

Lineamientos para la presentación de propuestas de metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal

I. Introducción

El Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) es un instrumento del Presupuesto por Resultados (PpR) impulsado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través de la Dirección General del Presupuesto Público (DGPP), el cual está orientado a promover las condiciones que contribuyan con el crecimiento y desarrollo sostenible de la economía local, incentivando a las municipalidades a la mejora continua y sostenible de su gestión.

En este sentido, el PI contribuye al logro de los siguientes objetivos: (i) mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales, fortaleciendo la estabilidad y eficiencia en la percepción de los mismos; (ii) mejorar la ejecución de proyectos de inversión pública, considerando los lineamientos de política de mejora en la calidad del gasto; (iii) reducir la desnutrición crónica infantil en el país; (iv) simplificar trámites generando condiciones favorables para el clima de negocios y promoviendo la competitividad local; (v) mejorar la provisión de servicios públicos locales prestados por los gobiernos locales en el marco de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y, finalmente; (vi) prevenir riesgos de desastres.

En el marco del PpR, se busca que la asignación de recursos este claramente vinculada a productos y resultados medibles que atiendan las principales necesidades de la población. Entre los instrumentos que permiten este objetivo se encuentran los Programas Presupuestales y el PI, que se diseñan desde el Gobierno Central, para luego ser implementadas por los diversos niveles de gobierno de forma articulada, según corresponda. En consecuencia, es importante hacer explícita la relación entre ambos instrumentos promoviendo la incorporación de metas en el PI que contribuyan a alcanzar los resultados que persiguen los PP articulados territorialmente. Para ello, a través del presente documento se establecen los Lineamientos para la presentación de propuestas de metas por parte de las entidades públicas.

Cabe precisar que los Lineamientos para la presentación de propuesta de metas del PI han sido elaborados considerando la normativa aplicable al PI y en concordancia con el Marco Conceptual del Programa, el mismo que estará disponible en el portal electrónico del MEF (www.mef.gob.pe).

II. Consideraciones generales sobre el PI

A. Procesos del PI

El PI se desarrolla a través de tres procesos: i) diseño de metas; ii) asistencia técnica para el cumplimiento de metas, y; iii) evaluación del cumplimiento de metas. Cada proceso implica la aprobación de normas con la finalidad de reglamentar la operatividad del Programa.

El proceso operativo del PI inicia con la asistencia técnica a los sectores para el diseño de sus propuestas de metas. Luego, previa evaluación técnica del MEF, se aprueban mediante Decreto Supremo el listado de metas que cumplen con los requisitos mínimos solicitados, y mediante Resolución Directoral se aprueban las guías que orientarán el adecuado cumplimiento de metas por parte las municipalidades.

Si bien la asistencia técnica es un proceso constante, aprobadas las metas y sus guías, se da nuevamente una etapa de asistencia técnica pero esta vez dirigida a las municipalidades, a cargo de las entidades responsables de las metas y bajo la supervisión del MEF. Finalmente, el MEF se encarga de revisar y consolidar la evaluación del cumplimiento de las metas enviada por cada entidad responsable para su aprobación mediante Resolución Directoral y, en función a ello, se autoriza con Decreto Supremo la transferencia de recursos que recibirá cada municipalidad. En el siguiente gráfico se detallan los instrumentos normativos utilizados por el PI en cada una de sus etapas:



B. Actores involucrados

A continuación se presenta un cuadro donde se definen las responsabilidades que le corresponden a cada actor en el marco del PI:

Actor	Responsabilidades
Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer y aprobar el marco normativo del PI. • Monitorear y promover la participación de cada uno de los actores involucrados en el PI. • Revisar y aprobar las propuestas de metas enviadas por las entidades públicas. • Supervisar la operatividad del PI.

Entidades públicas responsables de las metas	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar la propuesta de meta, considerando los Lineamientos elaborados para dicho fin. • Elaborar la guía correspondiente de cada meta. • Garantizar la asistencia técnica y seguimiento a las municipalidades para el cumplimiento de metas. • Evaluar el cumplimiento de las metas según las guías propuestas en los plazos máximos establecidos. • Informar oportunamente al MEF los resultados de la evaluación realizada a cada municipalidad. • Atender las solicitudes de información realizadas por la DGPP – MEF, utilizando los formatos y plazos que se determinen para dicho fin.
Municipalidades	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas. • Dar cumplimiento a las metas de acuerdo a lo establecido en las guías. • Cumplir con la normativa aplicable a la utilización de los recursos transferidos y posterior rendición de cuentas. • Designar mediante Resolución de Alcaldía a un servidor de la municipalidad como Coordinador del PI.

C. Clasificación de municipalidades

La presentación de propuestas de metas a cargo de las entidades públicas proponentes deberá considerar la clasificación de municipalidades utilizada por el PI, la misma que será aprobada como parte de los procedimientos que anualmente se aprueban mediante Decreto Supremo. En ese sentido, a continuación se presenta la clasificación de municipalidades para el diseño y elaboración de propuestas de metas del PI:

Nombre del grupo	Jurisdicción	Abreviatura	N°
Municipalidades pertenecientes a ciudades principales	Provincial	Tipo A	67
Municipalidades no pertenecientes a ciudades principales		Tipo B	129
Municipalidades de Lima Metropolitana	Distrital	Tipo C	42
Municipalidades pertenecientes a otras ciudades principales		Tipo D	115
Municipalidades no pertenecientes a ciudades principales, con al menos 60% de población urbana		Tipo E	389
Municipalidades no pertenecientes a ciudades principales, con población urbana entre 30% y 60%		Tipo F	470
Municipalidades no pertenecientes a ciudades principales, con menos de 30% de población urbana		Tipo G	662
TOTAL			1874

III. Descripción de las metas

En el marco del PI, una meta define un fin u objetivo que se busca impulsar a nivel municipal. Para alcanzar el objetivo propuesto, la meta establece un conjunto de actividades que deberán ser implementadas por las municipalidades.

Las actividades, que componen una meta específica, se asocian a indicadores, que permiten su evaluación. Durante el proceso de evaluación de metas del PI se considera que una meta ha sido cumplida cuando la sumatoria de los puntajes de las actividades asociadas a ella supera el puntaje mínimo establecido en las guías.

Los indicadores deben contar con un medio de verificación (bases de datos administrativas, sistemas de registro de información, visitas in situ, informes o declaraciones juradas, entre otros) que permitan constatar que la municipalidad ha ejecutado la actividad según lo estipulado en la guía. Para los casos donde el medio de verificación sea declarativo (informes, declaraciones juradas, entre otros) **es indispensable que la entidad proponente seleccione una muestra de municipalidades para comprobar la veracidad de la información recibida.**

IV. Criterios de evaluación de las propuestas de metas

Las propuestas de metas, que serán presentadas por las distintas entidades públicas, pasarán por dos fases de evaluación.

A. Fase 1 de evaluación

En esta primera fase, la DGPP evaluará la propuesta a partir de un conjunto de requisitos, indispensables y mínimos, que permitirá contar con un proceso objetivo de selección de las propuestas presentadas.

A.1. Requisitos indispensables

Las actividades para el cumplimiento de las metas deben cumplir con los siguientes criterios indispensables:

- Estar vinculadas a alguno de los objetivos del PI.
- Ser de competencia municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Estar bajo el marco de competencias de la entidad pública proponente, de acuerdo a su Ley de creación, Ley orgánica y/o Reglamento de Organización y Funciones.
- Estar vinculada a un Programa Presupuestal (PP) articulado territorialmente¹.
- La propuesta de meta debe ser aplicable a todas las municipalidades que pertenecen a uno de los grupos definidos en la clasificación de municipalidades del PI. Lo anterior no restringe que una propuesta esté dirigida a más de un tipo de clasificación, siempre que aplique a todas las municipalidades que conforman dichos grupos.
- La propuesta de meta debe presentar una justificación o sustento del porqué la meta es aplicable a uno o más tipos de municipalidades, así como para las diferencias en las actividades por tipo de municipalidad. Dicho sustento deberá considerar como insumo el uso de indicadores oficiales, registros administrativos y/o información sobre la capacidad institucional de las municipalidades.
- Garantizar la implementación de un programa de asistencia técnica permanente a favor de las municipalidades para el cumplimiento de metas del PI, lo cual incluye el financiamiento de diversas acciones y la conformación del equipo técnico requerido

¹ Bajo la lógica del equilibrio presupuestal, la cual indica que debe haber una correspondencia entre los ingresos generados y los recursos que se asignan para brindar servicios, es necesario garantizar como mínimo una continuidad en la generación de recursos, apuntando a una mejora constante, para asegurar la presencia de los insumos financieros necesarios que se requieren para la entrega de servicios públicos de calidad a la población. En este sentido las propuestas de metas vinculadas al objetivo (i) *mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales*, están exentas de cumplir con este requisito, debido a que dicho objetivo tiene por finalidad contribuir con la autonomía financiera de las municipalidades, fortaleciendo de esta forma directamente su capacidad de gestión.

para dicho fin². La planificación de la asistencia técnica se realizará siguiendo el formato establecido en el Anexo 04, por cada tipo de municipalidad a la que aplique a la meta.

