



**“DIRECTIVA INTERNA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO”**

**Laredo, mayo de 2025**



DIRECTIVA INTERNA PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO.



## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1°. OBJETO

Establecer disposiciones técnico-operativas dentro de la Municipalidad Distrital de Laredo, para la programación, ejecución y evaluación de planes de trabajo, orientados al cumplimiento de compromisos, sostenimiento y contribución a objetivos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, para garantizar el adecuado uso de los recursos del Programa de Incentivos de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley 29332, y modificatorias.



#### ARTÍCULO 2°. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Laredo, usuarias de los recursos del Programa de Incentivos responsables del cumplimiento de compromisos directo o indirecto y las dependencias encargadas de los distintos sistemas administrativos.



#### ARTÍCULO 3°.- BASE LEGAL

- Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Ley N° 32185, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025".
- Ley N° 29332, "Ley que Crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal" y modificatorias, según Decreto Supremo del ejercicio vigente.
- Decreto Supremo N° 318-2023-EF, Decreto Supremo que aprueba los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación condicionada de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) para los Tramos I, II y III correspondiente al año 2024
- Ordenanza Municipal N° 02-2024-CM/MDL, norma que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Laredo.
- Decreto Supremo N.° 099-2025-EF, aprueban los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación condicionada de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
- Resolución Directoral N.° 0011-2025-EF/50.01, aprueban indicadores fichas técnicas y metas de los compromisos establecidos para el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal correspondiente al año 2025.



#### ARTÍCULO 4°.- DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA PRESENTE DIRECTIVA

- a) Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal. - En adelante "Programa de Incentivos", es un instrumento de Presupuesto por Resultados (PpR), cuyo objeto es impulsar reformas que permitan lograr el crecimiento y desarrollo sostenible de la economía local y la mejora de su gestión, en el marco del proceso de descentralización y mejora de la competitividad, incentivando a las municipalidades a la mejora continua de la gestión local.

El Programa de Incentivos, implica una transferencia de recursos a las municipalidades por el cumplimiento de compromisos en un periodo determinado. Dichos compromisos son formulados por diversas entidades públicas del gobierno central y tienen como objetivo impulsar resultados cuyo logro requiere un trabajo articulado y coordinado con las municipalidades.

- b) Metas Directas del Programa de Incentivos.- Son metas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas en coordinación con diversos sectores del gobierno nacional para un determinado ejercicio fiscal, cuyo grado de cumplimiento otorgará a la municipalidad la asignación de recursos.

El gobierno central a través de Decreto Supremo del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF, publicará mediante Decreto Supremo la clasificación de las municipalidades a nivel nacional, y las metas establecidas para cada ejercicio fiscal, los cuales son consideradas metas directas del Programa de Incentivos, los cuales deberán tomarse en cuenta dentro de la aplicación de la presente directiva.

Para el presente ejercicio fiscal se cuenta con el Decreto Supremo N.º 318-2023-EF, donde se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación condicionada de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) para los tramos I II y III, para las municipalidades tipo D, siendo este el mecanismo de cómo son aprobadas las metas para cada ejercicio fiscal.

- c) Metas Indirectas o metas orientadas a la contribución de fines y objetivos del Programa de Incentivos. - Son metas establecidas por la propia municipalidad para fines de contribuir a alguno de los fines y objetivos del Programa de Incentivos.

- d) Fines y objetivos del Programa de Incentivos. - Son objetivos estratégicos establecidos dentro del Programa de Incentivos, dentro de la ley 29332, los cuales son ratificados cada ejercicio fiscal, según decreto Supremo emitido por el MEF, los cuales se detallan a continuación:

- I. Incrementar los niveles de recaudación de los tributos municipales, fortaleciendo la estabilidad y eficiencia en la percepción de los mismos.
- II. Mejorar la ejecución de proyectos de inversión, considerando los lineamientos de la política de mejora en la calidad de gasto.
- III. Reducir la desnutrición crónica infantil en el país.
- IV. Simplificar trámites generando condiciones favorables para el clima de negocios.



- V. Mejorar la provisión de servicios públicos.
- VI. Prevenir riesgos de desastres.



e) Plan de Trabajo.- Es un documento orientador de una intervención/acción, para el desarrollo de actividades u obras, establecidas para fines de cumplir con un determinado compromiso directo, sostenimiento de compromiso o contribución a objetivos del Programa de Incentivos, los cuales deben contener determinados componentes como un costeo por actividades, indicadores de medición, línea de base, entre otros aspectos que haga de este un documento completo y medible, cuyos procedimientos y formatos forman parte anexa de la presente directiva.



f) Responsable de cumplimiento de compromisos del Programa de Incentivos. - Es el funcionario designado mediante acto resolutivo de Alcaldía, para fines de realizar las acciones previstas para el cumplimiento de un determinado compromiso.

g) Equipo Técnico responsable de cumplimiento de compromisos del Programa de Incentivos. - Son un conjunto de funcionarios designados vía acto resolutivo para realizar acciones conjuntas en bien del cumplimiento de un determinado compromiso directo del Programa de Incentivos. Su designación obedece a las funciones establecidas en el ROF vigente relacionados al compromiso asignado.



h) Responsable de cumplimiento de compromisos indirectos (Orientadas a contribuir con objetivos del Programa de Incentivos). - Son funcionarios de determinadas áreas orgánicas ejecutores de algún plan de trabajo (actividad u obra por actividad), financiada con recursos del Programa de Incentivos.

No es necesaria la designación de la calidad de responsable de plan, la sola designación de funcionario le hace acreedor de la calidad de responsable del plan de trabajo de su dependencia.



i) Gestor Técnico. - Es un servidor municipal o tercero, asignados o contratados para brindar soporte técnico a los responsables de compromisos directos o indirectos en la ejecución de un plan de trabajo, para fines de realizar las acciones propias orientadas al cumplimiento de los compromisos directos u objetivo establecido. La designación o contrata de un Gestor Técnico, sea cual fuera la denominación establecida en el Plan de Trabajo, no exime al funcionario designado la responsabilidad del cumplimiento o incumplimiento del compromiso asignado, y el monto de contraprestación no debe ser mayor a los topes establecidos legalmente, en concordancia a lo establecido en la directiva interna de contrataciones vigente dentro de la Municipalidad Distrital de Laredo.

j) Coordinador del Programa de Incentivos (Coordinador PI). - Mediante Acto Resolutivo, el Titular de Pliego designa a un funcionario (Servidor Municipal) responsable de la coordinación interna para el cumplimiento de los compromisos del PI, establecidos por el MEF, si hubiera cambio alguno deberá comunicarlo al MEF, dentro de los 7 días hábiles de haber surgido el cambio bajo responsabilidad.

k) Responsable de Programa de Incentivos (Especialista Administrativo).- Es un profesional encargado de brindar soporte Técnico al Coordinador PI, quien realizará en coordinación con este el seguimiento y monitoreo a las diferentes dependencias responsables del cumplimiento de compromisos directos del Programa de Incentivos, objetivos del PI, así como coordinar las reuniones que estime por conveniente con los responsables de cumplimiento de compromisos y los gestores técnicos de



l) compromisos, con el objetivo de supervisar y monitorear que los avances realizados para el cumplimiento de estos estén atendiendo los criterios y disposiciones aprobados por el MEF, en los plazos establecidos.

m) Informe Físico-Financiero Parcial. - Es un informe de estado situacional que señala el grado de avance del plan de trabajo, a una determinada fecha, para fines de evaluar si este viene ejecutándose dentro de los parámetros establecidos dentro del plan.

