



Resolución Ministerial

N° 608
- 2017-PRODUCE

Lima, 13 DIC. 2017



VISTOS: El Memorando N° 581-2017-PRODUCE/OGEIEE, de la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos de la Secretaría General; el Informe N° 026-2017-PRODUCE/OEI-jcamasca, de la Oficina de Evaluación de Impacto; el Memorando N° 1310-2017-PRODUCE/OGPPM, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe N° 234-2017-PRODUCE/OGPPM-OPM, de la Oficina de Planeamiento y Modernización; y,

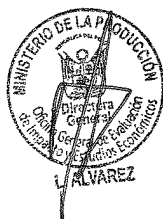
CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, señala que los actos de administración interna de las entidades son aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que determina la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público al servicio de los ciudadanos. Asimismo, establece los Pilares Centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública: 1) Políticas Públicas, Planes Estratégicos y Operativos, 2) Presupuesto por Resultados, 3) Gestión por Proceso, simplificación administrativa y organización institucional, 4) Servicio Civil Meritocrático y, 5) Sistema de Información, Seguimiento, Evaluación y Gestión del Conocimiento;

Que, el literal f) del numeral 3.1 de la norma citada relacionada a los componentes de la gestión Pública orientada a resultados, establece que un elemento imprescindible de la gestión por resultados es el proceso continuo de recolección y análisis de datos que tienen como objetivo el seguimiento y monitoreo de los indicadores de insumos, proceso y producto, así como la evaluación de los resultados e impactos de las actividades, programas y proyectos desarrollados por una entidad, con el propósito de mejorar o garantizar la provisión de productos o servicios a los ciudadanos;

Que, el artículo 41 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE y modificado por Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE, señala que son funciones de la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos de la Secretaría General, entre otras, conducir la elaboración de estudios e investigaciones que sustenten el diseño de políticas



nacionales y sectoriales y prevean sus efectos e impactos. Asimismo, el artículo 43 del citado Reglamento, indica que la Oficina de Evaluación de Impacto, tiene entre sus funciones, realizar estudios de línea de base, evaluaciones intermedias y de impacto de las intervenciones del Sector, así como el diseño de las metodologías correspondientes;

Que, la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos requiere contar con un instrumento normativo que se adecúe a los nuevos criterios señalados en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y establezca el procedimiento para que pueda realizar las funciones señaladas en el considerando precedente y que sea vinculante para los Órganos, Unidades Orgánicas y Programas del Ministerio de la Producción, así como para los Organismos Públicos adscritos, responsables de la ejecución de intervenciones en el sector producción, con la finalidad de comprobar si las intervenciones realizadas logran resultados y brindan un servicio de calidad al ciudadano;

Que, con Memorando N° 581-2017-PRODUCE/OGEIEE, de la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos de la Secretaría General, sustentado en el Informe N° 026-2017-PRODUCE/OEI-jcamasca, propone y recomienda la aprobación de la Directiva General "Lineamientos para la Evaluación de las Intervenciones realizadas por el Sector Producción".

Que, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través del Informe N° 234-2017-PRODUCE/OGPPM-OPM, de la Oficina de Planeamiento y Modernización, emite opinión técnica favorable y señala que la propuesta de Directiva General se encuentra en concordancia con lo dispuesto por la normatividad vigente y tiene la estructura establecida en la Directiva General N° 012-2016-PRODUCE-SG "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción", aprobada por Resolución Secretarial N° 195-2016-PRODUCE-SG; precisando además que, con la aprobación del presente instrumento se deroga la Directiva N° 001-2016-PRODUCE/DVMYPE-I "Procedimientos para el Monitoreo y Evaluación de las Intervenciones y Actividades que realizan los Órganos, Unidades Orgánicas, Comisiones y Programas del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria, aprobada por Resolución Viceministerial N° 002-2016;

Que, el literal k) del artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, señala que son funciones del Ministro del sector, entre otras, expedir resoluciones ministeriales de conformidad con las normas legales vigentes, y refrendar los dispositivos legales en el ámbito de sus competencias;

Que, en concordancia con la disposición señalada precedentemente, el subnumeral 5.4.1 del numeral 5.4 de la Directiva General N° 012-2016-PRODUCE-SG "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción", aprobada por Resolución Secretarial N° 195-2016-PRODUCE-SG, precisa que aquellas directivas cuyo contenido afecta el interés, obligaciones o derechos de los administrados o permiten orientar la implementación de políticas y la aplicación de normas generales, así como las de alcance sectorial, son aprobadas por Resolución Ministerial;

Con la visación de la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos de la Secretaría General, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1047, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y sus modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE y su modificatoria; y la Directiva General N° 012-2016-PRODUCE-SG "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción", aprobada por Resolución Secretarial N° 195-2016-PRODUCE-SG;





Resolución Ministerial

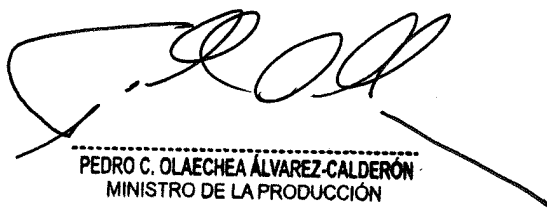
SE RESUELVE:

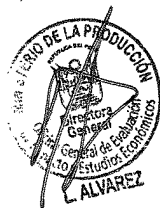
Artículo 1.- Aprobar la Directiva General N° **003**-2017-PRODUCE/DM "Lineamientos para la Evaluación de Programas, Proyectos u otras intervenciones realizadas por el Sector Producción".