El incumplimiento de alguno de estos requisitos descalifica automáticamente la propuesta de meta.

A.2. Criterios de evaluación

Estos criterios serán evaluados, si y solo si, las metas cumplen con los requisitos indispensables antes mencionados. Los criterios de evaluación son cuatro (04), cada uno de los cuales está asociado a una rúbrica con puntajes para su medición, haciendo un total de 100 puntos.

Criterios	Puntaje	
	Mínimo	Máximo
I	0	25
II	0	25
III	0	25
IV	0	25
Total	0	100

El puntaje mínimo para que una propuesta pase a la fase 2 de evaluación es de 60 puntos. Los criterios a evaluar son los siguientes:

- **Criterio I:** Estar vinculada al modelo operacional de los productos y/o actividades de un PP articulado territorialmente³. La propuesta de actividades que se establecen para el cumplimiento de las metas deben estar alineadas a las actividades y/o productos (bienes y servicios) a ser entregados por las municipalidades, establecidos en el modelo operacional del PP al que se vincula la propuesta de meta.

Rúbrica	Puntaje
Todas las actividades propuestas se vinculan al modelo operacional de los productos y/o actividades del Programa Presupuestal asociado.	25
Más de la mitad de las actividades se vinculan al modelo operacional de los productos y/o actividades del Programa Presupuestal asociado.	15
Al menos una de las actividades se vincula al modelo operacional de los productos y/o actividades del Programa Presupuestal asociado.	5
Ninguna de las actividades se vincula al modelo operacional de los productos y/o actividades del Programa Presupuestal asociado (o el PP no cuenta con un modelo operacional definido).	0

- **Criterio II:** Ser sujetas a evaluación y seguimiento. La propuesta debe contar con un conjunto de indicadores, asociados a medios de verificación que sean objetivos, que

² La implementación del programa de asistencia técnica del PI está a cargo de cada entidad responsable de la meta y se desarrolla a través de diversas modalidades: (i) elaboración de materiales educativos; (ii) asesoría, y; (iii) capacitaciones.

³ Las propuestas de metas vinculadas a los objetivos (i) *mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales* y (ii) *mejorar la ejecución de proyectos de inversión pública* están exentas de cumplir con esta categoría. Su evaluación se realizará en función al puntaje resultante de los criterios II, III y IV, en este sentido su puntaje mínimo para pasar a la fase 2 será de 45 puntos.

permitan evaluar el cumplimiento de las actividades asociadas a las metas propuestas⁴. Se busca que los indicadores respondan a los criterios SMART:

- Simple: el indicador es fácil de entender y de elaborar, y es explícito.
- Medible: el indicador puede ser cuantificado a partir de fuentes de datos disponibles, o generarse con relativa facilidad.
- Apropiado: el indicador mide la actividad evaluada.
- Realista: es posible medirlo con los recursos disponibles (económicos y técnicos).
- Temporal: el plazo de tiempo para su medición es razonable y permite observar cambios.

Se evaluará de manera independiente todas las actividades propuestas, el puntaje resultante de cada evaluación es promediado para obtener un puntaje final. A continuación se detallan los niveles de logro y puntajes asociados respecto a este criterio:

Rúbrica	Puntaje
El cumplimiento de la actividad se evalúa a partir de indicadores objetivos (bajo la lógica SMART), que cuentan con protocolos claros que aseguran la calidad y validez de la información.	25
El cumplimiento de la actividad se evalúa a partir de la presentación de informes, con una estructura mínima definida por la entidad proponente, cuya información es verificada por otros medios (visitas inopinadas, informes de agentes externos a la municipalidad, bases oficiales, registros administrativos) ⁵ .	15
El cumplimiento de la actividad se evalúa a partir de la presentación de declaraciones juradas o informes, cuya información no es verificada por otros medios.	5
El cumplimiento de la actividad no se ajusta a ninguno de los criterios antes mencionados.	0

- **Criterio III:** La propuesta debe contar con una proyección para los siguientes 4 años donde se establezca el resultado final a obtener con la meta (año 4) y la generación de condiciones (insumos, tareas, procesos), apuntando a que las actividades se asocien progresivamente a la generación de resultados o productos y no solo a insumos.

Debe recordarse que las metas deben apuntar a “graduarse” del PI una vez se hayan generado las condiciones mínimas en las municipalidades y se haya alcanzado el resultado esperado. Para evitar retrocesos en los resultados obtenidos cuando la meta deja de participar en el PI, la entidad proponente deberá implementar progresivamente su plan de sostenibilidad, el cual es presentado en la propuesta final.

Para las propuestas que sean nuevas, aquellas no que no han sido incorporadas en el PI anteriormente, la evaluación de la gradualidad tomara en cuenta los siguientes criterios:

⁴ Es indispensable que cada actividad cuente con un solo indicador y medio de verificación para la evaluación de su cumplimiento.

⁵ La entidad pública proponente debe presentar el plan de corroboración de información. En caso se plantee visitas presenciales, es válido que dicha acción se concentre solo en una muestra de las municipalidades a las que aplica la meta propuesta.

Rúbrica	Puntaje
Las actividades a desarrollar en los siguientes años evidencian una progresividad en el objetivo a alcanzar (las actividades dejan de centrarse en la generación de insumos para generar productos y/o resultados medibles ⁶) y en las vallas ⁷ que se establezcan (estas aumentan progresivamente de acuerdo a lo proyectado y se reajustan en función a los resultados obtenidos en cada año).	25
Las actividades a desarrollar en los siguientes años evidencian una progresividad en el objetivo a alcanzar pero no en las vallas que se establezcan.	15
Las actividades a desarrollar no presentan cambios de fondo para los siguientes años, solo se presenta una variación en las vallas.	5
Las actividades a desarrollar en los siguientes años no presentan ninguna variación de fondo ni en las vallas a alcanzar.	0

Para las propuestas que buscan continuidad en el PI, aquellas que han sido incorporadas en el PI anteriormente, la evaluación de la gradualidad tomara en cuenta los siguientes criterios:

Rúbrica	Puntaje
Se presentan los resultados alcanzados en los años de permanencia en el PI a partir de las actividades desarrolladas ⁸ , como base para las actividades a desarrollar en los siguientes años, evidenciando una progresividad en el objetivo a alcanzar (las actividades dejan de centrarse en la generación de insumos para generar productos y/o resultados medibles) y en las vallas que se establezcan (estas aumentan progresivamente de acuerdo a lo proyectado y se reajustan en función a los resultados obtenidos en cada año).	25
No se presentan los resultados alcanzados en los años de permanencia en el PI, pero las actividades para los siguientes evidencian una progresividad en el objetivo a alcanzar y en las vallas que se establezcan.	15
No se presentan los resultados alcanzados en los años de permanencia en el PI, y las actividades a desarrollar no presentan cambios de fondo para los siguientes años, solo se presenta una variación en las vallas.	5
No se presentan los resultados alcanzados en los años de permanencia en el PI, y las actividades a desarrollar en los siguientes años no presentan ninguna variación de fondo ni en las vallas a alcanzar.	0

Importante: Una buena propuesta de gradualidad no asegura la permanencia de la meta en el PI para los años siguientes. La evaluación de las propuestas se realiza de manera anual. La propuesta de gradualidad debe ser ajustada cada año tomando en consideración los resultados obtenidos, los informes de cumplimiento, los cambios normativos, entre otros.

⁶ La propuesta de progresividad no supone la eliminación de las actividades que generan insumos, sobre todo si estas tienen como objetivo la obtención de información que permitirá la creación de indicadores para las actividades que se enfoquen en productos o resultados.

⁷ Es el valor numérico que debe alcanzarse para considerar el cumplimiento de una actividad.

⁸ La finalidad es poder articular las actividades presentadas en años anteriores a las actividades que se presentan para el año 2019 y los años siguientes.

- **Criterio IV:** Ser de responsabilidad municipal. Las actividades que se establecen para el cumplimiento de las metas propuestas deben ser ejecutadas directamente por la municipalidad.

