



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

CONSEJO NACIONAL DE
COMPETITIVIDAD Y FORMALIZACIÓN



Guía para el Uso de Fichas de Seguimiento de Competitividad de los Comités Técnico Público Privado

Febrero - 2021

Tabla de Contenidos

CTPP, Conductores y Facilitadores	3
Fichas de Seguimiento de Competitividad (FISECOM)	4
FISECOM de ALCANCE	4
FISECOM de ESTRUCTURA DETALLADA DEL TRABAJO (EDT)	8
FISECOM DE INDICADORES DE MEDIDA (IM)	11
FISECOM de CONTROL	15
FISECOM de DIRECTORIO DE CTPP/REGLAS DE COMUNICACIONES Y APROBACIONES	17
FISECOM de REGISTRO DE REUNIONES	19



Guía para el uso de Fichas de Seguimiento de Competitividad (FISECOM) de los CTPP

Las Fichas de Seguimiento de Competitividad (FISECOM), que trata la presente guía, se proponen con el fin de estandarizar y ordenar las labores de seguimiento en los avances de la implementación de las medidas del Plan Nacional de Competitividad y Productividad (en adelante PLAN). La información que se registre en ellas cobra singular importancia dado que define el alcance de las tareas a realizar y sus subproductos para cumplir con los hitos en la implementación de una medida, las responsabilidades de los diferentes participantes que integran un CTPP, así como una descripción de las actividades y los tiempos estimados para ejecutarlos.

Definiciones preliminares

- **CTPP:** Son equipos técnicos especializados integrados por funcionarios públicos, representantes del sector privado, consultores de cooperación internacional, académicos, gremios, así como otros actores relevantes vinculados con la implementación de una o más medidas del Plan Nacional de Competitividad y Productividad. Se caracterizan por su alta flexibilidad para sesionar, organizar sus acciones y adoptar acuerdos.
- **Conductor / Entidad Conductora:** Es la que tiene rectoría en el tema principal del Objetivo Prioritario (OP) de la Política Nacional de Competitividad y Productividad (PNCP). Coordina el funcionamiento del CTPP a su cargo, así como el seguimiento de la implementación las medidas del PLAN que le corresponde al OP. Designa a un representante, quien orienta y apoya a los demás miembros del CTPP en las acciones necesarias para implementar las medidas a su cargo, así como se desempeña como interlocutor ante la Secretaría Técnica del CNCF.
- **Facilitador:** Es la persona designada por la Secretaría Técnica del CNCF para coordinar con los representantes de los conductores y brindar apoyo a los CTPP en el seguimiento e implementación de las medidas del PLAN.
- **Responsable de la medida:** Es la entidad que, de acuerdo con sus competencias, materia y naturaleza de la medida, asume el compromiso de liderar las acciones al interior del CTPP para cumplir con la ejecución de los hitos de la medida. Brinda información y coordina con el facilitador del CNCF y con el representante de la Entidad Conductora sobre los avances de la implementación.
- **Stakeholder:** En el lenguaje de gerencia de proyectos es cualquier persona o entidad que se encuentra involucrada en el proyecto, ya sea como cliente, patrocinante, ejecutante, se vea afectada positiva o negativamente por el proyecto, o pueda tener una influencia en el proyecto. En ese sentido, para el caso de las FISECOM, vamos a restringir el concepto a personas o entidades que **sin ser miembro integrante regular de un CTPP** puedan ser convocadas temporalmente o consultadas por tener algún grado de vinculación y posición favorable con la medida

CTPP, Conductores y Facilitadores

Comité Técnico Público - Privado	Entidad Conductora	Facilitador CNCF
OP N° 1: Infraestructura	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	Diego Fuertes Zorrilla dfuertes@mef.gob.pe
OP N° 2: Capital humano	Ministerio de Educación (MINEDU)	Carlos Paredes Díaz cparedes@mef.gob.pe
OP N° 3: Innovación	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC)	Iván Valentino Luciani ivalentino@mef.gob.pe
OP N° 4: Financiamiento	Ministerio de la Producción (PRODUCE)	Lourdes Chero Pacheco lcherop@mef.gob.pe
OP N° 5: Mercado laboral	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE)	Carla Paredes Manrique cparedesm@mef.gob.pe
OP N° 6: Ambiente de negocios	Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)	Carla Paredes Manrique cparedesm@mef.gob.pe
OP N° 7: Comercio exterior	Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR)	Iván Valentino Luciani ivalentino@mef.gob.pe
OP N° 8: Institucionalidad	Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)	César Uyeyama Shibata cuyeyama@mef.gob.pe
OP N° 9: Sostenibilidad ambiental	Ministerio del Ambiente (MINAM)	Javier Luis Varillas Arguedas lvarillasa@mef.gob.pe



Fichas de Seguimiento de Competitividad (FISECOM)

Las FISECOM son herramientas de la buena práctica en la gestión de proyectos (derivados del Project Management Institute - PMI) que nos permite dimensionar lo que debemos de hacer y de tener en consideración para cumplir con el objetivo de la implementación de una medida en un determinado plazo y con los recursos disponibles. En ese sentido, nos sirven para ordenar la información necesaria sobre las medidas, hitos, actores involucrados, responsabilidades, tareas, requisitos y cronograma estimado para su ejecución, entre otros.