Artículo 2.- Derogar la Directiva N° 001-2016-PRODUCE/DVMYPE-I "Procedimientos para el Monitoreo y Evaluación de las Intervenciones y Actividades que realizan los Órganos, Unidades Orgánicas, Comisiones y Programas del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria", aprobada por Resolución Viceministerial N° 002-2016-PRODUCE/DVMYPE-I.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el portal Institucional del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe).

Regístrese y comuníquese


PEDRO C. OLACHEA ÁLVAREZ-CALDERÓN
MINISTRO DE LA PRODUCCIÓN



003
DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM

**LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U
OTRAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN**

Formulada por: Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos - OGEIEE.

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la evaluación de programas, proyectos u otras intervenciones realizadas por el Ministerio de la Producción y sus Organismos Públicos Adscritos.

II. FINALIDAD

Contribuir a la generación de información válida referida al impacto de los proyectos, programas u otras intervenciones ejecutadas por el Sector Producción.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento por todos los Órganos, Unidades Orgánicas y Programas del Ministerio de la Producción, así como por sus Organismos Públicos Adscritos.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.2 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- 4.4 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.5 Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Producción.
- 4.6 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueban la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

- 5.1.1 **Asistencia técnica.-** Es un servicio brindado por un especialista (externo o interno) orientado a la solución de problemas específicos en la unidad productiva. Para efectos de la evaluación, sólo se considerará como asistencia técnica a aquel servicio en el que se realice un Diagnóstico de la Unidad Productiva, especificando el problema que se piensa atacar y las causas que lo generan; un Plan de Trabajo, en el que se defina el resultado que se espera alcanzar, los indicadores a evaluar, así como las actividades, los tiempos y las responsabilidades; y un Informe Final, a realizarse luego de finalizada la asistencia técnica, en el que se deben registrar los logros alcanzados por la unidad productiva durante la asistencia técnica.



003
DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES
REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN

- 5.1.2 **Capacitación.-** En el marco de la presente Directiva se consideran cursos de capacitación a aquellas jornadas de formación que cuentan con una duración mayor a 12 horas, y que estén orientadas al logro de competencias específicas. Estas competencias pueden evaluarse a través de instrumentos como pruebas de salida o evaluaciones de competencias.
- 5.1.3 **Evaluación.-** Es un proceso por el cual se determinan cambios generados por una actividad o secuencia de actividades, a partir de la comparación entre el estado inicial y el estado actual utilizando herramientas cualitativas y cuantitativas. El proceso de evaluación se inicia desde el establecimiento de la línea de base, puede abarcar el proceso de ejecución de la intervención y culminar con un estudio específico referido a los cambios generados. (Ver Anexo N° 01)
- 5.1.4 **Evaluación Ex-Ante.-** Evalúa la propuesta de intervención (diseño, procesos de implementación y línea de base) y los posibles resultados que se obtendrán a partir de ella. Tiene la finalidad de apoyar las decisiones respecto a la viabilidad de un proyecto o programa antes que se decida su implementación.
- 5.1.5 **Evaluación de Diseño.-** Evalúa el diagnóstico que sustenta el objeto que se analiza (programa, proyecto, producto, actividad u otra intervención), incluye la revisión de la lógica causal y las evidencias que respaldan el análisis. Evalúa también la coherencia del instrumento de planificación (marco lógico, cadena de resultados o modelo operacional) y la fortaleza del análisis que lo sustenta.
- 5.1.6 **Evaluación de Procesos.-** Evalúa los procesos de transformación de insumos en servicios públicos, con el objetivo de optimizarlos y lograr mejores resultados. Este tipo de evaluación se realiza una vez iniciada la intervención o al inicio de la misma. En cualquier caso, es necesario tener aprobado el diseño de la intervención.
- 5.1.7 **Evaluación de Resultados.-** Valora el nivel de logro del objeto que se evalúa (programa, proyecto, producto, actividad u otra intervención), para ello analiza el comportamiento de los indicadores de desempeño. Puede realizarse anualmente.
- 5.1.8 **Evaluación Final.-** Es un proceso que se realiza al final de la ejecución de la intervención en el que se evalúan los resultados obtenidos por la intervención.
- 5.1.9 **Evaluación de Impacto.-** Es un tipo particular de evaluación que intenta responder a preguntas sobre causa y efecto. A diferencia de las evaluaciones generales, que pueden responder a muchos tipos de preguntas, las evaluaciones de impacto se preocupan por saber cuál es el impacto (o efecto causal) de un programa sobre un resultado de interés. Solo interesa el impacto del programa: el efecto directo que tiene en los resultados. Una evaluación de impacto analiza los cambios en el resultado directamente atribuibles al programa.
- 5.1.10 **Evaluación Intermedia.-** Es un proceso que se realiza durante la ejecución de la intervención. Puede ser: de resultados, de impacto, de diseño y/o procesos.



