



Resolución Directoral

Nº 010-2010-EF/76.01

Lima, 06 de abril de 2010

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 13º numeral 13.2 literales a) y c) de la Ley Nº 28112, en concordancia con los artículos 3º y 4º de la Ley Nº 28411, disponen que la Dirección General del Presupuesto Público es el órgano rector y constituye la más alta autoridad técnico-normativa del Sistema Nacional de Presupuesto, y cuenta con las atribuciones de programar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión del proceso presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

Que, de acuerdo a lo establecido por la Trigésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Presupuesto Público, está autorizado a formular y suscribir Convenios con las entidades del sector público que establezcan las metas, los compromisos y los montos a transferirse;

Que, en el marco de la implementación del Presupuesto por Resultados se diseñan y ejecutan los Programas Presupuestarios Estratégicos, orientados a la resolución de un problema prioritario nacional, con la intervención de los diferentes niveles de gobierno;

Que, es necesario definir el marco conceptual y criterios a ser utilizados en la formulación, suscripción, ejecución y seguimiento de los Convenios de Apoyo Presupuestario a los Programas Estratégicos que se realicen entre el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Presupuesto Público, y las entidades del Sector Público;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 13º de la Ley Nº 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, los artículos 3º y 4º de la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el artículo 17º del Decreto Legislativo Nº 183 – Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas;

SE RESUELVE:

Artículo 1º- Aprobar la Directiva Nº 002-2010-EF/76.01 “Directiva para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Seguimiento de Convenios de Apoyo Presupuestario a los Programas Presupuestarios Estratégicos”, la que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º- Disponer que la Directiva Nº 002-2010-EF/76.01 “Directiva para la Formulación, Suscripción, Ejecución y Seguimiento de Convenios de Apoyo Presupuestario a los Programas Presupuestarios Estratégicos” se publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe/DNPP/normatividad.php>.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROGER DÍAZ ALARCÓN
Director General
Dirección General del Presupuesto Público

DIRECTIVA Nº 002-2010-EF/76.01

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN, SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE APOYO PRESUPUESTARIO A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTRATEGICOS EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- 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 a los Programas Presupuestarios Estratégicos, con el objeto de asignar los recursos provenientes de las donaciones para apoyo presupuestario recibidas por el Estado a través del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con lo establecido en la Trigésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29465.

Artículo 2º.- Alcance

La presente Directiva es de aplicación a las entidades del Sector Público que ejecutan Programas Presupuestarios Estratégicos y que se encuentren comprendidas en los objetivos y alcances de las donaciones para apoyo presupuestario que haya recibido el Estado mediante el convenio respectivo. Las asignaciones para la gestión de las estrategias asociadas a los Programas Presupuestarios Estratégicos que desarrolle la Dirección Nacional de Presupuesto Público son asignadas y ejecutadas a través de la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales.

Artículo 3º.- Referencias

Para efecto de la presente Directiva, establézcase las siguientes referencias:

- a) **Convenio – PPE:** Convenio de Apoyo Presupuestario a los Programas Presupuestarios Estratégicos:
- b) **DGPP:** Dirección General del Presupuesto Público
- c) **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
- d) **PPE:** Programas Presupuestarios Estratégicos

CAPITULO II CONCEPTUALIZACIÓN, FINES Y PROCESOS DEL CONVENIO DE APOYO PRESUPUESTARIO A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTRATEGICOS

Artículo 4º.- Objetivo del Convenio – PPE

El objetivo es coadyuvar a la optimización del uso de recursos públicos para una adecuada provisión de los bienes y servicios públicos, y el logro de los resultados contemplados en los PPE, en el marco del Presupuesto por Resultados.

Artículo 5º.- Convenio de Apoyo Presupuestario a los Programas Presupuestarios Estratégicos

5.1 El **Convenio – PPE** es un acuerdo de carácter técnico suscrito entre las entidades públicas y la DGPP. En el **Convenio – PPE** la entidad pública se compromete al cumplimiento de metas de Indicadores de Resultado y/o Producto del PPE, según corresponda, así como en la ejecución de los Compromisos Gestión para una mejor provisión de los servicios públicos.

5.2 En el **Convenio – PPE**, la DGPP se compromete a hacer efectiva la transferencia de los recursos públicos provenientes de donaciones, conforme a lo establecido en la Trigésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29465, así como a brindar asistencia técnica en el marco de las condiciones establecidas en el **Convenio – PPE** que se suscriba.

Artículo 6º.- De los indicadores y metas a alcanzar

6.1 Los Indicadores de Resultado y/o Producto que se incluyan en el **Convenio – PPE** son seleccionados por la DGPP de la lista de indicadores de Productos y/o Resultados del PPE correspondiente.

6.2 En el documento denominado Especificaciones Técnicas del Convenio, que se incluye como Anexo I del **Convenio – PPE** y que forma parte integrante del mismo, se detalla por cada Indicador al menos los siguientes elementos: las definiciones operacionales, las fuentes de datos, los algoritmos de cálculo y aspectos estadísticos, los niveles de desagregación, los supuestos y limitaciones. En este mismo documento se consigna las metas anuales para los Indicadores seleccionados.

Artículo 7º.- De los Compromisos de Gestión

7.1 En todos los Convenios, además de fijar Indicadores, se deben establecer los Compromisos de Gestión. Por cada Compromiso de Gestión se deben indicar tres elementos: i) Los Procesos priorizados para el Compromiso de Gestión; ii) los Sub Proceso Críticos que se espera mejorar su eficiencia; y, iii) los Criterios para medir el avance en cada una de los Sub Procesos Críticos.

En el documento denominado Especificaciones Técnicas del Convenio, Anexo I del **Convenio – PPE**, se establece los Compromisos de Gestión.

7.2 Los procesos a ser priorizados para los Compromisos de Gestión son: i) programación operativa; ii) ejecución del Presupuesto; iii) organización para la producción de los productos y su entrega a los beneficiarios directos; y, iv) supervisión, seguimiento y evaluación. Esta priorización no excluye la inclusión de otros procesos vinculados con el diseño e implementación del PPE.

