



GUÍA METODOLÓGICA

SISTEMA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN AÑO 2026

SUBDEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, DISEÑO Y MONITOREO

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y PRODUCTIVIDAD FISCAL

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

ENERO 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
CRONOGRAMA	5
ETAPA 1: PLANIFICACIÓN	6
Objetivo 1	6
Requisito técnico 1	6
Requisito técnico 2	8
Requisito técnico 3	17
Requisito técnico 4	19
ETAPA 2: DISEÑO	21
Objetivo 1	21
Requisito técnico 1	21
Requisito técnico 2	26
ETAPA 3: PLENO FUNCIONAMIENTO	29
Objetivo 1	29
Requisito técnico 1	29
ETAPA 4: EVALUACIÓN	31
Objetivo 1	31
Requisito técnico 1	31
Requisito técnico 2	33
Objetivo 2	40
Requisito técnico 1	40
ANEXOS	42
Anexo 1: Ámbitos de Control y Dimensiones del Desempeño.....	42
Anexo 2: Fórmulas de indicadores	46
Anexo 3: Selección de muestras aleatorias	49
Anexo 4: Clasificación de Bienes y Servicios.....	51

INTRODUCCIÓN

La presupuestación, para que contribuya a un gasto público de calidad, debe responder tanto en la asignación de recursos como la ejecución de ellos, a las prioridades establecidas por la autoridad, expresadas a través de una planificación estratégica gubernamental.

En efecto, el gasto público, además de cumplir con criterios de eficacia y eficiencia, para ser considerado de calidad, debe vincularse a las prioridades establecidas y legitimadas a través de un proceso político-estratégico, contribuyendo efectivamente a los objetivos enunciados por cada administración.

Es por ello, que se advierte como necesario durante el proceso de formulación y debate que involucra la asignación de los recursos públicos en el presupuesto de la Nación, el contar con la identificación explícita de las prioridades, objetivos y resultados esperados que comprometen las instituciones del Estado asociados a dichos gastos.

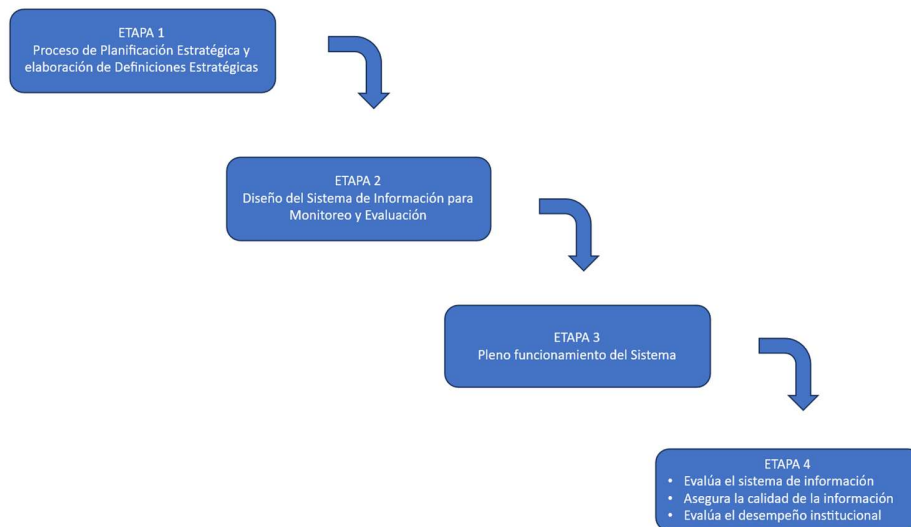
Para avanzar en lo anterior, se considera pertinente disponibilizar a los decisores la información generada por los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que aplican a cada institución pública, profundizando el vínculo entre la planificación estratégica y el ciclo presupuestario.

En este contexto, así como en el marco de la implementación del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) del año 2026, el Subdepartamento de Planificación, Diseño y Monitoreo de la Dirección de Presupuestos tiene a cargo, en su calidad de Red de Expertos, el Sistema de Planificación, Monitoreo y Evaluación (SPM&E).

Este sistema se aplica a los Servicios nuevos o de reciente creación, esto es:

- Servicios nuevos: corresponde a aquellos que iniciarán sus funciones durante el año 2026.
- Servicios de reciente creación: corresponde a aquellos que en el año 2025 implementaron las etapas 1, 2 o 3 del sistema "Planificación, Monitoreo y Evaluación" del PMG.

Asimismo, el sistema se estructura en base a 4 etapas de desarrollo, sucesivas y acumulativas, tal como se muestra en la siguiente figura.



De esta manera, el sistema tiene como propósito colaborar en la instalación de un Sistema que permita a los Servicios Públicos identificar sus prioridades, definir sus objetivos y resultados esperados y hacer seguimiento a sus avances a través de la medición efectiva y oportuna de su desempeño. Lo anterior, facilitará la necesaria rendición de cuentas de sus autoridades, así como la toma de decisiones basada en evidencia por parte de ellas.

Entonces, el Sistema incentiva:

- La realización de un ejercicio de planificación estratégica comprensivo y participativo que permita identificar las prioridades y resultados esperados en sus definiciones estratégicas. Ello, considerando e integrando las prioridades de Gobierno y las funciones permanentes de la institución según su mandato legal.
- Identificación de los indicadores necesarios y suficientes que, en un número razonable, permitan medir e informar su desempeño y el logro de sus compromisos.
- Generar a través de sus sistemas de monitoreo y evaluación data de calidad para alimentar la toma de decisiones.
- Incentivar una mayor “usabilidad” de la información de diseño y desempeño en la toma de decisiones para corregir las desviaciones identificadas o mejorar su eficacia.

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN 2026

En color **rojo** se muestran los requisitos con plazos **obligatorios** establecidos en el Programa Marco. En **azul**, plazo sugerido.

E 4	O2 RT 1 O1 RT 1-2											
E 3											O1 RT 1	
E 2	O1 RT 1				O1 RT 2							
E 1	O1 RT 1-2			O1 RT 3						O1 RT 4		
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

PROCESO PRESUPUESTARIO 2027

E = Etapa
O = Objetivo
RT = Requisito técnico

Para la presentación de los medios de verificación correspondiente a la implementación de cada requisito técnico, el Servicio **debe** cumplir con lo siguiente:

- ✓ Todos los medios de verificación deben señalar obligatoria y oficialmente la fecha efectiva de ejecución de la actividad, según lo establecido en los requisitos técnicos.
- ✓ Todas las fechas de ejecución deben corresponder al año 2026.

Si el Servicio no verifica lo anterior, se considerará como **no cumplido el requisito**.

ETAPA 1: PLANIFICACIÓN

Objetivo 1

Esta etapa tiene sólo un objetivo el cual establece que *“la Institución implementa y/o actualiza un proceso de Planificación Estratégica de acuerdo con su norma orgánica y las definiciones estratégicas ministeriales (A0) y las presenta en la formulación de la Ley de Presupuestos del año siguiente (Formulario A-1 Definiciones Estratégicas)”*

Esto implica que la institución debe realizar cuatro (4) actividades principales:

1. Implementar un proceso de planificación estratégica participativo.
2. Presentar los resultados surgidos del proceso de planificación estratégica.
3. Elaborar y presentar en el proceso presupuestario, las Definiciones Estratégicas surgidas del proceso de planificación.
4. Difundir los resultados surgidos de dicho proceso.

Cada una de estas actividades corresponden a los requisitos técnicos específicos para la implementación de esta etapa.

Requisito técnico 1

Este requisito dice relación con la formalidad con la cual se debe realizar el proceso de planificación estratégica² y establece que *“el Servicio implementa un proceso de planificación estratégica, con participación del equipo directivo y funcionarios(as) de todos los estamentos para apoyar la toma de decisiones en el Servicio. Este proceso deberá quedar debidamente documentado a través de las actas respectivas, donde deberá incluirse el registro de participantes”*

En virtud de lo establecido en el Requisito Técnico 3 de esta etapa, el proceso de planificación estratégica participativo deberá realizarse **antes del inicio** del proceso de formulación presupuestaria 2027. Se debe tener en cuenta que este proceso comienza a fines de abril o

² “La planificación estratégica es por lo tanto una herramienta de diagnóstico, análisis y toma de decisiones en torno al quehacer actual, pero sobre todo respecto del conjunto de decisiones y criterios a priorizar para que una organización avance hacia la consecución de sus objetivos. Involucra explicitar el propósito general de una organización, y establece un marco conceptual básico por medio del cual ésta se transforma y se adapta a su entorno. La planificación como tal, considera una mirada de largo plazo, el planteamiento estratégico y las acciones de corto plazo consistentes con esa mirada de largo plazo (planes operativos, programas, proyectos, etc.)”. Prioridades y avances en los objetivos estratégicos de instituciones del Gobierno Central y de los Gobiernos Regionales. DIPRES, (2025).

comienzos de mayo de cada año, por tanto, el Servicio debe preocuparse de poder verificar que la implementación del requisito cumple con esta condición.

Lo anterior es obligatorio para los Servicios que comprometen la etapa 1, es decir, en su primer año de instalación.

Sin embargo, **a partir del segundo año**, el jefe de Servicio y su equipo directivo deberán realizar anualmente, en primer lugar, una reunión de análisis para decidir si convocarán o no a un nuevo proceso de planificación estratégica participativo, convocarán a un proceso de planificación estratégicas no participativo o sólo efectuarán una revisión interna para ratificar o efectuar modificaciones menores a las definiciones estratégicas establecidas en el proceso anterior.

¿Qué debe verificar el servicio?

Servicios nuevos etapa 1

- ✓ Que el jefe de servicio convocó a un proceso de planificación estratégica, en el cual participaron el jefe de servicio, equipo directivo y funcionarios de todos los estamentos.

Servicios nuevos etapa 2, 3 y 4

- ✓ Que el jefe de servicio y su equipo directivo hicieron un análisis para determinar si convocaba a un nuevo proceso de planificación estratégico (participativo o no), o si no existían razones suficientes para hacerlo, decide solo hacer una revisión interna con su equipo directivo.

Medios de verificación

Caso 1: Servicios en etapa 1

- Actas de sesiones con registros de participantes.
- Acta u otro documento que verifica participación del equipo directivo y funcionarios de todos los estamentos.

Caso 2: Servicios en etapa 2, 3 y 4 con proceso de PE participativo

- Acta de reunión de la jefatura superior y su equipo directivo, que verifica la convocatoria a nuevo proceso de planificación estratégica participativo.
- Actas de sesiones con registros de participantes.

- Acta u otro documento que verifica participación del equipo directivo y funcionarios de todos los estamentos.

Caso 3: Servicios en etapa 2, 3 y 4 con proceso de PE no participativo

- Acta de reunión de la jefatura superior y su equipo directivo.

Caso 4: Servicios en etapa 2, 3 y 4 sin proceso de PE

- Acta de reunión de la jefatura superior y su equipo directivo.

Requisito técnico 2

El segundo requisito se refiere a los contenidos mínimos que deben ser considerados en el proceso de planificación estratégica, señalando que *“el Servicio presenta los resultados del proceso de planificación estratégica, los que deberán incorporar la revisión y/o análisis de al menos lo siguiente:”*

- Normas orgánicas que rigen a la institución.
- Definiciones Estratégicas Ministeriales (Formulario A0).
- Necesidades y problemáticas de la población potencial vinculada al quehacer de la institución³.
- Propuestas surgidas desde la Jefatura del Servicio y su equipo directivo, y desde los(as) funcionarios(as).
- Definiciones surgidas del proceso de planificación estratégica, esto es: Misión, identificación de los Objetivos Estratégicos Ministeriales aplicables al Servicio, definición de Objetivos Estratégicos del Servicio, identificación de los Bienes/Servicios provistos a los(as) ciudadanos(as) y/o usuarios(as), identificación de los(as) ciudadanos(as) y/o usuarios(as) del Servicio, y definición de los Centros de Responsabilidad a cargo de la provisión de los bienes/servicios y del soporte institucional.