El diseño de las FISECOM responde a la necesidad de estandarizar la asignación de valores e indicadores para reportar el estado de avances de implementación de las medidas, que luego deben ser expuestas en rendición pública de cuentas, en el evento de la Plenaria del CNCF.

Las FISECOM que vamos a emplear en el seguimiento e implementación de las medidas abarcan los siguientes cinco aspectos: i) del Alcance, ii) de la Estructura Detallada de Trabajo (EDT), iii) de Indicadores de Medida (IM), iv) de Control, v) de Comunicaciones, y, vi) de Registro de Reunión.

A continuación, describiremos el llenado modelo de las FISECOM usando como ejemplo una medida que ya se ha venido ejecutando desde el año 2018 con la emisión del Decreto Legislativo N° 1400, Régimen de Garantía Mobiliaria. En este caso, es la medida 4.7 Sistema Informativo de Garantías Mobiliarias en operación, correspondiente al Objetivo Prioritario 4, Impulsar mecanismos de Financiamiento Local y Externo, cuyo conductor es PRODUCE, y cuyo responsable de medida es la Dirección de Mercados Financieros de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado del MEF.

FISECOM de ALCANCE

Seguir una receta para preparar un plato criollo es diferente a seguir una para un postre. Tanto los ingredientes como el proceso y condiciones de preparación son distintos, así como su producto o resultado y la necesidad que debe satisfacer. Precisamente, la FISECOM de Alcance nos permite identificar, y a la vez diferenciar, una medida de otra y la necesidad (problemática) por resolver. Para llenar esta ficha, nos sirve contar con una descripción detallada de la medida lo cual permite vislumbrar las tareas principales involucradas para ejecutarla en sus diferentes hitos, requisitos y condiciones, así como a los diferentes actores que intervienen y los roles que desempeñan.

El llenado de la ficha de Alcance se encuentra a cargo del Responsable de la medida y debe ser validada por él, el representante del conductor y el facilitador del CNCF.



Componentes de la FISECOM de Alcance:

ENTIDAD CONDUCTORA OP # / # NOMBRE DE LA MEDIDA (1)	PRODUCE OP4 FINANCIAMIENTO / 4.7 Sistema Informativo de Garantía Mobiliaria
ENTIDAD Y PERSONA QUE COORDINA SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA (2)	Ministerio de Economía y Finanzas - Dirección General de Mercados financieros y previsional privado. - Lourdes Chero

HITO (3)	TAREAS (4)	CARACTERÍSTICAS QUE DEBE CUMPLIR (5)	CONSIDERACIONES HABILITANTES PARA LOGRAR RESULTADO (6)	RESTRICCIONES Y RIESGOS (7)	ACCIONES PARA LA GESTION DE RIESGO (8)	ENTIDAD RESPONSABLE TAREA (9)	FECHA CULMINACIÓN (10)
HITO 1 APROBACIÓN POR D.S. DE REGLAMENTO D. LEGISLATIVO 1400 LEY DE REGIMEN DE GARANTÍA MOBILIARIA	TAREA 1: Elaboración del texto del Reglamento del Decreto Legislativo 1400	1.1 Debe elaborarse revisando el antecedente de proyecto de ley N° 3611/2013-PE y respectivo Dictamen de la Comisión de Economía de Congreso. 1.2 Debe participar en la elaboración funcionarios de alta dirección y técnicos de SUNARP. 1.3 Participación de un abogado procesalista.	1.1.1 El plazo de elaboración debe ser antes de noviembre de 2018. 1.1.2 Se cuenta con separación de sala de trabajo para los días martes.	Funcionarios que elaboran entran en vacaciones. Oposición del Colegio de Notarios ante el Congreso.	Coordinar al sustituto en las reuniones de trabajo. Remitir Ayudas Memorias al Congreso sobre los efectos positivos de la Garantía Mobiliaria. Misión del Banco Mundial al Congreso para explicar a la Comisión de Economía el éxito de la reforma de Garantía Mobiliaria en otros países.	SUNARP / MEF (Dirección de Mercados Financieros)	Noviembre 2018
	TAREA 2: Texto de Reglamento consensuado	2.1 Recoger las recomendaciones de especialista colombiana del BANCO MUNDIAL en GM. 2.3 Ser socializado con SBS, ASOMIF, ASBANC.	2.1.1 Especialistas del Banco Mundial estarán disponibles en misión de visita al Perú en octubre 2018.	Retraso en obtención de consensos.	Recordar cumplimiento de cronograma.	SUNARP / MEF (Dirección de Mercados Financieros)	Noviembre 2018
	TAREA 3: Revisión al interior de Direcciones del MEF	3.1 Coordinado preliminarmente con OGAJ principalmente por los aspectos de técnica legislativa antes de la remisión formal interna. 3.2 Se pide opinión interna formal a CNCF por ser reforma en Competitividad.	No aplica	Retraso opinión de OGAJ por carga de labores.	Remisión anticipada informal del proyecto.	SUNARP / MEF (Dirección de Mercados Financieros)	Marzo 2019
	TAREA 4: Aprobación en CCV	4.1 Descartar con Secretaría de Gestión Pública si el proyecto requiere de evaluación Análisis de Calidad Regulatoria. 4.2 De requerirse ACR, coordinar con Oficina General de Planificación y Presupuesto la subida al Sistema del aplicativo de ACR.	4.1.1 Pasar por el aplicativo de ACR	El análisis ACR puede tomar más tiempo de lo previsto.	Adelantar coordinaciones con SGP de PCM en caso de ACR. Reunirse con Jhon Listo.	SUNARP / MEF (Dirección de Mercados Financieros)	Agosto 2019