7.3 Para cada uno de los procesos seleccionados se formulan los sub procesos críticos que se espera lograr al finalizar el Convenio, y a su vez, para cada una de ellos se establecen los Criterios mediante los cuales se mide el avance en el desempeño del sub proceso crítico. Este avance se mide por Niveles de Cumplimiento del Criterio, los cuales son definidos anualmente por la DGPP.

7.4 Dichos Niveles de Cumplimiento van desde un Nivel 0 hasta un Nivel máximo que representa el haber logrado el mayor nivel desempeño en el Sub Proceso Crítico.

El Nivel 0 representa las condiciones previas que la entidad pública debe cumplir para la transferencia de recursos correspondiente al primer año de dicho Convenio. El siguiente Nivel de Cumplimiento es condición previa para la transferencia correspondiente al segundo año, y así sucesivamente para los siguientes años.

Artículo 8º.- Condiciones para la firma del Convenio

En el documento Especificaciones Técnicas del Convenio se debe establecer cuáles son los requisitos que la entidad pública debe cumplir antes de la transferencia de recursos correspondiente al primer año del **Convenio – PPE**. Estos requisitos se formulan según las pautas indicadas en el artículo 7º de la presente directiva.

Artículo 9º.- Formulación del Convenio

9.1 El **Convenio – PPE** se formula mediante el trabajo coordinado que realiza la DGPP y las entidades públicas vinculadas con los PPE. Para tal efecto la DGPP puede convocar en cualquier momento del año a la entidad pública para la formulación de un **Convenio – PPE**.

9.2 La DGPP y la entidad pública analizan en conjunto la propuesta de indicadores de resultado y/o producto seleccionados y los Compromisos de Gestión que implicaría ejecutar un Convenio de Apoyo Presupuestario.

Luego de estas reuniones, la DGPP elabora una propuesta de Convenio, que pone a consideración de la entidad pública.

Artículo 10º.- Suscripción del Convenio

10.1 Para las entidades públicas del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, el **Convenio – PPE** lo suscribe el Titular de la entidad pública o quien éste designe mediante resolución, y el Director General de la DGPP, en dos (2) ejemplares.

10.2 El **Convenio – PPE** es visado por el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración o quienes hagan sus veces en dicha entidad pública, así como por parte de los responsables de las áreas técnicas involucradas y los responsables de las Unidades Ejecutoras involucradas en el cumplimiento de los Indicadores de Resultado y/o Producto y Compromisos de Gestión.

Artículo 11º.- De las fuentes de información para el seguimiento y verificación del cumplimiento del Convenio

11.1 La verificación del cumplimiento de los Indicadores de Resultado y/o Producto y los Compromisos de Gestión es realizada a partir de bases de datos generadas por sistemas de información que utilizan las entidades públicas. La entidad pública remite a la DGPP mediante oficio, el reporte sobre el registro de la información en las bases de datos, visado por el responsable de la Unidad Ejecutora de origen de la información.

11.2 Los principales sistemas de información son el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del Sector Público, el Aplicativo para la Gestión y Seguimiento de Insumos y Productos en Presupuesto por Resultados (SIP-PpR) y los sistemas sectoriales o los que correspondan según se indique en el **Convenio – PPE**.

11.3 Todas las fuentes de información y sus correspondientes bases de datos, que constituyan medios de verificación del cumplimiento del **Convenio – PPE**, deben ser accesibles para su revisión, procesamiento, análisis en caso se requiera verificar la calidad y consistencia de datos.

11.4 Complementariamente, se podrán utilizar otras fuentes de información basadas en la observación directa, la cual podrá ser realizada por un tercero. Esta actividad podrá ser encargada 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 PPE.

Artículo 12º.- Del seguimiento y verificación del cumplimiento de los Indicadores y Compromisos de Gestión

El seguimiento de los Indicadores y de los Compromisos de Gestión es permanente y se realiza mediante el procesamiento de los datos que se obtienen de las fuentes de información señaladas en el artículo 11º.

La frecuencia de la actualización de esta información sólo está sujeta a la disponibilidad de los datos de los sistemas de información.

La DGPP realiza la verificación de los valores de los Indicadores y de los Compromisos de Gestión en los plazos acordados en el **Convenio – PPE** y prepara el Informe de Verificación del Cumplimiento del Convenio. En caso fuera necesario, solicitará información complementaria a la entidad pública.

Artículo 13º.- Requisitos para la transferencia de los recursos de apoyo presupuestario

Los recursos de apoyo presupuestario son transferidos a la entidad siempre que se cuente con el informe favorable de verificación de la DGPP sobre el cumplimiento de los Indicadores de Resultado y/o Producto del PPE y los Compromisos de Gestión del **Convenio – PPE**. La Transferencia de los recursos se sujeta a lo establecido en el **Convenio – PPE** y en lo dispuesto en el Capítulo III de la presente Directiva.

Artículo 14º.- Difusión y Transparencia del Convenio

14.1 El **Convenio – PPE** suscrito debe ser publicado en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas y en la de la entidad pública contraparte de dicho Convenio.

14.2 Los valores de los indicadores, bases de datos y los algoritmos aplicados para procesar los datos y verificar el cumplimiento del **Convenio – PPE**, así como los informes de avance y otros reportes vinculados con la ejecución de dicho Convenio, se publican en el portal institucional del MEF y en la de la entidad pública.

Artículo 15º.- Vigencia del Convenio y cómputo de plazos

15.1 El **Convenio – PPE** entra en vigencia desde la fecha de su suscripción por la DGPP y la entidad pública, debiendo establecerse en dicho Convenio la fecha de término del mismo.

15.2 Para efecto del cómputo de los plazos establecidos en días en el **Convenio – PPE** éstos se entienden como días calendarios. 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.