Si bien lo señalado corresponden a los elementos mínimos que deben ser considerados en el análisis, también existen otros que eventualmente pudiesen contener información relevante para el proceso de planificación, por ejemplo, compromisos del *Programa de Gobierno* o de la *Cuenta Pública Presidencial* que pudiesen estar relacionados con el quehacer de la institución o prioridades que se hayan establecido en la Ley de Presupuestos.

³ Se refiere a aquellas necesidades que surgen desde los ciudadanos, usuarios o beneficiarios del Servicio, aquellas referidas a las características de la población que, por ejemplo, impliquen aplicar perspectiva de género, de discapacidad, territorialidad, etc., entre otras.



En consecuencia, del proceso de planificación estratégica deben surgir, al menos, las siguientes definiciones:

- Misión institucional
- Objetivos Estratégicos Ministeriales aplicables al Servicio
- Objetivos Estratégicos del Servicio
- Bienes / Servicios provistos a los ciudadanos y/o usuarios
- Usuarios del Servicio
- Centros de Responsabilidad

a) Misión institucional

Corresponde a una declaración que define el *propósito o la razón de ser* de un Servicio y permite orientar las acciones hacia el logro de un resultado esperado.

La misión de una institución debe permitir que cualquier persona pueda identificar con claridad el “*Qué*”, el “*Cómo*” y el “*Para Quién*”. Esto es:

- ✓ ¿qué hace el Servicio?, ¿cuál es su razón de ser?
- ✓ ¿cómo lo hace?, ¿a través de qué?
- ✓ ¿para quién dirige su quehacer? ¿quiénes son sus usuarios?

La Misión debe ser un texto breve y auto explicativo.

b) Objetivos Estratégicos Ministeriales aplicables al Servicio

Los objetivos estratégicos ministeriales se encuentran contenidos en el Formulario A0 de cada ministerio, el que anualmente es concordado con el Ministerio de Interior.

Cabe señalar, que los objetivos ministeriales corresponden a las principales prioridades de cada cartera, en consecuencia, no necesariamente se encuentran directamente vinculados con cada Servicio dependiente.

Por tanto, el Servicio debe identificar cuál o cuáles son los objetivos ministeriales que le aplican y respecto de los cuales le corresponde contribuir.

c) Objetivos Estratégicos del Servicio

Los objetivos estratégicos en el contexto de la administración pública son la expresión de los diferentes resultados que se espera que los Servicios alcancen en el mediano plazo (o plazo mayor a un año), referidos a la resolución de problemas públicos que afectan a sus usuarios o necesidades específicas que tiene un sector de la población.

A través de los objetivos estratégicos se deben expresar las principales prioridades de una institución y los resultados que pretenden alcanzar en el mediano plazo, los cuales son factibles de monitorear y evaluar mediante indicadores de desempeño.

Dichos resultados deben ser factibles de alcanzar a través de la provisión de los bienes y/o servicios que son de responsabilidad de la institución, lo cual es financiado mediante los recursos asignados en la ley de presupuestos.

Por lo señalado, se requiere que los objetivos estratégicos estén correctamente definidos, para lo cual se presenta a continuación la metodología a aplicar para el análisis.

METODOLOGÍA DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Para una correcta identificación de las prioridades institucionales y explicitarlas en objetivos estratégicos correctamente definidos, se deben efectuar los siguientes pasos sucesivos:

- i. Identificación de los **Ámbitos de Acción**.
- ii. Identificación de los **Problemas Públicos** vinculados a cada ámbito.
- iii. Redacción de los **Problemas Resueltos**, a partir de los problemas públicos identificados.
- iv. Redacción de los **Objetivos Estratégicos**, identificando resultados esperados.

- v. Identificación de la **Variable de Medición** de los resultados esperados.
- vi. Elaboración de **Indicadores** para monitorear y evaluar el avance de los resultados.

i. Ámbitos de acción

Las leyes orgánicas y la normativa que aplican a un ministerio y servicio público le otorgan atribuciones para intervenir en ciertos problemas públicos que afectan a un sector de la ciudadanía o en materias que son de interés público. Por ejemplo: educación, salud, vivienda, seguridad, defensa, etc.

Estos se denominan “Ámbitos de Acción”, es decir, aquellas áreas o materias en las cuales un ministerio o servicio público tiene atribuciones privativas para intervenir. Por ejemplo, la Subsecretaría de Vivienda tiene atribuciones para intervenir en materia de vivienda, pero no tiene atribuciones para intervenir en materias de salud que pudieran afectar a quienes las habitan.

Por lo tanto, en un proceso de planificación estratégica lo primero que se debe identificar cuáles son los ámbitos o materias de interés público respecto de los cuales la normativa vigente le otorga atribuciones a la institución para intervenir.



ii. Problemas públicos

La razón o justificación para que el legislador le haya entregado estas atribuciones a un determinado ministerio o Servicio Público, se debe a que en algunas áreas existen problemas o necesidades que afectan a la población o una parte de ella y “alguien”, dentro del Estado, debe hacerse cargo de su resolución.

Por lo tanto, para cada uno de los ámbitos se debe identificar cuál o cuáles son los principales problemas o necesidades de interés público asociados y, respecto de los cuales, la institución debe hacerse cargo mediante la provisión de bienes y servicios y su oferta programática.

Se debe tener en consideración que para un mismo ámbito puede haber más de un problema principal y, en ese caso, se deben identificar por separado.

i) ÁMBITOS DE ACCIÓN O NECESIDADES PÚBLICAS	EDUCACIÓN PÚBLICA
ii) PROBLEMAS PÚBLICOS	Los establecimientos educacionales NO CUENTAN con una adecuada infraestructura

iii. Problema resuelto

Teniendo identificados los problemas vinculados a cada ámbito de acción o las necesidades públicas, entonces se debe definir cuál es el resultado esperado que se debe lograr o el “deber ser”. Es decir, en qué condiciones dejaría de ser un problema. Esto es lo que se denomina “problema resuelto”.

La definición del problema resuelto se logra fácilmente a partir del problema identificado, de la siguiente forma:

- El problema público representa una situación negativa.
- El problema resuelto representa una situación positiva.

Por tanto, el problema resuelto se redacta colocando el texto del problema público en positivo. De esta manera, queda definido el resultado esperado que la institución debe alcanzar en el mediano y largo.

i) ÁMBITOS DE ACCIÓN O NECESIDADES PÚBLICAS	EDUCACIÓN PÚBLICA
ii) PROBLEMAS PÚBLICOS	Los establecimientos educacionales NO CUENTAN con una adecuada infraestructura
iii) PROBLEMA RESUELTO	Los establecimientos educacionales CUENTAN con una adecuada infraestructura

iv. Objetivos estratégicos

La resolución de la mayoría de los problemas o necesidades de interés público es una meta o desafío de largo. Sin embargo, en el corto plazo las instituciones realizan esfuerzos para contribuir a la resolución de estos problemas, atenuándolos o disminuyendo la proporción de la población que se ve afectada.

Estas estrategias de mediano plazo es lo que se refleja a través de los objetivos estratégicos de las instituciones. Corresponden a desafíos de mediano plazo tendientes a lograr un determinado resultado que contribuya a la resolución o disminución de los problemas públicos identificados. Es decir, determinan la forma en que la institución se hará cargo de ellos para lograr su resolución, y se materializa a través de la provisión de bienes y servicios.

Por tanto, los objetivos estratégicos constituyen la carta de navegación de una institución pública, ya que identifican prioridades y resultados esperados en los ciudadanos, contribuyendo de esta manera a cumplir su misión. En definitiva, el “problema resuelto” constituye el **fin** y los objetivos estratégicos corresponden al **medio** para alcanzarlo.

i) ÁMBITOS DE ACCIÓN O NECESIDADES PÚBLICAS	EDUCACIÓN PÚBLICA
ii) PROBLEMAS PÚBLICOS	Los establecimientos educacionales NO CUENTAN con una adecuada infraestructura
iii) PROBLEMA RESUELTO	Los establecimientos educacionales CUENTAN con una adecuada infraestructura
iv) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Disminuir el porcentaje de establecimientos con infraestructura deficiente, a través de la ejecución de proyectos de inversión

Se debe tener en consideración que un objetivo estratégico debe identificar **un único resultado esperado** principal, no múltiples resultados, ya que éste está redactado a partir de un único problema público y un único problema resuelto.

Por ejemplo, si además de la infraestructura deficiente existe otro problema adicional, entonces dicho problema adicional se debe identificar por separado para que dé origen a un objetivo estratégico diferente.

Finalmente, se debe verificar que los objetivos estratégicos cumplan con:

- ✓ Ser consistentes con la misión del Servicio.
- ✓ Ser independientes entre sí, es decir, que el logro de un objetivo estratégico no depende del logro de otro o esté incluido en el logro de otro objetivo.
- ✓ Ser factibles de realizar en plazos determinados y con los recursos disponibles.

Dado que los objetivos estratégicos expresan las prioridades institucionales, debieran ser un número reducido, ya que los ámbitos de acción de cada institución también son reducidos.

v. Variable de medición

Teniendo en consideración que un objetivo estratégico identifica un resultado esperado a alcanzar en el mediano plazo al que anualmente se contribuye, es necesario efectuar un proceso de monitoreo y evaluación de esos avances.

Por esta razón, para cada objetivos estratégico se debe identificar cuál es la variable de medición directamente asociada al resultado esperado del objetivo. Esto permitirá, con posterioridad, construir indicadores de desempeño para monitorear y evaluar el nivel de avance en los resultados esperados.

La variable de medición debe cumplir con:

- Ser concreta, cuantificable y evaluable.
- No debe corresponder a una explicación o descripción de lo que se pretende lograr.
- No debe repetir el objetivo o estar redactado como objetivo.

i) ÁMBITOS DE ACCIÓN O NECESIDADES PÚBLICAS	EDUCACIÓN PÚBLICA
ii) PROBLEMAS PÚBLICOS	Los establecimientos educacionales NO CUENTAN con una adecuada infraestructura
iii) PROBLEMA RESUELTO	Los establecimientos educacionales CUENTAN con una adecuada infraestructura
iv) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Disminuir el porcentaje de establecimientos con infraestructura deficiente, a través de la ejecución de proyectos de inversión
v) VARIABLE DE MEDICIÓN	Establecimientos educacionales que cuentan con infraestructura adecuada

d) Bienes / Servicios provistos a los ciudadanos y/o usuarios

Corresponde a los bienes y/o servicios que la institución es responsable de generar y entregar a la ciudadanía o a los usuarios externos y que permiten, a través de su provisión, alcanzar los objetivos estratégicos definidos y contribuir a la misión institucional.

Estos bienes y/o servicios pueden corresponder a una definición agregada de servicios, prestaciones o programas (por ejemplo, subsidios, prestaciones médicas, entre otros) que la institución ofrece.

