

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 tiene como objetivo general contribuir a la mejora de la efectividad y eficiencia del gasto público de las municipalidades, vinculando el financiamiento a la consecución de resultados asociados a los objetivos nacionales.

En este sentido, los objetivos específicos del PI son: i) Mejorar la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de inversiones, que están vinculados a resultados, en el marco de las competencias municipales, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y, ii) Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales.

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 los Cuadros de Actividades y Guías que contienen las actividades, indicadores, medios de verificación y puntaje mínimo que las municipalidades deben lograr para acceder al incentivo monetario .

Si bien la asistencia técnica es un proceso constante, aprobadas las metas, los Cuadros de Actividades 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.

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. • Aprobar los Cuadros de Actividades y Guías propuestos por las entidades públicas responsables de meta. • Supervisar la operatividad del PI. • Aprobar la transferencia de recursos en función de los resultados de cumplimiento reportados por las entidades responsables de meta.
Entidades públicas responsables de las metas	<ul style="list-style-type: none"> • Designar al órgano responsable de la meta del PI, para garantizar la operatividad de las fases de diseño, asistencia técnica y evaluación. • Diseñar la propuesta de meta, de acuerdo a los Lineamientos aprobados por el MEF. • Elaborar los Cuadros de Actividades y Guías correspondientes a cada meta. • Garantizar la asistencia técnica y seguimiento a las municipalidades para el cumplimiento de metas. • Evaluar el cumplimiento de las metas según los procedimientos del PI y de acuerdo a lo establecido en los Cuadros de Actividades y Guías. • Remitir a la Dirección General de Presupuesto Público las bases de datos y facilitar el acceso a los aplicativos y sistemas informáticos que fueron considerados para la determinación del cumplimiento de las actividades de las metas a su cargo. • Publicar en el portal Web institucional, los resultados preliminares alcanzados por las municipalidades de acuerdo a lo establecido en los Cuadros de actividades. • Informar oportunamente al MEF los resultados de la evaluación realizada a cada municipalidad. • Remitir al MEF la relación de oficios de respuesta enviados a las municipalidades sustentando las razones de la improcedencia de las observaciones presentadas y evaluadas en su oportunidad. • Atender las solicitudes de información realizadas por la DGPP – MEF, utilizando los formatos y plazos que se determinen para dicho fin.

Actor	Responsabilidades
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 los Cuadros de Actividades y en las Guías para su cumplimiento. • Designar mediante Resolución de Alcaldía a un servidor de la municipalidad como Coordinador del PI para el año fiscal.

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 parte integrante 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	74
Municipalidades no pertenecientes a ciudades principales		Tipo B	122
Municipalidades de Lima Metropolitana	Distrital	Tipo C	42
Municipalidades pertenecientes a otras ciudades principales		Tipo D	129
Municipalidades no pertenecientes a ciudades principales, con más de 70% de población urbana		Tipo E	378
Municipalidades no pertenecientes a ciudades principales, con población urbana entre 35% y 70%		Tipo F	509
Municipalidades no pertenecientes a ciudades principales, con menos de 35% de población urbana		Tipo G	620
TOTAL			1874

III. Descripción de las metas

En el marco del PpR, los incentivos municipales promueven el logro de los resultados al vincular directamente los recursos asignados con mejoras en la gestión municipal a través de transferencias condicionadas al cumplimiento de metas asociadas a los PP articulados territorialmente. En este contexto, las metas del PI establecen un conjunto de actividades que deben 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 los Cuadros de Actividades y Guías para su cumplimiento.

Los indicadores deben contar con un medio de verificación objetivo que permita 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 representativa de municipalidades para comprobar la veracidad de la información recibida.

IV. Presentación y evaluación de propuestas de metas

4.1 Sobre la Presentación de propuestas de metas

Las propuestas de metas, deberán presentarse a través de mesa de partes del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Las propuestas deberán:

1. Presentarse en el plazo y horario señalado por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), el cual será publicado en el portal Web del MEF.
2. Contener los siguientes documentos:
 - i) Oficio de presentación de propuesta de meta (Anexo 01)
 - ii) Propuesta de meta (Anexo 02)
 - iii) Guía para el cumplimiento de la meta (Anexo 03)
 - iv) Plan de asistencia técnica (Anexo 04)
 - v) Matriz de la evaluación de la propuesta de meta (Anexo 05)
3. Ser suscritas por la Alta Dirección (Ministro, Viceministro o Secretario General) de la entidad pública, mediante oficio dirigido a la Alta Dirección del MEF.

4.2 Sobre el proceso de evaluación de propuestas de metas

La DGPP evaluará las propuestas a partir de un conjunto de requisitos, indispensables y mínimos, que permitirá contar con un proceso objetivo de selección de las propuestas presentadas. Este proceso se llevará a cabo en 3 fases, siendo cada una de ellas eliminatoria.