Cada actividad propuesta se evaluará de manera independiente. El puntaje resultante de cada evaluación es promediado para obtener un puntaje final. A continuación se detallan los niveles de logro y puntajes asociados a este criterio:

Rúbrica	Puntaje
La ejecución de la actividad está bajo el control total de la municipalidad, no se requiere ningún tipo de coordinación o insumos de otras instituciones.	25
La ejecución de la actividad está bajo el control parcial de la municipalidad, se requiere coordinaciones o insumos de otras instituciones, pero la municipalidad participa en la ejecución de la actividad.	15
La ejecución de la actividad está bajo el control parcial de la municipalidad, esta se limita a brindar los insumos o actúa como operador logístico.	5
La ejecución de la actividad no está bajo control de la municipalidad, la responsabilidad de la actividad recae sobre otra institución.	0

B. Fase 2 de evaluación

Las propuestas que hayan cumplido con el puntaje mínimo establecido en la fase 1 de evaluación, serán evaluadas mediante grupos focales con la participación de servidores municipales, según clasificación municipal. Dicha evaluación se centrará en la viabilidad de la implementación y será realizada por una entidad o persona natural con experiencia en metodologías cualitativas y con conocimiento sobre el funcionamiento operativo de las municipalidades.

Los resultados de esta evaluación cualitativa permitirán afinar las propuestas preseleccionadas desde la perspectiva municipal. En este sentido las entidades proponentes se comprometen a incorporar las sugerencias que surjan en los grupos focales, en el diseño de las metas.

En caso la evaluación realizada en esta fase determine que una propuesta no podrá ser implementada debido a aspectos presupuestales, técnicos o normativos, esta será descartada y no formará parte de la lista final que será aprobada mediante Decreto Supremo.

V. Proceso para establecer las metas

Este proceso comprende ocho (08) pasos que se presentan a continuación:

1. Presentación de los Lineamientos
2. Reuniones de trabajo bilaterales con las entidades públicas
3. Las entidades públicas envían oficialmente sus propuestas de metas en el plazo establecido
4. El MEF revisa las propuestas y selecciona las metas a partir de los criterios establecidos en el presente documento
5. El MEF, en coordinación con las entidades públicas, realiza ajustes menores a las propuestas seleccionadas, en caso sea necesario
6. El MEF aprueba las metas seleccionadas mediante Decreto Supremo
7. El MEF, en coordinación con las entidades públicas, realiza ajustes menores a las guías, en caso sea necesario

8. El MEF aprueba y publica la versión final de las guías para el cumplimiento de las metas seleccionadas mediante Resolución Directoral de la DGPP-MEF.

Los plazos para el desarrollo de los pasos antes mencionados serán comunicados oportunamente, en cada periodo, por la DGPP en la página web del MEF.

Las propuestas de metas deberán ser presentadas mediante un oficio suscrito por la Alta Dirección (Ministro, Viceministro o Secretario General) de la entidad pública dirigido a la Alta Dirección del MEF (ver Anexo 03).

Este oficio deberá adjuntar:

- La propuesta de uno o más metas, de acuerdo al “Formato de propuesta de meta en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 20XX” (ver Anexo 01);
- La propuesta de Guía (ver Anexo 02);
- La propuesta del Plan de asistencia técnica (ver Anexo 04).

VI. Responsabilidades de la entidad pública

La entidad pública proponente deberá comprometerse a cumplir con:

- **Permitir la revisión de la propuesta de meta (incluyendo todos los documentos que la componen: Guía y Plan de Asistencia Técnica) por parte de la DGPP-MEF, así como la incorporación de mejoras, de ser necesario, sin que ello afecte la responsabilidad de evaluar la meta aprobada por parte de la entidad pública proponente.**
- **Brindar asistencia técnica permanente a las municipalidades garantizando su financiamiento y la conformación de un equipo para dicho fin:** Se deberá elaborar un “Plan de asistencia técnica” a través del cual se identifique y planifique la implementación de las modalidades de asistencia técnica requeridas para el cumplimiento de la meta, en concordancia con la metodología de evaluación aprobada en la Guía. Al finalizar el ciclo de capacitaciones, dentro de los 15 días hábiles siguientes, se debe entregar a la DGPP-MEF un informe de las capacitaciones realizadas, utilizando el formato diseñado por la DGPP para dicho fin (Ver Anexo 06). La implementación de la asistencia técnica requerida para el cumplimiento de la meta se realizará en coordinación y bajo la supervisión del equipo de asistencia técnica del PI.
- **Evaluar la meta de acuerdo a lo establecido en los procedimientos que serán aprobados mediante Decreto Supremo del MEF:** Esta evaluación comprende la relacionada al cumplimiento de metas y la referida al proceso de presentación de observaciones por parte de las municipalidades.
- **Dar respuesta a los reclamos u observaciones a los resultados de evaluación de las metas, presentados por las municipalidades durante el proceso de evaluación de metas, que no fueron procedentes:** La entidad pública responsable de meta deberá dar respuesta oportuna y formal (mediante oficio dirigido al remitente) en los casos cuyas observaciones no resulten ser procedentes. Asimismo, la entidad pública responsable de meta deberá enviar a la DGPP-MEF el listado de las respuestas a las observaciones no procedentes, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, luego de publicado el Decreto Supremo que autoriza las transferencias.
- **Presentar a la DGPP-MEF el “Informe de resultados de la meta en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI)”, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de Decreto Supremo que autoriza la transferencia de recursos por el cumplimiento de metas (al 31 de julio y/o 31 de diciembre):** Este

informe se presentará a la DGPP-MEF conforme a lo establecido en el Anexo 05 del presente documento.

- **Monitorear y sistematizar permanentemente la información del cumplimiento de las actividades e indicadores de la meta del PI:** La entidad pública responsable de meta deberá realizar el monitoreo correspondiente, es decir, el seguimiento al cumplimiento de las actividades e indicadores durante la ejecución de la meta del PI, con el propósito de obtener información que permita medir los avances en los esperados. Esta información deberá sistematizarse a fin de facilitar el reporte de los resultados de la evaluación de la meta.
- **Informar el avance del cumplimiento de la meta a solicitud de la DGPP-MEF:** La entidad pública responsable de meta tendrá un plazo de 10 días hábiles posteriores a la solicitud. Este informe puede incluir una base de datos con todas las municipalidades con una variable que identifica el nivel de avance, según las acciones de monitoreo y seguimiento realizadas, entre otros.

Anexo 01: Formato de Propuesta de Meta

Se presenta un formato por meta, incluso en los casos donde la meta aplique a más de un tipo de municipalidad.

I. Información general

1.1 Entidad responsable de la implementación, seguimiento y evaluación de la meta propuesta

- Entidad pública proponente:
- Dirección general / Programa / Área:

1.2 Equipo responsable de la implementación, asistencia técnica, seguimiento y evaluación de la meta propuesta.

Cargo en el equipo	Cargo en la entidad	Nombres y apellidos	Teléfono fijo / celular	Correo electrónico
Responsable de equipo				
Responsable de diseño de meta				
Responsable de asistencia técnica				
Integrante 1				
Integrante 2				
Responsable de seguimiento y evaluación				
Integrante 1				
Integrante 2				
(...)				
Integrante n				

1.3 Nombre de la meta propuesta

1.4 Tipo de meta propuesta

Se considera “Nueva propuesta” si esta busca solucionar un problema no abordado previamente en una meta incorporada en el PI.

Se considera “Continuidad de propuesta” si esta presenta la fase siguiente (progresividad) de una meta establecida anteriormente o si busca solucionar un problema abordado previamente en el PI.

1.5 Objetivo del PI relacionado a la meta propuesta

1.6 Competencias municipales relacionadas a la meta propuesta

Señalar la competencia municipal a la que se vincula la propuesta de meta⁹.

Competencias	Exclusivas / Compartidas

⁹ Para ello se debe considerar las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades

1.7 Competencias de la entidad proponente relacionadas a la meta propuesta
Señalar la competencia de la entidad de acuerdo a su Ley de creación, Ley orgánica y Reglamento de Organización y Funciones.

Competencias	Exclusivas / Compartidas	Si es compartida, indique si tiene la rectoría

1.8 Vinculación de la meta propuesta con los objetivos estratégicos de la entidad proponente

II. Vinculación de la meta propuesta a un Programa Presupuestal

En caso la propuesta esté relacionada al objetivo de “mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales” y no esté asociada a ningún PP, se debe señalar en el recuadro que “NO SE VINCULA A NINGÚN PROGRAMA PRESUPUESTAL”.