CAPITULO III DE LA DETERMINACION DEL MONTO Y DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS EN EL MARCO DEL CONVENIO DE APOYO PRESUPUESTARIO A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTRATEGICOS

Artículo 16 º.- De la determinación del Apoyo Presupuestario

16.1 Para efecto de la determinación en el **Convenio – PPE** del monto total máximo a ser transferido como apoyo presupuestario durante el tiempo que dure el convenio, se tiene en cuenta el cálculo de la brecha de bienes y servicios que la entidad pública requiere adquirir, para realizar con eficiencia y efectividad la producción y entrega de los productos del PPE a la población objetivo.

16.2 Dicho monto se sujeta a la disponibilidad de los recursos de la donación, así como a los criterios de priorización. Tanto el monto máximo como los criterios de priorización son establecidos en el Anexo I “Especificaciones Técnicas del Convenio” del **Convenio – PPE**.

Artículo 17º.- De la determinación del monto anual a ser transferido a la Entidad Pública para su incorporación en el año presupuestario vigente

17.1 El monto anual a ser transferido a la entidad pública se sujeta a lo establecido en la presente directiva y a la disponibilidad efectiva de los recursos de la donación, recibidos para el año presupuestario vigente. Dicho monto, es desagregado en dos componentes: Tramo Fijo y Tramo Variable:

a) Tramo Fijo: Es una cantidad fija máxima condicionada al cumplimiento de los Compromisos de Gestión, y que no puede superar el monto máximo establecido para el año correspondiente.

b) Tramo Variable: Es una cantidad máxima, condicionada al cumplimiento de las metas de los Indicadores de Producto y/o Resultados establecidos en el **Convenio – PPE**; y se determina de manera proporcional al valor alcanzado en dichas metas.

17.2 La transferencia correspondiente al Tramo Fijo está sujeta al cumplimiento de los Compromisos de Gestión pactados en el **Convenio – PPE**. Si al momento de la verificación, el cumplimiento de los Compromisos de Gestión presenta observaciones, sólo se transfiere hasta el 60% del monto del Tramo Fijo, y la diferencia sólo podrá ser transferida cuando la entidad pública subsane las observaciones. En el **Convenio – PPE** se establecen los plazos máximos para subsanar las observaciones.

17.3 El monto total máximo de la transferencia correspondiente al primer año del Convenio será considerada de Tramo Fijo. Dicha transferencia está sujeta a la solicitud mediante oficio del titular de la entidad pública y al cumplimiento de los Compromisos de Gestión Nivel 0 establecidos en el Convenio y las disposiciones establecidas en la presente directiva.

17.4 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 – PPE**.

17.5 Para las transferencias a partir del segundo año, dentro de los quince (15) primeros días del año fiscal, la entidad pública remite un informe a la DGPP, mediante un oficio de su Titular, acerca del cumplimiento de los Indicadores de Resultado y/o Producto y de los Compromisos de Gestión.

17.6 La DGPP dentro de los treinta (30) días de haber recibido el informe a que hace referencia el numeral 17.5 del artículo 17º de la presente directiva, elabora un informe de verificación de cumplimiento del convenio. De resultar favorable el mencionado informe, se determina el monto de la transferencia de recursos de apoyo presupuestario.

17.7 En caso se registren observaciones, para el Tramo Fijo, se aplica lo señalado en el numeral 17.2 del artículo 17º de la presente Directiva, comunicándose a la entidad pública el plazo máximo para subsanar dichas observaciones. En caso la entidad pública no cumpla con subsanar las observaciones en el plazo indicado en el convenio, se cancela la transferencia del saldo del Tramo Fijo.

17.8 Para el caso del Tramo Variable, según corresponda, la transferencia de los montos se sujeta a lo establecido en el literal b) del numeral 17.1 del artículo 17º.

Artículo 18º.- De la autorización e incorporación de la transferencia

18.1 La DGPP elabora el Informe de Verificación del Cumplimiento del Convenio y determina el monto de la transferencia de los recursos de apoyo presupuestario a la entidad pública, en concordancia con lo establecido en el **Convenio – PPE** y la presente directiva.

18.2 Posteriormente, la DGPP comunica a la entidad pública el monto de los recursos de apoyo presupuestario que deben ser transferidos a nivel de Unidad Ejecutora y por Finalidad, con el objeto que ésta pueda aprobar la resolución de incorporación de dichos recursos en la Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias.

18.3 La entidad pública incorpora los recursos de apoyo presupuestario transferidos conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes. La resolución que aprueba dicha incorporación de recursos debe adjuntar un Anexo en el que se consigne el presupuesto desagregado por Unidad Ejecutora y hasta nivel de finalidad, conforme a lo señalado en el modelo que se indica en el Anexo 2 del **Convenio – PPE**.

18.4 La DGPP comunica a la Dirección Nacional del Tesoro Público el monto que debe ser incorporado como donación a la entidad pública de conformidad a lo establecido por la Trigésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29465.

Artículo 19º.- Modificación del Convenio – PPE

El **Convenio – PPE** podrá ser modificado, mediante addenda, en caso se hubieran alcanzado las metas de los Indicadores de Resultado y/o Producto del PPE o los Compromisos de Gestión acordados por las partes.