Al final de cada fase, se comunicará mediante Oficio de la DGPP los resultados de la evaluación.

A. Fase 1: Evaluación de requisitos indispensables

En esta primera fase, las propuestas de metas deberán cumplir con los siguientes criterios indispensables:

- a. Estar vinculadas a alguno de los objetivos del PI¹.
- b. Ser de competencia municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. 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.
- d. Estar vinculada a un Programa Presupuestal (PP) articulado territorialmente².

¹ Los objetivos específicos del PI, de acuerdo al D.L 1440, son: i) Mejorar la calidad de los servicios públicos locales y la ejecución de inversiones, que están vinculados a resultados, en el marco de las competencias municipales, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y, ii) Mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales.

² 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 municipales, 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 específico (ii) *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. De igual manera, a efectos de impulsar la reactivación de la inversión orientada al cierre de brechas, las metas orientadas a *mejorar la ejecución de inversiones en el marco del objetivo (i)* queda exenta de este requisito.

- e. La propuesta de meta debe contener: (i) La justificación de la problemática o condición de interés en todos los grupos municipales, ii) Los criterios de priorización que sustenten la selección de la tipología municipal a la cual está dirigida la intervención pública, y iii) La justificación de las diferencias en las intervenciones (actividades) según grupos municipales.
Se deberá hacer uso de información cuantitativa como censos, encuestas, registros administrativos y/o información sobre la capacidad institucional de las municipalidades.
- f. La propuesta debe contener la cadena de resultados de la entrega del servicio público al que se le pondrá los incentivos en el marco del PI, lo cual debe estar reflejado en los Modelos Operacionales del producto o actividad de los Programas Presupuestales articulados.
- g. La propuesta de meta debe ser aplicable a todas las municipalidades que pertenecen a uno de los grupos definidos en la clasificación municipal vigente para el 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.
- h. 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 para dicho fin³. 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 la meta.
- i. La propuesta debe contener una estimación del costo que pudiera significar su implementación por las municipalidades, poniendo cuidado en que el gasto no sea desproporcional en relación a los incentivos.

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

B. Fase 2 Evaluación del diseño de las propuestas

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 apruebe la fase 2 es de 60 puntos por concepto de los 4 criterios.

Para el caso de las propuestas de metas orientadas a mejorar la ejecución de inversiones en el marco del objetivo (i) y las vinculadas al objetivo (ii) mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales, el puntaje mínimo para

³ La implementación del programa de asistencia técnica del PI está cargo de cada entidad responsable de meta y se desarrolla a través de diversas modalidades: (i) elaboración de materiales educativos; (ii) asesoría, y; (iii) capacitaciones.

cumplir con esta etapa es de 45 puntos por concepto del cumplimiento de los criterios II, III y IV.

Los criterios a evaluar son los siguientes:

- a. **Criterio I:** Estar vinculada al modelo operacional de los productos y/o actividades que entrega el gobierno local de un PP articulado territorialmente⁴. 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.

Para efecto de la evaluación de este criterio se considerará el modelo operacional que se encuentre aprobado a la fecha de presentación de la propuesta.

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

- b. **Criterio II:** Ser sujetas a evaluación y seguimiento. Las actividades de la meta propuesta deben contar con indicadores asociados a medios de verificación que sean objetivos, que permitan evaluar su cumplimiento⁵. Se busca que los indicadores respondan a los criterios SMART:

- Simple: el indicador es fácil de entender y de elaborar.
- Específico: el indicador debe ser explícito respecto al objetivo que se quiere medir, permitiendo verificar si el resultado se ha cumplido.
- 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. Asimismo, el puntaje resultante de cada evaluación será promediado para

⁴ Las propuestas de metas orientadas a *mejorar la ejecución de inversiones en el marco del objetivo (i)* y las vinculadas al objetivo *(ii) mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales* están exentas de cumplir con el criterio I.

⁵ Es indispensable que cada actividad cuente con un solo indicador y con medios de verificación para la evaluación de su cumplimiento.

obtener un puntaje final. A continuación se detallan los niveles de logro y puntajes asociados respecto a este criterio:

Rúbrica	Puntaje
La actividad cuenta con un indicador objetivo (bajo la lógica SMART) y con protocolos claros que aseguran la calidad, objetividad y validez de la información.	25
La actividad cuenta con un indicador objetivo cuya fuente de información para la medición está contenida en informes, con una estructura mínima definida por la entidad proponente, la cual es verificada por otros medios implementados por la entidad responsable de la meta (visitas inopinadas, informes de agentes externos a la municipalidad, registros administrativos, bases de datos institucionales) ⁶ .	15
La actividad cuenta con un indicador que se mide a partir de la presentación de documentos aprobados por la alta dirección de la municipalidad (resoluciones, ordenanzas, etc.), los cuales permiten la verificación de la acción solicitada.	5
La actividad no se ajusta a ninguno de los criterios antes mencionados para su medición y/o verificación.	0

- c. **Criterio III:** La propuesta debe contar con una proyección para los siguientes años donde se establezca el resultado final a obtener con la meta 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.

c.1 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:

Rúbrica para propuestas nuevas	Puntaje
La propuesta de actividades a desarrollar utiliza indicadores que evidencia una progresividad que apunta al cierre de brechas de productos y/o resultados, y sus vallas ⁷ siguen la tendencia esperada.	25
La propuesta de actividades a desarrollar utiliza indicadores que evidencia una progresividad que apunta al cierre de brechas de insumos y/o actividades ⁸ , y sus vallas siguen la tendencia esperada.	15
Las actividades a desarrollar en los siguientes años evidencian una progresividad en el objetivo a alcanzar pero no están alineadas a la cadena de resultados propuesta y/o las vallas no siguen la tendencia esperada.	5
Las actividades a desarrollar en los siguientes años no se ajustan a ninguno de los criterios antes mencionados.	0

⁶ 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 representativa (95% de confianza) de las municipalidades a las que aplica la meta propuesta.

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

⁸ La propuesta de progresividad no supone la eliminación de las actividades que generan insumos, sobre todo si estas tienen como objetivo la generación de las condiciones necesarias que permitirán el paso a actividades que se enfoquen en productos o resultados. Sin embargo, la propuesta de progresividad debe estar alineada a la cadena de resultado presentada en el Anexo N° 2.

c.2 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 para propuestas en continuidad	Puntaje
La propuesta contiene resultados alcanzados en los años de permanencia en el PI y a partir de dicha información, la propuesta de actividades a desarrollar utiliza indicadores que evidencia una progresividad que apunta al cierre de brechas de productos y/o resultados, y sus vallas siguen la tendencia esperada.	25
Se presentan los resultados alcanzados en los años de permanencia en el PI y a partir de dicha información la propuesta de actividades a desarrollar utiliza indicadores que evidencian una progresividad que apunta al cierre de brechas de insumos y/o actividades, y sus vallas siguen la tendencia esperada y se reajustan en función a los resultados obtenidos en cada año.	15
Se presentan los resultados alcanzados en los años de permanencia en el PI, y las actividades a desarrollar en los siguientes años evidencian una progresividad en el objetivo a alcanzar pero no están alineadas a la cadena de resultados propuesta y/o las vallas no siguen la tendencia esperada.	5
Las actividades a desarrollar en los siguientes años no se ajustan a ninguno de los criterios antes mencionados.	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.*

- d. 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

C. Fase 3: Evaluación de viabilidad de implementación

En esta fase se realiza una evaluación cualitativa de las propuestas centrada en la viabilidad de la implementación, con el objetivo de afinar las propuestas preseleccionadas desde la perspectiva municipal.

Las propuestas que logren obtener el puntaje mínimo establecido en la Fase 2 de evaluación de diseño de propuestas deberán cumplir con los siguientes requerimientos, a fin de aprobar la Fase 3:

1. Realizar ajustes a su propuesta en función a las observaciones que el equipo del PI realice sobre ella, con el objetivo de mejorar el diseño de la meta, el plan de asistencia técnica a municipalidades y los contenidos de las Guías para el cumplimiento de metas.
2. Incorporar en su propuesta las recomendaciones que surjan de los grupos focales dirigidos a servidores municipales según metas y clasificación municipal. El MEF es responsable de organizar los grupos focales y los sectores responsables de las metas preseleccionadas están comprometidos a participar. Dicha evaluación se centrará en la viabilidad de la implementación desde una perspectiva municipal.
3. Contar con un aplicativo informático que permita el registro de la información solicitada a los gobiernos locales para el cumplimiento de las meta, en coherencia con la política de modernización del Estado. Esto con el objetivo de realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades e indicadores de forma sistematizada durante el proceso de ejecución de la meta para medir los avances esperados. La entidad proponente deberá enviar los datos de acceso al aplicativo⁹ (enlace, usuario, contraseña, etc.).

Este requerimiento deberá ser implementado, como máximo, a la fecha del envío del levantamiento de las observaciones realizadas por la DGPP.

4. Este criterio es aplicable únicamente a las entidades que cuenten con metas en el PI en el periodo del año en curso y/o en el año anterior. Se evaluará el cumplimiento de compromisos en la fase de implementación de la meta en relación a:
 - a. Cumplimiento de plazos para la remisión a la DGPP de los resultados de la evaluación¹⁰.
 - b. Cumplimiento con la implementación oportuna y puesta en marcha del aplicativo informático, sin comprometer los plazos de cumplimiento de actividades de las metas.
 - c. Cumplimiento con el compromiso de visitas de campo para la verificación del cumplimiento de la meta.

El MEF otorgará un plazo de 10 días hábiles¹¹ a partir de la emisión del oficio con observaciones, para que las entidades proponentes de metas, realicen los ajustes correspondientes. El incumplimiento del plazo, conllevará a la eliminación de la

⁹ En caso el aplicativo ya se encuentre desarrollado, la DGPP podrá solicitar la estructura de bases de datos asociadas a los reportes de cumplimiento de la meta.

¹⁰ Según los plazos establecidos en el Decreto Supremo que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y transferencias de recursos y de la Resolución Directoral que aprueba los Cuadros de Actividades.

¹¹ La fecha a partir del cual se iniciará este plazo será establecida en el cronograma del PI, que será publicado en el sitio Web del MEF.

propuesta. Asimismo, en caso la evaluación realizada en esta fase determine que una propuesta no podrá ser implementada debido a aspectos presupuestales, técnicos, normativos, o que no subsane las observaciones del equipo PI y de los grupos focales, 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 nueve (09) 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 preselecciona las metas que aprueben los criterios establecidos en la “Fase 1 Evaluación de requisitos indispensables” y la “Fase 2 Evaluación del diseño de las propuestas”; asimismo, comunica a las entidades los resultados de la evaluación de ambas fases.
5. Las entidades públicas realizan ajustes a las propuestas seleccionadas a partir de las observaciones identificadas en la “Fase 3 Evaluación de viabilidad de implementación” y las remiten al MEF.
6. El MEF comunica a las entidades los resultados de la Fase 3.
7. El MEF aprueba las metas seleccionadas mediante Decreto Supremo.
8. El MEF, en coordinación con las entidades públicas, realiza ajustes menores a los Cuadros de Actividades y Guías, en caso sea necesario.
9. El MEF aprueba y publica la versión final de los Cuadros de Actividades y 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.

VI. Responsabilidades de la entidad pública

La entidad pública proponente deberá comprometerse a cumplir con:

- a. **Permitir la revisión de la propuesta de meta (incluyendo todos los documentos que la componen) 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.
- b. **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. 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.
- c. **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.
- d. **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 remitir a la DGPP, la relación consolidada, en formato Excel, de los oficios de respuesta enviados a las municipalidades sustentando las razones de la improcedencia de las observaciones presentadas y evaluadas en su oportunidad.
 - e. **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.
 - f. **Informar el avance del cumplimiento de la meta a solicitud de la DGPP-MEF:** La entidad pública responsable de meta deberá presentar el avance de cumplimiento de las metas dentro del plazo señalado en la Resolución Directoral que aprueba los Cuadros de Actividades y Guías de las metas. Este informe debe incluir una base de datos que contenga la información de todas las municipalidades con las variables que identifiquen el nivel de avance de actividades e indicadores, según las acciones de monitoreo y seguimiento realizadas.
 - g. **Asegurar la calidad de la información estadística generada:** La entidad pública responsable de meta deberá de realizar procesos estadísticos que aseguren la calidad de la información recibida sobre el cumplimiento de las metas, lo cual deberá incluir una verificación muestral de la información generada por las municipalidades, para lo cual deberá contar con un plan de verificación y presupuesto asignado a esta actividad.

Anexo 01: 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 ____.

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 ____:

(Nombre de la meta)¹²

Tipo de municipalidad	Grupo municipal al que aplica la propuesta
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 ____.
- Guía propuesta para el año ____.
- Plan de asistencia técnica propuesto en el marco del PI para el año ____.
- Matriz de evaluación de metas para el año ____.

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.
3. Evaluar la meta propuesta de acuerdo a los procedimientos aprobados mediante Decreto Supremo, y a los Cuadros de Actividades y Guías aprobadas mediante Resolución Directoral; así como entregar sus resultados dentro de los plazos máximos establecidos en la normativa del PI.

¹² En caso se presente más de una meta, se debe colocar un cuadro por cada una de ellas.

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.
5. Monitorear y sistematizar la información del cumplimiento de las actividades e indicadores de la meta del PI.
6. Informar el avance del cumplimiento de la meta a solicitud de la DGPP-MEF.
7. Asegurar la calidad de la información estadística generada, que deberá incluir una verificación muestral de la información generada por las municipalidades.

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

Atentamente,

Anexo 02: 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 (a)	CARGO EN LA ENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	TELÉFONO FIJO / CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
1. Responsable del equipo técnico				
2. Responsable de diseño de meta				
▪ Integrante 1 (...)				
▪ Integrante n				
3. Responsable de asistencia técnica				
▪ Integrante 1 (...)				
▪ Integrante n				
4. Responsable de seguimiento y evaluación				
▪ Integrante 1 (...)				
▪ Integrante n				

(a) Se recomienda designar a diferentes personas como las responsables del diseño de meta, asistencia técnica y de la evaluación, a fin de garantizar la adecuada operatividad de la meta en el marco del PI.

De ser aprobada la propuesta de meta, se deberá designar al equipo mediante Resolución de la entidad proponente de meta.

1.3 Nombre de la meta propuesta

1.4 Tipo de meta propuesta

- Se considera “Nueva propuesta” si esta busca solucionar un problema o condición de interés 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 o condición de interés abordada previamente en el PI.

II. Diseño de la meta propuesta

2.1 Objetivo del PI relacionado a la meta propuesta

--

2.2 Competencias municipales relacionadas a la meta propuesta

Señalar de forma concisa la competencia municipal a la que se vincula la propuesta de meta¹³. (No más de 500 palabras)

Competencias (Señalar el marco legal)	Exclusivas / Compartidas

2.3 Competencias de la entidad proponente relacionadas a la meta propuesta

Señalar de forma concisa la competencia de la entidad de acuerdo a su Ley de creación, Ley orgánica y Reglamento de Organización y Funciones. (No más de 500 palabras)

Competencias (Señalar el marco legal)	Exclusivas / Compartidas	Si es compartida, indique si tiene la rectoría

2.3.1 Señalar vinculación de la meta propuesta con los objetivos estratégicos de la entidad proponente

Articular de forma concisa los objetivos estratégicos de la entidad con la propuesta de meta. (No más de 500 palabras)

2.4 Vinculación de la meta propuesta a un Programa Presupuestal

Para todas las propuestas relacionadas al Objetivo 1 de la PI, se deberá completar esta información. En caso la propuesta esté relacionada al objetivo 2 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:		
Función:		
División funcional:		
Grupo funcional:		

¹³ Para ello se debe considerar las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades

2.5 Identificación y justificación de la problemática o condición de interés

En esta sección, se debe presentar la información cuantitativa a nivel de gobierno local que justifique la problemática así como sus causas, según tipología municipal. Asimismo, se deben establecer los criterios de priorización que sustenten la selección del grupo municipal al cual está dirigida la intervención pública.

Para esta sección deberán hacer uso de información cuantitativa como censos, encuestas, registros administrativos y/o información sobre la capacidad institucional de las municipalidades anexando a la propuesta la base de datos que ha servido de insumo para el desarrollo de los numerales siguientes:

- 2.5.1 Sustento de la problemática o condición de interés a abordar, magnitud a nivel de gobierno local y por clasificación municipal

N°	Clasificación Municipal	Magnitud del problema o condición de interés (Cuantificación)

- 2.5.2 Sustento de la magnitud de las causas del problema nivel de gobierno local y por clasificación municipal

N°	Clasificación Municipal	Magnitud de la Causa 1 (Cuantificación)	(...)	Magnitud de la Causa n (Cuantificación)

- 2.5.3 Criterios de priorización de la intervención

N°	Criterio de priorización	Explicación del Criterio

Para aquellos casos que cuenten con más de un criterio de priorización, se deberá formular un "Índice de priorización" que permita obtener el resultado agregado para determinar el grupo municipal a intervenir.

- 2.5.4 Selección de tipología de municipalidades para los incentivos

N°	Clasificación Municipal	Cuantificación del criterio priorizado	Señalar el orden de prioridad de la intervención

2.6 Cadena de Resultados (Teoría de Cambio)

Se deberá desarrollar la cadena de resultados de la entrega del servicio público, al que se pondrá los incentivos en el marco del PI, señalando los insumos, actividades, productos, y resultados relacionados a la propuesta de incentivos municipales.

Para el caso de propuestas asociadas a los Programas Presupuestas, la cadena de resultados debe estar reflejada en los Modelos Operacionales del producto o actividad, según corresponda.



Se deberán definir y cuantificar los indicadores para cada eslabón de la cadena de tal modo que se pueda evidenciar el estado actual de la propuesta.

2.7 Descripción de las actividades asociadas a la meta propuesta

a. Propuesta vinculada a PP

Identificar los productos y/o actividades del PP articulado territorialmente que deberán ser implementados por las municipalidades como parte de la propuesta de meta. Esta información debe provenir de los modelos operacionales de los PP y se deberá especificar cuál es el proceso que se requiere para su ejecución.

En relación a la responsabilidad sobre la ejecución, esta 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	Código Actividad/ Producto de la EFP ¹⁴	Rol a cargo de la municipalidad en función al modelo operacional del PP	Nivel de responsabilidad en la ejecución por la municipalidad

b. Propuesta exentas de vinculación a PP

Identificar los productos y actividades que deben llevar a cabo las municipalidades, sus funciones y nivel de responsabilidad sobre la ejecución, que será: i) “Total” cuando las municipalidades no requieren ningún tipo de coordinación o la entrega de insumos por parte de otras instituciones; ii) “Parcial” cuando las municipalidades requieren algún tipo de coordinación o la entrega de insumos por parte de otras instituciones; y iii) “Nula” cuando la responsabilidad del cumplimiento de la meta recae sobre otra institución.

¹⁴ Especificar el código de la Estructura funcional programática del producto o actividad del Programa Presupuestal

Nombre de la actividad	Tarea o función a cargo de la municipalidad	Nivel de responsabilidad en la ejecución por la municipalidad

2.8 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 el uso de indicadores, cuyas fuentes de información deben estar basadas en censos, encuestas, 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
Actividad 1							
Sustento de la Actividad 1							
Actividad n							
Sustento de la Actividad n							

2.9 Modelo de evaluación del cumplimiento de las actividades propuestas

Actividad	Descripción	Indicador	Valla							Medio de verificación (*)	Fecha de cumplimiento	Puntaje						
			A	B	C	D	E	F	G			A	B	C	D	E	F	G
Actividad 1																		
Actividad 2																		
(...)																		
Actividad n																		
Puntaje mínimo para cumplir la meta											80 PUNTOS							
Puntaje máximo											100 PUNTOS							

(*) La entidad responsable de la meta seleccionará una muestra de municipalidades para comprobar la veracidad de la información recibida.

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

2.10 Fichas técnicas de los indicadores

Para cada actividad propuesta se deberá formular un indicador, para lo cual se deberá llenar la información en la ficha técnica siguiente:

Ficha Técnica del Indicador de la actividad (...)

1	Indicador (Nombre)
2	Definición
	La definición es una descripción simple y breve del nombre del indicador.
3	Tipo de Indicador
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Señalar si es de desempeño, para lo cual deberá identificar si es de eficacia, eficiencia, calidad o economía, el cual debe estar asociada a productos o al resultado específico. ▪ Señalar si es de producción física, el cual debe estar asociada a productos o actividades del PP articulado con el objeto de medir la cantidad de bienes y servicios provistos por una intervención pública.
4	Unidad de medida
	Especificar el parámetro de referencia.
5	Valor del indicador
	Línea base y mediciones sucesivas.
5	Justificación
	Señalar la utilidad para el seguimiento.
7	Limitaciones
	Señalar las limitaciones en términos de dificultades o restricciones que presenta el indicador que pueden afectar su medición.
8	Precisiones técnicas de las variables
	Descripción de las características de las variables que componen el indicador
9	Método de cálculo
	Expresión matemática que enuncia la fórmula de cálculo del indicador de desempeño. Se deben enunciar las variables utilizadas.
10	Periodicidad de medición
	Frecuencia de medición del indicador.
11	Fuentes de datos
	La fuente de datos es la entidad que recolectará la información para el cálculo del indicador, y el detalle del nombre de la encuesta, censo, registro administrativo o evaluaciones, entre otros.
12	Bases de datos
	Es el medio electrónico que contiene la información para calcular el indicador y debe adjuntarse como parte de la propuesta.
13	Instrumento de recolección de información
	Cuestionario a partir del cual se recoge la información para la medición del indicador.
14	Sintaxis (*)
	Conjunto de reglas que define la secuencia correcta de un lenguaje de programación que refleja la fórmula de cálculo para obtener el valor del indicador. (*) A nivel de propuesta de meta se deberá formular la lógica de programación, la cual deberá ser ajustada una vez que la meta se encuentre en implementación.

2.11 Importancia de la meta propuesta

Señalar cómo la meta contribuye a solucionar el problema o condición de interés identificada o sus causas, de ser el caso, debiendo hacer las distinciones por cada tipo de municipalidad.

2.12 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.

Cuadro Resumen del Costo de Implementación de la Meta Municipalidad tipo (...)	
Nombre de la actividad	Costo total estimado
Actividad 1	
Actividad 2	
(...)	
Actividad n	
Costo total	(sumatoria del costo por cada actividad)

Costeo a nivel de actividades: Se deberá desagregar el costo de las actividades según tareas, señalando la cadena de gasto (Genérica, subgenérica y específica de gasto), el concepto, unidad de medida, cantidades, precios unitarios y el costo anual de la implementación de la meta.

Actividad	Código de Especifica de Gasto	Denominación del Gasto	Concepto (Enunciar el detalle del gasto)	AÑO 2020			
				Unidad de Medida	Cantidad anual	Precio unitario	Costo anual
Actividad 1							
Tarea 1							
Tarea 2							
...							
Tarea n							
Actividad 2							
Tarea 1							
Tarea 2							
...							
Tarea n							
Actividad n							
Tarea 1							
Tarea 2							
...							
Tarea n							
Total							

2.13 Gradualidad 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	2020		2021		2022		2023	
	Aplica (Sí/No)	Valla mínima para el cumplimiento (Ingresar un valor numérico)	Aplica (Sí/No)	Valla mínima para el cumplimiento (Ingresar un valor numérico)	Aplica (Sí/No)	Valla mínima para el cumplimiento (Ingresar un valor numérico)	Aplica (Sí/No)	Valla mínima para el cumplimiento (Ingresar un valor numérico)
Actividad 1								
Actividad 2								
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Actividad n								

2.14 Beneficios esperados para la municipalidad y la población

En esta sección se deberá señalar qué indicadores de la meta propuesta en el “Cuadro de Actividades” de la sección 2.9 corresponden a los beneficios esperados para la población objetivo a nivel de gobierno local y especificar los valores multianuales esperados del indicador.

Indicador	Forma de cálculo del indicador	Valor del indicador				Fuente de información
		Línea de base	2020	2021	2022	

2.15 Beneficios esperados para la entidad pública proponente

Los indicadores propuestos deberán estar articulados a los indicadores que forman parte de cumplimiento de objetivos del Plan Estratégico Institucional de la entidad, así como aquellos relacionados directamente a la meta propuesta desde la perspectiva de la entidad proponente de metas.

Indicador	Forma de cálculo del indicador	Valor del indicador				Fuente de información
		Línea de base	2020	2021	2022	

Anexo 03: 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.

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 meta¹⁵ en letra Arial, en mayúscula, centrado en negrita, tamaño 16.
- 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. Se recomienda utilizar fotografías propias para evitar conflictos de derechos de autor.

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.

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:

¹⁵ 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.

- Numeración y 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:

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

VII. Aspectos generales

En esta sección, se incluyen cuatro aspectos: a) objetivo, b) ámbito de aplicación, y c) marco normativo.

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 (Máximo 5 líneas).

7.2 Ámbito de aplicación

En esta sección se debe indicar el grupo de municipalidades que debe cumplir la meta de acuerdo a la clasificación municipal¹⁶.

7.3 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, y modificatorias.

¹⁶ 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.

- Decreto Supremo N° _____, 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 _____.
- Resolución Directoral N° _____, que aprueba los cuadros de actividades
- 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.

VIII. Desarrollo de actividades para cumplir la meta

En esta sección, se consigna el “Cuadro de Actividades”, que será aprobado mediante Resolución Directoral, que contiene todas las actividades asociadas a la meta, incorporando información sobre el medio de verificación, indicador, fecha límite de cumplimiento y el puntaje asociado según la clasificación municipal¹⁷, de acuerdo a lo establecido en la sección 8.1.

8.1 Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento de la meta

Actividad	Descripción	Indicador	Valla							Medio de verificación	Fecha de cumplimiento	Puntaje						
			A	B	C	D	E	F	G			A	B	C	D	E	F	G
Actividad 1																		
Actividad 2																		
(...)																		
Actividad n																		
Puntaje mínimo para cumplir la meta											80 PUNTOS							
Puntaje máximo											100 PUNTOS							

8.2 Descripción detallada de actividades

En esta sección se debe brindar una serie de pasos y orientaciones que permitirán a las municipalidades organizarse para poder cumplir con las actividades propuestas. Cabe precisar que la evaluación de la meta se realiza en función al indicador propuesto en la sección anterior, considerando las vallas y los medios de verificación que puedan establecerse para dicho fin. Por consiguiente, es necesario desarrollar cada una de las actividades considerando los siguientes pasos:

- Respetar la numeración de las actividades y los puntajes establecidos en el Cuadro de Actividades.
- Desarrollar la importancia de cada actividad.
- Indicar a qué tipo de municipalidad y la fecha de cumplimiento de cada actividad.
- Definir los pasos a seguir para el cumplimiento de cada actividad y formular ejemplos.
- Describir el indicador y el medio de verificación establecido para su evaluación.

¹⁷ 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.

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, es decir, los anexos contienen información que ayuda al cumplimiento de la meta (modelos de documentos). Por su naturaleza ilustrativa y complementaria, corresponde presentarlos al final del documento, siguiendo una numeración correlativa: Anexo 01, Anexo 02 y así sucesivamente.

XI. Preguntas frecuentes

Esta sección debe contener preguntas asociadas con la implementación de la meta. No debe ser un resumen de lo desarrollado en las secciones anteriores.

XII. Abreviaturas y siglas

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

XIII. 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 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 X)</i>	Tipo A		Tipo B	
	Tipo C		Tipo D	
	Tipo E		Tipo F	
	Tipo G			
Fecha de la primera actividad de la meta <i>(cuando corresponda)</i>				
Fecha de la última 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? <small>18</small>
Coordinador del equipo de AT						
Miembros del equipo de AT						

¹⁸ Indicar "Sí" o "No", para que los datos de esta persona se puedan considerar en el Directorio del PI que figura en la página web del MEF.

III. Diseño de la asistencia técnica

A. Resultado que se espera obtener con la meta¹⁹		
Problema identificado	Resultado esperado de la meta en el año fiscal	Objetivo del PI relacionado

B. Desarrollo operativo de la meta	
Actividad²⁰	Descripción²¹
Actividad 1	Paso 1.- Paso 2.- Paso 3.-
Actividad 2	Paso 1.- Paso 2.- Paso 3.-

C. Objetivos de desempeño y objetivos de aprendizaje			
Actividad²²	Nudos críticos²³	Objetivos de desempeño²⁴	Objetivos de aprendizaje²⁵
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

¹⁹ Esta información será transcrita del Anexo 02: Formato de propuesta de meta.

²⁰ Esta información será transcrita del Anexo 02: Formato de propuesta de meta.

²¹ Los pasos que se deben establecer para el cumplimiento de la meta deben ser los mismos que se desarrollarán posteriormente en la guía.

²² Esta información será transcrita del Anexo 02: Formato de propuesta de meta.

²³ Se señalarán los principales nudos críticos o problemas, relacionados con el conocimiento, que podrían impedir el logro de la actividad.

²⁴ 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.

²⁵ Se definirá lo que los funcionarios deben poder hacer al final de la asistencia técnica, y como resultado de la misma, para alcanzar los objetivos de desempeño señalados. Deben estar relacionados con los nudos críticos señalados en la tercera columna.

D. Modalidad de asistencia técnica y contenidos					
Objetivos de aprendizaje	Modalidad²⁶				Contenidos principales²⁷
	Asesoría	Materiales	Capacitación presencial	Capacitación a distancia²⁸	
O.A. 1.1.1					1.
					2.
O.A. 1.1.2					1.
					2.
					3.
					4.

²⁶ Marcar con "X" si el objetivo de aprendizaje se va a trabajar a partir de las siguientes opciones: "Asesoría", "Materiales", "Capacitación presencial", o "Capacitación a distancia". Se puede marcar más de una opción.

²⁷ Se señalará los principales contenidos a desarrollar para alcanzar los objetivos de aprendizaje. Puede ser uno o más de uno.

²⁸ Indicar, en el caso de la modalidad de capacitación a distancia, si se trata de un curso virtual, un diplomado o una videoconferencia.

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 de alumnos	Simulaciones	Casos prácticos	Proyectos grupales	
Contenido 1									
Contenido 2									
Contenido 3									
Contenido 4									

F. Evaluación del logro de los objetivos de aprendizaje		
Objetivo de aprendizaje	Criterios de evaluación²⁹	Instrumento³⁰
O.A. 1.1.1	1.	
O.A. 1.1.2	1.	
	2.	
	3.	
O.A. 1.2.1	1.	
	2.	

²⁹ Se debe considerar aquellos aspectos determinantes para 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.

³⁰ 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.

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 <i>(indicar nombre)</i>	El material está diseñándose	El material va a diseñarse
➤	Instructivo (obligatorio)		
➤	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 <i>(estimada)</i>	Sede <i>(ciudad)</i>	Municipalidades invitadas <i>(por departamentos)</i>	Número de municipalidades invitadas	Lugar <i>(hotel, auditorio, etc.)</i>

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 1³¹															
	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)															

³¹ Se debe agregar tantas filas como sea necesario, con el fin de presentar el cronograma para cada uno de los materiales educativos a elaborar.

		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 Técnica³²:						

³² 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: Matriz de evaluación del cumplimiento de metas³³

Meta XX: (escribir el nombre)

Nº	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Clasificación municipal	Actividad 1 ³⁴			(...)		Actividad n			Puntaje alcanzado	Cumple ³⁵ (SÍ/NO)	Observación ³⁶
						Actividad 1 ³⁷ (Puntaje por Cumplimiento)	Causas de incumplimiento ³⁸ : a. Causa 1 b. Causa 2 c. Causa ... d. Causa "n"	Observaciones Actividad 1			Actividad "n" ³⁹ (Puntaje por Cumplimiento)	Causas de incumplimiento ³⁸ : a. Causa 1 b. Causa 2 c. Causa ... d. Causa "n"	Observaciones Actividad "n"			
1																
2																
3																
(...)																
n																

³³ En la fase de evaluación, este archivo será enviado en versión digital editable. Para la presentación de propuestas solo es necesario llenar la estructura de la matriz, no es necesario colocar el listado de municipalidades a los que aplica la propuesta de meta.

³⁴ En caso una actividad no aplique para la municipalidad, según su clasificación, se deberá colocar N.A.

³⁵ Una municipalidad cumple con una meta si supera el puntaje mínimo establecido en la guía.

³⁶ Brinda información sobre las razones de no cumplimiento de una o más actividades, según corresponda.

³⁷ En caso una actividad no aplique para la municipalidad, según su clasificación, se deberá colocar N.A.

³⁸ De ser el caso, se podrán realizar precisiones a las causas de incumplimiento en el reporte final que se envía a las DGPP para la aprobación de resultados de cumplimiento de metas.

³⁹ En caso una actividad no aplique para la municipalidad, según su clasificación, se deberá colocar N.A.