5.1.11 **Intervención.-** En el marco de la presente directiva se entiende que una intervención es la respuesta del Estado a una problemática específica que intenta resolver. En ese sentido, puede ser actividades, productos, proyectos, programas o políticas.

5.1.12 **Línea de Base.-** Es un estudio de investigación aplicada, que tiene como fin describir la situación inicial de la población objetivo de una intervención. Permite obtener referentes básicos de evaluabilidad al ser un instrumento esencial para mejorar los procesos de gestión de conocimientos y toma de decisiones.



5.1.13 **Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos – OGEIEE.-** Es el órgano de asesoramiento del Ministerio de la Producción, dependiente de la Secretaría General, responsable de evaluar el impacto socioeconómico de las políticas e intervenciones del Sector, realizar estudios que apoyen el diseño de políticas nacionales y sectoriales de desarrollo productivo y prevean sobre sus efectos e impactos; así como administrar el Sistema Estadístico del Sector, en coordinación y alineamiento con el Sistema Estadístico Nacional.

Así mismo, la Oficina de Evaluación de Impacto, Unidad Orgánica de la OGEIEE tiene entre sus funciones:

- Brindar asistencia técnica para el diseño de programas y proyectos del Sector.
- Sistematizar las experiencias y lecciones aprendidas como resultado de las intervenciones nacionales e internacionales realizadas en las materias de competencia del Sector.

En ese sentido, de conformidad con las funciones antes señaladas, la OGEIEE brindará asistencia técnica en el diseño de programas y proyectos del Sector con el objetivo que puedan ser sujetos de evaluación.

5.1.14 **Responsables de Ejecución de Intervenciones - REI.-** Comprende a los Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y Proyectos del Ministerio de la Producción, así como sus Organismos Públicos adscritos, responsables de la ejecución de intervenciones en el Sector Producción.

5.1.15 **Sistematización.-** Es el proceso de reconstrucción y reflexión analítica de una experiencia, mediante el cual se interpreta lo sucedido para comprenderlo. En ese sentido permite la obtención de conocimientos a partir de una práctica concreta.



5.1.16 **Unidades Productivas.-** Comprende a las empresas, formales o informales, del sector industria, pesca o acuicultura; así como a los pescadores artesanales, formales o informales.

5.1.17 **Visitas de Acompañamiento.-** Son visitas realizadas por el equipo de la OGEIEE a las intervenciones ejecutadas por el Sector, su finalidad es recoger información cualitativa del proceso de implementación para identificar buenas prácticas y oportunidades de mejora.



003
DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES
REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN

5.2 Respeto de la evaluación y sistematización

- 5.2.1 Las evaluaciones están orientadas a generar evidencias, con el fin de apoyar la toma de decisiones y fomentar la transparencia.
- 5.2.2 Las evaluaciones pueden ser de diseño, proceso, resultados o de impacto; se realizan durante la ejecución de la intervención (intermedias) o luego de concluida. El alcance de la evaluación puede ser de toda la intervención o de algún componente de ésta.
- 5.2.3 Las sistematizaciones están orientadas a obtener aprendizajes y se enfocan en una intervención, parte de ella o en temas transversales a varias intervenciones.
- 5.2.4 La OGEIEE participa, como asesor técnico, en el diseño de toda intervención a implementar en el Sector, siendo su responsabilidad la realización de la Evaluación Ex – ante (diseño, proceso, línea de base). La OGEIEE centrará su atención en el adecuado diseño de los objetivos e indicadores para su posterior evaluación.
- 5.2.5 La OGEIEE se encarga de la planificación, ejecución, seguimiento, aprobación y publicación de los estudios de línea de base, evaluaciones y sistematizaciones. Para ello coordinará con los REI.
- 5.2.6 La OGEIEE realiza, según cronograma consensuado con los REI, las Visitas de Acompañamiento a las intervenciones que implementan procesos de evaluación a fin de apoyar la ejecución adecuada de las condiciones establecidas en el diseño de dicha evaluación. Asimismo, a propósito estas visitas se identifican buenas prácticas y oportunidades de mejora en las intervenciones.
- 5.2.7 La Oficina de Evaluación de Impacto – OEI de la OGEIEE es responsable del Registro de las Unidades Productivas, el mismo que está constituido por las Unidades que participan de una intervención ejecutada por el Ministerio de la Producción y por aquellas que no participando de dichas intervenciones sirven de soporte a los procesos de evaluación.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la evaluación y sistematización

- 6.1.1 La Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos - OGEIEE durante el último trimestre de cada año, elabora el Cronograma Anual de Evaluaciones y Sistematizaciones – CAES del año siguiente, en coordinación con los Responsables de Ejecución de Intervenciones – REI. El CAES contiene los objetivos y temáticas abordadas por las evaluaciones y sistematizaciones que se ejecutan en el sector durante un año (Anexo N° 02).
- 6.1.2 Durante el primer trimestre del año, la OGEIEE contratará los servicios para la elaboración de estudios de línea de base, evaluación y/o sistematización que se encuentren bajo su responsabilidad directa. En el segundo trimestre del año se inician los procesos de evaluaciones y/o



sistematizaciones y a partir del tercer trimestre se procede con la publicación de aquellas que hubieran concluido.

La OGEIEE realizará las coordinaciones necesarias para que los estudios de línea de base, evaluaciones y/o sistematizaciones sean contratados por los REI en el primer trimestre del año.