En este informe deberá adjuntarse los formatos exigidos según anexo 08, 09, 10 y 11, debidamente firmado en todos sus extremos por el responsable y jefe inmediato superior, siendo necesario el anexo 10 sólo para compromisos directos.

Se deberá detallar los medios probatorios de las acciones desarrolladas que den fe de lo descrito.

En esta etapa, no se adjunta copia de los C/Ps (Comprobante de Pago), ni sus antecedentes.

Para los casos de compromisos directos del Programa de Incentivos que no cuenten con financiamiento de recursos vía planes de trabajo, se considerará información parcial el informe descriptivo del estado de cumplimiento de actividades del compromiso directo establecido, siendo necesario sólo el anexo 10 de la presente directiva.

La oportunidad de presentación, es según detalle del Cuadro N° 1 del Artículo 11° de la presente Directiva.

n) Informe Físico-Financiero Final. - Es un informe para fines de rendición final, y su presentación se realizará cuando el compromiso haya concluido o el plazo de ejecución del plan de trabajo u obras por actividad haya vencido.

La oportunidad de presentación es según detalle del Cuadro N°2 del artículo 11° de la presente Directiva.

El presente informe, debe contener todos los medios probatorios necesarios que evidencien la intervención, el cumplimiento de las acciones y/o actividades programadas dentro de los plazos previstos.

En este informe deberá adjuntarse todo lo señalado en el informe parcial descrito en el literal anterior sumando a este copia de los Comprobante de Pago (C/P), con sus respectivos antecedentes (depósitos, factura, boleta, conformidad, pecos, contrato, informe de entrega de producto, entre otros), deberá adjuntar además todos los medios probatorios de actividad física a fin de garantizar la coherencia y exactitud de la información que presentan, siendo posible adjuntar archivos voluminosos en formato digital CD/DVD, con los vistos y firmas respectivas.

o) Informe de Cumplimiento o Incumplimiento. - Es un informe emitido por el Área Técnica responsable de cumplimiento de un compromiso Directo del Programa de Incentivos, cuya finalidad es de brindar detalle de las acciones desarrolladas para el cumplimiento y las razones del incumplimiento, de ser el caso. Cuya oportunidad de presentación según normas del Programa de Incentivos es dentro de los 30 días posteriores a la publicación del Decreto Supremo que autoriza la transferencia de recursos por el cumplimiento de compromisos.

Cuando corresponda, en casos de que un determinado compromiso directo sea declarada NO CUMPLIDA, el responsable del compromiso directo, deberá presentar un informe de cumplimiento, demostrando fehacientemente que esta sí fue cumplida conforme a



los lineamientos establecidos en los respectivos Instructivos y guías, observando los resultados publicados por el Ministerio de Economía y Finanzas, y solicitando su rectificación de estado "NO CUMPLE" a estado "SI CUMPLE", dentro de los 05 días de publicado los resultados de cumplimiento de compromisos según resolución Directoral y/o Decreto Supremo del Ministerio de Economía y Finanzas.



- p) Instructivos y Guías. - El instructivo es el documento que establece los pasos a seguir para dar cumplimiento a los compromisos del Programa de Incentivos y puede ser complementado con los materiales educativos (guías, folletos, presentaciones, y otros) que se disponen para cada compromiso.

Los instructivos, son aprobados mediante Resolución Directoral y están disponibles en la sección de normas del Programa de Incentivos en el portal electrónico del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)), entrando a la sección de Presupuesto Público y luego a Incentivos para Gobiernos Locales y Regionales, donde además se encuentran publicados las guías y demás materiales relacionados a compromisos del Programa de Incentivos.



- q) Recursos del Programa de Incentivos. - Son fondos obtenidos por el cumplimiento de compromisos directos en un período determinado, el cual es dispuesto mediante Decreto Supremo del Ministerio de Economía y Finanzas, en el periodo de abril de cada ejercicio fiscal.

- r) Bono Adicional. - Los recursos del Programa de Incentivos no asignados por incumplimiento de compromisos, forman un fondo que se distribuye única y exclusivamente entre las municipalidades que cumplieron al 100% de sus compromisos evaluados en el año. A esto se le conoce como Bono Adicional.



## CAPITULO II

### DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS ACCIONES DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DIRECTOS U OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS

#### ARTÍCULO 5°.- RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DIRECTOS Y EQUIPO TÉCNICO.

- 5.1. Son responsables de cumplimiento de los compromisos directos del Programa de Incentivos a la mejora de la gestión municipal, los funcionarios designados mediante Resolución de Alcaldía.
- 5.2. Son Miembros del Equipo Técnico aquellos designados juntamente con el responsable de Cumplimiento de compromiso, vía acto resolutivo, para fines de contribuir al cumplimiento de compromisos, a través de acciones articuladas en coordinación directa con el responsable de compromiso.



5.3. Los responsables del cumplimiento de los compromisos directos y miembros del equipo técnico, realizan bajo responsabilidad, las gestiones internas y externas que se requieran para garantizar el cumplimiento de compromisos, considerando que la asignación de recursos por parte del MEF está condicionada al cumplimiento de las actividades dentro de los plazos establecidos.



5.4. Optativamente, el responsable de compromiso directo puede designar a un trabajador de la misma dependencia, o contratar a un tercero, según la necesidad, como Gestor Técnico de compromiso, quien brindará soporte para el desarrollo de la parte operativa, en bien del cumplimiento del compromiso, comunicando formalmente dicha designación al Coordinador del Programa de Incentivos.

5.5. Cabe precisar que la designación de gestor técnico no exime al funcionario responsable del compromiso, la responsabilidad funcional frente al cumplimiento o incumplimiento del compromiso directo asignado.