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONVENIO

| | | |
|---------------|---|----------|
| CAPITULO I. | Presentación del Programa Estratégico..... | 3 |
| 1.01 | Antecedentes | 3 |
| 1.02 | Principales factores que explican la condición de interés que aborda el Programa Presupuestario..... | 3 |
| 1.03 | Principales intervenciones a implementar a través del Programa Presupuestario Estratégico | 3 |
| 1.04 | Modelo Lógico del Programa Presupuestario Estratégico..... | 3 |
| 1.05 | Resultados Esperados del Programa Presupuestario Estratégico..... | 3 |
| 1.06 | Productos del Programa Presupuestario Estratégico | 3 |
| 1.07 | Estructura Funcional del Programa Presupuestario Estratégico..... | 3 |
| 1.08 | Presupuesto del Programa Presupuestario Estratégico | 3 |
| | (a) Presupuesto Nacional..... | 3 |
| | (b) Presupuesto de la Entidad..... | 3 |
| 1.09 | Tendencias en los principales indicadores del Programa Presupuestario Estratégico..... | 3 |
| | (a) Tendencias a nivel nacional | 3 |
| | (b) Tendencias en el ámbito de la influencia de la Entidad..... | 3 |
| CAPITULO II. | INDICADORES | 4 |
| 2.01 | Introducción | 4 |
| 2.02 | Indicadores seleccionados y metas | 4 |
| 2.03 | Descripción Técnica para la Estimación de los Indicadores Seleccionados...4 | 4 |
| | (a) Indicador 1 | 4 |
| | (b) Indicador 2 | 4 |
| | (c) Indicador 3 | 5 |
| | (d) Indicador 4 | 5 |
| CAPITULO III. | LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN | 6 |
| 3.01 | Aspectos Generales del Compromiso de Gestión | 6 |
| | (a) Diagrama General y descripción de los Procesos | 6 |
| | (b) Productos priorizados | 6 |
| | (c) Poblaciones priorizadas..... | 6 |
| 3.02 | Especificación del Compromiso de Gestión | 6 |
| | (a) Proceso 1 : Programación Operativa | 6 |
| | (b) Proceso 2: Soporte Logístico para la adquisición y distribución de los insumos | 6 |
| | (c) Proceso 3: Organización para la producción y entrega de los productos . | 6 |
| | (d) Proceso 4: Supervisión, Seguimiento y Evaluación..... | 6 |
| 3.03 | De los Niveles de Cumplimiento para medir el avance de los Compromisos de Gestión..... | 7 |
| 3.04 | Definición Operacional de los Niveles | 7 |
| | (a) Definición Operacional del Nivel 0 | 7 |
| | (b) Definición Operacional del Nivel 1 | 7 |
| | (c) Definición Operacional del Nivel 2 | 7 |
| | (d) Definición Operacional del Nivel 3 | 7 |

| | | |
|--------------|--|-----------|
| CAPITULO IV. | PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL | |
| CONVENIO | | 8 |
| 4.01 | Aspectos Generales del Procedimiento de Verificación | 8 |
| 4.02 | Proceso 1 | 8 |
| 4.03 | Proceso 2: | 8 |
| 4.04 | Proceso 3: | 9 |
| 4.05 | Proceso 4: | 10 |
| CAPITULO V. | INFORMES | 11 |
| 5.01 | Aspectos Generales | 11 |
| 5.02 | Informes | 11 |
| (a) | Informe de Verificación de Cumplimiento del Convenio | 11 |
| (b) | Informe de Seguimiento de los Indicadores del Programa Presupuestario Estratégico | 11 |

CAPITULO I.
Presentación del Programa Estratégico

- 1.01 Antecedentes**
- 1.02 Principales factores que explican la condición de interés que aborda el Programa Presupuestario**
- 1.03 Principales intervenciones a implementar a través del Programa Presupuestario Estratégico**
- 1.04 Modelo Lógico del Programa Presupuestario Estratégico**
- 1.05 Resultados Esperados del Programa Presupuestario Estratégico**
- 1.06 Productos del Programa Presupuestario Estratégico**
- 1.07 Estructura Funcional del Programa Presupuestario Estratégico**
- 1.08 Presupuesto del Programa Presupuestario Estratégico**
 - (a) Presupuesto Nacional**
 - (b) Presupuesto de la Entidad**
- 1.09 Tendencias en los principales indicadores del Programa Presupuestario Estratégico**
 - (a) Tendencias a nivel nacional**
 - (b) Tendencias en el ámbito de la influencia de la Entidad**

CAPITULO II. INDICADORES

2.01 Introducción

2.02 Indicadores seleccionados y metas

2.03 Descripción Técnica para la Estimación de los Indicadores Seleccionados

(a) Indicador 1

- 1. Denominacion:**
- 2. Fuente de datos**
- 3. Descripcion**
- 4. Desagregacion**
- 5. Procedimiento de construccion del indicador**
- 6. Algoritmos para procesar los datos y realizar el calculo del indicador**
- 7. Supuestos**
- 8. Limitaciones**

(b) Indicador 2

- 1. Denominacion:**
- 2. Fuente de datos**
- 3. Descripcion**
- 4. Desagregacion**
- 5. Procedimiento de construccion del indicador**
- 6. Algoritmos para procesar los datos y realizar el calculo del indicador**
- 7. Supuestos**
- 8. Limitaciones**

(c) Indicador 3

- 1. Denominacion:**
- 2. Fuente de datos**
- 3. Descripcion**
- 4. Desagregacion**
- 5. Procedimiento de construccion del indicador**
- 6. Algoritmos para procesar los datos y realizar el calculo del indicador**
- 7. Supuestos**
- 8. Limitaciones**

(d) Indicador 4

- 1. Denominacion:**
- 2. Fuente de datos**
- 3. Descripcion**
- 4. Desagregacion**
- 5. Procedimiento de construccion del indicador**
- 6. Algoritmos para procesar los datos y realizar el calculo del indicador**
- 7. Supuestos**
- 8. Limitaciones**

CAPITULO III. LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN

3.01 Aspectos Generales del Compromiso de Gestión

(a) Diagrama General y descripción de los Procesos

(b) Criterios de Priorización

Productos priorizados

Poblaciones priorizadas

3.02 Especificación del Compromiso de Gestión

(a) Proceso 1 : Programación Operativa

Sub Proceso Critico 1

Criterio 1:

Criterio 2:

Criterio 3:

Sub Proceso Critico 2

Criterio 1:

Criterio 2:

Criterio 3:

(b) Proceso 2: Soporte Logístico para la adquisición y distribución de los insumos

Sub Proceso Critico 1

Criterio 1:

Criterio 2:

Criterio 3:

Sub Proceso Critico 2

Criterio 1:

Criterio 2:

Criterio 3:

(c) Proceso 4: Supervisión, Seguimiento y Evaluación

Sub Proceso Critico 1

Criterio 1:

Criterio 2:

Criterio 3:

Sub Proceso Critico 2

Criterio 1:

Criterio 2:

Criterio 3:

De los Niveles de Cumplimiento para medir el avance de los Compromisos de Gestión

[Número de niveles de cumplimiento]

[Cronograma para definición del nivel de cumplimiento]

3.03 Definición Operacional de los Niveles

(a) Definición Operacional del Nivel 0

[Definido antes de la firma del Convenio]

(b) Definición Operacional del Nivel 1

[Será definido antes del 30 de junio del año t+1]

(c) Definición Operacional del Nivel 2

[Será definido antes del 30 de junio del año t+2]

(d) Definición Operacional del Nivel 3

[Será definido antes del 30 de junio del año t+3]

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

4.01 Aspectos Generales del Procedimiento de Verificación

4.02 Proceso 1

| | |
|--|---------|
| Sub Proceso 1: | Nivel 0 |
| Criterio 1: | |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: | |
| Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: | |
| Criterio 2: | |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: | |
| Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: | |
| Criterio 3: | |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: | |
| Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: | |

4.03 Proceso 2:

| | |
|--|---------|
| Sub Proceso 1: | Nivel 0 |
| Criterio 1: | |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: | |
| Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: | |

| |
|--|
| Criterio 2: |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: |
| Criterio 3: |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: |

4.04 Proceso 3:

| | |
|--|----------------|
| Sub Proceso 1: | Nivel 0 |
| Criterio 1: | |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: | |
| Criterio 2: | |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: | |
| Criterio 3: | |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: | |

4.05 Proceso 4:

| | |
|--|---------|
| Sub Proceso 1: | Nivel 0 |
| Criterio 1: | |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: | |
| Criterio 2: | |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: | |
| Criterio 3: | |
| Procedimiento para verificar el nivel de cumplimiento: Paso 1: Paso 2: Paso 3: Paso 4: Paso 5: | |

CAPITULO V. INFORMES

5.01 Aspectos Generales

5.02 Informes

- (a) Contenido del “Informe de Verificación de Cumplimiento del Convenio”**
- (b) Contenido del Informe de Seguimiento de los Indicadores del Programa Presupuestario Estratégico**

ANEXO II

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONVENIO

1.01 Monto Total y Anual del Apoyo Presupuestario del CONVENIO

(a) Monto Total

El monto total máximo asignado en el marco del presente CONVENIO a la Entidad _____ es de ___ millones de nuevos soles para los ___ años.

(b) Monto anual

| | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 |
|--------------|-------|-------|-------|-------|
| Monto Máximo | ¿? | ¿?% | ¿?% | ¿? |

(c) Distribución Porcentual del Presupuesto en su componente Tramo Fijo y Tramo Variable

| Componente | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 |
|----------------|-------|-------|-------|-------|
| Tramo Fijo | 100% | 70% | 50% | 30% |
| Tramo Variable | 0% | 30% | 50% | 70% |
| Total | 100% | 100% | 100% | 100% |

1.02 Envío de información al Ministerio de Economía

(a) Plazos para la entrega de la información al Ministerio de Economía

| | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4: |
|------------------------------|---|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Presentación de los formatos | 15 días previos a la Firma del Convenio | Hasta el 30 de enero 2011 | Hasta el 30 de enero 2012 | Hasta el 30 de enero 2013 |

(b) Plazos para subsanar las observaciones

La Entidad tiene un plazo máximo de seis meses para subsanar las observaciones luego de habersele comunicado los resultados del "Informe de Verificación del Cumplimiento del Convenio".

1.03 Determinación del monto a transferir

(a) Monto correspondiente al Tramo Variable.

El monto de la transferencia correspondiente al Tramo Variable y se determina de acuerdo con la siguiente tabla:

| 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 con la siguiente tabla:

| Reporte del Informe de Cumplimiento del Convenio | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4: |
|---|---------|---------|---------|---------|
| | Nivel 0 | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 |
| Sin Observaciones | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Con Observaciones | 60% | 60% | 60% | 60% |
| El saldo luego que la Entidad subsana las observaciones. De no subsanarlas se cancela la transferencia del 40% restante | | | | |

(c) De la autorización de la transferencia.

En un plazo máximo de 15 días después conocido los resultados “Informe de Verificación del Cumplimiento del Convenio”, se hace efectiva la transferencia para lo cual se aplica lo establecido en la Directiva de Ejecución Presupuestal y en la Directiva que regula el presente CONVENIO.

(d) Incorporación de los recursos incorporados 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 según lo establecido por la Directiva de Ejecución Presupuestal. Adjunto al dispositivo, tal como indica la Directiva que regula el presente CONVENIO, la Entidad presenta el presupuesto desagregado por Unidad Ejecutora y por Finalidad, de acuerdo al Modelo 02 “Presupuesto adicional por Convenio de Apoyo Presupuestario EUROPAN”.

1.04 Procedimiento de entrega de información, Formatos y Modelos de documentos.

(a) Procedimiento de envío de información al Ministerio de Economía y Finanzas

Los procedimientos para remitir la información son los siguientes:

- El Pliego envía un oficio al Director Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas según el modelo 01 “Oficio de informe Cumplimiento del Convenio Apoyo Presupuestario EUROPAN”.
- El Pliego, por cada Unidad Ejecutora, adjunta al oficio los siguientes documentos: i) Formatos 100 (“Datos básicos de la fuente de datos”) debidamente llenados, con las firmas, rubricas y sellos correspondientes; ii) Otra información complementaria, para lo cual, la DNPP mediante oficio comunicará tal requerimiento con el respectivo instructivo. Toda esta documentación es revisada y suscrita por la Dirección de Planeamiento de la Entidad del Gobierno Regional y por los Funcionarios vinculados con la conducción e implementación del Programa Presupuestario Estratégico materia del presente CONVENIO.
- Acompañado a esta documentación, el Pliego envía los CDs de cada UE, donde se consolida la información de las bases de datos solicitadas. Cada CD deberá ser rotulado de la siguiente manera: i) Región; ii) Nombre de la UE ; iii) Código Presupuestal de la UE; iv) Número de archivos incluidos; v) Fecha de creación del medio magnético; vi) Nombre de la persona que elaboró el CD.