6.1.3 Concluido el proceso de evaluación, la OGEIEE eleva un informe a los REI y consensua con ellos el establecimiento de la Matriz de Mejora de la Intervención – MMI (Anexo N° 03), según las recomendaciones planteadas por los evaluadores. El Plan de Mejora será implementado a más tardar al año siguiente de evaluada la intervención.

6.1.4 La OGEIEE realiza el seguimiento al cumplimiento del MMI. Para el caso de los Programas Presupuestales, esta tarea se realiza de manera conjunta con el Coordinador de Seguimiento y Evaluación del Programa Presupuestal.

6.2 De la generación de Información para la evaluación y sistematización

6.2.1 La OGEIEE, durante el mes de diciembre de cada año, elabora o actualiza el Plan Específico de Evaluación – PEE (Anexo N° 04) de cada una de las intervenciones seleccionadas para tal fin. Los PEE abarcan la metodología, los procedimientos e instrumentos para la captura de información y en el momento que corresponda la elaboración del estudio mismo (línea de base, evaluación de resultado o evaluación de impacto, sistematización, etc.).

6.2.2 Según los instrumentos establecidos en el PEE, en la primera quincena de cada trimestre los REI remitirán a la OGEIEE, según Anexo N° 05, la información de las unidades productivas participantes en las intervenciones concluidas en el trimestre anterior.

6.2.3 Durante la elaboración del estudio mismo de evaluación, es posible aplicar nuevos instrumentos de recojo de información que permitan satisfacer los requerimientos planteado por la evaluación.

6.2.4 En la última semana de cada trimestre la OGEIEE, en coordinación con los REI, elabora un cronograma de visitas de acompañamiento a las intervenciones en proceso de evaluación (Anexo N° 06).

6.2.5 La OGEIEE coordina con los REI la realización de la visita de acompañamiento y a más tardar a los 10 días de concluida remitirá a los REI el correspondiente informe con sus apreciaciones (Anexo N° 07).

6.3 Del Registro de Unidades Productivas

6.3.1 Los REI están obligados a implementar la Ficha Única de Unidades Productivas (Anexo N° 08), la misma que contendrá básicamente los datos de identificación, ubicación, actividad económica y si corresponde los datos del representante legal de la unidad productiva. Esta ficha deberá ser aplicada a las unidades productivas usuarias de algún producto o servicio implementado por el Ministerio de la Producción.



**DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES
REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN**

- 6.3.2 Excepcionalmente, la Ficha Única de Unidades Productivas será aplicada a unidades que no se relacionan con el Ministerio de la Producción y que por necesidades de evaluación de una intervención se requiera información de ellas.
- 6.3.3 La primera quincena de cada trimestre los REI remitirán la base de datos (Anexo N° 09), conteniendo la información de las Fichas Únicas de Unidades Productivas de aquellas unidades atendidas en el trimestre anterior.
- 6.3.4 La OGEIEE, sobre la base de la información remitida, mantendrá actualizado el Registro de Unidades Productivas y en la primera quincena de cada trimestre emite un reporte con la información consolidada de las unidades productivas atendidas por el Sector.



6.4 De la difusión de la información

- 6.4.1 La OGEIEE elabora un Informe Semestral y un Informe Anual, conteniendo un balance de las intervenciones en Evaluación.
- 6.4.2 El Informe Semestral es remitido a los REI a más tardar el 31 de julio de cada año y el Informe Anual a más tardar el 20 de febrero del año siguiente.
- 6.4.3 La OGEIEE, sobre la base de la información recolectada, elabora trimestralmente el Boletín Institucional con el objetivo de informar a la población en general los avances logrados por las intervenciones del Sector Producción. Este boletín es publicado en la página web del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe).
- 6.4.4 La OGEIEE elabora, en el primer trimestre del año un informe con recomendaciones de políticas generadas a partir de la sistematización de las intervenciones realizadas.
- 6.4.5 La OGEIEE, según requerimiento y disponibilidad de los datos, brinda a las entidades que lo soliciten, información estadística referida a las intervenciones que se encuentran en proceso de evaluación.



VII. RESPONSABILIDAD

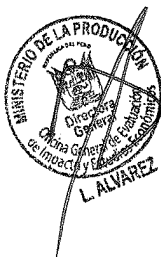
- 7.1 Los Órganos, Unidades Orgánicas y Programas del Ministerio de la Producción, así como sus Organismos Públicos adscritos, son responsables de la ejecución de intervenciones en el Sector Producción.
- 7.2 La Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos – OGEIEE realiza las actividades establecidas en la presente directiva, a través de su Oficina de Evaluación de Impacto - OEI.



VIII. ANEXOS

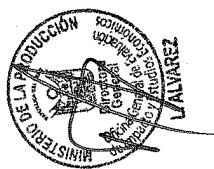


- Anexo N° 01 - Tipo de Evaluaciones.
- Anexo N° 02 - Cronograma Anual de Evaluaciones y Sistematizaciones - CAES.
- Anexo N° 03 - Matriz de Mejora de la Intervención.
- Anexo N° 04 - Plan Específico de Evaluación.
- Anexo N° 05 - Formatos para el Registro de Información para la evaluación.
- Anexo N° 06 - Cronograma de Visitas de Acompañamiento.
- Anexo N° 07 - Informe de Visita de Acompañamiento.
- Anexo N° 08 - Ficha Única de Unidades Productivas.
- Anexo N° 09 - Registro de Unidades Productivas.
- Anexo N° 10 - Flujograma del Proceso de Evaluación de Programas, Proyectos u otras Intervenciones del Sector Producción.



Anexo N° 01 – Tipo de Evaluaciones

	OBJETO QUE EVALÚA				
	Diseño	Proceso	Línea de Base	Resultado	Impacto
TEMPORALIDAD	Evalúa el diagnóstico que sustenta la intervención, la coherencia del instrumento de planificación (marco lógico, cadena de resultados o modelo operacional) y la fortaleza del análisis que lo sustenta.	Evalúa los procesos de transformación de insumos en servicios públicos, con el objetivo de optimizarlos y lograr mejores resultados. Para su realización es necesario tener aprobado el diseño de la intervención.	Es un estudio de investigación aplicada, que tiene como fin describir la situación inicial de la población objetivo de una intervención.	Valora el nivel de logro del objeto que se evalúa (programa, proyecto, producto, actividad u otra intervención). Evalúa los indicadores de desempeño y puede realizarse anualmente.	Se preocupan por saber cuál es el efecto causal de una intervención sobre un resultado de interés. Analiza los cambios en el resultado directamente atribuibles a la Intervención.
Ex Ante Se realiza antes de iniciar la intervención. Sirve para definir su viabilidad	X	X	X		
Intermedia Se realiza generalmente a mediados del periodo de ejecución. Sin embargo, también puede realizarse según el requerimiento de la gerencia de la intervención.	X	X		X	X
Final Se realiza inmediatamente concluida la intervención y tiene por objetivo valorar el logro de los resultados.				X	
Exp Post Se realiza algunos años después de terminada la intervención, cuando se prevé que sus actividades habrán producido todo su impacto.					X



Anexo N° 02 - Cronograma Anual de Evaluaciones y Sistematizaciones - CAES

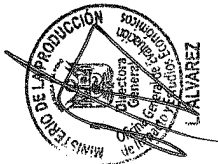
N°	Tipo de Evaluación	Nombre de la Evaluación	Objetivo	Temas	Intervenciones Relacionadas	Responsables de la Intervención	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Observaciones



Anexo N° 03 - Matriz de Mejora de la Intervención

Área de Mejora	Problema Identificado	Recomendación	Compromiso	Medio de Verificación	Actividad	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Observaciones

(Adaptado de la Matriz de Compromisos de los Programas Presupuestales. MEF)



003.

**DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES
REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN**

Anexo N° 04 - Plan Específico de Evaluación

Tipo de Evaluación:

Nombre de la Evaluación

Intervenciones Relacionadas:

Responsables de la Intervención:

Especialista OEI Responsable de la implementación y Seguimiento:



- 1. Objetivos y Tema**
- 2. Metodología**
- 3. Procedimientos e instrumentos para el recojo de información**
- 4. Términos de Referencia para el Evaluador**
- 5. Cronograma**

Actividad	Inicio	Término	Observaciones
Elaboración de TdR			
Aprobación de los TdR			
Proceso de contratación			
Ejecución			
Producto 1			
Producto 2			
Producto n			
Presentación de Resultados			
Concertación del Matriz de Mejora			
Seguimiento Plan de Mejora			

003

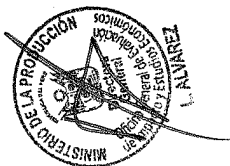
DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN

Anexo N° 05 - Formatos para el Registro de Información para la Evaluación
Estructura de Base de Datos – Capacitación

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Dirección General	Producción	Actividad	Orden de Servicio	N° de vinculación	Consultor	Tipo de intervención	Tema general	Tema específico	Título de la capacitación	Fecha de inicio	Fecha de término	Región	Provincia	Distrito	Horas Planeadas
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

Datos del Servicio			Datos de la Empresa		Datos del Participante							Resultados de la Capacitación					
N°	Orden de Servicio	N° Intervención	Número de Ruc	Razón Social	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI participante	Sexo	Edad	Teléfono / Celular	Correo Electrónico	Nivel de Educación	Cargo	Evaluación de entrada persona	Evaluación de salida persona	Resultado de la evaluación persona
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	

Datos del Servicio			Datos de la Empresa			Datos del Participante					Resultados de la Capacitación					
N°	Orden de Servicio	Número de Intervención	Razón Social	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI participante	Sexo	Edad	Teléfono / Celular	Correo Electrónico	Nivel de Educación	Cargo	Evaluación de entrada personal	Evaluación de salida personal	Resultado de la evaluación personal
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																



003

**DIRECTIVA GENERAL N° 003
-2017-PRODUCE/DM**
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN

Estructura de Base de Datos – Ferias y Ruedas

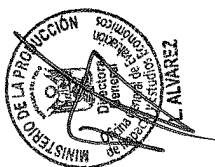
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	Datos del Servicio				Datos de la Empresa				Datos del Representante				Resultados del Evento				
1	Orden de Servicio	N° Intervención	Número de Ruc	Razón Social	Razón Social	Teléfono / Celular	Correo Electrónico	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI participante	Sexo	Edad	Cargo	Nro de Contratos Establecidos	Monto Negociado (\$/.)	Nro Total de Acuerdos Comerciales Establecidos
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	Datos del Servicio				Datos de la Empresa				Datos del Representante				Resultados del Evento				
1	Orden de Servicio	N° Intervención	Número de Ruc	Razón Social	Razón Social	Teléfono / Celular	Correo Electrónico	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI participante	Sexo	Edad	Cargo	Nro de Contratos Establecidos	Monto Negociado (\$/.)	Nro Total de Acuerdos Comerciales Establecidos
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Datos del Servicio				Datos de la Empresa				Datos del Representante					
1	Orden de Servicio	N° Intervención	Número de Ruc	Razón Social	Razón Social	Teléfono / Celular	Correo Electrónico	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Cargo	Nro de Contratos Establecidos	Monto Negociado (\$/.)	Nro Total de Acuerdos Comerciales Establecidos
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

Servicios de los CITE

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	CITE		RUC	RAZON SOCIAL	RUBRO DE LA EMPRESA	TIPO DE EMPRESA	TIPO DE SERVICIO BRINDADO POR EL CITE	HOMBRE DEL SERVICIO	CANTIDAD DE SERVICIOS BRINDADOS	MES EN EL QUE SE BRINDO EL SERVICIO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	OBSERVACIONES
1													
2													
3													
4													
5													
6													



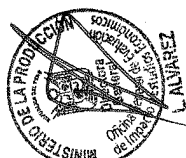
Estructura de Base de Datos – Financiamiento

RUC	Razón Social	Teléfono	Mail	Tipo de Crédito	Tasa de interes	Monto Otorgado	Monto Amortizado	Morosidad

Estructura de Base de Datos – Otras Intervenciones

Dirección General	Producto	Actividad	Orden de Servicio	N° Intervención	Consultor	Tipo de Intervención	Tema General	Tema Especifico	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Región	Provincia	Distrito	Comentarios

Datos del Servicio			Datos de la Empresa		Datos del Participante									
N°	Orden de Servicio	N° Intervención	Número de Ruc	Razón Social	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI participante	Sexo	Edad	Telefono / Celular	Correo Electronico	Nivel de Educación	Cargo

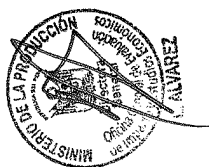


003

DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN

Anexo N° 06 - Cronograma de Visitas de Acompañamiento

Nro	Actividad	TIPO DE INTERVENCIÓN	NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN	OBJETIVO GENERAL Y BREVE DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIOS Unidad de Medida Meta	REGIÓN	INICIO TENTATIVO	TÉRMINO TENTATIVO	OBSERVACIONES
1						San Martín			
						Lima			
						Lima			
						Arequipa			
						Cusco			
						Pucallpa			
						Trujillo			
						Piura			
						Cajamarca			
						Tumbes			
						Áncash			
						Moquegua			
						Puno			
						Madre de Dios			
						Amazonas			
						Pasco			
						Huanavelica			
						Apurímac			
						Cusco			
						Lima (Metropolitana)			



003

DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN

Anexo N° 07 - Informe de Visita de Acompañamiento

Ficha de Seguimiento de Actividades de Capacitación

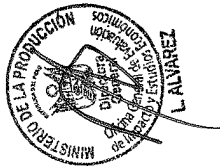
Actividad: _____

Nombre de la Intervención: _____

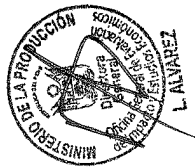
Lugar de la sesión: _____

Duración del Proceso de Capacitación: _____ (Horas) Fecha de Inicio: _____ Fecha de Término: _____

Temas	Valoración					Comentarios
	1	2	3	4	5	
1 Convocatoria						
1.1 La convocatoria fue adecuada.- Tuvo orientación hacia la población focalizada, los medios de comunicación fueron adecuados, el mensaje fue claro, la cobertura cubrió a la mayoría de la población objetivo.						
1.2 Aplicación de criterios de focalización.- Se verificó si la población inscrita cumplía con los criterios de focalización.						
1.3 Registro de inscritos adecuado.- Se cuenta con los datos necesarios para la identificación, ubicación y caracterización de la unidad productiva y de los participantes.						
2. Preparación						
2.1 Propuesta de capacitación.- La sesión forma parte de una propuesta de capacitación que cumple con los requerimientos básicos: Objetivos y propuesta metodológica clara, mínimo 12 horas de capacitación, etc.						
2.2 Los formatos de registro de participantes son los adecuados.- Se cuenta con listas de asistencias, registro de control (asistencia, notas, otros).						
2.3 Las condiciones del local eran las adecuadas.- El área era suficiente, la distribución de las ubicaciones facilitaba el proceso de aprendizaje, la iluminación permitía buena visibilidad, la ventilación era adecuada, no existían ruidos externos.						
2.4 Los equipos de capacitación fueron los adecuados.- Se contó con equipos necesarios, los equipos ayudaron eficazmente en el proceso de aprendizaje.						