Además, deben ser “finales”, en términos de estar dirigidos directamente a los ciudadanos o usuarios externos. Es lo que efectivamente reciben los usuarios de la institución o lo que ellos pueden requerir y demandar del Servicio. Asimismo, deben ser cuantificables en términos de nivel de actividad.

La clasificación de bienes y servicios se encuentra detallada en el **Anexo 4**.

Usuarios del Servicio

Corresponden a la población que es atendida por el Servicio, es decir, usuarios o beneficiarios externos a la institución. Es hacia quienes se dirige el quehacer institucional proveyendo los bienes y servicios que genera. *No son usuarios* del Servicio los funcionarios o áreas de la misma institución.

Centros de Responsabilidad

Se distinguen dos tipos de centros de responsabilidad:

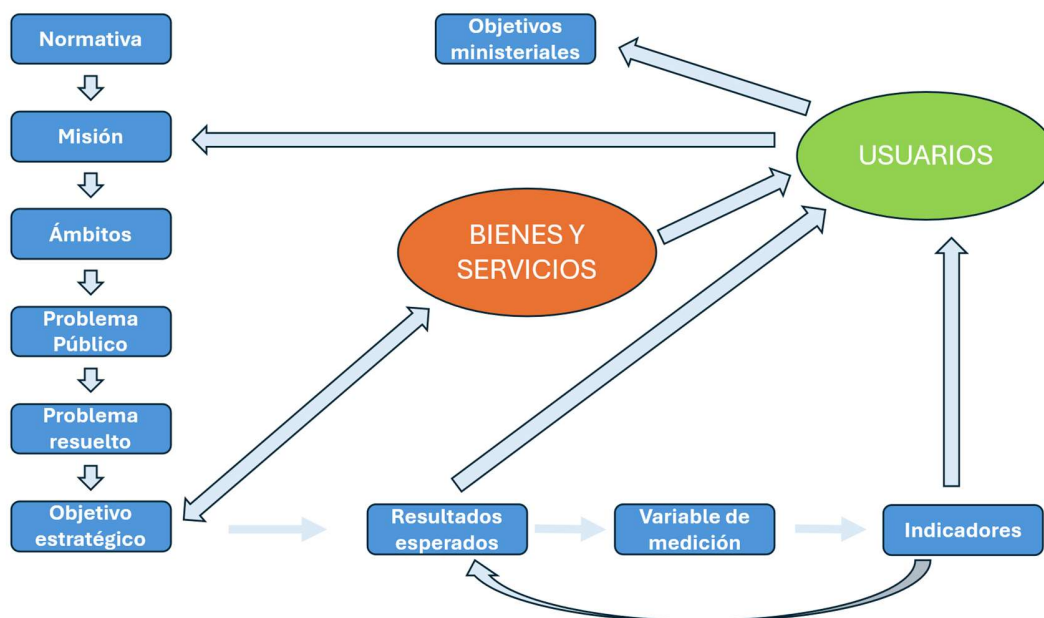
- Las áreas responsables por la provisión de los bienes/servicios finales y de la ejecución de los programas institucionales. Corresponden a las divisiones, departamentos o unidades encargadas de la generación de los bienes y servicios, y atención a los usuarios (pago de pensiones, financiamiento de proyectos, fiscalización de empresas, etc.)
- Aquellas áreas responsables de los procesos de soporte institucional. Corresponden a las divisiones, departamentos o unidades encargadas de la gestión de todos los procesos de gestión interna de la institución (Contabilidad, Presupuesto, Recursos Humanos, Informática, etc.)

Por lo tanto, se debe identificar:

- ✓ Nombre del centro de responsabilidad
- ✓ Definición de la función que realiza

En virtud de lo establecido en el Requisito Técnico 3 de esta etapa, los resultados del proceso de planificación estratégica deberán estar disponibles **antes del inicio** del proceso de formulación presupuestaria 2027. Se debe tener en cuenta que este proceso comienza a fines de abril o comienzos de mayo de cada año, por tanto, el Servicio debe preocuparse de poder verificar que la implementación del requisito cumple con esta condición.

Lo anterior es obligatorio para los Servicios que comprometen etapa 1.



¿Qué debe verificar el servicio?

Servicios nuevos etapa 1

- Que en el proceso de planificación estratégica se analizaron todos los antecedentes relevantes que determinan el quehacer del servicio (completitud y pertinencia) y que, a partir de eso, se establecen las definiciones estratégicas, considerando todos los contenidos señalados en la Guía Metodológica (completitud). Esto es:
 - i. Antecedentes que fueron considerados en el proceso de planificación, detallando al menos:
 - Normas orgánicas que rigen a la institución, identificándolas.
 - Definiciones Estratégicas Ministeriales (Formulario A0 2027).
 - Necesidades y problemáticas de la población potencial vinculada al quehacer de la institución, describiéndolas.
 - Propuestas surgidas desde la Jefatura del Servicio y su Equipo Directivo, y desde los funcionarios/as, describiéndolas.
 - ii. Definiciones surgidas del proceso de planificación:

- Misión institucional
- Objetivos Estratégicos Ministeriales aplicables al Servicio
- Objetivos Estratégicos del Servicio
- Bienes / Servicios provistos a los ciudadanos y/o usuarios
- Usuarios del Servicio
- Centros de Responsabilidad

Servicios nuevos etapa 2, 3 y 4

- ✓ Si hizo proceso de planificación estratégica participativo, debe verificar todo lo señalado para la etapa 1.
- ✓ Si no lo hizo, debe verificar que en las reuniones del jefe de servicio y su equipo directivo hicieron un análisis para ratificar o efectuar modificaciones menores a las definiciones estratégicas del año anterior.

Medios de verificación

Caso 1: Servicios en etapa 1

- Documento oficial con los resultados del proceso de planificación estratégica.

Caso 2: Servicios en etapa 2, 3 y 4 con proceso de PE participativo

- Documento oficial con los resultados del proceso de planificación estratégica.

Caso 3: Servicios en etapa 2, 3 y 4 con proceso de PE no participativo

- Documento oficial con los resultados del proceso de planificación estratégica.

Caso 4: Servicios en etapa 2, 3 y 4 sin proceso de PE

- Acta de reunión de la jefatura superior y su equipo directivo.

Requisito técnico 3

Este requisito señala que *“en base a los resultados del proceso de Planificación Estratégica el Servicio elabora, o actualiza si corresponde, y presenta en la formulación de la Ley de Presupuestos del año siguiente las Definiciones Estratégicas de acuerdo con su norma*

orgánica y la Planificación Estratégica Ministerial vigente, contando con la opinión técnica favorable de la Red de Expertos(as), considerando lo siguiente”:

- ✓ Misión
- ✓ Objetivos Estratégicos Ministeriales (OEM), aplicables al Servicio
- ✓ Objetivos Estratégicos del Servicio (OES) expresados como resultados esperados
- ✓ Bienes y/o servicios finales provistos por el Servicio a los(as) ciudadanos(as) y/o usuarios(as)

Estas definiciones deben cumplir con todos los aspectos metodológicos señalados para el requisito técnico anterior.

Asimismo, las definiciones estratégicas presentadas en el proceso presupuestario 2027 deberán contar con la opinión técnica favorable de la Red de Expertos⁴. La opinión que emite la Red de Expertos es de carácter metodológico y estará fundada en los siguientes criterios:

- a) Que todos los objetivos del Formulario A1 2027 se encuentren correctamente clasificados diferenciando entre “estratégicos” y “gestión institucional”.
- b) Que los objetivos estratégicos den cuenta adecuadamente de las prioridades institucionales, incluyendo aquellas que se desprenden de la misión del Servicio y su normativa vigente.
- c) Que todos los objetivos estratégicos identifiquen un único resultado esperado o logro a alcanzar vinculado con los ciudadanos, usuarios o beneficiarios, factible de medir mediante indicadores de desempeño.
- d) Que cada objetivo estratégico identifique correctamente la variable de medición que permita medir, mediante indicadores de desempeño, el resultado esperado identificado.

El Servicio debe cumplir con el 100% de los criterios señalados para la obtención de la opinión técnica favorable de la Red de Expertos.

Por lo tanto, para verificar la implementación de este requisito técnico la institución debe presentar en el proceso de formulación presupuestaria del año 2027 el Formulario A1 de Definiciones Estratégicas, incorporando y resolviendo durante dicho proceso todas aquellas observaciones que surjan de la revisión por parte de la Dirección de Presupuestos.

⁴ La opinión técnica de la Red de Expertos se emitirá a través de un Certificado al cierre del proceso de formulación presupuestaria 2027.

Medios de verificación

- Versión final del Formulario A1 2027⁵.
- Certificado de la Red de Expertos con su Opinión Técnica Favorable⁵.

Requisito técnico 4

El último requisito de la Etapa 1 establece que *“el Servicio difunde al menos sus definiciones estratégicas presentadas en la Formulación de la Ley de Presupuestos del año siguiente (Formulario A1) surgidas de su proceso de Planificación Estratégica a sus funcionarios(as), así como la publica en la página WEB”*.

El requisito se refiere al Formulario A1 presentado en la Formulación de la ley de Presupuestos del año 2027, cuyo proceso finaliza el 30 de septiembre de 2026. Por tanto, el Servicio debe hacer la difusión de la versión final de dicho formulario una vez concluido dicho proceso.

La difusión puede realizarse a través de correo electrónico del jefe de Servicio dirigido al Equipo Directivo y a todo(a)s lo(a)s funcionario(a)s de la institución. Asimismo, puede ser a través de un Oficio Circular interno de la institución o a través de otro documento. En cualquier caso, se debe verificar que los destinatarios fueron todo(a)s lo(a)s funcionario(a)s de la institución, independiente del programa al que pertenezcan (01, 02, etc.), a la fecha en que se realiza la actividad.

Además, las instituciones deben realizar la publicación en su sitio web, en la ubicación que les parezca pertinente, pero identificando claramente que se refiere a las Definiciones Estratégicas de la institución.

¿Qué debe verificar el servicio?

- ✓ Que realizó una acción o actividad para difundir las definiciones estratégicas, pudiendo ser un taller participativo, oficio, resolución, correo u otro medio (completitud).
- ✓ Que lo difundido corresponde, al menos, a las definiciones estratégicas presentadas en el proceso de formulación presupuestaria, es decir, el Formulario A1 2026 (pertinencia).
- ✓ Que la difusión consideró a la totalidad de los funcionarios.
- ✓ Que lo difundido a los funcionarios fue publicado en el sitio web institucional.

⁵ Documento proporcionado por la Red de Expertos en el proceso de evaluación.

Medios de verificación

- Versión final del Formulario A1 2027.
- Formulario “Difusión Planificación Estratégica” completado por el Servicio en la plataforma web de Dipres.

ETAPA 2: DISEÑO

Objetivo 1

El objetivo de esta etapa establece que *“la Institución diseña el Sistema de Información para el Monitoreo y Evaluación (SIM&E) tomando como base la planificación estratégica establecida en la etapa anterior y considerando al menos los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que aplique, así como la identificación de los indicadores de desempeño relevantes”*.

Lo anterior implica que el Servicio, en base a los resultados del proceso de Planificación Estratégica realizado en la etapa anterior y de las Definiciones Estratégicas presentadas en el proceso de formulación del Proyecto de Ley de Presupuestos, debe diseñar un Sistema de Información para el Monitoreo e Evaluación (SIM&E) que genere la información necesaria, suficiente y oportuna que permita monitorear y evaluar la gestión institucional, y apoyar los procesos de toma de decisiones institucionales.