5.6. Responsable de compromiso directo y/o gestor técnico, coordina con los sectores correspondientes sobre los pormenores de las actividades establecidas para el cumplimiento del compromiso, en los plazos, criterios y condiciones dispuestos en los instructivos y guías que se publican en la página institucional del MEF y/o en la página institucional de cada sector que corresponda, mantiene además estrecha comunicación con el Coordinador PI y Responsable de monitoreo PI para ejecutar las acciones necesarias que aseguren el cumplimiento del compromiso asignado.

5.7. Las labores encomendadas a los responsables de compromiso y/o Gestores técnicos de los compromisos directos del PI deben ser realizados de forma prioritaria y de manera oportuna, ya que estas se consideran "PRIORITARIAS" frente a las diversas actividades que desarrolle el área usuaria responsable de compromiso.

5.8. En caso de rotación de funcionarios en cuya responsabilidad se encuentra el cumplimiento de un compromiso del Programa de Incentivos, estos deberán informar el estado situacional del avance de todas las actividades concernientes al cumplimiento del compromiso directo, a fin de que el nuevo funcionario responsable realice un diagnóstico y establezca mecanismos que garanticen la continuidad y el cumplimiento de estas.

5.9. El responsable del cumplimiento de un compromiso directo del Programa de Incentivos, debe garantizar bajo responsabilidad, la presentación del informe que contenga la documentación exigida por los entes rectores, a través de un oficio suscrito por el alcalde, dirigido hacia el sector correspondiente. Dicho informe debe contener los requisitos exigidos por el compromiso debidamente sustentada y de acuerdo a los plazos y condiciones establecidas en los instructivos, guías y demás materiales informativos publicados por el MEF y sectores competentes, cuya copia de presentación (cargo) deberá ser remitido en todos los casos hacia el coordinador del Programa de Incentivos para conocimiento.



- 5.10. Los responsables de compromisos directos y/o gestores técnicos, ejecutan y rinden los planes de trabajo elaborados para fines de cumplimiento de compromisos directos, bajo los criterios de transparencia y buena fe, dentro de los plazos establecidos en el artículo 7° de la presente directiva.

**ARTÍCULO 6°. - COMPETENCIAS DEL EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.**

- 6.1. El responsable del compromiso directo, es encargado de formular un Plan de Trabajo que permita cumplir con los indicadores solicitados por el ministerio a cargo de la evaluación, debiendo garantizar el cumplimiento del compromiso según los parámetros establecidos en los instructivos y guías que para dicho fin publique el Ministerio de Economía y Finanzas, así como los sectores encargados de la evaluación, tomando en consideración sus competencias funcionales.
- 6.2. El responsable del compromiso directo, miembros del equipo Técnico y gestores técnicos están obligados a atender las solicitudes de información, asistir a las reuniones acordadas, entre otras que requiera el Coordinador del PI. En caso de incumplimiento, el Coordinador del PI informa a los titulares de las unidades orgánicas de la Municipalidad que sean responsables del cumplimiento de alguna de los indicadores del PI, para que procedan bajo su responsabilidad.
- 6.3. El responsable y/o gestor técnico del compromiso directo, deberá asistir a las capacitaciones convocadas por los sectores correspondientes, así como informarse adecuadamente respecto a los detalles de cumplimiento de cada compromiso, según lo establecido en los instructivos y guías, bajo su entera responsabilidad.
- 6.4. El responsable del compromiso y/o gestor técnico, deberán ceñirse estrictamente a los instructivos y guías emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas en coordinación con los sectores, a fin de remitir la información y cumplir con las actividades previstas para cada compromiso dentro de los plazos y condiciones establecidas en estas.
- 6.5. Los miembros del equipo técnico para cumplimiento de compromisos, deberán realizar el monitoreo constante para el cumplimiento de estas, control de los fondos destinados al plan de trabajo y convocar a reuniones de evaluación de ejecución de los compromisos asignados a su cargo.
- 6.6. Los responsables de compromisos directos deberán remitir al Coordinador del PI, toda la información requerida y establecida en el Artículo 8° de la presente directiva, detallando los procesos seguidos según los esquemas establecidos en los respectivos instructivos y guías, precisando el cumplimiento o las razones de incumplimiento de ser el caso.
- 6.7. Sin perjuicio de lo anterior, los responsables podrán adherir los anexos que consideren pertinentes a fin de fortalecer su sustento. En caso que, un órgano estructurado, sea responsable de más de un compromiso del PI, deberá elaborar un informe de los compromisos establecidos por el PI por cada compromiso a su cargo, dentro de los mismos plazos establecidos.



6.8. Los funcionarios responsables de la ejecución de los compromisos, deberán cumplir con los compromisos asignados en concordancia con las funciones establecidas en el marco del Reglamento de Organización y Funciones, la Ley N° 28175 Ley marco del empleo público, en tanto son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público y así mismo; en el Artículo 6° del Reglamento de Código de Ética de la Gestión Pública "De las infracciones éticas en el ejercicio de la Función Pública se considera infracción a la Ley y al presente Reglamento, la transgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en los Artículos 6°, 7° y 8° de la Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso 01 del Artículo 10° de la misma".

#### **ARTICULO 7°. - RESPONSABLES DE (ORIENTACIÓN A OBJETIVOS DEL PI).**

7.1. El responsable de cumplimiento de un determinado, compromiso indirecto orientado a contribución de objetivos del Programa de Incentivos, es el funcionario de la unidad orgánica ejecutante de un plan de trabajo (actividad u obra por actividad) financiado con recursos del Programa de Incentivos.

7.2. Optativamente, el responsable del compromiso indirecto puede designar a un trabajador de la misma dependencia, o contratar a un tercero, según la necesidad, como Gestor Técnico del compromiso, quien brindará soporte para el desarrollo de la parte operativa, en bien del cumplimiento del compromiso, comunicando formalmente dicha designación al Coordinador PI.

7.3. Los responsables de compromisos indirectos y/o gestores técnicos, ejecutan y rinden los planes de trabajo elaborados para fines de contribuir a un determinado objetivo del Programa de Incentivos, bajo los criterios de transparencia y buena fe, dentro de los plazos establecidos en el Artículo 7° de la presente directiva.

#### **ARTÍCULO 8°. - EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PLANES DE TRABAJO Y CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DIRECTOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS. –**

8.1. Para fines de dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los compromisos del Programa de Incentivos, tomando en consideración los instructivos, guías y planes de trabajo elaborados por los responsables de compromisos, los funcionarios: director de Planeamiento y Presupuesto, Coordinado PI, director de Oficina General de Administración y Gerente Municipal, con apoyo de un responsable del Programa de Incentivos (Especialista Administrativo), verificarán que los recursos del Programa de Incentivos sean orientados principalmente para el cumplimiento de compromisos directos, al sostenimiento de estas, así como para contribuir al logro de objetivos del Programa de Incentivos.



