

DIRECTIVA N° 006-2019-EF/50.01

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE APOYO PRESUPUESTARIO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

El objetivo de la presente Directiva es establecer los lineamientos técnicos y procedimientos necesarios para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Seguimiento de los Convenios de Apoyo Presupuestario.

Artículo 2. Alcance

La presente Directiva es de aplicación a las entidades del Sector Público señaladas en los incisos 1 al 5 del párrafo 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1440, que i) ejecutan Programas Presupuestales y/o estrategias u objetivos estratégicos institucionales, ii) que se encuentren comprendidas en los objetivos y alcances de las donaciones para apoyo presupuestario que haya recibido o pueda recibir el Estado mediante el Convenio respectivo, iii) que dentro de sus recursos estimados comprendan créditos presupuestarios de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios aprobadas para tal fin en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.

Artículo 3. Referencias y Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, se tomará en cuenta las referencias, así como las definiciones de los términos que a continuación se indican:

- a) **Convenio:** Convenio de Apoyo Presupuestario.
- b) **DGTP:** Dirección General del Tesoro Público.
- c) **DGPP:** Dirección General del Presupuesto Público.
- d) **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- e) **PP:** Programas Presupuestales.
- f) **RO:** Recursos Ordinarios.
- g) **UCCTF:** Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera.
- h) **PpR:** Presupuesto por Resultados.
- i) **APM:** Es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponde a cada entidad. Las APM son calculadas por el MEF, para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3). Las APM se calculan teniendo en cuenta la programación de ingresos y gastos, sujetas a los objetivos de política macroeconómica y fiscal, resultados priorizados y coyuntura económica. La APM tiene carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3), y es revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.
- j) **Apoyo presupuestario:** Son los recursos públicos provenientes de donaciones y/o recursos ordinarios a cargo del MEF, a través de la DGPP, con el propósito de contribuir al logro de resultados de política pública y a la mejora de la gestión de los procesos de implementación vinculados a la provisión de bienes y servicios públicos, incluyendo los procesos de recaudación, adquisición, operación, distribución, entrega y monitoreo, en el marco de la



gestión de los incentivos presupuestarios, establecidos en el Artículo 67 del Decreto Legislativo 1440.

- k) **Compromiso de gestión:** Son las acciones específicas que la entidad pública ejecutará en un determinado plazo a cambio de una contraprestación económica. Los compromisos tienen como finalidad mejorar el diseño y eficacia de los PP, incrementar la eficiencia de los procesos críticos y de soporte para la adecuada entrega de los productos y servicios a los beneficiarios de las intervenciones del PP, en base a los modelos operacionales vinculados a las metas de producto.
- l) **Entidad pública:** Toda entidad con personería jurídica de los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local incluidas sus empresas, así como los Organismos Públicos que conforman el Poder Ejecutivo, los Organismos Públicos adscritos a Ministerios y Universidades Públicas. Para efectos de la presente directiva las entidades públicas intervinientes en el marco de los Convenios de Apoyo Presupuestario son:
- ✓ Entidad pública responsable del Programa Presupuestal y/o estrategia u objetivo estratégico institucional asociada al Convenio de Apoyo Presupuestario, en adelante entidad rectora, y;
 - ✓ Entidad pública responsable de la suscripción e implementación del Convenio de Apoyo Presupuestario, en adelante entidad pública.



- m) **Informe de verificación del cumplimiento del Convenio de Apoyo Presupuestario:** Documento elaborado por la DGPP a través del cual se presenta el grado de avance respecto de las metas de producto y compromisos de gestión establecidos en el Convenio.

- n) **Metas de producto:** Valor objetivo de indicadores que dan cuenta del avance en el logro de la cobertura de productos. Estas metas forman parte del modelo operacional de los PP correspondientes y cuentan con indicadores de seguimiento, línea de base y metas anuales establecidas para un periodo de 3 años.

- o) **Nivel de cumplimiento:** Valores o condiciones de resultados de metas de producto y/o compromisos de gestión que se espera alcanzar cada año de vigencia del Convenio.

- p) **Organización para la entrega de los productos:** Conjunto de procesos y/o actividades mediante los cuales la entidad pública se organiza para la entrega de productos, lo cual puede incluir: i) la definición de los puntos de atención donde se entregan los productos a la población objetivo; ii) el listado de productos que serán entregados en cada punto de atención; iii) la organización interna de la entidad pública por centros de costos; y, iv) los convenios y alianzas con otras instituciones que contribuyan con la provisión de los productos.

- q) **Proceso:** Conjunto estructurado de actividades y/o tareas (interrelacionadas entre si) orientadas a la provisión de un producto previamente definido. Un proceso implica la utilización de diversos insumos, los cuales son transformados con la finalidad de agregarle un valor determinado antes de ser entregados a la población objetivo del PP.

- r) **Producto:** Conjunto de bienes y/o servicios que, a consecuencia de la ejecución de un determinado proceso, recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos.



- s) **Programación operativa:** Proceso de soporte que debe ejecutar toda entidad pública que entrega productos a los beneficiarios de un PP. A través de este proceso se establece lo siguiente: i) la cantidad anual de beneficiarios por cada uno de los productos del PP; ii) el número anual de beneficiarios que se proyecta atender en cada punto de atención; iii) los insumos necesarios que deben estar disponibles en cada punto de atención para producir en cantidad y calidad los productos del PP; iv) el presupuesto que se requiere para adquirir los insumos, transformarlos y convertirlos en productos del PP; v) los costos para producir los productos del PP en el punto de atención al beneficiario.
- t) **Programa Presupuestal:** Unidad de programación de las acciones de los pliegos, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr resultados u objetivos estratégicos institucionales y permite operacionalizar la estrategia de PpR en el presupuesto del sector público.
- u) **Resultado específico:** Cambio que se busca alcanzar para solucionar un problema identificado sobre una población objetivo, y que a su vez contribuye al logro de un resultado final. El resultado específico no constituye un fin en sí mismo.
- v) **Resultado final:** Cambio en las condiciones, cualidades o características en el entorno en el que se desenvuelve una población identificada o en las organizaciones que la sirven inherentes a una población identificada, tanto del sector público como privado. Corresponde a un objetivo de política nacional, pudiendo existir uno o más programas presupuestales y/o productos de programas presupuestales que compartan un mismo resultado final, así como, un programa presupuestal que corresponde a más de un resultado final.
- w) **Soporte logístico para adquisición y distribución de los insumos:** Proceso a través del cual las entidades públicas resuelven la logística de aprovisionamiento de los insumos que requieren para generar productos de los PP en el punto de atención al ciudadano. A través de ese proceso se establece con precisión lo siguiente: i) el plan anual de adquisiciones y sus modificaciones; ii) las etapas a seguir en los procesos de adquisición de manera coordinada con las necesidades del proceso de producción y entrega de los productos; iii) el control de inventarios y stock de los insumos en los almacenes y su distribución a los puntos de atención; iv) los puntos de atención con exceso o con déficit de los insumos críticos.
- x) **Supervisión, seguimiento y evaluación:** i) La supervisión es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto o programa. ii) El seguimiento es el ejercicio priorizado de análisis de las relaciones entre recursos, insumo, producto y resultado, que se realiza a través del uso de indicadores de desempeño y otros instrumentos que se consideren pertinentes, con el propósito de identificar avances y resultados obtenidos con respecto a los esperados en las líneas de producción de productos, que permitan la toma de decisiones precisa y oportuna para la provisión de los servicios públicos¹. iii) La evaluación es el análisis de la efectividad de las intervenciones respecto del resultado esperado, de la eficiencia asignativa, de la eficiencia en la provisión de los servicios, y de la eficiencia de los procesos de soporte críticos².
- y) **Tramo Fijo:** Cantidad máxima de recursos presupuestales que no puede superar el monto máximo establecido para el año correspondiente, condicionada al cumplimiento de los compromisos de gestión.