1. Entidad conductora OP # / # nombre de la medida: Permite identificar desde su título a la entidad conductora, el objetivo prioritario y la medida de la que trata. En el ejemplo, PRODUCE es la entidad conductora del OP 4, Impulsar mecanismos de Financiamiento Local y Externo, y la medida 4.7 es el Sistema Informativo de Garantías Mobiliarias.
2. Entidad y persona que coordina seguimiento e implementación de la medida: Es un segundo nivel de identificación que permite conocer a la entidad responsable de la medida y a la persona de dicha entidad que se encuentra encargada del seguimiento e implementación de la medida. En el ejemplo, la entidad responsable de la medida es el MEF, a través de su Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado del MEF, siendo la persona encargada la Sra. Lucía Gamarra.

Los casilleros 1 y 2 sirven a la vez como identificadores para seguir la línea de las comunicaciones que se quieran efectuar.

3. Hitos: Se consignan los Hitos ya definidos para cada medida en el Plan Nacional de Competitividad y Productividad para el corto, mediano y largo plazo, así como para el Bicentenario.
4. Tareas: Se definen las tareas / actividades principales que deben ejecutarse para cumplir con los hitos de cada medida. Se recomienda contar con un máximo de cinco (05) tareas por hito para efectos de la asignación de valor porcentual al momento del cómputo para el reporte de avance de la medida, que será materia del aplicativo informático AYNÍ. Las tareas se descomponen en sub productos y éstos a su vez en actividades, cuyo detalle es materia de la FIDECOM de Estructura Detallada del Trabajo (EDT), de la que nos ocupamos luego. En el ejemplo del Hito 1, hemos consignado para fines ilustrativos cuatro tareas (pero pudieron haber sido cinco o tres). Tarea 1) Elaboración del texto del Reglamento del Decreto Legislativo 1400, Tarea 2) Texto de Reglamento Consensuado, Tarea 3) Revisión al interior de las Direcciones y Tarea 4) Aprobación en CCV.
5. Características que debe cumplir: Se registran las características intrínsecas o requisitos propios que debe cumplir la tarea para ayudar adecuadamente al cumplimiento del Hito y de la finalidad de la medida. Puede considerarse, entre otros, la necesidad de obtener la opinión y/o asegurar la participación de diferentes entidades por el rol que tendrán en la implementación de la medida, la necesidad de cumplir con cierta normativa, formato, estándares. En el ejemplo, se establece como condición asegurar la participación de SUNARP en razón de que será dicha entidad la que finalmente administrará y operará el Sistema Informativo de Garantía Mobiliaria; se pide recoger las recomendaciones de especialistas en GM del Banco Mundial para aprovechar el Benchmarking y la experiencia adquiridas en la implantación de la misma reforma en otros países, entre otras.
6. Consideraciones habilitantes para el logro del hito: Se registran las consideraciones presentes o futuras (que obviamente tengan probabilidad de ocurrir) o condiciones externas que están vinculadas con las tareas por realizar, ya sea antes, durante el periodo de su ejecución o previo a su culminación. Pueden registrarse, entre otros, plazos a tomar en cuenta, la existencia o necesidad de recursos, la existencia o necesidad de convenios o compromisos con instituciones, la necesidad de realizar eventos de difusión/validación. En el ejemplo, para la ejecución de la tarea Elaboración del texto del Reglamento del DL 1400, debe tenerse en consideración que el plazo para la elaboración del texto debe ser antes de noviembre de 2018, y que la fecha legal de emisión del Reglamento debe darse en el mes



de enero de 2019 para cumplir con una disposición legal. Estas no son características propias o intrínsecas del Reglamento (producto) sino consideraciones habilitantes.

7. Restricciones y riesgos: Usualmente, las restricciones y los riesgos representan una potencial situación que puede afectar las tareas y truncar completamente la continuación de implementar la medida, retrasarla o incidir en la calidad esperada de sus subproductos y de la medida; pudiendo ser riesgos de origen interno o externo.

La columna de restricciones y riesgos se rellena con el propósito no sólo de ser conscientes de aquéllos, sino que debe ser motivo para generar las ideas de contramedidas que se pueden adoptar, y que se consignan en la siguiente columna de acciones para la gestión de riesgo.

