



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial de Hacienda

Dirección General de Presupuesto Público

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

FORMATO A: INSTRUMENTO N° 1

REVISANDO EL MODELO OPERACIONAL DEL PRODUCTO (CONTENIDO DE LA TABLA 10 DEL ANEXO 2) EN EL MARCO DEL ANEXO N° 5 DE LA DIRECTIVA N°001-2014-EF/50.01

El presente instrumento busca recoger información preliminar que permita validar el modelo operativo de los productos según corresponda de los Programas Presupuestales diseñados por las entidades rectoras, a través de la aplicación de instrumentos específicos, por lo que agradecemos sus aportes.

IDENTIFICACIÓN	
Programa Presupuestal:	
Producto:	
Entidad a la que pertenece:	Fecha de Validación:
Nombres y Apellidos:	Rol en el PP:
Cargo en la Institución:	Teléfono y correo electrónico:

CAPITULO I.- INFORMACIÓN GENERAL	CALIFICACIÓN		COMENTARIO
	SI	NO	
			Si marca NO (i) Identifique qué contenido debe ser mejorado/añadido/eliminado; (ii) Explique por qué debe mejorado/añadido/eliminado; (iii) Redacte una propuesta de mejora/añadido
1			Respecto al grupo poblacional que recibe el producto; está bien descrito así como su unidad de medida.
2			Sobre la identificación de los niveles de gobierno; el responsable del diseño



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial de Hacienda

Dirección General de Presupuesto Público

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

	del producto, esta se basa en las competencias exclusivas y de rectoría.			
CAPITULO II.- DEFINICIÓN OPERACIONAL DEL PRODUCTO DEL PP				
1	El producto; está bien descrito en cuanto a los atributos más importantes que lo hacen efectivo (*)			
2	Cuando se formula la pregunta ¿Qué bienes y/o servicios – específicos recibirá el grupo poblacional que recibe el producto? La respuesta es clara y completa en cuanto a los bienes y servicios críticos.			
3	Cuando se formula la pregunta ¿Cuál es la modalidad de entrega del producto al grupo poblacional que recibe el producto? La respuesta deja claro cuando el producto llega del prestador a su grupo poblacional.			
4	Cuando se formula la pregunta ¿Quién realiza la entrega del producto? Se identifica quién es el (los) prestador (es) del producto.			
5	Cuando se formula la pregunta ¿Dónde se entrega el producto? Se identifica el espacio físico donde se entregan los productos.			
CAPITULO III.- ORGANIZACIÓN PARA LA ENTREGA				
1	Se identifica quienes (unidades orgánicas) - actores - participan en el proceso productivo.			
2	Se identifica que hace cada actor para prestar el producto – roles y funciones.			
3	Cuando el producto tiene que ser ejecutado por GR y/o GL se identifica claramente actores, roles y funciones concretas para la entrega del producto.			
CAPITULO IV.- CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN				



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial de Hacienda

Dirección General de Presupuesto Público

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

1	Los criterios de programación son claros y cuantificables			
2	Los criterios de programación permiten determinar las metas de producción física del producto.			
3	Los criterios de programación se sustentan en las fuentes de información empleadas.			
V.- EVALUACIÓN GLOBAL SOBRE EL MODELO OPERACIONAL DEL PRODUCTO EN EL MARCO DE LA DIRECTIVA N° 001-2014-EF/50.01				
¿Considera que la información del producto; modelo operacional, organización para la entrega, criterios de programación EXPRESA acciones de articulación según sea su nivel de gobierno?				
Muy aplicable porque propone condiciones básicas y factibles para su aplicabilidad				
Aplicable con condiciones o modificaciones (*)				
No aplicable (**)				
Observaciones: Para el caso de los items (*) y (**) sugerir o explique el motivo y de ser el caso argumente su respuesta.				

(*) Entiéndase como atributos más importantes que lo hacen efectivo a atributos de suficiencia, oportunidad, completitud y cierta evidencia que los sustente.



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial de Hacienda

Dirección General de Presupuesto Público

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

FORMATO A: INSTRUMENTO N° 2

REVISANDO EL MODELO OPERACIONAL DE LAS ACTIVIDADES (CONTENIDO DE LA TABLA 12 DEL ANEXO 2) EN EL MARCO DEL ANEXO N° 5 DE LA DIRECTIVA N°001-2014-EF/50.01

El presente instrumento busca recoger información preliminar que permita validar el modelo operativo de las actividades según corresponda de los Programas Presupuestales diseñados por las entidades rectoras, a través de la aplicación de instrumentos específicos, por lo que agradecemos sus aportes.