¹ Decreto Legislativo N°1440. Artículo N°56.

² Decreto Legislativo N°1440. Artículo N°57.

- z) **Tramo Variable:** Cantidad máxima de recursos presupuestales, condicionada al cumplimiento de las metas de producto establecidas en el Convenio.

CAPITULO II DEL CONVENIO DE APOYO PRESUPUESTARIO

Artículo 4. Convenio de Apoyo Presupuestario

El Convenio de Apoyo Presupuestario, en adelante Convenio, es un acuerdo de carácter técnico suscrito entre las entidades públicas y la DGPP, mediante el cual la entidad pública se compromete al cumplimiento de **metas de producto y compromisos de gestión**, que contribuyen al logro de resultados de los PP o que se encuentren comprendidos en el marco de una determinada estrategia u objetivo estratégico institucional, según corresponda.

En el **Anexo I** y **Anexo II** de esta Directiva se establece el Modelo de Convenio de Apoyo Presupuestario y las Especificaciones Técnicas y Administrativas del Convenio, respectivamente.

Artículo 5. Objetivo del Convenio

El objetivo del Convenio es contribuir al logro de resultados de política pública y a la optimización del uso de recursos públicos orientados a mejorar la eficiencia, efectividad, economía y calidad de la provisión de productos. El Convenio puede estar vinculado al logro de resultados de los PP y/o estrategias u objetivos estratégicos institucionales, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 y 67 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Artículo 6. Responsabilidades

La implementación del Convenio requiere la participación articulada de los actores involucrados y el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- El MEF a través de la DGPP: (i) formular, en coordinación con las entidades públicas, las metas de producto y compromisos de gestión a ser incorporadas en el Convenio; (ii) monitorear y promover la participación de las entidades rectoras; (iii) participar del seguimiento del avance del cumplimiento de las metas de producto y compromisos de gestión de las entidades públicas; y, (iv) realizar el seguimiento, monitoreo y la verificación del cumplimiento de las metas de producto y los compromisos de gestión, para lo cual, la DGPP supervisa la elaboración e implementación del Plan de Asistencia Técnica al que se refiere el punto c).
- Entidad pública: (i) gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas de producto y compromisos de gestión establecidos; (ii) utilizar los recursos transferidos en actividades y/o productos del PP relacionado al Convenio o en la sostenibilidad de una determinada estrategia u objetivo estratégico institucional, dentro del ámbito territorial de la entidad pública beneficiaria de dichos recursos.
- Entidad rectora: (i) elaborar un Plan de Asistencia Técnica, el cual entrará en vigencia para su implementación en un plazo máximo de veinticinco (25) días posteriores a la suscripción del Convenio; (ii) realizar el seguimiento del cumplimiento de las metas de producto y compromisos de gestión; y, (iii) atender las solicitudes de información realizadas por la DGPP de acuerdo a los formatos y plazos que se determinen para dicho fin.

Artículo 7. De los compromisos de gestión

- 7.1 Los compromisos de gestión son propuestos por la DGPP, en conjunto con la entidad rectora y/o entidad pública, de ser el caso, considerando el modelo operacional de los productos asociados a las metas de producto. Para cada compromiso de gestión se debe definir: (i) el proceso específico a ser fortalecido y como este contribuye a la entrega del o de los productos asociados, cuando corresponda; y, (ii) los criterios para medir los logros en los niveles de implementación.
- 7.2 Los compromisos de gestión se deben establecer por un periodo no menor de tres (03) años.
- 7.3 Los procesos a ser priorizados para definir los compromisos de gestión estarán vinculados a: (i) programación operativa; (ii) soporte logístico para la adquisición y distribución de los insumos; (iii) organización para la producción y entrega de los productos; y, (iv) supervisión, seguimiento y evaluación.
- 7.4 Para cada uno de los procesos seleccionados se formulan criterios para medir los niveles de avance en su implementación, durante la vigencia del Convenio. Para cada uno de estos niveles, la DGPP en coordinación con la entidad pública, establecen los criterios para la verificación del cumplimiento de cada nivel de avance.
- 7.5 Dichos niveles de cumplimiento van desde un Nivel 0 hasta un Nivel máximo. El primer año del Convenio, corresponde al Nivel 0 de los compromisos de gestión, las condiciones previas que la entidad pública debe cumplir para que se efectúe la transferencia de recursos a su favor. El cumplimiento de los siguientes niveles será verificado para el cálculo de la transferencia de recursos al final del año correspondiente.

Artículo 8. De las metas de producto a alcanzar

- 8.1 Las metas de producto los cuales forman parte del Convenio, son propuestas por la DGPP en conjunto con la entidad rectora y/o entidad pública, de ser el caso, sobre la base de las actividades y productos de los PP correspondientes.
- 8.2. En el Anexo II de esta Directiva se detalla para cada meta de producto los siguientes elementos: i) descripción del modelo operacional del producto, ii) definición de los indicadores de seguimiento, iii) supuestos de medición, iv) línea de base y comportamiento histórico, cuando corresponda, y v) metas anuales comprometidas por un periodo no menor de tres (03) años.

La definición de las metas de producto debe contener la descripción operativa, las fuentes de datos a ser usadas y sus diccionarios, los algoritmos de cálculo en pseudocódigo (incluyendo ajustes estadísticos como factores de expansión, agrupamiento, entre otros), los niveles de desagregación y la frecuencia del seguimiento.

Artículo 9. Condiciones para la firma del Convenio

- 9.1. En adición a la disponibilidad de recursos públicos asignados para tal fin, en los casos en los que el Convenio esté asociado al logro de los resultados de uno o más PP, la formulación del Convenio requiere que el modelo causal en el que se asienta el diseño del o los PP no cuente con una agenda pendiente de trabajo; y que los modelos operacionales de los PP correspondientes cuenten con sus elementos críticos mínimamente desarrollados; es decir, definición operacional, flujo de procesos con roles y actores definidos, criterios de programación, y un listado de insumos críticos que permita la adecuada aproximación al costeo de los productos del programa, enfatizándose contar con evidencia suficiente



acerca del efecto de las intervenciones planteadas en el ámbito priorizado, y contar con una descripción detallada de la línea de producción, sus sistemas de seguimiento y medios de verificación.

Si el Convenio se encuentra comprendido en el marco de una determinada estrategia u objetivo estratégico institucional, la formulación del Convenio requiere también la definición de un modelo causal que incluya un flujo de procesos con roles y actores definidos, así como los requerimientos de evidencia señalados en el párrafo precedente.