8. Acciones para la gestión de riesgos: En caso se identifiquen restricciones o riesgos, se registran también las contramedidas que permitan corregir o mitigar cada riesgo o restricción definidos. Por ejemplo, si se presenta el riesgo de demora en la emisión de opinión de otras entidades, se puede establecer como medida la remisión temprana del texto para ganar tiempo o quizá como requisito de la tarea incorporar la participación de un funcionario de la entidad.
9. Entidad responsable de tarea: Una medida usualmente requiere el cumplimiento de diversas tareas, las cuales no necesariamente son realizadas por una sola entidad en el tiempo. En ese sentido, la casilla permite identificar la entidad encargada del cumplimiento de cada tarea asociada al hito de cada medida. Puede darse el caso que en determinadas tareas sean dos o más corresponsables de su ejecución. ¿Cómo se determina dicha corresponsabilidad?, es a partir de la definición de los requisitos a cumplir para la tarea. En el ejemplo, la tarea consiste en la elaboración del texto del Reglamento del Decreto Legislativo 1400. Precisamente, el D. Leg. 1400 en sus Disposiciones Finales dispone que la elaboración del Reglamento se debe cumplir a 120 días calendario de su publicación, refrendado por el MEF y MINJUS, siendo que el órgano técnico público que representa a este último es SUNARP. De ahí que la corresponsabilidad de su elaboración por el MEF y SUNARP venga determinada desde el propio Decreto Legislativo 1400.
10. Fecha de culminación: Se define la fecha estimada en que deben culminarse cada una de las tareas.

FISECOM de ESTRUCTURA DETALLADA DEL TRABAJO (EDT)

A la pregunta capciosa ¿cómo se come un elefante? La respuesta lógica es por rebanadas pequeñas, pues de otro modo sería imposible comérselo. Precisamente, la lógica de llenar la FISECOM del EDT es identificar las rebanadas necesarias para poder cumplir con la ejecución de las tareas que a su vez nos permitirán cumplir con los hitos de la medida.

El llenado de la FISECOM del EDT se encuentra a cargo del responsable de medida y debe ser validada por él, el representante del conductor y el facilitador.

Componentes de la FISECOM de EDT:

OP # / NOMBRE DE LA MEDIDA (1)	OP 4 FINANCIAMIENTO / 4.7 Sistema Informativo de Garantía Mobiliaria
ENTIDAD y PERSONA QUE COORDINA SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA (2)	Ministerio de Economía y Finanzas - Dirección General de Mercados financieros y previsional privado. - Lourdes Chero
ENTIDADES COLABORADORAS (3)	SUNARP / PRODUCE
MEDIO DE VERIFICACIÓN DEL HITO (4)	Reglamento publicado en el Peruano

PRIMER HITO (5)	TAREAS (6)	Sub producto para cumplir Tarea del Alcance (7)	Actividades involucradas (8)	Descripción/Estado situacional (9)	Fecha de culminación (dd/mm/aa) (10)	Responsable (11)	Correo (12)
Aprobación por Decreto Supremo del Reglamento del Decreto Legislativo 1400, Régimen de Garantía Mobiliaria. (Set. 2019)	TAREA 1 Elaboración del texto del Reglamento del Decreto Legislativo 1400	1.1 Primera Sección de Reglamento Capítulos del I al III elaborado por Giro Sintornillos.	1.1.1 Coordinación con especialistas del IFC del Banco Mundial.	Elaboración del texto legal.	20/10/2018	CNCF/ Lourdes Chero	
		1.2 Segunda Sección de Reglamento Capítulos del IV al VI elaborado por Riqui Ricón.	1.1.2. Revisión de la parte reglas procesales con el CNCF	Elaboración del texto legal.	20/10/2018	CNCF/ Lourdes Chero	
		1.3 Revisión de la redacción general por Clara Edita	1.1.3. Revisión preliminar con OGAJ	Revisión de técnica legislativa	23/11/2018	CNCF/ Lourdes Chero	
	TAREA 2 Texto de Reglamento consensuado	2.1 Texto consensuado con áreas técnicas de SUNARP.	2.1.1 Coordinación del texto a la interna de SUNARP, sesiones de trabajo en paralelo mientras se revisa redacción.	Revisión y validación del texto propuesto.	23/11/2018	CNCF/ Lourdes Chero	
		2.2 Texto consensuado con SEGDI, SBS.	2.2.1 Remisión parte pertinente de competencia de SEGDI y SBS	Revisión y validación del texto propuesto.	23/11/2018	CNCF/ Lourdes Chero	



- 1.** OP # / # nombre de la medida: Identifica el objetivo prioritario y el nombre de la medida como títulos. En el ejemplo, es el OP 4, Impulsar mecanismos de Financiamiento Local y Externo, y la medida 4.7 corresponde al Sistema Informativo de Garantías Mobiliarias.
- 2.** Entidad y persona que coordina seguimiento e implementación de la medida: Es un segundo nivel de identificación que permite conocer a la entidad responsable de la medida y a la persona de dicha entidad que se encuentra encargada del seguimiento e implementación de la medida. En el ejemplo, hay dos entidades co-responsables del cumplimiento del Hito 1; el MEF, a través del Consejo Nacional de Competitividad y Formalización y la SUNARP; ello en consideración a una disposición final del Decreto Legislativo 1400 que señala el refrendo del Reglamento por parte del MEF y de MINJUS.
- 3.** Entidades colaboradoras: Se indican las entidades cuya participación es preponderante en el desarrollo de productos asociados a cada una de las tareas a realizar para el cumplimiento de los hitos, y consiguientemente de la medida. En el ejemplo, las entidades colaboradoras son SUNARP y PRODUCE. SUNARP, por ser la entidad que administrará el Sistema Informativo de Garantía Mobiliaria; y, en el caso de PRODUCE, porque a través de sus programas para promocionar a las MIPYME intervendría en la difusión de la Garantía Mobiliaria como instrumento financiero, así como a través de sus Centros de Desarrollo Empresarial.
- 4.** Medios de verificación del hito: Se registra el o los instrumentos que acreditan o permiten verificar el cumplimiento del hito y de los sub productos vinculados. Es importante escoger un instrumento que pueda ser de fácil constatación, medición o verificación. En el ejemplo, el indicador de cumplimiento del hito es la publicación en el diario El Peruano del Reglamento y se señala como indicador de cumplimiento de avance de un subproducto la constatación de emisión de oficio o comunicación en sentido positivo, emitida por una entidad.
- 5.** Hito: En este caso el EDT corresponde solo a los hitos programados para 2020 y 2021.
- 6.** Tarea: Se definen las tareas / actividades principales que deben ejecutarse para cumplir con los hitos de cada medida.
- 7.** Sub Producto/s para cumplir Tarea del Alcance: Entregable (s) o resultado (s) que se deben generar para contribuir en el cumplimiento de cada una de las tareas definidas en la FISECOM de Alcance. En el ejemplo, puede apreciarse cuatro subproductos relacionados con la Tarea 1; tres subproductos relacionados con la Tarea 2, ningún subproducto relacionado con la Tarea 3 y un subproducto relacionado con la Tarea 4.
- 8.** Actividades involucradas: Se definen las actividades que deben ejecutarse para contar con el Sub producto asociado a cada tarea. Las actividades a considerar son aquellas que guardan relación con las características o condiciones señaladas en el FISECOM del Alcance y/o que tienen efecto en el proceso requerido o en el tiempo estimado para cumplir con el producto. En el ejemplo, el Sub producto 1.1, contempla dos actividades: 1.1.1 Coordinar con especialistas del IFC del BM y 1.1.2 Revisión de reglas procesales con el CNCF. Los sub productos 1.2 y 1.3 contienen una actividad cada uno, y el Subproducto 1.4 contiene dos actividades 1.4.1 y 1.4.2



9. Descripción/Estadio Situacional: Se describe en forma genérica la(s) actividad(es) involucrada(s), permitiendo con ello clasificar en qué estadio de la implementación se encuentra cada actividad.
10. Fecha de culminación: Se define la fecha estimada en que deben culminarse cada uno de los Subproductos. En el supuesto que un subproducto contemple más de una actividad involucrada, se deberá reportar la fecha estimada de culminación para cada actividad involucrada. En este último caso, la fecha de culminación de la última actividad involucrada coincide con la fecha de culminación del subproducto. En el ejemplo, se considera que los subproductos 1.1 y 1.2 deben culminarse como máximo al 20 de octubre de 2018 mientras que el Sub producto 2.1 para el 23 de noviembre de 2018 y en el caso del Subproducto 4.1 para el 10 de enero de 2019. Téngase en cuenta que las fechas son referenciales. Siempre existe la posibilidad de tener que replantearse según riesgos de retrasos o por otras causas posteriores que se puedan presentar.

En el caso del ejemplo, el Decreto Legislativo 1400 (emitido en setiembre de 2018) dispuso un plazo de 120 días calendario para la emisión de su reglamento, lo cual vencía en enero de 2019. Sin embargo, si bien la elaboración técnica del texto del reglamento se realizó inicialmente dentro de los plazos programados, se presentaron otras complicaciones posteriores, obligando a cambiar los plazos estimados. Es por ello que en los meses previos de elaboración del Plan Nacional de Competitividad y Productividad se replantea en la Medida 4.7 en el Hito de la emisión del Reglamento hasta el mes de setiembre de 2019, cumpliéndose luego con el Medio de Verificación con la publicación del Reglamento en el Diario El Peruano, aprobado con D.S. 243-2019-EF, el 3 de agosto de 2019.

11. Responsable: Se define la Entidad encargada del cumplimiento del Sub producto que es la misma Entidad Responsable de la Tarea consignada en el FISECOM de Alcance. No se debe confundir al responsable del Subproducto con la entidad responsable de la medida, no necesariamente son los mismos.
12. Correo: Se indica el correo electrónico de la persona encargada del cumplimiento de cada sub producto.

FISECOM DE INDICADORES DE MEDIDA (IM)

A la pregunta ¿cómo se mide el logro de una medida? La respuesta es a través de los indicadores. Precisamente, los indicadores constituyen el medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con una intervención o ayudar a evaluar los resultados de una medida.

Los indicadores establecidos para evaluar las medidas responden a tres (03) preguntas esenciales

Pregunta	Indicador
¿Cómo?	Gestión
¿Qué?	Producto
¿Para qué?	Resultado

El llenado de la ficha IM se encuentra a cargo del responsable de la medida y su avance debe ser informado al CNCF en forma trimestral.

El indicador de gestión sirve para comprobar la eficiencia del proceso de ejecución del proyecto. El indicador de gestión corresponde al porcentaje de cumplimiento según los hitos establecidos en el PLAN, y las tareas establecidas en la FISECOM EDT. Se reporta a través del aplicativo web AYNÍ.

El Indicador de producto refiere a la cantidad, cobertura, oportunidad y calidad de los bienes y servicios, así como el uso que hacen los beneficiarios de los mismos. Por ejemplo: comerciantes que participan en la red de mercado de abastos, planes de estudio elaborados y validados, porcentaje de niños menores de 3 a 6 años vacunados, etc.

El indicador de resultado permite identificar el grado de mejora en la calidad de vida de la población, atribuibles a la provisión de bienes y servicios y por ende a la implementación de la medida. Por ejemplo: niveles de desnutrición infantil, tiempo de acceso promedio a un centro de salud/educación, resultados educativos nacionales en evaluaciones internacionales, MIPYMES con mayor acceso al crédito, MYPES con mayor proyección a comercio internacional.

La FISECOM de Indicadores de Medida (IM), recoge la información básica para establecer los indicadores de producto y resultado a partir de los cuales se evaluará la medida.

Componentes de FISECOM de indicadores de la medida

OP # / NOMBRE DE LA MEDIDA (1)	OP 4 FINANCIAMIENTO / 4.7 Sistema Informativo de Garantía Mobiliaria - SIGM
ENTIDAD QUE COORDINA SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA (2)	Ministerio de Economía y Finanzas - Dirección General de Mercados financieros y previsional privado.

Nivel (3)	Descripción (4)	Indicador (5)	Unidades (6)	Valor línea base (7)	Año línea base (8)	Resultados parciales esperados (9)				Meta – 2025-2030 (10)	Fuente (11)	Método de cálculo (12)	Limitaciones/Observaciones (13)
						2020		2021					
						I semestre	II semestre	I semestre	II semestre				
Producto (3.1)	Constitución y publicidad de garantías mobiliarias que no constituyen créditos vehiculares	Nuevas garantías mobiliarias registradas que no son créditos vehiculares	Unidades	500	2015	1,000	5,000	10,000	15,000	30,000	SUNARP	Conteo de nuevas garantías mobiliarias	
Resultado (3.2)	Aumentar los niveles de acceso a financiamiento de las MYPES	% MYPES que acceden a financiamiento mediante garantías mobiliarias	Porcentaje	2%	2018	5%	15%	18%	20%	45%	SUNARP	100*(MYPES que registraron garantías mobiliarias / MYPES totales)	También considera las garantías mobiliarias vehiculares lo cual no muestra la diversificación del uso de las garantías mobiliarias
		Montos de créditos MYPES otorgados con garantías mobiliarias	Miles de S/.	270	2016	500	800	900	1,500	6,000	SUNARP	Suma de montos de garantías mobiliarias	-



1. OP # y Medida: Identifica el objetivo prioritario como título y la medida. En el ejemplo, es el OP 4, Impulsar mecanismos de financiamiento local y externo / 4.7 Sistema Informativo de Garantías Mobiliarias.
2. Entidad que coordina seguimiento e implementación de la medida.
3. Nivel. Responde al ámbito de desempeño que busca evaluar a la medida. Para objetivos de evaluar la medida, la entidad responsable de la medida debe indicar 2 niveles de evaluación.
 - 3.1. Producto. Refiere a la cantidad, cobertura, oportunidad y calidad de los bienes y servicios, así como el uso que hacen los beneficiarios de los mismos. Por ejemplo: comerciantes que participan en la red de mercado de abastos, planes de estudio elaborados y validados, porcentaje de niños menores de 36 años vacunados, etc.
 - 3.2. Resultado. Permite identificar el grado de mejora en la calidad de vida de la población, atribuibles a la provisión de bienes y servicios y por ende a la implementación de la medida. Por ejemplo: niveles de desnutrición infantil, tiempo de acceso promedio a un centro de salud/educación, resultados educativos nacionales en evaluaciones internacionales, MIPYMES con mayor acceso al crédito, MYPES con mayor proyección a comercio internacional.
4. Descripción. Refiere a la descripción verbal de lo que la medida pretende alcanzar de manera específica en los 2 niveles de evaluación considerados.
5. Indicador: Expresión que mide de forma cuantitativa los avances establecidos como parte y a consecuencia de la implementación de la medida. Debe ser construido con un claro criterio de utilidad, para asegurar la disponibilidad de los datos y resultados más relevantes en el menor tiempo posible. **Se recomienda establecer estos indicadores en coordinación con las unidades de planeamiento y las áreas de estadística de las entidades.**
6. Unidades. Indicar las unidades en las que se encuentra expresado el indicador. Pueden ser porcentaje, moneda nacional o extranjera, puntos porcentuales, variaciones, etc.
7. Valor de línea base. La línea base es la caracterización de la situación inicial que desea cambiarse con la implementación de la medida. Para cada indicador se deberá establecer el último valor recogido antes del inicio de las acciones de implementación, de tal forma que pueda evaluarse los cambios que se produzcan a consecuencia de la medida.
8. Año línea base. Responde al año del valor de línea base reportado.
9. Resultados parciales esperados. Son los resultados del indicador que se espera obtener durante la implementación de la medida. Para el caso de las medidas del PLAN; corresponde a los valores esperados para los 2 semestres del 2020 y 2021.
10. Meta. Es el resultado del indicador que se espera obtener al finalizar la implementación de la medida. Para el caso de las medidas del PLAN, refiere al resultado esperado para el 2025 o 2030.