Cabe señalar que el Servicio debe implementar **un único SIM&E** que permita entregar información para apoyar la toma de decisiones interna y para informar a instituciones externas.

Requisito técnico 1

Este requisito se refiere a las condiciones que se deben cumplir para un adecuado diseño o actualización, si corresponde, del Sistema de Información para Monitoreo y Evaluación (SIM&E) y los indicadores de desempeño que sean pertinentes y relevantes.

En primer lugar, corresponde la *“identificación de los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que aplican al Servicio (Formulario H, evaluación ex ante, evaluaciones ex post de programas, Convenio de Alta Dirección Pública (ADP), Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), Seguimiento de Compromisos de Gobierno, Monitoreo de la Oferta Programática, Mecanismos de Incentivo Institucional u otros instrumentos propios del Servicio)”*.

Cada uno de los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación tienen indicadores de desempeño vinculados, razón por la cual, una primera tarea es identificar cuáles de estos instrumentos son aplicables a la institución, y respecto de los cuales se deben diseñar los indicadores de desempeño relevantes y necesarios.

En consecuencia, para cada instrumento se debe identificar si es aplicable o no al Servicio, a través del siguiente formulario:

Formulario de Identificación de Instrumentos de Planificación, Monitoreo y Evaluación		
Instrumentos	Aplica (Sí -No)	Nº de indicadores
Monitoreo de Programas Públicos ⁶		
Evaluación Ex Ante ⁷		
Evaluación Ex Post ⁸		
Convenio Alta Dirección Pública (ADP) ⁹		
Convenio Desempeño Colectivo (CDC) ¹⁰		
Mecanismo de Incentivo Institucional ¹¹		
Formulario H 2027		
Instrumentos de Gestión Interna ¹²		
Otros instrumentos propios del Servicio		
Nº total de indicadores		

En segundo lugar, para cada uno de los instrumentos que le aplican a la institución, se establece la “definición de los indicadores de desempeño relevantes para medir el logro de los objetivos estratégicos vinculados a los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación identificados, señalando su nombre, fórmula de cálculo, dimensiones del desempeño, ámbitos de control, medios de verificación, valores estimados año t+1, notas técnicas cuando corresponda, así como aquellos aspectos de instalación institucional definidos en la ley que rige al Servicio, cuando sea pertinente según la Red de Expertos”.

Con la finalidad de que el SPM&E efectivamente genere información útil y oportuna que apoye los procesos de toma de decisiones, es necesario que los indicadores que se diseñen cumplan con los siguientes criterios:

⁶ Corresponde a los programas ejecutados en 2025 y que fueron incluidos en el Proceso de Monitoreo realizado en marzo de 2026.

⁷ Corresponde a **programas nuevos**, que no formaron parte del proceso de Monitoreo, que fueron incluidos en el Proceso de Evaluación Ex Ante realizado en junio de 2026.

⁸ Solo aplica para casos de servicios que hayan tenido Evaluación Ex Post y que, como parte de sus compromisos, debían formular indicadores de desempeño no existentes previamente.

⁹ Corresponde a los Convenios de Alta Dirección Pública que se encuentran en ejecución durante 2026.

¹⁰ Corresponde al Convenio Desempeño Colectivo que se encuentra en ejecución durante 2026.

¹¹ Corresponde al Mecanismo de Incentivo Institucional que se encuentra en ejecución durante 2026.

¹² Corresponde a instrumentos vinculados a la gestión interna de la institución, distintos a los ya identificados.

Pertinentes	Comparables	Costos razonables
Deben estar orientados a medir resultados esperados de objetivos estratégicos y/o la provisión de bienes y servicios.	Las actividades o unidades que se escojan para ser medidas deben ser comparables de un momento del tiempo a otro (semestralmente, anualmente, etc).	La información base para su construcción debe ser recolectada a un costo inferior al beneficio de su medición.
Confiables	Simples y Comprehensivos	Independientes
Los resultados deben ser independientes de quien efectúe la medición	Deben cubrir aspectos significativos del desempeño de una institución, pero su número no puede exceder la capacidad de análisis de quienes los van a utilizar	Deben responder principalmente a las acciones desarrolladas por la institución en vez de a factores externos

Asimismo, para que cada indicador esté bien formulado debe cumplir con cada uno de los siguientes criterios metodológicos:

Nombre auto explicativo	Corresponde a una descripción que da cuenta del aspecto u objeto de medición. Su estructura debe ser tal que la denominación sea clara, precisa y auto explicativa
Fórmula de cálculo	Es la expresión matemática que permite cuantificar el nivel o magnitud que alcanza el indicador en un cierto período (anual, semestral, etc.), considerando variables que se relacionan adecuadamente para este efecto. Debe corresponder a la relación entre dos variables (numerador y denominador). Una sola variable no constituye un indicador
Consistencia nombre – fórmula	El nombre del indicador debe ser consistente con la fórmula de cálculo definida. Esto es, al aplicar un cálculo mediante la fórmula, es posible obtener como resultado el aspecto u objeto de la medición definido en el nombre
Ámbito de Control	Debe estar correctamente clasificado según Ámbito: Proceso, Producto, Resultado
Dimensión del Desempeño	Debe estar correctamente clasificado según Dimensión: Eficacia, Eficiencia, Economía, Calidad
Nota técnica	Se debe incorporar, cuando sea necesario, precisiones de alguna de las variables del indicador como por ejemplo conceptos técnicos o descripciones de aspectos metodológicos de la medición; que permitan clarificar el alcance de la medición. Se utiliza especialmente para explicar siglas, alcance de la medición, temporalidad, notas de encuesta de satisfacción, etc.
Sentido de medición	Se debe establecer el sentido de su medición según el desempeño esperado de sus valores efectivos, esto es, señalar si la medición del indicador corresponde a valores esperados ascendentes o descendentes
Valores	Se debe presentar valores estimados para el año en curso y el siguiente, y de ser posible, valores efectivos de años anteriores
Medios de verificación	Corresponde a la información sistematizada, obtenida de los instrumentos de recolección de datos disponibles, y permite verificar sin lugar a duda los valores informados

En **Anexo 1** se presentan las definiciones de los **ámbitos de control** y **dimensiones del desempeño** de los indicadores.

Construcción de Indicadores

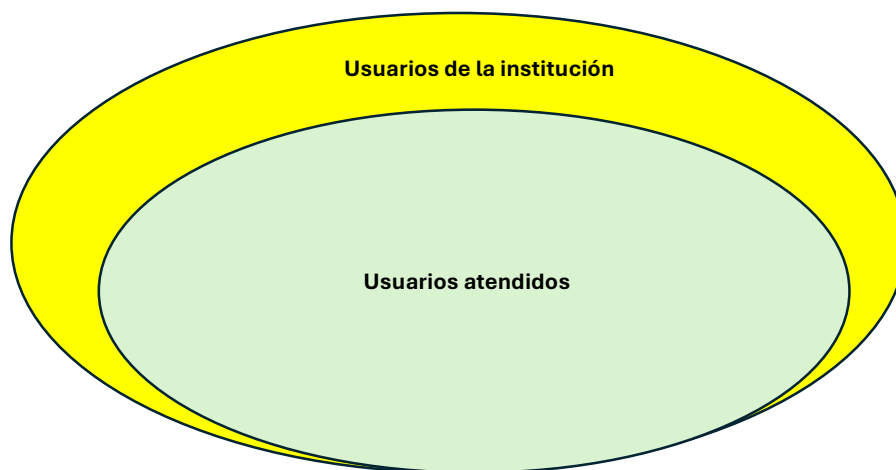
Un indicador corresponde a la relación entre dos variables (razones y porcentajes) o la relación de una misma variable medida en distinto momento del tiempo (tasas de variación). Por lo tanto, si presenta una sola variable (un número), eso **no es considerado** un indicador.

No existe una metodología única para construir indicadores. Sin embargo, se puede seguir un conjunto de pasos básicos y sucesivos que permiten una adecuada formulación indicadores de desempeño.

i. Definir qué objetivo o resultado quiero medir:

¿Qué objetivo o resultado de la gestión institucional es importante de ser medido?

Por ejemplo, interesa medir qué porcentaje de los usuarios están siendo efectivamente atendidos.



ii. Definir cuál es la variable de medición

En el caso planteado la variable de medición corresponde al total de usuarios atendidos por la institución.

iii. Definir el universo respecto del cual se hará la medición

El contexto o universo respecto del cual se hará la medición del indicador corresponde al total de usuarios de la institución.

iv. Definir el tipo de fórmula matemática que se debe utilizar

El tipo de fórmula a utilizar en la construcción de un indicador dependerá del tipo de medición que se va a efectuar, de la manera en que se relacionan las variables definidas y la temporalidad.

Asimismo, existe una gran cantidad de fórmulas matemáticas susceptibles de utilizar para la construcción de indicadores. Sin embargo, las más utilizadas a nivel de instituciones y programas públicos son los Porcentajes, Razones y Tasas de variación (ver **Anexo 2**).

En base a los elementos metodológicos señalados, para cada instrumento de Planificación, Monitoreo y Evaluación que aplican al Servicio se deben identificar todos los indicadores de desempeño que sean pertinentes, considerando, al menos lo siguiente:

- Instrumento de PME que aplican al Servicio.
- Objetivo estratégico al que contribuye cada indicador. Dejar en blanco en el caso de aquellos indicadores vinculados a la gestión interna de la institucional.
- Nombre del indicador.
- Fórmula de cálculo.
- Ámbito de control y Dimensión del desempeño.
- Frecuencia de medición requerida según instrumento.
- Valor efectivo 2025 y valores estimados 2026 y 2027
- Notas técnicas si corresponde.
- Medios de verificación.

El Servicio puede elegir el formato que le parezca pertinente para presentar el Sistema de Información para Monitoreo y Evaluación (SIM&E).

Debido a que de los indicadores diseñados en el SIM&E se seleccionan aquellos que serán presentados en el proceso de formulación presupuestaria 2027, entonces este requisito deberá estar implementado de forma previa al inicio del proceso presupuestario 2027.

¿Qué debe verificar el servicio?

- ✓ Que identificó la totalidad de instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que le aplican, lo cual debe ser consistente con lo informado por fuentes oficiales que administran dichos instrumentos (completitud).
- ✓ Que identificó la totalidad de los indicadores relevantes requeridos para cada instrumento y que la totalidad de ellos se encuentran incorporados en el SIM&E (consistencia).
- ✓ Que cada indicador cumple con los aspectos metodológicos y contenidos establecidos en la Guía Metodológica (completitud y pertinencia).

Medios de verificación

- Formulario de identificación de Instrumentos de Planificación, Monitoreo y Evaluación que aplican a la institución.
- Documento del Sistema de Monitoreo y Evaluación.

Requisito técnico 2

Este requisito se refiere a la presentación de indicadores de desempeño en el proceso de formulación del proyecto de ley de presupuestos para el año 2027. En este sentido, el requisito establece que *“el Servicio selecciona de su sistema de planificación, monitoreo y evaluación, los indicadores de desempeño vinculados a la medición de los objetivos estratégicos, y los presenta en el proceso de formulación presupuestaria año t+1 (Formulario H) contando con la opinión técnica favorable de la red de expertos, en los siguientes aspectos”*.

- Nombre y fórmula de cálculo.
- Dimensiones y ámbitos de control.
- Medios de Verificación.
- Valores estimados año 2027.
- Notas técnicas cuando corresponda.