- 9.2. Para los casos en que el Convenio sea financiado por recursos cuya disponibilidad se sujeta a la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo, éste deberá ser previsto en la APM y ser ratificado anualmente, considerando la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Cabe señalar que para los años posteriores a la firma del Convenio, los montos previstos en el Convenio, y previstos en la APM, no implican compromiso definitivo sobre los créditos presupuestarios de dichos años, por lo que corresponde a la entidad pública desarrollar las acciones necesarias – programar o priorizar recursos, según corresponda – para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales que se generen en los años fiscales correspondientes, así como cualquier otra obligación o similar que se genere por la ejecución del Convenio, con cargo a los recursos de su presupuesto institucional, o asignación presupuestal multianual.

Artículo 10. Formulación del Convenio

- 10.1. El Convenio se formula mediante el trabajo coordinado que realiza la DGPP, las entidades rectoras y las entidades públicas. Para tal efecto, la DGPP puede convocar en cualquier momento del año a la entidad pública. Del mismo modo, la propuesta de formulación puede originarse en la entidad pública, siendo ésta la encargada de convocar a la DGPP.

- 10.2. En caso se logre una propuesta consensuada de metas de producto y compromiso de gestión, y se evidencie el cumplimiento de las condiciones para la firma del Convenio de acuerdo a lo establecido en los artículos 7, 8 y 9 de esta Directiva, la DGPP elabora una propuesta de Convenio que pone a consideración de la entidad pública. De lo contrario, la DGPP comunica mediante un oficio a la entidad pública la decisión de no suscribir el Convenio.

Artículo 11. Suscripción del Convenio

- 11.1. El titular de la entidad pública y/o entidad rectora, según corresponda, o quien este designe mediante resolución, suscribe el Convenio junto con el Director General de la DGPP, en dos (02) ejemplares.
- 11.2. El Convenio es visado por el jefe de la Oficina de Presupuesto, el jefe de la Oficina de Administración, los responsables de las áreas técnicas y los responsables de las unidades ejecutoras involucradas en el cumplimiento de las metas de producto y los compromisos de gestión.

Artículo 12. De las fuentes de información para el seguimiento y verificación del cumplimiento del Convenio

- 12.1. La verificación del cumplimiento de las metas de producto y de los compromisos de gestión está a cargo de la DGPP y es realizada a partir de bases de datos oficiales generadas por encuestas poblacionales y/o sistemas administrativos del Estado. Asimismo, es posible utilizar reportes estadísticos de uso público, manteniendo la rigurosidad técnica en la estimación de los indicadores. Excepcionalmente, para el caso de los compromisos de gestión que así lo

ameriten, también es posible utilizar documentos normativos que evidencien la implementación de mejoras en los procesos.

- 12.2. Todas las fuentes de información y sus correspondientes bases de datos, logs y reportes que constituyan medios de verificación del cumplimiento del Convenio, deben ser remitidos a la DGPP y a los actores involucrados en el Convenio, durante su vigencia
- 12.3. Complementariamente, se podrá encargar al Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), o a otra institución competente en el marco de las tareas y acciones de medición y seguimiento pertinentes al PP, el recojo de información directa y/o análisis complementarios para la construcción de los indicadores del Convenio.

Artículo 13. Del seguimiento y verificación del cumplimiento de las metas de producto y los compromisos de gestión

- 13.1. El seguimiento de metas de producto y compromisos de gestión es permanente y se realiza mediante las fuentes de información señaladas en el artículo 12 de esta Directiva.



- 13.2. La DGPP realiza la verificación del cumplimiento de las metas de producto utilizando los medios de verificación correspondientes y emite un Informe de verificación.

Para el caso de los compromisos de gestión, la entidad pública debe elaborar el informe de cumplimiento del Convenio, el cual es revisado por la DGPP de forma previa a la emisión del informe de verificación correspondiente.



En caso fuera necesario, la DGPP solicitará información complementaria a la entidad pública o al sector correspondiente, la misma que debe ser remitida en un plazo de diez (10) días hábiles computados desde el día siguiente de realizada la solicitud.



- 13.3. De no lograr el cumplimiento de los compromisos de gestión establecidos en el Convenio, las entidades públicas tienen un período de subsanación no mayor a tres (03) meses, contados a partir de la recepción del oficio de los resultados del informe de verificación del cumplimiento del Convenio.

- 13.4. En los casos que se haya asignado RO para la implementación del Convenio, las acciones del plan son financiadas con cargo al monto máximo asignado al Convenio hasta por un máximo de cinco por ciento (5%) de dicho monto.

Artículo 14. Del levantamiento de observaciones al informe de verificación del cumplimiento del Convenio de Apoyo Presupuestario

- 14.1 Las entidades públicas pueden presentar observaciones a los resultados de la evaluación establecidos en los informes de verificación del cumplimiento del Convenio en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados de dichos informes en la página web del MEF. En caso alguna Unidad Ejecutora desee presentar una observación, esta se debe canalizar a través de la Dirección Regional o la Entidad Nacional correspondiente.



- 14.2 Las observaciones deben ser presentadas por mesa de partes del MEF mediante oficio, precisando el compromiso de gestión observado y adjuntando la documentación de sustento correspondiente.

- 14.3 Las observaciones son evaluadas por la DGPP en coordinación con las entidades rectoras en un plazo no mayor de veinticinco (25) días hábiles. En

caso la observación presentada resulte ser procedente, se modifican los resultados publicados anteriormente en la página web; de lo contrario, se debe emitir un oficio de respuesta señalando las causas de su improcedencia.

- 14.4 No se aceptarán como válidas las observaciones que contengan causas de incumplimiento diferentes a las listadas en las fichas técnicas establecidas en el **Anexo II** "Especificaciones Técnicas y Administrativas del Convenio" o a lo dispuesto en el artículo 18 de esta Directiva.

Artículo 15. De la transferencia de los recursos de apoyo presupuestario

La DGPP autoriza la transferencia de recursos públicos correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 67 del Decreto Legislativo N° 1440, previa verificación del cumplimiento de las metas y compromisos del período correspondiente, luego de emitir los informes favorables de verificación sobre el cumplimiento de las metas de producto y los compromisos de gestión del Convenio.

La transferencia de los recursos se sujeta a lo establecido en el Convenio y a lo dispuesto en el Capítulo III de la presente Directiva.

Artículo 16. Difusión y transparencia del Convenio

El Convenio suscrito, los informes de verificación del cumplimiento del Convenio y otros reportes vinculados a su implementación deben ser publicados en los portales institucionales del MEF (www.mef.gob.pe) y de la entidad pública contraparte del Convenio.

Artículo 17. Vigencia del Convenio y cómputo de plazos

- 17.1. El Convenio entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su suscripción, debiendo especificarse en el Convenio la fecha de término del mismo.

- 17.2. El cómputo de los plazos establecidos en días en el Convenio se realiza considerando días hábiles.

- 17.3 Durante el periodo de vigencia del Convenio, si la entidad pública no evidencia el nivel de cumplimiento establecido en el Convenio, la DGPP podrá comunicar mediante oficio a la entidad pública la decisión de dejar sin efecto su implementación.