- 11.** Fuente: Entidad que brinda la información con la que se construye el indicador. Debe recordarse que incluso si la fuente de información fuera una entidad diferente a la responsable de la medida, el indicador deberá ser reportado por la entidad responsable.
- 12.** Método de cálculo del indicador: Fórmula matemática para el cálculo de su valor, lo cual implica la identificación exacta de las variables y la manera como ellas se relacionan.
- 13.** Limitaciones/Observaciones: Características que presenta el indicador y que deben ser consideradas al momento de evaluar el avance y los resultados de la medida, con la finalidad de generar interpretaciones adecuadas y precisas.



FISECOM de CONTROL

Tiene como función realizar el control interno del cumplimiento de las actividades registradas en la Ficha EDT, así como conocer las razones que influyeron en su incumplimiento y las posibles soluciones para asegurar que se lleven a cabo.

Su llenado se encuentra a cargo de la entidad responsable de la actividad y validada con el responsable de la medida. No es necesario que lo valide la entidad conductora del OP ni el facilitador, pero se remite para conocimiento al correo del conductor del OP

Componentes de la FISECOM de CONTROL:

OP # / NOMBRE DE LA MEDIDA (1)	OP 4 FINANCIAMIENTO / 4.7 Sistema Informativo de Garantía Mobiliaria
ENTIDAD RESPONSABLE/ PERSONA QUE COORDINA SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA (2)	MEF-Dirección General de Mercados Financieros/ Lucía Gamarra
ENTIDADES COLABORADORAS (3)	SUNARP
FECHA DEL CONTROL (4)	24/11/2018

Hito (5)	Actividades (6)	Cumplimiento (Sí / No) (7)	Explicación (8)	Soluciones / Plazos (9)
Aprobación por Decreto Supremo del Reglamento del Decreto Legislativo 1409, Régimen de Garantía Mobiliaria	1.1.1. Coordinación con especialistas del IFC del Banco Mundial.	Sí		
	2.1.1 Coordinación del texto a la interna de SUNARP, sesiones de trabajo en paralelo mientras se revisa redacción.	Sí		
	2.2.1 Remisión parte pertinente de competencia de SEGDI y SBS	NO	Demora en los procesos de coordinación interinstitucional	Establecimiento punto de contacto directo. Se otorga nuevo plazo hasta 12/12/2019
	4.1.1 Coordinación con Oficina General de Planificación y Presupuesto para la subida en el Sistema de ACR.	NO	SGP de PCM señaló que no requería ACR, por lo que no fue necesario continuar con el trámite.	

- 1.** OP # / # nombre de la medida: Se indica el nombre del objetivo prioritario y el nombre de la medida para su identificación.
- 2.** Entidad y persona que coordina seguimiento e implementación de la medida: Se indica el nombre del punto focal encargado del seguimiento e implementación de la medida.
- 3.** Entidades colaboradoras: Se indican las entidades cuya participación es preponderante en el desarrollo de productos asociados a cada una de las tareas a realizar para el cumplimiento de los hitos, y consiguientemente de la medida. Se indica el nombre de las entidades que tienen a su cargo el desarrollo de productos asociados a cada una de las



tareas que deben realizarse para el cumplimiento de los hitos. En el ejemplo, las entidades colaboradoras son SUNARP y PRODUCE.

4. Fecha: Fecha actualizada en la cual se realiza el control de las actividades para la implementación de los hitos.
5. Hito: En este caso se consigna el Hito al que corresponde la actividad de seguimiento y de control sobre el cumplimiento de sus actividades.
6. Actividades: Se refiere a las actividades definidas en la Ficha EDT. En el ejemplo, se debe verificar el cumplimiento de las actividades 1.1, coordinación con especialistas del IFC del BM; 1.2, coordinación del texto a la interna de SUNARP mediante sesiones de trabajo; 1.3, coordinación con SBS y SEGDI; y 1.4, coordinaciones internas en el MEF entre DGAEICYP, DGPPIP y CNCF.
7. Cumplimiento: Se debe señalar si se cumplió con las actividades definidas. En el ejemplo, no se cumplió con la actividad 1.1, pero se cumplió con las actividades 1.2, 1.3, y 1.4.
8. Explicación: En caso de incumplimiento, se debe indicar cuál fue la razón por la que no fue posible llevar a cabo la actividad. En el caso de cumplimiento se puede señalar qué contribuyó para ello.
9. Soluciones / plazos: Se indicará cuáles son las posibles soluciones o medidas adoptadas para poder cumplir con las actividades que no pudieron cumplirse en su oportunidad, en caso de ser pertinente. Asimismo, corresponde registrar el plazo en que se ejecutarán las soluciones identificadas, cumpliéndose la actividad sujeta a retraso.



FISECOM de DIRECTORIO DE CTPP/REGLAS DE COMUNICACIONES Y APROBACIONES

Contiene el Directorio de los integrantes del CTPP así como la información de interesados (*stakeholders*) de la medida. Define además los canales y reglas básicas de comunicación y aprobación entre la entidad conductora, el responsable de la medida, el facilitador del CNCF y demás integrantes.