IDENTIFICACIÓN	
Programa Presupuestal:	
Producto N°1	
Entidad a la que pertenece:	Fecha de Validación:
Nombres y Apellidos:	Rol en el PP:
Cargo en la Institución:	Teléfono y correo electrónico:

ACTIVIDAD N° 1.-			
CAPITULO I.- INFORMACIÓN GENERAL	CALIFICACIÓN		COMENTARIO
	SI	NO	
			Si marca NO (I) Identifique qué contenido debe ser mejorado/añadido/eliminado; (ii) Explique por qué debe



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial
de Hacienda

Dirección General
de Presupuesto Público

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

			mejorado/añadido/eliminado; (iii) Redacte una propuesta de mejora/añadido
1	La actividad precisada; Usted, la considera relevante y presupuestable (*)		
2	La actividad es pertinente, coherente y permite la provisión del producto del PP, junto con las demás actividades.		
3	Sobre la identificación de los niveles de gobierno que participan en la ejecución de la actividad, se precisa su participación en función a sus competencias.		
CAPITULO II.- DEFINICIÓN OPERACIONAL DE LA ACTIVIDAD DEL PP			
1	La definición operacional es clara y completa		
2	Cuando se formula la pregunta ¿Qué bienes y/o servicios – específicos recibirá el grupo poblacional que recibe la actividad? La respuesta es clara y completa en cuanto a los bienes y servicios críticos.		
3	Cuando se formula la pregunta ¿Cuál es la modalidad de entrega del producto al grupo poblacional que recibe la actividad? La respuesta deja claro cuando la actividad llega del prestador a su grupo poblacional.		
4	Cuando se formula la pregunta ¿Quién realiza la entrega de la actividad? Se identifica quién es el (los) prestador (es) de la		



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial
de Hacienda

Dirección General
de Presupuesto Público

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

	actividad.			
5	Se describen las tareas referidas a las acciones que deben realizar las instituciones públicas para asegurar el desarrollo e implementación de las actividades.			
CAPITULO III.- ORGANIZACIÓN PARA LA ENTREGA				
1	Se identifica quienes (unidades orgánicas) - actores - participan en el proceso productivo.			
2	Se identifica que hace cada actor para prestar la actividad – roles y funciones.			
3	Cuando la actividad tiene que ser ejecutada por GR y/o GL se identifica claramente actores, roles y funciones concretas para la entrega de la actividad.			
4	Las tareas están bien descritas según nivel de responsabilidad para su adecuada ejecución.			
CAPITULO IV.- CRITERIOS DE PROGRAMACIÓN				
1	Los criterios de programación son claros y cuantificables			
2	Los criterios de programación permiten determinar las metas de producción física de la actividad.			
3	Los criterios de programación se sustentan en las fuentes de información			



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial
de Hacienda

Dirección General
de Presupuesto Público

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

	empleadas.			
CAPITULO V.- LISTADO DE INSUMOS				
1	Se han listado los insumos según tareas/procesos/subprocesos, establecidos para el cumplimiento de la actividad.			
2	Se identifican claramente los insumos críticos, de acuerdo al catálogo de bienes y servicios del MEF			
CAPITULO VI.- DIAGRAMA DE GANTT				
1	El diagrama de Gantt de la actividad, muestra el origen y final de los hitos según - tareas/procesos/subprocesos.			
2	El diagrama de Gantt de la actividad, está bien planteado y permite una adecuada lectura y planificación para el éxito del cumplimiento de la actividad según - tareas/procesos/subprocesos.			
3	Se evidencia las relaciones e interdependencias entre las tareas/procesos/subprocesos para la entrega de la actividad			

(*) Entiéndase como **relevante** cuando es importante para la entidad y requiere su seguimiento y **presupuestable** cuando tiene un presupuesto considerable y se puede costear.



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial de Hacienda

Dirección General de Presupuesto Público

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

FORMATO A: INSTRUMENTO N° 3
REVISANDO TIPOLOGÍA DE PROYECTOS (CONTENIDO DE LA TABLA 19 DEL ANEXO 2) EN EL MARCO DEL ANEXO N° 5 DE LA DIRECTIVA N°001-2014-EF/50.01

El presente instrumento busca recoger información preliminar que permita validar el modelo operativo de la tipología proyectos de inversión según corresponda de los Programas Presupuestales diseñados por las entidades rectoras, a través de la aplicación de instrumentos específicos, por lo que agradecemos sus aportes.

IDENTIFICACIÓN	
Programa Presupuestal:	
Tipología de Proyecto No°1	
Entidad a la que pertenece:	Fecha de Validación:
Nombres y Apellidos:	Rol en el PP:
Cargo en la Institución:	Teléfono y correo electrónico:

TIPOLOGÍA DE PIP N° 1.-			
CAPITULO I.- INFORMACIÓN GENERAL	CALIFICACIÓN		COMENTARIO
	SI	NO	
			Si marca NO (I) Identifique qué contenido debe ser mejorado/añadido/eliminado; (ii) Explique por qué debe



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial
de Hacienda

Dirección General
de Presupuesto Público

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

			mejorado/añadido/eliminado; (iii) Redacte una propuesta de mejora/añadido
1	¿La denominación de la tipología identifica claramente una intervención y una unidad de servicios específica?		
2	Los componentes descritos en la tipología son claros y completos (no hay omisión de componentes para llegar a la unidad de servicios generada)		
3	¿Puede usted, a partir de esta tipología, reconocer cuales son los contenidos específicos del SNIP que se tendría que cumplir para formular y evaluar un proyecto?		



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Despacho Viceministerial
de Hacienda

Dirección General
de Presupuesto Público

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

FORMATO B

APORTES PARA LA REFORMULACIÓN DE PRODUCTOS Y/O ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL

Organizar la sistematización de comentarios y opiniones considerando el siguiente formato. (Se puede considerar, por ejemplo, fusión de actividades/productos, eliminación o incorporación de actividades/productos, entre otros)

Programa Presupuestal:

A nivel de productos: (APORTES, COMENTARIOS, SUGERENCIAS)

A nivel de actividades: (APORTES, COMENTARIOS, SUGERENCIAS)