Artículo 18. Causas no atribuibles a la Entidad pública

Ante la ocurrencia de desastres naturales, la entidad pública comunicará mediante oficio a la DGPP información oficial disponible que determine el impacto de su funcionalidad, el cual no le permita cumplir las metas de producto y/o compromisos de gestión establecidos en el Convenio.

De ser así, la DGPP luego de evaluar determina la disminución y/o la ampliación del plazo para el cumplimiento de las metas de producto y/o compromisos de gestión y comunicará en un plazo de quince (15) días hábiles el resultado de dicha evaluación.



CAPITULO III

DE LA DETERMINACION DEL MONTO Y DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS EN EL MARCO DEL CONVENIO DE APOYO PRESUPUESTARIO

Artículo 19. De la determinación del Apoyo Presupuestario

La determinación del monto total máximo a ser transferido durante la duración del Convenio, se sujeta a la disponibilidad de los recursos de la donación o lo dispuesto por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo, según corresponda, de acuerdo a la fuente de financiamiento. Dicho monto máximo es establecido en el **Anexo II** "Especificaciones Técnicas y Administrativas del Convenio".

Artículo 20. De la determinación del monto anual a ser otorgado a la entidad pública para su incorporación en el año fiscal vigente

20.1 El monto anual a ser otorgado a la entidad pública se sujeta a lo establecido en el Convenio y a la disponibilidad presupuestaria establecida para dicho fin. Cabe precisar que los recursos a transferir en el marco del Convenio se desagregan en dos componentes: Tramo Fijo y Tramo Variable:



a) Tramo Fijo: Cantidad máxima de recursos presupuestales, que no puede superar el monto máximo establecido para el año correspondiente, condicionada al cumplimiento de los compromisos de gestión. En el caso de cumplimiento parcial de dichos compromisos, el monto se determina en función a la ponderación correspondiente a cada compromiso de gestión y a su avance en términos porcentuales, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.

b) Tramo Variable: Cantidad máxima de recursos presupuestales, condicionada al cumplimiento de las metas de producto establecidas en el Convenio. El tramo variable se determina en función a una ponderación correspondiente a cada meta y a su avance en términos porcentuales, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.

20.2. La transferencia correspondiente al Tramo Fijo está sujeta al cumplimiento de los compromisos de gestión pactados en el Convenio. Si al momento de la verificación de los compromisos de gestión existen observaciones, solo se puede transferir hasta el sesenta por ciento (60%) del monto del Tramo Fijo. En el caso que los compromisos de gestión establecidos en el Convenio no se cumplan en su totalidad, el monto se determina en función a la ponderación y al nivel de avance especificado en términos porcentuales en el Convenio.

20.3 En caso que la entidad pública no cumpla ningún compromiso de gestión durante la verificación del cumplimiento, solo se puede transferir hasta el cuarenta por ciento (40%), determinado en función a una ponderación correspondiente a cada compromiso de gestión establecido en el Convenio y al nivel de avance especificado en términos porcentuales en el Convenio.

20.4 El monto total máximo de la transferencia del primer año (Nivel 0) del Convenio corresponde en su totalidad al Tramo Fijo. Dicha transferencia está sujeta a la presentación del informe de cumplimiento del Convenio. Esta información debe de ser presentada a la DGPP hasta los 90 días hábiles posteriores a la suscripción del Convenio.

20.5 Para los siguientes años, el monto total de la transferencia se desagrega en sus dos componentes: Tramo Fijo y Tramo Variable. La proporción anual entre ambos componentes es establecida en el Convenio.



- 20.6 Para las transferencias a partir del segundo año, dentro de los noventa (90) primeros días del Año Fiscal correspondiente, la entidad pública debe remitir el informe de cumplimiento del Convenio.

Si el Convenio fue suscrito durante el segundo semestre del Año Fiscal, la DGPP comunica mediante oficio a la entidad pública un cronograma estableciendo las fechas de presentación de la información correspondientes al segundo año.

- 20.7 La DGPP, dentro de un plazo no mayor a los cuarenta y cinco (45) días hábiles de recibido el informe de cumplimiento del Convenio, elabora un informe de verificación del cumplimiento del Convenio y publica los resultados en el portal institucional del MEF. De ser favorable este informe, se determina el monto de la transferencia de recursos.
- 20.8 En caso existan observaciones para el Tramo Fijo, se aplica lo señalado en el párrafo 20.2, comunicándose a la entidad pública los resultados del informe de verificación del cumplimiento del Convenio y el plazo máximo de subsanación. En caso la entidad pública no cumpla con remitir la información para el proceso de verificación en el plazo establecido en el Convenio y/o en el cronograma que se menciona en el párrafo 20.6, no se podrá efectuar la transferencia del saldo correspondiente al Tramo Fijo.



- 20.9 Para el caso del Tramo Variable, según corresponda, la transferencia de los montos se sujeta a lo establecido en el literal b) del párrafo 20.1.

Artículo 21. De la autorización e incorporación de la transferencia



1. La DGPP comunica a la DGTP el monto que debe ser otorgado a la entidad pública en la fuente Donaciones y Transferencias, a través de una Asignación Financiera en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT). Posteriormente, la DGPP remite un oficio a la entidad pública informándole del monto de los recursos de apoyo presupuestario asignados al pliego, unidad ejecutora y PP, de ser el caso, y hasta el nivel de producto, en base al cual se sustenta la resolución de incorporación de dichos recursos en la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias de conformidad a lo establecido en el artículo 50 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



- 21.2. Para el caso de asignaciones a cargo de fuentes provenientes de Recursos Ordinarios, del Tesoro Público, las transferencias serán autorizadas mediante Decreto Supremo refrendado por el MEF a solicitud de la DGPP con cargo a las fuentes que disponga la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente. La incorporación de recursos por parte de la entidad pública deberá consignar el presupuesto desagregado por Unidad Ejecutora y PP, de ser el caso, y hasta el nivel de producto



- 21.3. La entidad pública incorpora los recursos de apoyo presupuestario transferidos para los fines y objetivos de la estrategia o política en la que se enmarca el Convenio conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- 21.4. Una vez concluida la vigencia del Convenio, para el caso de recursos de cooperación no reembolsables, la entidad pública puede seguir haciendo uso del saldo de los recursos transferidos en el marco de la estrategia y/o programas presupuestales en el marco de Convenio, para cuya incorporación se debe considerar el procedimiento descrito en el párrafo anterior.

Artículo 22. Modificación del Convenio

El Convenio podrá ser modificado, mediante adenda, siempre que la DGPP evalúe que el objetivo del Convenio se mantiene, exista disponibilidad de recursos y previa verificación del avance en los compromisos de gestión y las metas de producto del PP.



Anexo I: Modelo de Convenio de Apoyo Presupuestario

CONVENIO DE APOYO PRESUPUESTARIO AL PROGRAMA PRESUPUESTAL Y/O ESTRATEGIA U OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (nombre del PP/ Estrategia u Objetivo Estratégico Institucional) **ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO, Y** (nombre de la entidad pública)

(En el caso que el Convenio comprenda: i) dos o más Programas Presupuestales, en el título se indica que el Apoyo Presupuestario es a los Programas Presupuestarios vinculados a una determinada Estrategia u Objetivo y ii) en caso de procesos de implementación vinculados a la provisión de bienes y servicios públicos, incluyendo procesos de recaudación, adquisición, operación, distribución, entrega y monitoreo, en el marco de la estrategia de presupuesto por resultados, se vinculará a una determinada Estrategia u Objetivo Estratégico Institucional).

Conste por el presente documento, el CONVENIO de Apoyo Presupuestario al Programa Presupuestal (nombre del Programa Presupuestal, Estrategia u Objetivo Estratégico Institucional), que suscriben de una parte el (nombre de la entidad pública) representado por su Titular, el (la) Sr(a). (nombre del representante) con domicilio legal en (dirección de la entidad pública) al que en adelante se denominará entidad pública; y de otra parte, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), representado por su Director General (nombre del Director General), con domicilio legal en Jr. Junín 319, Lima, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante el Artículo 67 del Decreto Legislativo 1440, se dispone que el MEF, a través de la DGPP, en coordinación con los sectores correspondientes, diseña e implementa mecanismos de asignación condicionada de recursos a favor de los Pliegos presupuestarios, con el propósito de mejorar la eficiencia, efectividad, economía y calidad de la provisión de productos hacia el logro de resultados prioritarios o de objetivos estratégicos institucionales.

En virtud al referido Decreto Legislativo, se autoriza a la DGPP a suscribir con las entidades públicas Convenios de Apoyo Presupuestario a Programas Presupuestales, los que se regulan a través de la Directiva N° , aprobada mediante la Resolución Directoral N°

(En el caso que los recursos provengan de donaciones se incluirá el siguiente párrafo) Para efectos del presente Convenio, los recursos de donación provienen del Convenio (nombre del Convenio) suscrito el (fecha de suscripción) por el MEF con (nombre del Organismo Internacional donante y de otras entidades Públicas que suscriben el Convenio de donación), con el objetivo de (según lo que se establezca en el Convenio de donación).

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA Y OBJETO DEL CONVENIO

Impulsar la implementación del (nombre del Programa Presupuestal, Estrategia o Política) con recursos provenientes de Apoyo Presupuestario que el Estado ha recibido.

Artículo 3. Referencias y Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, se tomará en cuenta las referencias, así como las definiciones de los términos que a continuación se indican:

- a) **Convenio:** Convenio de Apoyo Presupuestario.
- b) **DGTP:** Dirección General del Tesoro Público.
- c) **DGPP:** Dirección General del Presupuesto Público.

- d) **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- e) **PP:** Programas Presupuestales.
- f) **RO:** Recursos Ordinarios.
- g) **UCCTF:** Unidad de Coordinación de Cooperación Técnica y Financiera.
- h) **PpR:** Presupuesto por Resultados.
- i) **APM:** Es el límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponde a cada entidad. Las APM son calculadas por el MEF, para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3). Las APM se calculan teniendo en cuenta la programación de ingresos y gastos, sujetas a los objetivos de política macroeconómica y fiscal, resultados priorizados y coyuntura económica. La APM tiene carácter vinculante para el primer año (año 1) e indicativo para los dos años siguientes (año 2 y año 3), y es revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tomados en cuenta para su estimación.
- j) **Apoyo presupuestario:** Son los recursos públicos provenientes de donaciones y/o recursos ordinarios a cargo del MEF, a través de la DGPP, con el propósito de contribuir al logro de resultados de política pública y a la mejora de la gestión de los procesos de implementación vinculados a la provisión de bienes y servicios públicos, incluyendo los procesos de recaudación, adquisición, operación, distribución, entrega y monitoreo, en el marco de la gestión de los incentivos presupuestarios, establecidos en el Artículo 67 del Decreto Legislativo 1440.
- k) **Compromiso de gestión:** Son las acciones específicas que la entidad pública ejecutará en un determinado plazo a cambio de una contraprestación económica. Los compromisos tienen como finalidad mejorar el diseño y eficacia de los PP, incrementar la eficiencia de los procesos críticos y de soporte para la adecuada entrega de los productos y servicios a los beneficiarios de las intervenciones del PP, en base a los modelos operacionales vinculados a las metas de producto.
- l) **Entidad pública:** Toda entidad con personería jurídica de los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local incluidas sus empresas, así como los Organismos Públicos que conforman el Poder Ejecutivo, los Organismos Públicos adscritos a Ministerios y Universidades Públicas. Para efectos de la presente directiva las entidades públicas intervinientes en el marco de los Convenios de Apoyo Presupuestario son:
- ✓ Entidad pública responsable del Programa Presupuestal y/o estrategia u objetivo estratégico institucional asociada al Convenio de Apoyo Presupuestario, en adelante entidad rectora, y;
 - ✓ Entidad pública responsable de la suscripción e implementación del Convenio de Apoyo Presupuestario, en adelante entidad pública.
- m) **Informe de verificación del cumplimiento del Convenio de Apoyo Presupuestario:** Documento elaborado por la DGPP a través del cual se presenta el grado de avance respecto de las metas de producto y compromisos de gestión establecidos en el Convenio.
- n) **Metas de producto:** Valor objetivo de indicadores que dan cuenta del avance en el logro de la cobertura de productos. Estas metas forman parte del modelo operacional de los PP correspondientes y cuentan con indicadores de seguimiento, línea de base y metas anuales establecidas para un periodo de 3 años.



- o) **Nivel de cumplimiento:** Valores o condiciones de resultados de metas de producto y/o compromisos de gestión que se espera alcanzar cada año de vigencia del Convenio.
- p) **Organización para la entrega de los productos:** Conjunto de procesos y/o actividades mediante los cuales la entidad pública se organiza para la entrega de productos, lo cual puede incluir: i) la definición de los puntos de atención donde se entregan los productos a la población objetivo; ii) el listado de productos que serán entregados en cada punto de atención; iii) la organización interna de la entidad pública por centros de costos; y, iv) los convenios y alianzas con otras instituciones que contribuyan con la provisión de los productos.
- q) **Proceso:** Conjunto estructurado de actividades y/o tareas (interrelacionadas entre sí) orientadas a la provisión de un producto previamente definido. Un proceso implica la utilización de diversos insumos, los cuales son transformados con la finalidad de agregarle un valor determinado antes de ser entregados a la población objetivo del PP.
- r) **Producto:** Conjunto de bienes y/o servicios que, a consecuencia de la ejecución de un determinado proceso, recibe la población beneficiaria con el objetivo de generar un cambio. Los productos son la consecuencia de haber realizado, según las especificaciones técnicas, las actividades correspondientes en la magnitud y el tiempo previstos.
- s) **Programación operativa:** Proceso de soporte que debe ejecutar toda entidad pública que entrega productos a los beneficiarios de un PP. A través de este proceso se establece lo siguiente: i) la cantidad anual de beneficiarios por cada uno de los productos del PP; ii) el número anual de beneficiarios que se proyecta atender en cada punto de atención; iii) los insumos necesarios que deben estar disponibles en cada punto de atención para producir en cantidad y calidad los productos del PP; iv) el presupuesto que se requiere para adquirir los insumos, transformarlos y convertirlos en productos del PP; v) los costos para producir los productos del PP en el punto de atención al beneficiario.
- t) **Programa Presupuestal:** Unidad de programación de las acciones de los pliegos, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr resultados u objetivos estratégicos institucionales y permite operacionalizar la estrategia de PpR en el presupuesto del sector público.
- u) **Resultado específico:** Cambio que se busca alcanzar para solucionar un problema identificado sobre una población objetivo, y que a su vez contribuye al logro de un resultado final. El resultado específico no constituye un fin en sí mismo.
- v) **Resultado final:** Cambio en las condiciones, cualidades o características en el entorno en el que se desenvuelve una población identificada o en las organizaciones que la sirven inherentes a una población identificada, tanto del sector público como privado. Corresponde a un objetivo de política nacional, pudiendo existir uno o más programas presupuestales y/o productos de programas presupuestales que compartan un mismo resultado final, así como, un programa presupuestal que corresponde a más de un resultado final.
- w) **Soporte logístico para adquisición y distribución de los insumos:** Proceso a través del cual las entidades públicas resuelven la logística de aprovisionamiento de los insumos que requieren para generar productos de los PP en el punto de atención al ciudadano. A través de ese proceso se establece con precisión lo siguiente: i) el plan anual de adquisiciones y sus modificaciones; ii) las etapas a seguir en los procesos de adquisición de manera coordinada con las necesidades del proceso de producción y entrega de los productos; iii) el control de inventarios y stock de los insumos en los