(b) FORMATOS:

La Entidad para documentar la o las fuentes de datos que se encuentran almacenados en formato digital bajo la estructura de bases de datos se utiliza el Formato 100. Este formato esta orientado a documentar las bases de datos que se generan a partir de los sistemas de información sectoriales, en ese sentido formatos adicionales podrá ser incluido con el propósito de documentar formas particulares de estructura de datos u otros elementos que contribuyan con una mejor comprensión de los datos y su metadata de lo sistemas de información.

(c) Nomenclatura de directorios y archivos:

La Entidad organiza los directorios y los archivos de acuerdo con la siguiente nomenclatura.

- Crear un directorio principal denominado con el código SEC_EJEC de la Unidad Ejecutora, seguido por el nombre de la Unidad Ejecutora sin espacios, pero iniciando con mayúscula cada palabra. Por ejemplo: 755NombreUnidadEjecutora
- Un directorio por cada fuente de datos, el nombre del directorio inicia con un número de dos dígitos, seguido por el nombre del directorio sin espacios. Por ejemplo 01FuenteDatos1, 02FuenteDatos2, y así sucesivamente. En caso que se trate del SIGA la nomenclatura es 80SIGA.
- Los archivos que contiene cada directorio se inicia con un número de tres dígitos, seguido del nombre del archivo, sin espacios.

(d) Modelos de documentos:

MODELO 01

“Oficio de informe Cumplimiento del Convenio Apoyo Presupuestario EUROPAN”

Fecha

**Señor
Roger Díaz Alarcón
Director General
Dirección General del Presupuesto Público
Ministerio de Economía y Finanzas**

Lima.-

A través de la presente remito a usted la información correspondiente al cumplimiento de compromisos del CONVENIO suscrito entre la y el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del Proyecto de Apoyo Presupuestario al Programa Estratégico XX, según instructivo remitido.

En tal sentido, adjunto al presente los formatos y medios magnéticos (CDs) de las siguientes Unidades Ejecutoras, para su verificación respectiva:

Unidad ejecutora 1 (Listar las UE, cuyo informe está siendo remitido)

Unidad Ejecutora 2

...

Atentamente,

Presidente del Gobierno Regional

MODELO 02

“Presupuesto adicional por Convenio de Apoyo Presupuestario”

1. Sector: CC Nombre del Sector
2. Pliego: CCC Nombre del Pliego
3. Unidad Ejecutora: CCC Nombre de la Unidad Ejecutora

| Código finalidad | Descripción de la Finalidad | Presupuesto adicional |
|------------------|-----------------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Nota:

Se incluye todas las finalidades vinculadas con la Entidad Pública, aunque el presupuesto adicional fuera cero.

| | |
|-------------|-------------------------------------|
| FORMATO 100 | DATOS BASICOS DE LA FUENTE DE DATOS |
|-------------|-------------------------------------|

| |
|--|
| SECCION I: IDENTIFICACION DE LA FUENTE DE DATOS |
|--|

| | |
|--|--|
| 1. Denominación de la fuente de datos | |
|--|--|

| |
|--|
| 2. Detalle del origen de la fuente de datos |
| <p>2.1 Breve descripción de la fuente de datos: [Detallar antigüedad de la fuente de datos] [Indicar el o los sistemas de información que generan los datos, incluyendo el formato digital para su almacenamiento] [explicar la relevancia de la fuente de datos, bien sea para la construcción de los indicadores de seguimiento del Programa Presupuestario Estratégico o para la verificación del cumplimiento de los compromisos de gestión] [Flujos de datos que dan origen a la fuente de datos]</p> <p>2.2 Fecha de actualización de la base de datos:</p> <p>2.3 Denominación del Sistema de Información que genera la base de datos:</p> |

| |
|--|
| 3. Responsables de la fuente de datos |
|--|

| |
|---|
| 3.1 Datos del Responsable(s) de la administración de la Fuente de Datos: |
|---|

| (a) Area/Unidad | (b) Centro Costo [código] | (c) DNI | (d) Nombres y Apellidos |
|-----------------|---------------------------|---------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| |
|---|
| 3.2 Datos del Responsable(s) de obtener y preparar las bases de datos para su remisión al MEF: |
|---|

| (a) Area/Unidad | (b) Centro Costo [código] | (c) DNI | (d) Nombres y Apellidos |
|-----------------|---------------------------|---------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Para cualquier comunicación respecto del llenado del presente formato, así como sobre las bases de datos remitidas al MEF comunicarse con la siguiente persona:

Nombres y Apellidos:

Teléfono de oficina:

Teléfono celular:

Correo Electrónico:

SECCION II: ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS

Nota: Todas las bases de datos serán entregados en formato “.txt”.

Se documenta archivo por archivo, tantos como tenga la base de datos, y se numera de manera correlativa.

| | |
|---|--|
| 20. Número total de archivos que contiene la fuente de datos | |
|---|--|

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 21. Identificación del archivo | |
| 21.0 Número del archivo | |
| 21.1 Nombre del archivo | |
| 21.2 Descripción del archivo | |
| 21.3 Número de variables | _ _ _ _ |
| 21.4 Número de registros | _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ |
| 21.5 Fecha de creación del archivo | __/__/__ |
| 21.6 Contenido del archivo | Transacciones __ Diccionario __ |

| 22. Contenido del archivo | | | | | |
|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------|-----------------------|---------------------------|
| a. Número | b. Nombre de la variable | c. Descripción de la variable | d. Tipo | e. Tiene diccionario? | f. Cual archivo? [Número] |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Firma y Sello del Responsable de la Unidad Ejecutora

ANEXO A

MODELO DE CONVENIO DE APOYO PRESUPUESTARIO A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ESTRATEGICOS ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO, Y (Nombre de la entidad pública)

Conste por el presente documento, el CONVENIO de Apoyo Presupuestario a los Programas Presupuestarios Estratégicos _____, 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 _____, al que en adelante se denominará entidad pública; y de otra parte, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General del Presupuesto Público, representado por su Director General, _____, con domicilio legal en Jr. Junín 319, Lima, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante la Trigésima Sexta Disposición complementaria final de la LEY N° 29465- se dispone, que las donaciones que reciba el Estado, a través del Ministerio de Economía y Finanzas, para impulsar los Programas Presupuestarios Estratégicos son asignadas y transferidas a las Entidades Públicas mediante la suscripción de Convenios. Asimismo en el convenio se debe establecer las metas y compromisos que la entidad debe cumplir y los montos a ser transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.

