

**ANEXO III**  
**FORMATO DEL PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO DE LOS**  
**COMPROMISOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA**  
**GESTIÓN MUNICIPAL**

**I. DATOS GENERALES**

<b>Entidad pública responsable</b> <i>(Escribir el Ministerio o entidad pública)</i>				
<b>Área responsable en la entidad pública</b> <i>(Escribir la unidad orgánica, a nivel de Viceministerio o Dirección, que será responsable de la meta)</i>				
<b>Nombre del Compromiso</b>				
<b>Tipo de municipalidad a la que está dirigida</b> <i>(Colocar el número de municipalidades y total)</i>	Tipo A		Tipo B	
	Tipo C		Tipo D	
	Tipo E		Tipo F	
	Tipo G		Total:	

**II. ASISTENCIA TÉCNICA**

**2.1 Descripción de la organización institucional para la asistencia técnica y unidades que participan (máximo 350 palabras)**

*Considerar esquema de las unidades orgánicas/áreas técnicas/equipos que participan en la asistencia técnica y monitoreo, indicando si son centralizados o descentralizados.*

**2.2 Equipo a cargo de la asistencia técnica**

Nombres y Apellidos	Cargo en la Entidad	Función en la AT (Coordinador, especialista, etc.)	Teléfono fijo (anexo)	Teléfono celular	Correo electrónico	¿Es contacto para las municipalidades? <sup>1</sup>

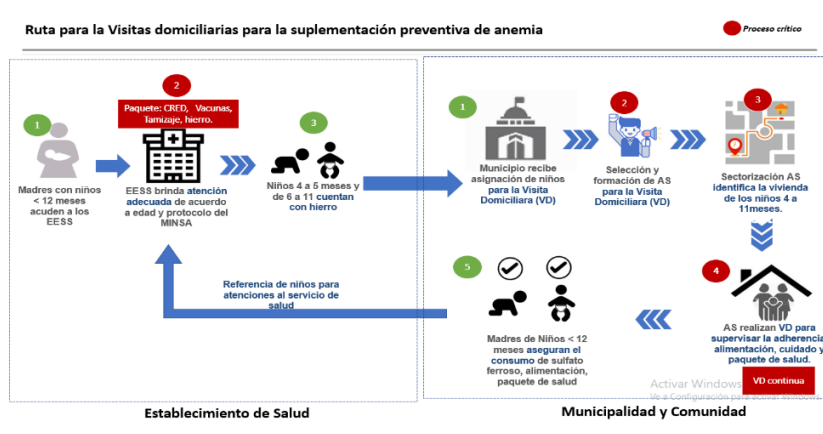
**2.3 Diseño de la asistencia técnica**

**2.3.1 Descripción de los procesos para prestar el servicio asociado al compromiso** *(registrar la información en base al cuadro de actividades y flujo presentados en el Anexo 1 y 2 de los Lineamientos PI -2024, reajustados de ser el caso)*

Ejemplo 1

<sup>1</sup> Indicar "Sí" o "No". Los datos de las personas consideradas como contacto para las municipalidades se publicarán en el Directorio del PI de la Entidad y en la página web del MEF. Como mínimo considerar como contacto de las municipalidades: (01) especialista por indicador y/o (01) responsable del proceso de evaluación del compromiso; (01) soporte técnico de los sistemas de información (aplicativos informáticos), organizados por región o macro región (dependiendo del número de municipalidades).

## “Visitas domiciliarias para la suplementación preventiva de anemia”



A partir del gráfico se identifica 4 proceso críticos en la prestación del servicio de visita domiciliaria.

- Entrega de hierro en los EESS. (a cargo de los EESS)
- Selección y formación de Actores Sociales. (a cargo de la municipalidad y EESS)
- Sectorización del territorio y asignación de niños. (a cargo de la municipalidad)
- Visita domiciliaria. (a cargo de la municipalidad)

### 2.3.2 Descripción de los nudos críticos identificados (registrar la información en base a la información presentada en el Anexo 1 y 2 de los Lineamientos del PI 2024)

Indicador	Actividad para impulsar el avance del indicador (Considerar actividades del Cuadro N° 07 de la Fase 1)	Nudo crítico identificado	Proceso afectado	Fuente de información

### 2.3.3 Descripción de los objetivos de aprendizaje (registrar la información en base a la información presentada en el Anexo 1 y 2 de los Lineamientos del PI 2024)

Indicador	Nudos críticos	Grupo objetivo	Objetivos de aprendizaje	Estrategia a implementar	Periodicidad

### 2.3.4 Descripción de los recursos y material para asistencia técnica y difusión (registrar la información en base a la información presentada en el Anexo 1 y 2 de los Lineamientos del PI 2024)

- Recursos materiales para la asistencia técnica

Indicador	Objetivos de aprendizaje	Estrategia a implementar	Tipo de recurso material	Descripción recurso material	Fecha de entrega
Número de sistemas de agua potable operativos que suministran agua con adecuada concentración de cloro residual	Realiza la cloración del agua, de acuerdo a los rangos establecidos para consumo humano de	Asistencia Técnica Presencial	Guía sobre cloración del agua	Documento impreso que describe el procedimiento y parámetros para la cloración de agua en los sistemas de agua potable.	15 de marzo 2024