8.2. Los funcionarios citados en el párrafo anterior son las facultadas para aprobar los Planes de Trabajo presentados por cada unidad orgánica que solicite financiamiento con estos recursos, formalizando dicho acto a través de Resolución de Alcadía que aprueba los planes de trabajo correspondientes.



8.3. Los precitados funcionarios, a través del Coordinador de PI, deben convocar a reuniones de trabajo para evaluar y constatar los avances en la ejecución de los compromisos programados, así como disponer correctivos si fuese necesario, sin perjuicio de intervenir de manera unipersonal de acuerdo a sus competencias y atribuciones funcionales establecidas en la presente directiva y el Reglamento de Organizaciones y Funciones vigente.

#### **ARTÍCULO 09°. - EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO.**



9.1. Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Laredo, que soliciten financiar total o parcialmente intervenciones que puedan contener actividades y/o proyectos de inversión pública a su cargo, con recursos del Programa de Incentivos, deberán sustentar que la intervención a financiar contribuya al logro de alguno de los fines y objetivos del PI y prioritariamente al cumplimiento y sostenimiento de compromisos del Programa de Incentivos, debiendo ceñirse a lo establecido en el Artículo 14° de la presente Directiva, referente al uso de los recursos y restricciones del Programa de Incentivos.



9.2. De cumplir con lo señalado anteriormente, los órganos estructurados de la Municipalidad, deberán remitir informe del sustento técnico con los formatos respectivos a Gerencia Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Oficina General de Asesoría Jurídica.

9.3. La propuesta de plan de trabajo debe enmarcarse obligatoriamente en las competencias funcionales de la dependencia solicitante debiendo este estar alineado a una determinada meta o a los objetivos del Programa de Incentivos, articulados a los objetivos institucionales que busca la entidad, y los criterios de priorización establecidos en la presente Directiva.

9.4. El mecanismo de aprobación del plan de trabajo inicia con la presentación de la solicitud por la unidad orgánica responsable de cumplimiento de compromisos o área usuaria que solicite recursos para el cumplimiento de compromisos directos o para contribuir a un objetivo del PI, debidamente suscrito por este y jefe inmediato superior, estos serán evaluados por el Coordinador PI y Responsable de Programa de Incentivos, de ser favorable dicho plan será aprobado mediante Resolución de Alcadía.

9.5. La ejecución del plan de trabajo está a cargo del responsable del compromiso directo o indirecto, según corresponda, y esta deberá garantizar la coherencia, consistencia del gasto en base a los principios de transparencia y buena fe, cumpliendo las disposiciones y restricciones de las normas nacionales, y normas internas de austeridad y racionalidad del gasto público.

9.6. La evaluación de los planes de trabajo son facultad de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, para el cual el área que solicite recursos del Programa de Incentivos, para fines de cumplimiento de compromisos, sostenimiento de compromisos, fines y objetivos del Programa de Incentivos deberán remitir los

respectivos informes físico y/o financiero correspondiente, de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 11° y de acuerdo a los formatos correspondientes, establecidos en la presente directiva.

#### **ARTÍCULO 10°. - PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PLANES DE TRABAJO, PROYECTOS DE INVERSIÓN U OBRAS POR ACTIVIDAD. –**

- 10.1. Para solicitar el financiamiento de un determinado plan de trabajo, el área usuaria (Responsable del compromiso directo o contribución al objetivo del PI), elabora la solicitud dirigida al Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - Coordinador PI, de acuerdo a los formatos de los anexo 03, 04, 05, 06 y 07, donde el formato 06 se adjuntará solo cuando se trate de compromisos directos del Programa de Incentivos, todas debidamente visadas por el Responsable del compromiso directo o indirecto y jefe inmediato superior.
- 10.2. Para solicitar el financiamiento de una determinada obra por actividad, el responsable del compromiso directo o indirecto, elabora la solicitud adjuntando copia del expediente aprobado y analítico de gastos por actividad, cuyas partidas de gastos (específicas de gasto) deberán ser adecuados según el formato 07 de la presente directiva, donde el expediente técnico debe estar aprobado por Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial y/o área que compete, debiendo este garantizar la consistencia, coherencia del expediente, y al finalizar la intervención deberá realizar la rendición físico financiero de acuerdo a los criterios y formatos establecidos en la presente directiva.
- 10.3. La aprobación de los planes de trabajo de obras, no requiere formalización vía acto resolutivo, dado que estos se enmarcan en el expediente técnico aprobado por las áreas pertinentes, sólo se podrán financiar planes de trabajo vinculados al cumplimiento de compromisos, fines y objetivos del programa de Incentivos.
- 10.4. La aprobación de los planes de trabajo es previa evaluación por parte del Coordinador PI y Responsable de Programa de Incentivos, donde serán aprobados mediante Resolución de Alcaldía, cuyo analítico de gastos deberán ser visados por el Responsable de Programa de Incentivos, la Dirección de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección de Administración y Finanzas y la Gerencia Municipal, contando con el plan aprobado el área usuaria puede dar inicio a la ejecución del gasto correspondiente al plan de trabajo respectivo.
- 10.5. Para fines de financiar proyectos de inversión será necesario que el proyecto esté orientado a el cumplimiento de compromisos, fines u objetivos del Programa de Incentivos, y que estos contribuyan al cierre de brechas, debiendo contar con todos los requerimientos necesarios dentro del Decreto Legislativo N° 1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE, y normas aplicables vigentes, cuya ejecución y liquidación se sujetan a las normas y directivas internas de proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de Laredo.
- 10.6. Los proyectos de inversión no se encuentran sujetos a los procedimientos para la aprobación de planes de acción, es decir no requieren la resolución de Alcaldía para dar inicio a su ejecución, dado que estas se enmarcan al expediente técnico aprobado según Reglamento de Organización y Funciones y/o Comisión de Revisión y Aprobación de Expedientes Técnicos, de la Municipalidad de Laredo.



## ARTÍCULO 11°. - PLAZOS PARA LA REMISIÓN DE INFORMES.

11.1. Los Responsables de compromisos directos o indirectos, (funcionarios de las unidades orgánicas que ejecutan uno o más planes de trabajo de actividades u obras por actividad, financiado con recursos del Programa de Incentivos para el cumplimiento de un compromiso directo, fin u objetivo), remiten bajo responsabilidad, el informe físico-financiero parcial o final, según los lineamientos señalados en el artículo 4° literal c) y d) de la presente directiva, cuando estas correspondan, dentro de los plazos establecidos según los siguientes cuadros.



