**ANEX0 3**

**FORMATO DE DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE BUENAS PRÁCTICAS**

**DE GESTIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE ARTESANÍA**

1. **Descripción general de la propuesta de BPGPA**

Realizar un resumen de la propuesta de BPGPA (no más de media página), teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

* Título de la propuesta
* Problema central que afecta a los artesanos o la actividad artesanal
* Necesidad de implementar esta propuesta
* Determinación de beneficiarios
* Objetivo general y específicos
* Principales actividades a ejecutar de manera general
* Recursos dispuestos por la Entidad para la implementación de la BPGPA.
1. **Descripción del problema**

Describir el problema de naturaleza pública que afecta a los artesanos o la actividad artesanal y el desafío a enfrentar con la implementación de la propuesta de BPGPA, a cargo del Gobierno Regional y/o Local. La descripción debe ser precisa en términos de identificación de quiénes se ven afectados; qué causas y consecuencias existen; por qué es importante para los artesanos resolver este problema; y dónde ocurre el problema.

1. **Descripción de la solución**

Describir la solución elegida sustentando en términos de capacidades institucionales, tiempo, recursos, urgencia, etc. La solución debe tener relación directa con el problema descrito, considerando información cualitativa y cuantitativa.

1. **Público Objetivo**

La propuesta de BPGPA debe estar orientada a beneficiar a los artesanos inscritos en el RNA. Incluir datos específicos que ayuden a caracterizar a dicha población (por ejemplo, número de artesanos, género, nivel educativo, zona de residencia, lengua materna, línea artesanal, nivel de pobreza, etc.). Para ello deberá utilizar la información del RNA.

1. **Matriz de objetivos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo General**  | **Meta** | **Indicadores verificables** | **Medios de verificación** | **Supuestos** |
| *Describir el objetivo general que se quiere lograr con la implementación de la BPGPA*  | *Indicar la meta proyectada para el periodo de implementación de la propuesta de BPGPA* | *El indicador de la propuesta de BPGPA debe ser elegido en relación a uno de los indicadores de gestión vinculados al cumplimiento de funciones de los Gobiernos Regionales o una competencia de los gobiernos locales en materia de artesanía. (Ver ANEXO 4)* | *Evidencias objetivas que dan cuenta del cumplimiento del indicador.* | *Situaciones externas que pueden favorecer la implementación de la BPGP.* |
| **Objetivos Específicos** | **Meta** | **Indicadores verificables** | **Medios de verificación** | **Supuestos** |
| *Describir los objetivos específicos que contribuyen al logro del Objetivo General de la propuesta de BPGPA.*  | *Indicar la meta proyectada para el periodo de implementación de la propuesta de BPGPA* | *Formular al menos un indicador para cada objetivo específico.* | *Evidencias objetivas que dan cuenta del cumplimiento del indicador.* | *Situaciones externas que pueden favorecer la implementación de la BPGPA.* |

1. **Plan de actividades**

Describir las actividades operativas[[1]](#footnote-1), administrativas[[2]](#footnote-2) y/o legales[[3]](#footnote-3), de ser necesarias, para el logro de los objetivos de la propuesta de BPGPA.

|  |
| --- |
| ***Actividad Operativa para el Objetivo Específico 1(Redactar la actividad)*** |

| **Tarea***(Describir las acciones necesarias para el cumplimiento de la actividad)* | **Recursos***(Describir los recursos necesarios para el desarrollo de la tarea)* | **Medios de verificación** *(Evidencias objetivas que dan cuenta del cumplimiento de la tarea)* | **Plazo***(Señalar el periodo en el que se desarrolla cada tarea)* | **Responsable** *(Señalar el nombre y cargo del funcionario responsable de cada tarea)* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Actividad Administrativa para el Objetivo Específico 1: (Redactar la actividad)*** |

| **Tarea** | **Recursos** | **Medios de verificación** | **Plazo** | **Responsable**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Actividad Legal para el Objetivo Específico 1: (Redactar la actividad)*** |

| **Tarea** | **Recursos** | **Medios de verificación** | **Plazo** | **Responsable**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Actividad Operativa para el Objetivo Específico 2: (Redactar la actividad)*** |

| **Tarea** | **Recursos** | **Medios de verificación** | **Plazo** | **Responsable**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Actividad Administrativa para el Objetivo Específico 2: (Redactar la actividad)*** |

| **Tarea** | **Recursos** | **Medios de verificación** | **Plazo** | **Responsable**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Actividad Legal para el Objetivo Específico 2: (Redactar la actividad)*** |

| **Tarea** | **Recursos** | **Medios de verificación** | **Plazo** | **Responsable**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Viablidad de implementación de la propuesta de BPGPA**

Explicar de manera detallada la disponibilidad de recursos y el respaldo institucional de la Entidad para desarrollar cada una de las actividades formuladas en el plan de actividades, qué áreas serán involucradas y qué roles desarrollan en la implementación de la propuesta de BPGPA.

