II. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE PROGRAMAS SOCIALES	10
1. Antecedentes	10
1.1 Antecedentes del Programa	10
1.2 Ámbitos de Acción del Programa (Bloqueado)	11
2. Diagnóstico.....	12
2.1 Evaluaciones Anteriores (Desbloqueado).....	12
2.2 Diagnóstico del Problema.....	13
3. Objetivo del Programa y Población	13
3.1 Objetivos del Programa.....	13
3.2 Población Potencial.....	14
3.3 Población Objetivo.....	19
3.4 Implementación Territorial	22
4. Estrategia	22
4.1 Estrategia de Intervención.....	22
4.2 Articulaciones y Complementariedades	27
4.3 Incorporación de Enfoques.....	29

5.	Indicadores.....	30
6.	Presupuesto.....	33
III.	INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INICIATIVAS SOCIALES	36
1.	Antecedentes	36
1.1	Antecedentes del Programa	36
1.2	Ámbitos de Acción de la Iniciativa	38
2.	Diagnóstico.....	39
2.1	Evaluaciones Anteriores	39
2.2	Diagnóstico del Problema.....	39
3.	Objetivo y Beneficiarios	40
4.	Estrategia	44
5.	Presupuesto.....	46



INTRODUCCIÓN

El Departamento de Monitoreo de Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, en virtud de la Ley N° 20.530, realiza un seguimiento de la gestión e implementación de los programas e iniciativas sociales que están siendo ejecutados por los diferentes servicios públicos, levantando un informe de seguimiento que incorpora aspectos del desempeño de éstos.

Para la elaboración de este informe de seguimiento, es necesario que cada institución pública que se encuentre ejecutando programas o iniciativas sociales, complete los formularios dispuestos por el Ministerio de Desarrollo Social para este proceso. Dichos formularios estarán disponibles a través de una aplicación web.

Por este motivo, se ha elaborado el presente documento, el que tiene como objetivo orientar a los encargados de programas en el llenado o validación de la información de sus programas e iniciativas sociales en ejecución.

A continuación se explica en detalle cada sección contenida en los formularios utilizados para el proceso de seguimiento de programas e iniciativas sociales en ejecución.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO

1. Algunas Definiciones Generales

¿Qué es el Seguimiento de Programas e Iniciativas Sociales?

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

¿Qué es un programa social?

Es un conjunto integrado y articulado de acciones, prestaciones y beneficios destinados a lograr un propósito específico en una población objetivo, de modo de resolver un problema o atender una necesidad que la afecte¹.

Existen tres tipos de programas sociales a considerar en el proceso de Seguimiento:

- Programas Sociales monitoreados en años anteriores por la Subsecretaría de Evaluación Social.
- Programas Sociales que se incorporan por primera vez al proceso de Seguimiento y que en su etapa de diseño fueron presentados al proceso de Evaluación Ex Ante.
- Programas Sociales que se incorporan por primera vez al proceso de Seguimiento y que en su etapa de diseño no fueron presentados al proceso de Evaluación Ex Ante de la Subsecretaría de Evaluación Social o de DIPRES.

Iniciativas Sociales

A partir del año 2014, en el proceso de seguimiento de programas sociales se hizo una distinción entre programas sociales e iniciativas sociales, considerando estas últimas como aquellas que, si bien no se ajustan estrictamente a la definición de programa social, sí corresponden a un beneficio social que se entrega a una

¹ La definición de programa social está contenida en la Ley N°20.530.

población y que no necesariamente contempla todos los elementos asociados a los programas tales como: estrategia de intervención, indicadores asociados, componentes, entre otros. Como ejemplo de iniciativas sociales se pueden mencionar las subvenciones, bonos, pensiones, determinadas infraestructuras, etc.

Durante el proceso de seguimiento se observará iniciativas sociales, que:

- Fueron monitoreados como Programas Sociales en años anteriores por la Subsecretaría de Evaluación Social y ahora serán analizadas como Iniciativas Sociales, por lo que se cuenta con información de ellas la cuál debe ser validada por las contrapartes respectivas.
- No fueron monitoreadas en años anteriores, por lo que no se cuenta con información de ellas, a pesar de que son ejecutadas por instituciones a las cuales si se les ha realizado seguimiento en procesos pasados.
- Son identificadas dentro de las instituciones que se incorporan por primera vez al proceso de seguimiento, por lo que no se cuenta con información de ellas.

Es importante mencionar que durante el proceso se utilizarán formularios diferentes para iniciativas y programas.

2. Actores Involucrados

Este proceso se encuentra a cargo del Departamento de Monitoreo de Programas Sociales – División de Políticas Sociales, de la Subsecretaría de Evaluación Social - Ministerio de Desarrollo Social.

Para iniciar el Seguimiento se solicita a cada Ministerio designar un **Coordinador Ministerial**, el cual es responsable de validar los programas e iniciativas sociales en ejecución en las distintas Subsecretarías y/o Servicios relacionados de su Ministerio y la información que éstos proveen en el proceso. En caso de que ya se haya designado a un Coordinador Ministerial para otro proceso previo (evaluación ex ante, seguimiento de años anteriores, etc.), se solicita la ratificación o modificación del mismo.

A su vez, cada Subsecretaría o Servicio designa o ratifica una **Contraparte Técnica**, quien será el encargado a nivel de la institución, de velar por el adecuado llenado de los formularios, y en caso de ser necesario, de solicitar las claves de acceso de la aplicación web para los responsables de cada programa. Asimismo, será la Contraparte Técnica la responsable de coordinar el proceso de asistencia técnica con su sectorialista del Departamento de Monitoreo de Programas Sociales.

3. Seguimiento de Programas e Iniciativas Sociales

El Proceso de Seguimiento de Programas e Iniciativas Sociales tiene como objetivos principales:

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

El Proceso de Seguimiento consta de las siguientes etapas:

1. Designación o ratificación de Coordinadores Ministeriales por parte de los Ministerios, y de las Contrapartes Técnicas por parte de las Subsecretarías y Servicios correspondientes.
2. Contacto e inicio del proceso de asistencia técnica, efectuado por los profesionales del Departamento de Monitoreo de Programas Sociales. Para ello, cada institución contará con un analista a cargo (sectorialista).
Este proceso contempla un acompañamiento técnico, en el cuál se entregarán orientaciones para completar los formularios o validar la información contenida en éstos.
3. Ingreso de la información de cada programa a la plataforma web
<http://fichaweb.ministeriodesarrollosocial.cl>
4. Una vez finalizado el proceso de carga de la información de los programas, ésta debe ser validada por el Coordinador Ministerial, a más tardar el día **4 de marzo**, enviando para ello un correo electrónico a monitoreo@desarrollosocial.cl, informando que los formularios de los programas ya se encuentran completados y validados.
5. En el mes de **abril** se enviarán los Informes de Seguimiento a la Dirección de Presupuestos, como insumo para la formulación presupuestaria 2016.
6. Simultáneamente, y dando cumplimiento a la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, los Informes de Seguimiento serán puestos a

disposición de la ciudadanía en el **Banco Integrado de Programas Sociales** (www.programassociales.cl).

7. Asimismo, los Informes de Seguimiento serán presentados al Comité Interministerial de Desarrollo Social.

4. Ingreso de Programas e Iniciativas Sociales en la Plataforma

1. El proceso de Seguimiento, opera a través de la plataforma web <http://fichaweb.ministeriodesarrollosocial.cl>
2. Para acceder a esta plataforma, es necesario disponer de **un nombre de usuario y clave de acceso**, las que deben ser solicitadas por el Coordinador Ministerial y Contraparte Técnica al sectorialista correspondiente del Departamento de Monitoreo de Programas Sociales. Los usuarios de la plataforma cuentan con distintos perfiles de acceso, permitiéndole al Coordinador Ministerial ingresar a todos los programas e iniciativas sociales de su Ministerio, y el de la Contraparte Técnica a los programas e iniciativas de su Subsecretaría o Servicio. A solicitud de las Contrapartes Técnicas, también se podrán entregar claves de acceso a los encargados de programas.
3. Al ingresar a la plataforma web, introduzca su nombre de usuario y la contraseña que le fue asignada, y luego presione el botón “Ingresar”. El sistema le solicitará modificar la clave entregada.
Nota: Para un mejor uso de la plataforma, se recomienda utilizar navegador Chrome, Explorer 9 (o mayor) o Firefox 27 (o mayor).
4. Si su ingreso fue correcto, accederá al sistema donde encontrará los programas e iniciativas a los que tiene acceso. En caso de que no aparezca alguno de sus programas o iniciativas, debe solicitar su creación al sectorialista correspondiente.
5. Al hacer click sobre el nombre del programa o iniciativa accederá al formulario de carga donde podrá registrar o validar la información solicitada.
Nota: Los campos a completar en el formulario tienen un **límite en su extensión**, por lo que se recomienda realizar un esfuerzo de síntesis al momento de completarlos, intentando responder directamente lo solicitado en las instrucciones respectivas. **Tampoco se pueden ingresar al formulario gráficos y/o tablas.**
6. Cuando requiera guardar los datos ingresados debe presionar el botón “Guardar” que se encuentra en la esquina superior derecha. Cada 20 minutos el sistema entrará en una etapa de autoguardado.
7. En caso de que requiera guardar la información y salir del programa debe presionar el botón “Salir”, con lo que los datos ingresados quedarán guardados. Si presiona el botón “Cerrar Sesión”, saldrá de la plataforma y perderá los datos que no fueron guardados.