### CUADRO N° 1

#### CRONOGRAMA DE INFORMES PARCIALES DE COMPROMISOS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS

Periodo de Evaluación	Áreas responsables de la información	Plazo Máximo de presentación	Órgano Funcional responsable de evaluación
I Trimestre	- Gerencia de desarrollo social y participación vecinal	10 de abril	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
II Trimestre	- Gerencia de gestión de rentas y fiscalización	10 de julio	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
III Trimestre	- Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental, Subgerencia de gestión ambiental	10 de octubre	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
IV Trimestre	- Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental, Unidad Funcional de Área Técnica Municipal. - Subgerencia de seguridad ciudadana y serenazgo	20 de diciembre	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



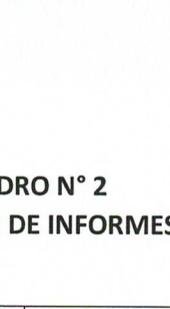
**CUADRO N° 2  
PLAZO DE EMISIÓN DE INFORMES FINALES**



Período de Evaluación	Áreas responsables de la información (*)	Plazo Máximo de presentación	Órgano responsable de evaluación
Compromisos con vencimiento al 31 de julio	Unidades Orgánicas Responsables designados	20 agosto	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Compromisos con vencimiento al 31 de diciembre	mediante Resolución de Alcaldía	20 de enero del periodo siguiente	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Planes de Trabajo orientados a Objetivos del PI	Áreas usuarias ejecutoras de Planes de Trabajo	20 días calendarios de vencido el Plazo del Plan de Trabajo	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



11.2. De darse el caso que algún compromiso directo tenga resultado de incumplimiento, el funcionario de la unidad orgánica responsable emitirá el informe de sustento, dentro de los 05 días calendarios de publicado la Resolución Directoral que declara dicho incumplimiento, a fin de Observar dichos resultados desfavorables ante el MEF y Sectores correspondientes, para el cual deberá demostrar que si se ha cumplido con el compromiso y solicitar la rectificación de estado "no cumple" al estado "sí cumple"; debidamente sustentada con medios probatorios, caso contrario, detallar los motivos por el cual no se llegó a cumplir el compromiso establecido.



11.3. La unidad orgánica responsable del compromiso directo remitirá obligatoriamente emitir el informe de cumplimiento o incumplimiento, de ser el caso, dirigido al Coordinador del Programa de Incentivos, dentro de los 10 días calendarios posteriores a la publicación de la Resolución Directoral que aprueba los resultados complementarios de la evaluación de compromisos evaluados dentro del ejercicio fiscal vigente; a fin de que este último remita dichos documentos hacia el despacho de Alcaldía y Concejo Municipal para su conocimiento, precisando el cumplimiento de compromisos y los motivos de incumplimiento cuando corresponda, de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO N°03: Definiciones de grado de cumplimiento de los compromisos de la  
Municipalidad Distrital de Laredo**

Grado de cumplimiento	Definición
<b>CUMPLE</b>	Cumple con Precisiones técnicas y alcanza o supera la meta máxima.
<b>CUMPLE PARCIALMENTE</b>	Cumple con Precisiones técnicas y alcanza o supera el umbral mínimo, pero no alcanza la meta máxima.
<b>NO CUMPLE</b>	Incumple con Precisiones técnicas y/o no alcanza su umbral mínimo.

Elaborado Según ANEXO IV, del Decreto Supremo N.° 099-2025-EF

## Artículo 12°. - USO DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS, LIMITACIONES Y RESTRICCIONES.



12.1. Los recursos del Programa de Incentivos forman parte de los recursos públicos, por lo que la ejecución del gasto se sujeta a las disposiciones emitidas en la Ley 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, directivas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público, directivas Internas de la Municipalidad Distrital de Laredo, y demás disposiciones establecidas en la presente directiva y normas nacionales del ejercicio fiscal vigente.



12.2. En concordancia con lo establecido en Procedimientos para el cumplimiento de compromisos y la asignación condicionada de recursos del programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal (PI) para los tramos I, II Y III correspondiente al año 2024 del Decreto Supremo N.º 318-2023-EF, Uso de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI), Los recursos que se transfieren en el marco del PI son recursos adicionales al presupuesto institucional de la municipalidad, y tienen como sustento fáctico el cumplimiento de determinadas metas, frente a lo cual procede su otorgamiento. En consecuencia, el uso de dichos recursos debe priorizar la ejecución de acciones vinculadas a las temáticas asociadas a las metas de años anteriores y/o la implementación de compromisos, indicadores y cumplimiento de metas del año en curso.



12.3. Sólo se financiarán actividades a través de planes de trabajo vinculados al cumplimiento de compromisos, sostenimiento de compromisos y contribución a objetivos del Programa de Incentivos, en concordancia a lo establecido en el Decreto Supremo N.º 318-2023-EF, Uso de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI), Los recursos que se transfieren en el marco del PI son recursos adicionales al presupuesto institucional de la municipalidad, y tienen como sustento fáctico el cumplimiento de determinados compromisos, frente a lo cual procede su otorgamiento, cualquier intervención o financiamiento que no cumpla con lo señalado en el presente párrafo será bajo responsabilidad del órgano que lo generó y/o autorizó.



12.4. Toda operación que tiene incidencia presupuestal, debe estar debidamente autorizado y establecido dentro del Plan de trabajo, o expediente de la obra por actividad, quedando prohibido la regularización de gastos, bajo responsabilidad del funcionario y/o trabajador que lo originó.

12.5. Las actividades modificadas por restricción de recursos y/o priorización de otras actividades, implicaran modificaciones, mediante anulaciones parciales o totales en las actividades señaladas en el plan de trabajo de la dependencia correspondiente y, enmarcada dentro del techo presupuestal asignado a cada plan de trabajo, sin que ello implique regularización de gastos o mayores demandas de recursos, los cuales deben ceñirse a los formatos de las directivas vigentes en materia presupuestal.

12.6. Todo gasto afecto a actividades con recursos de Programa de Incentivos, debe ser previsto en el plan de trabajo dentro del presupuesto del analítico de gastos, aprobado mediante informe respectivo de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.



- 12.7. Antes de realizar operaciones que impliquen compromisos de gastos, la Oficina General de Administración deberá verificar que el requerimiento correspondiente esté enmarcado al cumplimiento de compromisos previstos en su respectivo analítico de gastos, para cuyo fin el área usuaria deberá adjuntar a su requerimiento obligatoriamente copia del analítico debidamente aprobado.
- 12.8. De forma prioritaria se puede programar recursos para el cumplimiento de las compromisos, fines u objetivos en los programas presupuestales con sus respectivos productos, actividades y/o tipología de proyecto de inversión, a través de planes de trabajos o expedientes técnicos con analítico de gastos debidamente aprobados.
- 12.9. Para la ejecución de proyectos de inversión pública PIPs solo serán financiados aquellos proyectos que contribuyan directa o indirectamente al cumplimiento de compromisos, fines u objetivos del PI, enmarcándose a la normativa aplicable en la materia y analítico de gastos aprobados por la Comisión de Revisión y Evaluación, cuya ejecución y liquidación se sujetará a las normas internas en materia de proyectos de inversión de la Municipalidad Distrital de Laredo.
- 12.10. Conforme a lo señalado por el MEF, el Programa de Incentivos no fomenta el uso de sus recursos para la contratación del personal de carácter permanente ni tampoco asumir obligaciones que puedan verse afectadas por el incumplimiento de compromisos y la no transferencia de recursos, bajo responsabilidad del área que lo generó y/o autorizó.
- 12.11. Se prohíbe regularizaciones de gastos, reposiciones económicas y/o activos fijos a fondos rotatorios y otros de la misma índole con cargo al presupuesto asignado de recursos del Programa de Incentivos.
- 12.12. De manera prioritaria, se pueden programar recursos en los programas presupuestales con articulación territorial vinculadas a compromisos directos, sostenimiento de compromisos, fines y objetivos del Programa de Incentivos.
- 12.13. Se prohíbe generar necesidades de acciones permanentes en la Municipalidad Distrital de Laredo con recurso del Programa de Incentivos, condicionados al cumplimiento de compromisos en plazos preestablecidos.
- 12.14. El uso de los recursos del Programa de Incentivos se encuentra dentro del alcance de las restricciones presupuestales establecidas en la "Directiva que establece medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de la Municipalidad Distrital de Laredo, para el Año Fiscal vigente" y modificatorias.

### CAPÍTULO III

#### ACTORES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 13°.** - **TITULAR DE LA ENTIDAD.** - El alcalde es el responsable de supervisar que los recursos del Programa de Incentivos, estén orientados a los objetivos del plan, y prioritariamente al sostenimiento y cumplimiento de los compromisos establecidos en el año, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.



**ARTÍCULO 14°.** - **RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DIRECTOS.** - Son responsables del cumplimiento de compromisos directos del Programa de Incentivos los funcionarios designados mediante Acto Resolutivo.

**ARTÍCULO 15°.** - **COORDINADOR PI.** - El Coordinador PI, es el responsable del monitoreo y coordinación de acciones dentro de la entidad para fines de cumplimiento de compromisos directos del Programa de Incentivos, no obstante, cuenta con el apoyo del responsable de Programa de Incentivos, en su calidad de Especialista Administrativo para fines de brindar soporte técnico.



**ARTÍCULO 16°.** - **SANCIONES.** - Los funcionarios responsables del cumplimiento de compromisos directos del Programa de Incentivos, asegurarán el cumplimiento de estos, en los plazos, condiciones y criterios establecidos por los instructivos y/o guías que para dicho fin publiquen el Ministerio de Economía y Finanzas en su portal institucional o el sector correspondiente, cuya responsabilidad funcional son asumidas en concordancia con las funciones establecidas en el marco del Reglamento de Organización y Funciones vigente, la Ley N° 28175 Ley marco del empleo público, en tanto son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, así como lo establecido en el Artículo 6° del Reglamento de Código de Ética de la Gestión Pública.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



**ARTÍCULO 17°.** – Gerencia Municipal queda facultado para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.



**ARTÍCULO 18°.** - Todas las unidades orgánicas estructuradas que se relacionen con el cumplimiento de los compromisos del Programa de Incentivos, dispuestos en los anexos N° 01 y 02, de la presente directiva, designados vía acto resolutivo, son responsables solidarios del cumplimiento de los compromisos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y las disposiciones establecidas en la presente directiva.

**ARTÍCULO 19°.** - El incumplimiento de los compromisos del Programa de Incentivos, por parte de los responsables de cada unidad orgánica, será sancionado de acuerdo a normas internas aplicables.

**ARTÍCULO 20°.** - Se autoriza a la Gerencia Municipal a emitir disposiciones complementarias para la mejor aplicación de la presente Directiva Interna, a propuesta de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

**ARTÍCULO 21°.** - El incumplimiento de las disposiciones y plazos establecidos en la presente directiva interna, darán lugar a sanciones correspondientes de acuerdo a Ley y Normas Municipales aplicables.

**ARTÍCULO 22°.**- Los informes parciales y finales serán remitidas por las unidades orgánicas ejecutoras de Planes de Trabajo que contribuyan al cumplimiento de compromisos directos del PI, así como aquellos que contribuyan al cumplimiento de los fines y objetivos que busca el Programa de incentivos, los cuales deberán ser foliados y visados en todas sus páginas por el funcionario responsable y jefe inmediato superior, debiendo adjuntar la documentación que sustente la ejecución física y financiera respectiva.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ARTÍCULO 23°.** - La presente Directiva se publicará en el Portal Institucional y Portal Transparencia de la entidad, bajo la responsabilidad de Secretaria General y Oficina de Tecnologías de Información.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ARTÍCULO 24°.** - La presente directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición del Decreto de Alcaldía que lo aprueba.

## ANEXOS:

### ANEXO N° 01

#### COMPROMISOS DE PROGRAMA DE INCENTIVOS CON VENCIMIENTO AL I SEMESTRE (Compromisos con vencimiento al 31 de Julio del año "t")

Compromisos	Denominación del Compromiso y Unidades Orgánicas Responsables	Sector responsable de evaluación	Ponderador
1	Mejora del estado nutricional y de salud de las niñas y niños de 3 a 12 meses. Gerencia de desarrollo social y participación vecinal	Ministerio de Salud (MINSA)	15
2	Mejora de los niveles de recaudación del Impuesto Predial. Gerencia de gestión de rentas y fiscalización	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	15
3	Implementación de un Sistema Integrado de Residuos Sólidos Sostenible. Subgerencia de gestión ambiental	Ministerio del Ambiente (MINAM)	25
4	Mejorar la prestación de los servicios de saneamiento rural. Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental, Unidad funcional de Área Técnica Municipal.	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS)	20
5	Fortalecer el rol de los Gobiernos Locales (GL) en favor de la seguridad ciudadana. Subgerencia de seguridad ciudadana y serenazgo.	Ministerio del Interior (MININTER)	25
TOTAL			100%

Nota: Los compromisos del programa de Incentivos para el ejercicio fiscal "t" serán publicadas vía Decreto Supremo del MEF, en el año "t-1".

ANEXO N° 02

**COMPROMISOS DE PROGRAMA DE INCENTIVOS CON VENCIMIENTO AL II SEMESTRE**  
**(Compromisos con vencimiento al 31 de diciembre del año "t")**






ITEM	Denominación del compromiso y Unidades Orgánicas Responsables	Sector responsable de evaluación	Ponderador
1	Mejora del estado nutricional y de salud de las niñas y niños de 3 a 12 meses. Gerencia de desarrollo social y participación vecinal	Ministerio de Salud (MINSA)	15
2	Mejora de los niveles de recaudación del Impuesto Predial. Gerencia de gestión de rentas y fiscalización	Ministerio de Economía y	15
3	Implementación de un Sistema Integrado de Residuos Sólidos Sostenible. Subgerencia de gestión ambiental	Finanzas (MEF)	25
4	Mejorar la prestación de los servicios de saneamiento rural. Gerencia de servicios municipales y gestión ambiental, Unidad funcional de Área Técnica Municipal.	Ministerio del Ambiente	20
5	Fortalecer el rol de los Gobiernos Locales (GL) en favor de la seguridad ciudadana. Subgerencia de seguridad ciudadana y serenazgo.	(MINAM)	25
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

Nota: Los compromisos del programa de Incentivos para el ejercicio fiscal "t" serán publicadas vía Decreto Supremo del MEF, en el año "t-1".

ANEXO N° 03

FORMATO MODELO DE INFORME PARA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE PLAN DE TRABAJO CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS

INFORME N° 202\_-MDL/.....

SEÑOR : Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – Coordinador del Programa de Incentivos

ASUNTO : Solicita Financiamiento de Plan de Trabajo para cumplimiento de compromiso o contribución a Objetivo del Programa de Incentivos del año "t".

REFERENCIA : Decreto Supremo N° \_\_\_-202\_-EF

FECHA : Laredo, \_\_ de \_\_\_ del 2025

Por intermedio del presente me dirijo a usted, a fin de solicitar el financiamiento del Plan de trabajo denominado ".....", el cual permitirá el cumplimiento del compromiso "....." o contribuir al objetivo del Programa de Incentivos del año "t", estipulados en el Decreto supremo N° -202\_-EF, , por un costo total de S/ ....., según analítico adjunto, y formatos adjuntos, para cuyo fin detallo lo siguiente:

I. **MARCO NORMATIVO:**

II. **ANTECEDENTES:**

III. **JUSTIFICACION DEL PLAN:**

a) Orientación de intervención (señalar si el plan de trabajo está orientado al cumplimiento de compromisos directos o a contribución de Objetivos del PI), cuando se trate de objetivos del Programa de Incentivos, precisar nombre del objetivo y la articulación con el plan de trabajo. Adjuntar formatos de anexos 04 y 05, cuando se trate de compromiso directo deberá adjuntar además el formato de anexo 06.

b) Compromiso

c) Objetivo del Plan de Trabajo

IV. **DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A DESARROLLAR:**

V. **PRESUPUESTO ANALÍTICO DE GASTOS (Formato de anexo 07)**

a) Detalle de analítico de gastos (Especificar y/o sustentar requerimiento de acuerdo a cada actividad o componente, así como de acuerdo a la necesidad y a lo estrictamente necesario, dentro del marco de las normas internas del gasto público para el ejercicio fiscal "t").

VI. **BENEFICIOS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN:**

VII. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

VIII. **DOCUMENTOS ADJUNTOS:**

- -formatos 04, 05, 06 y 07, según corresponda.
- Otros

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del responsable del compromiso  
o área Usuaria

**ANEXO N° 04**

**CARÁTULA DEL PLAN DE TRABAJO O PIP, PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS U OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS**



**PLAN DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS U OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS DEL AÑO 2025 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO**

**NOMBRE DEL PLAN DE TRABAJO:**



**NOMBRE DEL COMPROMISO U OBJETIVO DEL PI:**

**PLAZO EJECUCIÓN DEL PLAN TRABAJO:**

**ÁREA TÉCNICA RESPONSABLE DEL COMPROMISO/PLAN DE TRABAJO:**



**RESPONSABLE:**



\_\_\_\_\_  
Firma y sello del responsable

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del jefe inmediato superior

ANEXO N° 05

FORMATO DE SOLICITUD DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS A LA GESTIÓN MUNICIPAL

**1. DATOS GENERALES**

Intervención (marque con una X, y señale el nombre del compromiso u objetivo al cual se articula el plan de trabajo)	Cumplimiento de un compromiso ( )	
	Sostenimiento de compromiso ( )	
	Objetivo de Programa de Incentivo a la mejora de la gestión municipal ( )	
Fecha de inicio prevista:		Fecha de término prevista:
Gerencia / Oficina / Subgerencia / Unidad Orgánica:		
Persona Responsable:		
Sustento Normativo de la Competencia Institucional		
Descripción y sustento técnico de la intervención		
<b>2. Actividad /PIP a desarrollar</b>	Resultado Esperado	Resumen del Sustento técnico
<b>3. Presupuesto Estimado</b>		

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del responsable

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del jefe inmediato superior

ANEXO N° 06

Programación de las tareas requeridas para dar cumplimiento a los compromisos N°...



Actividad (*)	Plazo máximo cumplimiento de cada Actividad	Tareas asociadas a cada actividad	fecha de cumplimiento de cada tarea	Recursos necesarios para cada tarea	Cantidad de recurso necesario	Costo total	Cuenta con financiamiento (Si o No)	Responsable de la ejecución
1.		1.						
		2.						
		3.						
		4.						
		5.						
2.		1.						
		2.						
		3.						
		4.						
		5.						
		6.						
3.		1.						
		2.						
		3.						
		4.						
		5.						

(\*) No se podrá financiar iniciativas que busquen cubrir gastos corrientes de la organización distintas a cumplimiento de compromisos u objetivos, contratar personal de carácter permanente ni tampoco asumir obligaciones que puedan verse afectadas por el incumplimiento de compromisos y la no transferencia de recursos y demás restricciones establecidas en las normas y regulaciones de los sistemas administrativos vigentes.