El llenado de la ficha de Comunicación se encuentra a cargo del responsable de medida y debe ser validada por él, el representante del conductor y el facilitador.

Componentes de FISECOM DIRECTORIO DE CTPP/REGLAS DE COMUNICACIONES Y APROBACIONES

OP # / NOMBRE DE LA MEDIDA (1)	
ENTIDAD RESPONSABLE / PERSONA QUE COORDINA SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA (2)	

NOMBRES INTEGRANTES CTPP (3)	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO
NOMBRES INTERESADOS (STAKEHOLDERS) DE LA MEDIDA (4)	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO
NOMBRE DEL PUNTO FOCAL DIFUSIÓN DE MEDIDA (5)	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO

ACUERDOS SOBRE MECANISMOS DE COMUNICACIONES Y APROBACIONES (6)	
Las citaciones a reuniones se realizarán solo mediante vía electrónica	
La entidad/persona encargada de la citación es XXXXX	
Se podrán someter aprobaciones por vía electrónica cuando se trate de documentos	

1. OP # / # nombre de la medida: Se indica el nombre del objetivo prioritario y el nombre de la medida para su identificación.
2. Entidad y persona que coordina seguimiento e implementación de la medida: Se indica el nombre del punto focal encargado del seguimiento e implementación de la medida.
3. Nombres de integrantes del CTPP: Se registra la información de los integrantes del CTPP, considerando el nombre de los representantes o puntos focales, su cargo y dependencia, las entidades a la que pertenecen, su teléfono de contacto, así como su correo electrónico.



4. Nombres de interesados (*stakeholders*) de la medida: Se registra la información de *stakeholders* relacionados a las medidas, considerando el nombre de los representantes o puntos focales, su cargo y dependencia, las entidades a la que pertenecen, su teléfono de contacto, así como su correo electrónico. Se entiende por *stakeholders* a aquellos individuos o grupos que no participan en la ejecución de las medidas, pero cuya implementación puede tener incidencia sobre sus actividades o intereses.
5. Nombre del punto focal de difusión de la medida: Se consigna el nombre de la persona encargada de coordinar los aspectos de comunicaciones y de difusión de la medida; es quien coordinará con las demás áreas de comunicaciones del PLAN de los demás sectores.
6. Acuerdos sobre mecanismo de comunicaciones: Se registran los acuerdos definidos por los miembros del CTPP respecto a cómo se llevarán a cabo las comunicaciones. En el ejemplo, los acuerdos consideran que i) Las citaciones a reuniones se realizarán solo mediante vía electrónica, ii) La entidad/persona encargada de las citaciones es XXXXX, iii) Se podrán someter aprobaciones por vía electrónica cuando se trate de documentos que cumplan con ciertas características, etc. Téngase en cuenta que estos ejemplos son ilustrativos, por lo que cada CTPP puede incluir acuerdos de otra índole (frecuencias de reuniones, redes sociales, entre otros).

FISECOM de REGISTRO DE REUNIONES

Plantilla propuesta para registrar las reuniones que se realizan al interior del CTPP. Si bien por la flexibilidad de los CTPP no hay obligación de registros o de llevar actas, se recomienda su uso como buena práctica que permite acreditar y testimoniar el trabajo que se realiza para cumplir con la implementación de las medidas. En el caso de los facilitadores del CNCF, en las reuniones que se celebren al interior del local del MEF sí se empleará dicha plantilla que solo contendrá un resumen de los temas tratados y los acuerdos a los que se arribó.

Componentes de la FISECOM de Registro reunión:

OP # (1)	
MEDIDA	
FECHA (2)	
HORA (3)	
LUGAR (4)	

(5) NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1				
2				
TEMAS TRATADOS				
(6) ACUERDOS				

1. OP # / # nombre de la medida: Se indica el nombre del objetivo prioritario y el nombre de la medida. En el ejemplo, es el OP 4, Impulsar mecanismos de Financiamiento Local y Externo, y la medida 4.7 corresponde al Sistema Informativo de Garantías Mobiliarias.
2. Fecha: Se indica la fecha en que se llevó a cabo la reunión del CTPP.
3. Hora: Se indica la hora en que se llevó a cabo la reunión del CTPP.
4. Lugar: Se indica el lugar en que se llevó a cabo la reunión del CTPP.
5. Datos de participantes del CTPP: Se registra la información de los participantes de la reunión del CTPP, considerando sus nombres completos, las instituciones a la que pertenecen, su correo electrónico, su teléfono de contacto, así como firma en señal de conformidad con la información registrada respecto a los temas tratados y los acuerdos a los que se arribó. Si así se cree conveniente, se puede pre escribir la información del nombre de los asistentes confirmados, dejando solo en blanco la sección para la firma.
6. Acuerdos / temas tratados: Se registra la información sobre los puntos tratados en la reunión de CTPP, así como respecto a los acuerdos que sobre ellos se tomaron. Esta sección puede ser dividida en celdas para acuerdos, y celdas para temas tratados, así como algún otro punto que se considere pertinente, como agenda de la reunión.