Estructura funcional programática	Código	Denominación
Programa presupuestal:		
Producto:		
Actividad:		
Finalidad:		
Tipología de proyectos (si la meta comprende Proyectos de inversión Pública-PIP):		
Función:		
División funcional:		
Grupo funcional:		

III. Diagnóstico

Esta sección solo aplica para las propuestas relacionadas a los objetivos (i) mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales y (ii) mejorar la ejecución de proyectos de inversión pública.

3.1 Identificación del problema a ser abordado

3.2 Identificación de los efectos que se derivan del problema

3.3 Identificación de las causas que originan el problema

a) *Causas directas*

b) *Causas indirectas*

3.4 Identificación de alternativas de solución

3.5 Selección de las alternativas que serán abordadas en la meta propuesta

IV. Descripción de la meta propuesta

4.1 Problema identificado

4.2 Importancia de la meta propuesta

Señalar cómo la meta contribuye a solucionar el problema identificado, de ser el caso, hacer las distinciones por cada tipo de municipalidad.

4.3 Resultado esperado de la meta propuesta

De ser el caso, precisar las distinciones por cada tipo de municipalidad.

4.4 Descripción de las actividades asociadas a la meta propuesta

La responsabilidad sobre la ejecución es "Total" cuando las municipalidades no requieren ningún tipo de coordinación o la entrega de insumos por parte de otras instituciones. La responsabilidad será "Parcial" cuando las municipalidades requieren algún tipo de coordinación o la entrega de insumos por parte de otras instituciones. Finalmente, la responsabilidad será "Nula" cuando la responsabilidad del cumplimiento de la meta recae sobre otra institución.

Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Periodo de evaluación	Nivel de responsabilidad en la ejecución por la municipalidad

4.5 Actividades vinculadas al modelo operacional del Programa Presupuestal asociado

Por cada actividad propuesta se debe identificar si existe o no vinculación al modelo operacional. Para el caso de propuestas relacionadas al objetivo de "mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales" que no esté asociada a ningún PP, se debe señalar en el recuadro "NO SE VINCULA A NINGÚN PROGRAMA PRESUPUESTAL".

Nombre de la actividad	Actividad del PP al que se relaciona la actividad	Tarea o función, a cargo de la municipalidad, del modelo operacional del PP al que se relaciona la actividad

4.6 Identificación del tipo de municipalidad según actividades propuestas

Se debe presentar una justificación o sustento del por qué la meta es aplicable a uno o más tipos de municipalidades, así como para las diferencias en las actividades por tipo de municipalidad. Dicho sustento debe considerar como insumo el uso de indicadores oficiales, registros administrativos y/o información sobre la capacidad institucional de las municipalidades.

Nombre de la actividad	Tipo de municipalidad						
	Tipo A	Tipo B	Tipo C	Tipo D	Tipo E	Tipo F	Tipo G

4.7 Modelo de evaluación del cumplimiento de las actividades propuestas

Los indicadores seleccionados (o elaborados) deben responder a criterios SMART, para mayor detalle ver la sección de requisitos mínimos del presente documento.

Municipalidad tipo (especificar) - (Indicar el periodo de evaluación)					
Nombre de la actividad	Indicador que evalúa la actividad	Valla mínima para el cumplimiento	Medio de verificación	Fecha límite para cumplimiento	Puntaje
Actividad 1					
(...)					
Actividad n					
Puntaje mínimo para cumplir la meta					80 puntos
Puntaje máximo					100 puntos

V. Costeo de la meta propuesta

Se deberá mostrar un cálculo estimado del costo que implicará la ejecución de cada una de las actividades propuestas, haciendo distinción por tipo de municipalidad en caso corresponda. De ser necesario se puede desagregar un actividad en distintas tareas.

Nombre de la actividad	Costo total estimado
Actividad 1	
(...)	
Actividad n	
Costo total	(sumatoria del costo por cada actividad)

VI. Progresividad de la meta propuesta

La propuesta de gradualidad se realiza por cada tipo de municipalidad, indicando que actividades se mantienen, cuáles se añaden y las variaciones en las vallas, según corresponda. Para mayor detalle revisar la sección de requisitos mínimos.

Actividades	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4	
	Aplica	Valla mínima para el cumplimiento						
Actividad 1	Sí	50%	Sí	65%	Sí	85%	Sí	100%
Actividad 2	No	-	Sí	60%	Sí	65%	Sí	70%
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Actividad n	No	-	No	-	Sí	20%	Sí	30%

VII. Repercusión de la meta propuesta

Identificar los beneficios de corto y mediano plazo que puede involucrar el cumplimiento de la meta, tanto para la municipalidad como para la población beneficiaria que presenta el problema. Los beneficios identificados deberán ser cuantificables y evaluables a través de indicadores así como contar con fuentes de información adecuadas que permitan ser replicables y verificables. Para estimar el valor esperado de los indicadores, es necesario contar con una serie de datos que permita la proyección. Se deberá proyectar el valor asumiendo que la

tendencia observada se mantendrá en el futuro y que mínimamente obtendrán resultados siguiendo dicha tendencia. De considerarlo necesario, se puede realizar un análisis de beneficios esperados por cada tipo de municipalidad a las que aplica la meta.

7.1 Beneficios esperados para la municipalidad y la población

Indicador	Forma de cálculo del indicador	Valor del indicador				Fuente de información
		Línea de base	Año 1	Año 2	Año 3	

7.2 Beneficios esperados para la entidad pública proponente

Indicador	Forma de cálculo del indicador	Valor del indicador				Fuente de información
		Línea de base	Año 1	Año 2	Año 3	

VIII. Estrategia de sostenibilidad de la meta

La sostenibilidad debe ser entendida como la apropiación y puesta en agenda del cambio logrado a consecuencia del cumplimiento de la meta por parte de la municipalidad. Con la finalidad de orientar a las municipalidades para garantizar la sostenibilidad de la meta, la entidad pública proponente deberá tomar en consideración, entre otros, algunos de los siguientes aspectos: a) sustentar la articulación de la política nacional o sectorial con la competencia municipal en la que se enmarca la meta; b) describir los beneficios que brinda la sostenibilidad de la meta y su contribución en la mejora de las condiciones de vida de la población de la localidad y en la gestión municipal; c) proponer actividades que las municipalidades podrían incorporar en su Plan Operativo Institucional y en el presupuesto; d) identificar fuentes y mecanismos de obtención de recursos diferentes a los del PI que contribuyan con la sostenibilidad, y; e) Identificar indicadores que puedan incorporar las municipalidades para la medición y mejora de su intervención, así como sugerir mecanismos internos que le faciliten a la municipalidad la obtención oportuna de dicha información para la toma de decisiones. Para ello, durante el proceso gradual de implementación de las metas, la entidad pública responsable de meta deberá diseñar e implementar mecanismos que permitan retroalimentar la estrategia de sostenibilidad con el fin de potenciarla una vez que la meta cumpla con su ciclo de permanencia en el PI.

Anexo 02: Modelo de Guía para el cumplimiento de metas

La guía debe elaborarse siguiendo la presente estructura, tomando en cuenta todas las características que se especifican en cada una de las secciones. Adicionalmente, se puede utilizar la Guía de guías de manera referencial, siempre que no se altere la estructura propuesta en este documento.

I. Portada

Es la cubierta delantera de una publicación (la versión física debe ser elaborada en material resistente) y debe contener lo siguiente:

- Nombre completo del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) en letra Arial, en mayúscula, centrado, tamaño 14.
- Numeración de la meta en letra Arial, en mayúscula, centrado, en negrita, tamaño 18.
- Nombre completo de la meta¹⁰ en letra Arial, en mayúscula, centrado, en negrita, tamaño 1617.
- Logo de la institución, ubicado en la parte superior.
- Logo del MEF y PI de igual tamaño en fondo blanco, ubicados en la parte inferior.

El diseño y diagramación de la portada pueden ser elaborados de acuerdo a las normas de la institución, siempre que se presenten los contenidos mínimos señalados.

En el caso de utilizar imágenes como fondo de la portada, estas deben estar relacionadas con la meta.

II. Página legal

Se encuentra detrás de la portada y contiene los créditos de autoría y los elementos legales, de acuerdo al siguiente detalle:

- Nombre del documento especificando numeración de la meta.
- Nombre completo de la meta.
- Nombre y cargo de las autoridades de la institución.
- Nombre de la oficina encargada de la elaboración de contenidos.
- Nombre del sector responsable de la meta.
- Dirección del sector.
- Número de teléfono.
- Correo electrónico.
- Dirección del portal electrónico.
- Diseño y diagramación.
- Fecha de publicación y tiraje.
- Número del depósito legal (de ser el caso).

III. Página de guarda inicial

Es la página en blanco que cumple la función de proteger el contenido y se ubica inmediatamente después de la página legal, sin enumeración.

¹⁰ Según Decreto Supremo del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del año en curso.

IV. Página de título

Es la página de presentación de la meta, que antecede al contenido, y da inicio a la numeración del documento. Debe presentar únicamente la siguiente información:

- Numeración de la meta en letra Arial, en mayúscula, centrado, en negrita, tamaño 18.
- Nombre completo de la meta en letra Arial, en mayúscula, centrado, en negrita, tamaño 18.

V. Presentación

Debe ser una exposición breve, clara y precisa de la siguiente información:

- Identificación del problema: 1er párrafo (5 líneas aproximadamente).
- Antecedentes, justificación, objetivos y resultados esperados de la meta: 2do párrafo (5 líneas aproximadamente).
- Presentación de la meta y su relación con el PI: 3er párrafo (5 líneas aproximadamente).
- Aporte de la meta para la gestión municipal, así como el beneficio para la población: 4to párrafo (5 líneas aproximadamente).

El contenido de esta sección no debe exceder de 21 líneas y finaliza con la firma de la dirección u oficina a cargo de la meta.

VI. Índice

Presenta la estructura del contenido y permite ubicar la información al interior del documento. Se deben seguir los siguientes criterios:

- La estructura del contenido se debe presentar siguiendo un orden jerárquico.
- La numeración del índice debe coincidir con la numeración de las páginas en las que se desarrollan los contenidos.
- Los títulos no deben estar subrayados.
- Los títulos deben ir en mayúsculas y en negrita y los subtítulos en minúsculas.
- No se debe mezclar decimales e incisos.
- El índice de tablas, cuadros y gráficos se debe presentar al finalizar el índice de contenidos.

VII. Aspectos generales

En esta sección, se incluyen cinco aspectos: a) objetivo, b) marco normativo, c) ámbito y periodo de aplicación, y d) evaluación del cumplimiento.

7.1 Objetivo

Es una exposición breve que precisa la utilidad de los contenidos desarrollados en la Guía, los cuales se relacionan con las actividades que forman parte de la meta. Debe desarrollarse en un solo párrafo (5 líneas).

Ejemplo: “La presente Guía tiene por objetivo establecer las pautas y los procedimientos a seguir por las municipalidades para el correcto cumplimiento de la meta N° XX (“nombre de la meta”) del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal”.

7.2 Marco normativo

En esta sección se debe precisar la normativa relacionada al cumplimiento de la meta. El marco normativo debe ser expuesto señalando el número y nombre completo de cada norma, de acuerdo al siguiente orden:

- Ley N° 29332, Ley de creación del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
- Decreto Supremo N° xxx-201x-EF, que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 201x
- Leyes y normas sectoriales aplicables al cumplimiento de la meta

Es conveniente estructurar el marco normativo de tal manera que resulte inequívoco, comprensible y completo.

7.3 Alcance y periodo de evaluación

En esta sección se indica la aplicación de la meta de acuerdo a la clasificación municipal¹¹ y el periodo de evaluación¹², según lo establecido en el siguiente cuadro:

Tipo de municipalidad	Periodo de evaluación ¹³	
	Al 31 de julio	Al 31 de diciembre
Municipalidad tipo A		
(...)		
Municipalidad tipo N		

7.4 Evaluación del cumplimiento

En esta sección se indica quien es el responsable de la evaluación de cumplimiento así como los criterios que serán usados. Se deberá usar el siguiente formato:

“La evaluación del cumplimiento de la META __ será realizada por la (nombre de la Dirección General/Programa/Área de la entidad a cargo de la meta) de la (entidad a cargo de la meta y siglas) utilizando los criterios establecidos en la presente Guía del cumplimiento de metas.

La evaluación de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (colocar el año en que se implementará la meta), implica la determinación de una calificación cuantitativa del nivel de cumplimiento por municipalidad. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de puntos de las actividades que figuran en la sección “Desarrollo de actividades para cumplir la meta” de la presente Guía. Dicho puntaje debe ser informado a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro del plazo establecido en el Decreto Supremo N° ___-201_-EF; información que será utilizada, entre otros, para la elaboración del Ranking de cumplimiento de metas de las municipalidades, al que hace referencia en el anexo 0_ de la citada norma.”

¹¹ De acuerdo a la clasificación de municipalidades utilizada y aprobada en el Decreto Supremo que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año en curso.

¹² Este plazo constituye la fecha límite que da origen al proceso de evaluación de metas. Sin embargo, de acuerdo al diseño de la meta, es posible que existan plazos específicos para el cumplimiento de las actividades que forman parte de la misma. Estos últimos se describen la sección “Desarrollo de actividades para cumplir la meta”.

¹³ Una meta puede considerar actividades para ambos periodos de evaluación, en estos casos se deberá colocar una X en ambas columnas.

VIII. Desarrollo de actividades para cumplir la meta

En esta sección, se incluyen tres aspectos: a) cuadro general de actividades, b) cuadro de actividades con puntajes y c) descripción detallada de actividades.

8.1 Cuadro general de actividades

En esta sección se enumeran todas las actividades asociadas a la meta, según la clasificación municipal¹⁴ y el periodo de evaluación¹⁵, de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro:

Actividades	Tipo de municipalidad							Periodo de evaluación
	Tipo A	Tipo B	Tipo C	Tipo D	Tipo E	Tipo F	Tipo G	
Actividad 1								
(...)								
Actividad n								

8.2 Cuadro de actividades con puntajes

En esta sección se elabora un cuadro de actividades por cada tipo de municipalidad y periodo al que aplica la meta, incorporando información sobre el medio de verificación, indicador, fecha límite de cumplimiento y el puntaje asociado.

Se hará un cuadro por cada tipo de municipalidad y periodo de evaluación, según corresponda de acuerdo al diseño de la meta. La numeración y nombre de cada actividad debe mantenerse de acuerdo a lo establecido en el Cuadro general de actividades (sección anterior)¹⁶.

Municipalidad tipo (especificar) - (Indicar el periodo de evaluación)					
Nombre de la actividad	Indicador que evalúa la actividad	Valla mínima para el cumplimiento	Medio de verificación	Fecha límite para cumplimiento	Puntaje
Actividad 1					
(...)					
Actividad n					
Puntaje mínimo para cumplir la meta					80 puntos
Puntaje máximo					100 puntos

8.3 Descripción detallada de actividades

En esta sección se brinda una serie de pasos y orientaciones que permitirán a las municipalidades organizarse para poder cumplir con las actividades propuestas. Debe

¹⁴ De acuerdo a la clasificación de municipalidades utilizada y aprobada en el Decreto Supremo que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año en curso.

¹⁵ Este plazo constituye la fecha límite, 31 de julio o 31 de diciembre, utilizada en el proceso de evaluación de metas. Sin embargo, de acuerdo al diseño de la meta, es posible que existan plazos específicos para el cumplimiento de las actividades que forman parte de la misma. Estos últimos se describen en el cuadro de actividades con puntajes.

¹⁶ En caso las actividades, medios de verificación, indicadores, fecha límite y puntaje sean los mismo para todas las municipalidades, es válido colocar un solo cuadro por periodo de evaluación siempre que se especifique en el título del cuadro los tipos de municipalidad a los que aplica.

recordarse que la meta no se evalúa en función al cumplimiento de estos pasos, sino en función al indicador propuesto en la sección anterior, por lo que la información proporcionada en esta sección solo busca orientar a las municipalidades en la consecución de la meta. Con la finalidad de brindar una guía lo más detallada posible es necesario desarrollar cada una de las actividades considerando los siguientes pasos:

- Respetar la numeración de las actividades que figura en el cuadro general de actividades y los puntajes establecidos en el cuadro de actividades con puntajes.
- Desarrollar una breve descripción de cada actividad.
- Indicar a qué tipo de municipalidad y el periodo al que aplica la actividad.
- Definir los pasos a seguir que permitirán cumplir cada actividad.
- Describir el indicador y el medio de verificación establecidos para su evaluación.
- Formular ejemplos y brindar recomendaciones.

IX. Directorio

En esta sección se debe listar a los especialistas autorizados para absolver consultas relacionadas con el cumplimiento de la meta. El directorio debe contener los siguientes datos:

- Nombre de las personas de contacto.
- Correo electrónico de cada miembro del equipo.
- Teléfonos de contacto.

X. Anexos

Esta sección debe contener los documentos adicionales relacionados con las actividades de la meta y que cumplan una función de apoyo. En ese sentido, los anexos contienen información que ayuda al cumplimiento de la meta (pe. modelos de documentos, preguntas frecuentes, etc.). Por su naturaleza ilustrativa y complementaria, corresponde presentarlos al final del documento, siguiendo una numeración correlativa: Anexo 01, Anexo 02 y así sucesivamente.

XI. Siglas

En esta sección se debe listar las siglas (construcción de una palabra sobre la base de las letras iniciales de los términos principales de una expresión compleja) con sus respectivas definiciones, deben estar escritas en mayúsculas y ubicarse en orden alfabético. La finalidad es garantizar el entendimiento de las expresiones complejas utilizadas en la Guía.

XII. Glosario

En esta sección se debe listar los términos (nuevos o de difícil entendimiento) con sus respectivas definiciones. La finalidad es manejar un lenguaje común para el entendimiento de los contenidos desarrollados en la Guía. Los términos se deben listar en orden alfabético.

Anexo 03: Modelo de oficio de presentación de propuesta(s) de meta(s)

OFICIO N°

Señor
(Nombre completo)
Ministro / Viceministro de Hacienda / Secretario General
Ministerio de Economía y Finanzas
Jr. Junín N° 319, Cercado de Lima.
Lima.-

Asunto: Presentación de propuesta de meta en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 20XX.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarlo cordialmente y manifestarle el interés del/de la (nombre de la entidad pública proponente), de proponer la(s) siguiente(s) meta(s) para el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) para el año 20XX:

(Nombre de la meta)¹⁷

Tipo de municipalidad	Periodo de evaluación ¹⁸	
	Al 31 de julio	Al 31 de diciembre
Municipalidad tipo A		
(...)		
Municipalidad tipo N		

Para lo cual, se adjuntan los siguientes documentos:

- Formato(s) de propuesta de meta en el marco del PI para el año 20XX.
- Guía propuesta para el año 20XX.
- Plan de asistencia técnica propuesto en el marco del PI para el año 20XX.
- Matriz de evaluación de metas para el año 20XX.

De ser aprobada(s) la(s) mencionada(s) meta(s), nuestra entidad, a través del/de (denominación del área responsable) se compromete a:

1. Permitir la revisión de la propuesta de meta por parte de la DGPP-MEF e incorporación de mejoras a la metodología de evaluación de la meta, de ser necesario, sin que ello afecte la responsabilidad de evaluar la meta aprobada.
2. Brindar asistencia técnica permanente a las municipalidades garantizando su financiamiento y el cumplimiento de los compromisos asumidos.

¹⁷ En caso se presente más de una meta, se debe colocar un cuadro por cada una de ellas.

¹⁸ Una meta puede considerar actividades para ambos periodos de evaluación, en estos casos se deberá colocar una X en ambas columnas.

3. Evaluar la meta propuesta de acuerdo a las Guías aprobadas y entregar sus resultados dentro de los plazos máximos establecidos en los procedimientos aprobados mediante Decreto Supremo.
4. Dar respuesta a los reclamos u observaciones a los resultados de evaluación de las metas, presentados por las municipalidades en la etapa de evaluación de metas, que no fueron procedentes. Asimismo, deberá enviar a la DGPP-MEF el listado de las respuestas a las observaciones, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, luego de publicado el Decreto Supremo que autoriza las transferencias.
5. Presentar a la DGPP-MEF el “Informe de logros del cumplimiento de la meta del PI”, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución Directoral complementaria de resultados de la evaluación de la meta (al 31 de julio y/o 31 de diciembre).
6. Monitorear y sistematizar la información del cumplimiento de las actividades e indicadores de la meta del PI.
7. Informar el avance del cumplimiento de la meta a solicitud de la DGPP-MEF.

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

Atentamente,

Anexo 04: Plan de Asistencia Técnica (AT)

I. Datos generales

Entidad pública responsable de meta	<i>(Nombre de la Entidad)</i>			
Área responsable de la meta en la entidad pública	<i>(Nombre de la Dirección General o similar a cargo de la meta)</i>			
Meta	<i>(Nombre de la meta según el documento de propuesta de meta)</i>			
Tipo de municipalidad a la que está dirigida la meta <i>(Marcar con un aspa X)</i>	Tipo A		Tipo B	
	Tipo C		Tipo D	
	Tipo E		Tipo F	
	Tipo G			
Fecha de cumplimiento de meta <i>(Marcar con un aspa X)</i>	Al 31 de julio		Al 31 de diciembre	
Fecha de la primera actividad de la meta <i>(cuando corresponda)</i>				

II. Conformación del equipo técnico a cargo de la asistencia técnica en la entidad responsable de la meta

	Nombres y Apellidos	Cargo	Teléfono fijo (anexo)	Teléfono celular	Correo electrónico	¿Es contacto para las municipalidades?¹⁹
Coordinador del equipo de AT						
Miembros del equipo de AT						

¹⁹ Indicar Sí o No, para que los datos de esta persona se puedan considerar en el Directorio PI que figura en la página web del MEF.

III. Diseño de la asistencia técnica

A. Resultado que se espera obtener con la meta ²⁰		
Problema identificado	Resultado esperado	Objetivo del PI relacionado

B. Desarrollo operativo de la meta	
Actividad ²¹	Descripción ²²
Actividad 1	Paso 1.- Paso 2.- Paso 3.-
Actividad 2	Paso 1.- Paso 2.- Paso 3.-

C. Objetivos de desempeño y objetivos de aprendizaje			
Actividad ²³	Nudos críticos ²⁴	Objetivos de desempeño ²⁵	Objetivos de aprendizaje ²⁶

²⁰ Esta información será transcrita del Anexo 01: Formato de propuesta de meta.

²¹ Esta información será transcrita del Anexo 01: Formato de propuesta de meta.

²² Los pasos que se deben establecer para el cumplimiento de la meta deben ser los mismos que se desarrollarán posteriormente en la guía.

²³ Esta información será transcrita del Anexo 01: Formato de propuesta de meta.

²⁴ Se señalará los principales nudos críticos o problemas, relacionados con el conocimiento, que podrían impedir el logro de la actividad.

²⁵ Se definirá lo que los funcionarios deben poder hacer, en su lugar de trabajo, para lograr las actividades propuestas. Es un parafraseo de la actividad señalada en la primera columna.

²⁶ Se definirá lo que los funcionarios deben poder hacer al final de la asistencia técnica, y como resultado de la misma, que les permita alcanzar los objetivos de desempeño señalados. Deben estar relacionados con el/los nudos(s) crítico(s) señalado(s) en la tercera columna.

Actividad 1	N.C. 1.1	O.D. 1.1	O.A. 1.1.1
			O.A. 1.1.2
	N.C. 1.2		O.A. 1.2.1
			O.A. 1.2.2
			O.A. 1.2.3
Actividad 2	N.C. 2.1	O.D. 2.1	O.A. 2.1.1
			O.A. 2.1.2

D. Modalidad de asistencia técnica y contenidos					
Objetivos de aprendizaje	Modalidad ²⁷				Contenidos principales ²⁸
	Asesoría	Materiales	Capacitación presencial	Capacitación a distancia ²⁹	
O.A. 1.1.1					1.
					2.
O.A. 1.1.2					1.
					2.
					3.
					4.

E. Recursos metodológicos para desarrollar los contenidos de la modalidad capacitación presencial									
Contenidos	Autoaprendizaje		Aprendizaje interactivo				Aprendizaje Colaborativo		Otro
	Ejercicios individuales	Proyectos individuales	Sesión expositiva	Invitado	Exposición alumnos	Simulaciones	Casos prácticos	Proyectos grupales	
Contenido 1									

²⁷ Marcar con un X si el objetivo de aprendizaje se va a trabajar a partir de: Asesoría, Materiales educativos, Capacitación presencial o Capacitación a distancia (se puede marcar más de una opción).

²⁸ Se señalará los principales contenidos a desarrollar para alcanzar los objetivos de aprendizaje. Puede ser uno o más de uno.

²⁹ Indicar, en el caso de la modalidad de capacitación a distancia, si se trata de un curso virtual, un diplomado o una videoconferencia.

Contenido 2									
Contenido 3									
Contenido 4									

A. Evaluación del logro de los objetivos de aprendizaje		
Objetivo de aprendizaje	Criterios de evaluación ³⁰	Instrumento ³¹
O.A. 1.1.1	1.	
O.A. 1.1.2	1.	
	2.	
	3.	
O.A. 1.2.1	1.	
	2.	

IV. Implementación de la asistencia técnica

A. Descripción de cada modalidad de asistencia técnica

A.1 Asesoría

Tipos de asesoría que serán implementadas		
>	Tipo de Asesoría	Descripción e implementación
>	Presencial	<i>(Se realizará en Lima y/o a través de sedes descentralizadas y cómo se implementarán dichas asesorías)</i>
>	A distancia	<i>Se realizará a través de redes sociales, correo electrónico, llamadas telefónicas, entre otros)</i>

A.2 Materiales educativos

Materiales educativos que serán utilizados			
Tipo de material educativo	Estado en que se encuentra el material		
	El material ya existe (indicar nombre)	El material está diseñándose	El material va a diseñarse
>	Instructivo (obligatorio)		

³⁰ Se definirá aquellos aspectos que definen el logro del objetivo de aprendizaje. La pregunta a responder es: ¿Qué me dice si el funcionario logró el objetivo de aprendizaje? Puede ser uno o más de uno.

³¹ Se indica a través de qué instrumento o instrumentos se va a evaluar cada criterio. Puede haber un solo instrumento para evaluar varios criterios o diferentes instrumentos por criterio.

➤	Guía de cumplimiento de meta (obligatorio)			
➤	Manuales			
➤	Videos tutoriales			
➤	Aplicativos informáticos			
➤	Otros (especificar)			

A.3 Capacitación

Número de sesiones de capacitación presenciales				
Tipo de municipalidad convocada				
Fecha (estimada)	Sede (ciudad)	Municipalidades invitadas (por departamentos)	Número de municipalidades invitadas	Lugar (hotel, auditorio, etc.)

B. Cronograma de asistencia técnica

ACTIVIDADES		Fecha Inicio	Fecha final	MES 1				MES 2				MES 3			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
				Fecha lunes											
MATERIAL EDUCATIVO	Material 1³²														
	Diseño metodológico del material educativo														
	Desarrollo de material educativo (incluye coordinaciones y revisiones del equipo de Asistencia Técnica del PI)														
	Validación con las municipalidades (opcional)														
	Diagramación e impresión de material educativo (para el caso de aplicativos)														
	Difusión de los materiales educativos (físico y web)														
	Otros (especificar)														

³² Se debe agregar tantas filas como sea necesario, de modo de presentar el cronograma para cada uno de los materiales educativos que se vaya a elaborar o se esté elaborando.

		Fecha Inicio	Fecha final	MES 1				MES 2				MES 3			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
ACTIVIDADES				Fecha lunes											
	Preparación de contenidos de la capacitación														
	Gestión de aspectos logísticos para la capacitación														
CAPACITACIONES	Taller para el cumplimiento de metas (obligatorio) _____														
	Taller _____														
	Curso _____														
	Diplomado _____														
	Curso virtual _____														
	Video _____ conferencia														

C. Presupuesto de asistencia técnica

Modalidad	Nombre	Actividades	Insumos necesarios para llevar a cabo la actividad	Cantidad de insumos	Costo por unidad (S/.)	Costo total (S/.)
COSTO TOTAL DE MATERIALES EDUCATIVOS						
COSTO TOTAL DE CAPACITACIÓN:						
COSTO TOTAL DE ASESORÍA:						
COSTO TOTAL DE ASISTENCIA TÉCNICA³³:						

³³ En costo total de cada modalidad, se debe calcular el costo de cada insumo utilizado. En Costo total de Asistencia técnica, se sumarán los 3 costos.

Anexo 05: Informe de resultados de la meta (enunciar nombre de la meta) en el marco del PI

I. Datos generales

1.1 Meta evaluada

N° de meta (según DS N° XX-20XX-EF)	
Nombre de la meta	
Entidad pública responsable de meta	
Dirección General/Programa /Área	

1.2 Alcance y periodos de evaluación de la meta

Tipo de municipalidad	Periodo de evaluación ³⁴	
	Al 31 de julio	Al 31 de diciembre
Municipalidad tipo A		
(...)		
Municipalidad tipo N		

1.3 Nombre de meta(s) anterior(es) asociadas:

De ser el caso, listar desde la más reciente aplicación a la más antigua.

Año	Periodo de evaluación		N° de meta	Nombre de la meta	Clasificación municipal
	Al 31 de julio	Al 31 de diciembre			

II. Análisis del nivel de cumplimiento de la meta por tipo de municipalidad

En esta sección se debe realizar una breve descripción de los resultados obtenidos en la evaluación de la meta, basando el análisis en el desarrollo de las actividades que la constituyen y los objetivos que estas persiguen.

En caso la meta haya aplicado para más de un tipo de municipalidad se deberá hacer un análisis independiente por cada una de ellas.

Para el análisis de cada actividad se deben identificar los aspectos que favorecieron su implementación, así como aquellos que requirieron un mayor esfuerzo de parte de las municipalidades como de la entidad responsable de meta, permitiendo con ello evidenciar oportunidades de mejora en el modelo de intervención y el diseño de metas a futuro.

³⁴ Una meta puede considerar actividades para ambos periodos de evaluación, en estos casos se deberá colocar una X en ambas columnas.

N° de municipalidades de la clasificación municipal	N° de municipalidades que cumplen la meta	N° de municipalidades que no cumplen la meta

Actividades	N° de municipalidades que cumplen la actividad	N° de municipalidades que no cumplen la actividad
Actividad 1:		
...		
Actividad n:		

El análisis realizado para cada actividad deberá presentar las siguientes secciones:

- 2.1 Aspectos favorables
- 2.2 Aspectos que dificultaron su implementación
- 2.3 Oportunidades de mejora

III. Avance en el logro de beneficios esperados

Realizar un breve reporte sobre el avance en el logro de los beneficios esperados, obtenido a partir de la implementación de la meta. Los beneficios esperados se refieren a los identificados para el corto y mediano plazo en la propuesta de la meta para la municipalidad, la población beneficiaria que presenta el problema y la entidad responsable de la meta. El análisis del avance se debe desarrollar sobre la base de la información generada durante la implementación y evaluación de la meta o como parte del monitoreo de los indicadores propuestos para la medición de cada beneficio esperado, señalando en cada caso las fuentes de información utilizadas.

3.1 Beneficios esperados para la municipalidad y la población

De considerarlo necesario, se puede realizar un análisis de beneficios esperados por cada tipo de municipalidad a las que aplica la meta

Indicador	Forma de cálculo del indicador	Valor del indicador				Fuente de información
		Línea de base	2019	2020	2021	

Desarrollar una breve descripción de los resultados obtenidos luego de la implementación de la meta, realizando un análisis comparativo respecto al estado en que se encontraba la municipalidad o población previamente a su ejecución y respecto al valor que se esperaba obtener.

3.2 Beneficios esperados para la entidad responsable de la meta

Indicador	Forma de cálculo del indicador	Valor del indicador				Fuente de información
		Línea de base	2019	2020	2021	

Desarrollar una breve descripción de los resultados obtenidos luego de la implementación de la meta, realizando un análisis comparativo respecto al alcance de las acciones de la entidad responsable de la meta previamente a su ejecución y al trabajo realizado con el PI. Para el análisis se deben identificar y describir las tareas o instrumentos desarrollados como parte de la meta que han permitido potenciar el logro de los resultados obtenidos, así como las oportunidades de mejora que deberán ser revisados para enriquecer el modelo de intervención.

IV. Asistencia técnica y cumplimiento de metas

Periodo	Enero-Junio	Julio-Diciembre	Total
Capacitaciones			
N° de talleres de capacitación desarrollados			
N° de funcionarios capacitados			

Cumplimiento	N° de municipalidades que cumplen la meta	N° de municipalidades que no cumplen la meta	Total
Capacitaciones			
N° de municipalidades que participaron de la capacitación			
N° de municipalidades que no participaron de la capacitación			
Total			

Desarrollar una breve descripción de los beneficios que ha obtenido la entidad responsable de la meta con el desarrollo de la asistencia técnica.

V. Anexos

Anexo 06: Informe de talleres de capacitación

I. Antecedentes

- i. Mediante la Ley N° 29332 y modificatorias, se creó el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI), el cual tiene por objetivos: i) Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales, fortaleciendo la estabilidad y eficiencia en la percepción de los mismos; ii) Mejorar la ejecución de proyectos de inversión pública, considerando los lineamientos de política de mejora en la calidad del gasto; iii) Reducir la desnutrición crónica infantil en el país; iv) Simplificar trámites generando condiciones favorables para el clima de negocios y promoviendo la competitividad local; v) Mejorar la provisión de servicios públicos locales prestados por los gobiernos locales en el marco de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y, vi) Prevenir riesgos de desastres.
- ii. A través del Decreto Supremo N° XXX-20XX-EF se aprobaron los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del PI del año 20XX, disponiéndose en su artículo 6 que las municipalidades deben de cumplir con determinadas metas para acceder a los recursos del PI.
- iii. El artículo 15 de los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del PI del año 20XX establece que el Ministerio de Economía y Finanzas coordina con las entidades correspondientes la asistencia técnica a las municipalidades, para el cumplimiento de metas y alcanzar los objetivos del PI. Es responsabilidad del Alcalde y del Coordinador PI promover y facilitar la participación de los servidores municipales, que tienen a su cargo el cumplimiento de meta, en el Programa de Asistencia Técnica.
- iv. Con Resolución Directoral N° XX-20X-EF/50.01 se aprueban las guías para el cumplimiento de las metas del PI del año 20XX.

II. Sedes y fechas de capacitación

Mediante Oficio Múltiple N° XXXXX se realizó la invitación a 2 servidores municipales a los talleres de capacitación para la meta XX, de acuerdo al siguiente cronograma:

Fechas y Horario	Sede del taller	Municipalidades Invitadas	Lugar

III. Público objetivo

En esta sección se debe establecer el público objetivo, de acuerdo a lo establecido en los oficios circulares de invitación a los talleres.

Por ejemplo:

- Responsable del cumplimiento de la meta:
 - Especialista en...

- Jefe de la Oficina de ...
- Jefe de Presupuesto y Planeamiento de la municipalidad
- Coordinador PI (de ser el caso)

IV. Programa de la capacitación

4.1 Metodología

En esta sección se debe describir la metodología adoptada para llevar a cabo los talleres de capacitación, según la necesidad de la meta.

Por ejemplo:

Expositivo /Participativo	El taller se desarrolló mediante exposición, fomentando la participación de los servidores y a través de ejemplos y análisis de casos para aplicación de los contenidos aprendidos
Taller práctico	Para el cumplimiento de las actividades X Y Z se requiere de conocimientos que deben ser aplicados de manera práctica, razón por la cual, se ha desarrollado talleres de capacitación eminentemente prácticos que consistieron en.....

4.2 Programa de las capacitaciones

Los contenidos de la capacitación se desarrollaron, de acuerdo al programa adjunto como Anexo N° 1

V. Materiales utilizados

En esta sección se debe enumerar los materiales que fueron entregados a los participantes durante el desarrollo de los talleres (guías, manuales, dípticos, infografías, entre otros) así como los materiales e instrumentos pedagógicos utilizados por los expositores.

Por ejemplo:

Materiales	Detalle
Entregados	Instructivos
	Guía de cumplimiento de meta
	Manual de aplicativo
	Carpeta de capacitación
	Block de notas
	Lapiceros
	PPT impreso
	Formatos para formular preguntas
Logística	Computadora
	Proyector
	Ecran
	Micrófono
	Pizarra
	Plumones
	Mesas
	Carpetas
	Sala auditorio/ sala con mesas de trabajo

	Otros (acceso a internet para los aplicativos, pizarra, plumones, etc)
--	--

VI. Evaluación

6.1 Objetivos

i. Objetivos de aprendizaje

En esta sección se debe señalar, a través de viñetas, los principales objetivos de aprendizaje que se han establecido en el Plan de AT.

ii. Objetivos de desempeño

En esta sección se debe señalar, a través de viñetas, los principales objetivos de desempeño que se han establecido en el Plan de AT.

6.2 Instrumentos de evaluación

El taller de capacitación se desarrolló considerando los objetivos de aprendizaje y desempeño identificados en el Plan de Asistencia Técnica. Para medir los conocimientos aprendidos se tomaron dos evaluaciones: una de ingreso y otra de salida. Estas evaluaciones buscan identificar los conocimientos que deben tener los servidores municipales para lograr el correcto desempeño en sus funciones para el cumplimiento de la meta XXX.

El diseño de la evaluación fue desarrollado a través de XX preguntas de opción múltiple; XX preguntas generales vinculadas al PI y XX preguntas relacionadas al cumplimiento de meta, vinculadas a los objetivos de aprendizaje y desempeño. Se adjunta la evaluación como Anexo N°2.

VII. Resultados

7.1 Servidores capacitados

Número de talleres:	
<i>Periodo de realización de talleres:</i>	
<i>Días de capacitación:</i>	

	Invitadas	*Asistentes
<i>Municipalidades</i>		

	Invitados	*Asistentes
<i>Servidores</i>		

Municipalidades que asistieron a una sede diferente	
<i>Servidores que asistieron a una sede diferente</i>	

*El registro de participantes se realizó mediante listas de asistencia (adjuntas al presente informe en formato digital), las que han sido consolidadas en el reporte de asistencia (Anexo N° 3)

7.2 Promedio de evaluaciones

El promedio de las evaluaciones se ha calculado tomando en cuenta el número de servidores que rindieron el examen de ingreso y el examen de salida.

Número de servidores que rindieron ambos exámenes	
--	--

	Promedio
<i>Examen de Ingreso</i>	
<i>Examen de salida</i>	

7.3 Contingencias

En esta sección se debe señalar si hubo inconvenientes en el desarrollo u organización de los talleres. Por ejemplo: problemas con los auditorios, descripción de talleres cuya organización ha sido complicada, en términos de infraestructura. Señalar qué públicos, por sede o departamento, han sido más hostiles. En caso se haya reprogramado un taller, se debe establecer los motivos de la reprogramación.

VIII. Preguntas frecuentes realizadas

En esta sección se debe señalar un mínimo de 5 preguntas frecuentes que realizaron los servidores públicos. Ellas deben estar vinculadas tanto al marco general del PI, como al cumplimiento de la meta.

IX. Conclusiones

En esta sección se debe enumerar las principales conclusiones luego de realizados los talleres. Asimismo, identificar las principales necesidades.

X. Acciones a implementar

De acuerdo a los resultados y las conclusiones, ¿qué medidas piensa establecer la entidad? Por ejemplo: nuevos talleres, nuevos materiales, cambiar la metodología del taller, entre otros.

XI. Anexos

11.1 Anexo N° 1

PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL PROGRAMA

TALLER DE CAPACITACIÓN DE LA META XX: “ “

Hora		Actividad
09:00 a.m.	09:30 a.m.	Registro de participantes
09:30 a.m.	09:45 a.m.	Palabras de bienvenida
09:45 a.m.	10:15 a.m.	Presentación del marco general del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 20XX
10:15 a.m.	11:00 a.m.	
11:00 a.m.	11:30 a.m.	Coffee Break
11:30 a.m.	12:00 p.m.	
12:00 p.m.	12:30 p.m.	
12:30 p.m.	01:00 p.m.	

11.2 Anexo N°2

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Nombres y Apellidos		
Nombre de la Municipalidad:		
Provincia:		
Departamento:		

Tipo de Municipalidad:

Tipo A Tipo B Tipo C Tipo D Tipo E Tipo F Tipo G

Cargo del representante:

Indicaciones:

- Marque la respuesta correcta con un aspa o círculo.
 - La prueba es individual, no usar textos ni apoyo de otras personas durante el desarrollo.
 - Tiempo asignado para la resolución, 15 minutos.
-

1) Pregunta 1

- a) Alternativa 1
- b) Alternativa 2
- c) Alternativa 3
- d) Alternativa 4

2) Pregunta 2

- a) Alternativa 1
- b) Alternativa 2
- c) Alternativa 3
- d) Alternativa 4

3) Pregunta 4

- a) Alternativa 1
- b) Alternativa 2
- c) Alternativa 3
- d) Alternativa 4

.
. .
. .

10) Pregunta 10

- a) Alternativa 1
- b) Alternativa 2
- c) Alternativa 3
- d) Alternativa 4

11.3 Anexo N°3

Reporte de asistencia

<i>MEF - Dirección General de Política de Ingresos Públicos N° DE ASISTENTES POR MUNICIPALIDAD EN CADA TALLER</i>						Lugar	Lugar	Lugar	Lugar	Lugar
Reporte de asistencia a los talleres descentralizados						Región	Región	Región	Región	Región
Nº	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Clasificación municipal	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										

Anexo 07: Matriz de evaluación del cumplimiento de metas³⁵

Meta XX: (escribir el nombre)

N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Clasificación municipal	Actividad 1 ³⁶	Actividad 2	(...)	Actividad n	Puntaje alcanzado	Cumple ³⁷ (SÍ/NO)	Observación ³⁸
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

³⁵ En la fase de evaluación, este archivo será enviado en versión digital editable.

³⁶ En caso una actividad no aplique para la municipalidad, según su clasificación, se deberá colocar NA.

³⁷ Una municipalidad cumple con una meta si supera el puntaje mínimo establecido en la guía.

³⁸ Brinda información sobre las razones de no cumplimiento de una o más actividades, según corresponda.