almacenes y su distribución a los puntos de atención; iv) los puntos de atención con exceso o con déficit de los insumos críticos.

- x) **Supervisión, seguimiento y evaluación:** i) La supervisión es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto o programa. ii) El seguimiento es el ejercicio priorizado de análisis de las relaciones entre recursos, insumo, producto y resultado, que se realiza a través del uso de indicadores de desempeño y otros instrumentos que se consideren pertinentes, con el propósito de identificar avances y resultados obtenidos con respecto a los esperados en las líneas de producción de productos, que permitan la toma de decisiones precisa y oportuna para la provisión de los servicios públicos³. iii) La evaluación es el análisis de la efectividad de las intervenciones respecto del resultado esperado, de la eficiencia asignativa, de la eficiencia en la provisión de los servicios, y de la eficiencia de los procesos de soporte críticos⁴.
- y) **Tramo Fijo:** Cantidad máxima de recursos presupuestales que no puede superar el monto máximo establecido para el año correspondiente, condicionada al cumplimiento de los compromisos de gestión.
- z) **Tramo Variable:** Cantidad máxima de recursos presupuestales, condicionada al cumplimiento de las metas de producto establecidas en el Convenio.



CLÁUSULA CUARTA: DEL OBJETIVO DEL CONVENIO

El objetivo del CONVENIO es contribuir al logro de resultados de política pública y a la optimización del uso de recursos públicos a través de la mejora de la gestión de los procesos de implementación vinculados a la provisión de bienes y servicios públicos, incluyendo procesos de recaudación, adquisición, operación, distribución, entrega y monitoreo, en el marco de la estrategia de presupuesto por resultados.



CLÁUSULA QUINTA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente CONVENIO entrará en vigencia al día siguiente de la fecha de su suscripción por la DGPP y la entidad pública.

Para efecto del cómputo de los plazos establecidos en días en el presente CONVENIO, éstos se entienden como días hábiles. En caso que el último día del plazo coincida con un día no laborable, se entiende que el plazo queda automáticamente prorrogado al día hábil inmediato siguiente.



CLÁUSULA SEXTA: DE LAS METAS DE PRODUCTO Y COMPROMISOS DE GESTIÓN

Las metas de producto seleccionados para el presente CONVENIO, en conformidad con la Directiva N° , son los siguientes:

Meta 1:

Meta 2:

Meta n:

Las metas de producto, así como las definiciones vinculadas, las fuentes de datos, los procedimientos y otros elementos son establecidas en el Anexo II de la Directiva N°.

Los Compromisos de Gestión, en conformidad con la Directiva N° , están referidos a las siguientes Procesos:



³ Decreto Legislativo N°1440. Artículo N°56.

⁴ Decreto Legislativo N°1440. Artículo N°57.

Proceso 1: Programación operativa.

Proceso 2: Soporte logístico para la adquisición y distribución de los insumos.

Proceso 3: Organización para la producción y entrega de los productos.

Proceso 4: Supervisión, seguimiento y evaluación.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE PRODUCTO Y COMPROMISOS DE GESTION

La DGPP es la encargada de realizar la verificación de la información establecida como fuentes en el Convenio y de elaborar el "Informe de Verificación del Cumplimiento de los Compromisos de Gestión del Convenio de Apoyo Presupuestario" y el "Informe de Verificación del Cumplimiento de Metas de Producto del Convenio de Apoyo Presupuestario". En caso fuera necesario, podrá solicitar a la entidad pública y al sector información complementaria para dicha verificación.

De acuerdo con los resultados de verificación, el MEF procede con la transferencia de los recursos de Apoyo Presupuestario a la entidad pública. Los montos a ser transferidos, así como los plazos para hacer efectiva dicha transferencia están establecidos en el Anexo II de la Directiva N°.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS MODALIDADES DE TRANSFERENCIAS

En la comunicación que realiza la DGPP acerca de la verificación del cumplimiento del Convenio de Apoyo Presupuestario, se informa los montos que serán transferidos a la entidad pública, especificando lo que corresponde al tramo fijo y tramo variable, establecidos en el presente CONVENIO.

CLÁUSULA NOVENA: PLAZOS PARA LAS TRANSFERENCIAS

Los procedimientos del MEF para la autorización de la transferencia de los recursos provenientes de fuentes de donación y/o recursos ordinarios se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en Anexo II de la Directiva N°.

CLÁUSULA DÉCIMA: DIFUSION Y TRANSPARENCIA

El CONVENIO suscrito debe ser publicado en los portales institucionales del MEF (www.mef.gob.pe) y de la entidad rectora contraparte de dicho Convenio. Los informes de avance y otros reportes vinculados con la ejecución del CONVENIO, se publican en el portal institucional del MEF (www.mef.gob.pe) y en el de la entidad pública.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LA COMUNICACIÓN

Durante la vigencia del presente CONVENIO y para las comunicaciones que se refieran a éste, las partes deben realizar dichas comunicaciones por escrito, incluyendo una referencia explícita al CONVENIO.

Para efectos de lo establecido en el párrafo precedente, las comunicaciones deben remitirse a las siguientes direcciones:

a) ENTIDAD PUBLICA

Titular de la entidad o quien haya sido designado

Nombre de la entidad pública

Dirección

Teléfono



b) MINISTERIO ECONOMIA Y FINANZAS

Director General de la Dirección General de Presupuesto Público

Jirón Junín 319

Cercado de Lima - Lima 1 Perú

Teléfonos: (511) 311 5941 - 428 9920 - 626 9920

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

El CONVENIO podrá ser modificado mediante Adenda, siempre que la DGPP evalúe que el objetivo del Convenio se mantiene, exista disponibilidad de recursos y previa verificación del avance en los compromisos de gestión y las metas de producto.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ANEXO

Se incorpora al presente CONVENIO el Anexo II de la Directiva N°.

Las partes suscriben dos ejemplares de igual valor y tenor, en Lima, a los _____ días del mes de _____ de _____



(Nombre de la entidad pública)

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE
PRESUPUESTO PÚBLICO



[Faint handwritten notes and signatures in the bottom right corner]

Anexo II

Especificaciones Técnicas y Administrativas Del Convenio

Unidad Ejecutora		Código Ejecutora	Unidad	
Título				
Costo total estimado				
Fuente de financiamiento				
Fecha de inicio		Fecha de fin		
Código CAP		Programas Presupuestales		



Tabla de contenido

CAPITULO I.	PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES	20
1.01	ANTECEDENTES.....	20
a)	<i>Objeto y Resultados de los Programas Presupuestales.....</i>	20
b)	<i>Evolución de los principales Resultados</i>	20
c)	<i>Evolución física y financiera de los Productos o Intervenciones asociados a los principales Resultados</i>	20
1.02	JUSTIFICACIÓN DE LA PRIORIZACIÓN Y DELIMITACIÓN DE RESULTADOS Y PRODUCTOS O ACTIVIDADES.....	20
1.03	EFICACIA DE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES SOBRE LOS RESULTADOS PRIORIZADOS.....	20
1.04	ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS PRIORIZADOS Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE ACUERDO AL MODELO OPERACIONAL.....	20
a)	<i>Estado de implementación y procesos críticos.....</i>	20
b)	<i>Análisis de los procesos de acuerdo al Modelo Operacional.....</i>	20
i.	<i>Proceso 1.....</i>	20
i.	<i>Proceso 2.....</i>	21
ii.	<i>Proceso 3.....</i>	21
CAPITULO II.	METAS Y COMPROMISOS	22
2.01	TABLA RESUMEN DE METAS DE PRODUCTO.....	22
2.02	M1 META DE PRODUCTO 1	23
2.03	COMPROMISO DE GESTIÓN 1	24
1.06	CONTENIDO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE GESTIÓN DEL CONVENIO DE APOYO PRESUPUESTARIO.	24
CAPITULO III.	DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.....	26
3.01	MONTO TOTAL Y ANUAL DEL APOYO PRESUPUESTARIO DEL CONVENIO	26
3.02	DETERMINACIÓN DEL MONTO A TRANSFERIR.....	26
a)	<i>Monto correspondiente al Tramo Variable</i>	26
b)	<i>Monto correspondiente al Tramo Fijo.....</i>	26
3.03	CONDICIONES GENERALES PARA LA TRANSFERENCIA	27
a)	<i>De la autorización de la transferencia.....</i>	27
b)	<i>Incorporación de los recursos adicionales al presupuesto de la Entidad</i>	27
3.04	ENVÍO DE INFORMACIÓN AL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	27



Presentación de los Programas Presupuestales

Antecedentes

a) Objeto y Resultados de los Programas Presupuestales

[Describir el Objeto de los Programas Presupuestales involucrados. Asimismo los principales Resultados Específicos que se encuentren alineados a la Estrategia y al Objetivo del Convenio]

b) Evolución de los principales Resultados

[Describir el comportamiento temporal de los Resultados Específicos de interés. De considerarlo pertinente, desagregar geográficamente, por grupo etario, u otros que sean necesarios para entender la problemática objetivo del Convenio]

c) Evolución física y financiera de los Productos o Intervenciones asociados a los principales Resultados

[Describir el comportamiento de la entrega física y la ejecución presupuestaria Productos y Actividades vinculadas a los Resultados Específicos de interés. De considerarlo pertinente, desagregar geográficamente, por grupo etario, u otros que sean necesarios para entender la problemática objetivo del Convenio]

Justificación de la priorización y delimitación de Resultados y Productos o Actividades

[Sustentar, de acuerdo al objetivo del Convenio, la selección de Resultados, Productos y/o Actividades a ser incorporados en las metas de producción y compromisos de gestión. Asimismo señalar y sustentar la aplicación de la delimitación geográfica, poblacional u otras que se consideren en los objetivos del Convenio]

Eficacia de los Productos o Actividades sobre los Resultados priorizados

[Elaborar un breve resumen (puede incluir tablas o gráficos), según el modelo causal de los Programas Presupuestales involucrados, de la eficacia prevista de los bienes y servicios entregados a través de los Productos/Actividades sobre los Resultados priorizados]

Estado de la implementación de los productos priorizados y análisis de los procesos de acuerdo al modelo operacional.

d) Estado de implementación y procesos críticos

[Incorporar un diagrama de flujo resaltando los procesos críticos para el resultado y aquellos que serán fortalecidos en el marco del Convenio. Debe usarse como base el Modelo Operacional de los productos priorizados. De ser necesario para facilitar el análisis, se puede desagregar o fusionar procesos mostrados en el MO, así como evidenciar procesos de soporte y el de otras entidades que sean consideradas críticas para la cadena de valor]

i. Análisis de los procesos de acuerdo al Modelo Operacional

ii. Proceso 1



Nombre del Proceso:			
Responsable del Proceso:			
Normativa que regula:			
Fecha de creación:		Fecha de actualización:	
Propósito del proceso:			
Alcance del proceso:			
Inicio del proceso:			
Límites del proceso:			
Flujo del proceso			
Fin del proceso:			
Excepciones al flujo del proceso:			
Punto de control e indicadores:			
Principales debilidades:			
Propuestas de mejora:			



iii. Proceso 2





iv. Proceso 3

Metas y Compromisos

Tabla Resumen de metas de producto

Línea de Base	Año 1	Año 2	Año 3	Ponderación	Fuentes y medio de verificación
Meta 1					
Meta 2					

2.02 Tabla Resumen de compromisos de gestión

Categoría	Procesos	Compromisos			
		Año 0	Año 1	Año 2	Año 3
Programación Operativa	Proceso 1	SP-01-0			SP-01-3
Soporte Logístico para la adquisición y distribución de insumos	Proceso 2		SL-01-1 SL-02-1	SL-01-2 SL-03-2	 SL-04-3
Organización para la producción y entrega	Proceso 3			SR-01-2	SR-01-3
Supervisión, entrega y evaluación	Proceso 4		SS-01-1		SS-02-3

(*) Los compromisos se rotulan con el esquema S[{Programación, Soporte Logístico, Organización, Supervisión}]-[correlativo dentro de la categoría]-[año de Convenio]. El mismo compromiso puede ser implementado (con niveles de avance progresivos) en distintos años, debiendo conservar su codificación a excepción del sufijo [año de Convenio].

M1 Meta de Producto 1

Nombre de la meta

[Nombrar la meta, considerando el producto/actividad del Programa Presupuestal y los criterios de delimitación señalados en 1.02]

Estructura Programática Presupuestaria

[Señalar la estructura Programática Presupuestaria del Producto/Actividad]

Justificación

[Breve resumen de la selección de la meta en el marco del objetivo del Convenio]

Línea de base y Metas anuales

[Definir la línea de base y las metas anuales de producción comprometidas]

Supuestos

[Establecer los supuestos bajo los cuales se debe llegar a las metas anuales. Considerar la presencia de factores impredecibles y ajenos a la responsabilidad de la entidad pública que afectarían el cumplimiento de las metas anuales (por ejemplo, desastres naturales)]

Formulación de indicador(es)

[Definir el/los indicador(es) que se requieren para la comprobación de las metas anuales y el seguimiento del desempeño. De ser necesario, repetir las secciones f-j.]

