

Anexo 03: Documentos para la presentación de propuesta(s) de compromiso(s), indicador(es) y metas como parte de la Fase 3: Viabilidad

Modelo de Oficio

Instrucciones: La Entidad Proponente puede presentar todas sus propuestas de indicadores, agrupadas por compromisos, con un mismo oficio. Este documento debe ser firmado a nivel de Viceministro(a).

OFICIO N°

Señor(a)

(Nombre completo)

Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público

Ministerio de Economía y Finanzas

Jr. Junín N° 319, Cercado de Lima.

Lima.-

Asunto: Presentación de propuesta(s) de compromiso(s), indicador(es) y metas para la “Fase 3: Viabilidad”, en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2023.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarlo cordialmente y manifestarle el interés del/de la (nombre de la Entidad Pública proponente), de presentar la(s) siguiente(s) propuesta(s) de compromiso (s) e indicador (es) para el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) correspondiente al año 2023 que pasaron satisfactoriamente la “Fase 2: Priorización”:

Compromiso	Indicador	Área Responsable	Área de Soporte
<i>Denominación 1</i>	<i>Nombre del Indicador 1</i>	<i>Órgano o unidad orgánica de la Entidad Pública Proponente</i>	<i>De corresponder</i>
	<i>Nombre del Indicador 2</i>	<i>Órgano o unidad orgánica de la Entidad Pública Proponente</i>	<i>De corresponder</i>
	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>

Compromiso	Indicador	Área Responsable	Área de Soporte
<i>Denominación 2</i>	<i>Nombre del Indicador 1</i>	<i>Órgano o unidad orgánica de la Entidad Pública Proponente</i>	<i>De corresponder</i>
	<i>Nombre del Indicador 2</i>	<i>Órgano o unidad orgánica de la Entidad Pública Proponente</i>	<i>De corresponder</i>
	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>

Como parte de la “Fase 3: Viabilidad”, cumplo con remitir adjunto el formato correspondiente para cada indicador que pasó satisfactoriamente la “Fase 2: Priorización”, recogiendo la actualización de las propuestas de indicadores y el costeo, de corresponder, en base a las observaciones y resultados de los grupos focales.

Hago propicia la oportunidad para expresarle mis sentimientos de consideración y estima personal.

Atentamente,

Formato para la Viabilidad

Instrucciones: Se presenta un formato por cada indicador que haya pasado satisfactoriamente la “Fase 2: Priorización”. La actualización debe recoger la respuesta de observaciones y resultados del grupo focal. Se completan los cuadros que correspondan de la sección “Actualización de la Propuesta”.

A) ACTUALIZACIÓN DE LA PROPUESTA

- a. Respuestas a observaciones

Cuadro 1. Respuestas a observaciones

N°	Observación	Respuesta

- b. Línea de base

En función a las respuestas de las observaciones, resaltar los ajustes en negritas

Cuadro 2. Ficha técnica completa

DATOS GENERALES	
Nombre del Indicador	
Objetivo del Indicador	
Área Responsable del Indicador	
Área de Soporte	
Justificación del indicador (máximo 150 palabras)	

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
Ámbito de control	
Dimensión de desempeño (indicar una opción)	
Alcance preliminar	
Unidad de medida	
Medio de verificación (Fuente de datos)	
Sentido esperado del Indicador	

ASPECTOS METODOLOGICOS DE LA ESTIMACION	
Método de cálculo	
Frecuencia de medición	
Precisiones técnicas	
Algoritmo de cálculo o sintaxis	
Limitaciones y supuestos	

Cuadro 3. Valores de línea de base

N.º	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Clasificación	Línea base (t)	Datos históricos (t-n) [opcional]	Alcance preliminar (1 = Sí, 2 = No)

c. Metas

En función a las respuestas de las observaciones, resaltar los ajustes en la explicación metodológica de la estimación de metas en negritas

Cuadro 4. Valores de metas

N.º	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Clasificación	Línea base (t)	Datos históricos (t-n) [opcional]	Meta (t+1)

d. Aspectos de soporte

Asistencia Técnica

En función a las respuestas de las observaciones, resaltar los ajustes en negritas en el número de personas con las que se contará en regiones para brindar la asistencia técnica a los gobiernos locales, y en la metodología para la identificación de nuevas necesidades de asistencia técnica.

Cuadro 5. Equipo asistencia técnica

Nombre y apellidos	Cargo	Correo electrónico	Rol
			<i>Diferenciar, al menos, entre coordinador del equipo y</i>

			<i>miembros (de creerlo conveniente, se podrán agregar más distinciones).</i>
--	--	--	---

Cuadro 6. Nudos críticos previamente identificados

Actividad	Nudo crítico	Fuente de información

Cuadro 7. Objetivos de aprendizaje

Nudos críticos	Objetivos de aprendizaje	Estrategia a implementar	Periodicidad	Recursos
		<i>Asesoría, capacitación, material educativo, entre otros</i>		<i>Que actualmente se pueden aprovechar para las estrategias (página web, plataformas de capacitación, entre otros).</i>

Monitoreo

En función a las respuestas de las observaciones, resaltar los ajustes en negritas en el número de personas con las que se contará en regiones para el monitoreo.

Cuadro 8. Equipo Monitoreo

Nombre y apellidos	Cargo	Correo electrónico	Rol
			<i>Diferenciar, al menos, entre coordinador del equipo y miembros (de creerlo conveniente, se podrán agregar más distinciones).</i>

Cuadro 9. Acciones de Monitoreo

Instrumento	Periodicidad	Recurso tecnológico

Costeo Proyectado

En función a las respuestas de las observaciones, resaltar los ajustes en negritas

Cuadro 10. Costeo Asistencia Técnica y Monitoreo

Pliego	Unidad ejecutora	Fuente de financiamiento	Categoría Presupuestal (PP, APNOP o Acciones Centrales)	Producto / Proyecto	Actividad / Obra / Acción de Inversión	Monto

B) ELABORACION COSTEO FINAL

Cuadro 11. Costeo Final

Tipo de insumo	Descripción del insumo	Unidad de uso	Cantidad por vez	N° de veces	Cantidad por actividad	Costo S/
ACTIVIDAD 1						
	Insumo 1					
	Insumo N					
						SUB TOTAL
ACTIVIDAD 2						
...	
						SUB TOTAL
ACCIONES TRANSVERSALES DE GESTIÓN						
...					
						COSTO TOTAL