Temas	Valoración					Comentarios
	1	2	3	4	5	
2.5 Los manuales de capacitación eran los adecuados.- Fueron entregados en su momento, los conceptos eran explicados con claridad, los ejemplos eran pertinentes, el diseño gráfico facilitaba su uso.						
3. Sesión						
3.1 El inicio de la sesión fue el previsto.- Se inició a la hora prevista el 100% de los participantes.						
3.2 El registro de participantes fue ordenado.- No interrumpió la sesión, no demandaba mucho tiempo, era sencillo.						
3.3 La sesión fue presentada adecuadamente.- Se explicó los objetivos, la metodología, reglas, normas de seguridad.						
3.4 Continuidad temática.- Hubo recordatorio de los temas tratados en la sesión anterior y su relación con los temas a tratar						
3.5 Se cumplió con los objetivos planteados.- Se tocaron todos los temas, cada tema tuvo el tiempo necesario.						
3.6 El expositor condujo adecuadamente la sesión.- Tenía conocimiento del tema, se expresaba con claridad, facilitaba la participación de los asistentes.						
3.7 Prueba de entrada y salida.- Durante el proceso de capacitación se aplicó prueba de entrada o salida, se aplicó para todos los participantes del curso, se respetaba la escala y el criterio de aprobación definidos en el modelo operacional.						

Comentarios Generales

Ficha de Seguimiento de Actividades de Asistencia Técnica

Actividad: _____

Nombre de la Intervención: _____

Lugar de la sesión: _____

Temas	Valoración					Comentarios
	1	2	3	4	5	
1. Convocatoria						
1.1 La convocatoria fue adecuada.- Tuvo orientación hacia la población focalizada, los medios de comunicación fueron adecuados, el mensaje fue claro, la cobertura cubrió a la mayoría de la población objetivo.						
1.2 Aplicación de criterios de focalización.- Se verificó si la población inscrita cumplía con los criterios de focalización.						
1.3 Registro de inscriptos adecuado.- Se cuenta con los datos necesarios para la identificación, ubicación y caracterización de la unidad productiva y de los participantes.						
2. Preparación						
2.1 Planificación.- La asistencia cuenta con un plan de intervención en donde se identifica con claridad la problemática y el objetivo a alcanzar.						
2.2 Preparación de la visita.- La visita fue pactada con la debida anterioridad y con el personal adecuado y se encuentra relacionada con el plan de trabajo.						
2.3 Acondicionamiento de espacios.- Se ha coordinado para contar con un espacio adecuado para la realización de la asistencia técnica.						
2.4 Materiales de apoyo.- El consultor ha preparado materiales de apoyo como guías, manuales que refuercen el trabajo de asistencia.						
3. Sesión						
3.1 La sesión fue presentada adecuadamente.- Se explicó el problema específico que se intentaba resolver y su implicancia para los resultados de la unidad productiva.						
3.2 Seguimiento al avance.- Se verificó si las recomendaciones planteadas en sesiones anteriores se aplican y reforzó su cumplimiento.						



Temas	Valoración					Comentarios
	1	2	3	4	5	
3.3 Se cumplió con los objetivos planteados.- Se resolvió un problema específico y se explicó las razones de su surgimiento, se instruyó para que no ocurra nuevamente, los materiales de apoyo ayudaron en este proceso.						
3.4 El expositor condujo adecuadamente la sesión.- Tenía conocimiento del tema, se expresaba con claridad, facilitaba la participación de los asistentes.						
3.5 Duración de la sesión.- La sesión se desarrolló en los tiempos planeados.						
3.6 Registros de la sesión de AT.- El consultor lleva un registro de las sesiones de asistencia técnica que le permite controlar el proceso general.						
3.7 Satisfacción por el servicio.- El responsable de la unidad productiva manifestó su satisfacción por el servicio que prestado.						

Comentarios Generales



003

DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN

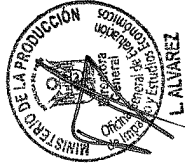
Ficha de Seguimiento de Ferias Comerciales

Actividad: _____

Nombre de la Intervención: _____

Lugar de la sesión: _____

Temas	Valoración					Comentarios
	1	2	3	4	5	
1. Convocatoria						
1.1 La convocatoria fue adecuada.- Tuvo orientación hacia la población focalizada, los medios de comunicación fueron adecuados, el mensaje fue claro, la cobertura cubrió a la mayoría de la población objetivo.						
1.2 Aplicación de criterios de focalización.- Se verificó si la población inscrita cumplía con los criterios de focalización.						
1.3 Registro de inscriptos adecuado.- Se cuenta con los datos necesarios para la identificación, ubicación y caracterización de la unidad productiva y de los participantes.						
2. Preparación						
2.1 Servicios de capacitación.- Los participantes cuentan con conocimientos que aseguran una participación óptima en la feria. El 100% de ellos ha participado en las capacitaciones previstas en el modelo operacional.						
2.2 Servicios adicionales.- Los participantes han recibido servicios para la mejora de logos, diseño para impresión de material promocional (tarjetas de presentación o brochures) y diseño o rediseño de página web.						
2.3 Material de apoyo a las Unidades Productivas.- Se distribuyó de manera oportuna los cuadernos de negociación, la credencial, el directorio de empresas participantes, así como información de los potenciales clientes.						
2.4 Las condiciones del stand eran las adecuadas.- Los stands eran de un tamaño adecuado, contaban con diseño de gráficas acorde a cada una de las empresas (lo que incluye fotografías y logos). Contaba con: Friso (letero con el nombre de la empresa), iluminación interior y toma corriente para conectar al menos dos (02) enchufes eléctricos,						



Temas	Valoración					Comentarios
	1	2	3	4	5	
una mesa y dos sillas para reuniones, un tacho de basura, una vitrina de exhibición para productos con llave.						
2.5 Implementación oportuna de los stands.- Los stands estuvieron totalmente implementados al momento de iniciar el evento.						
2.6 Presentación de productos.- Los productores implementaron totalmente la exposición de sus productos al momento de iniciar el evento..						
3. La Feria						
3.1 Horario de atención.- Se cumplía con el horario de atención en los stands, siempre había personal para la atención.						
3.2 Atención efectiva.- El personal que atendía en el stand era el adecuado, conocía los productos que ofrecía, proporcionaba información correcta, era cortés y convincente.						
3.3 Distribución de materiales de promoción.- Los materiales de promoción fueron repartidos en su totalidad y fueron suficientes.						
3.4 Utilización de cuadernos de negociación.- Los cuadernos de negociación fueron utilizados adecuadamente, se almacenaron tarjetas de presentación, los datos completos de los potenciales clientes, características de las demandas (precio, cantidad, calidad, etc.)						

Comentarios Generales



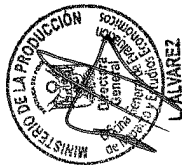
Ficha de Seguimiento de Ruedas de Negocios

Actividad:

Nombre de la Intervención:

Lugar de la sesión:

Temas	Valoración					Comentarios
	1	2	3	4	5	
1. Convocatoria						
1.1 La convocatoria fue adecuada.- Tuvo orientación hacia la población focalizada, los medios de comunicación fueron adecuados, el mensaje fue claro, la cobertura cubrió a la mayoría de la población objetivo.						
1.2 Aplicación de criterios de focalización.- Se verificó si la población inscrita cumplía con los criterios de focalización.						
1.3 Registro de inscritos adecuado.- Se cuenta con los datos necesarios para la identificación, ubicación y caracterización de la unidad productiva y de los participantes.						
2. Preparación						
2.1 Servicios de capacitación.- Los participantes cuentan con conocimientos que aseguran una participación óptima en la feria. El 100% de ellos ha participado en las capacitaciones previstas en el modelo operacional.						
2.2 Material de apoyo a las Unidades Productivas.- Se distribuyó de manera oportuna la agenda de entrevistas, el cuaderno de negociación y la credencial.						
2.3 Información de Compradores.- Se proporcionó a las Unidades Productivas información oportuna de las potenciales empresas compradoras con las que se entrevistarían: productos demandados, cantidad, calidad, ubicación geográfica, etc.						
2.4 Información de Vendedores.- Las Unidades Productivas contaban con información de sus productos, volumen de venta, calidad, precio. También contaban con catálogos o muestrarios.						



Temas	Valoración					Comentarios
	1	2	3	4	5	
2.5 Condiciones del local.- El local reunía las condiciones adecuadas: las sillas y mesas para las citas permitían un diálogo privado entre comprador y vendedor, mesas señalizadas, equipo de sonido y pantalla de TV de 40 pulgadas con información de las agendas. Su implementación fue oportuna.						
3. La Rueda						
3.1 Horario de atención.- Se cumplió con el horario de atención de la rueda.						
3.2 Cumplimiento de la agenda.- Los productores tuvieron sus citas según lo pactado en la agenda.						
3.3 Distribución de materiales de promoción.- Los materiales de promoción fueron repartidos en su totalidad y fueron suficientes. Presentaron muestras.						
3.4 Utilización de cuadernos de negociación.- Los cuadernos de negociación fueron utilizados adecuadamente, se almacenaron tarjetas de presentación, los datos completos de los potenciales clientes, características de las demandas (precio, cantidad, calidad, etc.)						
3.5 Información de compradores.- Los compradores registraron adecuadamente información sobre las potenciales compras, así como sus apreciaciones del evento.						

Comentarios Generales

003

DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES
REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN

Anexo N° 08- Ficha Única de Unidades Productivas

1. Datos de la Unidad Productiva - UP

1.1 Documento de Identificación

DNI:

RUC:

1.2 Dirección o domicilio legal de la UP

Av. Jr. Calle, N° o Mz

Dpto/Interior/Lote

Urbanización/Residencial/Unidad Vecinal

Región

Provincia

Distrito

Referencia

Teléfono

Teléfono Móvil

Correo electrónico

2. Representante de la Unidad Productiva

2.1 Representante de la UP

DNI

Apellidos

Nombres

2.2 Dirección del Representante

Av. Jr. Calle, N° o Mz

Dpto/Interior/Lote

Urbanización/Residencial/Unidad Vecinal

Región

Provincia

Distrito

Referencia

Teléfono

Teléfono Móvil

Correo electrónico

3. Actividad Económica

3.1 Actividad Económica Principal

Código

Descripción

3.2 Actividad Económica Secundaria

Código

Descripción

003

DIRECTIVA GENERAL N° -2017-PRODUCE/DM
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OTRAS INTERVENCIONES
REALIZADAS POR EL SECTOR PRODUCCIÓN

Anexo N° 10 – Flujograma