1. **Principales dificultades y cómo se enfrentarán**

Listar los factores internos y externos que podrían dificultar la implementación de la propuesta de BPGPA y qué acciones se desarrollarán para enfrentarlas.

|  |  |
| --- | --- |
| **Factor interno**  | **Acciones a desarrollar** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Factor externo** | **Acciones a desarrollar** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Estrategia de colaboración con aliados**

Identificar los principales aliados y sus roles dentro de la implementación de la propuesta de BPGPA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entidad o Institución aliada** | **Rol** | **Aportes para la implementación de la propuesta de BPGPA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Evaluación y monitoreo de la propuesta de BPGPA**

Describir los mecanismos y/o procedimientos que se aplicarán para realizar el monitoreo de la ejecución de las actividades y evaluación de resultados de la propuesta de BPGPA (Por ejemplo: Reportes de cumplimiento al área responsable de la propuesta de BPGPA, reuniones de evaluación de avances, etc.)

1. **Alineación con los Objetivos Estratégicos del PENDAR 2019-2029 y las funciones transferidas en materia de artesanía**

Listar el (los) objetivos estratégicos del PENDAR 2019-2029 con los que se vincula la propuesta de BPGPA y citar en el marco de que función transferida en materia de artesanía (para gobiernos regionales) y las competencias en la materia, a cargo de los gobiernos municipales, se desarrolla la propuesta de BPGPA.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo Estratégico del PENDAR 2019 - 2029** | **Función en materia de artesanía** | **Indicador de gestión** ***(Según ANEXO 4)*** | **Resultado de La Estrategia** |
|  |  |  |  |

1. **Plazos de implementación de la propuesta de BPGPA**

Indicar la fecha de inicio y fin de la implementación de la BPGPA, señalando mes y año.

1. **Sostenibilidad de la BPGPA**

Señalar los mecanismos que ha previsto la Entidad para institucionalizar la BPGPA implementada, y que permitan establecer un procedimiento de “atención ciudadana” a los artesanos a largo plazo (Pueden ser una ordenanza, resolución, informes jefaturales, otros)

Asimismo, se deberá señalar si la Entidad contempla realizar las gestiones para la articulación de la propuesta de BPGPA con el Programa Presupuestal 087 “Incremento de la Competitividad del Sector Artesanía”.

Señalar si la propuesta de BPGPA ha sido incorporada en la Programación Presupuestal para el siguiente año fiscal.

1. **Anexos**
2. Diagrama de Gantt
3. Presupuesto

**DIAGRAMA DE GANTT**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad /Tarea** | **Responsable**  | **Mes 1** | **Mes 2** | **Mes 3** | **Mes 4** | **Mes 5** | **Mes 6** |
| **Actividad operativa para el Objetivo Específico 1** |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 1 |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 2 |  |   |   |   |   |   |   |
| **Actividad administrativa para el Objetivo Específico 1** |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 1 |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 2 |  |   |   |   |   |   |   |
| **Actividad legal para el Objetivo Específico 1** |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 1 |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 2 |  |   |   |   |   |   |   |
| **Actividad operativa para el Objetivo Específico 2** |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 1 |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 2 |  |   |   |   |   |   |   |
| **Actividad administrativa para el Objetivo Específico 2** |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 1 |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 2 |  |   |   |   |   |   |   |
| **Actividad legal para el Objetivo Específico 2** |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 1 |  |   |   |   |   |   |   |
| Tarea 2 |  |   |   |   |   |   |   |

**PRESUPUESTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad (Insumos)** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Total** |
| **Actividad** *(Indicar el nombre de la actividad)* |  |  |   |   |
| Servicio de capacitación en normas técnicas | servicio | 1 | 5,000.00 | 5,000.00 |
| Refrigerio de artesanos | Persona | 50 | 5.00 | 250.00 |
| Movilidad | Pasaje | 10 | 10.00 | 100.00 |
| **Actividad** *(Indicar el nombre de la actividad)* |  |  |   |   |
|   |  |  |   |   |
|   |  |  |   |   |
| **Actividad** *(Indicar el nombre de la actividad)* |  |  |   |   |
|   |  |  |   |   |
|   |  |  |   |   |
| **Actividad** *(Indicar el nombre de la actividad)* |  |  |   |   |
|   |  |  |   |   |
|   |  |  |   |   |
| **Actividad** *(Indicar el nombre de la actividad)* |  |  |   |   |
|   |  |  |   |   |
| **TOTAL** | **5,350.00** |

1. Acciones necesarias a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la propuesta de BPGPA. [↑](#footnote-ref-1)
2. Acciones que garantizan las condiciones logísticas y administrativas para el desarrollo de las actividades operativas. [↑](#footnote-ref-2)
3. Acciones necesarias para la regulación normativa o de institucionalización de implementación de la propuesta de BPGPA. [↑](#footnote-ref-3)