#### b. Recursos tecnológicos para la implementación, difusión y comunicación

Recursos tecnológicos	Nombre y cargo del responsable	Link de acceso	Fecha para su disponibilidad
Aplicativo xyz			
Página web			
Tablero BI			

#### 2.3.5 Cronograma de eventos de difusión y asistencia técnica dirigido a municipalidades

Actividad	Objetivo de la Actividad	Grupo objetivo (Nº de municipalidades)	Modalidad (presencial o virtual)	Lugar de ejecución (cuando es virtual, colocar la plataforma que se utilizará)	Fecha planificada para su ejecución
Talleres de difusión del compromiso	1er evento de difusión				
	2do evento de difusión				
	3er evento de difusión				
Primera AT					
Segunda AT					
Tercera AT					

**2.3.6 Identificación de nuevas necesidades de asistencia técnica** (registrar la información en base a la información presentada en el Anexo 1 y 2 de los Lineamientos del PI 2024) La Entidad implementadora del compromiso durante la etapa de implementación desarrolla una metodología que permita identificar con oportunidad nuevas necesidades de asistencia técnica que no fueron identificados en la etapa de diseño, que permitan desarrollar acciones para resolver los problemas relacionado con el servicio público o compromiso.

Objetivo	Metodología para identificar necesidad de AT	Recursos para su aplicación	Periodicidad	Fechas de aplicación
Identificar nuevas necesidades de asistencia técnica relacionadas al registro de información en el DATASS.	Grupos focales. (03 grupos focales: Macro Norte, Macro Centro, Macro Sur. En cada grupo focal se contará con la participación de 8 representantes de municipalidades.	1. Virtual: Google Meet 2. Cuestionario	Semestral	Abril 2024 Octubre 2024

### 2.3.7 Canales de comunicación para las municipalidades

Canal de comunicación	Objetivo del canal	Responsable técnico del canal	Forma de acceder al canal de comunicación
Web institucional	Publicar información periódica	Oficina de Comunicaciones (Juan Pérez)	<a href="https://pnsr.vivienda.gob.pe/portales/programa-de-incentivos-pnsr-2022/">https://pnsr.vivienda.gob.pe/portales/programa-de-incentivos-pnsr-2022/</a>

## III. MONITOREO

### 3.1 Equipo de monitoreo<sup>2</sup>

Nombre y apellidos	Cargo	Correo electrónico	Rol

### 3.2 Acciones de monitoreo

Acción	Instrumento	Periodicidad	Recurso tecnológico
Análisis y difusión del avance de los indicadores	(Por ejemplo, reporte, tablero, etc.)	Mensual	(Por ejemplo, página web, aplicativo, power bi, etc)

### 3.3 Monitoreo para asegurar la calidad de la información

Indicador	Riesgos identificados en la recolección o flujo de información pone en riesgo la calidad de la información	Mecanismos de control	Frecuencia de aplicación	Responsable
Número de sistemas de agua potable en estado bueno después del mantenimiento preventivo	Registro incompleto de la información del estado de los sistemas de agua	Revisión de información a través del reporte de cambio de estado de sistema de agua	Trimestral	Responsables de AT macrorregionales

<sup>2</sup> Información que debe mantener actualizada por parte de la entidad implementadora del compromiso

% de niñas(os) de 3 a 5 meses de edad con visitas domiciliarias oportunas y consecutivas para la suplementación preventiva de anemia, cuidado infantil, lavado de manos.	Información inexacta registraba en el aplicativo de visitas domiciliarias	Verificación aleatoria de la realización de las visitas domiciliarias	Mensual	Gestores regionales
--	---	---	---------	---------------------

### 3.4 Niveles de socialización del monitoreo de indicadores:

Actores involucrados	Objetivo de información	Frecuencia de socialización	Forma o medio de socialización	Responsable
Municipalidades	Informar sobre el avance de los indicadores	Bimensual	Web institucional	María Díaz Responsable de evaluación del compromiso
Equipo de asistencia técnica	Focalizar estrategia o acción de asistencia técnica	trimestral	Reunión de equipo	Juan Vega Coordinador del compromiso.
Dirección de Línea				
MEF				

## II. COSTEO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO<sup>3</sup> (registrar la información en base a la información presentada en el Anexo 1 y 2 de los Lineamientos del PI 2024)

Pliego	Fuente de Financiamiento	Categoría Presupuestal	Producto de la Categoría presupuestal	Actividad o acción de difusión y Asistencia técnica <sup>4</sup>	Total (S/.)	Plan de Ejecución por trimestre			
						S/.			
						I	II	III	IV

<sup>3</sup> Su presentación debe considerar el V°B° de Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OGPPM) de la entidad implementadora del compromiso o la que haga sus veces.

<sup>4</sup> Como mínimo considerar los eventos de difusión, asistencia técnica, visitas de campo, material didáctico (guía, manuales).