Es decir, que de todos los indicadores contruidos en el SIM&E, el Servicio selecciona aquellos que están directamente vinculados a la medición de los resultados esperados de los objetivos estratégicos institucionales y los presenta en el proceso presupuestario 2027.

Para cada objetivo estratégico debe, al menos, formular un indicador de desempeño, con un máximo de tres (3). Estos indicadores deben permitir hacer monitoreo y evaluación del nivel de avance de los resultados esperados identificados para cada uno de los objetivos, y deben relacionarse directa o indirectamente con la variable de medición identificada en la etapa 1.

i) ÁMBITOS DE ACCIÓN O NECESIDADES PÚBLICAS	EDUCACIÓN PÚBLICA
ii) PROBLEMAS PÚBLICOS	Los establecimientos educacionales NO CUENTAN con una adecuada infraestructura
iii) PROBLEMA RESUELTO	Los establecimientos educacionales CUENTAN con una adecuada infraestructura
iv) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Disminuir el porcentaje de establecimientos con infraestructura deficiente, a través de la ejecución de proyectos de inversión
v) VARIABLE DE MEDICIÓN	Establecimientos educacionales que cuentan con infraestructura adecuada
INDICADORES	1) % de establecimientos educacionales que cuentan con infraestructura adecuada, respecto del total de establecimientos 2) % de proyectos de infraestructura terminados, respecto de la cartera vigente de proyectos de inversión

Si posterior a la presentación del Formulario H 2027, se elaboran nuevos indicadores, éstos también deben ser incorporados al SIM&E. En el caso de que se eliminen o modifiquen indicadores diseñados previamente, esto también debe ser reflejado en el sistema incorporando observaciones para cada indicador. Por tanto, lo anterior debe reflejarse en lo siguiente:

Número total de indicadores diseñados al 30 de septiembre de 2026
+ número de indicadores diseñados con posterioridad al 30 de septiembre
- número de indicadores eliminados con posterioridad al 30 de septiembre
= Número total de indicadores del SIM&E **vigentes al 31 de diciembre de 2026**

Este total de indicadores debe ser consistente con el total de indicadores que se informan en las etapas 3 y 4.

Asimismo, los indicadores de desempeño presentados en el proceso presupuestario 2027 deberán contar con la opinión técnica favorable de la Red de Expertos¹³, la que emitirá su opinión en función de los siguientes criterios:

¹³ La opinión técnica de la Red de Expertos se emitirá a través de un Certificado al cierre del proceso de formulación presupuestaria 2027.

- a) El Servicio debe contar con Opinión Técnica Favorable para el Formulario A1 2027.
- b) Todos los objetivos estratégicos del formulario A1 2027 deben contar con, al menos, un indicador vinculado, debiendo corresponder solo al ámbito de Resultado o Producto, según las definiciones establecidas en esta Guía Metodológica. Indicadores del ámbito de Proceso erróneamente clasificados por el Servicio como Producto o Resultado, serán rechazados.
- c) Los indicadores deben permitir medir los resultados esperados de los objetivos estratégicos a los que se encuentran vinculados, según la variable de medición identificada en cada objetivo.
- d) Todos los indicadores deben cumplir con los aspectos metodológicos establecidos en esta Guía Metodológica.

El Servicio debe cumplir con el 100% de los criterios señalados para la obtención de la opinión técnica favorable de la Red de Expertos.

El proceso presupuestario, en el dominio exclusivo del Ejecutivo, se extiende hasta el 30 de septiembre de 2026. Durante este proceso pueden surgir observaciones a la primera propuesta de indicadores formuladas por el Servicio. Estas observaciones deberán ser resueltas en su totalidad antes del cierre del proceso de formulación en la fecha señalada.

Medios de verificación

- [Versión final del Formulario H 2027⁵](#).
- [Certificado de la Red de Expertos con su Opinión Técnica Favorable⁵](#).

ETAPA 3: PLENO FUNCIONAMIENTO

Objetivo 1

Esta etapa tiene sólo un objetivo el cual establece que *“la Institución tiene en pleno funcionamiento el SIM&E, mide los indicadores de desempeño contruados e informa los instrumentos de Planificación, Monitoreo y Evaluación.”* Esto implica que la institución debe medir cada uno de los indicadores de desempeño de su SIM&E diseñado en la etapa 2.

Requisito técnico 1

Este requisito establece que el *“el Servicio tiene en pleno funcionamiento el Sistema de Información para la Planificación, Monitoreo y Evaluación (SIM&E), para lo cual mide correctamente los indicadores de desempeño elaborados e identificados en la etapa anterior (Formulario H t+1 y los otros instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación)”*

Esto significa que:

- ✓ Es posible verificar los valores reportados por el Servicio a través de sus medios de verificación.
- ✓ Los valores informados corresponden al alcance y/o periodo de medición.
- ✓ Es posible verificar la frecuencia de medición definida.

El Servicio puede elegir el formato de informe que le parezca pertinente. Sin embargo, dicho informe deberá contener la totalidad de indicadores del SIM&E **vigentes al 31 de diciembre de 2026** y, al menos, para cada indicador señalar lo siguiente:

- Instrumento de PME
- Objetivo estratégico vinculado
- Nombre y fórmula de cálculo
- Ámbito y Dimensión
- Frecuencia de medición requerida y si ésta se cumple o no
- Al menos, valor efectivo 2026 y valor estimado 2027
- Medios de verificación
- Justificación

Se debe tener en consideración que pueden ocurrir las siguientes situaciones:

- Caso de indicadores elaborados en 2026 que cuentan con información 2026: se debe presentar toda la información señalada en esta guía.
- Caso de indicadores elaborados en 2026 cuya primera medición es a partir de 2027: se debe ingresar una justificación señalando la no disponibilidad de información 2026, pero se informa el valor estimado 2027.
- Caso de indicadores que por alguna razón no fue factible su medición, también deben ser incluidos en el informe, señalando mediante justificación la situación ocurrida.

En consecuencia, el Servicio debe verificar que el número total de indicadores contenidos en el informe de esta etapa **es el mismo** que el número total de indicadores del SIM&E vigentes al 31 de diciembre de 2026 e informado en la etapa 2.

¿Qué debe verificar el servicio?

- ✓ Que mide correctamente la totalidad de los indicadores del SIM&E, es decir, mide la totalidad de los indicadores declarados en la etapa 2.
- ✓ Que la medición corresponde al alcance definido para cada indicador y se realiza según la frecuencia requerida.
- ✓ Que justifica los casos de indicadores sin medición.
- ✓ Que los valores informados para cada indicador son verificables a través de los medios de verificación.

Medios de verificación

- Informe con medición de los indicadores del SIM&E.

ETAPA 4: EVALUACIÓN

Esta etapa consta de dos objetivos. En el primero, la institución debe evaluar el SM&E implementado y asegurar la calidad de la información generada por el sistema; y en el segundo objetivo evalúa el desempeño institucional.

Objetivo 1

Este objetivo establece que *“la Institución evalúa el Sistema de Información para Planificación, Monitoreo y Evaluación implementado, y que asegura la calidad de la información.”*

El propósito del objetivo 1 de la etapa 4 es que el Servicio verifique que tiene un Sistema de Información para Monitoreo y Evaluación correctamente diseñado e implementado, y que la información que genera cumple con los atributos básicos de calidad.

Requisito técnico 1

El primer requisito de este objetivo señala que las instituciones deben evaluar el sistema implementado. Lo anterior implica verificar, a través de un Informe, lo siguiente:

- a) Que el sistema permite medir la totalidad de indicadores requeridos por los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que le aplican al Servicio.
- b) Que la medición de los indicadores cumple con la frecuencia necesaria para garantizar la oportunidad en la reportabilidad requerida por los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que le aplican al Servicio.

En este contexto, se debe considerar que para diseñar el sistema en la etapa 2, el Servicio debió identificar todos los instrumentos de Planificación, Monitoreo y Evaluación en los cuales tiene que realizar mediciones.

Cada uno de los instrumentos identificados tienen indicadores vinculados, los cuales deben cumplir las funciones de Monitoreo y Evaluación. Por Monitoreo se entiende el seguimiento periódico que se debe hacer durante el año para cada indicador, mientras que por Evaluación se entiende el informar los resultados efectivos finales de cada indicador.

Asimismo, cada indicador debe tener definidos diferentes aspectos metodológicos descritos en notas técnicas referidos al alcance de la medición, frecuencia, cobertura, etc.

Criterios para verificar la letra a):

a) Que el sistema permite medir la totalidad de indicadores requeridos por los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que le aplican al Servicio.

El informe debe permitir verificar lo siguiente para el SIM&E:

- i. Que se encuentran identificados la **totalidad** de instrumentos de Planificación, Monitoreo y Evaluación (PME) que aplican a la institución.
- ii. Que para cada instrumento de PME se han definido **todos** los indicadores requeridos.
- iii. Que todos los indicadores están correctamente definidos.

Todo lo anterior debe ser absolutamente **consistente** con lo informado en las etapas 2 y 3, es decir, los mismos instrumentos e indicadores. Esto debido a que, si falta algún instrumento, faltan indicadores o existen indicadores mal definidos, implica incumplimiento de requisitos de las etapas 2 y 3. En caso de detectarse algún hallazgo, éste debe ser señalado en el informe y explicar las medidas correctivas aplicadas.

Criterios para verificar la letra b):

b) Que la medición de los indicadores cumple con la frecuencia necesaria para garantizar la oportunidad en la reportabilidad requerida por los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación que le aplican al Servicio.

El informe debe permitir verificar lo siguiente:

- i. Que todos los indicadores están siendo medidos según la frecuencia requerida por los instrumentos de PME a los cuales están vinculados.

Lo anterior debe ser absolutamente **consistente** con lo informado en las etapas 2 y 3, es decir, los mismos instrumentos e indicadores. Esto debido a que, si para algún indicador no se está cumpliendo la frecuencia requerida, implica incumplimiento de requisitos de las etapas 2 y 3. En caso de detectarse algún incumplimiento, éste debe ser señalado en el informe y aplicadas las medidas correctivas en las etapas 2 y 3.

Con la finalidad de que los hallazgos surgidos en este proceso de evaluación del SIM&E puedan ser corregidos a la brevedad y que el sistema cumpla efectivamente con su objetivo, este requisito deberá estar implementado previo al inicio del proceso de formulación presupuestaria 2027.

¿Qué debe verificar el servicio?

Que efectivamente tiene un Sistema de Información para Monitoreo y Evaluación correctamente diseñado e implementado.

Para esto, se debe considerar que en la etapa 2 el servicio identificó para cada instrumento de PME los indicadores relevantes y estableció su alcance, aspectos técnicos y frecuencia de medición. En consecuencia, debe verificar:

- ✓ Que el SIM&E tiene definidos la totalidad de indicadores requeridos por cada instrumento de PME.
- ✓ Que mide la totalidad de indicadores definidos.
- ✓ Que la medición de cada indicador se efectúa cumpliendo el alcance y aspectos técnicos definidos.
- ✓ Que la medición de cada indicador se realiza según la frecuencia requerida.
- ✓ Si como resultado de la evaluación surgieron hallazgos, es decir, incumplimiento de algunos de los aspectos señalados, debe verificar que implementó acciones correctivas para su resolución.
- ✓ Que lo informado en este requisito es consistente con lo informado en las etapas 2 y 3.

Medios de verificación

- Informe con la evaluación del SIM&E que incluye todos los contenidos señalados en esta Guía Metodológica.

Requisito técnico 2

El segundo requisito del objetivo 1, señala que las instituciones deben evaluar el proceso de generación de información de su sistema. Lo anterior implica verificar, a través de un Informe, lo siguiente:

- a) Que los mecanismos de recolección de información permiten capturar todos los atributos esperados de los datos base sin pérdida de información (completitud).
- b) Que los mecanismos de sistematización de la información consideran la totalidad de los datos base capturados, permitiendo que los informes y reportes generen información sin que exista pérdida de datos.

El propósito de la segunda parte del objetivo 1 es asegurar que la información que genera el sistema implementado cumple con los atributos de calidad.

PROCESO DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN



Los datos aislados tienen escasa utilidad. Sin embargo, al ser sometidos a procesos de recolección y sistematización permiten generar información de gran utilidad para apoyar los procesos de toma de decisiones.

Los datos son un activo valioso para las instituciones, ya que permiten producir información para apoyar tanto los procesos de monitoreo y toma de decisiones, como los procesos de planificación estratégica y presupuestación. Para estos efectos, se requiere contar con información que cumpla con ciertos atributos mínimos, para que sea considerada como de calidad.

Según la literatura, “Calidad” implica determinar hasta qué punto el conjunto de datos permite generar información que cumple con los criterios de completitud, exactitud, oportunidad y coherencia. Los estándares de calidad de datos garantizan que las instituciones tomen las decisiones basadas en información que les permitan cumplir sus objetivos. La existencia de datos duplicados, valores omitidos o valores atípicos, etc., incrementa el riesgo de obtener resultados erróneos con el consiguiente efecto en los procesos de toma de decisiones.

Uno de los principales atributos que debe cumplir la información para ser considerada de calidad, es la Completitud. Este concepto se refiere a *la cantidad de registros que reúnen la totalidad de atributos necesarios para generar información, esto es, que están sin errores o incompletos*.

Un alto porcentaje de valores erróneos u omitidos puede generar análisis sesgados e inexactos, afectando la calidad de la información obtenida, con el consiguiente efecto negativo en los procesos de toma de decisiones.

Definiciones:

- **Registro** corresponde a la unidad básica de información que describe un caso o evento específico dentro de una institución. Por ejemplo, un paciente atendido, un alumno matriculado o una empresa beneficiada. Cada registro representa una instancia real y única.
- **Atributo** corresponde a cada uno de los datos o características que describen a cada uno de los registros. Por ejemplo, para un paciente: nombres y apellidos, RUT, sexo, dirección, ciudad, región o fecha de atención. Los atributos permiten analizar, clasificar y generar información a partir de los registros.

Corresponden a todos aquellos datos que sean relevantes y necesarios de capturar desde el proceso de provisión de los bienes y servicios a los usuarios, y que son utilizados para la medición de los indicadores del sistema de información.

Por ejemplo, si se requiere medir el indicador *“Tiempo promedio de respuesta a solicitudes de tramitación de permisos de funcionamiento presentadas”*, se tiene lo siguiente:

- Registro: solicitud presentada
- Atributos: nombre, apellidos, RUT, dirección, ciudad, región, fecha de ingreso, fecha de respuesta, etc.).

Para medir el indicador señalado, se requiere verificar que cada registro cuente con las fechas de ingreso y de respuestas de cada solicitud, pudiendo ocurrir lo siguiente:

- a) Existen 2 registros para una misma solicitud (registro duplicado).
- b) El registro cuenta con solo una de las fechas (registro incompleto).
- c) El registro cuenta con ambas fechas, pero una es errónea (registro con errores).

Lo anterior implica que estos registros no son útiles para medir el indicador señalado, significando que éste no estará siendo medido sobre la totalidad de los registros y, por tanto, aquellos registros no cumplen el criterio de completitud.

El porcentaje de registros efectivamente disponibles tiene directa relación con la representatividad estadística de la información y mediciones que se genere a partir de ellos y, por lo tanto, en su utilidad para el proceso de toma de decisiones. Una encuesta de satisfacción usuaria donde el número de respuestas es 30 de 4.000 personas atendidas, no tiene significancia estadística, por tanto, la información que genere ese indicador no será útil para el proceso de toma de decisiones.

El resultado de este análisis debe tener como consecuencia una revisión de los mecanismos de recolección de datos, de su procedimiento de captura de datos y de verificación; la adopción de medidas correctivas en sus procedimientos, con la finalidad de evitar la pérdida de registros, duplicidades, y captura incompleta o errónea de los atributos o dimensiones requeridas para medir los indicadores definidos.

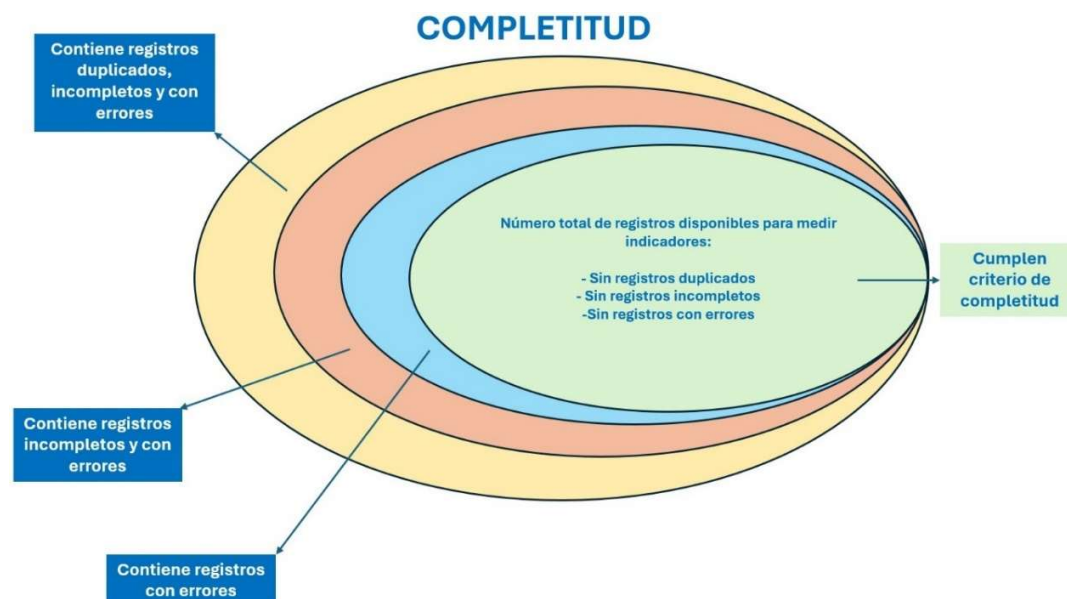
Criterios para verificar la letra a):

*Que los mecanismos de recolección de información permiten capturar todos los atributos esperados de los datos base sin pérdida de información (**completitud**).*

Esto implica evaluar los mecanismos de recolección de datos, determinando la cantidad de registros disponibles para generar información. Este análisis debe realizarse para **todas las bases de datos (datos fuente)** utilizadas para medir los indicadores. Lo anterior implica verificar lo siguiente:

- ✓ Que, para todas las bases de datos, se efectúa la captura de la totalidad de los sujetos de medición (registros). Por ejemplo, personas que presentan solicitudes, alumnos del sistema escolar, empresas beneficiadas, etc.
- ✓ Que se efectúa la captura de la totalidad de los datos (atributos) requeridos para cada registro. Por ejemplo, nombre, apellidos, RUT, dirección, etc.
- ✓ Que no existen registros duplicados.
- ✓ Que no existen con datos incompletos o erróneos.

Lo anterior se puede ejemplificar a través de la siguiente gráfica:



Este análisis permite determinar la cantidad de registros que contienen la totalidad de atributos requeridos para la medición de cada uno de los indicadores y, por tanto, éstos cumplen el criterio de completitud.

Por otra parte, se debe tener en consideración que cuando se trabaja con bases de datos que contienen grandes cantidades de registros, no siempre es factible realizar el análisis de cada uno de los miles de registros que contenga dicha base.

En estos casos, el análisis se puede realizar mediante la selección de una **muestra aleatoria** que permita asegurar que los resultados obtenidos sean **estadísticamente significativos**.

En el Anexo 3, se presentan algunos ejemplos metodológicos de cómo obtener muestras representativas, pudiendo el Servicio utilizar alguna de esos u otras metodologías para hacerlo, siempre asegurando su aleatoriedad y representatividad estadística.

Criterios para verificar la letra b):

Que los mecanismos de sistematización de la información consideran la totalidad de los datos base capturados, permitiendo que los informes y reportes generen información sin que exista pérdida de datos.

La segunda parte de este requisito implica determinar que los mecanismos de sistematización de información aseguran que los indicadores están siendo medidos en base a la totalidad de los registros disponibles, y en función de las necesidades de los tomadores de decisiones, sin exclusiones que pudiesen generar sesgos.

Los procesos de toma de decisiones requieren contar con el apoyo de información que sea oportuna, confiable, veraz y representativa de la realidad. La representatividad estadística es la que determina la confiabilidad de las cifras informadas.

Por esta razón, los mecanismos de sistematización de la información deben considerar para la generación de reportes e informes, el uso de la totalidad de los registros disponibles para cada caso.

Como en la letra a) para cada indicador ya se determinó el total de registros disponibles para medición (completitud), entonces para la letra b) se debe verificar que cada indicador está siendo medido sobre la totalidad de registros que cumplen con dicho criterio. Es decir:

- ✓ Que para cada indicador el numerador está siendo medido sobre la totalidad de registros que cumplen con el criterio de completitud.

- ✓ Que para cada indicador el denominador está siendo medido sobre la totalidad de registros que cumplen con el criterio de completitud.

De esta manera, se determina el porcentaje de indicadores que están siendo medidos sobre la totalidad de registros que cumplen el criterio de completitud y, por tanto, la información que generan es estadísticamente representativa.

En consecuencia, el análisis realizado en a) y b) debe permitir detectar hallazgos y oportunidades de mejora, y generar medidas correctivas que permitan asegurar la calidad de la información que generan los indicadores del SPM&E.

Con la finalidad de que los hallazgos surgidos en este proceso de evaluación del SIM&E puedan ser corregidos a la brevedad y que el sistema cumpla efectivamente con su objetivo, este requisito deberá estar implementado a previo al inicio del proceso de formulación presupuestaria 2027.

¿Qué debe verificar el servicio?

a) Respecto de las bases de datos (análisis para cada base de datos)

- Que para cada sujeto de medición (por ejemplo, usuario atendido), existe un registro.
- Que el registro es único, es decir no existen registros duplicados.
- Que cada registro único, contiene todos los atributos necesarios para medir los indicadores, es decir, no existen registros incompletos.
- Que cada registro completo no contiene atributos erróneos.

b) Respecto de los indicadores (análisis para cada indicador)

- Que, para cada indicador, tanto el numerador como el denominador, se calculan en base al 100% de los registros que cumplen el criterio de completitud.

c) Hallazgos

- Que para todos los casos que no cumplen los criterios señalados en a) y b), el servicio analizó las causas de esta situación y tomó medidas correctivas y/o preventivas para su resolución, señalándolas.

Lo informado en este requisito debe ser consistente con lo informado en las etapas 2 y 3.

Medios de verificación

- Informe con los resultados de la evaluación realizada al SIM&E, incluyendo, al menos, lo señalado en las letras a) y b), los hallazgos detectados y las medidas correctivas adoptadas.