Fuente de datos y diccionario de variables relevantes

[Especificar para cada indicador la fuente de datos y las variables relevantes para el cálculo, así como la normativa vigente que las regule]

Algoritmo de cálculo

[Describir el procedimiento de cálculo usando pseudocódigo, citando las variables y fuentes de datos especificadas en el literal (g)]

Niveles de desagregación

[Señalar los niveles de desagregación que apliquen para el seguimiento del indicador. Para el caso de muestras estadísticas tomar en cuenta la representatividad del diseño y la significancia estadística de acuerdo a la ficha técnica del instrumento para decidir si es posible la desagregación]

Frecuencia de actualización

[Señalar la frecuencia de actualización de las variables relevantes para el cálculo de indicador a nivel de recojo, integración a la fuente y diseminación]

Fechas de corte para la verificación

[Establecer las fechas de corte de la información tomando en cuenta los procesos de construcción de datos, análisis y plazos normativos]



Compromiso de Gestión 1

- a) Nombre del compromiso
- b) Proceso involucrado
- c) Programa Presupuestal y Productos relevantes
- d) Justificación
- e) Supuestos
- f) Fuente de datos y diccionario de variables relevantes
- g) Pasos para la verificación
- h) Fechas de corte para la verificación
- i) Niveles de desagregación (de corresponder)
- j) Frecuencia de actualización (de corresponder)
- k) Consideraciones para la subsanación (de corresponder)



1.06

Contenido Informe de Cumplimiento de Compromisos de Gestión del Convenio de Apoyo Presupuestario.

CONTENIDO

Pág.

- I. Resumen
- II. Antecedentes
- III. Resumen del Informe de Verificación del cumplimiento de compromisos de gestión
- IV. Verificación de los Compromisos de Gestión
 - A. PROCESO 1: PROGRAMACIÓN OPERATIVA
 - (a) Análisis
 - (b) Identificación Nudos críticos/ principales dificultades encontradas
 - (c) Resultados Obtenidos
 - (d) Conclusiones
 - B. PROCESO 2: SOPORTE LOGÍSTICO PARA LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS
 - (a) Análisis
 - (b) Identificación Nudos críticos/ principales dificultades encontradas
 - (c) Resultados Obtenidos
 - (d) Conclusiones



C. PROCESO 3: ORGANIZACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

- (a) Análisis
- (b) Identificación Nudos críticos/ principales dificultades encontradas
- (c) Resultados Obtenidos
- (d) Conclusiones

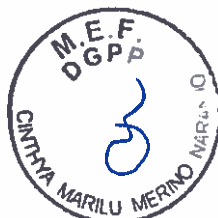
D. PROCESO 4: SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- (a) Análisis
- (b) Identificación Nudos críticos/ principales dificultades encontradas
- (c) Resultados Obtenidos
- (d) Conclusiones

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Tabla Resumen del Informe de Cumplimiento de compromisos de gestión del Convenio de Apoyo Presupuestario

PROCESO 1:			
Sub Proceso Crítico			
Criterio	Definición operacional	Cumplimiento	Observaciones



Disposiciones Administrativas

Monto Total y Anual del Apoyo Presupuestario del Convenio

El monto total máximo asignado en el marco del presente Convenio a la entidad _____ es de _____ millones de soles, para los _____ años de vigencia del Convenio.

Transferencias	N0 - XXXX	Año 1	Año 2	Año 3	Total
Tramo fijo					
Tramo variable					
Asistencia técnica*					
Total					

[Solo aplica si la asistencia técnica a la entidad pública es financiada a cargo del monto asignado al presente Convenio]

Determinación del monto a transferir

a) Monto correspondiente al Tramo Variable

Porcentaje avance en la meta de los indicadores	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4:
Igual o mayor a 90%		100%	100%	100%
Igual o mayor a 75%		75%	75%	75%
Igual o mayor a 50%		50%	50%	50%
Menor que 50%		0%	0%	0%

b) Monto correspondiente al Tramo Fijo

El monto de la transferencia correspondiente al Tramo Fijo se determina de acuerdo a si existe o no observaciones en el "Informe de Verificación de Cumplimiento de Compromisos de Gestión del Convenio de Apoyo Presupuestario". Si no existen observaciones se transfiere el 100% del monto correspondiente a dicho tramo. Si el informe presenta observaciones, se transfiere el 60% y la diferencia una vez que la entidad pública subsane las mismas

Para efecto del cálculo de la transferencia, en el caso se presentaran observaciones en el Informe de verificación de cumplimiento de Compromisos de Gestión (CG) se tendrá en cuenta el límite de 60% señalado y la siguiente ponderación:

Año 0		Año 1		Año 2		Año 3	
CG	% Ponderación	CG	% Ponderación	CG	% Ponderación	CG	% Ponderación
SP-01-0	%					SP-01-3	%

		SL-01-1 SL-02-1	% %	SL-01-2 SL-03-2	% %	SL-04-3	%
				SR-01-2	%	SR-01-3	%
		SS-01-1	%			SS-02-3	%

Condiciones generales para la transferencia

a) De la autorización de la transferencia

En un plazo máximo de 30 días después de conocidos los resultados del "Informe de Verificación de Cumplimiento de Compromisos de Gestión del Convenio de Apoyo Presupuestario" y/o "Informe de Verificación de Cumplimiento de metas de indicadores del Convenio de Apoyo Presupuestario", se hace efectiva la transferencia por Unidad Ejecutora, para lo cual aplica lo establecido en la Directiva de Ejecución Presupuestal y en la Directiva que regula el presente Convenio. En el caso de que la fuente de financiamiento corresponda a Recursos Ordinarios, dichos recursos se podrán incorporar, sujetándose a los tiempos que se requieran para la aprobación del Decreto Supremo correspondiente.

b) Incorporación de los recursos adicionales al presupuesto de la Entidad

La incorporación de los recursos adicionales se realiza mediante la emisión de un dispositivo firmado por el Titular de la entidad pública según lo establecido por la Directiva de Ejecución Presupuestal.

Envío de Información al Ministerio de Economía y Finanzas

a) Plazos para la entrega de la información al MEF

	Año 1	Año 2	Año 3
Presentación de información	Dentro de los 90 días de suscrito el Convenio	Dentro de los 90 días de inicio del año fiscal*	Dentro de los 90 días de inicio del año fiscal

*Puede ser modificado de acuerdo a un nuevo cronograma, según lo dispuesto en el numeral 20.7 de la Directiva para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Seguimiento de Convenios de Apoyo Presupuestario en el marco del Presupuesto por Resultados.

b) Plazos para subsanar las observaciones

La entidad pública tiene un plazo máximo de tres (03) meses para subsanar las observaciones luego de habersele comunicado los resultados del informe de verificación del cumplimiento del Convenio de Apoyo Presupuestario.