En virtud a la referida Ley, se autoriza a la Dirección General de Presupuesto Público a suscribir convenios con las Entidades Públicas.

A través de la Directiva N° 002-2010-EF/76.01 se regula el Convenio de Apoyo Presupuestario a los Programas Presupuestarios Estratégicos.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA Y OBJETO DEL CONVENIO

Impulsar la implementación del Programa Presupuestario Estratégico _____ con recursos provenientes de Apoyo Presupuestario que el Estado ha recibido. En lo sucesivo denominado Programa cuya descripción se presenta en el Anexo I "Especificaciones Técnicas del Convenio" que forma parte integrante del presente CONVENIO.

CLÁUSULA TERCERA: DEFINICIONES

Las definiciones a considerar a efectos del presente CONVENIO son las siguientes:

- a) **Programa Presupuestario Estratégico:** Es una intervención articulada del Estado, entre sectores y por niveles de gobierno, en donde se identifican resultados a obtener a favor de la población objetivo. Constituye el elemento de gestión fundamental del presupuesto por resultados. La estructura del PPE se compone de Resultados y Productos y se identifica en forma expresa en la Estructura Funcional Programática.

- b) **Resultados:** Son los cambios que se espera lograr en la población objetivo del PPE, como consecuencia de las intervenciones realizadas por las entidades. Los resultados de un PPE se diferencian en resultado final, intermedio e inmediato.
- c) **Producto:** Es un conjunto de bienes y servicios que la entidad pública entrega a los beneficiarios del PPE con el propósito de generar Resultados en la población objetivo.
- d) **Entidad pública:** es todo organismo público con personería jurídica de los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local incluidas sus empresas.
- e) **Apoyo Presupuestario:** Recursos públicos provenientes de donaciones que recibe el Estado, a través del MEF, para impulsar la implementación de uno o más PPE, y que se asignan a las entidades públicas, previa suscripción del Convenio – PPE. Las donaciones también podrán destinarse a las acciones de medición, seguimiento y asistencia técnica que desarrolle la DGPP, en el marco de la Trigésima Sexta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29465.
- f) **Compromiso de Gestión:** Acto que contiene las acciones específicas que la entidad pública se compromete a ejecutar con el fin de mejorar el diseño y eficacia de los PPE, 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 PPE. En el Convenio – PPE, un Compromiso de Gestión se desagrega en Procesos a mejorar, a su vez cada Proceso se subdivide en Subprocesos Críticos y para cada una de ellas se establece uno o más Criterios de evaluación con su correspondiente Nivel de Cumplimiento.
- g) **Proceso:** Es un conjunto estructurado de tareas lógicamente relacionadas entre ellas que se establecen para conseguir un producto bien definido; por lo tanto, utilizan diversos recursos como insumos, los cuales son gestionados para transformarlos y, con ello, agregarle valor al bien o servicio que las entidades públicas entregan a la población objetivo del PPE.
- Dentro de un Compromiso de Gestión, los procesos priorizados son los siguientes: i) La programación operativa; ii) El proceso logístico; iii) La organización de la entidad pública para producir y entregar los productos a los beneficiarios del Programa Presupuestario Estratégico; iv) El seguimiento, supervisión y evaluación.
- h) **Sub Proceso crítico:** es un proceso que se deriva de uno de los cuatro procesos priorizados y que razón de su rol para lograr generar los Productos del PPE se reconoce como crítico. Estos sub procesos son parte de los Compromisos de Gestión con la finalidad de instalar prácticas operativas que mejoren la eficiencia y el uso de los recursos para la provisión de los Productos de los PPE. Por cada Proceso definido en el Compromiso de Gestión se define uno o más sub procesos críticos.
- i) **Criterios:** Son parámetros establecidos para medir y verificar de manera objetiva el desempeño de la institución para ejecutar el Sub Proceso Critico. Por cada Sub Proceso Critico se puede formular uno o más Criterios. Asimismo, para cada Criterio se establece Niveles de Cumplimiento.
- j) **Nivel de Cumplimiento:** Son los valores que se espera alcanzar en cada uno de los Criterios.