Firma y Sello de responsable de Cumplimiento de Compromiso

Firma y Sello jefe inmediato Superior

ANEXO N° 07

ANALÍTICO DE PRESUPUESTO DEL PLAN DE TRABAJO FINANCIADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS

Denominación de la Unidad Orgánica:

Nombre del plan de trabajo:  
 Sec. funcional y Área usuaria:  
 Rubro de financiamiento:

**ORIENTACIÓN DE RECURSO**  
 (Compromisos, sostenimiento, Fines y Objetivos del Programa de Incentivos)

PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO - OBJETIVO OPERATIVO A CORTO PLAZO	INDICADOR DE PRODUCTO	LÍNEA DE BASE	META PRESUPUESTAL	MEDIOS DE VERIFICACION

ACTIVIDADES PARA ENTREGAR EL PRODUCTO	Unidad de Medida	Cant. Prog.	Código de Especificas de Gasto	Insumos	U.M.	Cant.	C.U. (S/.)	CRONOGRAMA					
								TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III	TRIM. IV		
				BIENES				E-F-M	A-M-J	J-A-S	O-N-D		





ANEXO N° 08

FORMATO MODELO DE INFORME FÍSICO-FINANCIERO DE PLANES DE TRABAJO

INFORME N° \_\_\_\_ - 2025 -MDL

**SEÑOR:** Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Coordinador PI

**ASUNTO:** Informe Físico Financiero del Plan de Trabajo Ejecutado con Recursos del Programa de Incentivos del año 202\_

**REFERENCIA:** Decreto Supremo N° \_\_\_\_-202\_-EF.

**FECHA :** Laredo, \_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_

Por intermedio del presente me dirijo a usted, a fin de remitir, el informe físico y financiero del Plan de Trabajo denominado: ".....", aprobado según Resolución de Alcaldía N° -2025-MDL, cuyo fin es contribuir directamente al cumplimiento del compromiso ..... (u objetivo del Programa de Incentivo ..... ) del Programa de Incentivos, aprobado por un costo total de S/. ..... en el ejercicio fiscal 202\_, según analítico de gastos, respecto al cual hago la rendición correspondiente de acuerdo al detalle mostrado a continuación.

**IX. MARCO NORMATIVO:**

**X. ANTECEDENTES**

**XI. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN**

d) Compromiso

e) Objetivos

**XII. DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DESARROLLADAS**

**XIII. RECURSOS PROGRAMADOS, UTILIZADOS V SALDOS:**

**XIV. DEUDAS PENDIENTES DE PAGO:**

**XV. BENEFICIOS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN:**

**XVI. PROBLEMAS Y DIFICULTADES:**

**XVII. CONCLUSIONES V RECOMENDACIONES:**

**XVIII. DOCUMENTOS ADJUNTOS:**

- Formatos 08, 09,10 y 11, según corresponda
- Copias de CPs, y demás antecedente
- Copia de medios de verificación
- CD/DVD con demás medios de verificación (Informes, Documentos de Gestión, etc. (escaneados con las firmas respectivas)

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello del responsable



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE TRABAJO EJECUTADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS

Nombre de Plan de Trabajo:

Sec. func. y área usuaria:

Rubro de financiamiento:



ORIENTACION DE RECURSOS (Compromisos, Sostentamiento de compromisos, Fines y Objetivos de Plan de Incentivos)												
PROGRAMA PRESUPUESTA L	PRODUCTO - OBJETIVO OPERATIVO A CORTO PLAZO	INDICADOR DE PRODUCTO	CALCULO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	LINEA DE BASE	META	AVANCE DE INDICADOR		MEDIOS DE VERIFICACION	LOGROS	PROBLEMAS O DIFICULTADES	MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS	
						EJECUTADO DE UNIDAD DE MEDIDA	AVANCE %					
						VERDE	Más de 75%					
						AMARILLO	De 30% a 74%					
						ROJO	Menos del 30%					
ACCIONES DEL PLAN (*)						CANTIDAD DE METAS FISICAS EJECUTADAS						
						UNIDAD DE MEDIDA					PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO
						META FISICA PROGRAMADA	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM		
TOTAL GENERAL												Porcentaje alcanzado

(\*) Adjuntar los medios de verificación que demuestren las actividades desarrolladas, los logros/resultados obtenidos, los mismos que deberán ser visados por la unidad orgánica correspondiente

Firma y Sello de Gestor Técnico  
(Resp. de ejecución del Plan)

Firma y Sello de responsable de  
Cumplimiento de compromiso

**ANEXO N° 10  
MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL COMPROMISO N°...**

Actividades	Fecha de vencimiento de cada Actividad	Fecha de cumplimiento de Actividad	Documento sustentatorio	Tareas asociadas a cada actividad	Fecha de vencimiento de cada tarea	Fecha de cumplimiento de cada tarea	Documento sustentatorio	Puntaje Esperado	Puntaje Obtenido
1					1				
					2				
					3				
2					1				
					2				
					3				
3					1				
					2				
					3				
<b>TOTAL PONDERADOR</b>									
<p align="center">SI PUNTAJE OBTENIDO ES MENOR A 80 PTOS (NO)</p> <p align="center">SI PUNTAJE OBTENIDO ES IGUAL O MAYOR A 80 PTOS (SI)</p>									

**RESULTADO FINAL (CUMPLIMIENTO DE COMPROMISO SI/NO) (/\*)**

(\*) Si el resultado final es NO, detallar las razones de incumplimiento del Compromiso, con un informe indicando dicho tenor, los documentos sustentados, pueden ser los informes, oficios, resoluciones, entre otros medios de verificación, que permitan contrastar el cumplimiento del compromiso.

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello de Gestor Técnico  
(Resp. de ejecución del Plan)

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello de responsable de  
Cumplimiento del Compromiso



ANEXO N° 11

FORMATO PARA INFORME FINANCIERO PARA PLANES DE TRABAJO

NOMBRE DEL PLAN DE TRABAJO:

COMPROMISO/OBJETIVO DE PI:

PERIODO:

SEC. FUNC. Y ÁREA USUARIA (EJECUTORA):

RUBRO DE FINANCIAMIENTO:



DOCUMENTO			COMPROBANTE DE PAGO				
FECHA	CLASE (ORDEN DE COMPRA/ SERV U OTRO)	SIAF N°	ESPECÍFICA DE GASTO	IMPORTE	FECHA	N° C/P	DETALLE DE GASTOS
				S/.			
				S/.			
				S/.			
			TOTAL EJECUTADO				
			TOTAL PROGRAMADO				
			SALDOS				

**NOTA:** Debe de Adjuntarse los Comprobantes de Pago (C/P), con los antecedentes (Mínimo: Orden de Compra o Serv. Fact/Boleta Vía/Recibos, etc. Pecos, entre otros), de contar con deudas pendientes de pago al finalizar el ejercicio fiscal detallar dichos casos e importes.

Firma y Sello de responsable de Cumplimiento de compromiso

Firma y Sello de Gestor Técnico (Resp. de ejecución del Plan)

**ANEXO 01: FLUJOGRAMA para la programación, ejecución y evaluación de los planes de trabajo para el cumplimiento de compromisos y objetivos del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal de la Municipalidad Distrital de Laredo**