8. Si presiona el botón con forma de casa (“Home”) de la esquina superior izquierda, saldrá del programa hacia la página de inicio, perdiendo la información que no fue guardada.
9. Si el programa o iniciativa al cual ingresó fue monitoreado el año anterior, el formulario vendrá pre-llenado, y usted sólo deberá actualizar y validar los campos que han tenido modificaciones en su ejecución 2014. Algunos de los campos del formulario se encontrarán bloqueados, por lo que si usted necesita actualizar información, deberá solicitarle al sectorialista correspondiente que llene esa información por usted, indicando específicamente las modificaciones a realizar.
Para aquellos programas e iniciativas que no fueron monitoreados el año pasado, el formulario se encontrará vacío, de manera que cada encargado de programa o contraparte técnica deberá completar toda la información requerida en éste.
10. Recuerde que es responsabilidad de la contraparte técnica y el (la) coordinador (a) la validación de la información al término del proceso, el cual finaliza el día 4 de marzo del presente año. Dicha validación deberá quedar por escrito en el plazo establecido.
11. En caso de modificar información, el Coordinador Ministerial deberá validar el contenido de cada formulario **antes del día 4 de marzo**, informando su validación al correo electrónico monitoreo@desarrollosocial.cl
12. En caso de dudas respecto del uso de la plataforma y su contenido debe enviar un correo electrónico a monitoreo@desarrollosocial.cl

II. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE PROGRAMAS SOCIALES

1. Antecedentes

Una vez que haya ingresado al formulario correspondiente a su programa, la primera pestaña que aparecerá es la de **Antecedentes**.

1.1 Antecedentes del Programa

Las preguntas consideradas en este punto del formulario tienen la función de recopilar la información básica que permite reconocer el programa y su responsable.

- **Nombre del Programa (Bloqueado):** corresponde al nombre del programa al que se le efectuará seguimiento. Se sugiere mantener los nombres utilizados en años anteriores, a fin de evitar confusiones al momento de revisar la ejecución del programa a lo largo de los años. Si por alguna razón se desea modificar el nombre del programa se debe avisar al sectorialista correspondiente. Si está bloqueado, debe solicitarle el cambio.
- **Ministerio Responsable (Bloqueado):** en la aplicación web se desplegará una lista con el nombre de todos los Ministerios que ejecutan programas sociales, debiendo seleccionar el que se encuentre a cargo del programa².
- **Servicio o Institución Pública Responsable (Bloqueado):** en la aplicación web se desplegará una lista con el nombre de los Servicios o Instituciones Públicas relacionadas al Ministerio que seleccionó en la pregunta anterior, debiendo seleccionar al responsable del presupuesto del programa.
- **Unidad Responsable dentro de la Institución (Bloqueado):** se debe indicar el nombre de la unidad, departamento o división en la que se encuentra el programa, dentro de la institución.
- **Página Web del Programa o del Servicio (Bloqueado):** en caso de corresponder, se debe indicar la dirección web del programa. De lo contrario, ingresar dirección web del Servicio o Institución responsable.

² En caso que el programa corresponda a un convenio entre dos instituciones, el Ministerio a cargo es aquél que solicita el presupuesto, no el que lo ejecuta.



- **Funcionario Encargado del Programa (Desbloqueado):** se debe indicar el nombre completo del funcionario encargado del programa, el cargo que ocupa dentro del Ministerio, Servicio o unidad, su número telefónico y correo electrónico institucional.

Información presupuestaria general:

- **Cantidad de Programas Presupuestarios (Bloqueado):** de acuerdo a la Ley de Presupuestos indique la cantidad de programas presupuestarios correspondientes al gasto del programa. Según el número de programas presupuestarios se desplegarán en el cuadro siguiente el mismo número de columnas.
- **Número de Partida Presupuestaria, Número de Capítulo y Número de Programa (Bloqueado):** indicar lo correspondiente para cada uno de los programas presupuestarios.

Normativa que aplica al programa:

- **Identifique tipo, número y año de la normativa que regula al Programa (Bloqueado):** si el programa está normado por alguna ley, resolución exenta u otra normativa debe identificarla y especificar en qué consiste esta normativa.

Ejecución del Programa:

- **Periodo de Ejecución del Programa (Bloqueado):**
 - Año de Inicio del Programa: corresponde al primer año en que se implementó el programa.
 - Año de Término del Programa: corresponde al año en que se dejará de ejecutar el presupuesto destinado a los beneficiarios. En caso que el programa tenga una duración indefinida, marcar la casilla **permanente**.

1.2 Ámbitos de Acción del Programa (Bloqueado)

Corresponde al ámbito de acción en el cual se enmarca el programa y sobre el que éste interviene o influye. Se debe seleccionar el ámbito de la lista definida, en la cual se permite la selección múltiple con un máximo de 2 opciones.

- Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Alcohol / Drogas
- Ciencia, Tecnología y Conectividad

- Cultura
- Actividad Física y Recreativa
- Educación
- Trabajo Independiente y Emprendimiento
- Fomento Productivo
- Judicial
- Participación y Organización Ciudadana
- Protección Social
- Salud
- Seguridad Ciudadana
- Trabajo Dependiente
- Urbanismo, Espacios Públicos y Transporte
- Vivienda

2. Diagnóstico

Esta sección del formulario debe contener la descripción y justificación del problema o necesidad que dio origen a la creación de este programa y que se espera sea resuelto con su ejecución.

2.1 Evaluaciones Anteriores (Desbloqueado)

Según lo establecido en la Ley 20.530, se deben registrar en el formulario las evaluaciones efectuadas al programa por parte de otras instituciones del sector público, que hayan sido realizadas en los últimos 5 años. En el caso de existir más de tres, seleccionar las más relevantes o las más recientes.

- **¿Existen evaluaciones externas anteriores?**
Para responder, considere evaluaciones desde el año 2010 a la fecha.
- **¿Cuántas?**
Indicar número de evaluaciones externas realizadas en los últimos 5 años.
- **Nombre de la institución evaluadora**
Para cada una de las evaluaciones realizadas, identifique la institución(es) u organismo(s) que realizó (aron) la evaluación.
- **Nombre de la evaluación**

Especifique el nombre de la evaluación.

- **Fecha de la evaluación**

Año en el cual se entregaron los resultados de la evaluación del programa.

- **Tipo de evaluación**

Identifique a qué tipo de evaluación corresponde la evaluación realizada, considerando que podría ser de impacto, cualitativa, satisfacción u otro tipo.

- **Adjuntar documento de evaluación**

Adjuntar resumen ejecutivo del informe final de la evaluación efectuada. En caso de no disponer de un resumen ejecutivo, adjuntar informe final.

2.2 Diagnóstico del Problema

- **Problema principal que el programa intenta resolver (Bloqueado):** describir el problema o necesidad que originó la creación de este programa y que se espera sea resuelto con la ejecución del mismo. 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.
- **Vigencia del problema (Bloqueado):** expresar el problema en una medida de magnitud, que permita dimensionar el tamaño de éste. Se deben especificar las fuentes de información y el año.

3. Objetivo del Programa y Población

3.1 Objetivos del Programa

En este apartado se busca identificar el objetivo del programa y caracterizar de la forma más detallada posible la población que el programa pretende beneficiar o atender.

- **Fin del Programa (Bloqueado):** es el objetivo de política pública al que el programa contribuye para su cumplimiento, es decir, es cómo el programa contribuye en el largo plazo a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. No implica que el programa por sí solo será

suficiente para lograr el fin, pudiendo existir otros programas que también contribuyan a su logro. En general, el fin se asocia con los principales objetivos sectoriales de los Ministerios.

- **Propósito del Programa (Bloqueado):** es el efecto directo a ser logrado en la población atendida, como consecuencia de la combinación de los componentes (bienes y/o servicios) ejecutados por el programa. De esta manera, corresponde a la contribución específica a la solución del problema diagnosticado.

En general, se espera que el propósito se plantee en términos de un resultado intermedio o final y que además sea claramente medible. Además, dicho propósito debe representar una contribución al fin declarado por el programa anteriormente.

3.2 Población Potencial

- **Caracterización de la Población Potencial (Bloqueado):** se debe identificar la población que presenta el problema o necesidad, que el programa atenderá durante toda su ejecución, congruente con el diagnóstico.

En la descripción de la población potencial se deben detallar variables tales como: edad (señalar tramos etarios si corresponde), educación (años de estudio, nivel educacional), sexo, nivel socio-económico (por ejemplo, distribución por quintil o decil de ingresos, o distribución de los puntajes del instrumento relevante), localización (rural/urbana), región y/o comuna si corresponde; características culturales; entre otros atributos que pudiesen ser pertinentes para su caracterización.

Dichas variables corresponden a los criterios de focalización, que definen a la población que se busca intervenir y que, por lo tanto, corresponde a la población potencial³.

Ejemplo:

En un programa cuyo propósito es contribuir a la disminución del desempleo juvenil, la población potencial son los jóvenes desempleados vulnerables. En este caso se define como jóvenes a

³ En la plataforma esta lista es desplegable y entrega categorías específicas para cada uno de los criterios presentados.

personas entre 18 y 29 años de edad, vulnerables a aquellos con FPS menor a 5.000 puntos y desempleados a aquellos que no estudian ni cuentan con un contrato vigente o un emprendimiento propio que genere ingresos mensuales mayores al sueldo mínimo, siendo éstos los criterios de focalización. En consecuencia, la descripción de la población potencial debiese estar expresada de la siguiente forma:

“Jóvenes, entre 18 y 29 años, con puntaje de Ficha de Protección Social menor a 5.000 puntos, que no estudian ni cuentan con un contrato vigente o un emprendimiento propio que genere ingresos mensuales mayores al sueldo mínimo”

- **Unidad de medida de la Población Potencial (Bloqueado):** la población potencial cuantificada puede estar expresada en distintas unidades de medida, por ejemplo: personas, familias, comunas, organizaciones, instituciones, u otras pertinentes al programa. En este módulo se solicita que elija, de una lista desplegable, cuál fue la unidad de medida utilizada para cuantificar la población potencial. Se debe tener una sola unidad de medida para el programa y ésta debe ser consistente con el problema o necesidad señalada en el diagnóstico, y debe ser la misma que se aplique a la población objetivo y beneficiarios.
- **Criterios de Focalización de la Población Potencial (Bloqueado):** se despliega una lista con los criterios de focalización que el programa podría haber mencionado en la pregunta de “Caracterización de la población potencial”. Se pide que marque *todos* aquellos que mencionó en dicha pregunta y que detalle cuál es el requisito específico.

En caso de presentar otros criterios no especificados en esta lista, deberá ingresarlos en el ítem “Criterios adicionales” que está al final.

Variable de Focalización	Criterio Específicos	Ejemplo de Criterio Específico
Condición de Salud	<ul style="list-style-type: none"> - Estado de salud. - Discapacidad. - Embarazo y maternidad. - Adicción al alcohol y/o las drogas. - Control del niño sano. 	<ul style="list-style-type: none"> - Embarazo y maternidad: presentar certificado de gravidez o primer control de embarazo.

Vulnerabilidad / Vulneración	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de ingreso. - Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) - Puntaje de focalización previsional (PFP). - Personas en situación de calle. - Puntaje de Carencia Habitacional. - Víctima de vulneración de derechos (violencia intrafamiliar, vulneración de derechos laborales, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> - Índice de Vulnerabilidad Escolar: establecimientos educacionales que tienen IVE mayor al 80%.
Sexo	<ul style="list-style-type: none"> - Hombre o mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mujer: programa para mujeres jefas de hogar.
Situación Previsional	<ul style="list-style-type: none"> - Imponente activo AFP. - Imponente activo IPS / Capredena / Dipreca - Receptor de Pensión Solidaria - Pensionado AFP. - Pensionado ISL - Pensionado ex cajas de previsión / IPS / Capredena / Dipreca 	<ul style="list-style-type: none"> - Pensionado ex Caja de Previsión / IPS / Capredena: Pensión de Vejez.
Afiliación Al Sistema de Salud	<ul style="list-style-type: none"> - Afiliado a FONASA - Otro 	<ul style="list-style-type: none"> - Estar afiliado al sistema público de salud: Bono AUGE
Ubicación Geográfica	<ul style="list-style-type: none"> - Zona rural. - Zona urbana. - Aislamiento territorial. - Regiones específicas. - Zonas extremas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zona rural: sostenedores que pertenecen a comunas con un porcentaje de ruralidad igual o mayor al 25%.
"Pertenencia", "No pertenencia" o "Egreso" de Algún Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Pertenencia a algún programa, sistema o conjunto articulado de programas o institución. - No pertenencia a algún programa, sistema o conjunto articulado de programas o institución. - Egreso de algún programa, sistema o conjunto articulado de programas o institución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pertenencia a algún programa sistema, conjunto articulado de programas o institución: personas que pertenecen al Sistema Chile Solidario / IEF.

Nivel de Educación	<ul style="list-style-type: none"> - Sin Educación - Educación parvularia. - Educación básica. - Educación media. - Educación superior. 	<ul style="list-style-type: none"> - Educación superior: estudiantes de carreras de pedagogía.
Rendimiento académico o asistencia escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Puntaje Simce. - Puntaje PSU. - Notas escolares. - Asistencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Puntaje PSU: Beca vocación profesor.
Tipo de institución escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Jardín Infantil y Sala Cuna - Establecimiento educacional municipal - Establecimiento educacional particular subvencionado - Establecimiento educacional de administración delegada - Establecimiento educacional particular pagado 	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento educacional particular subvencionado:
Situación Laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Ser Microempresario - Ser trabajador independiente o emprendedor - Ser trabajador dependiente. - Esta cesante o inactivo. - Estar jubilado 	<ul style="list-style-type: none"> - Emprendedor o trabajador independiente: ser trabajador por cuenta propia.
Condición de Habitabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Posesión de inmueble. - No posesión de inmueble. 	<ul style="list-style-type: none"> - Posesión de inmuebles: no contar con una vivienda propia.
Situación Judicial	<ul style="list-style-type: none"> - Situación de cárcel. - Familiares de aquellos en situación de cárcel. - Personas en proceso judicial. - Infractores de ley - Ex penitenciarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ex penitenciario. personas que hayan cumplido una pena efectiva de 3 años y un día.
Rango de Edad	<ul style="list-style-type: none"> - Se consideran hasta dos rangos de edad, para cada uno de ellos, señalar edad inicial y edad final del rango. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se consideran hasta dos rangos de edad, para cada uno de ellos, señalar edad inicial y edad final del rango: jóvenes entre 15 y 19

		años que forman parte del centro de alumnos de sus establecimientos educacionales.
Ascendencia o Pertenencia a un Pueblo Indígena	- Debe señalar el requisito específico.	- Ascendencia o Pertenencia a un Pueblo Indígena: presentar certificado de pertenencia étnica (entregado por Conadi)
Ficha de Protección Social	- Puntaje de corte de la FPS. - Variables de la FPS. - Tener FPS vigente.	- Puntaje de corte de la FPS: contar con un puntaje de corte igual o menor a 3.000 puntos.

- **Criterios adicionales (Bloqueado):** incluir todas las variables utilizadas para identificar a la población potencial considerados por el programa, que no hayan sido incluidos en la lista anterior; y especifique los criterios específicos que deberán cumplir.
- **Cuantificación de la Población Potencial (Bloqueado 2013, Desbloqueado 2014 y 2015 y sus respectivas fuentes de información):** considerando los criterios de focalización identificados, se debe cuantificar para los años 2013 (efectiva), 2014 (efectiva) y 2015 (estimada)⁴, la *población potencial* que se ve afectada por el problema o necesidad señalada en el diagnóstico, indicando la fuente de información correspondiente.

	2013 (Efectiva)	2014 (Efectiva)	2015 (Estimada)
Población Potencial			
Fuente de Información			

⁴ La población potencial puede ser la misma para todos los años, si los criterios de focalización no han cambiado en el tiempo.

3.3 Población Objetivo

Si su población objetivo es igual a la población potencial definida para el programa, no es necesario responder las siguientes preguntas⁵.

- **Descripción de los criterios de priorización (Bloqueado)** (cuando la población objetivo es distinta a la población potencial): se debe especificar qué criterios son utilizados para elegir a la población a atender cada año. Estos criterios pueden ser: cupos definidos que se llenan por orden de inscripción/postulación/llegada, pauta de evaluación interna (por ejemplo, para asignar puntaje y rankear proyectos), así como edad (señalar tramos etarios si corresponde), educación (años de estudio, nivel educacional), sexo, nivel socio-económico (por ejemplo, distribución por quintil o decil de ingresos, o distribución de los puntajes de la ficha de protección social), localización (rural/urbana), región y/o comuna si corresponde; características culturales; entre otros atributos que pudiesen ser pertinentes para su caracterización.

Cuando la población objetivo está constituida por entidades tales como: organizaciones comunitarias, establecimientos educacionales, instituciones deportivas, institutos tecnológicos, centros de salud primaria, entre otros, que agrupan a un conjunto de usuarios o beneficiarios de similares características, se deben presentar criterios y cuantificación de las entidades en términos de: su localización (rural/urbana), su tamaño, región, provincia y/o comuna, principales actividades económicas, entre otros atributos que pudiesen ser pertinentes y relevantes.

Ejemplo 1:

De acuerdo al ejemplo planteado anteriormente, la población potencial corresponde a jóvenes desempleados vulnerables, entre 18 y 29 años, con Ficha de Protección Social menor a 5.000 puntos. Se considerará como población objetivo, aquella población que el programa se planteó atender cada año, usando como criterio de priorización un puntaje específico de la Ficha de Protección Social.

Población potencial: Jóvenes desempleados vulnerables, entre 18 y 29 años, con Ficha de Protección Social menor a 5.000 puntos

⁵ En caso de que la respuesta sea SI significa que su programa es de carácter universal a su población potencial. En caso que la respuesta sea NO a esta pregunta, en la plataforma de carga se desplegarán las siguientes preguntas relacionadas a la población objetivo y sus criterios de priorización.

Criterios de priorización: Se prioriza a jóvenes con Ficha de Protección Social menor a 4.000 puntos. Se debe considerar que, durante el año 2014, se priorizó a jóvenes con Ficha de Protección Social menor a 3.500 puntos.

Ejemplo 2:

Manteniendo la misma población potencial (jóvenes desempleados vulnerables, entre 18 y 29 años, con Ficha de Protección Social menor a 5.000 puntos), se considerará como población objetivo, aquella población que el programa se planteó atender cada año, usando como criterio de priorización el puntaje de Ficha de Protección Social hasta llenar 15.000 de cupos.

Población potencial: Jóvenes desempleados vulnerables, entre 18 y 29 años, con Ficha de Protección Social menor a 5.000 puntos

Criterios de priorización: Se elige a los beneficiarios por orden de llegada de los jóvenes con menos de 5.000 puntos FPS, hasta llenar los 15.000 cupos definidos para el año 2015.

- **Variables utilizadas como criterios de priorización (Desbloqueado):** se enumera una lista de posibles variables que podrían haber sido mencionadas en la pregunta anterior, y por lo tanto, que serán utilizadas por el programa para priorizar su población objetivo. Se pide que marque todas aquellas que se mencionaron anteriormente.

Orden de postulación o inscripción	
Puntaje de instrumento de selección (FPS, PFP, IVE, Rukan u otro)	
Pauta de evaluación interna	
Otros	

Ejemplo 1:

De acuerdo al ejemplo 1, el criterio que debe marcarse es “Puntaje de instrumento de selección (FPS, PFP, IVE, Rukan u otro)”.

Orden de postulación o inscripción	
Puntaje de instrumento de selección (FPS, PFP, IVE, Rukan u otro)	X
Pauta de evaluación interna	
Otros	

Ejemplo 2:

De acuerdo al ejemplo 2, los criterios que deben marcarse son “Orden de postulación o inscripción”, y “Puntaje de instrumento de selección (FPS, PFP, IVE, Rukan u otro)”.

Orden de postulación o inscripción	X
Puntaje de instrumento de selección (FPS, PFP, IVE, Rukan u otro)	
Pauta de evaluación interna	
Otros	

- **Población Objetivo Cuantificada:** corresponde al número de beneficiarios que cumplen con los criterios de priorización y que, por lo tanto, se planifica atender cada año. Se solicita cuantificar la población objetivo definida para los años 2013 y 2014, y estimar la población a atender en el año 2015. Esta cuantificación deberá considerar los beneficiarios que ingresan cada año (nuevos). Agregar como nota si existe arrastre de años anteriores y cuál es su magnitud.
- **Postulación o Inscripción de Beneficiarios (Bloqueado):** señale si para poder ser beneficiario del programa es necesario postular o inscribirse.
- **Beneficiarios Efectivos (Bloqueado 2013, Desbloqueado 2014 y 2015):** corresponde al número de beneficiarios que el programa efectivamente atendió en los años 2013 y 2014 y se plantea atender en el año 2015.
- **Fuentes de Información (Bloqueado 2013, Desbloqueado 2014 y 2015):** debe especificar la fuente de la cual provienen los datos presentados y que permiten justificar esta cuantificación.

3.4 Implementación Territorial

- **Señale en qué nivel territorial se desarrolla el programa (Desbloqueado):** Debe seleccionar de la lista desplegable si el programa se implementa a nivel de: región, provincia, comuna, zona o territorio, o barrio.
- **Mencione si el programa asigna cupos a nivel territorial (Desbloqueado):** debe mencionar si el programa establece previamente cupos específicos a nivel territorial.
- **Consolidación de información presupuestaria y de beneficiarios a nivel regional (Desbloqueado):** Debe realizar una consolidación de la información presupuestaria y de beneficiarios 2014 a nivel *regional*, independiente del nivel territorial seleccionado anteriormente.

4. Estrategia

4.1 Estrategia de Intervención

La estrategia de intervención hace referencia a los aspectos que definen la metodología de un programa, estableciendo la forma en que éste busca solucionar el problema o necesidad identificado en el diagnóstico. Por ello, en esta sección es necesario identificar los componentes que permitirán el logro de los objetivos (fin y propósito) y resolver así, el problema o necesidad planteada.

En esta sección se solicita además, explicar los criterios y tiempos de egreso de los beneficiarios, identificar la(s) articulación(es) y complementariedad(es) que podrían darse con otras instituciones y/o programas de la oferta pública y/o privada.

- **Componentes del programa (Bloqueado):** se espera que el programa a través de sus componentes, aborde o resuelva las principales causas del problema y logre su propósito. Los componentes corresponden a los **bienes y/o servicios necesarios y suficientes** que produce o entrega el programa para cumplir su propósito. Están dirigidos al beneficiario final, o en algunos casos a beneficiarios intermedios (ejemplo, en un programa de textos escolares los beneficiarios finales son los alumnos y los beneficiarios intermedios pueden ser los docentes). Los componentes deben estar expresados como un producto final logrado o un trabajo terminado.

A su vez, los componentes deben ser independientes entre sí, entendiendo este concepto como que la producción o generación de uno no debe determinar la producción del otro, articulándose para lograr el propósito. Adicionalmente, cada componente debe identificar la modalidad de producción o la forma en que se provee.

Por ejemplo, un programa que busca disminuir el desempleo juvenil puede incluir un componente de capacitación laboral para un oficio, y un componente de capacitación en habilidades blandas.

En esta sección, se debe señalar el número de componentes asociados al programa. De acuerdo al 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 (Bloqueado):** corresponde a su enunciado, el cual debe redactarse como el bien o servicio o producto que se entrega como resultado de las actividades planificadas.

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

- **Año de Inicio (Bloqueado):** indicar el año en que se comenzó a ejecutar este componente.
- **Tipo de Beneficio (Bloqueado):** categoría que permite identificar el tipo de bien o servicio que se otorga, según la lista que se despliega en el formulario. Entre las categorías se consideran las siguientes: apoyo psicosocial, monetario, prestaciones de salud, financiamiento de educación, afiliación al sistema de salud, capacitaciones/cursos/charlas, servicios generales, financiamiento de proyectos, bienes, asesorías técnicas, materiales y campañas de difusión, créditos y servicios financieros, empleo y/o intermediación, otro.

Dependiendo del tipo de beneficio que se haya marcado se desplegarán beneficios específicos asociados.

- **Beneficio Específico (Bloqueado):** categoría que permite identificar el bien o servicio específico según la lista desplegada en el formulario, dado el beneficio general escogido anteriormente. Por ejemplo, para el caso de financiamiento de proyectos, los servicios específicos que se pueden seleccionar son: financiamiento de proyectos, o fomento productivo y/o capital semilla.
- **Descripción del Componente (Bloqueado):** señale en qué consiste el bien o servicio provisto por el programa⁶, identifique la modalidad de producción o forma en que se provee el componente⁷ y señale quiénes intervienen en su producción; es decir, se debe especificar qué, cómo y quiénes. La descripción debe permitir comprender el bien/servicio que se está entregando.
- **Requisitos y Criterios de Selección (Bloqueado):** en caso de corresponder, se deben señalar los requisitos y/o criterios de selección adicionales a los del programa para calificar como beneficiario del componente.
- **Unidad de Medida (Bloqueado):** se debe definir la unidad de medida en que el componente está expresado, por ejemplo: si el componente es capacitación, su unidad de medida puede ser “becas entregadas” o “cursos realizados”, u “horas de capacitación”; si un componente consiste en aportes monetarios, su unidad puede llamarse “subsidios entregados”.
- **Producción Año 2014 (Desbloqueado):** cuantificar los beneficios que el componente entregó el año anterior.
- **Presupuesto Ejecutado 2014 (Desbloqueado):** señalar los recursos que el componente ejecutó en el año anterior en miles de pesos.

Ejemplo:

- *Nombre del componente: Intervención Psicosocial*
- *Año de inicio: 2008*
- *Tipo de beneficio: Apoyo psicosocial*
- *Beneficio específico: Apoyo psicosocial*

⁶ Ejemplo: becas, raciones, subsidios, capacitaciones, etc.

⁷ Ejemplo: Fondo concursable, asignación directa, subsidio a la demanda, etc.

- *Descripción del componente: El componente se desarrolla mediante intervenciones individuales, con frecuencias diarias y/o semanales, según el nivel del riesgo diagnosticado al interno en su plan individual. Se generan productos tales como: diagnósticos, planes de intervención individual, e informes de avance, para toda la población juvenil intervenida. Las prestaciones son externalizadas y provistas dentro de cada sección juvenil, por psicólogos contratados part-time mediante la modalidad de honorarios. El modelo de intervención favorece la responsabilización, reparación, habilitación e integración social de los jóvenes internos*
- *Requisitos y criterios de selección específicos: No tiene.*
- *Unidad de medida: Personas atendidas*
- *Producción año 2014: 2532*
- *Presupuesto Ejecutado 2014: 123.845*

- **Explicar la Estrategia de Intervención del Programa (Bloqueado):** se debe explicar en qué consiste el programa social y cómo se estructura; describiendo qué hace, cómo lo hace, con quién lo hace y quiénes ejecutarán el programa; es decir, **de qué manera se combinan los componentes para alcanzar el propósito** del programa, resolviendo el problema o necesidad planteada.

Ejemplo:

“El programa brindará intervención psicosocial, nivelación de estudios y capacitación laboral a los jóvenes que ingresan a cumplir condena en las secciones juveniles del sistema penitenciario cerrado. El programa busca disminuir el riesgo de reincidencia entregando prestaciones psicosociales para la población que ingrese desde 2014, implementando el Modelo de Riesgo Necesidad, según el cual la reincidencia se reducirá si el nivel de las prestaciones es proporcional al riesgo de reincidencia del infractor, para lo cual se realizarán diagnósticos psicosociales basados en el análisis de factores de riesgo de reincidencia y aspectos protectores personales, familiares y comunitarios existentes, que permitirán establecer una planificación individualizada de las intervenciones. Para aquellos internos de menor riesgo de reincidencia se complementarán los servicios psicosociales con nivelación de estudios y/o capacitación laboral, siempre que el diagnóstico y plan individual lo consideren pertinente. La estrategia de intervención favorece los permisos de salidas y las sustituciones y/o remisiones de condena, de acuerdo a la evaluación del avance mostrado por el interno, como también, la flexibilidad de tratamiento en el caso de

registrarse retrocesos en el proceso de rehabilitación. Los servicios serán entregados dentro de los recintos de Gendarmería en espacios especialmente acondicionados, por profesionales externos (psicólogos, profesores y terapeutas ocupacionales) contratados en la modalidad part-time. Los cursos de capacitación serán desarrollados por OTEC certificados por SENCE, utilizando el Subsidio de Capacitación de Jóvenes, mientras que la nivelación de estudios será desarrollada por el Programa de Recuperación de Estudios de MINEDUC. En ambos casos, Gendarmería solventará sólo los costos de infraestructura, materiales y herramientas.”

- **Tiempo de Intervención (Bloqueado):** el tiempo de duración de la intervención es el período (meses, años) en que el beneficiario permanece recibiendo los beneficios del programa o participando en el mismo. No se deberán contabilizar aquí los plazos de postulación u otros tiempos de espera. Se puede señalar un período de tiempo definido, un tiempo de egreso promedio si es que éste varía entre los beneficiarios, o también puede indicarse que es permanente o indefinido, si corresponde.

Ejemplo:

Se contabiliza el tiempo transcurrido entre el comienzo de los cursos y la entrega del certificado, que en promedio son 12 meses.

- **Criterios de Egreso (Bloqueado):** se deben definir cuáles son las **condiciones objetivas** (verificables por un tercero) que permiten verificar que los beneficiarios recibieron aquellos bienes y/o servicios contemplados en el programa y que una vez entregados significan el fin de la intervención.
- **Sistemas de Información (Bloqueado):** se debe especificar si el servicio cuenta con sistemas de información que permitan identificar a los beneficiarios en alguna base de datos del programa. De hacerlo, se debe describir cómo se identificarán (RUT de las personas o de las empresas, el RBD de los establecimientos educacionales, etc.) y a través de qué sistema (Base de datos interna, sistema de información externa, papel, etc.).

Ejemplo:

“Se registran los Rut de todos los beneficiarios del programa en una base de datos manejada por el Servicio”.

4.2 Articulaciones y Complementariedades

- **Ejecución (Bloqueado):** indique si el programa es ejecutado por instituciones distintas a la responsable del programa, cuantificando los tipos de instituciones. De acuerdo al número de instituciones identificadas se desplegará una lista en la cual se deberá señalar
 - Nombre o tipo de institución (Ministerio o Servicio, ONG, organismos técnicos, municipalidades, etc.).
 - Rol de la institución y mecanismos para seleccionarla: señale el rol que desempeña cada tipo de institución en la ejecución del programa. Además, debe señalar los mecanismos que utilizó para seleccionar a estos ejecutores (licitación, contratos directos, etc.).
- **Articulaciones (Bloqueado):** identificar y cuantificar los vínculos que el programa establece con otras instituciones en post de la implementación, supervisión o articulación de éste, o estrategias intersectoriales que se están desarrollando con otros Servicios o Ministerios. Se abrirá una columna adicional por cada tipo de articulación declarada.

Se deberá especificar:

- Nombre o tipo de institución.
- Describir el tipo de articulación que tiene con dicha institución.

Complementariedad: un programa es complementario con otro cuando apuntan al mismo fin superior de política pública. La identificación y presentación de los principales programas complementarios muestra un conocimiento y comprensión del problema que origina una política superior y de sus requerimientos programáticos para resolverlo, dentro de los cuales está el programa que se presenta. La complementariedad siempre es entre programas.

- **Complementariedad a Nivel Interno (Bloqueado):** identificar otras intervenciones que se complementan con este programa dentro del Ministerio o Servicio responsable del programa (nivel interno). Los programas o intervenciones a considerar corresponden a programas que actualmente estén siendo ejecutados.

Se debe especificar el programa o la intervención con la que se complementa, señalando en qué consiste ésta.

En esta sección, se debe señalar si el programa presenta o no algún tipo de complementariedad interna (elegir “Sí” o “No”) y, en caso de que la respuesta sea “Sí”, se debe seleccionar el número de programas complementarios (de la lista desplegable). De acuerdo al número de complementariedades señaladas, se desplegará de manera automática igual número de tablas donde se deberá completar la siguiente información para cada programa:

- Nombre del programa o intervención con quien se complementa.
- Explicar en qué consiste la complementariedad identificada.

- **Complementariedad a Nivel Externo (Bloqueado):** identificar otros programas o intervenciones que se complementan con este programa en otro Ministerio o Servicio (también puede ser en un municipio y/o organismos privados). Los programas o intervenciones a considerar corresponden a programas que actualmente estén siendo ejecutados.

Al igual que en la sección anterior, se debe señalar el número de programas complementarios del programa (de la lista desplegable), si es que existen. De acuerdo al número de complementariedades señaladas, se desplegará de manera automática igual número de tablas donde se deberá completar la siguiente información para cada programa:

- Nombre del Ministerio y Servicio, u otro organismo del cual depende el programa o intervención complementaria.
- Señale el nombre del programa o intervención complementaria.
- Explicar en qué consiste la complementariedad identificada.

Ejemplo:

El programa “Educación Intercultural e Indígena” de CONADI se articula con JUNJI e INTEGRA, ya que mediante convenio marco, estas instituciones educativas aportan la infraestructura, los docentes, técnicos y profesionales para la implementación del programa. Por otra parte, se complementa con el programa “Educación Intercultural Bilingüe” de MINEDUC, en consideración que ambos trabajan la educación intercultural en establecimientos educacionales, diferenciándose en sus poblaciones, el primero abocándose a la educación parvularia y pre-básica (niños/as menores de 6 años) y el segundo a la educación básica (niños/as de 6 años y más).

4.3 Incorporación de Enfoques

Si el programa incorpora alguno(s) de los enfoques específicos en su diseño, es necesario que esto se vea reflejado en el diagnóstico del problema o necesidad (por ejemplo, cuantificación de la necesidad según género) y en la estrategia de intervención (componentes diferenciados según el género de la persona o priorización en el acceso).

- **Enfoque de Género (Desbloqueado):** describir cómo y en qué etapa se efectúa la incorporación del enfoque de género en la implementación o ejecución de este programa.

El análisis de género es un proceso de trabajo que permite que un programa o política pública considere las diferencias que existen entre hombres y mujeres, que no les permiten acceder en igualdad de condiciones al programa. Esto puede deberse a sus realidades sociales, roles que tienen en la sociedad, expectativas y circunstancias económicas.

La incorporación de un enfoque de género en los programas públicos debe entenderse como un proceso que permite aumentar la eficacia y eficiencia de las acciones y en que cada uno de los sectores, gradualmente, puede avanzar institucionalizando nuevas prácticas y procesos.

- **Enfoque Territorial (Desbloqueado):** describir cómo y en qué etapa se efectúa la incorporación del enfoque territorial en la implementación o ejecución de este programa.

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

El enfoque territorial considera que diferentes realidades territoriales y de desarrollo de los actores sociales demandan planteamientos e intervenciones públicas diferenciadas, para poder acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios de las políticas o programas públicos.

- **Enfoque de Pueblos Indígenas (Desbloqueado):** describir cómo y en qué etapa se efectúa la incorporación del enfoque de pueblos indígenas en la implementación o ejecución de este programa.

El análisis con perspectiva de pueblos indígenas es un proceso de trabajo que permite que un programa o política pública considere las diferencias que enfrentan los pueblos indígenas respecto de su realidad cultural y social, los roles que desempeñan en la sociedad, sus expectativas y circunstancias económicas, entre otros aspectos.

El enfoque de pueblos indígenas en los programas y políticas públicas consiste en profundizar la dimensión cultural inherente vinculada a la heterogeneidad de la población indígena. Lo que redundará en una mayor efectividad de los derechos indígenas en la legislación nacional en lo concerniente a: tierras y recursos naturales, idioma, origen étnico, patrimonio cultural, autonomía y participación.

- **Enfoque de Discapacidad (Desbloqueado):** describir cómo y en qué etapa se efectúa la incorporación del enfoque de discapacidad en la implementación o ejecución de este programa.
- **Otros Enfoques (Desbloqueado):** describir, en caso que corresponda, cómo se efectúa la incorporación de un enfoque distinto a los ya mencionados, en el diseño y/o en la implementación o ejecución de este programa.

5. Indicadores

Los indicadores son una herramienta que entrega información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado por un programa, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una

expresión que establece una relación entre dos o más variables, la que comparada con períodos anteriores, productos (bienes o servicios) similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño del programa.

Los indicadores deben cumplir con los requisitos de ser pertinentes, relevantes, comparables, consistentes, confiables, simples y comprensivos, y públicos. Medir los cambios atribuibles al programa, en relación al objetivo de éste. Ser independientes para cada nivel de objetivos (no se pueden utilizar indicadores de producto para medir impacto). Para ser considerado un buen indicador debe presentarse como una razón entre dos variables.

En esta sección se levanta la información de los indicadores que el programa define como prioritarios para hacer seguimiento de su eficacia, eficiencia y focalización. En el caso de contar con indicadores H asociados al programa en cuestión, deberán ser considerados para este proceso de seguimiento⁸.

Debe llenar la tabla con la siguiente información:

- **Nombre del Indicador (Bloqueado):** es la expresión verbal que identifica al indicador.
- **Fórmula de Cálculo (Bloqueado):** fórmula detallada de cómo se debe medir el indicador, incorporando el numerador y denominador del mismo. Se señala la forma de cálculo como una expresión matemática que establece una relación entre dos o más variables, la que permite evaluar el desempeño del programa a través del tiempo.
- **Unidad de Medida (Bloqueado):** corresponde a la escala en que será medido el indicador, que puede ser porcentual o numérico. Debe seleccionar el que corresponda de la lista desplegable.
- **Periodicidad de la Medición del Indicador (Bloqueado):** el formulario permite marcar las siguientes opciones: diario, semanal, mensual, trimestral, semestral, anual, cada 2 años, cada 3 años o cada 4 años. Debe ser pertinente a la medición del objetivo y a la fuente de información y permitir hacer un seguimiento al programa.
- **Dimensión (Bloqueado):** seleccionar de la lista desplegable el tipo de indicador (eficacia, eficiencia, calidad o economía).

⁸ Los valores entregados en los indicadores H deben ser los mismos proporcionados a Dipres.

Eficacia: se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados, sin considerar necesariamente los recursos involucrados para ello.

Eficiencia: describe la relación entre dos magnitudes: la producción física de un producto (bien o servicio) y los insumos o recursos que se utilizan para alcanzar ese nivel de producción.

Calidad: se refiere a la capacidad del programa para responder en forma rápida y directa a las necesidades de sus usuarios. Ejemplo: oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega del servicio, grado de satisfacción del usuario, etc.

Economía: se relaciona con la capacidad del programa para generar y movilizar adecuadamente sus recursos financieros, en función de su propósito.

- **Lectura del Indicador (Bloqueado)**: indicar si la lectura del indicador es ascendente o descendente. Si el sentido es ascendente, un resultado igual o mayor al planeado implica un buen desempeño, y si el resultado es menor al planeado, significa un desempeño negativo (por ejemplo, porcentaje de beneficiarios de la entrega de un determinado servicio). Lo contrario ocurre en el caso de que el indicador tenga un sentido descendente (por ejemplo, tasa de mortalidad materna).
- **Fuentes de Información (Bloqueado)**: se debe señalar la o las fuentes desde donde se obtendrán los datos asociados a las variables definidas en el indicador de propósito, por ejemplo: Censo de población, Encuesta CASEN, Ficha de Protección Social del MDS, Encuesta de Empleo de la Universidad de Chile, registros de tribunales, estudios encargados por el propio Servicio, registros administrativos del programa u otra fuente.
- **Mediciones del Indicador (Bloqueado 2012, 2013 y Desbloqueado 2014)** : para cada uno de los indicadores, se debe incorporar la el resultado obtenido para los años 2012 (efectivo), 2013 (efectivo) y 2014 (efectivo).

Ejemplo:

- *Nombre: Porcentaje de egresados del programa CRC que no reingresan a la red dentro de los doce meses siguientes.*
- *Fórmula de Cálculo: (N° de jóvenes egresados en año t-1 que no reingresan sancionados de nuevos delitos dentro de los 12 meses siguientes de su egreso de CRC / N° de jóvenes egresados de CRS por causales de egreso en año t-1).*
- *Unidad de medida: Porcentual.*
- *Periodicidad: Anual.*
- *Dimensión: Eficacia*
- *Lectura: Descendente.*
- *Fuente de información: Tanto el numerador como denominador del indicador de logro de propósito serán obtenidos a partir de los registros Senainfo (sistema de Información de Sename).*

<i>Nombre del Indicador</i>	<i>t-2/2012 (Efectivo)</i>	<i>t-1/2013 (Efectivo)</i>	<i>t/2014 (Efectivo)</i>
<i>Se despliega nombre del indicador</i>			

6. Presupuesto

En esta sección se levanta la información respecto de los recursos presupuestarios asignados al programa por Ley de Presupuestos.

Aparecerá una pestaña por cada partida presupuestaria que se haya declarado en la sección de Antecedentes, por ende, se debe llenar una tabla igual a la que se presenta a continuación por cada programa presupuestario.

Ley de Presupuestos 2015 (Desbloqueado): especificar el presupuesto para el año en curso, el cual debe estar en miles de pesos.

Presupuesto Vigente al 4to trimestre año 2014 (Desbloqueado): especificar el presupuesto vigente al término del año 2014, el cual debe estar en miles de pesos.

Ejecución Presupuestaria al 4to trimestre año 2014 (Desbloqueado) : señalar la ejecución presupuestaria en el período que se indica, el cual debe estar en miles de pesos.

Se deberá completar el cuadro que aparece en el formulario informando los gastos por subtítulo del programa, con la información correspondiente al año 2014. En caso de que se trate de un monto proveniente del subtítulo 24 o 33, se deberá identificar a qué ítem y a qué asignación presupuestaria corresponden.

Tabla Presupuesto Ejecutado 2014 (Miles de \$)

1			
1	<i>Partida</i>	<i>Capítulo</i>	<i>Programa</i>

SUBTÍTULO	ITEM	DENOMINACIONES	ASIGNACIÓN	TOTAL
21		GASTOS EN PERSONAL		
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
23		PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		
24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	01	Al Sector Privado		
	03	A Otras Entidades Públicas		
	04	A Empresas Públicas no financieras		
	05	A Empresas Públicas financieras		
	06	A gobiernos extranjeros		
	07	A Org. Internacionales		
25		INTEGROS AL FISCO		

26		OTROS GASTOS CORRIENTES		
27		APORTE FISCAL LIBRE		
28		APORTE FISCAL PARA SERVICIO DE LA DEUDA		
29		ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		
30		ADQUISICIÓN DE ACTIVO FINANCIERO		
31		INICIATIVAS DE INVERSION		
32		PRESTAMOS		
	01	Al Sector Privado		
	03	A Otras Entidades Públicas		
	04	A Empresas Públicas no financieras		
	05	A Empresas Públicas Financieras		
	06	A Gobiernos Extranjeros		
	07	A Org. Internacionales		
34		SERVICIO DE LA DEUDA		
35		SALDO FINAL DE CAJA		
TOTAL (autosuma por programa presupuestario)				

- **Gastos Reportados:** debe especificar el detalle de los gastos definidos en la tabla de presupuesto, como por ejemplo: honorarios de los encargados de programa, honorarios de profesores, subsidios otorgado, pasajes, arriendo de salas, material educativos, campañas publicitarias, viáticos, entre otros.

III. INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE INICIATIVAS SOCIALES

Las iniciativas que conforman un beneficio social, pero que no son consideradas programas sociales, se monitorean a través de una versión abreviada del formulario de seguimiento de programas sociales.

Por ser el primer año en que se completan iniciativas en la plataforma, se debe llenar el formulario completo (todos los campos se encuentran desbloqueados).

1. Antecedentes

Una vez que haya ingresado al formulario correspondiente a su iniciativa, la primera pestaña que aparecerá es la de **Antecedentes**.

1.1 Antecedentes del Programa

Las preguntas consideradas en este punto del formulario tienen la función de recopilar la información básica que permite reconocer la iniciativa y su responsable.

- **Nombre de la Iniciativa:** corresponde al nombre de la iniciativa a la que se le efectuará seguimiento. Se sugiere mantener los nombres utilizados en años anteriores, a fin de evitar confusiones al momento de revisar su ejecución a lo largo de los años.
- **Ministerio Responsable⁹:** en la aplicación web se desplegará una lista con el nombre de todos los Ministerios que ejecutan programas o iniciativas sociales, debiendo seleccionar el que se encuentre a cargo de la iniciativa¹⁰.

⁹ Aquellas iniciativas sociales cuyo presupuesto está radicado en la Tesorería General de la República se les hará seguimiento a la institución que gestiona o implementa el pago.

¹⁰ En caso que la iniciativa corresponda a un convenio entre dos instituciones, el Ministerio a cargo es aquél que solicita el presupuesto, no el que lo ejecuta.

- **Servicio o Institución Pública Responsable:** en la aplicación web se desplegará una lista con el nombre de los Servicios o Instituciones Públicas relacionadas al Ministerio que seleccionó en la pregunta anterior, debiendo seleccionar al responsable del presupuesto de la iniciativa.
- **Unidad Responsable dentro de la Institución:** se debe indicar el nombre de la unidad, departamento o división en la que se encuentra la iniciativa, dentro de la institución.
- **Página Web de la Iniciativa o del Servicio:** en caso de corresponder, se debe indicar la dirección web de la iniciativa. De lo contrario, ingresar dirección web del Servicio o Institución responsable.
- **Funcionario Encargado:** se debe indicar el nombre completo del funcionario encargado de la iniciativa, el cargo que ocupa dentro del Ministerio, Servicio o unidad, su número telefónico y correo electrónico institucional.

Información presupuestaria general:

- **Cantidad de Programas Presupuestarios:** de acuerdo a la Ley de Presupuestos indique la cantidad de programas presupuestarios correspondientes al gasto de la iniciativa. Según el número de programas presupuestarios se desplegarán en el cuadro siguiente el mismo número de columnas.
- **Número de Partida Presupuestaria, Número de Capítulo y Número de Programa:** indicar lo correspondiente para cada uno de los programas presupuestarios.

Normativa que aplica a la iniciativa:

- **Identifique Tipo, Número y Año de la Normativa que Regula al Programa:** si la iniciativa está normada por alguna ley, resolución exenta u otra normativa debe identificarla y especificar en qué consiste esta normativa.

Ejecución de la iniciativa:

- **Periodo de Ejecución de la Iniciativa**
 - Año de Inicio: corresponde al primer año que se implementó la iniciativa.
 - Año de Término: corresponde al año en que se dejará de ejecutar el presupuesto destinado a los beneficiarios. En el caso que la iniciativa tenga una duración indefinida, marcar la casilla **permanente**.

1.2 Ámbitos de Acción de la Iniciativa

Corresponde al ámbito de acción en el cual se enmarca la iniciativa y sobre el que ésta interviene o influye. Se debe seleccionar el ámbito de la lista definida, en la cual se permite la selección múltiple, con un máximo de selección de dos ámbitos.

- Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Alcohol / Drogas
- Ciencia, Tecnología y Conectividad
- Cultura
- Actividad Física y Recreativa
- Educación
- Trabajo Independiente y Emprendimiento
- Fomento Productivo
- Judicial
- Participación y Organización Ciudadana
- Protección Social
- Salud
- Seguridad Ciudadana
- Trabajo Dependiente
- Urbanismo, Espacios Públicos y Transporte
- Vivienda

2. Diagnóstico

Esta sección del formulario debe contener la descripción y justificación del problema o necesidad que origina la creación de esta iniciativa y que se espera sea resuelto con su ejecución:

2.1 Evaluaciones Anteriores

Según lo establecido en la Ley 20.530, se deben registrar en el formulario las evaluaciones efectuadas a la iniciativa por parte de otras instituciones del sector público, que hayan sido realizadas en los últimos 5 años. En el caso de existir más de tres, seleccionar las más relevantes o las más recientes.

- **¿Existen Evaluaciones Externas Anteriores?**
Para responder, considere evaluaciones desde el año 2010 a la fecha.
- **¿Cuántas?**
Indicar número de evaluaciones externas realizadas en los últimos 5 años.
- **Nombre de la Institución Evaluadora**
Para cada una de las evaluaciones realizadas, identifique la institución(es) u organismo(s) que realizó(aron) la evaluación.
- **Nombre de la Evaluación**
Especifique el nombre de la evaluación.
- **Fecha de la Evaluación**
Año en el cual se entregaron los resultados de la evaluación de la iniciativa.
- **Tipo de Evaluación**
Identifique a qué tipo de evaluación corresponde la evaluación realizada, considerando que podría ser de impacto, cualitativa, satisfacción u otro tipo.
- **Adjuntar Documento de Evaluación**
Insertar resumen ejecutivo del informe final de la evaluación efectuada. En caso de no disponer de un resumen ejecutivo, adjuntar informe final.

2.2 Diagnóstico del Problema

- **Problema Principal que la Iniciativa Intenta Resolver:** describir el problema o necesidad que originó la creación de ésta y que se espera sea resuelto con la ejecución del mismo. Debe identificar un problema

real, a través de una variable concreta, que afecte directa o indirectamente al bienestar de una población y no un problema de gestión o de procesos del sector público.

3. Objetivo y Beneficiarios

En este apartado se busca identificar el objetivo de la iniciativa y caracterizar de la forma más detallada posible a sus beneficiarios:

- **Propósito de la Iniciativa:** es el efecto directo a ser logrado en la población atendida. De esta manera, corresponde a la contribución específica a la solución del problema diagnosticado.
- **Unidad de medida de los Beneficiarios:** los beneficiarios cuantificados pueden estar expresados en distintas unidades de medida, por ejemplo: personas, familias, comunas, organizaciones, instituciones, u otras pertinentes a la iniciativa. En este módulo se solicita que elija, de una lista desplegable, cuál fue la unidad de medida utilizada para cuantificar a los beneficiarios.
- **Descripción de Beneficiarios:** Descripción de las características de los beneficiarios de la iniciativa social, especificando las condiciones específicas (criterios) que debe cumplir la población identificada para ser considerada como beneficiaria.

Ejemplo:

La iniciativa “Beca para Estudiantes Hijos de Profesionales de la Educación” presenta la siguiente descripción de beneficiarios:

“Estudiantes hijos e hijas de profesionales de la educación y del personal asistente de educación que se desempeñen en establecimientos municipales, particulares subvencionados o de administración delegada; que se matriculen en primer año en las universidades del Consejo de Rectores, en universidades privadas, en Institutos Profesionales (IP) o en Centros de Formación Técnica (CFT) con plena autonomía.”

- **Criterios para Seleccionar a los Beneficiarios:** se enumeran una lista de los posibles criterios mencionados en la pregunta anterior para definir a sus beneficiarios. Se pide que marque aquellos que se mencionaron y que detalle cuál es el requisito específico.¹¹

En caso de presentar otros criterios no especificados en esta lista, deberá ingresarlos en el siguiente ítem “Criterios adicionales”.

Criterio	Categorías Específicas	Ejemplo de Categoría Específica
Condición de Salud	<ul style="list-style-type: none"> - Estado de salud. - Discapacidad. - Embarazo y maternidad. - Adicción al alcohol y/o las drogas. - Control del niño sano. 	<ul style="list-style-type: none"> - Embarazo y maternidad: presentar certificado de gravidez o primer control de embarazo.
Vulnerabilidad / Vulneración	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de ingreso. - Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) - Puntaje de focalización previsional (PFP). - Personas en situación de calle. - Puntaje de Carencia Habitacional. - Víctima de vulneración de derechos (violencia intrafamiliar, vulneración de derechos laborales, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> - Índice de vulnerabilidad escolar: establecimientos educacionales que tienen IVE mayor al 80%.
Sexo	<ul style="list-style-type: none"> - Hombre o mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mujer: programa para mujeres jefas de hogar.
Situación Previsional	<ul style="list-style-type: none"> - Imponente activo AFP. - Imponente activo IPS / Capredena / Dipreca - Receptor de Pensión Solidaria - Pensionado AFP. - Pensionado ISL - Pensionado ex cajas de previsión / IPS / Capredena / Dipreca 	<ul style="list-style-type: none"> - Pensionado ex Caja de Previsión / IPS / Capredena: Pensión de Vejez.

¹¹ En la plataforma esta lista es desplegable y entrega categorías específicas para cada uno de los criterios presentados.

Afiliación Al Sistema de Salud	<ul style="list-style-type: none"> - Afiliado a FONASA - Otro 	-
Ubicación Geográfica	<ul style="list-style-type: none"> - Zona rural. - Zona urbana. - Aislamiento territorial. - Regiones específicas. - Zonas extremas. 	- Zona rural: sostenedores que pertenecen a comunas con un porcentaje de ruralidad igual o mayor al 25%.
"Pertenencia", "No pertenencia" o "Egreso" de Algún Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Pertenencia a algún programa, sistema o conjunto articulado de programas o institución. - No pertenencia a algún programa, sistema o conjunto articulado de programas o institución. - Egreso de algún programa, sistema o conjunto articulado de programas o institución. 	- Pertenencia a algún programa sistema, conjunto articulado de programas o institución: personas que pertenecen al Sistema Chile Solidario / IEF.
Nivel de Educación	<ul style="list-style-type: none"> - Sin Educación - Educación parvularia. - Educación básica. - Educación media. - Educación superior. 	- Educación superior: estudiantes de carreras de pedagogía.
Rendimiento académico o asistencia escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Puntaje Simce. - Puntaje PSU. - Notas escolares. - Asistencia escolar. 	-
Tipo de institución escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Jardín Infantil y Sala Cuna - Establecimiento educacional municipal - Establecimiento educacional particular subvencionado - Establecimiento educacional de administración delegada - Establecimiento educacional particular pagado 	-
Situación Laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Ser Microempresario - Ser trabajador independiente o emprendedor - Ser trabajador dependiente. 	- Emprendedor o trabajador independiente: ser trabajador por cuenta

	<ul style="list-style-type: none"> - Esta cesante o inactivo. - Estar jubilado 	propia.
Condición de Habitabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Posesión de inmueble. - No posesión de inmueble. 	<ul style="list-style-type: none"> - Posesión de inmuebles: no contar con una vivienda propia.
Situación Judicial	<ul style="list-style-type: none"> - Situación de cárcel. - Familiares de aquellos en situación de cárcel. - Personas en proceso judicial. - Infractores de ley - Ex penitenciarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ex penitenciario. personas que hayan cumplido una pena efectiva de 3 años y un día.
Rango de Edad	<ul style="list-style-type: none"> - Se consideran hasta dos rangos de edad, para cada uno de ellos, señalar edad inicial y edad final del rango. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se consideran hasta dos rangos de edad, para cada uno de ellos, señalar edad inicial y edad final del rango: jóvenes entre 15 y 19 años que forman parte del centro de alumnos de sus establecimientos educacionales.
Ascendencia o Pertenencia a un Pueblo Indígena	<ul style="list-style-type: none"> - Debe señalar el requisito específico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ascendencia o Pertenencia a un Pueblo Indígena: presentar certificado de pertenencia étnica (entregado por Conadi)
Ficha de Protección Social	<ul style="list-style-type: none"> - Puntaje de corte de la FPS. - Variables de la FPS. - Tener FPS vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Puntaje de corte de la FPS: contar con un puntaje de corte igual o menor a 3.000 puntos.

- **Criterios Adicionales:** incluir todos los criterios utilizados para identificar a los beneficiarios considerados por la iniciativa, que no hayan sido incluidos en la lista anterior y especifique los requisitos que deberán cumplir.

- **Cuantificación de los beneficiarios:** considerando los criterios identificados, se deben cuantificar los beneficiarios para los años 2012 (efectiva), 2013 (efectiva) y 2014 (efectivos), indicando la fuente de información correspondiente.

	2012 (Efectivos)	2013 (Efectivos)	2014 (Efectivos)
Beneficiarios efectivos			
Fuente de Información			

4. Estrategia

- **Estrategia:** Se solicita explicar brevemente cómo y cuándo se entrega el beneficio, especificando claramente las acciones que se llevan a cabo para que esto ocurra.

Ejemplo:

Estrategia: La asignación a los beneficiarios se realiza cuando ingresan a primer año y el beneficio es renovado en los siguientes años de estudio. Se financia la totalidad o parte del arancel anual de la carrera por un monto máximo de \$500.000. Esta beca es compatible con cualquiera de las becas de arancel (pudiendo sumar un monto máximo de \$1.150.000) o puede complementarse con el Fondo Solidario de Crédito Universitario y con el Crédito con Garantía del Estado hasta por un monto máximo determinado por el arancel de referencia de la carrera respectiva.

Periodicidad: Anual, durante la duración de la carrera.

- **Tipo de Beneficio:** categoría que permite identificar el tipo de bien o servicio que se otorga, según la lista que se despliega en el formulario. Entre las categorías se consideran las siguientes: apoyo psicosocial, monetario, prestaciones de salud, 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, otro.

Dependiendo del tipo de beneficio que se haya marcado se desplegarán beneficios específicos.

- **Beneficio Específico:** categoría que permite identificar el bien o servicio específico según la lista desplegada en el formulario. Por ejemplo, para el caso de financiamiento de proyectos, los servicios específicos que se pueden seleccionar son: financiamiento de proyectos, o fomento productivo y/o capital semilla.
- **Periodicidad:** En el caso que aplique, se solicita especificar la periodicidad de entrega del beneficio (anual, trimestral, mensual, semanal, etc.).
- **Criterios de Egreso:** se deben definir cuáles son las **condiciones objetivas** (verificables por un tercero) que permiten verificar que los beneficiarios recibieron aquellos bienes y/o servicios contemplados en el programa y que una vez entregados significan el fin de la intervención.
- **Sistemas de Información:** se debe especificar si el servicio cuenta con sistemas de información que permitan identificar a los beneficiarios en alguna base de datos. De hacerlo, se debe describir cómo se identificarán (RUT de las personas o de las empresas, el RBD de los establecimientos educacionales, etc.) y a través de qué sistema (Base de datos interna, sistema de información externa, papel, etc.).

Ejemplo:

“Se registran los Rut de todos los beneficiarios del programa en una base de datos manejada por el Servicio”.



5. Presupuesto

En esta sección se levanta la información respecto de los recursos presupuestarios asignados a la iniciativa por Ley de Presupuestos.

Aparecerá una pestaña por cada partida presupuestaria que se haya declarado en la sección de Antecedentes, por ende, se debe llenar una tabla igual a la que se presenta a continuación por cada programa presupuestario.

Ley de Presupuestos 2015: especificar el presupuesto para el año en curso, el cual debe estar en miles de pesos.

Presupuesto Vigente al 4to trimestre año 2014: especificar el presupuesto vigente al término del año 2014, el cual debe estar en miles de pesos.

Ejecución Presupuestaria al 4to trimestre año 2014: señalar la ejecución presupuestaria en el período que se indica, el cual debe estar en miles de pesos.

Presupuestos Ley 2014: especificar el presupuesto para el año pasado, el cual debe estar en miles de pesos.

Ejecución Presupuestaria al 4to trimestre año 2013: especificar el presupuesto vigente al término del año 2013, el cual debe estar en miles de pesos.

Se deberá completar el cuadro que aparece en el formulario informando los gastos por subtítulo del programa, con la información correspondiente al año 2014. En caso de que se trate de un monto proveniente del subtítulo 24 o 33, se deberá identificar a qué ítem y a qué asignación presupuestaria corresponden.

Tabla Presupuesto Ejecutado 2014 (Miles de \$)

1			
1	Partida	Capítulo	Programa

SUBTITULO	ITEM	DENOMINACIONES	ASIGNACIÓN	TOTAL
21		GASTOS EN PERSONAL		
22		BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
23		PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		
24		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	01	Al Sector Privado		
	03	A Otras Entidades Públicas		
	04	A Empresas Públicas no financieras		
	05	A Empresas Públicas financieras		
	06	A gobiernos extranjeros		
	07	A Org. Internacionales		
25		INTEGROS AL FISCO		
26		OTROS GASTOS CORRIENTES		
27		APORTE FISCAL LIBRE		
28		APORTE FISCAL PARA SERVICIO DE LA DEUDA		
29		ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		
30		ADQUISICIÓN DE ACTIVO FINANCIERO		
31		INICIATIVAS DE INVERSION		
32		PRESTAMOS		
	01	Al Sector Privado		
	03	A Otras Entidades Públicas		
	04	A Empresas Públicas no financieras		
	05	A Empresas Públicas Financieras		

	06	A Gobiernos Extranjeros		
	07	A Org. Internacionales		
34		SERVICIO DE LA DEUDA		
35		SALDO FINAL DE CAJA		
TOTAL (autosuma por programa presupuestario)				