Objetivo 2

El objetivo 2 establece que las instituciones deben evaluar su desempeño del año anterior y que los resultados sean presentados formalmente al jefe de Servicio y equipo directivo, para su análisis.

Requisito técnico 1

El requisito técnico 1 establece que el (la) jefe(a) de Servicio y su equipo directivo *“evalúa el desempeño en el año t (2026), previo al proceso de formulación presupuestaria del año t+1 (2027), considerando los resultados de los indicadores en el año t-1 (2025) de los instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación comprometidos que le aplican, identificando hallazgos, las causas de las desviaciones y estableciendo compromisos a ser implementados durante el año t y siguientes, según corresponda, que permitan superar las causas de las desviaciones Este proceso deberá quedar documentado a través de un acta, donde deberá incluirse el registro de participantes, las materias tratadas y las decisiones adoptadas”*.

Esto implica hacer lo siguiente:

- a) Todos los indicadores del SIM&E vigentes al momento de la evaluación, deben ser evaluados, según su valor efectivo al 31 de diciembre de 2025, justificando los casos de indicadores sin medición.
- b) Para cada indicador efectivamente evaluado en 2025 se debe establecer el porcentaje de avance (variación) respecto de su valor efectivo del año anterior (2024), considerando su sentido de medición. Esto es:
 - Indicadores ascendentes: $((\text{valor efectivo 2025} / \text{valor efectivo 2024}) - 1)$
 - Indicadores descendentes: $((\text{valor efectivo 2024} / \text{valor efectivo 2025}) - 1)$

En cada caso, los resultados serán superior, inferior o igual a cero (0). Se sugiere hacer el cálculo con los decimales que sean necesarios para tener certeza de los resultados. Las conclusiones en consecuencia serán las siguientes:

- Si el resultado es < 0 , el desempeño del indicador **“Disminuye”**
- Si el resultado es > 0 , el desempeño del indicador **“Aumenta”**
- Si el resultado es $= 0$, el desempeño del indicador **“Mantiene”**

- c) Para todos los casos en que el desempeño del indicador “Disminuye”, el análisis debe identificar las causas que originaron dicho resultado, las medidas correctivas acordadas que permitan superar esa situación, la jefatura responsable de su implementación y el plazo para aquello.
- d) Todo este análisis debe efectuarse en una reunión formal del jefe de servicio, su equipo directivo y la jefatura responsable del Sistema de Información para Monitoreo y Evaluación. Esta reunión debe realizarse antes del inicio del proceso presupuestario 2027.

El Servicio puede elegir el formato de informe que le parezca pertinente. Sin embargo, debe contener, al menos, lo siguiente:

- Instrumento de PME
- Objetivo estratégico vinculado
- Nombre y fórmula de cálculo
- Ámbito
- Indicadores evaluados: valores efectivos 2025 y 2024
- Indicadores no evaluados: justificación
- Avance 2025 / 2024: aumenta, mantiene o disminuye
- Casos disminuye: causas, medidas correctivas, jefatura responsable y plazo implementación.

Para que exista consistencia de lo informado en esta etapa con lo informado en las etapas 2 y 3, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Total de indicadores vigentes al momento de la evaluación (evaluados y no evaluados)
+ indicadores incorporados al SIM&E posterior a la evaluación
- indicadores eliminados al SIM&E posterior a la evaluación
Total de indicadores vigentes del SIM&E al 31 de diciembre de 2026

Por lo tanto, al informe de evaluación se le debe agregar un anexo señalando los indicadores incorporados y eliminados con posterioridad a la evaluación.

Medios de verificación

- Informe con resultados de la evaluación de desempeño año 2025.
- Acta de la reunión, asistentes y materias tratadas.

ANEXOS

Anexo 1: Ámbitos de Control y Dimensiones del Desempeño

ÁMBITOS DE CONTROL

Esto se refiere a la clasificación de la información que proporcionan los indicadores de desempeño, según el punto de vista de la actuación pública. En este sentido, se identifican 3 ámbitos de control: Proceso, Producto y Resultado.

PROCESO

Se refiere a las mediciones asociadas a actividades vinculadas con la ejecución o forma en que el trabajo es realizado para proveer los productos (bienes y/o servicios), incluyendo actividades o prácticas de trabajo tales como procedimientos de compra, procesos tecnológicos, de administración financiera, de gestión de personas, etc. Mide el cumplimiento de la actividad o de la programación interna de la institución, pero nunca estas mediciones hacen referencia a los usuarios.

Por ejemplo, indicadores de gestión presupuestaria, cumplimiento de la programación interna, licitaciones, gestión de RRHH, entre otros.

PRODUCTO

Se refiere a todas las mediciones asociadas a la provisión de los bienes y/o servicios a los ciudadanos o usuarios.

Por ejemplo, indicadores de cobertura (% población atendida), indicadores de focalización (% atención a grupo prioritario), tiempos de respuesta, calidad de servicio, entre otros.

RESULTADO

a) Resultado Intermedio

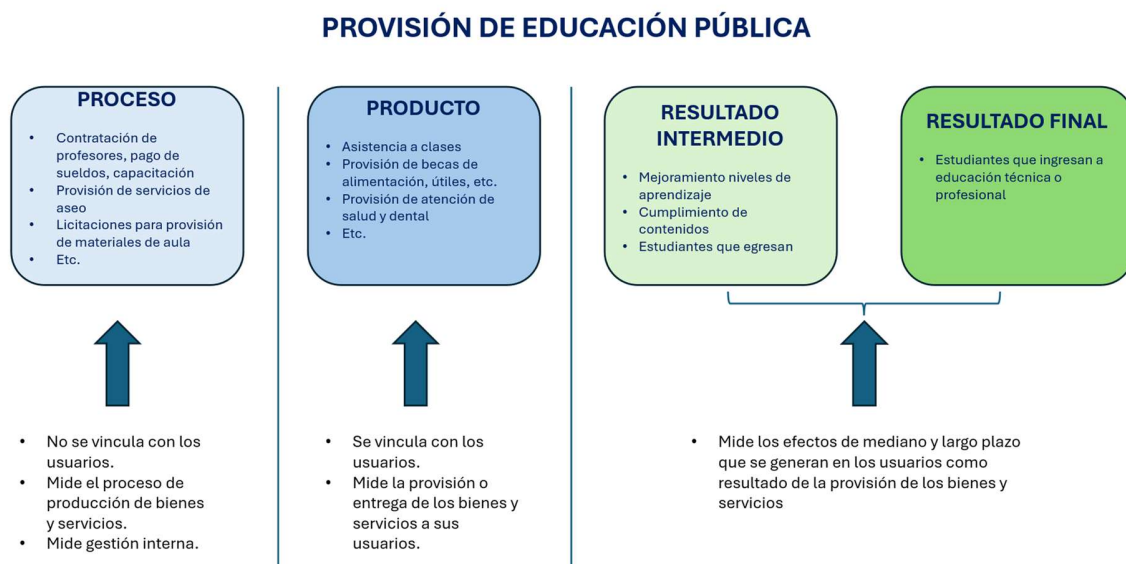
Se refiere a indicadores asociados a la medición de los cambios de mediano plazo en el comportamiento, estado, actitud o certificación de los beneficiarios una vez que han recibido los bienes o servicios de una institución.

Por ejemplo, deserción escolar, capacitados que acceden a un trabajo, reos que participan en programas de capacitación y reinserción, entre otros.

b) Resultado Final o Impacto

Se refiere a indicadores asociados a la medición de mejoramientos significativos y, en algunos casos perdurable en el tiempo en alguna de las condiciones o características de la población una vez que han recibido los bienes o servicios de una institución. Un resultado final suele expresarse como un beneficio de mediano y largo plazo obtenido por la población atendida. Generalmente, una institución por sí sola no genera impacto final en sus usuarios. Este suele producirse por la acción conjunta de varias instituciones o programas públicos.

Por ejemplo, nivel de alfabetización, mejoramiento en calidad de vida generado por acceso a un empleo, reos que egresan y no reinciden, entre otros.



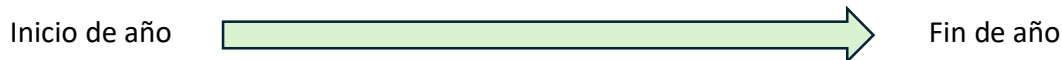
DIMENSIONES DEL DESEMPEÑO

Se refiere a la información que proporcionan los indicadores desde el punto de vista de dichas actuaciones según las dimensiones del desempeño, esto es: Eficacia, Eficiencia, Economía y Calidad.

EFICACIA

Se refiere a indicadores asociados a la medición del grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, en qué medida el área o la institución como un todo, está cumpliendo con sus objetivos, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

¿Se logra o no el objetivo?



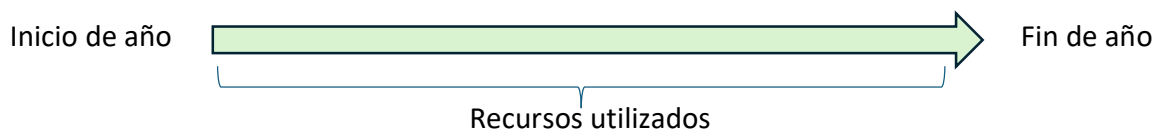
Por ejemplo, responder el 90% de las solicitudes ingresadas a la institución, alcanzar un 90% de cobertura de atención de los usuarios del Servicio, cumplir el Programa de Capacitación institucional, etc.

EFICACIA

Describe la relación entre dos magnitudes: la producción física de un producto y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese nivel de producto.

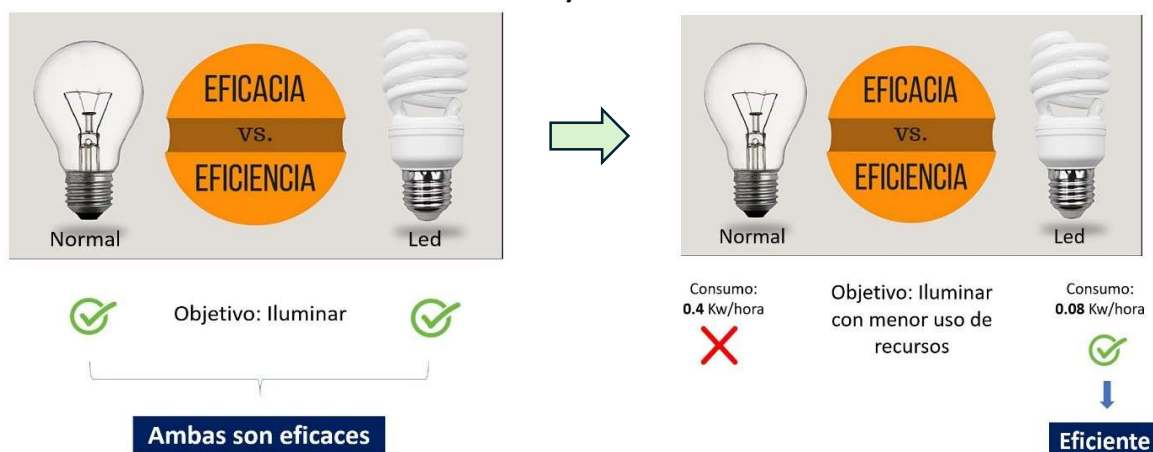
En otros términos, se refiere a la ejecución de acciones, beneficios o prestaciones del servicio utilizando el mínimo de recursos posibles.

¿Cuánto me cuesta lograr el objetivo?



Por ejemplo, tiempo promedio de respuesta a las solicitudes ingresadas a la institución, costo promedio por usuario atendido, costo promedio de funcionario capacitado, etc.

Eficacia v/s Eficiencia



ECONOMÍA

Se relaciona con la capacidad de una institución para gestionar, generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros para el logro de sus objetivos.

La administración de recursos exige siempre el máximo de disciplina y cuidado en el manejo de la caja, del presupuesto, de la preservación del patrimonio y de la capacidad de generar ingresos.

Por ejemplo, porcentaje de recursos aportado por los usuarios (cofinanciamiento), porcentaje de recursos ahorrados por compras adscritas a Convenio Marco, porcentaje de ejecución presupuestaria, etc.

CALIDAD

Es una dimensión específica del concepto de eficacia, pero que se refiere a la capacidad para responder en forma rápida y adecuada a sus clientes, usuarios o beneficiarios. Evalúa atributos del producto entregado por la institución.

Por ejemplo, tiempo de espera de usuarios en sucursales, porcentaje de errores en respuesta a solicitudes, tasa de satisfacción de los usuarios, etc.

Anexo 2: Fórmulas de indicadores

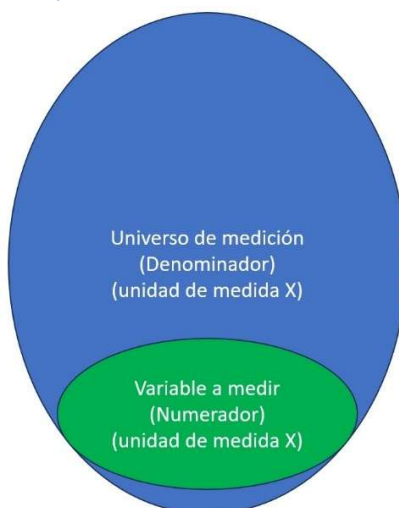
Porcentajes

Corresponde a una medición que relaciona dos variables, donde ambas tienen la **misma unidad de medida**.

Mide la proporción de una variable con relación a un universo o total que se considera dividido en 100 unidades.

- Numerador (unidad de medida **X**)
- Denominador (unidad de medida **X**)

$$\text{Fórmula} = (\text{Numerador} / \text{Denominador}) * 100$$



“Porcentaje de usuarios atendidos con relación al total de usuarios de la institución”

Numerador

Denominador

Numerador = total de usuarios atendidos (350 **personas**)

Denominador = total de usuarios de la institución (500 **personas**)

Fórmula = (total de usuarios atendidos / total de usuarios de la institución) * 100

$$= (350 \text{ personas} / 500 \text{ personas}) * 100 = \mathbf{70\% \text{ de usuarios atendidos}}$$

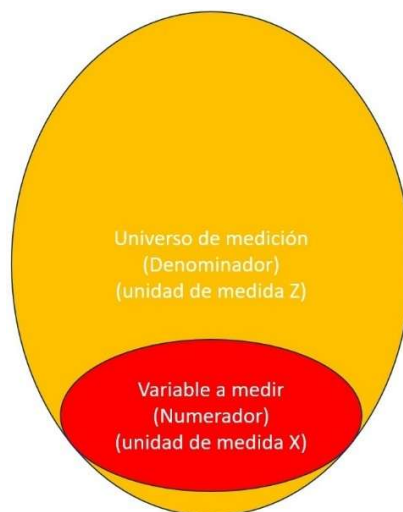
Razones

Corresponde a una medición que relaciona dos variables, donde éstas tienen **distinta unidad de medida**.

Numerador (unidad de medida **Z**)

Denominador (unidad de medida **X**)

Fórmula = (Numerador / Denominador)



“Costo promedio por usuario atendido”

Numerador = gasto total destinado a cada usuario atendido (**\$ 35.000.000**)

Denominador = total de usuarios atendidos (**350 personas**)

Fórmula = (gasto total destinado a cada usuario atendido / total de usuarios atendidos)

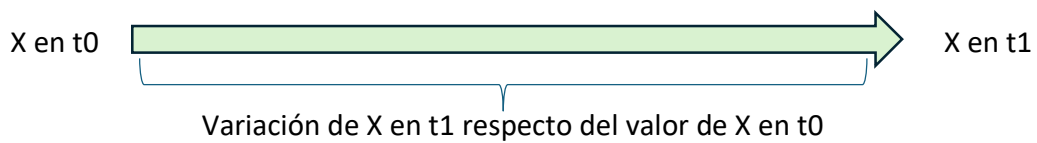
= (**\$ 35.000.000** / 350 personas) = **\$ 100.000 por usuario atendido**

Tasa de variación

Corresponde a una medición que se hace de la variación de una **misma variable** en dos momentos distintos del tiempo. Cuánto varió el valor de la variable de medición en el periodo 1, respecto del valor que tenía en el periodo 0.

$$\text{Fórmula} = \left[\frac{X_1 - X_0}{X_0} \right] * 100 = \left[\frac{X_1}{X_0} - \frac{X_0}{X_0} \right] * 100$$

$$= ((X_1 / X_0) - 1) * 100$$



Para medir la variación de usuarios atendidos en 2024 respecto de los usuarios atendidos en 2023:

$$((\text{total de usuarios atendidos en 2024} / \text{total de usuarios atendidos en 2023}) - 1) * 100$$

$$((350 \text{ personas} / 250 \text{ personas}) - 1) * 100 = \mathbf{40\% \text{ es la variación de usuarios atendidos}}$$

Anexo 3: Selección de muestras aleatorias

Para determinar el tamaño de una muestra aleatoria que permita hacer análisis cuyos resultados sean estadísticamente significativos, se puede aplicar lo siguiente:

Determinar el tamaño de la muestra (n):

Es posible utilizar la siguiente fórmula estadística aplicable a poblaciones finitas:

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p \cdot (1 - p)}{(N - 1) \cdot E^2 + Z^2 \cdot p \cdot (1 - p)}$$

Donde:

- N: es el tamaño de la población (por ejemplo 5.000).
- Z: es el valor correspondiente al nivel de confianza. Por ejemplo, para un 95% de confianza $\rightarrow Z = 1.96$
- p: corresponde a la proporción esperada de la población con la característica de interés. Si no se conoce, se asume $p = 0.5$, que es el caso más conservador.
- E: es el margen de error permitido. Por ejemplo, 5% $\rightarrow E = 0.05$

Sustituyendo los valores en la fórmula.

$$n = \frac{5000 \cdot (1.96)^2 \cdot 0.5 \cdot 0.5}{(5000 - 1) \cdot (0.05)^2 + (1.96)^2 \cdot 0.5 \cdot 0.5}$$

Se obtiene un **n = 357**. Es decir, para una base de datos de 5.000 registros basta que seleccione aleatoriamente 357 registros para analizarlos. Esto asegura que los resultados serán estadísticamente significativos, con un 95% de confianza.

Seleccionar la muestra aleatoria:

Una vez determinado el tamaño de la muestra, se deben seleccionar los registros aleatoriamente. Esto se puede hacer con distintas herramientas Excel, Python o SQL.

En Excel:

1. Se debe agregar una columna auxiliar y generar un número aleatorio para cada registro usando la función “=ALEATORIO()”
2. Se debe ordenar la base de datos por esta columna de números aleatorios.
3. Se deben seleccionar los primeros “n” registros según el tamaño de la muestra. En el ejemplo, n = 357)

En Python:

Si trabaja con Python, se puede usar pandas, con el siguiente código:

```
import pandas as pd

# Cargar la base de datos
data = pd.read_csv('base_datos.csv')

# Seleccionar una muestra aleatoria
muestra = data.sample(n=357, random_state=42)

# Guardar la muestra en un archivo nuevo
muestra.to_csv('muestra_aleatoria.csv', index=False)
```

En SQL:

Si usa un sistema de gestión de bases de datos, se puede utilizar el siguiente código:

```
SELECT *
FROM base_datos
ORDER BY RANDOM()
LIMIT 357;
```

Anexo 4: Clasificación de Bienes y Servicios

Beneficio general	Beneficio específico
Apoyo psicosocial	Apoyo psicosocial
Asesorías técnicas	Asesoría Judicial y Legal
	Asesoría en Fomento Productivo
	Asesoría en Proyectos de Inversión
	Asesorías Técnicas
Bienes	Bienes de consumo
	Insumos productivos
	Bienes inmuebles
	Insumos médicos
	Insumos educativos
	Documentos y Certificados
	Bienes Públicos
Capacitaciones / Cursos / Charlas	Apresto Laboral
	Capacitación en Oficios
	Charlas y Talleres
	Capacitación General
	Cursos
Créditos y servicios financieros	Crédito Educativo
	Crédito Productivo
	Seguros y otros
Empleo y/o intermediación laboral	Certificación de competencias
	Intermediación Laboral
	Práctica laboral
	Inserción laboral
Financiamiento de proyectos	Fomento Productivo
	Otros Proyectos
	Proyectos de Investigación
Financiamiento de educación	Servicio Educativo
	Educación Parvularia
	Material Educativo
	Beca

Servicios Generales	Servicio de Alimentación
	Servicio Residencial
	Servicio de Telecomunicaciones
	Servicios Básicos (agua, gas y luz)
	Servicio de Transporte
	Seguridad Pública
Prestaciones de Salud	Exámenes Médicos
	Atención Médica
	Rehabilitación
	Prótesis y aparatos ortopédicos
	Médicos y productos farmacéuticos
Materiales y campañas de difusión	Materiales y Campañas de Difusión
Monetario	Bono
	Subsidio
	Pensión
	Beca
	Subvención

Beneficio general	Definición
Apoyo psicosocial	Incluye atenciones personales o grupales de psicólogos, trabajadores sociales, terapeutas ocupacionales o profesionales de especialidades similares.
Asesorías técnicas	Servicio entregado por especialistas orientados primordialmente a mejorar la gestión o el desempeño empresarial u organizacional, incluye asesorías jurídicas. Estas asesorías pueden ser individuales o grupales.
Bienes	Entrega de bienes físicos tales como libros, textos, computadores, notebooks, textos, ajueres, etc.
Capacitaciones/cursos/charlas	Actividades de capacitación dirigidas a grupos de personas, independiente si entregan o no certificación. Esta capacitación puede ser presencial o vía online. Se incluye en esta opción la realización de charlas temáticas.
Créditos y servicios financieros	Créditos otorgados directamente a usuarios o servicios que facilitan el acceso al crédito, como seguros de crédito, avales, garantías e incentivo. Se incluye financiamiento de pólizas de seguros.
Empleo y/o intermediación laboral	Servicios que se entregan para poner en contacto a personas desempleadas (o con baja empleabilidad) con empresas que demandan trabajo. Incluye ferias de empleo, asesorías, colocaciones y prácticas laborales. Además, considera el empleo directo y los subsidios e incentivos a la contratación.
Financiamiento de proyectos	Financiamiento de iniciativas que incluyen más de un tipo de servicio (capacitación, asistencia técnica, intermediación) y/o más de un tipo de gasto (inversión, capital de trabajo, remuneraciones).
Financiamiento de educación	Financiamiento no reembolsable para el financiamiento de educación, cualquiera de sus niveles (prebásica, básica, media y superior).
Materiales y campañas de difusión	Campañas comunicacionales orientadas a informar o promover un cambio de actitud o percepción en la población general o en la población objetivo de un programa. Incluye insumos para el desarrollo las campañas.
Otro	Servicios de apoyo a beneficiarios directos como servicios de alimentación, servicios de transporte, entre otros.