- k) **Programación Operativa:** Es un proceso de soporte que debe ejecutar toda entidad pública que entrega productos a los beneficiarios de un PPE. A través de este proceso se determina con precisión lo siguiente: i) la cantidad anual de beneficiarios por cada uno de los Productos del PPE; ii) el número anual de beneficiarios que se proyecta atender en cada punto de atención; iii) los insumos que son necesarios que estén disponibles en cada punto de atención para producir en cantidad y calidad los Productos del PPE; iv) el presupuesto que se requiere para adquirir los insumos, transformarlos y convertirlos en Productos del PPE; vii) los costos para producir los Productos del PPE en el punto de atención al beneficiario.
- l) **Proceso logístico:** Es el proceso a través del cual las entidades públicas resuelven la logística de aprovisionamiento de los insumos que se requieren para ofertar los productos de los PPE 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) El control de inventarios y stock de los insumos en los almacenes y su distribución a los puntos de atención; iii) Los puntos de atención con exceso o con déficit de los insumos críticos.
- m) **Organización para la producción del producto y su entrega a los beneficiarios:** Es el proceso mediante el cual se organiza la entidad pública para entregar los Productos, a los usuarios de la manera más conveniente y eficiente, de tal modo que todos los beneficiarios tengan acceso oportuno a los servicios que ofrece el PPE. Este proceso incluye la organización interna del punto de atención para ofrecer a los beneficiarios un servicio acorde con los estándares básicos de calidad. Mediante este Proceso se determina con precisión lo siguiente: i) los puntos de atención donde se ofrece los Productos del PPE a la población objetivo; iii) la lista de Productos que serán ofrecidos en cada punto de atención; iii) la organización interna de la entidad pública por centros de costos y su vínculo con los Productos; iv) los convenios y alianzas con otras instituciones que contribuyan con la implementación de los Productos.
- n) **Supervisión, seguimiento y evaluación:** Es el Proceso mediante el cual la entidad pública genera los Productos que contribuyan a la mejora en la gestión, conducción, supervisión, seguimiento y evaluación del PPE. A través de este Proceso la entidad pública establece al menos los siguientes tres sub procesos: i) Recolección, administración, organización, almacenamiento de las fuentes datos y correspondientes bases de datos que se constituyen en insumos para la generación de los indicadores del PPE, y al mismo tiempo son esenciales para la Verificación del cumplimiento del **Convenio – PPE** ; ii) El procesamiento y análisis para elaborar bases de datos analíticas ; iii) La diseminación de la información y transparencia.
- o) **Tramo fijo:** Monto de transferencia a la entidad pública asociada al cumplimiento de los Compromisos de Gestión consignados en el Convenio.
- p) **Tramo variable:** Monto de la transferencia a la entidad pública asociada al cumplimiento de las metas de los Indicadores de Productos y/o Resultados consignadas en el **Convenio – PPE** .
- q) **Informe de Verificación del Cumplimiento del Convenio:** Es un documento elaborado por la Dirección General de Presupuesto Público a través del cual se presenta los resultados de la verificación del cumplimiento de las metas de los Indicadores de Productos y/o Resultados y de los Compromisos de Gestión.

CLÁUSULA CUARTA: DE LAS OBJETIVO DEL CONVENIO

El objetivo del CONVENIO es coadyuvar al uso eficiente de los recursos para una adecuada provisión de los bienes y servicios públicos, y el logro de resultados contemplado en el Programa Presupuestario Estratégico _____, en el marco de Presupuesto por Resultados.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente CONVENIO entrará en vigencia a la fecha de su suscripción por la Dirección General del Presupuesto Público y la Entidad Pública.

Para efecto del cómputo de los plazos establecidos en días en el presente CONVENIO, éstos se entienden como días calendarios. En caso de 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 LOS INDICADORES Y COMPROMISOS DE GESTION

Los Indicadores seleccionados para presente CONVENIO, en conformidad con la Directiva N° 002-2010-EF/76.01, son los siguientes:

Indicador 1: _____

Indicador 2: _____

Indicador 3: _____

Indicador 4: _____

Las metas de los Indicadores, así como las definiciones vinculadas con el indicador, las fuentes de datos, los procedimientos y otros elementos son establecidas en el Anexo I "Especificaciones Técnicas del Convenio".

Los Compromisos de Gestión, en conformidad con Directiva N° 002-2010-EF/76.01, están referidos a las siguientes Procesos:

Proceso 1:

Proceso 2:

Proceso 3:

Proceso 4:

Los Sub Procesos Críticos que se derivan de los Procesos antes indicados, los Criterios y los parámetros para determinar el Nivel cumplimiento del Compromiso de Gestión son establecidos en el Anexo I "Especificaciones Técnicas del Convenio".

CLÁUSULA SÉPTIMA: VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y COMPROMISOS

La Dirección General del Presupuesto Público es la encargada de realizar la verificación de la información consignada en los sistemas administrativos y de elaborar el "Informe de Verificación de Cumplimiento del Convenio". En caso fuera necesario, podrá solicitar a la entidad pública información complementaria para dicha verificación.

De acuerdo con los resultados de la Verificación, el Ministerio de Economía y Finanzas procede con la transferencia de 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 "Especificaciones Administrativas del Convenio" que forma parte integrante del presente CONVENIO.

CLÁUSULA OCTAVA: MODALIDADES DE DESEMBOLSO Y CALENDARIO

En la comunicación que realiza la Dirección General del Presupuesto Público acerca de los desembolsos que serán otorgados a la entidad pública se debe contemplar las modalidades y el cronograma de desembolso, especificando los tramos fijos o variables en función del cumplimiento de los indicadores y compromisos establecidos en el presente CONVENIO y de acuerdo a lo consignando en el Anexo II "Especificaciones Administrativas del Convenio".

CLÁUSULA NOVENA: PLAZOS PARA LAS TRANSFERENCIAS

Los procedimientos para la autorización y transferencia de los recursos se realizan de acuerdo a lo especificado en la Directiva N° 002-2010-EF/76.01 y de acuerdo a lo establecido en el Anexo II "Especificaciones Administrativas del Convenio".

CLÁUSULA DÉCIMA: DIFUSION Y TRANSPARENCIA

El presente CONVENIO suscrito debe ser publicado en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas y de la entidad pública.

Los valores de los indicadores, bases de datos y los algoritmos aplicados para procesar los datos y verificar el cumplimiento el Convenio, así como los informes de avance y otros reportes vinculados con la ejecución del Convenio, también debe ser publicados en la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas y en la 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 incluyen 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 del Presupuesto Público

Jirón Junín 319

Cercado de Lima - Lima 1 Perú

Teléfono: (511) 311 5941 - 428 9920

Teléfono: (511) 626 9920

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

El CONVENIO podrá ser modificado mediante addenda, en caso se hubieran alcanzado las metas de los Indicadores o los Compromisos de Gestión acordados.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ANEXOS

Se incorporan al presente CONVENIO como anexos, los siguientes documentos:

Anexo I: "Especificaciones Técnicas del Convenio"

Anexo II: "Disposiciones Administrativas del Convenio"

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

ENTIDAD PÚBLICA

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO