



El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD

Miércoles 23 de enero de 2019



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

**Resolución Directoral
N° 001-2019-EF/63.01**

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
Nº 001-2019-EF/63.01****APRUEBAN LA DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL
DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES**

Lima, 21 de enero de 2019

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo Nº 242-2018-EF, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país;

Que, de acuerdo al párrafo 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo Nº 1252 y los incisos 1 y 2 del párrafo 8.2 del artículo 8 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 284-2018-EF, la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y en su calidad de más alta autoridad técnico normativa aprueba las directivas y demás normas complementarias necesarias para el funcionamiento del referido Sistema Nacional y la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión;

Que, en ese sentido resulta necesario aprobar la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus anexos y formatos;

De conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo Nº 1252, por su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 284-2018-EF, por el Decreto Supremo Nº 117-2014-EF, y por la Resolución Ministerial Nº 264-2018-EF/43;

SE RESUELVE:**Artículo 1. Aprobación de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**

Apruébase la Directiva Nº 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos, los que forman parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2. Aprobación de la matriz de complejidad de proyectos de inversión del Sector Transportes y Comunicaciones

Apruébase la matriz de complejidad para los proyectos de inversión del Sector Transportes y Comunicaciones propuesta por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Artículo 3. Derogación

Derógase la Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada por la Resolución Ministerial Nº 035-2018-EF/15, la Directiva Nº 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral Nº 002-2017-EF/63.01, la Directiva Nº 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral Nº 005-2017-EF/63.01, y las Resoluciones Directorales Nº 004-2017-EF/63.01, Nº 006-2017-EF/63.01, Nº 001-2018-EF/63.01 y Nº 002-2018-EF/63.01.

Artículo 4. Publicación

Dispóngase la publicación de la presente Resolución Directoral y de la Directiva Nº 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus Anexos y Formatos en el Diario Oficial "El Peruano". La matriz de complejidad de los proyectos a que se refiere el artículo 2 de la presente Resolución Directoral se publica en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) en la Sección de Inversión Pública.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SHEILAH MIRANDA LEO
Directora General
Dirección General de Inversión Pública

DIRECTIVA Nº 001-2019-EF/63.01

**DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL
Y GESTIÓN DE INVERSIONES**

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto**

La presente Directiva establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Directiva se aplica a las entidades y empresas públicas del Sector Público No Financiero que se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento, que ejecuten inversiones con fondos públicos.

Artículo 3. Base Legal

1. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como la Ley.
2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
3. Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
4. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Artículo 4. Acrónimos

En la presente Directiva se emplean los siguientes acrónimos:

1. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF.
2. **DGPP:** Dirección General de Presupuesto Público del MEF.
3. **DGTP:** Dirección General del Tesoro Público del MEF.
4. **ESSALUD:** Seguro Social de Salud.
5. **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
6. **GL:** Gobierno Local.
7. **GN:** Gobierno Nacional.
8. **GR:** Gobierno Regional.
9. **IOARR:** Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición.
10. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
11. **MPMI:** Módulo de Programación Multianual de Inversiones del Banco de Inversiones.
12. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
13. **OR:** Órgano Resolutivo.
14. **PMI:** Programa Multianual de Inversiones.
15. **PMIE:** Programa Multianual de Inversiones del Estado.
16. **SINAPLAN:** Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
17. **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones.
18. **UF:** Unidad Formuladora.
19. **UP:** Unidad Productora.

Artículo 5. Definiciones

Adicionalmente a las definiciones previstas en el artículo 3 del Reglamento, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se aplican las siguientes definiciones:

1. **Alternativas de solución:** son las opciones que resultan del análisis de los medios fundamentales que conllevan al logro del objetivo central del proyecto de inversión.
2. **Alternativas técnicas:** son opciones que resultan del análisis técnico de la localización, el tamaño y la tecnología de una alternativa de solución.
3. **Brecha de infraestructura o de acceso a servicios:** es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) o acceso a servicios y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad, en lo que respecta a cobertura de un servicio, y/o calidad, en lo que respecta a las condiciones en las cuales se dispone del acceso a los servicios.
4. **Concepción técnica:** se refiere a la alternativa de solución con la que se busca lograr el objetivo central del proyecto de inversión, acorde con la evaluación técnica y económica realizada en la ficha técnica o el estudio

de preinversión, según corresponda. La ejecución de dicha alternativa de solución debe permitir lograr la meta de producto asociada al cierre de las brechas identificadas y priorizadas en la programación multianual de inversiones.

5. **Consistencia:** es la acción por la cual la UF corrobora que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplen con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión.
6. **Dimensionamiento:** es la condición por la cual el tamaño o capacidad de producción del proyecto de inversión guarda correspondencia con la demanda por el bien o servicio, dentro del área de influencia del proyecto.
7. **Documentos equivalentes:** comprende las especificaciones técnicas (incluye los estudios de mercado para los costos referenciales) para el caso de equipamiento y los términos de referencia para servicios, u otro documento equivalente conforme a la normativa vigente.
8. **Expediente técnico:** se elabora cuando la inversión comprende por lo menos un componente de obra.
9. **Meta:** es el valor numérico proyectado del indicador a una fecha determinada.
10. **Meta de producto:** es el valor numérico proyectado del indicador de producto a una fecha determinada.
11. **Proyecto de inversión:** corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios. Asimismo, se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - a. Su ejecución puede realizarse en más de un año fiscal, conforme lo establezca su cronograma de ejecución tentativo previsto en la formulación y evaluación.
 - b. No son proyectos de inversión las IOARR así como las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento.
12. **Servicios:** se refiere a los servicios que el Estado tiene la responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación, incluyendo a los servicios públicos.
13. **Unidad productora:** es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo. Constituye el producto generado o modificado por un proyecto de inversión.

Artículo 6. Designación y registro de la OPMI y de su Responsable

- 6.1 El OR designa a la OPMI así como a su Responsable mediante la resolución o acto correspondiente, debiendo comunicar dicha designación a la DGPMI a través del Formato N° 01-A: Registro de la OPMI y su Responsable para su registro en el Banco de Inversiones.
- 6.2 Para la designación de la OPMI se debe verificar que el órgano o unidad orgánica de la entidad cuente con funciones en materia de planeamiento, inversión pública o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector o el ámbito de las competencias del GR o GL. En ningún caso el órgano o unidad orgánica que realiza las funciones de OPMI puede coincidir con los que realizan las funciones de UF o UEI.
- 6.3 Para la designación del Responsable de la OPMI debe verificarse el cumplimiento del perfil profesional establecido en el formato a que se refiere el párrafo 6.1. El Responsable de la OPMI no puede formar parte de otra OPMI o de alguna UF o UEI.

Artículo 7. Registro de las UF y UEI y de sus Responsables

- 7.1 El Responsable de la OPMI registra a las UF en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 02-A: Registro de la UF y su Responsable para lo cual debe verificar que los órganos, unidades orgánicas y demás unidades de organización, unidades ejecutoras presupuestales, programas o proyectos especiales a ser registrados cuenten con competencias vinculadas a las inversiones que se van a implementar así como con profesionales especializados en la formulación, evaluación y/o aprobación de inversiones que le sean encargadas. Asimismo, registra al Responsable de las UF para lo cual debe verificar el cumplimiento del perfil profesional establecido en el mencionado formato. El Responsable de la UF puede coincidir con el de la UEI.
- 7.2 Para el registro de las Mancomunidades Regionales como UF en el Banco de Inversiones, el Responsable de la OPMI del GR designado para programar las inversiones de la mancomunidad en su PMI, debe registrar el Formato N° 02-B: Registro de la UF - Mancomunidad Regional o Junta de Coordinación Interregional, adjuntando una copia del acta del acuerdo del Consejo Directivo de la Mancomunidad Regional correspondiente. Lo establecido en este párrafo también se aplica al registro de una Junta de Coordinación Interregional como UF, en lo que corresponda.
- 7.3 Puede registrarse como UF a una Mancomunidad Municipal cuando al menos una municipalidad que la integra está incorporada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. En ese caso, el Responsable de la OPMI de la municipalidad designada para programar las inversiones de la mancomunidad en su PMI, debe registrar el Formato N° 02-C: Registro de la UF - Mancomunidad Municipal, adjuntando una copia del acta del acuerdo del Consejo Directivo de la Mancomunidad Municipal correspondiente.
- 7.4 El Responsable de la OPMI registra como UEI a las unidades ejecutoras-presupuestales que ejecutan inversiones y a sus Responsables en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 03: Registro de la UEI y su Responsable. En caso la UEI a ser registrada no coincida con una unidad ejecutora presupuestal, debe

verificar que la unidad de organización, programa o proyecto especial cuente con las competencias legales y la capacidad operativa y técnica necesarias para la ejecución de inversiones y para realizar los registros en la fase de Ejecución. La UEI registrada puede coincidir o formar parte de una UF y viceversa.

- 7.5 El Responsable de una UF del Sector no puede formar parte de ninguna UF de otra entidad o empresa pública de acuerdo a lo establecido en el inciso 18) del párrafo 10.3 del artículo 10 del Reglamento.

Artículo 8. Designación y registro del órgano que elabora el PMI y registro de las UF y UEI de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD

- 8.1 De acuerdo al párrafo 15.1 del artículo 15 del Reglamento, el Directorio u órgano que haga sus veces en la empresa pública bajo el ámbito del FONAFE y el Presidente Ejecutivo de ESSALUD tienen las siguientes funciones:

1. Aprobar el PMI y sus modificaciones.
2. Designar al órgano encargado de elaborar el PMI y remitir a la DGPMI el Formato N° 01-B: Registro del órgano encargado de elaborar el PMI de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, y su Responsable para su registro en el Banco de Inversiones.
3. Aprobar criterios complementarios a los criterios de priorización sectoriales para las inversiones de su competencia.
4. Autorizar la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión así como su ejecución cuando estos han sido declarados viables mediante fichas técnicas. Dicha autorización no resulta necesaria cuando la declaración de viabilidad se ha otorgado mediante estudios de reinversión a nivel de Perfil.

- 8.2 El órgano designado para elaborar el PMI de la empresa pública bajo el ámbito de FONAFE o de ESSALUD tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar y proponer el PMI al Directorio u órgano que haga sus veces en la empresa pública bajo el ámbito del FONAFE o el Presidente Ejecutivo de ESSALUD, para su aprobación.
2. Presentar a la DGPMI el PMI aprobado de acuerdo a lo establecido en el párrafo 17.1 del artículo 17 de la presente Directiva.
3. Elaborar el diagnóstico detallado de la situación de brechas.
4. Establecer los objetivos priorizados a ser alcanzados y las metas de producto para el logro de dichos objetivos en función a los objetivos priorizados, metas e indicadores aprobados por el Sector correspondiente. Para el caso de ESSALUD se consideran los objetivos priorizados, metas e indicadores aprobados por el Sector Salud.
5. Elaborar y proponer los criterios complementarios a los criterios de priorización sectoriales para las inversiones de su competencia.
6. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización establecidos por el Sector correspondiente.
7. Realizar el seguimiento de las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados e indicadores de resultados previstos en el PMI que permitan realizar la evaluación del avance del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Dichas evaluaciones se efectúan anualmente, de acuerdo a las metodologías establecidas por la DGPMI y se publican en el portal institucional.
8. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. Dicho monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.
9. Realizar la evaluación ex post de las inversiones de acuerdo a lo previsto en la presente Directiva, según la metodología y criterios aprobados por la DGPMI, cuyos resultados se registran en el Banco de Inversiones.
10. Registrar a las UF así como a sus Responsables mediante el Formato N° 02-A: Registro de la UF y su Responsable, siempre que estos cumplan con el perfil profesional previsto en dicho formato, así como actualizar y cancelar dicho registro en el Banco de Inversiones. Asimismo, registra, actualiza y cancela el registro de las UEI mediante el Formato N° 03: Registro de la UEI y su Responsable.
11. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

CAPÍTULO II

FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES DEL CICLO DE INVERSIÓN

Artículo 9. Objetivo y etapas de la fase de Programación Multianual de Inversiones

- 9.1 La programación multianual de inversiones tiene como objetivo lograr la vinculación entre el planeamiento estratégico y el proceso presupuestario, mediante la elaboración y selección de una cartera de inversiones orientada al cierre de brechas prioritarias, ajustada a los objetivos y metas de desarrollo nacional, sectorial y/o territorial.

Para dicho fin, los Sectores conceptualizan, definen, actualizan, aprueban y publican los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios que utilizan los Sectores, GR y GL para la elaboración, aprobación y publicación del diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Con dicho diagnóstico las entidades determinan sus criterios de priorización, con los cuales se seleccionan y priorizan las inversiones a ser registradas en la cartera de inversiones del PMI.

9.2 La fase de Programación Multianual de Inversiones comprende las siguientes etapas:

1. Elaboración y aprobación de los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios.
2. Elaboración y publicación del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios.
3. Elaboración y aprobación de los criterios de priorización.
4. Elaboración de la cartera de inversiones del PMI.
5. Aprobación del PMI y presentación a la DGPMI.
6. Elaboración y publicación del PMIE.

Artículo 10. Criterios para la programación multianual de inversiones

La programación multianual de inversiones que realizan las entidades y empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se rige por los siguientes criterios:

1. **Cierre de brechas prioritarias:** las inversiones seleccionadas deben ser aquellas que cierren con mayor eficacia y eficiencia las principales brechas de infraestructura o de acceso a servicios en un territorio en particular y que maximicen su contribución al bienestar de la sociedad.
2. **Coordinación intra e intergubernamental:** las entidades del mismo nivel de gobierno o de diferentes niveles de gobierno deben coordinar y cooperar entre sí para seleccionar aquellas inversiones que produzcan las mayores sinergias o complementariedades en un mismo territorio o que se aprovechen economías de escala en su ejecución y posterior funcionamiento.
3. **Sostenibilidad:** se debe garantizar que las inversiones cuya ejecución se programe cuenten con un futuro presupuesto para su operación y mantenimiento, procurando un adecuado balance entre el gasto de capital programado de la inversión y el gasto corriente futuro que demandará su funcionamiento.
4. **Oportunidad en la entrega del servicio a la población beneficiaria:** una vez que se inicie la ejecución de una inversión debe culminarse en el plazo previsto en la ficha técnica, estudio de preinversión, expediente técnico o documento equivalente, según sea el caso, de tal forma de asegurar que la población beneficiaria reciba el servicio dentro de los plazos previstos, evitando la postergación de los beneficios sociales netos de la inversión.

Artículo 11. Elaboración y aprobación de los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios

- 11.1 Los indicadores de brechas son las expresiones cuantitativas de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios, los cuales se elaboran a partir de una variable o conjunto de variables interrelacionadas entre sí que permiten su medición para un determinado momento o periodo de tiempo.
- 11.2 La OPMI del Sector es responsable de conceptualizar, definir y actualizar los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios que se enmarquen en el ámbito de la responsabilidad funcional del Sector, de acuerdo a los instrumentos metodológicos establecidos por la DGPMI. Los indicadores de brechas definidos según su estructura funcional son remitidos a la DGPMI mediante el Formato N° 04-A: Indicador de Brecha, para su validación metodológica.
- 11.3 La modificación de la conceptualización y definición de indicadores de brechas o la inclusión de nuevos indicadores también debe ser comunicada a la DGPMI para su validación metodológica correspondiente en el plazo establecido en el Anexo N° 06: Plazos para la fase de Programación Multianual de Inversiones. Dicha comunicación puede ser realizada en cualquier momento del año en coordinación con la DGPMI y su aplicación se realiza en la siguiente programación multianual de inversiones.
- 11.4 Los indicadores de brechas validados por la DGPMI son aprobados por el OR del Sector mediante la resolución o acto correspondiente, y publicados por la OPMI del Sector responsable en su portal institucional. La aprobación y publicación anual a que se refiere el párrafo 9.2 del artículo 9 del Reglamento se efectúa siempre que se presenten modificaciones a los indicadores aprobados.
- 11.5 La OPMI del Sector estima y actualiza los valores numéricos de los indicadores de brechas, hasta el nivel de desagregación distrital, sujeto a la disponibilidad de información, los cuales son publicados en el portal institucional del Sector.
- 11.6 La aprobación y publicación de los indicadores de brechas, así como la actualización de sus valores numéricos a que se refieren los párrafos 11.4 y 11.5 se efectúan de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.
- 11.7 Las OPMI de los GR y GL toman como insumo para la elaboración de sus PMI los valores numéricos de los indicadores de brechas aprobados y publicados por las OPMI del Sector en su portal institucional.

Artículo 12. Elaboración y aprobación del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios

- 12.1 El diagnóstico de brechas es el análisis que se realiza para determinar la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios en un determinado ámbito geográfico. Este se elabora utilizando los indicadores de brechas aprobados por los Sectores de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la presente Directiva, los planes estratégicos institucionales y la información disponible del inventario de los activos a cargo del Sector, GR y GL, según corresponda.
- 12.2 La OPMI de cada Sector, GR y GL, según corresponda, elabora el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso de servicios. En el caso de los Sectores, el diagnóstico comprende el ámbito de su responsabilidad funcional; en el caso de los GR y GL, el diagnóstico se efectúa dentro del ámbito de su competencia y circunscripción territorial. Para tal efecto, la OPMI coordina con las UF y UEI, así como con

los órganos de la entidad que generen o sistematicen datos administrativos o información que se relacione con el cálculo de las brechas, cuando corresponda, según los instrumentos metodológicos establecidos por la DGPMI.

12.3 Concluido el diagnóstico de brechas, este es publicado por la OPMI en su portal institucional.

Artículo 13. Elaboración y aprobación de los criterios de priorización

- 13.1 Los criterios de priorización tienen por objetivo establecer la prioridad de cada inversión que conforma la cartera de inversiones del PMI, los cuales se elaboran sobre la base del diagnóstico de brechas y los objetivos a alcanzar respecto al cierre de brechas.
- 13.2 La OPMI del Sector, previa coordinación con la oficina de planeamiento o la que haga sus veces en la entidad, propone los criterios de priorización sectoriales para las inversiones que se enmarquen en el ámbito de su responsabilidad funcional, en concordancia con los planes nacionales sectoriales establecidos en el planeamiento estratégico de acuerdo al SINAPLAN. Dichos criterios de priorización son aplicados por los tres niveles de gobierno.
- 13.3 Los criterios de priorización sectoriales son elaborados de acuerdo a los lineamientos metodológicos establecidos por la DGPMI y remitidos a esta en el Formato N° 04-B: Criterio de Priorización Sectorial, para su validación metodológica.
- 13.4 Los criterios de priorización sectoriales validados por la DGPMI, en coordinación con el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, son aprobados anualmente por el OR del Sector y publicados por la OPMI en su portal institucional, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.
- 13.5 Los criterios de priorización sectoriales se aplican para las transferencias que realiza el GN a los GR y GL, así como a las solicitudes de financiamiento de los tres niveles de gobierno que se presenten en el marco de la normativa vigente.
- 13.6 La OPMI de los GR y GL propone los criterios de priorización para las inversiones que se enmarquen en sus competencias, los cuales consisten en la priorización de las funciones de su competencia. Estos criterios de priorización deben ser concordantes con los criterios de priorización sectoriales, así como con los planes nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en el planeamiento estratégico de acuerdo al SINAPLAN.
- 13.7 Los criterios de priorización de los GR y GL son aprobados por el OR y publicados por la OPMI en su portal institucional, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.

Artículo 14. Consideraciones para la elaboración de la cartera de inversiones del PMI

- 14.1 La elaboración de la cartera de inversiones del PMI tiene como objetivo la selección de las inversiones a ser financiadas total o parcialmente con fondos públicos necesarias para alcanzar las metas de producto establecidas para el logro de los objetivos priorizados y los indicadores de resultado respecto al cierre de brechas. Asimismo, considera la capacidad de gasto de capital para su ejecución y del gasto corriente para su operación y mantenimiento por parte de los Sectores, GR y GL, según corresponda.
- 14.2 La OPMI, en coordinación con sus UF y UEI, debe priorizar la culminación de inversiones en ejecución física antes de programar nuevas inversiones, salvo que la entidad demuestre excepcionalmente que la inversión en ejecución física no cierra una brecha prioritaria y que además el costo de continuar con la ejecución de la inversión sea mayor o igual al beneficio que brinda. En estos casos, se debe proceder con el cierre de la inversión y su registro en el Banco de Inversiones, adjuntando el informe que sustenta la decisión que se adopta.
- 14.3 Para la programación multianual de las inversiones se debe considerar la capacidad de gasto de capital para su ejecución y del gasto corriente para su operación y mantenimiento por parte de los Sectores, GR y GL, según corresponda. La OPMI debe tener en cuenta el impacto de los incrementos en el monto de inversión de los proyectos de inversión que se encuentran en la fase de Ejecución informados por la UF o la UEI, según sea el caso, conforme a lo siguiente:
 1. Identifica las inversiones cuya ejecución tendría un retraso para su inicio o en el cronograma de ejecución previsto.
 2. Determina si dichos incrementos retrasan el cumplimiento de las metas de producto establecidas en la programación multianual de inversiones, de corresponder.
 3. Estima los costos adicionales de gestión por el retraso en la ejecución de las inversiones a que se refiere el inciso 1, de corresponder.
 4. Prevé que dichos incrementos se financien con cargo a su Asignación Presupuestaria Multianual, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.
- 14.4 Para la estimación de los montos a programar de los proyectos de inversión a ser desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada y el mecanismo de Obras por Impuestos se consideran los compromisos y plazos establecidos de acuerdo a la normativa aplicable.
- 14.5 Para la programación de los proyectos de inversión cuyo financiamiento requiera de fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año a cargo del GN o que cuenten con su aval o garantía financiera conforme a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, debe contarse con la conformidad de la DGTP. Para tal efecto, la OPMI del Sector, GR y GL solicita la opinión de la DGTP de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones. La OPMI de los GR y GL debe solicitar previamente la opinión de la OPMI del Sector, a fin de verificar que los proyectos de inversión se encuentren alineados con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización. En caso que

- la solicitud contenga ideas de proyectos de inversión, la OPMI debe adjuntar el Formato N° 05-A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión, previamente registrado en el Banco de Inversiones.
- 14.6 Los proyectos de inversión que se financien y/o ejecuten por más de una entidad perteneciente a Sectores distintos, o por más de un GR o GL, se programan en la cartera de inversiones del PMI del Sector, GR o GL según lo hayan acordado, adjuntando el documento en el cual consta el acuerdo respectivo. La ejecución de una inversión por más de una entidad no debe afectar el diseño técnico de la misma, debiendo las entidades adoptar las medidas necesarias para que a la culminación de la ejecución total de la inversión, la misma pueda operar adecuadamente.
 - 14.7 Las inversiones que se formulen y evalúen en el marco de convenios previstos en el artículo 20 del Reglamento se registran en la cartera de inversiones del PMI de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión, siempre que las entidades se encuentren sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - 14.8 En el caso de inversiones de los Sectores que se financien con fondos públicos provenientes de Fondos u otras entidades del GN, estas deben ser programadas en el PMI del Sector al que pertenece el Fondo o entidad que transfiere dichos fondos públicos.
 - 14.9 La cartera de inversiones del PMI seleccionada por los GR y GL comprende las inversiones de las entidades de su nivel de gobierno y de las empresas públicas de su propiedad o que están bajo su administración, para lo cual se debe tener en cuenta el Anexo N° 01: Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - 14.10 Las inversiones de las empresas públicas prestadoras de servicios de saneamiento de accionariado municipal que se financian total o parcialmente con transferencias de la Municipalidad Provincial que tiene la calidad de accionista mayoritario o de un Sector, se consideran en la cartera de inversiones del PMI del GL o Sector que realiza la transferencia, las cuales se mantienen en dicha cartera hasta la culminación de su ejecución. Cuando dichas inversiones no se financien con transferencias, las inversiones contenidas en el Plan Maestro Optimizado aprobado por el organismo regulador constituye la programación multianual de inversiones de dichas empresas, debiendo remitir dicha información a la Municipalidad Provincial que tiene la calidad de accionista mayoritario y al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para la publicación en su portal institucional.
Corresponde al órgano a cargo del Plan Maestro Optimizado actualizar las inversiones contenidas en dicho plan y comunicar a la Municipalidad Provincial que tiene la calidad de accionista mayoritario y al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para la publicación en su portal institucional.
 - 14.11 En todos los casos, las inversiones que se financien con transferencias del GN se consideran en la cartera de inversiones del PMI del Sector respectivo según el Anexo N° 01: Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, incluyendo, cuando financien total o parcialmente, las inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, y se mantienen en dicha cartera hasta la culminación de su ejecución. El receptor de la transferencia no debe incluir dichas inversiones en su cartera de inversiones del PMI.

Artículo 15. Priorización de la cartera de inversiones del PMI

- 15.1 La OPMI teniendo en cuenta los criterios de priorización aprobados, selecciona y prioriza las inversiones a ser financiadas total o parcialmente con fondos públicos para su inclusión en el PMI.
- 15.2 Las inversiones priorizadas son ordenadas en el MPMI según su estado de avance en el Ciclo de Inversión, de acuerdo al siguiente orden de prelación:
 1. Las inversiones en proceso de liquidación o aquellas por iniciar liquidación cuya ejecución física ha concluido.
 2. Las inversiones en ejecución física que culminen en el año 1 de la programación multianual de inversiones.
 3. Las inversiones en ejecución física que culminen sucesivamente en los años 2 y 3 de la programación multianual de inversiones.
 4. Las inversiones en ejecución física cuya culminación exceda el periodo de la programación multianual de inversiones.
 5. Las inversiones sin ejecución física y que cuenten con expediente técnico o documento equivalente completo y vigente.
 6. Las inversiones sin ejecución física y que cuenten con expediente técnico o documento equivalente en proceso de elaboración.
 7. Las inversiones sin ejecución física ni financiera que cuenten con aprobación o viabilidad vigente, según corresponda. Las IOARR aprobadas se programan en el PMI mediante su registro en el MPMI con el código único correspondiente, el cual se asigna a través del registro del Formato N° 07-C: Registro de IOARR.
 8. Las inversiones que se encuentren en formulación y evaluación.
 9. Las inversiones que se encuentren registradas en el Banco de Inversiones como ideas. Las ideas de inversiones, previo al registro en la cartera de inversiones del PMI, deben registrarse en el Banco de Inversiones en el Formato N° 05-A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión o en el Formato N° 05-B: Registro agregado de ideas de IOARR, según corresponda. Con el registro de los referidos formatos se genera un código de idea para el registro de las inversiones en el PMI.
- 15.3 La OPMI registra las inversiones priorizadas en el MPMI de acuerdo al Anexo N° 04: Instructivo para la elaboración y registro del PMI dentro de los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones. Vencido dicho plazo el MPMI queda desactivado.
- 15.4 La OPMI, en coordinación con las UF o las UEI de las entidades, verifica que los montos estimados de las inversiones programadas sean consistentes con el cronograma de ejecución de dichas inversiones y los criterios establecidos en el artículo 10 de la presente Directiva.

Artículo 16. Aprobación del PMI y presentación a la DGPMI

- 16.1 Concluido el registro de la cartera de inversiones del PMI en el MPMI, la OPMI correspondiente presenta dicho documento al OR para su aprobación.
- 16.2 El PMI sectorial, regional y local es aprobado mediante la resolución o acto correspondiente por el Ministro, Titular o la máxima autoridad ejecutiva del Sector, el Gobernador Regional y por el Alcalde, respectivamente.
- 16.3 La OPMI del Sector, GR y GL bajo responsabilidad, presenta a la DGPMI el PMI aprobado. Dicha presentación se entiende efectuada mediante el registro en el MPMI a que refiere el párrafo 16.4.
- 16.4 Las OPMI registran en el MPMI el diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, cuando corresponda, los criterios de priorización de inversiones, la cartera de inversiones y adjuntan el documento de aprobación del PMI, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.
- 16.5 El PMI constituye el marco orientador de las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria anual de las inversiones.
- 16.6 Las entidades en las fases de Programación Multianual y Formulación Presupuestaria en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público solo pueden asignar fondos públicos a aquellas inversiones consideradas en sus respectivos PMI, o en el del Sector, GR o GL que las agrupa, con asignación mayor a cero en el año correspondiente.

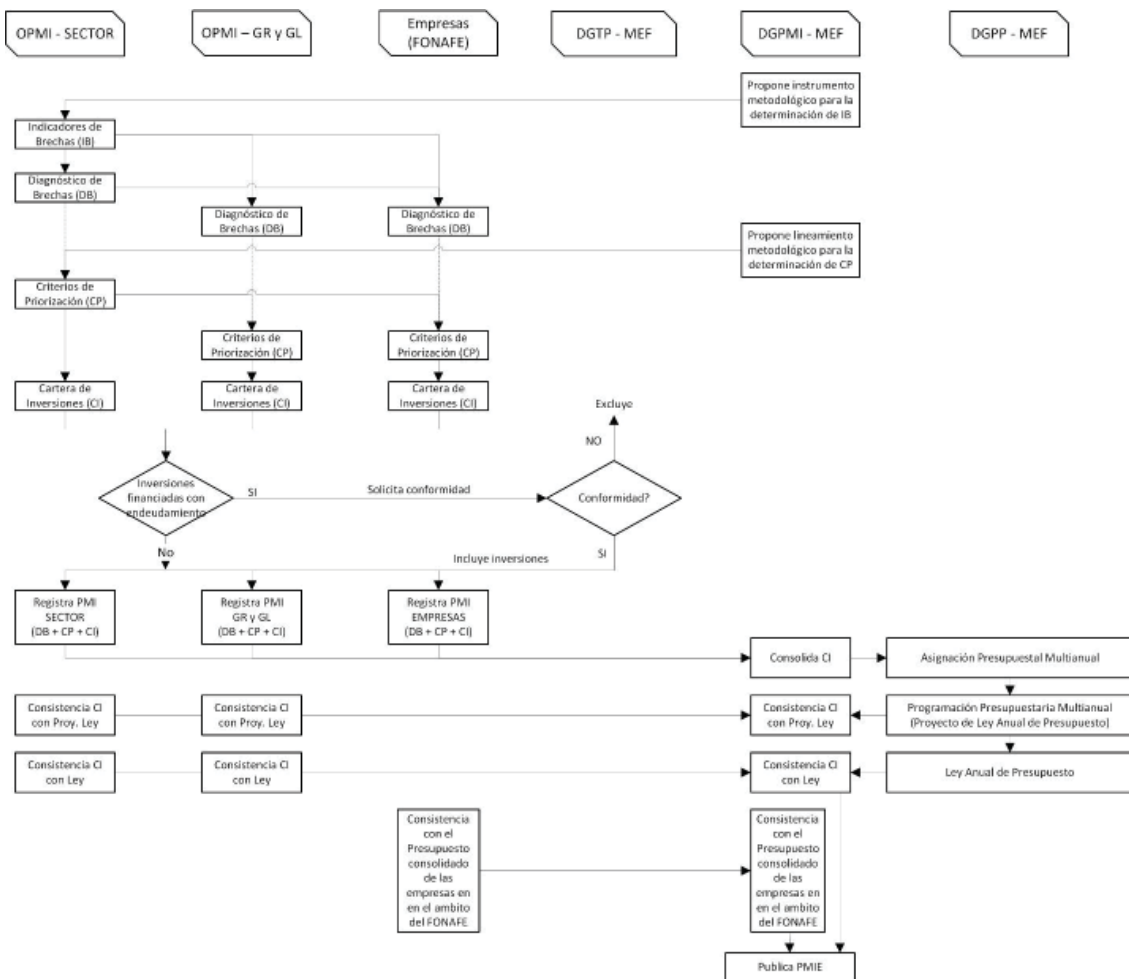
Artículo 17. Programación multianual de inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD

- 17.1 En la fase de Programación Multianual de Inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, cuyas inversiones se financien totalmente con fondos distintos a las transferencias del GN, se aplican las disposiciones siguientes:
 1. Elaboran el diagnóstico de la situación de brechas y definen sus objetivos.
 2. Pueden complementar los criterios de priorización aprobados por el Sector respectivo para la priorización de sus inversiones.
 3. Seleccionan y priorizan las inversiones a ser consideradas en la cartera de inversiones del PMI de acuerdo al orden de prelación establecido en el párrafo 15.2 del artículo 15 de la presente Directiva.
 4. Registran en el MPMI el diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, cuando corresponda, los criterios de priorización complementarios y la cartera de inversiones, y adjuntan el documento de aprobación del PMI, de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.
 5. Informan el PMI aprobado al Sector respectivo para la publicación en su portal institucional. En el caso de ESSALUD, el PMI aprobado se comunica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y al Ministerio de Salud.
- 17.2 Para las inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE que se financien total o parcialmente con transferencias del GN es de aplicación lo dispuesto por el párrafo 14.11 del artículo 14 de la presente Directiva.
- 17.3 El FONAFE realiza el seguimiento de las inversiones de las empresas públicas bajo su ámbito, incluido ESSALUD. Para ello, dichas empresas públicas y ESSALUD realizan los registros correspondientes en las fases del Ciclo de Inversión en el aplicativo informático del Banco de Inversiones habilitado para tal efecto.

Artículo 18. Elaboración y publicación del PMIE

- 18.1 El PMIE se elabora sobre la base de los PMI sectoriales, regionales y locales, y de las empresas públicas bajo el ámbito de FONAFE, incluido ESSALUD, presentados a la DGPMI de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva, los cuales deben reflejar los criterios de priorización aprobados por los respectivos OR y los objetivos priorizados respecto del cierre de brechas, teniendo en cuenta las proyecciones macroeconómicas de crecimiento del gasto público previstas en el Marco Macroeconómico Multianual y otros indicadores macroeconómicos y financieros. La DGPMI está a cargo de su consolidación y publicación en el portal institucional del MEF dentro del plazo establecido en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.
- 18.2 La DGPMI consolida los PMI de los Sectores, GR y GL y remite las carteras de inversiones del PMI a la DGPP de acuerdo al plazo establecido en el Anexo N° 06: Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones, a fin de que sea tomado en cuenta en la Programación y Formulación Presupuestaria.
- 18.3 La DGPP remite a la DGPMI la información correspondiente a la Programación y Formulación Presupuestaria de las inversiones establecidas en el Proyecto de Ley y en la Ley Anual de Presupuesto efectuada por los Sectores, GR y GL a través de sus Pliegos para evaluar la consistencia con el PMI.
- 18.4 La DGPMI evalúa la consistencia del PMI y lo actualiza en coordinación con los Sectores, GR y GL, considerando las asignaciones presupuestales a las inversiones en el Proyecto de Ley y en la Ley Anual de Presupuesto. En el caso de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, la consistencia se realiza con el presupuesto de inversiones consolidado remitido a la DGPMI por el Director Ejecutivo del FONAFE.
- 18.5 Las actualizaciones realizadas a la cartera de inversiones del PMI por efecto de la consistencia antes señalada son aprobadas mediante un informe técnico emitido por la OPMI de los Sectores, GR y GL, el cual se adjunta en el MPMI. En el caso de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, el Directorio u órgano que haga sus veces o el Presidente Ejecutivo de ESSALUD, según corresponda, aprueba dichas actualizaciones previo informe del órgano que elabora el PMI.

Flujo de la fase de Programación Multianual de Inversiones*



* Este flujo resume el proceso de la fase de Programación Multianual de Inversiones, en articulación con el Sistema Nacional de Presupuesto Público y el Sistema Nacional de Endeudamiento Público.

Artículo 19. Modificaciones a la cartera de inversiones del PMI

- 19.1 Cuando los Sectores, GR o GL identifiquen inversiones viables o aprobadas que requieran ser programadas en el PMI, estas se incorporan en la cartera de inversiones del PMI del año en ejecución y/o en los años posteriores, de corresponder, siempre que se alineen con los objetivos priorizados y contribuyan a la meta de producto para el cierre de brechas prioritarias de la entidad.
- 19.2 La OPMI del Sector, GR o GL registra en el MPMI las inversiones no previstas en la cartera de inversiones del PMI, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el Anexo N° 05: Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI, cuando corresponda.
- 19.3 Para las inversiones que se incorporan en el año en ejecución de la cartera de inversiones del PMI, la OPMI debe especificar el potencial financiamiento de la inversión que se propone incorporar.

Artículo 20. Coordinación de la cartera de inversiones del PMI en los tres niveles de gobierno

Para evitar la duplicación de inversiones, asegurar la concordancia de las mismas con los objetivos sectoriales así como para las transferencias del GN a efectuarse, las OPMI de los Sectores coordinan la elaboración o modificación de sus carteras de inversiones con las OPMI de los GR y GL. Para tal efecto, la OPMI del Sector verifica las inversiones registradas en las carteras de inversiones de los GR y GL en el MPMI y, de ser el caso, emite opinión sobre dicha cartera.

CAPÍTULO III

FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CICLO DE INVERSIÓN

SUBCAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 21. Formulación y evaluación de proyectos de inversión

- 21.1 La fase de Formulación y Evaluación comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados

- para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. Asimismo, comprende la evaluación sobre la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el Sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad.
- 21.2 Los documentos técnicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión son las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil, los cuales contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión con la finalidad de permitir el análisis técnico y económico respecto del proyecto de inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la UF determina si el proyecto es viable o no.
- 21.3 Las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil que se elaboren y evalúen en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tienen carácter de Declaración Jurada y su veracidad constituye estricta responsabilidad de la UF, siendo aplicables las responsabilidades que determine la Contraloría General de la República y la normativa vigente.
- 21.4 El órgano encargado de elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión es el responsable de la custodia de dichos documentos conforme a la normativa vigente.

Artículo 22. Niveles de documentos técnicos

- 22.1 De acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:
1. **Ficha técnica simplificada:** se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.
 2. **Ficha técnica estándar:** se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto. Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el Anexo N° 09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.
 3. **Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad:** se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a los cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.
 4. **Estudio de preinversión a nivel de Perfil:** se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:
 - a. Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
 - b. Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
 - c. Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.
 - d. Cuando el monto de inversión sea mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.

El estudio de preinversión a nivel de Perfil se elabora de acuerdo al Anexo N° 07: Contenido Mínimo del estudio de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión.

- 22.2 El estudio de preinversión a nivel de Perfil se elabora con información primaria para las variables relevantes para la toma de decisión de inversión principalmente, complementada con información secundaria (juicios de expertos, base de datos disponibles, publicaciones especializadas, entre otros).

Artículo 23. Aprobación de las fichas técnicas y de los estudios de preinversión a nivel de Perfil

- 23.1 La DGPMI aprueba los contenidos generales de las fichas técnicas simplificadas, fichas técnicas para proyectos de baja y mediana complejidad y de los estudios de preinversión a nivel de Perfil.
- 23.2 La OPMI de los Sectores aprueba progresivamente las fichas técnicas simplificadas, la estandarización de proyectos de inversión y sus respectivas fichas estándar así como las fichas técnicas específicas para proyectos de baja y mediana complejidad, las cuales no deben considerar aspectos contrarios a la metodología general aprobada por la DGPMI.
- 23.3 Las fichas técnicas simplificadas y/o estándar deben incluir como mínimo:
1. Definición del problema y objetivos.
 2. Cuantificación de su contribución al cierre de brechas.
 3. Justificar el dimensionamiento del proyecto de inversión.
 4. Las líneas de corte y/o los parámetros de formulación y evaluación respectivos (entendiendo por estos a la demanda, oferta, costos y beneficios). La fuente de información para los valores antes indicados debe corresponder a la misma tipología de proyecto de inversión.
 5. Información cualitativa sobre el cumplimiento de requisitos institucionales y/o normativos para su ejecución y funcionamiento, según corresponda.
 6. Análisis de la sostenibilidad del proyecto de inversión.
- 23.4 Los estudios de preinversión a nivel de Perfil deben contar como mínimo con lo siguiente:
1. Diagnóstico del estado situacional o necesidad que se pretende resolver y de los factores que influyen en su evolución.
 2. Definición del problema y objetivos.
 3. Estudio de mercado del servicio: análisis de oferta actual, oferta optimizada, demanda actual, proyección futura y cálculo de la brecha;
 4. Estudio técnico: análisis del tamaño óptimo, localización, tecnología y momento óptimo de la inversión.
 5. Identificación, medición y valorización de los costos y beneficios sociales.

6. Evaluación social del proyecto de inversión.
 7. Plan de implementación.
 8. Análisis de la sostenibilidad.
- 23.5 La OPMI debe remitir a la DGPMI las metodologías específicas y fichas técnicas simplificadas, estándar y específicas para proyectos de baja y mediana complejidad, para la formulación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional, incluyendo el informe técnico que las sustenta, previo a su aprobación.
- 23.6 Las UF deben aplicar las fichas técnicas de los Formatos N° 06-A: Ficha Técnica General Simplificada o Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, salvo que el Sector funcionalmente competente haya aprobado la ficha técnica simplificada, la ficha técnica específica para proyectos de baja y mediana complejidad o haya aprobado la estandarización de proyectos de inversión, en cuyo caso son de aplicación estas últimas.

SUBCAPÍTULO II

PROCESO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSIÓN

Artículo 24. Proceso de formulación y evaluación de proyectos de inversión

- 24.1 La fase de Formulación y Evaluación se inicia con la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión correspondiente, siempre que el proyecto de inversión sea necesario para alcanzar los objetivos y metas establecidos en la programación multianual de inversiones.
- 24.2 La UF registra en el aplicativo informático del Banco de Inversiones el proyecto de inversión mediante el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, así como el resultado de viable producto de la evaluación realizada. Con el registro de este último culmina la fase de Formulación y Evaluación. Si producto de la evaluación el proyecto es rechazado, la UF informa a la OPMI para que consigne dicha información en el PMI.
- 24.3 Al momento de registrar el proyecto de inversión, la selección de la función, división funcional y grupo funcional debe realizarse considerando el área del servicio en el que el proyecto de inversión va a intervenir según el Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 24.4 Previo a la formulación y evaluación de un proyecto de inversión, la UF debe verificar que en el Banco de Inversiones no exista un proyecto de inversión registrado que tenga los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica o componentes del que pretende formular, a efectos de evitar la duplicación de proyectos. En ningún caso puede registrarse nuevamente un proyecto de inversión, asimismo la UF no puede volver a formular un proyecto que ha sido rechazado.
- 24.5 Cuando la UF es informada o, de oficio, detecta la existencia de proyectos de inversión duplicados bajo su ámbito institucional, desactiva aquel que constituya la solución menos eficiente al problema identificado. Si los proyectos de inversión duplicados han sido formulados por UF de distintos ámbitos institucionales, cada UF coordina la desactivación del proyecto de inversión menos eficiente, correspondiendo a la UF respectiva la desactivación de su proyecto.
- 24.6 Al momento de registrar las inversiones en el Banco de Inversiones, la UF debe verificar que la UEI a cargo de las inversiones se encuentra registrada y cuente con la capacidad técnica y financiera así como la competencia legal para su ejecución.
- 24.7 La UF formula y evalúa los proyectos de inversión mediante los documentos técnicos señalados en el artículo 22 de la presente Directiva.
- 24.8 La UF elabora la ficha técnica o el estudio de preinversión, asimismo, considera los parámetros y normas técnicas sectoriales, los Parámetros de Evaluación Social del Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social, así como la programación multianual de inversiones del Sector, GR o GL, a efectos de evaluar la probabilidad y período de ejecución del proyecto de inversión.
- 24.9 Durante la fase de Formulación y Evaluación del proyecto de inversión, la UF verifica que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuenta con los arreglos institucionales respectivos, a efectos de asegurar su ejecución.
- 24.10 Cuando la operación y mantenimiento de los proyectos de inversión se encuentren a cargo de una entidad distinta a la que pertenece la UF que formula el proyecto de inversión, debe contarse con la opinión de aquella sobre la previsión de los gastos de operación y mantenimiento.
- 24.11 La responsabilidad por la formulación y evaluación de los proyectos es siempre de la UF correspondiente. Está prohibido el fraccionamiento y la duplicación de un proyecto de inversión, bajo responsabilidad de la UF que formula y registra la intervención en el Banco de Inversiones.
- 24.12 La UF registra la declaración de viabilidad de un proyecto de inversión en el Banco de Inversiones, incluyendo en el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, el archivo electrónico de la ficha técnica o del estudio de preinversión que sustenta la viabilidad y el Resumen Ejecutivo de dicho estudio. La información contenida en las fichas técnicas o en los estudios de preinversión, así como los registros a que se refiere la presente disposición son de única y exclusiva responsabilidad de la UF que formula y evalúa el proyecto.

Artículo 25. Programas de inversión

- 25.1 Un programa de inversión está compuesto por proyectos de inversión que aunque mantienen la capacidad de generar beneficios de manera independiente, estos se complementan en la consecución de un objetivo común. Asimismo, puede contener IOARR, proyectos piloto, estudios, componentes de administración o gestión o alguna otra intervención relacionada directamente a la consecución del objetivo del programa de inversión.
- 25.2 Todo programa de inversión debe reunir las siguientes características:
1. Ser una intervención temporal, con un período de duración determinado.
 2. Ser una propuesta de solución a uno o varios problemas debidamente identificados.
 3. Generar beneficios adicionales respecto a la ejecución de los proyectos de inversión de manera independiente, los cuales pueden ser sustentados de manera cuantitativa o cualitativa.
- 25.3 Los componentes de gestión del programa de inversión y estudios de base no deben representar más del diez por ciento (10%) del monto de inversión total a precios de mercado.

- 25.4 Un programa de inversión se sujeta durante la fase de Formulación y Evaluación a la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil para programa de inversión de acuerdo al Anexo N° 08: Contenido Mínimo para el estudio de preinversión a nivel de Perfil para programas de inversión, el cual fundamenta su declaración de viabilidad, de corresponder, como requisito previo al inicio de su ejecución.
- 25.5 Para declarar la viabilidad de un programa de inversión se debe haber declarado viable aquellos proyectos de inversión que representen por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del monto de inversión total, a precios de mercado. Para tal efecto, la UF puede considerar:
1. Proyectos de inversión declarados viables que aún no hayan iniciado ejecución física, para lo cual la UF responsable revisa la ficha técnica o el estudio de preinversión respectivo y, de requerirse, realiza su actualización o reformulación para su incorporación al programa de inversión.
 2. Proyectos de inversión declarados viables que presenten una ejecución financiera menor al treinta por ciento (30%) del monto declarado viable.
- 25.6 La UF responsable de la formulación y evaluación del programa de inversión tiene el plazo de un (01) año contado desde la declaración de viabilidad del programa de inversión para elaborar las fichas técnicas o estudios de preinversión del resto de proyectos de inversión. Vencido dicho plazo, la UF debe remitir el respectivo sustento técnico y legal a la DGPMI a fin de que evalúe la pertinencia de seguir considerando dichos proyectos de inversión en el programa de inversión.
- 25.7 Luego de la declaración de viabilidad del programa de inversión su registro se realiza mediante el Formato N° 07-B: Registro del programa de inversión, debiendo seleccionarse la función, división funcional y grupo funcional según el principal servicio sobre el cual interviene el Programa de Inversión, de acuerdo al Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. En todos los casos, para los programas de inversión formulados por los GR y GL adicionalmente debe señalarse que se enmarcan en las competencias de su respectivo nivel de gobierno.
- 25.8 Cuando un proyecto de inversión que conforma un programa de inversión de un Sector se enmarca en una función, división funcional o grupo funcional distinto al del programa de inversión, la UF responsable de su formulación y evaluación debe solicitar, como requisito previo a la declaración de viabilidad del programa de inversión, la opinión técnica favorable de la OPMI del Sector responsable de la función, división funcional o grupo funcional en el que se enmarca dicho proyecto.

Artículo 26. Declaración de viabilidad

- 26.1 La viabilidad de un proyecto de inversión es requisito previo a la fase de Ejecución. Se aplica a un proyecto de inversión cuando a través de la ficha técnica o estudio de preinversión ha evidenciado estar alineado al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, tener una contribución al bienestar de la población beneficiaria y al resto de la sociedad en general y que dicho bienestar sea sostenible durante el funcionamiento del proyecto.
- 26.2 La declaración de viabilidad de un proyecto de inversión solo puede otorgarse si se cumple con los siguientes requisitos:
1. La intervención guarda correspondencia con la definición de proyecto de inversión.
 2. El objetivo central del proyecto de inversión se encuentra alineado al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios.
 3. No se trata de un proyecto de inversión fraccionado ni duplicado.
 4. La UF tiene las competencias legales para formular y declarar la viabilidad del proyecto de inversión.
 5. Las entidades han cumplido con los procesos y procedimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 6. Las fichas técnicas y los estudios de preinversión del proyecto de inversión han sido elaborados considerando los parámetros y normas técnicas sectoriales y los Parámetros de Evaluación Social según el Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social.
 7. Las fichas técnicas y los estudios de preinversión del proyecto de inversión han sido formulados considerando metodologías de formulación y evaluación ex ante de proyectos aprobadas por la DGPMI y por el Sector, según corresponda.
 8. Los proyectos de inversión no están sobredimensionados respecto a la demanda prevista y sus beneficios sociales no están sobreestimados.
 9. Se cautela la sostenibilidad del proyecto de inversión, la cual incluye asegurar su operación y mantenimiento.
- 26.3 La UF previo a la declaración de viabilidad de los proyectos o programas de inversión a financiarse con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo, solicita la opinión favorable de la DGPMI. Para tal efecto, la UF remite el estudio de preinversión correspondiente y la opinión de la OPMI respectiva sobre su alineamiento con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y su contribución al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, considerando los criterios de priorización aprobados por el Sector. La DGPMI emite la opinión solicitada dentro del plazo de veinte (20) días hábiles de recibida la documentación completa.

Artículo 27. Vigencia de la declaración de viabilidad

La declaración de viabilidad de los proyectos de inversión tiene una vigencia de tres (03) años contados desde su registro en el Banco de Inversiones. Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, se debe actualizar la ficha técnica o el estudio de preinversión que fundamentó su declaratoria de viabilidad y registrar dicha actualización en el Banco de Inversiones, bajo responsabilidad de la UF que formuló el proyecto de inversión, o de la UEI según corresponda.

CAPÍTULO IV

REGISTRO DE LA APROBACIÓN DE LAS IOARR

Artículo 28. Aprobación de las IOARR

- 28.1 La UF aprueba las IOARR mediante el registro del Formato N° 07-C: Registro de IOARR en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.

- 28.2 La UF debe determinar si el servicio que será objeto de alguna IOARR requiere que la capacidad para su provisión sea ampliada, en cuyo caso debe formular el proyecto de inversión respectivo.
- 28.3 La aprobación de una IOARR tiene una vigencia máxima de un (01) año contado desde su registro en el Banco de Inversiones, debiendo realizarse el cierre de la inversión si no se inicia la fase de Ejecución dentro de dicho plazo.

CAPÍTULO V

FASE DE EJECUCIÓN DEL CICLO DE INVERSIÓN

SUBCAPÍTULO I DISPOSICIONES SOBRE LA FASE DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

Artículo 29. Inicio y alcance de la fase de Ejecución

- 29.1 Las inversiones ingresan a la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión luego de contar con la declaración de viabilidad, en el caso de proyectos de inversión, o la aprobación, tratándose de IOARR, siempre que se encuentren registradas en el PMI.
- 29.2 La fase de Ejecución comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física de las inversiones.
- 29.3 Culminada la ejecución física de las inversiones y habiéndose efectuado la recepción de los activos de acuerdo a la normativa de la materia, la UEI realiza la entrega física de las mismas a la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios en la fase de Funcionamiento, registrando en el Banco de Inversiones el documento de sustento mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, Formato N° 08-B: Registros en la fase de Ejecución para programas de inversión o Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR.
- 29.4 La liquidación técnica y financiera se realiza conforme a la normativa de la materia. Luego de efectuada la liquidación técnica y financiera, la UEI registra el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.
- 29.5 El OR autoriza la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión así como su ejecución cuando estos han sido declarados viables mediante fichas técnicas. Dicha autorización no resulta necesaria cuando la declaración de viabilidad se ha otorgado mediante estudios de preinversión a nivel de Perfil.
- 29.6 Las UF y UEI son responsables de mantener actualizada la información del proyecto durante la fase de Ejecución, debiendo realizar los registros de forma oportuna conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.

Artículo 30. Sustitución e inclusión de UF y UEI

- 30.1 En caso proceda el cambio de la UF que declaró la viabilidad del proyecto de inversión o aprobó la IOARR, la OPMI debe verificar que esta cuente con las competencias legales correspondientes, así como con la capacidad operativa y técnica para el adecuado cumplimiento de las funciones previstas en la fase de Ejecución, a fin de proceder con su registro. En caso que la UF que debe asumir la inversión pertenezca a un Sector, GR o GL distinto al que pertenece la OPMI, esta debe adjuntar la documentación que sustenta la conformidad o acuerdo de los OR respectivos.
- 30.2 En el caso que la UF determine la necesidad de agregar otra UEI de un mismo Sector, GR o GL para la ejecución de las inversiones, debe precisar en el registro respectivo en el Banco de Inversiones, el alcance de la participación de cada una de ellas, con sus respectivos montos de inversión, mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión o el Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR.
Asimismo, cuando se requiera incluir a una UEI perteneciente a un Sector, GR o GL distinto, la UF adjunta el sustento sobre la capacidad técnica y financiera de dicha UEI.
En todos los casos que la ejecución de una inversión se realice por más de una entidad debe garantizarse que no se afecte el diseño técnico de la misma, debiendo las entidades adoptar las medidas necesarias para que a la culminación de la ejecución total de la inversión, la misma pueda operar adecuadamente.
- 30.3 La sustitución de la UEI prevista para ejecutar un proyecto de inversión y su registro en el Banco de Inversiones únicamente procede en caso que dicho proyecto no haya iniciado su ejecución financiera.
- 30.4 En todos los casos, las UEI deben contar con las competencias legales correspondientes, así como con la capacidad operativa, técnica y financiera para la ejecución de las inversiones respectivas.

Artículo 31. Modificaciones antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente

- 31.1 Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en la ficha técnica o el estudio de preinversión que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica.
- 31.2 En el caso de proyectos de inversión, es responsabilidad de la UEI sustentar dichas modificaciones a la UF que declaró la viabilidad del proyecto de inversión, o la que resulte competente al momento de su sustentación. La UF debe contar con dicha información para su evaluación y registro en el Banco de Inversiones. De corresponder, la UF efectúa el registro respectivo en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.
- 31.3 Si luego de la evaluación de las modificaciones informadas por la UEI, la UF determina que dichas modificaciones cambian la concepción técnica, no corresponde su registro en el Banco de Inversiones. En ese caso, dicho proyecto de inversión no puede continuar con la fase de Ejecución, correspondiendo que la UEI elabore y registre el cierre respectivo mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.

Artículo 32. Elaboración y aprobación del expediente técnico o documento equivalente

- 32.1 La UEI antes del inicio de la elaboración del expediente técnico debe verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o los arreglos institucionales respectivos para la ejecución de la inversión, según corresponda.

- 32.2 La elaboración del expediente técnico o documento equivalente con el que se va a ejecutar el proyecto de inversión debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, para el caso de las IOARR. Asimismo, la UEI debe obtener la clasificación y certificación ambiental, así como las certificaciones sectoriales que correspondan, de acuerdo a la normativa de la materia.
- 32.3 Previamente al registro del resultado del expediente técnico o documento equivalente, la UEI remite el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión debidamente visado y firmado a la UF para su revisión, evaluación y posterior aprobación de la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión. La aprobación de la referida consistencia constituye requisito previo para la aprobación del expediente técnico o documento equivalente.
- 32.4 La aprobación del expediente técnico o documento equivalente se realiza de acuerdo a la normativa de organización interna de la entidad o estatuto de la empresa pública a cargo de la ejecución de la inversión.
- 32.5 Tras la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, la UEI registra en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión y Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR, según corresponda, la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobados y adjunta el documento de aprobación del expediente técnico o documento equivalente, la memoria descriptiva, el presupuesto de la inversión y el cronograma de ejecución física y financiera.
- 32.6 El órgano encargado de elaborar los expedientes técnicos o documentos equivalentes es el responsable de la custodia de dichos documentos conforme a la normativa vigente.

Artículo 33. Ejecución física de las inversiones

- 33.1 La ejecución física de las inversiones se inicia luego de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente según corresponda, siendo responsabilidad de la UEI efectuar los registros que correspondan en el Banco de Inversiones.
- 33.2 Las modificaciones durante la ejecución física de las inversiones deben ser registradas por la UEI antes de su ejecución, mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión y Formato N° 08-C: Registros en la fase de Ejecución para IOARR, según corresponda, y siempre que se mantenga la concepción técnica y dimensionamiento, en el caso de proyectos de inversión.
- 33.3 Durante la ejecución física de las inversiones, la UEI debe vigilar permanentemente el avance de las mismas, inclusive cuando no las ejecute directamente, verificando que se mantengan las condiciones, parámetros y cronograma de ejecución previstos en los expedientes técnicos o documentos equivalentes.

Artículo 34 Vigencia de los expedientes técnicos o documentos equivalentes

- 34.1 Los expedientes técnicos o documentos equivalentes tienen una vigencia máxima de tres (03) años contados a partir de su aprobación o de su última actualización. Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la ejecución física del proyecto de inversión, la UEI actualiza el expediente técnico o documento equivalente a fin de continuar con su ejecución.
- 34.2 De modificarse la concepción técnica del proyecto o si la UF determina que no subsiste la necesidad de ejecutar las inversiones, corresponde a la UEI realizar el registro del cierre mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.
- 34.3 En el caso de las IOARR, los expedientes técnicos o documentos equivalentes tienen una vigencia máxima de un (01) año contado a partir de su aprobación. Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la ejecución física, la UEI actualiza el expediente técnico o documento equivalente a fin de continuar con su ejecución.

SUBCAPÍTULO II

FASE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DESARROLLADOS BAJO LA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA COFINANCIADA

Artículo 35. Etapas de la fase de Ejecución de proyectos de inversión desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada

La fase de Ejecución del Ciclo de Inversión para proyectos de inversión regulados por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que se desarrollen bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas cofinanciadas tiene tres (03) etapas:

1. Etapa de diseño del proyecto de inversión como Asociación Público Privada cofinanciada.
2. Etapa de elaboración del expediente técnico o documento equivalente.
3. Etapa de ejecución física.

Artículo 36. Etapa de diseño del proyecto de inversión como Asociación Público Privada cofinanciada

- 36.1 La etapa de diseño del proyecto de inversión como Asociación Público Privada cofinanciada se desarrolla durante las fases de Estructuración y Transacción de las Asociaciones Público Privadas cofinanciadas.
- 36.2 En esta etapa se tiene en cuenta lo siguiente:
1. La alternativa de solución contenida en el estudio de preinversión del proyecto de inversión es referencial, por lo que dicha alternativa de solución puede ser modificada.
 2. Los niveles de servicio considerados en el estudio de preinversión pueden ser modificados siempre que se cumpla con los mínimos establecidos por la normativa del Sector correspondiente.
 3. La UF aprueba y registra la consistencia del proyecto de inversión en el Banco de Inversiones mediante el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, siempre que se mantenga inalterada la concepción técnica y se cumpla con el dimensionamiento y los requisitos de viabilidad del proyecto de inversión, considerando que la alternativa de solución contenida en el estudio de preinversión del proyecto de inversión es referencial.

- 36.3 En esta etapa el Organismo Promotor de la Inversión Privada es responsable por las modificaciones al proyecto de inversión, por lo que le corresponde comunicar y sustentar dichas modificaciones ante la UF para su revisión y registro correspondiente en el Banco de Inversiones. Dicho sustento se realiza conforme a la normativa del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada.
- 36.4 La UF debe efectuar los registros previstos en este artículo antes de la publicación de la versión final del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada.
- 36.5 Las modificaciones que se realicen al proyecto de inversión en esta etapa son registradas por la UF en la Sección A. Datos de la fase de Formulación y Evaluación del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.
- 36.6 Cuando la UF considere que las modificaciones afectan la consistencia del proyecto de inversión debe comunicarlo al Organismo Promotor de la Inversión Privada para la subsanación correspondiente. En caso de que no se efectúe dicha subsanación, la UF procede conforme a lo dispuesto en el párrafo 31.3 del artículo 31 de la presente Directiva, en caso corresponda.

Artículo 37. Etapa de elaboración del expediente técnico o documento equivalente

- 37.1 Esta etapa se encuentra dentro de la Fase de Ejecución contractual de las Asociaciones Público Privadas cofinanciadas.
- 37.2 Luego de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, la UEI registra la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobado en la Sección B. Datos de la fase de Ejecución del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, según corresponda.
- 37.3 Si existe alguna modificación al proyecto de inversión durante la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, esta debe ser registrada por la UEI en la Sección C. Datos de la fase de Ejecución durante la ejecución física del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

Artículo 38. Etapa de ejecución física

- 38.1 Esta etapa se encuentra dentro de la Fase de Ejecución contractual de las Asociaciones Público Privadas cofinanciadas. Se inicia luego del registro de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente hasta la culminación de la ejecución física del proyecto de inversión en el marco del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada.
- 38.2 La UEI registra las modificaciones correspondientes en el Banco de Inversiones en la Sección C. Datos de la fase de Ejecución durante la ejecución física del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión. Dichas modificaciones se refieren al proyecto de inversión y se registran antes del inicio de la ejecución de dichas modificaciones.
- 38.3 Luego de la finalización de la ejecución física o de la conformidad de la puesta en marcha, según corresponda, de acuerdo a lo regulado en el contrato de Asociación Público Privada cofinanciada, se da inicio a la fase de Funcionamiento. No aplica el cierre del proyecto de inversión al término de la ejecución física a fin de programar los pagos correspondientes que efectúa la entidad conforme lo establezca el respectivo contrato. Sin embargo, se debe registrar la culminación de la ejecución física mediante el Formato N° 09: Registro de cierre de inversión.
- 38.4 La UEI realiza el seguimiento de la ejecución del proyecto de inversión de acuerdo al plazo establecido en el contrato de Asociación Público Privada cofinanciada. Dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al vencimiento del periodo o plazo previsto en dicho contrato, realiza el registro en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones.

Artículo 39. Registro de la información del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada y de sus adendas

- 39.1 Luego de la firma del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada, la UEI debe registrar la información resultante del contrato en el Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión, consignando la siguiente información:
1. Enlace del portal institucional del Organismo Promotor de la Inversión Privada donde se encuentra publicado el contrato de Asociación Público Privada cofinanciada.
 2. Cronograma de ejecución del proyecto de inversión aplicable al contrato de Asociación Público Privada cofinanciada.
- 39.2 Asimismo, la UEI registra las adendas del contrato de Asociación Público Privada cofinanciada que modifiquen el proyecto de inversión en la Sección C. Datos de la fase de Ejecución durante la ejecución física del Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

CAPÍTULO VI

FASE DE FUNCIONAMIENTO DEL CICLO DE INVERSIÓN

Artículo 40. Alcance de la fase de Funcionamiento

- 40.1 La fase de Funcionamiento comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión. En esta fase las inversiones pueden ser objeto de evaluaciones ex post con el fin de obtener lecciones aprendidas que permitan mejoras en futuras inversiones, así como la rendición de cuentas.
- 40.2 La operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de las inversiones así como la provisión de los servicios implementados con dichas inversiones, con base en las estimaciones realizadas en la fase de Formulación y Evaluación, se encuentra a cargo de la entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios.
- 40.3 Corresponde a las referidas entidades:

1. Programar, ejecutar y supervisar las actividades mediante las cuales se garantiza la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de las inversiones, para brindar los servicios a los usuarios de manera adecuada y oportuna, asegurando con ello su sostenibilidad, preservando su uso y vida útil.
2. Contar con un inventario de activos generados con la ejecución de las inversiones que debe ser actualizado periódicamente según el Formato N° 11-A: Registro de información de UP y el Formato N° 11-B: Registro de información de Activos Estratégicos Esenciales (AE), de tal forma que facilite el monitoreo de su estado situacional.

Artículo 41. Operación y mantenimiento de las inversiones

- 41.1 Una vez culminada la fase de Ejecución se inicia la producción de bienes o servicios de la inversión. La entidad titular de los activos o responsable de la provisión de los servicios realiza reportes anuales sobre el estado de los activos según el Formato N° 11-B: Registro de información Activos Estratégicos Esenciales (AE), los cuales son remitidos a la OPMI del Sector competente o del GR o GL, según sea el caso.
- 41.2 La entidad debe prever los fondos públicos necesarios para la operación y mantenimiento, conforme a la normativa vigente.

Artículo 42. Evaluación ex post de las inversiones

- 42.1 La evaluación ex post es un examen sistemático e independiente de una inversión, la cual se realiza con el fin de determinar su eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad y relevancia de sus objetivos, después de haber culminado con la ejecución física e iniciada la fase de Funcionamiento.
- 42.2 El objetivo principal de la evaluación ex post de las inversiones es revelar buenas prácticas y lecciones aprendidas para todos los involucrados en el Ciclo de Inversión, con miras a que incorporen estos aprendizajes en las inversiones futuras y de esta forma se mejore la calidad de las inversiones. Los objetivos específicos de la evaluación ex post son los siguientes:
 1. Verificar si las inversiones cumplieron con los objetivos establecidos en cuanto a productos, resultados e impactos, considerando su contribución al cierre de brechas de infraestructura o acceso a servicios.
 2. Generar conocimiento para retroalimentar las fases del Ciclo de Inversión y la gestión de las inversiones para la planificación futura de iniciativas de inversión.
- 42.3 La evaluación ex post es de aplicación gradual a las inversiones y comprende los siguientes momentos:
 1. Evaluación ex post de corto plazo.
 2. Seguimiento ex post.
 3. Evaluación ex post de mediano plazo.
 4. Evaluación ex post de largo plazo.

La DGPMI emite las disposiciones o instrumentos metodológicos correspondientes para el desarrollo y la aplicación de la evaluación ex post de las inversiones.

- 42.4 La evaluación ex post toma en cuenta los registros efectuados sobre la inversión en el Banco de Inversiones a lo largo del Ciclo de Inversión. La OPMI coordina su elaboración en conjunto con la UF, UEI y los órganos que resulten relevantes para el proceso de evaluación y elaboración del Informe de Evaluación, de acuerdo con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones.
- 42.5 La aplicación de los diferentes momentos de la evaluación ex post se realiza sobre una muestra de inversiones y acorde al nivel de complejidad y tipo de documento técnico empleado para declarar su viabilidad o aprobación, según corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

Evaluación ex post de inversiones

Tipo de inversión según documento técnico elaborado	Momentos de la Evaluación ex post			
	Corto plazo	Seguimiento ex post	Mediano plazo	Largo plazo
IOARR	✓			
Proyecto de inversión con ficha técnica simplificada	✓			
Proyecto de inversión con ficha técnica estándar	✓	✓	✓	
Proyecto de inversión con ficha técnica para proyectos de baja y mediana complejidad	✓	✓	✓	
Proyecto de inversión con estudio de preinversión a nivel de Perfil	✓	✓	✓	✓

Asimismo, la OPMI debe realizar obligatoriamente la Evaluación ex post de corto plazo y Evaluación ex post de mediano plazo conforme al Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones a los proyectos de inversión cuyos montos de inversión se incrementen conforme a lo siguiente:

1. Los proyectos de inversión con monto de inversión menor a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT, cuando el monto de inversión se incremente en cincuenta por ciento (50%) o más con respecto al monto declarado viable.
 2. Los proyectos de inversión con monto de inversión mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT, cuando el monto de inversión se incremente en veinte por ciento (20%) o más con respecto a lo declarado viable.
- 42.6 La Evaluación ex post de corto plazo se realiza de manera inmediata al inicio de la fase de Funcionamiento, hasta el plazo máximo de seis (06) meses de iniciada la misma y debe ser aplicada a todas las inversiones que culminen su ejecución y/o inicien su operación. La Evaluación ex post de corto plazo analiza la eficiencia

en tiempos, costos y metas físicas de los activos creados o intervenidos con la inversión e incluye un análisis prospectivo de la sostenibilidad de los mismos.

La Evaluación ex post de corto plazo para las IOARR se aplica sobre una muestra de inversiones y se enfoca en la explicación de las variaciones en costo, plazo y metas físicas de los activos creados o intervenidos, acorde con lo establecido en los instrumentos metodológicos de evaluación ex post aprobados por la DGPMI.

El Informe de Evaluación ex post de corto plazo para proyectos de inversión e IOARR se realiza de acuerdo al Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones.

- 42.7 El Seguimiento ex post es de aplicación a aquellos proyectos de inversión a los que se les recomienda durante su Evaluación ex post de corto plazo, o cuando se tiene algún indicio de que el proyecto presenta un alto riesgo en su sostenibilidad; y se realiza entre el primer y segundo año después de la culminación del proyecto. El Seguimiento ex post analiza el cumplimiento de las condiciones y compromisos referidos a la operación y mantenimiento del proyecto de inversión. El Informe de Seguimiento ex post se realiza de acuerdo con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones.
- 42.8 La Evaluación ex post de mediano plazo es de aplicación a los proyectos de inversión que resulten seleccionados bajo una muestra y se realiza dentro de los tres (03) a cinco (05) primeros años de operación del proyecto de inversión. Esta evaluación analiza, principalmente, la eficacia del logro del objetivo central del proyecto, la eficiencia y sostenibilidad en la prestación del servicio a los usuarios, así como los efectos o impactos sobre los diferentes agentes afectados o beneficiados con el proyecto de inversión. El Informe de Evaluación ex post de mediano plazo se desarrolla de acuerdo con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 12: Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones.
- 42.9 La Evaluación ex post de largo plazo es de aplicación obligatoria a todos los proyectos de inversión que tengan un monto de inversión igual o superior a los cuatrocientos siete mil (407 000) UIT o a los que resulten seleccionados bajo una muestra y/o criterios establecidos por la DGPMI. Se realiza a partir de los cinco (05) años de iniciada la operación del proyecto de inversión. Este tipo de evaluación ex post mide el efecto causal directamente atribuible a un proyecto de inversión sobre los resultados a los que se espera lograr a través de su ejecución y posterior funcionamiento, enfocado en la mejora en las condiciones de vida de la población beneficiaria debido a la intervención evaluada. El Informe de Evaluación ex post de largo plazo se desarrolla de acuerdo a las orientaciones establecidas en los instrumentos metodológicos aprobados por la DGPMI.
- 42.10 Los resultados de los diferentes momentos de la evaluación ex post de las inversiones son registrados por la OPMI mediante el Formato N° 10: Registro para la Evaluación Ex Post de inversiones y de acuerdo a los instrumentos metodológicos de evaluación ex post que aprueba la DGPMI.

Artículo 43. Inventario de activos generados por las inversiones

- 43.1 El inventario de activos reúne información relevante y actualizada sobre los activos generados por la ejecución de las inversiones, principalmente respecto de su stock, estado situacional y capacidad de producción de servicios. Sus objetivos específicos son:
1. Facilitar la elaboración del diagnóstico de la infraestructura existente respecto de su capacidad de producción de servicios, de tal modo que permita la estimación de la brecha de acceso a servicios para la elaboración del PMI.
 2. Permitir la toma de decisiones respecto de futuras reposiciones, rehabilitaciones, optimizaciones, adquisiciones, mantenimientos y reparaciones de los activos existentes.
 3. Asegurar que se están realizando inversiones con transparencia y verificar si se está brindando el servicio en el nivel requerido.
- 43.2 La OPMI debe solicitar la información sobre el estado situacional de los activos a la entidad titular de los mismos o responsable de la provisión de los servicios bajo su responsabilidad funcional o competencia, la cual debe registrar dicha información mediante el Formato N° 11-A: Registro de información de UP y el Formato N° 11-B: Registro de información de Activos Estratégicos Esenciales (AE) en el módulo informático del inventario de activos del Banco de Inversiones.
- 43.3 La DGPMI aprueba los instrumentos metodológicos que contemplan las orientaciones generales para el proceso de recopilación y frecuencia de la actualización del inventario de activos generados por las inversiones.
- 43.4 La OPMI del Sector puede establecer lineamientos específicos adicionales a los aprobados por la DGPMI para la elaboración del inventario de activos de su Sector.

CAPÍTULO VII SEGUIMIENTO DE LAS INVERSIONES

Artículo 44. Seguimiento del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios

- 44.1 La OPMI del Sector, GR y GL es responsable de realizar el seguimiento del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios sobre la base de los reportes generados por el MPMI. Para tal efecto, la OPMI elabora anualmente el Formato N° 12-A: Seguimiento del cierre de brechas, el cual es registrado en el MPMI. La información que contiene dicho formato es de acceso público.
- 44.2 En los reportes anuales a que se refiere el párrafo 44.1 debe medirse el cumplimiento de la programación multianual de inversiones y el efecto de las modificaciones efectuadas al PMI respecto del cierre de brechas.

Artículo 45. Seguimiento de la fase de Ejecución

- 45.1 El seguimiento de las inversiones está a cargo de la OPMI, la que puede solicitar la información que considere necesaria a los órganos o dependencias respectivos en cada fase del Ciclo de Inversión.
- 45.2 Asimismo, el OR del Sector, GR y GL conforma un comité de seguimiento de inversiones encargado de efectuar el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones de la entidad. Este comité está conformado por las UEI y otros órganos o dependencias de cada entidad a fin de que brinden la información sobre el avance de la ejecución de las referidas inversiones con una periodicidad mensual. La OPMI consolida la

información para el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones y se encarga de brindar la asistencia técnica al referido comité. La OPMI debe registrar los acuerdos, plazos y responsables en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.

- 45.3 La información sobre el seguimiento de la ejecución de cada inversión de la entidad debe ser registrada mensualmente por la UEI en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.
- 45.4 La DGPMI puede solicitar información a la OPMI, UF y UEI sobre el estado de las inversiones de la entidad, independientemente de la fase del Ciclo de Inversión en la cual se encuentren, así como de aquellas inversiones que se encuentren a nivel de idea o proyectos con estudios de preinversión en elaboración.

Artículo 46. Sistema de Seguimiento de Inversiones

- 46.1 El Sistema de Seguimiento de Inversiones del Banco de Inversiones es un aplicativo informático del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que se articula con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS) y demás aplicativos informáticos.
- 46.2 Durante la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, el Sistema de Seguimiento de Inversiones permite hacer seguimiento a la ejecución de las inversiones teniendo en cuenta los registros efectuados en el Banco de Inversiones en las fases de Programación Multianual de Inversiones y de Formulación y Evaluación.

CAPÍTULO VIII

REGISTROS EN EL BANCO DE INVERSIONES

Artículo 47. De los registros en el Banco de Inversiones

- 47.1 La DGPMI establece los códigos de acceso al Banco de Inversiones y las habilitaciones informáticas respectivas para el ingreso de la información de las inversiones y el registro de los formatos previstos en la Décimo Cuarta Disposición Complementaria Final de la presente Directiva.
- 47.2 La UF puede efectuar registros en el Banco de Inversiones para actualizar la información de las fichas técnicas y estudios de preinversión viables de los proyectos de inversión cuya declaración de viabilidad ha perdido vigencia de acuerdo al artículo 27 de la presente Directiva.

CAPÍTULO IX

SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O LA APROBACIÓN DE IOARR

Artículo 48. Convenios que pueden celebrar los GR y GL

- 48.1 Los GR pueden celebrar convenios entre estos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR, de competencia regional cuya ejecución o beneficios abarquen la circunscripción territorial de más de un GR. Asimismo, los GR pueden celebrar dichos convenios respecto de inversiones de competencia regional con entidades del GN de acuerdo a la responsabilidad funcional de estas. Los referidos convenios se suscriben de acuerdo al Modelo de Convenio N° 01: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR de competencia regional del Anexo N° 13: Modelos de Convenios.
- 48.2 Los GL pueden celebrar convenios entre estos u otras entidades públicas para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR de su competencia exclusiva, incluyendo los casos en los que la inversión respectiva abarque la circunscripción territorial de más de un GL. Los referidos convenios se suscriben de acuerdo al Modelo de Convenio N° 02: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR de competencia municipal exclusiva del Anexo N° 13: Modelos de Convenios.
- 48.3 Cuando exista una mancomunidad regional o municipal competente territorialmente, con fondos asignados para la operación y mantenimiento de las inversiones a que se refieren los párrafos 48.1 y 48.2, la referida mancomunidad debe asumir la formulación y evaluación de dichos proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR, no pudiendo suscribirse los convenios previstos en dichos párrafos.
- 48.4 Los GL sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones pueden celebrar convenios con GL no sujetos a dicho Sistema Nacional, siempre que sean colindantes o se ubiquen en la misma circunscripción territorial de un GR, para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR, de acuerdo al Modelo de Convenio N° 03: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR de GL no incorporados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Anexo N° 13: Modelos de Convenios.
- 48.5 Los GR y GL pueden suscribir convenios con mancomunidades regionales o municipales, según corresponda, que no se encuentren incorporadas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR, de acuerdo al Modelo de Convenio N° 04: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR de mancomunidades regionales o municipales no incorporadas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Anexo N° 13: Modelos de Convenios.
- 48.6 Para efectos de lo previsto en los párrafos 48.1, 48.2, 48.4 y 48.5 del presente artículo, las entidades deben señalar expresamente las inversiones objeto del convenio, y su registro en el Banco de Inversiones es de responsabilidad de la UF que estará a cargo de la formulación y evaluación de los proyectos de inversión y/o aprobación de las IOARR. Asimismo, la UF debe indicar dicho convenio al momento del registro de las inversiones en el Banco de Inversiones

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**Primera. Requisitos para la incorporación voluntaria de GL al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**

Los GL no sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones pueden incorporarse voluntariamente al mismo por Acuerdo de su Concejo Municipal elaborado conforme al Anexo N° 14: Modelo de Acta que contiene el Acuerdo de Concejo Municipal para la incorporación voluntaria al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos siguientes:

1. Tengan acceso a internet.
2. Cuenten con el compromiso del Concejo Municipal de apoyar la generación y fortalecimiento técnico de las capacidades de formulación y evaluación de los proyectos de inversión y aprobación de las IOARR en su GL, de corresponder.
3. Tengan, al momento de adoptar el acuerdo de incorporación voluntaria al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en su Presupuesto Institucional en la Genérica de Gasto 2.6 "Adquisición de Activos No Financieros", un monto no menor a S/ 1 000 000,00 (UN MILLÓN Y 00/100 SOLES). Para estos efectos, debe contarse con el documento sustentatorio de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en el GL.

Los GL deben remitir a la DGPMI copia de la referida acta, el documento sustentatorio señalado en el inciso 3 de la presente disposición, así como el Formato N° 01-A: Registro de la OPMI y su Responsable, debidamente completado y suscrito por el OR.

Para efectos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se considera como fecha de la incorporación voluntaria del GL, la fecha de la recepción formal de la documentación completa a que se refiere la presente disposición.

Segunda. Programación de proyectos de inversión exonerados del Sistema Nacional de Inversión Pública

Para los proyectos de inversión exonerados del Sistema Nacional de Inversión Pública por norma expresa debe considerarse los montos pendientes de ejecución en el PMI respectivo.

Tercera. Actualización del expediente técnico o documento equivalente en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 34 de la presente Directiva, para los proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública se considera como última actualización del expediente técnico o documento equivalente a la que se realizó a través del Formato SNIP 16: "Registro de Variaciones en la Fase de Inversión" y Formato SNIP 17: "Informe de Verificación de Viabilidad" de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.

Cuarta. Vigencia de estudios de preinversión y de expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión que se desarrollen bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada

En los proyectos de inversión que se desarrollen bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada se puede utilizar los estudios de preinversión que tengan más de tres (03) años desde su declaración de viabilidad, siempre que dichos proyectos de inversión hayan sido incorporados al proceso de promoción de la inversión privada en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada.

Asimismo, a los expedientes técnicos o documentos equivalentes que hayan sido aprobados en el marco de contratos de Asociación Público Privada cofinanciada no les resulta aplicable lo previsto en el párrafo 34.1 del artículo 34 de la presente Directiva.

Quinta. Proyectos de inversión en ejecución clasificados como Asociación Público Privada autofinanciada

Los proyectos de inversión que hayan iniciado ejecución y que requieran ser considerados en una Asociación Público Privada autofinanciada de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada deben contar con los respectivos Estudios Técnicos que sustentan el Informe de Evaluación emitido por el Organismo de Promoción de la Inversión Privada que determine la conveniencia del cambio de la modalidad de ejecución. Con dicho informe, la UEI liquida las obras y cierra el proyecto de inversión mediante el registro del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión. El Organismo de Promoción de la Inversión Privada es responsable de la información contenida en el Informe de Evaluación que sustenta el cierre del proyecto de inversión.

Sexta. Situaciones no previstas

De presentarse situaciones no previstas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la DGPMI dispone las acciones aplicables para el caso concreto.

Sétima. Articulación del PMI con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico y Presupuesto Público.

En el marco de la Integración Intersistémica, la fase de la Programación Multianual de Inversiones se articula con los sistemas de Planeamiento Estratégico y Presupuesto Público, a fin de asegurar la gestión y ejecución eficiente y eficaz de las inversiones, que articula el Plan Estratégico Institucional – Programa Multianual de Inversiones – Plan Operativo Institucional – Presupuesto Institucional de Apertura. La DGPMI coordina los mecanismos de integración entre los sistemas administrativos respectivos de manera progresiva.

Los PMI sectoriales, regionales y locales, y de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE incluido ESSALUD presentados a la DGPMI, son insumo para la elaboración del Plan Operativo Institucional de las entidades y empresas, según corresponda.

Octava. Remisión de información sobre el uso de metodologías colaborativas de modelamiento digital de la información

Las UEI que vienen empleando las metodologías colaborativas de modelamiento digital de la información a que se refiere el inciso 4 del párrafo 8.2 del artículo 8 del Reglamento, registran la información sobre dichas metodologías en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la ejecución de inversiones, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados desde la entrada en vigencia de la presente Directiva.

Novena. Inversiones del Plan Integral en el marco de la Reconstrucción con Cambios

La cartera de inversiones del PMI del Sector Presidencia del Consejo de Ministros comprende las inversiones seleccionadas en el Plan Integral a que hace referencia la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).

Las entidades deben modificar la cartera de inversiones del PMI en caso sus inversiones registradas en el Banco de Inversiones se adecuen a las Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) en el marco de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2019-PCM.

Décima. Intervenciones a ejecutarse en situaciones que cuentan con declaratoria de Estado de Emergencia

Las intervenciones a las que se refiere la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento se aprueban mediante el Formato N° 07-C: Registro de IOARR, antes del inicio de la fase de Ejecución. Dicha aprobación se realiza dentro del plazo que comprende la declaratoria de Estado de Emergencia o de su prórroga.

Las inversiones se ejecutan en un plazo de seis (06) meses desde la aprobación del expediente técnico o documento equivalente. Al término de la ejecución de dichas inversiones, la OPMI debe informar a la DGPMI si su ejecución afectó las metas originalmente establecidas en el PMI respectivo.

Décimo Primera. Programación de inversiones financiadas o cofinanciadas con el Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT

Los GR y GL que prevean postular sus inversiones para ser financiadas o cofinanciadas por el Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT regulado por el Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, deben indicar dicha situación expresamente en la fase de Programación Multianual de Inversiones.

Décimo Segunda. Matrices de complejidad de proyectos de inversión

Las OPMI sectoriales pueden proponer a la DGPMI la aprobación de matrices de complejidad para los proyectos de inversión que se enmarquen en su responsabilidad funcional, caso contrario es de aplicación el Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

Los proyectos de inversión que se enmarquen en las funciones Transporte y Comunicaciones aplican la ficha técnica para proyectos de baja o mediana complejidad o el estudio de preinversión a nivel de Perfil, según la matriz de complejidad propuesta por la OPMI del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y aprobada por la DGPMI.

Décimo Tercera. Responsabilidad

Toda la información que se registre en el Banco de Inversiones o que se presente a la DGPMI en el marco de la presente Directiva tiene el carácter de Declaración Jurada, y se sujeta a las responsabilidades y consecuencias legales que correspondan, siendo su veracidad de estricta responsabilidad del órgano encargado de su presentación o registro.

Décimo Cuarta. Lista de Anexos y Formatos

Los Anexos y Formatos previstos en la presente Directiva constituyen parte integrante de esta y son publicados en el portal institucional del MEF. Estos Anexos y Formatos se actualizan periódicamente mediante su publicación directa en dicho portal institucional.

Capítulo I: Disposiciones Generales

- Formato N° 01-A : Registro de la OPMI y su Responsable.
- Formato N° 01-B : Registro del órgano encargado de elaborar el PMI de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, y su Responsable.
- Formato N° 02-A : Registro de la UF y su Responsable.
- Formato N° 02-B : Registro de la UF – Mancomunidad Regional o Junta de Coordinación Interregional.
- Formato N° 02-C : Registro de la UF – Mancomunidad Municipal.
- Formato N° 03 : Registro de la UEI y su Responsable.

Capítulo II : Fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión

- Anexo N° 01 : Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Anexo N° 02 : Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Anexo N° 03 : Equivalencias de los Sectores del GN con los Clasificadores Presupuestarios.
- Anexo N° 04 : Instructivo para la elaboración y registro del PMI.
- Anexo N° 05 : Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI.
- Anexo N° 06 : Plazos para la Fase de Programación Multianual de Inversiones.
- Formato N° 04-A : Indicador de Brecha.
- Formato N° 04-B : Criterio de Priorización Sectorial.
- Formato N° 05-A : Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión.

Formato N° 05-B : Registro agregado de ideas de IOARR.

Capítulo III : Fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión

Anexo N° 07 : Contenido Mínimo del estudio de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión.

Anexo N° 08 : Contenido Mínimo para el estudio de preinversión a nivel de Perfil para programas de inversión.

Anexo N° 09 : Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.

Anexo N° 10 : Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

Anexo N° 11 : Parámetros de Evaluación Social.

Formato N° 06-A : Ficha Técnica General Simplificada.

Formato N° 06-B : Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad.

Formato N° 07-A : Registro de Proyecto de Inversión.

Formato N° 07-B : Registro de Programa de Inversión.

Capítulo IV : Registro de la aprobación de las IOARR

Formato N° 07-C : Registro de IOARR.

Capítulo V : Fase de Ejecución del Ciclo de Inversión

Formato N° 08-A : Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

Formato N° 08-B : Registros en la fase de Ejecución para programas de inversión.

Formato N° 08-C : Registros en la fase de Ejecución para IOARR.

Formato N° 09 : Registro de cierre de inversión.

Capítulo VI : Fase de Funcionamiento del Ciclo de Inversión

Anexo N° 12 : Contenidos Mínimos para la Evaluación Ex Post de inversiones.

Formato N° 10 : Registro para la Evaluación Ex Post de inversiones.

Formato N° 11-A : Registro de información de UP.

Formato N° 11-B : Registro de información de Activos Estratégicos Esenciales (AE).

Capítulo VII : Sistema de Seguimiento de Inversiones

Formato N° 12-A : Seguimiento del cierre de brechas.

Formato N° 12-B : Seguimiento a la ejecución de inversiones.

Capítulo IX : Suscripción de convenios para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR

Anexo N° 13 : Modelos de Convenios.

Disposiciones Complementarias Finales

Anexo N° 14 : Modelo de Acta que contiene el Acuerdo de Concejo Municipal para la incorporación voluntaria al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. PMI para el periodo 2019-2021

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación para el PMI 2019-2021 y sus modificaciones, en lo que corresponda.

Segunda. Aplicación de criterios de priorización sectoriales

Los criterios de priorización aprobados por los Sectores en el marco de la Décima y Décimo Primera Disposición Complementaria Final del Texto Único Ordenado de la Ley son de aplicación para la elaboración del PMI 2020-2022.

Tercera. Aplicación de la etapa de diseño del proyecto de inversión como Asociación Público Privada cofinanciada

Las disposiciones del artículo 36 de la presente Directiva no son aplicables respecto de aquellos proyectos de inversión desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada que a la fecha de su entrada en vigencia cuenten con la versión final del contrato aprobada o que se haya convocado el concurso para su adjudicación.

ANEXO Nº 01:

**CLASIFICADOR INSTITUCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN
MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES**

El presente Anexo agrupa a las entidades y empresas públicas del Sector Público No Financiero por Sectores y niveles de gobierno, conforme a lo dispuesto en el inciso 1 del párrafo 6.1 del artículo 6 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por el Decreto Supremo Nº 284 -2018-EF.

SECTOR

ENTIDAD

AGRICULTURA Y RIEGO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO	MINAGRI
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA	ANA
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA	INIA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA	SENASA
SERVICIO NACIONAL FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	SERFOR
PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL	AGRO RURAL
SIERRA Y SELVA EXPORTADORA	SSE

AMBIENTE

MINISTERIO DEL AMBIENTE	MINAM
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA	IIAP
INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	IGP
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ	SENAMHI
ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	OSINFOR
ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	OEFA
SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL ESTADO	SERNANP
SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES	SENACE
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑA	INAIGEM

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	MINCETUR
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO	CENFOTUR
COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO	PROMPERÚ

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

CONGRESO DE LA REPÚBLICA	
--------------------------	--

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA

CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA	CNM
-------------------------------------	-----

CONTRALORÍA GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	CGR
-------------------------------------	-----

CULTURA

MINISTERIO DE CULTURA	
ACADEMIA MAYOR DE LA LENGUA QUECHUA	
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	AGN
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	BNP
INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ	IRTP
MUSEO DE LA NACIÓN	

DEFENSA

MINISTERIO DE DEFENSA	MINDEF
COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO AEROESPACIAL	CONIDA
ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE "ALMIRANTE MIGUEL GRAU"	ENAMM
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL	IGN
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL	INDECI
SERVICIO AEROFOTOGRAFICO NACIONAL	SAN
FÁBRICA DE ARMAS Y MUNICIONES DEL EJÉRCITO	FAME S.A.C.
SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA IQUITOS S.R.L.	SIMA IQUITOS S.R.L.
SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A.	SIMA PERÚ
CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	CENEPRED
AGENCIA DE COMPRAS DE LA FUERZAS ARMADAS	ACFFAA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

DEFENSORÍA DEL PUEBLO	
-----------------------	--

DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	MIDIS
---	-------

ECONOMÍA Y FINANZAS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	MEF
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES	SMV
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO	OSCE
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL	ONP
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	SUNAT
AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA	PROINVERSIÓN
FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO	FONAFE
CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS	PERU COMPRAS

EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	MINEDU
CENTRO VACACIONAL HUAMPANI	CVH
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	IPD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	SUNEDU
SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA	SINEACE
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	UNALM
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA	UNAS
UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS	UNAMAD
UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN	UNDAC
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA	UNC
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMAN Y VALLE	UNE
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA	UNH
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	UNI
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERÚANA	UNAP
UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA	UNP
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN	UNSM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	UNT
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES	UNTUMBES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	UNU
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO	UNAP
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	UNAC

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ	UNCP
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA	UNS
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	UNFV
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN	UNHEVAL
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONÍA	UNIA
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN	UNJBG
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN	UNJFSC
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ MARÍA AGUEDAS	UNAJMA
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	UNMSM
UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC	UNAMBA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	UNPRG
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA	UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO	UNSAAC
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA	UNSCH
UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA DE ICA	UNICASAN
UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO	UNASAM
UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR	UNTELS
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS	UNTRM
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS	UNAAA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNANDEZ MORILLO	UNAT
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA	UNACH
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA	UNISCJSA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA	UNIBAGUA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA	UNAJ
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA	UNIQ
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	UNAAT
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	UNDC
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	UNFS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA	UNAB
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA	UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	UNJ
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA	UNCA

ENERGÍA Y MINAS

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	MINEM
INSTITUTO GEOLOGICO MINERO Y METALÚRGICO	INGEMMET
INSTITUTO PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR	IPEN
ACTIVOS MINEROS S.A.C.	AMSAC
EMPRESA DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA S.A.	ADINELSA
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL SUR ESTE S.A.A.	ELECTRO SUR ESTE S.A.A.
EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI S.A.	ELECTRO UCAYALI S.A.
EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ S.A.	ELECTROPERÚ S.A.
EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DE AREQUIPA S.A.	EGASA
EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DE MACHUPICCHU S.A.	EGEMSA
EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL CENTRO S.A.	EGECEN S.A.
EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DEL SUR S.A.	EGESUR
EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA SAN GABÁN S.A.	SAN GABÁN
EMPRESA DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD ELECTRO NORTE MEDIO S.A.	HIDRANDINA
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A.	ELECTRO CENTRO S.A.
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL NORTE S.A.	ENSA

EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL ORIENTE S.A.	ELECTRO ORIENTE S.A.
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL SUR S.A.	ELECTROSUR S.A.
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD ELECTRONORESTE S.A.	ENOSA
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DE PUNO S.A.A.	ELECTRO PUNO S.A.A.
PERÚPETRO S.A.	PERÚPETRO
SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.	SEAL

FUERO MILITAR POLICIAL

FUERO MILITAR POLICIAL	FMP
------------------------	-----

INTERIOR

MINISTERIO DEL INTERIOR	MININTER
CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ	CGBVP

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	JNE
-------------------------------	-----

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	MINJUSDH
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO	INPE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS	SUNARP

MINISTERIO PÚBLICO

MINISTERIO PÚBLICO	MPFN
--------------------	------

MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES (Incluye las Sociedades de Beneficencia Pública no transferidas a Gobiernos Locales)	MIMP
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	CONADIS
PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL	PNCVFS
PROGRAMA INTEGRAL NACIONAL PARA EL BIENESTAR FAMILIAR	INABIF
PROGRAMA NACIONAL YACHAY PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA PROGRAMA DE PENSIÓN POR DISCAPACIDAD SEVERA	PNY PNVD PPDS

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES	ONPE
--	------

PODER JUDICIAL

PODER JUDICIAL	PJ
ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	AMAG

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS	PCM
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	SERVIR
COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS	DEVIDA
DESPACHO PRESIDENCIAL	DP
DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA	DINI
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESAP
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	INDECOPI
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	INEI
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA	OSINERGMIN

ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO	OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES	OSIPTEL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	SEDENA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO	SUNASS
CENTRO NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	CEPLAN
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	CONCYTEC
EMPRESA NACIONAL DE LA COCA	ENACO S.A.
EDITORIA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A.	EDITORIA PERÚ

PRODUCCIÓN

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN	PRODUCE
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO	FONDEPES
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ	IMARPE
INSTITUTO TECNOLÓGICO PESQUERO DEL PERÚ	ITP
ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA	SANIPES
INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD	INACAL

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	RENIEC
--	--------

RELACIONES EXTERIORES

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	RREE
AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	APCI

SALUD

MINISTERIO DE SALUD	MINSA
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS	INEN
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	INS
SEGURO INTEGRAL DE SALUD	SIS
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	SUSALUD
SEGURO SOCIAL DE SALUD DEL PERÚ	ESSALUD

TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	MTPE
EMPRESA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y CONTROL S.A.	ESVICSAC
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL	SUNAFIL
SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A	SILSA

TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	MTC
AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL	APN
FONDO DE INVERSIÓN EN TELECOMUNICACIONES	FITEL
PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019	PEJP
SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍA	SUTRAN
CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S.A.	CORPAC
EMPRESA DE SERVICIOS POSTALES DEL PERÚ S.A.	SERPOST
INDUSTRIA AERONÁUTICA DEL PERÚ	INDAER
EMPRESA NACIONAL DE PUERTOS S.A.	ENAPU
AUTORIDAD AUTÓNOMA DEL PROYECTO ESPECIAL DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE TRANSPORTE MASIVO DE LIMA Y CALLAO	AATE

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	TC
-------------------------	----

VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	VIVIENDA
ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	COFOPRI
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN	SENCICO
SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES	SBN
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA S.A.	SEDAPAL

GOBIERNOS REGIONALES**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**

PROYECTO ESPECIAL KUÉLAP

GOBIERNO REGIONAL ANCASH

PROYECTO ESPECIAL CHINECAS

GOBIERNO REGIONAL APURIMAC**GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA**

CENTRO DE EXPORTACIÓN TRANSFORMACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS - CETICOS DE MATARANI
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS – AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA****GOBIERNO REGIONAL CALLAO****GOBIERNO REGIONAL CUSCO****GOBIERNO REGIONAL HUANCVELICA****GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO****GOBIERNO REGIONAL ICA**

PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD**

PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES

GOBIERNO REGIONAL LIMA**GOBIERNO REGIONAL LIMA METROPOLITANA GOBIERNO REGIONAL LORETO****GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS**

PROYECTO ESPECIAL MADRE DE DIOS

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

CENTRO DE EXPORTACIÓN TRANSFORMACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS - CETICOS DE ILO
--

GOBIERNO REGIONAL PASCO

GOBIERNO REGIONAL PIURA

CENTRO DE EXPORTACIÓN TRANSFORMACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS - CETICOS DE MATARANI

GOBIERNO REGIONAL PUNO

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA ZONA ECONÓMICA ESPECIAL DE PUNO- ZEEDEPUNO

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO

PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

GOBIERNO REGIONAL TACNA

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA ZONA FRANCA Y ZONA COMERCIAL DE TACNA - ZOFRATACNA

PROYECTO ESPECIAL AFIANZAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE TACNA- PET

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GOBIERNO REGIONAL UCAYALI

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE BAGUA - EMAPAB S.R.LTDA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO - SATCH

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMAZONAS- EMUSAP S.R.L TDA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO SOCIEDAD ANÓNIMA - EMAPACOP S.A

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA

EMPRESA DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS TURISMO HUANCABAMBA S.A.C. - ETIPHSAC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUANCAYO – SATH

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS MULTIPLES – EMSEM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS, AGUAS DEL ALTIPLANO S.R.L-EPS ALTIPLANO S.R.L

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MELGAR

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MOQUEGUA - EPS MOQUEGUA S.A

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA TARAPOTO – SAT-T

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

EMPRESA MUNICIPAL DE MAQUINARIAS SOCIEDAD ANÓNIMA – EMMASA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA

ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SIERRA CENTRAL - EPS SIERRA CENTRAL S.A.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE TRUJILLO – SATT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES DE TRUJILLO – SAIMT
SERVICIO DE GESTIÓN AMBIENTAL DE TRUJILLO – SEGAT

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TOCACHE

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS ELÉCTRICOS DE TOCACHE S.A. – ETOSA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES

EMPRESA MUNICIPAL URBANIZADORA Y CONSTRUCTORA S.A.C. – EMUCSAC
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA S.A.C. – EMISAC
EMPRESA MUNICIPAL DE PRODUCCIÓN COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS REPRODUCTIVOS S.A. – EMPROCOMS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI LA OROYA

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO YAULI LA OROYA - EMSAPA-YAULI LA OROYA SEL S.R.L
--

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. –EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL ADMINISTRADORA DE PEAJE DE LIMA S.A. –EMAPE
EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A. – EMMSA
INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN – IMP
INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA – ICL
FONDO METROPOLITANO DE INVERSIONES – INVERMET
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA – SAT
INSTITUTO METROPOLITANO PROTRANSPORTE DE LIMA – PROTRANSPORTE
SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD – SISOL
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA
AUTORIDAD DEL PROYECTO DE LA COSTA VERDE –APCV
AUTORIDAD MUNICIPAL DE LOS PANTANOS DE VILLA – PROHVILLA
PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA – PATPAL FBB
PROYECTO ESPECIAL METROPOLITANO DE TRANSPORTE NO MOTORIZADO - CICLOLIMA
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA RECUPERACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO DE LIMA – PROLIMA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO

EMPRESA MUNICIPAL DE SANTAIGO DE SURCO S.A – EMUSSSA
--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UTCUBAMBA

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO MUNICIPAL UTCUBAMBA - EPSSMU S.R.LTDA.
--

EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO PERTENECIENTES A MÁS DE UN GOBIERNO LOCAL

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CAÑETE S.A.	EMAPA CAÑETE S.A.
EMPRESA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE HUANCAYO	SEDAM HUANCAYO S.A
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE HUARAL	EMAPA HUARAL S.A
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO EMPRESA MUNICIAPL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	EPS EMAPAT S.A.
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA S.A.	EPS EMAPICA S.A.
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PISCO S.A.	EMAPISCO S.A.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO HUANCAMELICA S.A.C.	EMAPA HUANCAMELICA S.A.C
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO QUILLABAMBA S.R.L	EPS EMAQ S.R.L.
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO VIRGEN DE GUADALUPE DEL SUR S.A.	EPS EMAPAVIGS SAC
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUACHO S.A.	EMAPA HUACHO S.A.
EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO S.A.	EMSAPUNO S.A.
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUÁNUCO S.A.	SEDA HUÁNUCO S.A.
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE RIOJA S.R.L.	SEDAPAR S.R.L
EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LAS PROVINCIAS ALTO ANDINAS S.A	EMPSSAPAL S.A.
EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE MOYOBAMBA S.R.LTDA	EPS MOYOBAMBA S.R.LTDA
EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO CHAVIN S.A.	EPS CHAVIN S.A.
EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE CAJAMARCA S.A.	EPS SEDACAJ S.A.
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTÍN	EMAPA SAN MARTÍN
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ABANCAY	EMUSAP ABANCAY S.A.C.
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO "SELVA CENTRAL" S.A.	EPS SELVA CENTRAL S.A.
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AYACUCHO S.A.	EPSASA / SEDA AYACUCHO
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO S.A.	EPS SEDALORETO S.A.
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LAMBAYEQUE S.A.	EPSEL S.A.
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO GRAU S.A.	EPS GRAU S.A.
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO TACNA	EPS TACNA S.A.
ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO ILO S.A.	EPSILO S.A.
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL SANTA, CASMA Y HUARMEY	SEDACHIMBOTE S.A.
ENTIDAD MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL CUSCO S.A.	EPS SEDA CUSCO S.A.
SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO BARRANCA S.A.	SEMAPA BARRANCA S.A.
EPS SEMAPACH S.A.	EPS SEMAPACH
SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LIBERTAD S.A.	SEDALIB S.A.
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AREQUIPA	SEDAPAR S.A.
EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MARAÑÓN	EPS MARAÑÓN S.R.L
EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO SEDA JULIACA S.A.	SEDAJULIACA S.A.
EPS MUNICIPAL MANTARO	EPS MANTARO S.A
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PASCO	EMAPA PASCO

ANEXO Nº 02:

CLASIFICADOR DE RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

El presente Anexo corresponde a las funciones que recaen sobre los Sectores, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Fuero Militar Policial conforme lo dispuesto en el párrafo 7.2 del artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por el Decreto Supremo Nº 284-2018-EF.

FUNCIÓN	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECTOR RESPONSABLE
FUNCIÓN 01: LEGISLATIVA	División Funcional 001: Acción Legislativa	Grupo Funcional 0001: Acción Legislativa	Congreso de la República

FUNCION	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECTOR RESPONSABLE
FUNCIÓN 02: RELACIONES EXTERIORES	División Funcional 002: Servicio Diplomático	Grupo Funcional 0002: Servicio Diplomático	Relaciones Exteriores
	División Funcional 003: Cooperación Internacional	Grupo Funcional 0003: Cooperación Internacional	Relaciones Exteriores
FUNCIÓN 03: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	División Funcional 004: Planeamiento Gubernamental	Grupo Funcional 0004: Rectoría de Sistemas Administrativos	Ente rector de cada Sistema Administrativo
		Grupo Funcional 0005: Planeamiento Institucional	Presidencia del Consejo de Ministros
	División Funcional 005: Información pública	Grupo Funcional 0006: Información pública	Ambiente, o Presidencia del Consejo de Ministros (en información estadística y vinculada a la gestión pública)
	División Funcional 006: Gestión	Grupo Funcional 0007: Dirección y Supervisión superior	Sector Institucional al cual está adscrita la UF
		Grupo Funcional 0008: Asesoramiento y Apoyo	Sector Institucional al cual está adscrita la UF
		Grupo Funcional 0009: Soporte Tecnológico	Sector Institucional al cual está adscrita la UF
		Grupo Funcional 0010: Infraestructura y Equipamiento	Sector Institucional al cual está adscrita la UF
		Grupo Funcional 0011: Preparación y perfeccionamiento de Recursos Humanos	Sector Institucional al cual está adscrita la UF
		Grupo Funcional 0012: Control Interno	Contraloría General de la República
	División Funcional 007: Recaudación	Grupo Funcional 0013: Recaudación	Economía y Finanzas
	División Funcional 008: Reserva de Contingencia	Grupo Funcional 0014: Reserva de Contingencia	Economía y Finanzas
	División Funcional 009: Ciencia y Tecnología	Grupo Funcional 0015: Investigación Básica	Sector Institucional al cual está adscrita la UF
		Grupo Funcional 0016: Investigación Aplicada	Sector Institucional al cual está adscrita la UF
		Grupo Funcional 0017: Innovación Tecnológica	Sector Institucional al cual está adscrita la UF
		Grupo Funcional 0128: Desarrollo Experimental	Sector Institucional al cual está adscrita la UF
		Grupo Funcional 0129: Transferencia de Conocimientos y Tecnologías	Sector Institucional al cual está adscrita la UF
	División Funcional 010: Eficiencia de Mercados	Grupo Funcional 0018: Eficiencia de Mercados	Presidencia del Consejo de Ministros
	División Funcional 011: Transferencias e Intermediación Financiera	Grupo Funcional 0019: Transferencias de carácter general	Economía y Finanzas
		Grupo Funcional 0020: Intermediación Financiera	Economía y Finanzas
	División Funcional 012: Identidad y Ciudadanía	Grupo Funcional 0021: Registros Civiles e Identificación	RENIEC
		Grupo Funcional 0022: Registros Públicos	Justicia y DDHH
Grupo Funcional 0023: Defensa del interés ciudadano		Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, Poder Judicial, Tribunal Constitucional o Interior (en servicios a cargo de las Gobernaciones)	
Grupo Funcional 0024: Elecciones, Referendos y Consultas Ciudadanas		ONPE	
		Grupo Funcional 0025: Justicia Electoral	JNE
FUNCIÓN 04: DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL	División Funcional 013: Defensa y Seguridad Nacional	Grupo Funcional 0026: Defensa Nacional	Defensa
		Grupo Funcional 0027: Seguridad Nacional	Presidencia del Consejo de Ministros

FUNCION	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECTOR RESPONSABLE
FUNCIÓN 05: ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	División Funcional 014: Orden Interno	Grupo Funcional 0028: Operaciones Policiales	Interior
		Grupo Funcional 0029: Control Migratorio	Interior
		Grupo Funcional 0030: Control de armas, municiones, explosivos de uso civil y servicios de seguridad	Interior
		Grupo Funcional 0031: Seguridad Vecinal y Comunal	Interior
	División Funcional 015: Control de Drogas	Grupo Funcional 0032: Desarrollo Alternativo	Agricultura y Riego
		Grupo Funcional 0033: Prevención y Rehabilitación	Salud, Presidencia del Consejo de Ministros
		Grupo Funcional 0034: Interdicción, lavado de dinero y delitos conexos	Interior
	División Funcional 016: Gestión de Riesgos y Emergencias	Grupo Funcional 0035: Prevención de desastres	Presidencia del Consejo de Ministros, Defensa, Agricultura y Riego
		Grupo Funcional 0036: atención inmediata de desastres	Presidencia del Consejo de Ministros, Defensa
		Grupo Funcional 0037: defensa contra incendios y emergencias menores	Interior
FUNCIÓN 06: JUSTICIA	División Funcional 017: Administración de Justicia	Grupo Funcional 0038: Administración de Justicia	Justicia y DDHH, Poder Judicial, Fuero Militar Policial
	División Funcional 018: Seguridad Jurídica	Grupo Funcional 0039: Defensa de los Derechos Constitucionales y Legales	Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, Poder Judicial, Ministerio de Justicia, Tribunal Constitucional o Fuero Militar Policial
	División Funcional 019: Readaptación Social	Grupo Funcional 0040: readaptación social	Justicia y DDHH
FUNCIÓN 07: TRABAJO	División Funcional 020: Trabajo	Grupo Funcional 0041: Regulación y Control de la Relación Laboral	Trabajo y Promoción del Empleo
		Grupo Funcional 0042: Promoción Laboral	Trabajo y Promoción del Empleo o Producción (desarrollo de las micro y pequeñas empresas)
FUNCIÓN 08: COMERCIO	División Funcional 021: Comercio	Grupo Funcional 0043: Promoción del comercio interno	Producción
		Grupo Funcional 0044: Promoción del comercio externo	Comercio Exterior y Turismo
FUNCIÓN 09: TURISMO	División Funcional 022: Turismo	Grupo Funcional 0045: Promoción del turismo	Comercio Exterior y Turismo
FUNCIÓN 10: AGROPECUARIA	División Funcional 023: Agrario	Grupo Funcional 0046: Protección sanitaria vegetal	Agricultura y Riego
		Grupo Funcional 0047: Inocuidad Agroalimentaria	Agricultura y Riego
	División Funcional 024: Pecuário	Grupo Funcional 0048: Protección sanitaria animal	Agricultura y Riego
		Grupo Funcional 0049: Inocuidad pecuaria	Agricultura y Riego
	División Funcional 025: Riego	Grupo Funcional 0050: Infraestructura de riego	Agricultura y Riego
		Grupo Funcional 0051: riego tecnificado	Agricultura y Riego
FUNCIÓN 11: PESCA	División Funcional 026: Pesca	Grupo Funcional 0052: Regulación y administración del recurso ictiológico	Producción
		Grupo Funcional 0053: Infraestructura pesquera	Producción
	División Funcional 027: Acuicultura	Grupo Funcional 0054: Fomento de la producción acuícola	Producción

FUNCION	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECTOR RESPONSABLE
FUNCIÓN 12: ENERGIA	División Funcional 028: Energía Eléctrica	Grupo Funcional 0055: Generación de energía eléctrica	Energía y Minas
		Grupo Funcional 0056: Transmisión de energía eléctrica	Energía y Minas
		Grupo Funcional 0057: Distribución de energía eléctrica	Energía y Minas
	División Funcional 029: Hidrocarburos	Grupo Funcional 0058: Hidrocarburos	Energía y Minas
FUNCIÓN 13: MINERIA	División Funcional 030: Minería	Grupo Funcional 0059: Promoción minera	Energía y Minas
FUNCIÓN 14: INDUSTRIA	División Funcional 031: Industria	Grupo Funcional 0060: Promoción de la industria	Producción
FUNCIÓN 15: TRANSPORTE	División Funcional 032: Transporte Aéreo	Grupo Funcional 0061: Infraestructura aeroportuaria	Transportes y Comunicaciones
		Grupo Funcional 0062: Control y seguridad del tráfico aéreo	Transportes y Comunicaciones
		Grupo Funcional 0063: Servicios de transporte aéreo	Transportes y Comunicaciones
	División Funcional 033: Transporte Terrestre	Grupo Funcional 0064: Vías nacionales	Transportes y Comunicaciones
		Grupo Funcional 0065: Vías departamentales	Transportes y Comunicaciones
		Grupo Funcional 0066: Vías vecinales	Transportes y Comunicaciones
		Grupo Funcional 0067: Caminos de herradura	Transportes y Comunicaciones
		Grupo Funcional 0068: Control y seguridad del tráfico terrestre	Transportes y Comunicaciones
		Grupo Funcional 0069: Servicios de transporte terrestre	Transportes y Comunicaciones
		División Funcional 034: Transporte Ferroviario	Grupo Funcional 0070: ferrovías	Transportes y Comunicaciones
	División Funcional 035: Transporte Hidroviario	Grupo Funcional 0071: Puertos y terminales fluviales y lacustres	Transportes y Comunicaciones
		Grupo Funcional 0072: Control y seguridad del tráfico hidroviario	Transportes y Comunicaciones
		Grupo Funcional 0073: servicios de transporte hidroviario	Transportes y Comunicaciones
	División Funcional 036: Transporte Urbano	Grupo Funcional 0074: vías urbanas	Vivienda, Construcción y Saneamiento
		Grupo Funcional 0075: control y seguridad del Tráfico urbano	Transportes y Comunicaciones
Grupo Funcional 0076: Servicios de transporte urbano		Transportes y Comunicaciones	
FUNCIÓN 16: COMUNICACIONES	División Funcional 037: Comunicaciones Postales	Grupo Funcional 0077: Servicios postales	Transportes y Comunicaciones
	División Funcional 038: Telecomunicaciones	Grupo Funcional 0078: servicios de telecomunicaciones	Transportes y Comunicaciones
		Grupo Funcional 0079: Gestión del espacio electromagnético	Transportes y Comunicaciones
FUNCIÓN 17: AMBIENTE	División Funcional 054: Desarrollo Estratégico,	Grupo Funcional 0119: Conservación y aprovechamiento	Ambiente

FUNCION	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECTOR RESPONSABLE
	Conservación y aprovechamiento sostenible del Patrimonio Natural	sostenible de la diversidad biológica y de los recursos naturales	
		Grupo Funcional 0120: Gestión integrada y sostenible de los ecosistemas	Ambiente o Agricultura y Riego (en forestación y reforestación)
		Grupo Funcional 0121: Gestión del Cambio Climático	Ambiente
		Grupo Funcional 0122: Gestión integrada de los recursos hídricos	Ambiente o Agricultura y Riego (en gestión y planeamiento de los recursos hídricos)
		Grupo Funcional 0123: Gestión del territorio	Ambiente, PCM(en descentralización) o relaciones exteriores (en desarrollo de fronteras)
	División Funcional 055: Gestión Integral de la Calidad Ambiental	Grupo Funcional 0124: Gestión de los residuos solidos	Ambiente
		Grupo Funcional 0125: Conservación y ampliación de las áreas verdes y ornato publico	Vivienda, Construcción y Saneamiento
		Grupo Funcional 0126: Vigilancia y control integral de la contaminación y remediación ambiental	Ambiente o Energía y Minas (pasivos ambientales mineros)
		Grupo Funcional 0127: Control integral de sustancias químicas y materiales peligrosos	Ambiente o Interior (en control y fiscalización de insumos químicos y productos fiscalizados)
	FUNCIÓN 18: SANEAMIENTO	División Funcional 040: Saneamiento	Grupo Funcional 0088: Saneamiento Urbano	Vivienda, Construcción y Saneamiento
Grupo Funcional 0089: Saneamiento Rural			Vivienda, Construcción y Saneamiento
FUNCIÓN 19: VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	División Funcional 041: Desarrollo Urbano	Grupo Funcional 0090: Planeamiento y Desarrollo Urbano y Rural	Vivienda, Construcción y Saneamiento y Agricultura y Riego (para inversiones públicas referidas a saneamiento físico legal y/o catastro en comunidades campesinas, comunidades nativas y predios agrarios)
	División Funcional 042: Vivienda	Grupo Funcional 0091: Vivienda	Vivienda, Construcción y Saneamiento
		Grupo Funcional 0092: Construcción	Vivienda, Construcción y Saneamiento
FUNCIÓN 20: SALUD	División Funcional 043: Salud Colectiva	Grupo Funcional 0093: Regulación y control sanitario	Salud
		Grupo Funcional 0094: Control epidemiológico	Salud
		Grupo Funcional 0095: Control de riesgos y daños para la salud	Salud
	División Funcional 044: Salud Individual	Grupo Funcional 0096: Atención Medica Básica	Salud
		Grupo Funcional 0097: Atención médica especializada	Salud
		Grupo Funcional 0098: Servicios de Diagnóstico y Tratamiento	Salud
FUNCIÓN 21: CULTURA Y DEPORTE	División Funcional 045: Cultura	Grupo Funcional 0099: Patrimonio histórico y cultural	Cultura
		Grupo Funcional 0100: Promoción y desarrollo cultural	Cultura
	División Funcional 046: Deportes	Grupo Funcional 0101: Promoción y desarrollo deportivo	Educación
		Grupo Funcional 0102: Infraestructura deportiva y recreativa	Educación

FUNCION	DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SECTOR RESPONSABLE
FUNCIÓN 22: EDUCACION	División Funcional 047: Educación Básica	Grupo Funcional 0103: Educación inicial	Educación
		Grupo Funcional 0104: Educación primaria	Educación
		Grupo Funcional 0105: Educación secundaria	Educación
		Grupo Funcional 0106: Educación básica alternativa	Educación
		Grupo Funcional 0107: Educación básica especial	Educación
	División Funcional 048: Educación Superior	Grupo Funcional 0108: Educación superior no universitaria	Educación, Ministerio del Interior (para inversiones públicas referidas a Escuelas Técnico superiores de la Policía Nacional del Perú), Comercio Exterior y Turismo (para inversiones públicas referidas a Institutos Técnicos de Comercio Exterior y Turismo), Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (para inversiones del SENCICO)
		Grupo Funcional 0109: Educación superior universitaria	Educación
		Grupo Funcional 0110: Educación de post- grado	Educación
		Grupo Funcional 0111: Extensión universitaria	Educación
	División Funcional 049: Educación Técnica Productiva	Grupo Funcional 0112: Formación ocupacional	Educación
	División Funcional 050: Asistencia Educativa	Grupo Funcional 0113: Becas y créditos educativos	Educación
FUNCIÓN 23: PROTECCION SOCIAL	División Funcional 051: Asistencia social	Grupo Funcional 0114: Desarrollo de capacidades sociales y económicas	Desarrollo e Inclusión Social
		Grupo Funcional 0115: Protección de poblaciones en riesgo	Desarrollo e Inclusión Social (para inversiones públicas vinculadas a CUNA MÁS, JUNTOS Y FONCODES), Mujer y Poblaciones Vulnerables
FUNCIÓN 24: PREVISION SOCIAL	División Funcional 052: Previsión social	Grupo Funcional 0116: Sistemas de pensiones	Economía y Finanzas
		Grupo Funcional 0117: Seguridad social en salud	Salud
FUNCIÓN 25: DEUDA PUBLICA	División Funcional 053: Deuda Publica	Grupo Funcional 0118: Pago de la deuda publica	Economía y Finanzas

ANEXO N° 03

EQUIVALENCIAS DE LOS SECTORES CON LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS

El presente Anexo recoge las equivalencias de los Sectores en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones con los clasificadores presupuestarios del Sistema Nacional de Presupuesto Público, según lo dispuesto por el numeral 6.1 del artículo 6 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

**Tabla de equivalencias
Clasificadores institucionales**

Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones		Sistema Nacional de Presupuesto Público	
1)	Agricultura y Riego	13	Agricultura
2)	Ambiente	05	Ambiental
3)	Comercio Exterior y Turismo	35	Comercio Exterior y Turismo
4)	Congreso de la República	28	Congreso de la República
5)	Consejo Nacional de la Magistratura	21	Consejo Nacional de la Magistratura
6)	Contraloría General	19	Contraloría General

Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones		Sistema Nacional de Presupuesto Público	
7)	Cultura	03	Cultura
8)	Defensa	26	Defensa
9)	Defensoría del Pueblo	20	Defensoría del Pueblo
10)	Desarrollo e Inclusión Social	40	Desarrollo e Inclusión Social
11)	Economía y Finanzas	09	Economía y Finanzas
12)	Educación	10	Educación
13)	Energía y Minas	16	Energía y Minas
14)	Fuero Militar Policial	27	Fuero Militar Policial
15)	Interior	07	Interior
16)	Jurado Nacional de Elecciones	31	Jurado Nacional de Elecciones
17)	Justicia y Derechos Humanos	06	Justicia
18)	Ministerio Público	22	Ministerio Público
19)	Mujer y Poblaciones Vulnerables	39	Mujer y Poblaciones Vulnerables
20)	Oficina Nacional de Procesos Electorales	32	Oficina Nacional de Procesos Electorales
21)	Poder Judicial	04	Poder Judicial
22)	Presidencia del Consejo de Ministros	01	Presidencia Consejo Ministros
23)	Producción	38	Producción
24)	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	33	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
25)	Relaciones Exteriores	08	Relaciones Exteriores
26)	Salud	11	Salud
27)	Trabajo y Promoción del Empleo	12	Trabajo y Promoción del Empleo
28)	Transportes y Comunicaciones	36	Transportes y Comunicaciones
29)	Tribunal Constitucional	24	Tribunal Constitucional
30)	Vivienda, Construcción y Saneamiento	37	Vivienda Construcción y Saneamiento

ANEXO N° 04:

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DEL PMI

El presente instructivo establece las pautas y el procedimiento para el registro del Programa Multianual de Inversiones (PMI) en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones (MPMI).

I. PAUTAS PARA EL REGISTRO DEL PMI

1. Credenciales

El registro del PMI se realiza en el MPMI y se encuentra a cargo de las Oficinas de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Sector, GR y GL. Para dicho fin, la DGPMI emite las credenciales de usuario y contraseña correspondientes luego del registro de la OPMI y su responsable en el Banco de Inversiones con los datos consignados en el Formato N° 01-A: Registro de la OPMI y su Responsable. En el caso de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, las credenciales se emiten luego del registro del órgano encargado de elaborar el PMI y su responsable en el Banco de Inversiones con los datos consignados en el Formato N° 01-B: Registro del órgano encargado de elaborar el PMI de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, y su Responsable.

En caso se designen nuevos responsables de OPMI u órgano encargado de elaborar el PMI, el OR respectivo debe presentar a la DGPMI los Formatos antes señalados como requisito para la emisión de sus credenciales. En caso el responsable designado se encuentre registrado en el Banco de Inversiones como responsable de otra OPMI o alguna UF o UEI de alguna entidad o empresa pública, debe adjuntarse a la solicitud copia del cargo de la carta de renuncia, resolución contractual o entrega de cargo presentada a la entidad o empresa pública en la que aún se encuentran registrados como OPMI, UF o UEI, para la deshabilitación de las credenciales emitidas para dicho fin y generar las nuevas credenciales.

2. Inversiones a registrar en el MPMI

La cartera de inversiones comprende el registro de inversiones que constituyen proyectos de inversión (PI) e Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR).

Los proyectos de inversión e IOARR se registran con su código único.

El registro de un programa de inversión se realiza con el código único del programa, de esta manera el MPMI mostrará las inversiones que lo conforman, incluido el componente de gestión; por cada inversión se debe registrar la programación correspondiente. Previo a dicho registro, resulta necesario verificar que la información referida al programa de inversión se encuentre actualizada en el Banco de Inversiones.

Las ideas de inversión se registran en la cartera de inversiones con el código de idea que se generan al registrar el Formato N° 05-A: Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión o Formato N° 05-B: Registro agregado de ideas de IOARR.

3. Información de las Inversiones

El registro de las inversiones que formarán parte de la cartera de inversiones del PMI recoge información del Banco de Inversiones, por lo que es necesario que la OPMI coordine previamente con las UF y UEI la actualización de la información registrada de dichas inversiones, según corresponda.

4. Identificación de las Inversiones

La OPMI registra las inversiones en la cartera de inversiones, identificándolas de acuerdo a la siguiente clasificación:

- a) **Propias:** inversiones cuya ejecución se encuentra a cargo de las UEI del Sector, GR o GL.
- b) **Transferencias:** inversiones financiadas con transferencias de los Sectores a los GR y GL. Solo aplica para las OPMI de los Sectores que realizan transferencias.
- c) **Organismos Públicos:** inversiones cuya ejecución se encuentra a cargo de los organismos públicos adscritos al Sector, GR y GL.
- d) **Empresas:** inversiones a cargo de empresas públicas adscritas al Sector, GR y GL. Solo aplica a las empresas públicas cuyas inversiones se financian total o parcialmente con transferencias del Sector o GL.
- e) **Mancomunidades:** inversiones pertenecientes a Mancomunidades Locales y Regionales, las cuales por acuerdo se incorporan en la cartera de inversiones de la OPMI que registra. Solo aplica para GR y GL.

5. Montos referenciales para la elaboración del PMI

Las OPMI de los Sectores, GR y GL para el registro de sus inversiones en los años 1, 2 y 3 de la cartera de inversiones del PMI, toman en cuenta los cronogramas de ejecución establecidos en las fichas técnicas, estudios de preinversión y expedientes técnicos o documentos equivalentes, según sea el caso, para estimar los montos que se requerirán para las inversiones en el periodo de la PMI.

En el caso de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, deben considerar como monto referencial para la elaboración de la cartera de inversiones los montos asignados en el presupuesto consolidado de las empresas públicas bajo el ámbito FONAFE, que incluye ESSALUD; mientras que en el caso de las empresas públicas de GR y GL deben considerar el Presupuesto Consolidado de ingresos y egresos de las empresas públicas y organismos públicos de los GR y GL.

6. Inversiones financiadas por el Gobierno Nacional (GN)

Las inversiones de GR o GL financiadas con transferencias de los Sectores se programan en la cartera de inversiones de los respectivos Sectores hasta su culminación.

Del mismo modo, las inversiones de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, financiadas total o parcialmente con transferencias del GN son programadas en la cartera de inversiones del Sector correspondiente.

7. Convenios

Las inversiones cuya formulación y evaluación o aprobación se realice en el marco del Modelo de Convenio N° 01: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR de competencia regional del Anexo N° 13: Modelos de Convenios, deben ser registradas en el PMI de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión; en caso exista más de una entidad a cargo de la ejecución, se programa en el PMI que acuerden las partes.

Del mismo modo, las inversiones cuya formulación y evaluación o aprobación se realice en el marco del Modelo de Convenio N° 02: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR de competencia municipal exclusiva del Anexo N° 13: Modelos de Convenios, deben ser registradas en el PMI del GL a cargo de la ejecución de la inversión (cuando ambas entidades se encuentren sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones); en caso exista más de un GL sujeto al referido Sistema Nacional a cargo de la ejecución, se programa en el PMI que acuerden las partes.

Las inversiones que se formulen y evalúen o aprueben en el marco del Modelo 03: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR de GL no incorporados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Anexo N° 13: Modelos de Convenios, no se programan en ninguna cartera de inversiones.

Las inversiones formuladas y evaluadas o aprobadas en el marco del Modelo de Convenio N° 04: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR de mancomunidades regionales o municipales no incorporadas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Anexo N° 13: Modelos de Convenios, no se programan en ninguna cartera de inversiones.

8. Restricciones

En la cartera de inversiones no se registran:

- 8.1 Montos para la elaboración de estudios de preinversión.
- 8.2 Equipos que no constituyen IOARR, es decir, que no son activos estratégicos que se vinculan de forma directa con la producción del servicio; estos corresponden a otros gastos de capital.
- 8.3 Inversiones con monto cero en los 3 años de la cartera de inversiones. Excepcionalmente puede registrarse monto cero en los 3 años de programación para los proyectos de inversión que se ejecuten bajo la modalidad de Obras por Impuestos, cuya retribución exceda los 3 años del PMI; así como para los proyectos de inversión que se ejecuten bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada, cuando los compromisos y plazos establecidos de acuerdo a la normativa aplicable inversiones excedan el horizonte de programación del PMI.
- 8.4 Inversiones cuyos estudios de preinversión o expediente técnico o documento equivalente hayan perdido vigencia.
- 8.5 Inversiones cuya UF pertenece a otra entidad, excepto en casos de cofinanciamiento, transferencias y convenios.
- 8.6 En el caso de cofinanciamiento, la inversión debe registrarse en una sola cartera de inversiones, previo acuerdo entre las partes, precisando en el rubro programación, los montos a ser financiados por la entidad que programa, y en el rubro cofinanciamiento, los montos correspondientes a la(s) entidad(es) que cofinancian la inversión, según corresponda.

II. REGISTROS EN EL MÓDULO DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

Para iniciar el registro del PMI, las OPMI deberán ingresar al MPMI del Banco de Inversiones, usando las credenciales emitidas por la DGPMI: nombre de usuario y contraseña.

El PMI comprende el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios, los criterios de priorización y la cartera de inversiones. En el MPMI estos documentos deben registrarse y grabarse uno por uno en la medida que el usuario complete la información de cada etapa.

1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LAS BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA Y/O ACCESO A SERVICIOS

Es el análisis que se realiza para determinar la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios en un determinado ámbito geográfico. Este análisis tiene por finalidad identificar los servicios cuyos indicadores de brechas muestran valores de mayor representatividad.

El diagnóstico de brechas es elaborado por la OPMI en coordinación con las UF y UEI y de acuerdo a los instrumentos metodológicos establecidos por la DGPMI.

La información del diagnóstico de brechas es insumo para determinar los criterios de priorización para la elaboración de la cartera de inversiones.

1.1 Diagnóstico de Brechas de los Sectores

Sobre la base de los indicadores de brechas aprobados por el OR del Sector y publicados en su portal institucional, la OPMI del Sector elabora su diagnóstico de brechas de infraestructura y/o de acceso de servicios, que comprende el ámbito de su responsabilidad funcional. Dicho diagnóstico se elabora utilizando los planes estratégicos institucionales (PEI) y la información disponible del inventario de los activos a cargo del Sector.

Concluido el diagnóstico de brechas de los sectores es registrado en el MPMI, aprobado por su OR y publicado por la OPMI en su portal institucional.

1.2 Diagnóstico de Brechas de los GR y GL

Sobre la base de los indicadores de brechas aprobados por el OR de los Sectores y el diagnóstico de brechas de infraestructura y/o de acceso de servicios elaborado por los Sectores en el ámbito de su responsabilidad funcional, la OPMI de los GR y GL elabora su diagnóstico de brechas dentro del ámbito de su competencia y circunscripción territorial. Dicho diagnóstico se elabora utilizando los planes estratégicos institucionales (PEI) y la información disponible del inventario de los activos a cargo del GR y GL, según corresponda.

Concluido el diagnóstico de brechas de los GR y GL es registrado en el MPMI, aprobado por su OR y publicado por la OPMI en su portal institucional.

2. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Los criterios de priorización tienen por objetivo establecer la prioridad de cada inversión que conforma la cartera de inversiones, los cuales se elaboran sobre la base del diagnóstico de brechas y los objetivos a alcanzar respecto al cierre de brechas.

2.1 Criterios de Priorización de los Sectores

La OPMI del Sector, en coordinación con la oficina de planeamiento o la que haga sus veces, propone los criterios de priorización sectoriales para las inversiones que se enmarquen en el ámbito de su responsabilidad funcional, en concordancia con los planes nacionales sectoriales establecidos en el planeamiento estratégico de acuerdo al SINAPLAN.

Dichos criterios de priorización son elaborados de acuerdo a los lineamientos metodológicos establecidos por la DGPMI y deben ser aplicados por los tres niveles de gobierno.

Los criterios de priorización sectoriales también se aplican para las transferencias que realiza el GN a los GR y GL.

La OPMI de los Sectores remiten los criterios de priorización a la DGPMI en el Formato N° 04-B: Criterio de Priorización Sectorial, para la validación metodológica, la misma se realiza en los plazos establecidos por la DGPMI.

El formato del criterio de priorización sectorial contiene información referida al nombre del criterio, su definición, justificación, método de cálculo, fuente de información, base de datos (de ser el caso) y su sintaxis.

Los criterios de priorización sectoriales validados por la DGPMI, en coordinación con CEPLAN, son registrados en el MPMI; deben ser aprobados anualmente por el OR del Sector y publicados por la OPMI en su portal institucional.

Para la elaboración de la cartera de inversiones, la OPMI debe aplicar cada uno de los criterios de priorización sectoriales, cuyo resultado otorga un puntaje para cada inversión que determina su prioridad dentro de la cartera de inversiones.

2.2 Criterios de Priorización de los GR y GL

La OPMI del GR y GL, en coordinación con la oficina de planeamiento o la que haga sus veces, propone los criterios de priorización de las inversiones que se enmarquen en el ámbito de sus competencias y circunscripción territorial, que consiste en la priorización de las funciones de su competencia que deben ser concordantes con los criterios de priorización sectoriales, así como con los planes nacionales sectoriales, regionales y locales establecidos en el planeamiento estratégico de acuerdo al SINAPLAN.

Los criterios de priorización de los GR y GL son registrados en el MPMI; deben ser aprobados anualmente por el OR del GR y GL, según corresponda, y publicados por la OPMI en su portal institucional.

Para la elaboración de la cartera de inversiones, la OPMI del GR y GL debe aplicar sus criterios de priorización, a través de la prioridad asignada a las funciones de su competencia, y enseguida aplicar los criterios sectoriales según la función a la que corresponda la inversión; como resultado se obtendrá un puntaje para cada inversión, que determinará su prioridad dentro de la cartera de inversiones.

2.3 Criterios de Priorización de empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD

Las empresas públicas bajo el ámbito de FONAFE, incluido ESSALUD, pueden elaborar criterios de priorización complementarios sobre la base de los criterios de priorización sectoriales de acuerdo al Sector que corresponda y que le resulten aplicables.

Los criterios de priorización complementarios de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, son aprobados por el Directorio o el órgano que haga sus veces en la empresa pública y por el Presidente Ejecutivo en caso de ESSALUD, y son publicados en su portal institucional.

3. CARTERA DE INVERSIONES

3.1 Las inversiones a ser registradas en la cartera de inversiones del MPMI deben considerar los siguientes datos:

- a) **Código Único/Idea**
Para registrar inversiones (PI o IOARR), registrar el código único o código de idea que corresponde a la inversión que se requiera programar.
- b) **Tipo de Inversión**
Determina si la inversión corresponde a proyecto de inversión o IOARR.
- c) **Ciclo de Inversión**
El MPMI mostrará la fase en la que se encuentra cada inversión según la información registrada en el Banco de Inversiones.
- d) **Identificación de la Inversión**
Corresponde seleccionar la opción según la entidad que ejecuta la inversión: propias, transferencias, organismos públicos, empresas públicas o mancomunidades.
- e) **Nombre de la Inversión**
El nombre de la Inversión es provisto por el Banco de Inversiones.
- f) **Nivel de Gobierno**
Identifica el nivel de gobierno al que corresponde la OPMI que realiza la programación.
- g) **Puntaje de Priorización**
Se registra el puntaje de la inversión como resultado de aplicar los criterios de priorización.
- h) **Función**
Es la función del Sector Público a la que está relacionada la inversión de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- i) **División Funcional**
Es la división funcional que corresponde a cada función del Sector Público a la que está relacionada la inversión de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) **Grupo Funcional**
Es el grupo funcional que corresponde a la división funcional a la que está relacionada la inversión de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- k) **Sector Responsable**
Es el Sector que comprende las entidades y empresas públicas del Gobierno Nacional según el Anexo N° 01: Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- l) **Servicio Público**
Es el servicio al cual se vincula la inversión.
- m) **Indicador de Brecha**
Es la expresión cuantitativa de la brecha de infraestructura o de acceso a servicios a la cual se encuentra asociada la inversión.
- n) **Programa Presupuestal**
Si la inversión está comprendida en un programa presupuestal se debe vincular con el programa presupuestal que corresponde.
- o) **Localización de la Inversión**
Corresponde a la información de la ubicación geográfica de la inversión.
- p) **Modalidad de Ejecución**
Corresponde seleccionar la modalidad prevista para la ejecución de la inversión: administración directa, administración indirecta (por contrata, Asociación Público privada (APP), obras por impuestos, núcleo ejecutor), y otras que se implementen de acuerdo a la normativa vigente.
- q) **Fuente Financiamiento**
Seleccionar la(s) fuente(s) de financiamiento de la inversión programada. Para seleccionar "Recursos de Operaciones Oficiales de Crédito – ROOC", provenientes de operaciones de endeudamiento mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, deben contar con la conformidad de la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
- r) **Fecha de Registro**
Corresponde a la fecha del registro de los Formatos N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión y 07-C: Registro de IOARR.
- s) **Fecha de Viabilidad/ Aprobación**
Corresponde a la fecha del registro de la viabilidad o aprobación de las inversiones en el Banco de Inversiones.
- t) **Unidad Formuladora**
Corresponde al órgano responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
- u) **Unidad Ejecutora de Inversiones**
Es la Unidad Ejecutora presupuestal. En caso la UEI a ser registrada no coincida con una unidad ejecutora presupuestal, puede ser la unidad de organización, programa o proyecto especial con las competencias legales y la capacidad operativa y técnica necesarias para la ejecución de inversiones y para realizar los registros en la fase de Ejecución.
- v) **Unidad Ejecutora (Presupuestal)**
Es la unidad ejecutora creada de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- w) **Pliego Presupuestal**
Es el pliego presupuestal al que corresponde la Unidad Ejecutora, en cuyo presupuesto institucional se afectan los gastos de la ejecución de la inversión.
- x) **Costo de Inversión**
Es el costo total de la inversión registrado en el Banco de Inversiones.
- y) **Devengado acumulado al año anterior**
Es la sumatoria del gasto devengado con corte al año anterior de la programación.
- z) **PIM año actual**
Es el presupuesto institucional modificado que tiene asignado la inversión en el año vigente.
- aa) **Fecha de inicio de ejecución**
Es el mes y año del primer devengado de la ejecución de la inversión, si es que la inversión se encuentra en ejecución, caso contrario se debe registrar la fecha estimada de inicio de la ejecución de la inversión.
- bb) **Fecha prevista de culminación de ejecución**
Registrar la fecha prevista de culminación de ejecución de la inversión.

cc) Programación del monto de inversión

Se registran los montos a programar en los años 1, 2 y 3 del PMI, cuya sumatoria no debe exceder el saldo programable de la inversión. Se registran sólo montos enteros, no decimales.

Los montos a ser programados durante el horizonte de la programación del PMI deben ser consistentes con el cronograma de ejecución previsto en la ficha técnica, estudio de preinversión, expediente técnico o documento equivalente.

El cálculo del saldo programable es el costo total actualizado de la inversión menos el devengado acumulado al año anterior, menos el PIM del año actual, que se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{Saldo Programable (Año 0)} = \text{Costo de Inversión} - \text{Dev. Acum. (Año -1)} - \text{PIM (Año 0)}.$$

dd) Cofinanciamiento

Seleccionar la pestaña "SÍ" o "NO" dependiendo si la inversión se ejecuta con cofinanciamiento de otra entidad.

ee) Unidad Ejecutora que Cofinancia

Esta opción se habilita cuando se selecciona la opción "SÍ" en cofinanciamiento, se registra el código de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) que cofinancian la inversión.

ff) Programación de Cofinanciamiento

Esta opción se habilita cuando se selecciona la opción "SÍ" en cofinanciamiento; se registran los montos a programar en los años 1, 2 y 3 de la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) que cofinancian la inversión. En este caso la sumatoria de la programación del monto de inversión y la programación de cofinanciamiento no debe exceder el saldo programable de la inversión.

3.2 Las inversiones priorizadas son ordenadas en el MPMI del Banco de Inversiones según su estado de avance en el Ciclo de Inversión, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Las inversiones en proceso de liquidación o aquellas por iniciar liquidación cuya ejecución física ha concluido.
- b) Las inversiones en ejecución física que culminen en el año 1 de la programación multianual de inversiones.
- c) Las inversiones en ejecución física que culminen sucesivamente en los años 2 y 3 de la programación multianual de inversiones.
- d) Las inversiones en ejecución física cuya culminación exceda el periodo de la programación multianual de inversiones.
- e) Las inversiones sin ejecución física y que cuenten con expediente técnico o documento equivalente completo y vigente.
- f) Las inversiones sin ejecución física y que cuenten con expediente técnico o documento equivalente en proceso de elaboración.
- g) Las inversiones sin ejecución física ni financiera que cuenten con viabilidad o aprobación vigente, según corresponda.
- h) Las inversiones que se encuentren en formulación y evaluación.
- i) Las inversiones que se encuentren registradas en el Banco de Inversiones como ideas.

3.3 El PMI de los Sectores, GR y GL es aprobado por el OR y lo registra la OPMI en el MPMI. En el caso de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, el Directorio u órgano que haga sus veces o el Presidente Ejecutivo, según corresponda, aprueba el PMI y el órgano encargado de elaborar el PMI lo registra en el MPMI.

ANEXO N° 05:**LINEAMIENTOS PARA LAS MODIFICACIONES DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL PMI****I. INVERSIONES NO PREVISTAS**

Son aquellas inversiones viables o aprobadas, según corresponda, que requieren ser programadas luego de la aprobación del PMI. Estas se incorporan en la cartera de inversiones del año en ejecución y/o en los años posteriores, de corresponder, siempre y cuando se alineen con los objetivos priorizados y contribuyan a la meta de producto para el cierre de brechas prioritarias de la entidad.

II. PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL PMI EN EL MPMI

Las inversiones no previstas las registra la OPMI y en el caso de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE incluido ESSALUD, el órgano que elabora el PMI o quién haga sus veces (previa aprobación del Directorio u órgano que haga sus veces o del Presidente Ejecutivo, según corresponda), en el MPMI del Banco de Inversiones adjuntando, bajo responsabilidad, el informe técnico precisando lo siguiente:

- a) Las inversiones que se incorporan y la fase del Ciclo de Inversión en la que se encuentran.
- b) Las inversiones que se incorporan al PMI deben responder a los criterios de priorización aprobados y se debe especificar su contribución al cierre de brechas del PMI.
- c) La potencial fuente de financiamiento que financiará la incorporación de las inversiones programadas a partir del año en ejecución y/o para los siguientes años, de corresponder, en la cartera de inversiones del PMI, para lo cual se deben realizar las coordinaciones necesarias con las áreas correspondientes.

- d) La no afectación de inversiones en fase de Ejecución respecto de los recursos asignados, cuando se trate de incorporaciones en la cartera en ejecución del PMI, salvo que se den alguna de las situaciones siguientes:
- i) Se trate de inversiones paralizadas, en cuyo caso deben adjuntar a su informe técnico los documentos de sustento correspondientes.
 - ii) En la proyección anual de ejecución, la totalidad de los recursos asignados no serán comprometidos, debiendo indicar las razones de ello y adjuntar el nuevo cronograma de ejecución de la inversión afectada.

El informe técnico de la OPMI únicamente se incluye en el MPMI.

Las inversiones que se incorporan con monto cero en los tres años solo podrán corresponder a inversiones que se ejecutan en la modalidad de Obras por Impuestos, o Asociación Público Privada, para lo cual se debe sustentar las razones que motivan a que dichas inversiones se incorporen como inversiones no previstas en el PMI.

III. PLAZO

La incorporación de inversiones no previstas en el PMI se realiza durante el año en ejecución; sin embargo, el registro de inversiones no previstas quedará suspendida durante el registro de la cartera de inversiones en el MPMI y sus actualizaciones por efectos de su consistencia con el Proyecto de Ley y con la Ley Anual de Presupuesto.

ANEXO N° 06:

PLAZOS PARA LA FASE DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PERIODO 2020-2022)

El Anexo se actualiza para la programación de los siguientes periodos.

MARCO LEGAL	CONCEPTO	PLAZOS
Párrafo 11.3 del artículo 11	Las OPMI de los Sectores presentan las modificaciones de la conceptualización y definición de indicadores de brechas o la inclusión de nuevos indicadores.	Actividad permanente
Párrafo 11.3 del artículo 11	DGPMI realiza la validación metodológica de la modificación de la conceptualización y definición de indicadores de brechas o de la inclusión de nuevos indicadores.	Hasta el 31 de enero del 2019
Párrafo 11.6 del artículo 11	Las OPMI de los Sectores publican la actualización de los valores numéricos de los indicadores de brechas.	Hasta el 7 de febrero del 2019
Párrafo 12.2 del artículo 12	Las OPMI de los Sectores elaboran y/o actualizan el diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de acceso a servicios.	Hasta el 15 de febrero del 2019
Párrafo 12.2 del artículo 12	Las OPMI de los GR y GL elaboran y/o actualizan su diagnóstico de la situación de sus brechas de infraestructura o de acceso a servicios.	Hasta el 22 de febrero del 2019
Párrafo 13.3 del artículo 13	Las OPMI de los Sectores presentan a la DGPMI los criterios de priorización sectoriales para la validación metodológica.	Hasta el 22 de febrero del 2019
Párrafo 13.4 del artículo 13	DGPMI realiza la validación metodológica de los criterios de priorización sectoriales.	Hasta el 8 de marzo del 2019
Párrafo 13.4 del artículo 13	Los Sectores aprueban y publican los criterios de priorización sectoriales	Hasta el 15 de marzo del 2019
Párrafo 13.7 del artículo 13	Los GR y GL aprueban y publican sus criterios de priorización	Hasta el 22 de marzo del 2019
Inciso 2 del párrafo 17.1 del artículo 17	Las empresas públicas bajo el ámbito de FONAFE, incluido ESSALUD, aprueban y publican sus criterios de priorización complementarios.	Hasta el 22 de marzo del 2019
Párrafo 14.2 del artículo 14	Las UF y UEI remiten a la OPMI la información respecto del estado de las inversiones a su cargo, para la elaboración de la cartera de inversiones.	Plazo establecido por la OPMI
Párrafo 14.5 del artículo 14	Las OPMI solicitan a la DGTP su conformidad para incorporar en el PMI proyectos de inversión a ser financiados con recursos de endeudamiento.	Hasta el 15 de marzo del 2019
Párrafo 16.4 del artículo 16 e inciso 4 del párrafo 17.1 del artículo 17	Los Sectores y empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE incluido ESSALUD registran su PMI aprobado y adjuntan el documento de aprobación.	Hasta el 30 de marzo del 2019
Párrafo 16.4 del artículo 16	GR y GL registran el PMI aprobado y adjuntan el documento de aprobación.	Hasta el 15 de abril del 2019
Párrafo 18.2 del artículo 18	La DGPMI consolida los PMI y remite las carteras de inversiones del PMI a la DGPP.	Hasta el 30 de abril del 2019
Párrafo 15.3 del artículo 15	La DGPMI, en coordinación con la DGPP, excepcionalmente habilita el MPMI para que los Sectores, GR y GL incorporen inversiones no previstas en el año 1 del PMI.	Desde el 01 de junio hasta el 31 de julio
Párrafo 18.3 del artículo 18	La DGPP remite a la DGPMI la información correspondiente a la programación y formulación presupuestaria de las inversiones establecidas en el Proyecto de Ley Anual de Presupuesto.	En el mes de agosto del 2019

MARCO LEGAL	CONCEPTO	PLAZOS
Párrafo 18.4 del artículo 18	La DGPMI en coordinación con los Sectores, GR y GL realiza la consistencia del PMI con el Proyecto de Ley Anual de Presupuesto.	Hasta el 30 de setiembre del 2019
Párrafo 18.3 del artículo 18	La DGPP remite a la DGPMI la información correspondiente a la programación y formulación presupuestaria de las inversiones establecidas en la Ley Anual de Presupuesto.	Hasta el 5 de diciembre del 2019
Párrafo 18.4 del artículo 18	La DGPMI en coordinación con los Sectores, GR y GL realiza la consistencia del PMI con la Ley Anual de Presupuesto.	Hasta el 31 de diciembre de 2019
Párrafo 18.1 del artículo 18	La DGPMI publicará el PMIE en el portal institucional del MEF.	Hasta el 31 de enero del año siguiente

ANEXO N° 07:

CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

El presente contenido mínimo será aplicable para la elaboración de un estudio de preinversión de un proyecto de inversión de alta complejidad conforme a lo establecido en el inciso 4, del numeral 22.1 del artículo 22 de la Directiva General del Invierte.pe.

Un proyecto de inversión surge como una propuesta de solución a problemas relacionados con el cierre de brechas prioritarias, vinculadas a los objetivos priorizados y metas de producto del Programa Multianual de Inversiones. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios existentes a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores (como las IOARR), de corresponder.

Debido a la alta complejidad del proyecto, la información a emplearse para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de Perfil es **mayoritariamente de fuente primaria**¹ para aquellas variables que resulten críticas para la decisión de inversión, y que podrían afectar significativamente la demanda, el tamaño, localización, tecnología y costos del proyecto de inversión, principalmente, pudiendo complementarse con fuente secundaria² en las variables que correspondan. Esto con el objeto de obtener un menor rango de variación esperado de los costos y beneficios sociales del proyecto, así como tener una mejor comprensión de los diferentes riesgos (riesgos operativos, riesgos de demanda, riesgos institucionales, riesgos financieros, riesgo de desastres, entre otros) que podría enfrentar el proyecto durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento.

Para proyectos de inversión cuyo monto de inversión sea mayor o igual a 407 mil UIT, el estudio de preinversión a nivel de Perfil se aborda en dos etapas³: i) en una primera etapa, se realiza el análisis de las principales variables técnicas y/o económicas con información a nivel conceptual, complementada con información primaria, de corresponder, con el objeto de reducir o acotar el número de alternativas de solución; ii) en una segunda etapa, se analiza con un mayor nivel de profundidad (con información primaria) la alternativa de solución que claramente superó al resto de alternativas evaluadas en la primera etapa⁴.

En la tabla N° 01 se describe la relación entre el nivel de profundidad de información y cada una de las dos etapas del proceso de elaboración de un estudio de preinversión a nivel de perfil, en línea con el párrafo anterior.

Tabla N° 01: El tipo de fuente de información y los contenidos mínimos del estudio de preinversión, cuando se aborda su elaboración en dos etapas.

Contenido del estudio de preinversión a nivel de Perfil –principales ítems-	Etapa I*		Etapa II
	Información existente o a nivel conceptual	Complemento con información de fuente Primaria	Información de fuente primaria
Diagnóstico	✓	✓	✓
Análisis de la demanda**	✓	✓	✓
Análisis de la oferta***	✓	✓	✓
Análisis técnico de las alternativas de solución	✓	✓	
Análisis técnico de la alternativa seleccionada en la primera etapa			✓

¹ Trabajo de campo, encuestas e investigación de mercado, estudios de ingeniería para el diseño técnico preliminar o anteproyecto, tales como topografía, estudios de suelo, hidrología, entre otros.

² Base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, entre otros.

³ Este esquema de elaboración del estudio de Perfil, también puede ser empleado en aquellos contextos o situaciones particulares donde se tiene la presencia de más de una alternativa de solución con diferentes variantes técnicas (tamaño, localización, tecnología, entre otros) y que la Unidad Formuladora del proyecto de inversión juzgue conveniente emplear.

⁴ También puede darse el caso en que en esta segunda y última etapa se evalúen un conjunto acotado de alternativas de solución cuyas diferencias en su rentabilidad social no fueron significativas y que se concluye que se necesita de mayor información para concluir sobre la conveniencia de una de ellas con un razonable nivel de confiabilidad.

Contenido del estudio de preinversión a nivel de Perfil –principales ítems-	Etapa I*		Etapa II
	Información existente o a nivel conceptual	Complemento con información de fuente Primaria	Información de fuente primaria
Costos a precios de mercado	✓		✓
Evaluación social	✓		✓
Análisis de sensibilidad y riesgo (probabilístico) de la rentabilidad social	✓		✓
Plan de implementación	✓		✓
Análisis de sostenibilidad	✓		✓

*Esta primera etapa se realiza a partir de los datos secundarios (información existente), en complemento con datos obtenidos en trabajo de campo, de corresponder, de tal forma de reducir el margen de error de las estimaciones que ayuden a descartar a las alternativas de solución planteadas en esta primera etapa.

** Dependiendo de la tipología del proyecto será necesario una mayor disposición de información de fuente primaria respecto a la fuente secundaria oficial actualizada, a fin de estimar y proyectar la demanda; en caso la estimación de la brecha del servicio sea crítica para la definición de aspectos técnicos del proyecto, será necesario una mayor disposición de información de fuente primaria.

*** Si se tuviese información disponible sobre los recursos existentes en la Unidad Productora y sus capacidades se puede estimar la oferta con dicha fuente; de lo contrario será necesario recoger información de campo.

**** Si la evaluación de las alternativas con información conceptual no permite concluir de manera confiable en la selección de la alternativa, se deberá profundizar el nivel de información.

Se puede apreciar que se analizan los mismos contenidos mínimos (descritos en el presente Anexo) para la elaboración de un estudio de preinversión, la diferencia radica en el nivel o grado de profundidad de la información que se emplea para abordar cada ítem o contenido con que se estructura un estudio de preinversión, de tal forma de descartar las alternativas menos eficientes o con menor potencial de generación de beneficios sociales netos.

A continuación, se detalla el contenido mínimo que se empleará en la elaboración de un estudio de preinversión a nivel de Perfil:

1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

2. IDENTIFICACIÓN

2.1. Diagnóstico:

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto.

2.1.1. Área de estudio:

Definir el área geográfica donde se debe analizar, entre otras, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño técnico del proyecto (localización, tamaño, tecnología), en la demanda o en los costos⁵. Identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP), si existe, y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar.

Como resultado de este análisis se deberá haber identificado los límites relevantes (geográfico, administrativo, entre otros) para contextualizar el análisis del problema que se buscará resolver con el proyecto y su potencial emplazamiento.

2.1.2. La Unidad Productora⁶ de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto:

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio⁷, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, entre otros), teniendo presente las normas técnicas y estándares de calidad⁸; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

⁵ Cabe señalar que de acuerdo a la naturaleza del problema bajo análisis y a la tipología de proyecto en estudio, habrán algunos antecedentes más relevantes que otros, los cuales podrían ameritar mayor detalle descriptivo.
⁶ Este ítem se desarrolla sólo en el caso que exista la UP.
⁷ Condición o exigencia que se establece para definir el alcance y las características de los servicios públicos que serán provistos. Son establecidos por el órgano rector del sector competente del gobierno nacional.
⁸ Características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores productivos (infraestructura, equipamiento, entre otros). Son establecidos por el órgano rector del sector competente del gobierno nacional.

Es importante que como resultado de este análisis quede establecido qué elemento (s) de la función de producción del servicio público (infraestructura, equipamiento, recursos humanos, procesos, normas, tecnologías, etc.) es lo que afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

2.1.3. Los involucrados en el proyecto:

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión.

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por el problema que se busca resolver con el proyecto (que define el área de influencia) y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, esta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población demandante objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención con el Proyecto de Inversión (PI). Asimismo, se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI.

En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto. Igualmente, es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse; sobre esta base, se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

2.2. Definición del problema, sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias⁹ basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema- efectos.

2.3. Objetivo del proyecto

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines.

2.4 Planteamiento de alternativas de solución

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

3. FORMULACIÓN

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

Se debe fundamentar y establecer el período en el que se estimarán los costos y beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

3.2. Estudio de mercado del servicio público

3.2.1 Análisis de la Demanda:

Se efectuarán las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones, para lo cual se realizará lo siguiente:

- Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.
- Se definirá el ámbito de influencia del proyecto (acorde con el análisis de la sección 2.1.3 del presente Anexo) y la población demandante potencial y efectiva, actual y futura, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- Se estimará y analizará la demanda efectiva actual, justificando el tipo de fuente de información para este análisis, y acorde con lo analizado en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular con los afectados por el problema central).
- Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.
- Se proyectará la demanda efectiva a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.

⁹ Indicadores cuantitativos, cualitativos, material fotográfico, entre otros.

Solo si en el proyecto se incluyen intervenciones que pueden modificar las tendencias actuales de demanda, ya sea en términos de incremento de la población demandante o el ratio de concentración (cantidad demandada por período o nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en la situación "con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidos.

3.2.2 Análisis de la Oferta:

Estimar la oferta actual, identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente realizado. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente:

- a. Se estimará las capacidades de producción, actuales y futuras, de los distintos factores de producción (recursos físicos y recursos humanos), identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- b. Se determinará la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.
- c. Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada.
- d. Se proyectará la oferta optimizada (o la oferta actual) en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

3.2.1. Determinación de la brecha:

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

3.3. Análisis técnico de las alternativas de solución

3.3.1. Estudio técnico

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

- a) **Tamaño:** Se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. La variable principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.
- b) **Localización:** el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta aspectos como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socionaturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.
- c) **Tecnología:** De acuerdo al proceso de producción de un servicio, se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada etapa y/o activos esenciales del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.

Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los Sectores, según la tipología del proyecto, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

3.3.2. Metas físicas

Teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el estudio técnico señalado en el párrafo anterior establecer, fundamentalmente, las metas concretas de activos esenciales que se generarán en la fase de ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos.

3.4. Costos a precios de mercado:

3.4.1 Identificación y medición de los requerimientos de recursos.

Identificar y cuantificar los recursos que se utilizarán en la fase de ejecución y para la operación y mantenimiento. Para ello, considerar las metas físicas y la brecha oferta-demanda.

3.4.2 Valorización de los costos a precios de mercado.

a. Costos de inversión

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de activos; la metodología de estimación de los costos aplicados será sustentada. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

b. Costos de reinversiones

Especificar el flujo de requerimientos de reinversiones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

c. Costos de Operación y Mantenimiento

Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación “sin proyecto” y en la situación “con proyecto”. Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

4. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social

Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales.

4.1.2 Beneficios sociales

Identificar, definir y sustentar los beneficios que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines de éste.

Quantificar y, de ser el caso, valorizar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación “con proyecto”, para todo el horizonte de evaluación.

Estimar los beneficios que se generarían en la situación “sin proyecto”, para todo el horizonte de evaluación.

Determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación “con proyecto” y la situación “sin proyecto”.

4.1.3 Costos sociales

Se elaborarán los flujos de costos sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales.

Se deberá incluir también en los flujos otros costos sociales, que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación “sin proyecto”, como en la situación “con proyecto”.

4.1.4 Indicadores de rentabilidad social del Proyecto

Se estimarán los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se está formulando.

a) Metodología costo/beneficio

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los “incrementales”. Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente y Tasa Interna de Retorno Social.

b) Metodología costo/efectividad

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad, Costo Eficacia o Costo Eficiencia dependiendo si los indicadores son de impactos, de resultados o de producto, respectivamente. Los criterios de decisión pueden ser, además del ratio costo efectividad (o eficacia o eficiencia), el Costo Anual Equivalente, según sea el caso.

Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente lo haya aprobado, para definir si se toma la decisión de ejecución.

4.1.5 Análisis de sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular y de las condiciones de viabilidad en general

Análisis de sensibilidad:

Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

Análisis de riesgo probabilístico:

Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado del VAN social del proyecto, así como el VAN privado, de ser necesario.

4.2. Evaluación privada

La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de

vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable. Los resultados de este análisis deberán complementar el análisis integral de la sostenibilidad del proyecto (numeral 4.3).

4.3. Análisis de Sostenibilidad

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los activos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja (acorde con lo señalado en el numeral 4.2). Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

4.4. Selección de la alternativa¹⁰

Seleccionar la alternativa de acuerdo con los resultados de la evaluación social, del análisis de sensibilidad y de sostenibilidad, explicando los criterios y razones de tal selección.

4.5. Gestión del Proyecto

4.5.1 Para la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iv) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.

4.5.2 Para la fase de funcionamiento: (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

4.5.3 Financiamiento: plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

4.6. Plan de Implementación

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluir las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno y adecuado de la ejecución.

4.7. Estimación del impacto ambiental

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

4.8. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

5. CONCLUSIONES

Se debe indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.
- En el caso en que el estudio de perfil se haya abordado en 02 etapas, se debe precisar las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa (o subconjunto acotado de alternativas) que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.

6. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones

¹⁰ En caso se haya optado por abordar el estudio de preinversión en dos (02) etapas, en esta sección se fundamenta la selección de la alternativa que se estudiará con mayor nivel de detalle en la segunda etapa de la elaboración del estudio del estudio.

deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

Fase de Ejecución:

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobreplazos durante la etapa de ejecución, acorde con el análisis efectuado en el análisis de sensibilidad y riesgo del proyecto. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Emitir recomendaciones sobre la modalidad de ejecución más conveniente para el proyecto, en función a su complejidad y naturaleza.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

Fase de Funcionamiento.

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

7. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.

APÉNDICE

Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo.

La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

F. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

G. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con las sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Gestión del Proyecto:

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

J. Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

ANEXO N° 08:**CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones el programa de inversión surge como una propuesta de solución integral a un problema central vinculado a uno o más grupos funcionales dentro de un proceso de planificación territorial, intrasectorial y/o intersectorial.

El Informe Técnico del Programa tiene como propósito sustentar, de forma breve y precisa, el modelo conceptual que justifique la articulación de un conjunto de proyectos de inversión y otras intervenciones alrededor del programa de inversión para sustentar su viabilidad; asimismo, dicho modelo define la estructura analítica del programa de inversión en términos de sus fines, objetivo central y medios fundamentales, cuyas relaciones de jerarquía y causalidad reflejen las sinergias y relaciones de complementariedad de acciones y potenciales impactos que demuestren la conveniencia de articulación de los proyectos de inversión propuestos, en comparación con abordarlos de forma individual.

El programa de inversión puede incluir proyectos de inversión en proceso de formulación y evaluación o con viabilidad anterior a la conformación del programa, justificando su conexión y pertinencia con los medios fundamentales identificados en el marco del Informe Técnico del Programa. Asimismo, puede incluir proyectos de inversión que presenten una ejecución financiera menor al treinta por ciento (30%) del monto declarado viable.

1. Resumen Ejecutivo

Esta sección comprende la síntesis del estudio el cual es un resumen que refleja la información y los resultados más relevantes del programa de inversión. En el apéndice se incluye contenidos para la elaboración del Resumen.

2. Identificación**2.1 Diagnóstico de la situación actual**

En esta sección se debe presentar el diagnóstico detallado que justifique una acción pública articulada desde una perspectiva sectorial, intersectorial, interinstitucional y territorial, relacionada con el acceso de la población a los bienes y servicios de calidad. Dicho diagnóstico analizará la situación actual, los factores que las explican y las tendencias a futuro, centrándose en los siguientes temas:

- a. El área de influencia del programa de inversión considera el área de influencia de los proyectos de inversión que lo conforman.
- b. El o los servicios sobre los cuales se intervendrá considera los servicios incluidos en los proyectos de inversión que conforman el programa de inversión. Si contiene inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR) se considera el estado de los activos de las unidades productoras a intervenir.
- c. Los grupos involucrados ya sea los beneficiarios, la población perjudicada, entidades, etc. Asimismo, debe considerar a los grupos y entidades que participan en los proyectos de inversión que conforman el programa de inversión y en la gestión del mismo.

En este estudio la información en la que se basa el análisis debe provenir esencialmente de la información recopilada para los estudios de preinversión de los proyectos que conforman el programa de inversión.

2.2 Definición del problema, sus causas y efectos

En esta sección se especifica con precisión el problema central identificado, determina las causas que lo generan y las consecuencias o efectos de su persistencia e incluye el árbol de causas-problema-efectos. En tal sentido, se debe precisar el conjunto de evidencias, indicadores de tipo cualitativo o cuantitativo así como material fotográfico, gráfico, etc., que permitan sustentar las causas y efectos detectados. Estas evidencias deben provenir del diagnóstico del programa de inversión o de los proyectos que lo conforman.

2.3 Definición del objetivo, sus fines y medios

En esta sección se describe el objetivo central o propósito del programa de inversión, así como los objetivos específicos que permitan justificar la presencia de los proyectos de inversión, también incluye el árbol de medios-objetivo-fines. Bajo dicho contexto, se debe precisar el conjunto de indicadores de tipo cualitativo o cuantitativo que permitan medir el logro de los objetivos planteados.

La incorporación o definición de proyectos de inversión se justificará a partir de su vinculación directa con el logro de los medios fundamentales que se deriven del análisis de medios del programa de inversión.

Asimismo, debe explicarse las sinergias que se lograrán con la ejecución de los proyectos de inversión e IOARR, de ser el caso, de manera articulada en un programa de inversión, así como exponer la estrategia global que se considera en el programa de inversión para lograr los objetivos.

3 Formulación y Evaluación

3.1 Descripción de los proyectos y otras inversiones consideradas en el Programa

En esta sección se presenta un resumen con las principales características de cada uno de los proyectos de inversión y otras inversiones consideradas en el Programa (IOARR). De otro lado, considera el estado de situacional de la inversión (Ejemplo: idea, en fase de Formulación y Evaluación, viable o en ejecución; aprobado en caso de IOARR), los objetivos, medios, principales intervenciones, indicadores y metas de resultados, entre otros.

3.2 Organización y gestión

En esta sección se propone a la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o Co-Ejecutoras de Inversiones del programa de inversión y los proyectos de inversión a su cargo, sustentando sus competencias y capacidades operativas.

Contempla la definición de la organización, los roles y funciones de la Unidad que coordinará y articulará la ejecución del programa de inversión y, de ser el caso, los mecanismos de coordinación con las distintas Unidades Ejecutoras de Inversiones propuestas para cada uno los proyectos de inversión o demás intervenciones incluidas en el programa de inversión.

Asimismo, identifica las relaciones o coordinaciones de carácter intrasectorial, intersectoriales o interinstitucionales que debe existir para la normal implementación del programa de inversión.

También se debe especificar los recursos que se requerirán para la coordinación o administración de la ejecución del programa de inversión, así como los costos de organización y gestión o administración de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o Co-ejecutoras de Inversiones relacionadas con la implementación del programa de inversión.

3.3 Costos

En esta sección se tomará en cuenta la estimación del monto de inversión del programa de inversión el cual deberá utilizar los resultados de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión que constituyen el referido programa, así como las IOARR que lo conforman.

De otro lado, considera los costos de organización y gestión del programa de inversión, correspondientes a los arreglos institucionales que se requieran para la fase de Ejecución y los estudios necesarios o alguna otra intervención relacionada directamente a la consecución del objetivo del programa de inversión. La magnitud de estos costos no deberá superar el diez por ciento (10%) del costo total del programa de inversión.

Se deberá hacer explícito los rubros o acciones ligados a los componentes que compartan o que se encuentran relacionados entre los proyectos de inversión.

La estimación de los costos de operación y mantenimiento se basará en los costos estimados en los proyectos de inversión que conforman el programa de inversión, así como de otras intervenciones incluidas en este.

3.4 Beneficios

En esta sección se identifica y define (de forma cuantitativa o cualitativa) los beneficios de la articulación del programa de inversión a partir de los proyectos de inversión que lo conforman y de las otras intervenciones que contempla. Asimismo, señala la lógica de las sinergias producidas por la conformación del programa de inversión, debido a la ejecución coordinada de más de un proyecto de inversión.

3.5 Evaluación social

En esta sección corresponde un juicio técnico y económico de la comparación y estimación global de los costos y beneficios sociales señalados en los puntos anteriores, el cual puede estar complementada con el análisis de cada proyecto de inversión que compone el programa de inversión.

3.6 Plan de implementación

En esta sección se refiere a la implementación del programa de inversión en función al plan de ejecución de los proyectos de inversión e IOARR, con énfasis en el análisis de la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios de las acciones o componentes complementarios o transversales entre los proyectos de inversión.

Así también, detallar el plan de la organización y gestión del programa de inversión y señalar las actividades necesarias para el logro de la declaración de viabilidad de aquellos proyectos de inversión que al momento no lo son, así como su cronograma y recursos.

Por otro lado, se incluye los criterios para la selección del subconjunto de proyectos de inversión cuya preinversión se desarrollaría una vez aprobado el programa de inversión y a las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno y adecuado de la ejecución del programa de inversión. Asimismo, detallar la ejecución de las IOARR las mismas que no se sujetan a la viabilidad del programa de inversión.

3.7 Análisis de sostenibilidad

Los criterios para sustentar la sostenibilidad global del programa de inversión son:

- La disponibilidad de recursos financieros para las fases de Ejecución y Funcionamiento, así como la gestión del programa de inversión.
- Los arreglos institucionales necesarios para las fases de Ejecución y Funcionamiento.
- La adopción de medidas de reducción de riesgos de probables interrupciones en la ejecución del programa de inversión o de los proyectos que lo conforman, incluyendo los relacionados con desastres asociados a peligros naturales o socio- naturales.

3.8 Financiamiento

En esta sección se describe las fuentes de financiamiento previstas para la inversión, operación y mantenimiento.

3.9 Matriz de marco lógico

En esta sección se presentará la matriz definitiva del marco lógico del programa de inversión, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores actuales y esperados, los cuales estarán asociados al objetivo general del programa de inversión y a los objetivos de los diferentes proyectos de inversión que lo conforman.

4 Conclusión

En esta sección se concluye sobre los aspectos positivos del programa de inversión o de la etapa del programa de inversión, según sea el caso, en términos de las sinergias y ventajas técnicas y/o económicas identificadas en la articulación de los proyectos de inversión en el marco del estudio.

5 Anexos

En esta sección se incluye como anexos la información que complementa el análisis realizado en este estudio.

APÉNDICE**Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo**

En este resumen se debe presentar una síntesis del estudio que contemple los siguientes aspectos:

- A. Nombre del programa de inversión.
La denominación del programa de inversión debe permitir identificar el tipo de intervención, su objetivo y su ubicación.
- B. Objetivo del programa de inversión
- C. Descripción de los proyectos de inversión y de las IOARR del programa de inversión
- D. Costos
- E. Beneficios
- F. Resultados de la evaluación social
- G. Organización y Gestión
- H. Plan de Implementación
- I. Marco Lógico
- J. Conclusiones y recomendaciones

ANEXO Nº 09**LINEAMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Los presentes lineamientos tienen como propósito brindar un marco de referencia general para el proceso de estandarización de la formulación y evaluación de un proyecto de inversión clasificado como estándar de acuerdo a la definición en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Cada Sector a partir de este marco metodológico general, podrá de manera gradual personalizar los procedimientos de recopilación, sistematización, procesamiento, análisis de la información de cada una de las variables involucradas en una decisión de inversión, de tal forma de estructurar la ficha técnica estándar específica de una tipología de proyecto dentro de su ámbito de responsabilidad funcional, para su aplicación en los tres niveles de gobierno.

1. Objetivos y principios**1.1. Objetivos de la estandarización de proyectos de inversión**

La estandarización de proyectos de inversión, en la fase de Formulación y Evaluación tiene los siguientes objetivos:

- Disponer de un proceso estándar simplificado, predecible y ágil para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión¹.
- Abreviar el tiempo de formulación y evaluación de los proyectos.
- Asegurar la calidad del resultado/producto de dicho proceso: un proyecto de inversión viable de calidad.
- Agilizar los procesos de ejecución (posterior a la viabilidad), de manera que no presenten casos de incrementos significativos de costos respecto a la viabilidad, que no ocurran cambios importantes de diseño, que no se modifiquen sustantivamente las metas físicas y que no se presenten dilaciones respecto al periodo programado de ejecución que comprometan los beneficios de proyecto.

1.2. Principios de estandarización de proyectos

Todo proceso de estandarización a ser abordado por un determinado Sector debe sujetarse a los siguientes principios²:

¹ La estandarización de un proyecto de inversión requerirá la existencia de un conjunto de estándares que permitan que este se desarrolle de forma predecible y ágil. De forma genérica, se requiere estándares para los tres componentes básicos de un proceso: insumos, proceso transformador y resultados.

² Departamento Administrativo Nacional de Estadística (2010).

- a) **Simplificación:** la estandarización debe buscar reducir procesos irrelevantes quedándose únicamente con los indispensables, sin comprometer la precisión de los costos en particular y el nivel de calidad del proyecto de inversión en general.
- b) **Unificación:** el set de estándares que se desarrolle en el marco de un determinado proceso de estandarización es aplicable por entidades del Gobierno Central, Gobierno Regional o Gobierno Local sobre una tipología de proyecto³ en particular.
- c) **Especificación:** se debe consolidar un lenguaje claro y preciso para los proyectos en el marco de la estandarización.
- d) **Nivel de calidad:** la ficha técnica estándar debe tener un nivel de calidad que permita la ejecución del proyecto y que minimice las modificaciones al diseño técnico, a las metas físicas de los activos, al costo y al periodo de ejecución.
- e) **Replicabilidad:** existe una muestra representativa de proyectos asociados a la tipología a estandarizar que respaldan un diseño técnico adaptable y la estandarización de los procesos de la fase de formulación y evaluación de los proyectos de inversión. Al respecto, el Sector dispone de evidencia apropiada sobre un conjunto de proyectos de inversión ejecutados por los diferentes niveles de gobierno.

2. Definición de un proyecto estándar

Un proyecto estándar es una iniciativa replicable que satisface una necesidad recurrente, integra de manera estandarizada los aspectos técnicos y metodológicos indispensables para su formulación y evaluación.

Un proyecto estándar constituye un punto de referencia en el proceso de generación de proyectos similares, generando ahorros en costos y tiempos de formulación. Asimismo, será aplicable a poblaciones con problemáticas similares, facilitando la formulación del tamaño óptimo de los proyectos clasificados como estándar.

Un proyecto estándar, por características propias, tiene los siguientes atributos:

- Busca intervenir sobre un problema recurrente, plenamente identificado y conocido por el Sector, para el cual existe una o más alternativas de solución recurrentes y validadas por el Sector.
- Presenta características técnicas y económicas similares (perfil de riesgo, costos, diseño operativo y estructura de la UP, etc.) que puede ser replicable y sujeto de estandarización.
- Presenta procesos similares en el desarrollo de su diseño técnico preliminar en la fase de Formulación y Evaluación.
- Busca brindar el nivel de servicio normado por el Sector, garantizando con ello la calidad del servicio a proveerse y los estándares de los factores productivos.

Proceso: Serie sistemática de actividades dirigidas a generar uno o más resultados por medio de la aplicación de herramientas y técnicas sobre entradas o insumos específicos⁴.

Proceso de estandarización: En el contexto de los presentes lineamientos, es el conjunto de subprocesos que hace que una tipología de proyecto se pueda identificar como estándar. Comprende todos los subprocesos requeridos para la elaboración del documento técnico viable, en la fase Formulación y Evaluación. Por ejemplo, en la formulación de un proyecto, un subproceso puede ser la estimación de la brecha de servicios, la cual deberá ser desarrollada mediante actividades (encuestas, revisión de información secundaria, talleres, etc.) sistematizadas con una metodología para obtener un resultado que permitirá calcular las dimensiones del proyecto.

3. Lineamientos generales para la preparación de proyectos estándar

El proceso de estandarización de proyectos se debe sustentar en una estructura de cadena de valor. Esta cadena de valor se constituye por el conjunto de subprocesos determinados por el Sector, que se deben desarrollar desde la identificación de la necesidad de una intervención del Estado – idea de proyecto – hasta la provisión de los bienes o servicios con los que se satisface dicha necesidad.

Dado el alcance del presente lineamiento, la cadena de valor comprende todos los subprocesos requeridos para la elaboración de la ficha técnica viable en la fase Formulación y Evaluación. La estandarización de los subprocesos en una tipología de proyecto, hace que esta se pueda presentar como un proyecto estándar a través de una ficha técnica que debe ser aprobada por el Sector funcionalmente competente.

³ La tipología de proyecto contempla un conjunto de proyectos de inversión con características particulares que tienen como objeto de intervención a la capacidad de producción de un servicio o un conjunto de servicios de una Unidad Productora. P.ej. proyectos de transitabilidad interurbana, proyectos de educación inicial, primaria y/o secundaria, proyectos de saneamiento urbano, proyectos de saneamiento rural.

⁴ Project Management Institute. Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)–Sixth Edition. Project Management Institute. Edición de Kindle.

Relación de los principales subprocesos del proceso de estandarización de una tipología de proyecto

A continuación se describen los subprocesos para la estandarización de una tipología de proyectos.

a) Identificación del problema recurrente.

- i. **Situación actual del servicio:** Mediante este subproceso el formulador debe caracterizar la situación actual del servicio que genera el problema existente. La caracterización se debe realizar a partir de un conjunto de indicadores de diagnóstico, los cuales permitan validar que se está ante el problema recurrente preestablecido por el Sector y al que le es aplicable el proyecto estándar.

Los indicadores de diagnóstico deberán ser desarrollados por los Sectores competentes y deberán incluir como parte de la estandarización del subproceso, estándares de información para desarrollar el indicador (fuentes de información, profesional o entidad que la otorga y valida, etc.), la metodología de cálculo, así como el resultado esperado (rango de valores aceptables para el indicador en el marco de un proyecto estándar).

- ii. **Análisis de involucrados:** Tomando en consideración las características del resultado que se busca alcanzar, la estandarización de este subproceso supone el desarrollo, por parte del Sector, de un perfil de involucrados específico aplicable al proyecto estándar, el cual se concreta en una matriz de involucrados. En tal sentido, el subproceso a desarrollar por el formulador consistirá en validar la aplicabilidad de la matriz de involucrados en la ficha técnica.

Para la determinación del perfil de involucrados, el Sector debe identificar, en primer lugar, a todos los actores relevantes vinculados al ciclo de vida del proyecto (Ministerios, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, población, etc.); y, una vez realizada tal identificación, realizar la validación del análisis de involucrados que comprenden: a) los intereses esperados de cada actor, b) su actitud ante el proyecto y c) los compromisos que estarían dispuestos a asumir.

La validación del análisis de involucrados se debe desarrollar también bajo un estándar definido, el cual debe incluir principalmente, la determinación de las herramientas o procedimientos a utilizarse (mediante formatos de actas, entrevistas, talleres, etc.).

- iii. **Árbol de problemas, causas y efectos:** La identificación de las causas y efectos que originan el problema central corresponde a un subproceso que debe ser estandarizado por el Sector, en base al análisis de experiencias exitosas de proyectos ya ejecutados.

Específicamente, la estandarización de este subproceso supone el desarrollo de uno o más árboles de problemas (resultado estándar) considerando la naturaleza de intervención del proyecto, para una situación recurrente que enfrenta el Sector. Estos árboles definidos deben ser utilizados por la Unidad Formuladora cuando se está ante el proyecto tipificado como estándar.

- b) **Definición de la alternativa de solución:** En un proyecto tradicional, este subproceso consiste en definir las acciones – que provienen de los medios fundamentales – que debe incluir el proyecto para resolver las causas que originan el problema que enfrenta la población. En un proyecto estándar, sin embargo, el resultado de este subproceso está definido por el Sector y corresponde a una alternativa de solución estándar que se basa en el árbol de problemas preestablecido.

Es importante indicar que el establecimiento de los medios del proyecto (estándar) debe considerar la experiencia acumulada del Sector respecto a la mejor solución al problema recurrente. Ello garantiza que las Unidades Formuladoras no tengan que desarrollar el análisis de causas para la definición de la alternativa de solución por proyecto, pues directamente aplicarán la solución que el sector ha determinado como las más pertinente y eficiente.

- c) **Validación de la brecha de servicios:** En un proyecto estándar, este subproceso tiene por objetivo cuantificar la brecha de servicio a atender y en tal sentido, incluye los subprocesos específicos de estimación de la demanda, oferta y brecha. Tales subprocesos deberán realizarse por proyecto de acuerdo a los estándares asignados por el Sector.

- i. **Estimación de la demanda:** Este subproceso consiste en estimar la población/usuarios que demandará el bien o servicio público que va a brindar el proyecto. La estimación de la demanda de un proyecto estándar

debe tener un cálculo automatizado y producir resultados confiables. La estimación de la demanda debe considerar los siguientes criterios⁵:

1. **Identificación de indicador de medición de la demanda:** El Sector debe definir el indicador o indicadores que servirá para medir y/o estimar la demanda. Así por ejemplo, algunos posibles indicadores para estimar la demanda podrían ser: la cantidad de un segmento de la población definido por grupo etario, caudal de agua para riego menor, el número de viviendas, etc.
2. **Metodología de cálculo de demanda:** El Sector debe establecer las metodologías válidas para el levantamiento y procesamiento, para convertir la información recogida en indicadores de estimación de demanda. El objetivo de la metodología es generar una estimación confiable de la demanda. La metodología debe ser clara para evitar confusiones o resultados dispersos.

Así, el Sector debe definir el tipo de información a obtener puede tener diversos niveles de confiabilidad y precisión según lo determine el sector. En este sentido, el sector podría determinar que se utilice información secundaria, en cuyo caso debe indicar las fuentes de datos; o información primaria, en cuyo caso debe determinar el procedimiento de obtención de la información. También puede definir la antigüedad máxima o mínima de la información a utilizarse, el tamaño de muestra, la tasa de crecimiento, el margen de error, formatos de encuesta, fichas de levantamiento de información, aplicativos estadísticos, metodologías de estimación estadística, etc.

3. **Perfil profesional de los analistas:** De considerarlo necesario, el sector puede establecer que la estimación de la demanda sea realizada por un equipo profesional con determinadas características de formación y experiencia.

ii. **Estimación de la Oferta:** De forma análoga a la demanda, este subproceso consiste en estimar la capacidad de producción existente del servicio en la situación actual. Para ello, la estandarización de este subproceso debe considerar, sin ser limitativo, el establecimiento de los siguientes elementos:

1. **Indicadores para estimar la oferta de la unidad productora:** Debe tener el mismo indicador identificado en el subproceso de estimación de la demanda.
2. **Metodología de cálculo de la oferta:** El Sector debe proponer una metodología estandarizada, así como herramientas de estimación de la capacidad de producción de la UP actual y optimizada; esta metodología involucra el alcance de las restricciones técnicas y lógicas del proceso de producción del servicio, el tiempo del proceso, el rendimiento de los factores productivos en términos de capacidad. Asimismo, se deberá señalar los insumos adicionales y necesarios que respaldan la estimación de la capacidad de producción de la UP (pruebas de laboratorio, diseño operativo, examen de los equipos, inspección física, entre otros).
3. **Perfil profesional del analista:** Se deberá indicar la formación y experiencia del equipo de profesional a desarrollar la estimación de la oferta.

iii. **Estimación de la brecha:** Este subproceso consiste en estimar la diferencia entre la oferta optimizada de servicios en la situación sin proyecto respecto de la demanda esperada. En ese sentido, la estimación de la brecha considera la estandarización de los subprocesos de la oferta y la demanda.

d) **Análisis Técnico de las alternativas:** El subproceso de análisis técnico de alternativas para un proyecto estándar considera dos subprocesos específicos a desarrollar: la definición de la alternativa técnica y el diseño técnico preliminar del proyecto (de la fase de Formulación y Evaluación). Estos subprocesos se desarrollan a continuación:

i. **Definición de la alternativa técnica.**

El Sector debe definir los parámetros que se deben cumplir para la selección del tamaño, la tecnología y la localización óptima.

Se detalla los subprocesos específicos para la definición de la alternativa técnica a continuación:

1. **Análisis de localización.** Este subproceso tiene por objetivo establecer la localización donde se implementará el proyecto y es un insumo necesario para la determinación de la alternativa técnica. La localización de un proyecto comúnmente depende de las condiciones que requiere la unidad productora tales como topografía, tipo de suelo, clima, cercanía a los beneficiarios y los que el Sector considere pertinente. Dada la importancia de la localización para el diseño preliminar, el Sector deberá generar un criterio estándar (métodos para obtener resultados aproximados de los estudios básicos) que le brinde confiabilidad para disponer de un terreno adecuado para las siguientes etapas del proyecto, tales como la realización del expediente técnico y la ejecución.

El proceso de estandarización, en ese sentido, requiere establecer con claridad los resultados esperados (características topográficas básicas, cercanía a los beneficiarios, análisis de peligros, un acta de donación, la partida de registros públicos, etc., y los que el sector considere necesarios), el alcance, el procedimiento para la obtención de la información y el perfil de los profesionales que proponen la localización.

Asimismo, para la localización es importante abordar el análisis de peligros naturales⁶ que pueden afectar a la unidad productora del proyecto y las medidas de mitigación necesarias, con la finalidad de ratificar la

⁵ El sector podría considerar criterios adicionales.

⁶ Asimismo se deben identificar los riesgos sociales a partir del análisis de involucrados.

propuesta de localización. La estandarización requiere de las siguientes disposiciones predefinidas por parte del Sector:

- Indicadores predefinidos del análisis de riesgo frente a deslizamientos, inundaciones, terremotos, tsunamis, etc.
 - Metodologías predefinidas para la identificación del riesgo: recopilación de información de eventos de desastres, evaluación de perfil topográfico, configuración de suelos, etc.
 - Medidas de mitigación predefinidas asociadas a determinados perfiles de riesgo.
2. **Análisis de tecnología:** En un proyecto estándar, la tecnología a emplear en el proyecto deberá ser determinada por el Sector en función de su experiencia técnica acumulada. En caso exista más de una tecnología, el Sector tiene la responsabilidad de establecer escenarios con sus respectivas tecnologías, es decir, debe existir un mecanismo de selección claro de las tecnologías a utilizarse para la tipología a estandarizar. En ese sentido, es importante que se use intensivamente las normas técnicas sectoriales que permitan predefinir, de acuerdo a determinadas condiciones, diferentes tecnologías para proveer el servicio.
3. **Análisis de tamaño.** En un proyecto estándar, el tamaño del proyecto debe ser definido por el Sector en un rango determinado.

Existen casos en los que un proyecto estándar tiene un tamaño definido y que no se debe modificar, por ejemplo, colegios de alto rendimiento (se pueden tratar de proyectos con prototipo o proyectos en los que el diseño técnico no está definido, pero sí está definida la programación arquitectónica). En ese sentido, no se requiere realizar el análisis de tamaño por proyecto, sino más bien que la iniciativa de inversión se adecúa al tamaño del proyecto estándar.

- ii. **Diseño preliminar en la Formulación y Evaluación.** Este subproceso constituye el resultado final del análisis técnico del proyecto y consiste en el desarrollo de planos y especificaciones técnicas en la alternativa técnica planteada para efectuar una estimación de costos. Los planos o layouts a desarrollarse deberán presentar de forma referencial la distribución de espacios o ambientes en el caso de edificaciones u obras puntuales (por ejemplo, institución educativa); o los trazos en el caso de líneas de transmisión eléctrica, redes matrices de agua potable, canales de riego, entre otros. El Sector deberá especificar los estándares de dicho diseño técnico, considerando por lo menos los siguientes criterios:

- Metodología para el desarrollo del diseño preliminar, considerando los métodos para obtener resultados aproximados de los estudios básicos.
- Perfil de los profesionales que desarrollen el diseño preliminar.

Puede existir proyectos estándar en los que el diseño preliminar está predefinido como un prototipo, de tal manera que el mismo sea utilizado en cualquier caso en el que el proyecto estándar es aplicable, con las adecuaciones que correspondan en razón de factores como topografía, geología, clima, etc.

Asimismo, puede existir otro tipo de proyecto estándar en el que no se ha predefinido un diseño técnico prototipo, pero en los que sí se ha estandarizado el proceso de desarrollo del diseño preliminar, de manera que, aunque los diseños puedan variar según el tipo de ámbito, siempre se podrá contar con diseño técnico adecuado para las decisiones que el sector considere necesario realizar a nivel de formulación (decisiones sobre costos, localización, alternativa técnica, u otro que el sector considere pertinente). Este diseño se fundamenta, por ejemplo, en la estandarización de los ambientes que conforman la programación arquitectónica, de ser una edificación.

- e) **Estimación de los costos.** Este es un subproceso que debe ser estandarizado desde la propuesta de una estructura para presentar los costos, hasta el desarrollo de valores referenciales que permitan realizar estimaciones costos confiables y con el requerimiento óptimo de recursos. Es necesario que el sector establezca valores referenciales de costo (VRC) con la finalidad de tener una estimación confiable del presupuesto de inversión del proyecto acorde con la baja o mediana complejidad del mismo. Esto también se aplica para la estimación de los costos de operación y mantenimiento. A criterio de ejemplo, se pueden citar los siguientes indicadores de VRC: costo por conexión eléctrica domiciliaria rural, costo por kilómetro de vía vecinal, costo por metro cuadrado de infraestructura escolar en la costa, etc.
- f) **Evaluación social.** El subproceso de la evaluación debe ser propuesto por cada sector, de acuerdo a las características de los tipos de proyecto. Así, la metodología de evaluación puede ser por costo beneficio o por costo efectividad. En el caso de evaluación por costo beneficio, el sector debe establecer la metodología para la estimación monetaria de los beneficios sociales y sería mejor aún si estima dichos beneficios de acuerdo a los ámbitos –u otros factores- en los que se desarrolle el proyecto. En el caso de evaluación por costo efectividad, el sector debe desarrollar los indicadores o parámetros de costos que correspondan y las líneas de corte necesarias para tomar decisiones. Dichos parámetros de costos y líneas de corte deben reflejar las regularidades del comportamiento de los valores de costos del proyecto y de sus principales activos (aquellos que resultan esenciales para definir la capacidad de producción del servicio). Se recomienda que el Sector construya una base de datos que contenga los costos que sistematice los resultados de los expedientes técnicos y de la liquidación física y financiera de proyectos, de tal forma que facilite el sustento de los parámetros de costos para fundamentar la estructura de costos de un proyecto de inversión y las líneas de corte para tomar una decisión de inversión con respecto a la ejecución del proyecto.
- g) **Sostenibilidad.** Especificar las medidas que comúnmente se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) la gestión integral de riesgos. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por

la prestación del servicio, se estandariza un análisis para determinar qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

- h) Diseño de la organización para la ejecución y la operación del proyecto.** Es de esperar que en los proyectos estandarizados se tenga una propuesta de las características de la organización que se hará cargo de la ejecución, así como de la organización que se encargará de las operaciones del proyecto. Se recomienda que estos diseños organizacionales sean revisados a la luz de la experiencia del Sector. No puede ser proyecto estándar aquel en el que no se tiene certeza del diseño organizacional para el funcionamiento del proyecto o aquel en el que el diseño organizacional no ha demostrado ser exitoso para la operación y mantenimiento del proyecto.

Estándar de especialistas que ejecutarán los subprocesos.

Las normas técnicas o estándares que se establezcan para los subprocesos deben ser aplicadas por especialistas que acrediten la capacidad necesaria. Es necesario que el sector defina el estándar de especialización y experiencia que deben reunir los encargados de generar los resultados del subproceso, tanto de los operadores como de los especialistas encargados de la formulación. Estos estándares también serán de ayuda para la elaboración de los términos de referencia de las consultorías que sean necesarias para cumplir con los subprocesos (de ser el caso).

Estándar de revisión de cumplimiento de aplicación de los estándares (de producto, subproceso y de especialistas) y del rendimiento del proceso.

Siendo uno de los objetivos de la estandarización de proyectos asegurar el nivel de calidad del proyecto viable y posteriormente del bien o servicio al ciudadano, es necesario que el sector diseñe un procedimiento para la revisión del cumplimiento de los estándares antes mencionados: de producto, de subprocesos y de especialistas. Este estándar puede ser ejecutado sólo por el sector o, previa certificación de capacidades, por otras entidades.

Asimismo, la Oficina que esté a cargo de esta función deberá no sólo contar con las capacidades operativas necesarias para ello, sino también la capacidad técnica para abordar esa labor. Considerando ello, en Sector puede optar por: i) asignar la revisión a alguna Oficina y/o Dirección, cuyas competencias puedan enmarcar esta función, ii) crear una nueva Oficina con el fin de que se encargue exclusivamente de esto, iii) la contratación de equipos externos que lleven a cabo la revisión de forma independiente, iv) otros que el sector considere.

Estándar de automatización de la Ficha Técnica Estándar

Cada Sector debe desarrollar un diseño digital de la ficha técnica estándar dentro de un archivo en Excel para efectos de su automatización, de tal forma de facilitar el análisis y carga de datos. En tal sentido, el diseño digital deberá tener las siguientes características:

- La interfaz que contempla la ficha técnica estándar debe resultar amigable para fines de exploración, desplazamiento entre las secciones de contenido y llenado de la misma; para ello, se sugiere el uso del entorno Visual Basic (macros, formulario de usuario) y el enlace con hipervínculos dentro y fuera de la ficha técnica estándar (p.ej.: cuando se quiere vincular con fuentes de información secundaria). Asimismo, conviene disponer de un formulario de ayuda al usuario dentro del archivo digital en Excel para mejorar la orientación del operador (se refiere al instructivo de la ficha). La DGPMI puede brindar asistencia técnica en la automatización de la ficha técnica estándar específica a solicitud de la OPMI sectorial.
- La ficha técnica estándar contiene la automatización de los cálculos necesarios para la estimación de la demanda, oferta, déficit o brecha, costos, evaluación social, entre otros que el Sector considere pertinentes.

ANEXO N° 10

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

I. Nivel de documentos técnicos de la fase de Formulación y Evaluación

Tabla N° 01: Nivel de documentos técnicos

Característica del Proyecto de Inversión	Nivel de documento técnico
Proyectos con un monto de inversión menor a los setecientos cincuenta (750) UIT.	Ficha Técnica Simplificada
Proyectos estandarizados por el Sector funcionalmente competente.	Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector
Proyectos cuya modalidad de ejecución será una Asociación Público Privada cofinanciada.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil
Proyectos cuyo financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil
Proyectos con un monto de inversión mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil

Para los proyectos de inversión que no estén considerados en la Tabla N° 01 y que sean clasificados de alta complejidad, se elabora un estudio de preinversión a nivel de Perfil (Anexo N° 07).

Para los proyectos de inversión que no estén considerados en la Tabla N° 01 y que sean clasificados de baja y mediana complejidad, se elabora una ficha técnica para proyectos de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B), para lo cual previamente deben aplicar los criterios señalados en la Sección II del presente Anexo.

II. Clasificación del nivel complejidad de los proyectos de inversión

El nivel de complejidad de un proyecto de inversión se define en función a: 1) el nivel de riesgo o incertidumbre de los resultados del proyecto; y 2) el valor o magnitud del monto estimado de la inversión del proyecto.

El primer criterio (nivel de riesgo o incertidumbre de los resultados del proyecto) se clasifica en tres categorías: i) Riesgo bajo, ii) Riesgo medio y iii) Riesgo alto. Para determinar el nivel de riesgo o incertidumbre del proyecto bajo análisis se aplica el test o prueba de riesgo descrita en el Apéndice del presente Anexo.

El segundo criterio (valor o magnitud del monto de inversión de un proyecto) se clasifica en tres categorías: i) Valor bajo, ii) Valor medio y iii) Valor alto. En la siguiente tabla se definen dichas categorías:

Tabla N° 02: Clasificación del valor o magnitud del monto de inversión estimado del proyecto de inversión

Rango de montos de inversión estimado del proyecto	Clasificación del nivel de riesgo
Menor o igual a 15 mil UIT	Valor bajo
Mayor a 15 mil UIT y menor a 407 mil UIT	Valor medio
Mayor o igual a 407 mil UIT	Valor alto

Fuente: Elaboración Propia

Entonces, a partir de la combinación de los tres niveles de riesgo del proyecto y de las tres categorías del valor del monto de inversión estimado del proyecto, se definen los niveles de complejidad de acuerdo a lo siguiente:

Gráfico N° 01: Clasificación del nivel de complejidad de un proyecto de inversión*



Fuente: Elaboración Propia

*El eje "magnitud del monto de inversión" comienza a partir de los setecientos cincuenta (750) UIT.

Apéndice: Test o prueba de riesgo o incertidumbre de un proyecto de inversión

El presente test o prueba se aplica para definir la clasificación del nivel de riesgo o incertidumbre de un proyecto de inversión. Consta de dos etapas:

- 1) En la primera etapa, se examina la iniciativa de proyecto de inversión a partir de un conjunto de trece (13) preguntas (ver Tabla N° 03) que sintetizan el esfuerzo técnico de recopilación y análisis de información que se necesitará para reducir el riesgo o incertidumbre de la decisión de inversión. Cada pregunta conduce a diferentes opciones de respuesta, los cuales a su vez están asociados a diferentes puntajes. El valor de cada puntaje asignado es directamente proporcional al nivel de riesgo o incertidumbre de la característica examinada.

Tabla N° 03: Relación de preguntas y puntajes para definir el nivel de riesgo o incertidumbre de un proyecto de inversión

N°	Preguntas	Opciones	Puntaje
1	¿Qué tipos de fuentes de información requiere el proyecto para la estimación de la demanda efectiva?	Mayoritariamente fuentes de información primaria.	1
		Mayoritariamente fuentes de información secundaria.	0
2	¿Se dispone de normas técnicas para el diseño técnico del proyecto?	No.	1
		Sí.	0

N°	Preguntas	Opciones	Puntaje
3	¿Cuál es la naturaleza de intervención del proyecto?	Creación.	1
		Recuperación.	0.5
		Ampliación.	0.5
		Mejoramiento.	0
4	¿Cuál es el tipo de Unidad Productora a intervenir?	UP lineal (Requiere de más de una localización específica para los elementos que la integran).	1
		UP no lineal (Requieren una localización específica).	0
5	¿Cuál es el número de estudios técnicos preliminares que se necesitan para definir la localización óptima del proyecto?	Se requieren más de 3.	1
		Solo se requiere hasta 3.	0
6	¿El proyecto será afectado por interferencias, expropiación y paso de servidumbre?	Será afectado por los tres (03) casos.	1
		Solo será afectado por alguno de los casos.	0.5
		No será afectado por ninguno de los casos.	0
7	¿El proyecto se localizará dentro de zonas protegidas o zonas de amortiguamiento de alta exposición a efectos ambientales y/o arqueológicos?	Sí.	1
		No.	0
8	¿El proyecto cuenta con alta exposición y vulnerabilidad frente a peligros naturales y/o socionaturales y/o antrópicos?	Sí.	1
		No.	0
9	¿El proyecto presenta una significativa proporción de TIC y/o intangibles dentro de la inversión?	Más del 50% del costo de inversión.	1
		Entre 30% y 50% del costo de inversión.	0.5
		Menos del 30% del costo de inversión.	0
10	¿Se dispone de un modelo de gestión del servicio asociado al proyecto?	No se dispone de un modelo de gestión del servicio.	1
		Modelo de gestión del servicio implementado.	0
11	¿El proyecto necesita insumos con costos muy variables o poco conocidos, que requieren de estudios de mercado específicos para ser sustentados?	Sí.	1
		No.	0
12	¿El proyecto requiere de la validación y aceptación por parte de los usuarios o beneficiarios?	Sí.	1
		No	0
13	¿El horizonte de evaluación del proyecto supera los 10 años?	Sí.	1
		No	0
Resultado del puntaje acumulado:			

Fuente: Elaboración propia

- 2) En la segunda etapa, con el valor del puntaje acumulado como resultado del test aplicado, se clasifica el nivel de riesgo del proyecto de inversión según lo siguiente:

Tabla N° 04: Clasificación del proyecto según nivel de riesgo.

Puntaje total acumulado en el test	Nivel de riesgo
[0 – 4.5]	Bajo Riesgo
[5.0 – 8.5]	Medio Riesgo
[9.0 – 13.0]	Alto Riesgo

Fuente: Elaboración propia

ANEXO N° 11:

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN SOCIAL

1. Tasa Social de Descuento

1.1. Tasa Social de Descuento

La Tasa Social de Descuento (TSD) representa el costo de oportunidad que incurre el país cuando utiliza recursos para financiar sus proyectos.

Estos recursos provienen de las siguientes fuentes: menor consumo (mayor ahorro), menor inversión privada y el sector externo (préstamos internacionales). Por lo tanto, depende de la preferencia intertemporal del consumo, de la rentabilidad marginal de la inversión y de la tasa de interés de los créditos externos.

La TSD transforma el valor actual de los flujos futuros de beneficios y costos de un proyecto en particular. La utilización de una única tasa de descuento permite la comparación del valor actual neto de los proyectos de inversión.

Tabla N° 01: Tasa Social de Descuento General

Parámetro	Valor
Tasa Social de Descuento	8%

Fuente: Seminario, 2017.

Si la evaluación del proyecto se realiza a precios reales o constantes se debe utilizar la Tasa Social de Descuento General. Si la evaluación se realiza a precios nominales o corrientes se debe utilizar la Tasa Social de Descuento Nominal.

1.2. Tasa Social de Descuento de largo plazo (TSDLP)

Actualmente, los proyectos de inversión con un horizonte de evaluación de largo plazo y que trascienden a más de una generación, son evaluados con una tasa de descuento constante de 8%, el cual tiene como efecto que los flujos de beneficios netos más alejados sufran un descuento mayor, siendo su valor presente cercano a cero.

Una de las principales consecuencias de este tipo de descuento es que la valoración de los beneficios netos futuros, que generalmente disfrutan las generaciones posteriores, son socialmente menos valoradas que los beneficios netos que reciben la generación presente.

En ese sentido, para lidiar con la problemática propuesta, la más reciente literatura económica propone una TSDLP decreciente en el tiempo, como se muestra a continuación:

Tabla N° 02: Tasa Social de Descuento de Largo Plazo

Años	Tasas
21 a 49	5.5%
50 a 74	4.0%
75 a 99	3.0%
100 a 149	2.0%
150 a 199	2.0%
200 a más	1.0%

Fuente: Kamiche y Diderot, 2018.

Para el empleo de esta tasa de descuento en la evaluación social de proyectos, para los flujos de beneficios sociales netos de los primeros veinte (20) años del horizonte de evaluación, se aplica la tasa social de descuento de 8% (ver tabla N° 01), y partir del flujo del año número 21, se aplica las tasas conforme a lo que señala la tabla N° 02.

2. Precios Sociales

2.1. Precio Social de la Mano de Obra no Calificada

El Precio Social de la Mano de Obra (PSMO) es el verdadero costo de oportunidad del uso social de la mano de obra puesto que no incluye las distorsiones incorporadas en el precio de mercado. Por ejemplo: impuestos, subsidios, seguro de desempleo, entre otros.

Se entiende por mano de obra no calificada a aquellos trabajadores que desempeñan actividades cuya ejecución no requiere de estudios ni experiencia previa. Por ejemplo: jornaleros, cargadores, personas sin oficio definido, entre otros.

Factores de corrección o de ajuste

Región Geográfica	Urbano	Rural
Lima Metropolitana	0.86	-
Resto Costa	0.68	0.57
Sierra	0.60	0.41
Selva	0.63	0.49

2.2. Precio Social de la Divisa

El Precio Social de la Divisa (PSD) o tipo de cambio sombra es una medida del verdadero valor social de contar con una unidad adicional de divisa. Por ejemplo: el dólar como un bien numerario, en una economía abierta al comercio internacional.

Factor de Corrección Precio Social de la Divisa

Parámetro	FCC
Factor de Corrección de la Divisa	1.08

Fuente: Vasquez y Rodas, 2018.

2.3. Precio Social del Combustible

El Precio Social del Combustible (PSC) o precio sombra del combustible es una medida del verdadero valor social de contar con una unidad adicional de combustible en una economía abierta al comercio internacional. Es decir, es aquel precio del combustible que resultaría de una situación ideal donde no existen distorsiones en la economía.

Factor de Corrección Precio Social del Combustible

Parámetro	FCC
<i>DIESEL</i>	0.735
Gasolina 97	0.622
Gasolina 95	0.626
Gasolina 90	0.672
Gasolina 84	0.676
GLP	0.485
GNV	0.649

Fuente: Vasquez y Rodas, 2018.

2.4. Precio Social de Bienes Importables

Precio Social de Bienes Importables = Precio CIF * PSD + MC + GF

Donde:

MC : Margen comercial del importador por manejo, distribución y almacenamiento.

GF : Gastos de flete nacional neto de impuestos.

PSD : Precio Social de la Divisa

2.5. Precio Social de Bienes Exportables

Precio Social de Bienes Exportables = Precio FOB * PSD - GM - GF + GT

Donde:

GM : Gastos de manejo neto de impuestos

GF : Gastos de flete del proveedor al puerto nacional neto de impuestos

GT : Gastos de transporte nacional al proyecto neto de impuestos

PSD : Precio Social de la Divisa

2.6. Costo Social por Fallecimiento Prematuro

El costo social por fallecimiento prematuro (o valor estadístico de la vida) permite valorizar beneficios del proyecto de inversión, asociados a la pérdida de productividad que experimenta la sociedad por la muerte prematura de un individuo. Para estos fines, se define como muerte prematura al fallecimiento de cualquier persona, por causa evitable, antes de llegar al número de años que se espera viviría en promedio (esperanza de vida).

El presente parámetro será útil para incorporar beneficios adicionales que hubieran sido dejados de lado en proyectos de inversión cuyos beneficios sociales directos sean posibles monetizarse y que, además, sus efectos indirectos y/o externalidades provoquen cambios en las tasas de mortalidad prematura y accidentabilidad.

Costo social por fallecimiento prematuro

Parámetro	Valor en soles S/. por persona fallecida prematuramente
Costo social por fallecimiento prematuro	465,784.50

Fuente: Seminario, 2017.

2.7. Precio Social del Carbono

El Precio Social del Carbono permite incorporar dentro de las evaluaciones, los beneficios o costos sociales por disminuir o aumentar las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI). Este precio se podrá utilizar para cualquier tipo de

proyectos en que exista una medida de reducción de emisiones de GEI y que puedan ser expresados en equivalente de carbono.

El método de valoración que se utiliza para calcular este precio es el Costo Social del Carbono (*Social Cost of Carbon*) el cual considera el costo total de hoy de una unidad adicional de carbono y la suma del costo total del daño que el carbono ocasiona al mantenerse en la atmósfera. Es decir, considera el valor presente del impacto del aumento de una tonelada métrica adicional de emisión de carbono, utilizando un horizonte de 100 años.

El cálculo que se obtiene para el Precio Social del Carbono es de US\$ 7.17 por tonelada de CO₂.

Precio Social del Carbono
(En Dólares Americanos)

Parámetro	(US\$ por tonelada de carbono)
Precio social del carbono (CO ₂)	7.17

Fuente: CIUP, 2016.

2.8. Valor Social del Tiempo

2.8.1. Valor social del tiempo: según propósito de viajes

En la evaluación social de proyectos en los que se considere como parte de los beneficios del proyecto ahorros de tiempo de usuarios, deberá de calcularse dichos beneficios considerando los siguientes valores del tiempo, según propósito, ámbito geográfico y nivel socioeconómico:

i) Propósito Laboral

Área	Valor del Tiempo (soles/ hora pasajero)
Urbano	6.81
Rural	4.56

Fuente: CIUP, 2012.

ii) Propósito no laboral.

En este caso se deberá utilizar un factor de corrección a los valores indicados en la tabla anterior, igual a **0.3** para usuarios adultos y **0.15** para usuarios menores.

2.8.2. Valor Social del Tiempo de Transporte urbano

Para estimar los beneficios por ahorro de tiempo de usuarios (pasajeros) en la evaluación social de proyectos de transporte, se deberá considerar los siguientes valores de tiempo, según modo de transporte.

Valor Social del Tiempo por Modo de Transporte Urbano
(soles/hora pasajero)

Modo de Transporte	Valor del Tiempo (soles/hora pasajero)	
Transporte Local Privado		
Lima	Urbano	7.83
	Rural	5.17
Costa	Urbano	5.03
	Rural	3.02
Sierra	Urbano	4.84
	Rural	2.29
Selva	Urbano	6.52
	Rural	3.36
Transporte Local Publico		
Lima	Urbano	6.50
	Rural	3.31
Costa	Urbano	5.14
	Rural	2.22
Sierra	Urbano	4.74
	Rural	2.09
Selva	Urbano	5.01
	Rural	2.12

Fuente: CIUP. Año 2012.

2.8.3. Valor Social del Tiempo de Transporte Interurbano

Valor Social del Tiempo por Modo de Transporte Interurbano
(soles/hora pasajero)

Modo de Transporte	Valor del Tiempo (soles/hora pasajero)
TERRESTRE	
Transporte Interurbano Privado	
Costa	7.12
Sierra	7.23
Selva	6.84
Transporte Interurbano Público	
Lima	5.87
Costa	5.73
Sierra	3.37
Selva	4.41

Fuente: CIUP, 2012.

2.8.4. Valor Social del Tiempo de Transporte aéreo

Valor Social del Tiempo por Modo de Transporte aéreo
(soles/hora pasajero)

Modo de Transporte	Valor del Tiempo (soles/hora pasajero)
AÉREO	
Nacional	15.22

Fuente: CIUP, 2012.

Según la Encuesta Nacional de Hogares 2012 - ENAHO 2012¹, se califica como Urbano a los Centros Poblados con 2 000 a más habitantes y Rural a los que tienen de 500 a menos de 2 000 habitantes.

En caso de tener evidencias de que la estimación del Valor del Tiempo de los usuarios difiere significativamente de los valores indicados en el presente documento, se podrá estimar valores específicos para cada caso, mediante la realización de encuestas a pasajeros.

BIBLIOGRAFÍA

Centro de Investigación de la Universidad del Pacífico (2012). *Estimación del Valor Social del Tiempo*. Ministerio de Economía y Finanzas. Perú.

Centro de Investigación de la Universidad del Pacífico (2016). *Estimación del Precio Social del Carbono para la Evaluación Social de Proyectos en el Perú*. Ministerio de Economía y Finanzas. Perú

Kamiche, J & Diderot, J. (2018). *Actualización de la tasa social de descuento de largo plazo*. Ministerio de Economía y Finanzas. Perú.

Seminario de Marzi, L. (2017). *Actualización de la Tasa Social de Descuento*. Ministerio de Economía y Finanzas. Perú.

Seminario de Marzi, L. (2017). *Estimación del Costo Social por Fallecimiento Prematuro*. CIUP. Ministerio de Economía y Finanzas. Perú.

Vásquez, A., & Rodas, J. (2018). *Actualización del cálculo del precio social de la divisa en el Perú*. Ministerio de Economía y Finanzas. Perú.

Vásquez, A., & Rodas, J. (2018). *Actualización del cálculo del precio social del combustible en el Perú*. Ministerio de Economía y Finanzas. Perú.

¹ Ficha Técnica de la ENAHO 2012, sobre condiciones de vida y pobreza.

ANEXO N° 12:

CONTENIDOS MÍNIMOS PARA LA EVALUACIÓN EX POST DE INVERSIONES

El presente Anexo reúne los contenidos mínimos para la elaboración de los Informes de Evaluación Ex post correspondientes a tres momentos de aplicación de la evaluación ex post durante la fase de funcionamiento de una inversión pública: i) Evaluación ex post de corto plazo, ii) Seguimiento ex post y iii) Evaluación ex post de mediano plazo. Para el caso de la evaluación ex post de corto plazo, se diferencia el alcance para un proyecto de inversión, respecto a una IOARR.

I. EVALUACIÓN EX POST DE CORTO PLAZO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

La evaluación ex post de corto plazo debe realizarse inmediatamente después del inicio de la fase de Funcionamiento¹, con la finalidad de garantizar que se encuentre disponible la mayor cantidad posible de fuentes de información sobre la fase de ejecución del proyecto y las experiencias adquiridas durante la ejecución física de esta. En la práctica, este tipo de evaluación en su versión completa² (con trabajo de campo) es un proceso participativo donde intervienen todos los involucrados desde la concepción de la idea de proyecto (en la fase de PMI), las fases de Formulación y Evaluación y la fase de Ejecución, así como el futuro operador del proyecto (o eventualmente el operador que recién ha tomado la responsabilidad de operar la infraestructura), es decir, el responsable de la fase de Funcionamiento. Esta evaluación ex post está a cargo de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.

En la evaluación ex post de corto plazo se considera como criterios de evaluación los de eficiencia y sostenibilidad (análisis actualizado respecto a lo desarrollado en el estudio de preinversión o ficha técnica). Asimismo, los objetivos de este tipo de evaluación ex post son:

- El reflejo inmediato de la ejecución a fin de medir la eficiencia de la misma y obtener lecciones y recomendaciones relacionadas con el planeamiento y ejecución de los proyectos de inversión.
- Analizar las perspectivas de la sostenibilidad de los proyectos de inversión, en términos de la disponibilidad de los factores necesarios para la adecuada operación y mantenimiento, que posibiliten la entrega oportuna del bien o servicio determinado, concluyendo con las recomendaciones pertinentes incluida la relacionada a la necesidad del seguimiento ex post.

La metodología a utilizar debe estar basada en el análisis de documentos relacionados al proyecto de inversión, así como un trabajo de campo donde se realicen entrevistas y reuniones personales y grupales (talleres) con quienes han intervenido en la ejecución y operación de la inversión.

La evaluación ex post de corto plazo se aplica a una muestra de proyectos de inversión, por lo que estos contenidos mínimos tienen por finalidad desarrollar el contenido que debe tener el Informe de la evaluación ex post de corto plazo. Así, el informe en mención se desarrollará de acuerdo al siguiente contenido:

1. Resumen ejecutivo

En esta sección se debe presentar una síntesis que contemple los siguientes aspectos:

- a. Resumen del proyecto de inversión (nombre, objetivos, entre otros).
- b. Evaluación de la eficiencia. Resumen de la eficiencia en cuanto a metas físicas, tiempos y costos.
- c. Actualización de la sostenibilidad.
- d. Lecciones aprendidas.
- e. Recomendaciones.

2. Resumen del proyecto de inversión

Esta sección contiene:

- La información del proyecto de inversión que lo caracterice: código único, nombre, monto de la inversión, Unidad Ejecutora de Inversiones y el plazo de ejecución previsto para la implementación de la inversión, entre otros.
- La descripción del objetivo central y los componentes. Especificar las modificaciones que se hayan realizado durante su ejecución.

3. Metodología utilizada

En esta sección se presenta un resumen de la metodología (recopilación de información, entrevistas, etc) y procesos que se ha aplicado para la evaluación ex post de corto plazo.

4. Proceso de ejecución

Esta sección debe contener lo siguiente:

¹ Hasta el plazo máximo de 06 meses de iniciada la misma.

² La evaluación ex post de corto plazo se puede abordar en dos versiones: i) una primera versión "de gabinete", a partir de solamente la información registrada en el Banco de Inversiones, de acuerdo a los formatos de registros establecidos en la Directiva General del Invierte.pe para las tres primeras fases del Ciclo de Inversión. ii) la segunda versión (con trabajo de campo), implica visitas a terreno para profundizar sobre las razones de las diferencias encontradas en los indicadores claves relacionados con la eficiencia en la ejecución de los activos creados o intervenidos con el proyecto de inversión, así como para realizar una prospectiva del análisis de sostenibilidad del proyecto, con el objeto de generar retroalimentación.

- Especificar las entidades (precisando los órganos) y organizaciones que han intervenido durante la fase de Ejecución, señalando los roles o funciones que han cumplido.
- Presentar una descripción secuencial de cada uno de los eventos importantes ocurridos durante la ejecución de la inversión.

5. Evaluación de la eficiencia

Esta sección desarrolla el análisis comparativo de las acciones del proyecto de inversión, en concordancia con lo registrado en la ficha técnica o el estudio de preinversión con el que se aprobó o declaró la viabilidad, según corresponda, y lo realmente ejecutado. Identifica las diferencias y análisis de las causas de éstas. Se incluye el análisis de los siguientes aspectos³:

- a. Logro de las metas físicas: comparación entre las metas físicas a lograrse en la fase de Ejecución (por ejemplo número de aulas a construir y dimensiones; número de km de carretera a mejorar y características técnicas), con las metas físicas efectivamente logradas. Identificación y cuantificación de las diferencias y análisis de las causas de las desviaciones.
- b. Eficiencia en el tiempo de ejecución del proyecto de inversión: comparación entre el tiempo de ejecución previsto y el tiempo real empleado a nivel de cada acción. Identificación y cuantificación de las diferencias y análisis de las causas de las desviaciones.
- c. Eficiencia en cuanto al costo de la inversión: análisis comparativo entre el costo total de inversión prevista y el costo total de inversión real (a precios privados). Asimismo, con relación a este análisis, para cada acción se debe identificar las causas de las variaciones y la cuantificación de estas últimas. Por otro lado, es pertinente realizar el análisis del plan de implementación financiero.

Sobre la base de los resultados de la evaluación de la eficiencia a nivel del logro de metas físicas, tiempos de ejecución y costos de inversión, se evalúa la eficiencia global y se especifican los problemas de ejecución, para lo cual se debe:

- Incluir una evaluación de la eficiencia en términos generales del proyecto de inversión basada en la eficiencia en los tiempos de ejecución, metas físicas y los costos.
- Identificar los principales problemas que afectaron la eficiencia en la ejecución del proyecto de inversión, así como las debilidades y limitaciones en cuanto a la preparación y ejecución.

6. Actualización del análisis de sostenibilidad

En esta sección se evalúan los factores o condiciones señalados en la ficha técnica o estudio de preinversión con el que se aprobó o declaró la viabilidad, según corresponda, que garantizan que el proyecto generará los beneficios y resultados esperados a lo largo de su vida útil; asimismo se analiza si los mismos se mantienen o presentan variaciones y en qué medida. Especial interés es la identificación de problemas ocurridos en este periodo, así como los riesgos posibles en la operación y mantenimiento.

7. Lecciones aprendidas y recomendaciones

Esta sección tiene por objeto determinar el conjunto de lecciones aprendidas que resultan de la evaluación del proceso de ejecución del proyecto de inversión y sobre esta base plantear las recomendaciones correspondientes. Los resultados de la evaluación ex post deberán registrarse en el módulo informático de la evaluación ex post del Banco de Inversiones según el formato de reporte correspondiente.

8. Referencia de la información y anexos

Finalmente, en esta sección se debe incluir las referencias sobre la ubicación de la información que se ha utilizado para la elaboración del informe de evaluación, precisando el nombre del responsable del área donde se encuentra en custodia. Asimismo se incluyen anexos conteniendo información adicional útil para el desarrollo de la evaluación ex post de corto plazo.

II. EVALUACIÓN EX POST DE CORTO PLAZO PARA INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN, DE AMPLIACIÓN MARGINAL, DE REPOSICIÓN Y DE REHABILITACIÓN

La aplicación de estos contenidos mínimos es para el desarrollo del informe de la evaluación ex post de corto plazo para las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR). El alcance de la evaluación ex post de corto plazo para IOARR puede ser para un conjunto de Unidades Productoras que hayan sido intervenidas con un mismo tipo o "familia" de IOARR, para un ámbito geográfico delimitado. Este informe se desarrolla de acuerdo al siguiente contenido:

1. Resumen de la inversión

Esta sección debe:

- Incluir información de la inversión que la caracterice: código único (o la lista de códigos únicos de las IOARR a las que se le practica la presente evaluación), denominación, monto de la inversión, la Unidad Productora (UP) o conjunto de UP a las que se le practica el análisis, la Unidad Ejecutora de Inversiones (o UEI involucradas) y el plazo de ejecución (o plazos de ejecución) previsto para la implementación de la inversión.
- Especificar las modificaciones que se hayan dado durante su ejecución.

³ Para los casos que correspondan, y de acuerdo a los criterios que defina la DGPMI en sus instrumentos metodológicos de evaluación ex post de corto plazo, para una muestra de proyectos se podrá realizar este análisis solo con la información registrada (mediante los formatos de registro respectivos) en el Banco de Inversiones ("versión de gabinete" de la evaluación ex post de corto plazo). La DGPMI, de manera gradual, automatizará estos análisis en el módulo informático de evaluación ex post del Banco de Inversiones.

2. Proceso de ejecución

En esta sección se debe:

- Especificar las entidades (precisando los órganos) y las organizaciones, que han intervenido en la fase de Ejecución, señalando los roles o funciones que han cumplido.
- Presentar una descripción secuencial de cada uno de los eventos importantes ocurridos durante la ejecución de la inversión.

3. Evaluación de la eficiencia

En esta sección se efectúa el análisis comparativo de las acciones de la inversión entre lo previsto en el registro para la aprobación y expediente técnico o documento equivalente de la IOARR y lo realmente ejecutado. Identificación de las diferencias y análisis de las causas de éstas. Se incluirá el análisis⁴ de:

- a. Eficiencia en el tiempo de ejecución de la inversión: comparación entre el tiempo de ejecución previsto y el tiempo real empleado a nivel de cada acción. Identificación y cuantificación de las diferencias y análisis de las causas de las desviaciones.
- b. Eficiencia en cuanto al costo de la inversión: análisis comparativo entre el costo total de inversión prevista y el costo total de inversión real, a nivel de acciones, identificar y cuantificar las variaciones y sus causas.
- c. Logro de metas físicas, cuando corresponda.

Sobre la base de los resultados de la evaluación de la eficiencia a nivel del logro de tiempos de ejecución, metas físicas y costos de inversión, se evalúa la eficiencia global y se especifica los problemas de ejecución, de acuerdo a lo siguiente:

- Incluir una evaluación de la eficiencia en términos generales de la inversión basada en la eficiencia en los tiempos de ejecución, metas físicas y los costos.
- Identificar los principales problemas que afectaron la eficiencia en la ejecución de la inversión, así como las debilidades y limitaciones en cuanto a la preparación y ejecución.

4. Lecciones aprendidas y recomendaciones

En esta sección se determina el conjunto de lecciones aprendidas que resultan de la evaluación del proceso de ejecución de la inversión y sobre esta base se plantean las recomendaciones correspondientes. Los resultados de la evaluación ex post deberán registrarse en el módulo informático de la evaluación ex post del Banco de Inversiones según el formato de reporte correspondiente.

5. Referencia de la información y anexos

Finalmente, en esta sección se incluyen las referencias sobre la ubicación de la información que se ha utilizado para la elaboración del informe de evaluación, precisando el nombre del responsable del área donde se puede encontrar esta. Además se incluyen anexos conteniendo información adicional útil para el desarrollo de la evaluación ex post de corto plazo.

III. SEGUIMIENTO EX POST DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

El informe del seguimiento ex post se realiza entre el primer y segundo año después de culminado el proyecto, la referida evaluación ex post debe tener el siguiente contenido:

1. Aspectos generales del proyecto

Esta sección debe:

- Incluir información de la ficha técnica o estudio de preinversión con el que fue aprobado o declarado viable, según corresponda, el proyecto y sus características: código único, nombre, monto de la inversión, Unidad Ejecutora de Inversiones, entre otros.
- Describir el objetivo central y los componentes. Especificar las modificaciones que se hayan dado, sean sustanciales o no.

2. Disposiciones para la Operación y Mantenimiento

En esta sección se debe:

- Especificar la organización y gestión prevista para la operación y mantenimiento, acorde con lo propuesto en la ficha técnica o estudio de preinversión, así como los arreglos institucionales previstos y los compromisos del financiamiento de la operación y mantenimiento para su normal funcionamiento, de corresponder.
- Evaluar si esta es aplicable y adecuada. Si en la práctica se ha modificado, señalar los cambios y las causas de los cambios.

⁴ Para los casos que correspondan, y de acuerdo a los criterios que defina la DGPMI en sus instrumentos metodológicos de evaluación ex post de corto plazo, para una muestra de IOARR se podrá realizar este análisis solo con la información registrada (mediante los formatos de registro respectivos) en el Banco de Inversiones ("versión de gabinete" de la evaluación ex post de corto plazo). La DGPMI, de manera gradual, automatizará estos análisis en el módulo informático de evaluación ex post del Banco de Inversiones.

3. Desempeño inicial de la operación

En esta sección se analiza en qué medida el proyecto alcanzó los fines para los que fue ejecutado y la forma en la que se está desarrollando la operación y el mantenimiento del mismo, de acuerdo a lo previsto en la ficha técnica o el estudio de preinversión. Este análisis debe contemplar la disponibilidad de recursos necesarios para la operación y mantenimiento, incluidos aquellos de carácter financiero. En esta sección se debe considerar también cómo es que se implementaron las recomendaciones planteadas en la evaluación ex post de corto plazo.

4. Debilidades, limitaciones y riesgos de la Operación y el Mantenimiento

Esta sección debe especificar cuáles son las debilidades y limitaciones de la entidad respecto al desempeño de las acciones para la operación y mantenimiento, medidas en términos de organización y disponibilidad de recursos principalmente, incidiendo en las causas que las originaron y en los riesgos que deben afrontar. En específico se deberá de realizar el análisis de las desviaciones de los costos de operación y mantenimiento en el documento técnico con respecto a los costos reales en la fase de funcionamiento.

5. Lecciones aprendidas y recomendaciones

Finalmente, como resultado del análisis efectuado en la evaluación de seguimiento ex post del proyecto, y como conclusión del trabajo, a través del conocimiento de la operación del proyecto, se debe sintetizar cuáles son las lecciones aprendidas y las recomendaciones para el mismo proyecto y para otros proyectos de similar naturaleza. Los resultados de la evaluación ex post deberán registrarse en el módulo informático de la evaluación ex post del Banco de Inversiones según el formato de reporte correspondiente.

IV. EVALUACIÓN EX POST DE MEDIANO PLAZO

La evaluación ex post de mediano plazo se lleva a cabo en el periodo comprendido entre los tres (03) y cinco (05) años, contados desde el inicio de la operación del proyecto de inversión. Dentro de este periodo, la entidad debe determinar el momento para efectuar dicha evaluación ex post teniendo en cuenta el período de maduración de los beneficios del proyecto y de las características propias de este. La Oficina de Programación Multianual de Inversiones realiza esta evaluación mediante la contratación de un Evaluador Externo Independiente, preferentemente.

La evaluación ex post de mediano plazo es una evaluación ex post integral que utiliza cinco criterios: relevancia, eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad; y tiene como objetivo servir a los dos propósitos principales de la evaluación ex post del proyecto que son:

- (i) La retroalimentación a través de las lecciones y recomendaciones para mejorar la administración y desempeño de la inversión.
- (ii) La transparencia del proceso y los resultados de la inversión.

El informe de evaluación ex post de mediano plazo se desarrolla de acuerdo con los siguientes contenidos:

1. Aspectos generales

En esta sección se debe incluir lo siguiente:

a) **Resumen ejecutivo**

Presenta una síntesis que contemple los siguientes aspectos:

- Resumen del proyecto (nombre, objetivos, componentes).
- Evaluación de la relevancia. Resumen de la relevancia del proyecto dentro de las políticas y prioridades del Sector, la contribución al cierre de brechas prioritarias acorde a lo previsto en la Programación Multianual de Inversiones, la satisfacción de las necesidades de los beneficiarios, la validez de la estrategia y la gestión de los riesgos más importantes.
- Evaluación de la eficiencia. Resumen de la eficiencia en cuanto a logro de las metas físicas de sus activos esenciales (asociados a componentes), tiempos de ejecución y costos de inversión.
- Evaluación de la eficacia. Resumen de la evaluación de la operación y utilización de la Unidad Productora creada o intervenida con el proyecto de inversión, el logro del objetivo central y la rentabilidad social del proyecto.
- Evaluación de impactos directos. Resumen de la evaluación de los impactos directos previstos, de los impactos directos negativos y de los impactos directos no previstos.
- Evaluación de la sostenibilidad. Resumen de los problemas identificados y propuestas para garantizar la sostenibilidad del proyecto de inversión.
- Conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas.

b) **Participantes en la evaluación ex post de mediano plazo**

Detalla las instituciones y los órganos que han participado en la evaluación de resultados indicando sus aportes, así como la organización del Evaluador Externo Independiente (en caso se decida la tercerización del estudio ex post) y los participantes (nombres, especialidades, funciones).

c) **Resumen del proyecto de inversión**

- Antecedentes: código único, nombre del proyecto, UEI, fecha de declaración de viabilidad, monto de inversión declarado viable, monto de inversión modificado, de ser el caso, monto de inversión ejecutado, fecha de culminación del proyecto y fecha de inicio de operaciones.
- Objetivo Central, Componentes y activos esenciales: describir el objetivo central y los componentes del proyecto de inversión tal como fue declarado viable y, de ser el caso, especificar las modificaciones que se hubiesen dado.

- Problemas, Causas y Efectos: resumir el diagnóstico y el planteamiento del problema, sus causas y efectos. Incluir el árbol de causas – problemas - efectos y el árbol de medios – objetivos - fines.

d) Marco lógico ajustado para la evaluación ex post de mediano plazo

Incluye el marco lógico que sirve de base para la evaluación ex post de mediano plazo. Los ajustes pueden ser a los objetivos, a los indicadores y metas, así como a los supuestos.

e) Ciclo de Inversión

Descripción secuencial de los principales eventos (hitos) de las fases del Ciclo de Inversión hasta la fecha de la evaluación ex post de mediano plazo y la descripción de la organización prevista para la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento.

f) Aspectos metodológicos

Describe brevemente la metodología de evaluación; asimismo señala las interrogantes específicas (asociados a cada uno de los cinco criterios de evaluación expost) que se han aplicado e indica los instrumentos y métodos utilizados para la recolección y análisis de información. Debe incluir la lista de los principales documentos revisados.

2. Evaluación de la relevancia

Esta sección debe incluir los siguientes aspectos:

a) Relevancia dentro de las políticas y prioridades del Sector

Análisis de la consistencia del objetivo central del proyecto con las políticas y prioridades del Sector, con el contexto actual a nivel local, regional y nacional. Señalar los cambios que pudiesen haberse dado desde la declaración de viabilidad así como la relevancia del proyecto.

b) Contribución al cierre de brechas prioritarias, conforme a lo previsto en la Programación Multianual de Inversiones.

Análisis de la contribución al cierre de brechas prioritarias asociadas a la meta de producto del PMI.

c) Satisfacción de las necesidades y prioridades de los beneficiarios

- Análisis del comportamiento de la demanda para verificar si es consistente con las proyecciones realizadas en la fase de Formulación y Evaluación, así como de las causas que expliquen las variaciones.
- Análisis de la satisfacción de los beneficiarios directos con los bienes y servicios que reciben en la fase de Funcionamiento.

d) Validez de la estrategia del proyecto de inversión

Conocer si la estrategia utilizada para la ejecución del proyecto de inversión fue la más adecuada, comparando los contextos observados en la ficha técnica o el estudio de preinversión y el contexto del momento en que se ejecutó el proyecto de inversión. Asimismo, determinar si las actividades y componentes son consistentes con el objetivo central y los fines.

e) Gestión de los riesgos más importantes

Analizar si el proyecto de inversión consideró los riesgos más relevantes y si se tomaron las medidas para minimizarlos, incluyéndolos en el proyecto o en los supuestos considerados en el Marco lógico.

3. Evaluación de la eficiencia

En los casos que el proyecto de inversión cuente con evaluación ex post de corto plazo, esta debe ser considerada como punto de partida, complementándola con el punto de vista propio del Evaluador Externo Independiente o del equipo de la OPMI destacado para tal fin. En caso contrario, se realiza esta evaluación y comprobar si el proyecto de inversión se ejecutó de acuerdo a los siguientes términos:

a) Logro de las metas físicas de los activos esenciales (asociados a componentes).

Comparación entre las metas y características de las metas físicas de los activos esenciales previstos a lograrse en la fase de Ejecución (por ejemplo número de aulas a construir y dimensiones; número de km de carretera a mejorar y características técnicas), con lo efectivamente logrado. Identificación y cuantificación de las diferencias y análisis de las causas.

b) Eficiencia en el tiempo de ejecución del proyecto de inversión

Comparación entre el tiempo de ejecución previsto y el tiempo real empleado a nivel de cada meta física, componente o paquete de contratos. Identificación y cuantificación de las diferencias y análisis de las causas.

c) Eficiencia en el costo del proyecto de inversión

Comparación entre el costo total de inversión del proyecto previsto y el costo total de inversión real del proyecto (a precios privados), a nivel de cada meta física de activos esenciales, componente o paquete de contratos, identificar y cuantificar las variaciones y sus causas. Analizar el plan de implementación financiero.

d) Eficiencia global

Evaluar la eficiencia global en la ejecución del proyecto, combinando el nivel de logro de las metas físicas de los activos esenciales, el tiempo de ejecución y los costos incurridos en la fase de Ejecución.

e) Problemas de ejecución

Identificar los principales problemas que afectaron la eficiencia en la ejecución del proyecto, así como las debilidades y limitaciones en cuanto a la preparación y ejecución de dicha inversión.

Determinar los problemas más importantes que han afectado cada una de las fases de Ciclo de Inversión. Asimismo, considerar las principales debilidades y limitaciones de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

4. Evaluación de la eficacia

En esta sección se evalúa si el objetivo central del proyecto de inversión ha sido alcanzado. Esta evaluación se realiza en los términos siguientes:

a) Operación y utilización de la UP creada o inter generados en la fase de Ejecución

Analizar si la UP creada o intervenida está siendo operada y utilizada tal como se concibió en la ficha técnica o el estudio de preinversión, señalando cuál es el nivel de uso de la capacidad instalada. Si existiesen diferencias, debe analizarse las causas. Asimismo, si la operación y utilización tienen problemas, se analiza cómo se puede mejorar la situación a futuro.

b) Logro del objetivo central o propósito del proyecto de inversión

En qué proporción se logró (o se espera lograr) el objetivo central del proyecto de inversión (en términos de metas). De existir variaciones (positivas o negativas) explicar las causas de las mismas.

c) Rentabilidad social

Determinar cómo han variado los indicadores de la rentabilidad social del proyecto de inversión considerando la información real sobre los costos, (inversión, operación y mantenimiento), período de ejecución, fecha de inicio de operaciones, demanda efectiva, beneficios generados, entre otros. Si existiesen diferencias analizar las causas.

d) Eficacia global

Medir en términos generales cual ha sido la eficacia global del proyecto de inversión teniendo en consideración el nivel de operación y utilización de los productos, el logro del objetivo central y la rentabilidad social, destacando los factores que más influenciaron positiva o negativamente.

5. Evaluación de los impactos directos

Determinar cuáles son los impactos directos del proyecto de inversión, tanto positivos como negativos, previstos y no previstos. El nivel de profundidad del análisis depende de las necesidades del proyecto de inversión, disponibilidad presupuestal y tiempo. Es necesario estimar órdenes de magnitud de los cambios atribuibles al proyecto de inversión. La evaluación se efectúa en los siguientes términos:

a) Impactos directos previstos

Analizar si se alcanzaron los impactos directos (asociados con los fines directos) previstos y cuál fue la contribución del proyecto. De ser el caso, identificar acciones para maximizar los impactos directos previstos.

b) Impactos directos negativos e impactos directos no previstos

Identificar los impactos directos negativos que está generando el proyecto, las medidas que se han adoptado para minimizarlos las acciones que se deberían implementar.

Identificar impactos directos positivos que no se hayan previsto y las acciones necesarias para maximizarlos.

6. Evaluación de la sostenibilidad

Evaluar si el proyecto de inversión se encuentra operando con normalidad de acuerdo a lo previsto en la ficha técnica o el estudio de preinversión. Si el proyecto de inversión cuenta con evaluación ex post de corto plazo y con el seguimiento ex post, estas evaluaciones constituyen la base de esta evaluación, sin que ello implique que limitan la evaluación a realizar. La evaluación se efectúa en términos de:

a) Operación y mantenimiento

Analizar las condiciones físicas y funcionales de los activos generados en la fase de Ejecución, las estrategias y prácticas de mantenimiento. Identificar los problemas y limitaciones para una correcta operación y mantenimiento y formular recomendaciones.

b) Capacidad técnica y gerencial del operador

Analizar si los arreglos institucionales para esta fase están funcionando; si el operador dispone de las capacidades técnicas y administrativas necesarias. Si las capacidades fuesen insuficientes, analizar las causas y proponer recomendaciones para mejorar la gestión.

c) Sostenibilidad financiera

Analizar si se está cumpliendo con las previsiones del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, con qué fuentes se están cubriendo dichos costos, si los recursos disponibles son suficientes, si están asegurados para el período de vida útil. En caso contrario, analizar las causas y proponer recomendaciones.

d) Gestión de riesgos

Analizar si existen riesgos de desastres o conflictos para el proyecto de inversión, si estos fueron identificados en la fase de Formulación y Evaluación y si se adoptaron medidas para reducirlos. Asimismo, se analiza si surgieron otros riesgos durante la fase de Ejecución y/o de Funcionamiento, analizar las causas y medidas para reducirlos.

e) Sostenibilidad global

Sobre la base del análisis anterior analizar cuál es el grado de sostenibilidad del proyecto, precisar los factores que influyeron; si hubiese problemas, analizar acciones para mejorarla.

7. Conclusiones

Esta sección resume la evaluación ex post de mediano plazo, de acuerdo a los cinco criterios utilizados.

8. Recomendaciones

Una recomendación sugiere una acción concreta a alguien. Las recomendaciones deben estar orientadas a un aspecto específico de cada una de las fases del Ciclo de Inversión, señalando el órgano competente de aplicación. Las recomendaciones deben servir para mejorar la eficacia, los impactos y la sostenibilidad del proyecto de inversión evaluado, la pertinencia, eficiencia, eficacia, impactos y sostenibilidad de otros proyectos o a nivel de formulación de políticas.

9. Lecciones aprendidas

Una lección es una enseñanza. Las lecciones aprendidas surgen como consecuencia de los aspectos positivos y negativos encontrados en la evaluación ex post de mediano plazo. Deberán ser generalizables y aplicables a proyectos de inversión similares, sugiriendo medidas concretas y destacando las situaciones en las cuales se puedan aplicar. Los resultados de la evaluación ex post deberán registrarse en el módulo informático de la evaluación ex post del Banco de Inversiones según el formato de reporte correspondiente.

10. Información y anexos

Indicar las referencias donde se ha obtenido la información detallada que sustenta la evaluación, así como las fuentes de información y el nombre del responsable de su administración. Incluir como anexos toda la información que pueda ser necesaria para sustentar cada uno de los puntos considerados en esta evaluación ex post de mediano plazo.

ANEXO N° 13:**MODELOS DE CONVENIOS****MODELO N° 01:****MODELO DE CONVENIO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O APROBACIÓN DE IOARR DE COMPETENCIA REGIONAL**

Modelo de Convenio al que se refiere el párrafo 20.1 del artículo 20 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por el Decreto Supremo N° 284 -2018-EF, en concordancia con el párrafo 48.1 del artículo 48 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

CONVENIO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O APROBACIÓN DE IOARR DE COMPETENCIA REGIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL XXXX Y LA ENTIDAD YYYY (Gobierno Regional o Entidad del Gobierno Nacional)

Conste por el presente documento, el Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o aprobación de IOARR de competencia regional, que celebran de una parte EL GOBIERNO REGIONAL XXXX, con RUC N°, con domicilio legal en, debidamente representado por su Gobernador Regional, el señor, autorizado por Acuerdo del Consejo Regional del (fecha), a la que en adelante se le denominará EL GOBIERNO REGIONAL; y de la otra parte LA ENTIDAD YYYY, con RUC N°, con domicilio legal en, debidamente representado (a) por su (Titular de la Entidad o Gobernador Regional), señor....., designado mediante..... (documento que corresponda), al que en adelante se le denominará LA ENTIDAD.

El presente Convenio se celebra en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- 1.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 1.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- 1.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 1.4 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- 1.5 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2017-EF.
- 1.6 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tiene por finalidad orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, se encuentra regulado en el Decreto Legislativo N° 1252, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 284-2018-EF, su Directiva y demás normas complementarias. Es de aplicación obligatoria a todas las entidades y empresas del Sector Público No Financiero, a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.

CLÁUSULA TERCERA: DE LAS ENTIDADES

EL GOBIERNO REGIONAL es una persona jurídica de Derecho Público con autonomía política, administrativa y económica conferida por la Constitución Política del Perú, cuya finalidad es promover el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; dicho Gobierno Regional se encuentra incorporado al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

LA ENTIDAD es una Entidad (Gobierno Regional o Entidad del Gobierno Nacional), que se encuentra sujeta a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y que tiene interés en formular y evaluar proyectos de inversión y/o aprobar IOARR de competencia regional cuya ejecución o beneficios abarquen la circunscripción territorial del mismo, si es una entidad del Gobierno Nacional deberá tener en cuenta sus responsabilidades funcionales.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO

EL GOBIERNO REGIONAL conviene en autorizar a **LA ENTIDAD** para que formule y evalúe el (los) proyecto(s) de inversión y/o apruebe la(s) IOARR, de competencia regional, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Bases de la Descentralización y Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

LA ENTIDAD se compromete a formular y evaluar el (los) proyecto(s) de inversión y/o aprobar la(s) IOARR, de acuerdo a las normas, procedimientos y parámetros técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O DE LAS IOARR.

El (los) proyecto(s) de inversión a los que se refiere la Cláusula Cuarta del presente Convenio son los que se detallan a continuación:

-
-

La(s) IOARR a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente Convenio, son las que se detallan a continuación:

-
-

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones y atribuciones de LA ENTIDAD:

- 6.1. Registrar el presente Convenio, en el Formato de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en el Formato de Registro de la(s) IOARR, según corresponda, en el Banco de Inversiones. Sin dicho registro, el presente Convenio no surtirá efectos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 6.2. Formular y evaluar el (los) proyecto(s) de inversión señalado(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio. La formulación y evaluación deberá realizarse de acuerdo a lo dispuesto en las normas, procedimientos y parámetros técnicos de dicho Sistema Nacional.
- 6.3. Aprobar la(s) IOARR señalada(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio. La aprobación deberá realizarse de acuerdo a lo dispuesto en las normas, procedimientos y parámetros técnicos de dicho Sistema Nacional.

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL

Son obligaciones y atribuciones de **EL GOBIERNO REGIONAL**:

- 7.1. **(Solo en el caso de que la operación y mantenimiento esté a cargo del GOBIERNO REGIONAL) EL GOBIERNO REGIONAL** se compromete a dar la operación y mantenimiento correspondiente al (a los) proyecto(s) de inversión y a la(s) IOARR señalado(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio.

- 7.2. **EL GOBIERNO REGIONAL** no podrá formular proyectos de inversión y/o aprobar IOARR con los mismos objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes que los de los proyectos de inversiones y/o de las IOARR autorizados a **LA ENTIDAD** en la Cláusula Quinta del presente Convenio, salvo que **LA ENTIDAD** hubiera manifestado por escrito su intención de no formular el referido proyecto y/o aprobar las citadas inversiones.
- 7.3. Si **LA ENTIDAD** rechaza uno de los proyectos de inversión y/o la(s) IOARR autorizados en la Cláusula Quinta del presente Convenio, **EL GOBIERNO REGIONAL** no podrá volver a formular el mismo.

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO

La vigencia del presente Convenio será de (señalar plazo), contado a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio podrá ser prorrogado antes de su término, mediante acuerdo de las partes. La prórroga deberá ser registrada por LA ENTIDAD en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.

CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL PRESENTE CONVENIO

El presente Convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de las obligaciones asumidas mediante el presente Convenio.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas y de conformidad con las disposiciones previstas en el Código Civil.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONTROVERSIAS Y DISCREPANCIAS

Toda controversia o discrepancia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, se intentará resolver dentro de un plazo que no excederá de los quince (15) días hábiles, mediante la coordinación entre las partes, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO

El presente convenio no sustituye total ni parcialmente a ninguna norma del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Asimismo, las partes se comprometen a cumplir con el contenido y alcances de todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Convenio.

Encontrándose conformes con los términos y condiciones del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional las partes suscriben en señal de conformidad en el departamento de..... a los..... días del mes de del año 20.....

TITULAR DE LA ENTIDAD

**GOBERNADOR REGIONAL
DEL GOBIERNO REGIONAL**

MODELO N° 02:

MODELO DE CONVENIO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O APROBACIÓN DE IOARR DE COMPETENCIA MUNICIPAL EXCLUSIVA

Modelo de Convenio al que se refiere el párrafo 20.2 del artículo 20 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, en concordancia con el párrafo 48.2 del artículo 48 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

CONVENIO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O APROBACIÓN DE IOARR DE COMPETENCIA MUNICIPAL EXCLUSIVA ENTRE LA MUNICIPALIDAD XXXX Y LA ENTIDAD YYYY (Gobierno Local, Gobierno Regional o Entidad del Gobierno Nacional)

Conste por el presente documento el Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o aprobación de IOARR de competencia municipal exclusiva, que celebran de una parte **LA MUNICIPALIDAD XXXX**, con RUC N°, con domicilio legal en..... debidamente representada por su Alcalde, señor.....autorizado por Acuerdo de Concejo Municipal del(fecha).....a la que en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**; y de la otra parte **LA ENTIDAD YYYY**, con RUC N° con domicilio legal endebidamente representada por su (Titular de la Entidad o Gobernador Regional), señor, designado mediante.....(documento que corresponda) a la que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**.

El presente Convenio se celebra en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- 1.1 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- 1.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- 1.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 1.4 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 1.5 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.

1.6 Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tiene por finalidad orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, se encuentra regulado en el Decreto Legislativo N° 1252, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 284-2017-EF, su Directiva y demás normas complementarias. Es de aplicación obligatoria a todas las entidades y empresas del Sector Público No Financiero, a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.

CLÁUSULA TERCERA: DE LAS ENTIDADES

LA MUNICIPALIDAD es una persona jurídica de Derecho Público con autonomía política administrativa y económica conferida por la Constitución Política del Perú, cuya finalidad es promover el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

LA ENTIDAD es una Entidad que se encuentra sujeta a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y que tiene interés en formular y evaluar proyectos de inversión y/o aprobar IOARR de competencia municipal exclusiva en el ámbito de **LA MUNICIPALIDAD**.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO

LA MUNICIPALIDAD conviene en autorizar a **LA ENTIDAD** para que formule y evalúe el (los) proyecto(s) de inversión y/o apruebe la(s) IOARR de competencia municipal exclusiva, en concordancia con lo establecido por el artículo 45 de la Ley de Bases de la Descentralización y por el artículo 76 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

LA ENTIDAD, se compromete a formular el (los) proyecto(s) de inversión y/o aprobar la(s) IOARR, de acuerdo a las normas, procedimientos y parámetros técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O DE LAS IOARR.

El (los) proyecto(s) de inversión a los que se refiere la Cláusula Cuarta del presente Convenio, son los que se detallan a continuación:

-
-

La(s) IOARR a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente Convenio, son las que se detallan a continuación:

-
-

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones y atribuciones de **LA ENTIDAD**:

- 6.1 Registrar el presente Convenio, en el Formato de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en el Formato de Registro de la(s) IOARR, según corresponda, en el Banco de Inversiones. Sin dicho registro, el presente Convenio no surtirá efectos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 6.2 Formular y evaluar el (los) proyecto(s) de inversión señalado(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio. La formulación y evaluación deberá realizarse de acuerdo a lo dispuesto en las normas, procedimientos y parámetros técnicos de dicho Sistema Nacional.
- 6.3 Aprobar la(s) IOARR señalada(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio. La aprobación deberá realizarse de acuerdo a lo dispuesto en las normas, procedimientos y parámetros técnicos de dicho Sistema Nacional.

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Son obligaciones y atribuciones de **LA MUNICIPALIDAD**:

- 7.1 **(Sólo en el caso de que la operación y mantenimiento esté a cargo de LA MUNICIPALIDAD) LA MUNICIPALIDAD** se compromete a dar la operación y mantenimiento correspondiente al (a los) proyecto(s) de inversión y/o a la(s) IOARR señalado(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio.
- 7.2 **LA MUNICIPALIDAD** no podrá formular proyectos de inversión y/o aprobar IOARR con los mismos objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes que los de los proyectos de inversiones y/o de las IOARR autorizados a **LA ENTIDAD** en la Cláusula Quinta del presente Convenio, salvo que **LA ENTIDAD** hubiera manifestado por escrito su intención de no formular el referido proyecto y/o aprobar las citadas inversiones.
- 7.3 Si **LA ENTIDAD** rechaza uno de los proyectos de inversión y/o la(s) IOARR autorizados en la Cláusula Quinta del presente Convenio, **LA MUNICIPALIDAD** no podrá volver a formular el mismo.

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO

La vigencia del presente Convenio será de (señalar el plazo), contado a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio podrá ser prorrogado antes de su término, mediante acuerdo de las partes. La prórroga deberá ser registrada por LA ENTIDAD en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.

CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL PRESENTE CONVENIO

El presente Convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de las obligaciones asumidas mediante el presente Convenio
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas y de conformidad con las disposiciones previstas en el Código Civil.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONTROVERSIAS Y DISCREPANCIAS

Toda controversia o discrepancia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio se intentará resolver dentro de un plazo que no excederá de los quince (15) días hábiles, mediante la coordinación entre las partes, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO

El presente convenio no sustituye total ni parcialmente a ninguna norma del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Asimismo, las partes se comprometen a cumplir con el contenido y alcances de todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Convenio.

Encontrándose conformes con los términos y condiciones del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional las partes suscriben en señal de conformidad en el departamento de.....a losdías del mes de.....del año 20.....

TITULAR DE LA ENTIDAD

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD

MODELO N° 03:

MODELO DE CONVENIO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O APROBACIÓN DE IOARR DE GOBIERNOS LOCALES NO SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

Modelo de Convenio al que se refiere el párrafo 20.3 del artículo 20 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, en concordancia con el párrafo 48.4 del artículo 48 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

CONVENIO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O APROBACIÓN DE IOARR DE GOBIERNOS LOCALES NO SUJETOS AL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES ENTRE LA MUNICIPALIDAD XXXX (no sujeta al Sistema) Y LA MUNICIPALIDAD YYYY (sujeta al Sistema)

Conste por el presente documento el Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o aprobación de IOARR, que celebran de una parte LA MUNICIPALIDAD XXXX (no sujeta al Sistema), con RUC N° con domicilio legal en..... debidamente representada por su Alcalde, señor.....autorizado por Acuerdo de Concejo Municipal del(fecha).....a la que en adelante se le denominará LA MUNICIPALIDAD; y de la otra parte LA MUNICIPALIDAD YYYY (sujeta al Sistema), con RUC N° con domicilio legal endebidamente representada por su Alcalde, señor , autorizado por Acuerdo de Concejo Municipal de fecha , a la que en adelante se le denominará LA ENTIDAD.

El presente Convenio se celebra en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- 1.1 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- 1.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- 1.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 1.4 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 1.5 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 1.6 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tiene por finalidad orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, se encuentra regulado en el Decreto Legislativo N° 1252, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 284-2017-EF, su Directiva y demás normas complementarias. Es de aplicación obligatoria a todas las entidades y empresas del Sector Público No Financiero, a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.

CLÁUSULA TERCERA: DE LAS ENTIDADES

LA MUNICIPALIDAD es una persona jurídica de Derecho Público con autonomía política administrativa y económica conferida por la Constitución Política del Perú, cuya finalidad es promover el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

LA MUNICIPALIDAD no se encuentra incorporada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y tiene interés en que sus proyectos de inversión sean formulados y evaluados en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como que sus IOARR sean aprobadas en referido marco.

LA ENTIDAD, es una Municipalidad que se encuentra sujeta a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y que cuenta con una Unidad Formuladora debidamente constituida.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO

LA MUNICIPALIDAD conviene en autorizar a LA ENTIDAD para que formule y evalúe el (los) proyecto(s) de inversión y/o apruebe la(s) IOARR de acuerdo a las normas, procedimientos y parámetros técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

LA ENTIDAD, se compromete a formular y evaluar el (los) proyecto(s) de inversión y/o aprobar la(s) IOARR, de acuerdo a las normas, procedimientos y parámetros técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O LAS IOARR

El (los) proyecto(s) de inversión a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente Convenio, son los que se detallan a continuación:

-
-

La(s) IOARR a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente Convenio, son las que se detallan a continuación:

-
-

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones y atribuciones de **LA ENTIDAD**:

- 6.1 Registrar el presente Convenio, en el Formato de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en el Formato de Registro de la(s) IOARR, según corresponda, en el Banco de Inversiones. Sin dicho registro, el presente Convenio no surtirá efectos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 6.2 Formular y evaluar el (los) proyecto(s) de inversión señalado(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio. La formulación y evaluación deberá realizarse de acuerdo a lo dispuesto en las normas, procedimientos y parámetros técnicos de dicho Sistema Nacional.
- 6.3 Aprobar la(s) IOARR señalada(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio. La aprobación deberá realizarse de acuerdo a lo dispuesto en las normas, procedimientos y parámetros técnicos de dicho Sistema Nacional.

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Son obligaciones y atribuciones de **LA MUNICIPALIDAD**:

- 7.1 **(Sólo en el caso de que la operación y mantenimiento esté a cargo de LA MUNICIPALIDAD) LA MUNICIPALIDAD** se compromete a dar la operación y mantenimiento correspondiente al (a los) proyecto(s) de inversión y/o a la(s) IOARR señalados en la Cláusula Quinta del presente Convenio.
- 7.2 **LA MUNICIPALIDAD** no podrá suscribir este tipo de Convenio con otro Gobierno Local para la formulación y evaluación de sus proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR, salvo que el presente Convenio deje de tener efectos ya sea porque llegó a su término sin que sea prorrogado o porque fue resuelto.
- 7.3 **LA MUNICIPALIDAD**, en caso se incorpore al Sistema Nacional Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en fecha posterior a la suscripción del presente Convenio, no podrá volver a formular y evaluar el (los) proyecto(s) y/o aprobar la(s) IOARR autorizados en la Cláusula Quinta del presente Convenio, que hayan sido rechazadas por **LA ENTIDAD**.
- 7.4 La incorporación al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de **LA MUNICIPALIDAD** es causal de resolución del presente Convenio, en cuyo caso **LA MUNICIPALIDAD** asume la formulación y evaluación del (los) proyecto(s) de inversión que hubiere encargado a **LA ENTIDAD** y que no haya(n) sido declarado(s) viable(s) en el Banco de Inversiones, así como la aprobación de las IOARR.

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO

La vigencia del presente Convenio será de (señalar el plazo), contado a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio podrá ser prorrogado antes de su término, mediante acuerdo de las partes. La prórroga deberá ser registrada por LA ENTIDAD en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.

CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL PRESENTE CONVENIO

El presente Convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de las obligaciones asumidas mediante el presente Convenio.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas y de conformidad con las disposiciones previstas en el Código Civil.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes.
- d) Por incorporación al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de **LA MUNICIPALIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONTROVERSIAS Y DISCREPANCIAS

Toda controversia o discrepancia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio se intentará resolver dentro de un plazo que no excederá de los quince (15) días hábiles, mediante la coordinación entre las partes, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO

El presente convenio no sustituye total ni parcialmente a ninguna norma del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Asimismo, las partes se comprometen a cumplir con el contenido y alcances de todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Convenio.

Encontrándose conformes con los términos y condiciones del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional las partes suscriben en señal de conformidad en el departamento de.....a losdías del mes de.....del año 20.....

TITULAR DE LA ENTIDAD

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD

MODELO N° 04:

MODELO DE CONVENIO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O APROBACIÓN DE IOARR DE MANCOMUNIDADES NO SUJETAS AL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

Modelo de Convenio al que se refiere el párrafo 20.4 del artículo 20 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, en concordancia con el párrafo 48.5 del artículo 48 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

CONVENIO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O APROBACIÓN DE IOARR DE MANCOMUNIDADES NO SUJETAS AL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y LA ENTIDAD YYYY (Gobierno Regional o Gobierno Local)

Conste por el presente documento, el Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR, que celebran de una parte **LA MANCOMUNIDAD XXXX (Regional o Municipal no sujeta al Sistema)**, con RUC N°, con domicilio legal en, debidamente representado por su Gerente General, el señor, autorizado por Acuerdo de Consejo Directivo o Acuerdo del Comité Ejecutivo, del (fecha), a la que en adelante se le denominará **LA MANCOMUNIDAD**; y de la otra parte **LA ENTIDAD YYYY**, con RUC N°, con domicilio legal en, debidamente representado (a) por su (Gobernador Regional o Alcalde), señor....., designado mediante..... (documento que corresponda), al que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**.

El presente Convenio se celebra en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- 1.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- 1.2 Ley N° 29768, Ley de Mancomunidad Regional y modificatorias.
- 1.3 Reglamento de la Ley N° 29768, aprobado por Decreto Supremo N° 050-2013-PCM.
- 1.4 Ley N° 29029, Ley de Mancomunidad Municipal y modificatorias.
- 1.5 Reglamento de la Ley N° 29029, aprobado por Decreto Supremo N° 046-2010-PCM.
- 1.6 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- 1.7 Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 1.8 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 1.9 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 1.10 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- 1.11 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF-63.01.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tiene por finalidad orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, se encuentra regulado en el Decreto Legislativo N° 1252, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 284-2017-EF, su Directiva y demás normas complementarias. Es de aplicación obligatoria a todas las entidades y empresas del Sector Público No Financiero, a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.

CLÁUSULA TERCERA: DE LAS ENTIDADES

LA MANCOMUNIDAD no se encuentra sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y tiene interés en que sus proyectos de inversión sean formulados y evaluados en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como que sus IOARR sean aprobadas en el referido marco.

LA ENTIDAD es una Entidad (Gobierno Regional o Gobierno Local), que se encuentra sujeta a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y que tiene interés en formular y evaluar proyectos de inversión y/o aprobar IOARR de competencia regional o local cuya ejecución o beneficios abarquen la circunscripción territorial de más de un Gobierno Regional o Gobierno Local.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO

LA MANCOMUNIDAD conviene en autorizar a **LA ENTIDAD** para que formule y evalúe el (los) proyecto(s) de inversión y/o apruebe la(s) IOARR, de competencia regional o local, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Mancomunidad Regional y en la Ley de Mancomunidad Local.

LA ENTIDAD se compromete a formular y evaluar el (los) proyecto(s) de inversión y/o aprobar la(s) IOARR, de acuerdo a las normas, procedimientos y parámetros técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

CLÁUSULA QUINTA: DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O DE LAS IOARR.

El (los) proyecto(s) de inversión a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente Convenio son los que se detallan a continuación:

-
-

La(s) IOARR a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente Convenio, es (son) el (las) que se detallan a continuación:

-
-

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones y atribuciones de **LA ENTIDAD**:

- 6.1 Registrar el presente Convenio en el Formato de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en el Formato de Registro de la(s) IOARR, según corresponda, en el Banco de Inversiones. Sin dicho registro, el presente Convenio no surtirá efectos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 6.2 Formular y evaluar el (los) proyecto(s) de inversión señalado(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio. La formulación y evaluación deberá realizarse de acuerdo a lo dispuesto en las normas, procedimientos y parámetros técnicos de dicho Sistema Nacional.
- 6.3 Aprobar la(s) IOARR señalada(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio. La aprobación deberá realizarse de acuerdo a lo dispuesto en las normas, procedimientos y parámetros técnicos de dicho Sistema Nacional.

CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL

Son obligaciones y atribuciones de **LA MANCOMUNIDAD**:

- 7.1 **LA MANCOMUNIDAD** se compromete a dar la operación y mantenimiento correspondiente al (a los) proyecto(s) de inversión y a la(s) IOARR señalado(s) en la Cláusula Quinta del presente Convenio.
- 7.2 **LA MANCOMUNIDAD** no podrá suscribir este tipo de Convenio con otro Gobierno Regional o Gobierno Local para la formulación y evaluación de sus proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR, salvo que el presente Convenio deje de tener efectos ya sea porque llegó a su término sin que sea prorrogado o porque fue resuelto.
- 7.3 **LA MANCOMUNIDAD**, en caso se incorpore al Sistema Nacional Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en fecha posterior a la suscripción del presente Convenio, no podrá volver a formular y evaluar el (los) proyecto(s) y/o aprobar la(s) IOARR autorizados en la Cláusula Quinta del presente Convenio, que hayan sido rechazadas por LA ENTIDAD.
- 7.4 La incorporación al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de **LA MANCOMUNIDAD** es causal de resolución del presente Convenio, en cuyo caso **LA MANCOMUNIDAD** asume la formulación y evaluación del (los) proyecto(s) de inversión que hubiere encargado a **LA ENTIDAD** y que no haya(n) sido declarado(s) viable(s) en el Banco de Inversiones, así como la aprobación de la (las) IOARR.

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO

La vigencia del presente Convenio será de (señalar plazo), contado a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio podrá ser prorrogado antes de su término, mediante acuerdo de las partes. La prórroga deberá ser registrada por **LA ENTIDAD** en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.

CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL PRESENTE CONVENIO

El presente Convenio podrá resolverse por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de las obligaciones asumidas mediante el presente Convenio.

- b) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas y de conformidad con las disposiciones previstas en el Código Civil.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONTROVERSIAS Y DISCREPANCIAS

Toda controversia o discrepancia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, se intentará resolver dentro de un plazo que no excederá de los quince (15) días hábiles, mediante la coordinación entre las partes, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DE LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO

El presente convenio no sustituye total ni parcialmente a ninguna norma del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Asimismo, las partes se comprometen a cumplir con el contenido y alcances de todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Convenio.

Encontrándose conformes con los términos y condiciones del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional las partes suscriben en señal de conformidad en el departamento de..... a los..... días del mes de del año 20.....

TITULAR DE LA ENTIDAD

GERENTE DE LA MANCOMUNIDAD

ANEXO N° 14:

MODELO DE ACTA QUE CONTIENE EL ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL PARA LA INCORPORACIÓN VOLUNTARIA AL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

ACTA DE CONCEJO MUNICIPAL N° _____

Siendo las horas del díadel mes dedel año, en el local de la Municipalidad Distrital de, ubicada en el Distrito de, Provincia de, Departamento de, a convocatoria del señor Alcalde y reunidos bajo su presidencia los regidores siguientes⁽¹⁾:

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....

Habiéndose verificado el cumplimiento del quórum reglamentario de conformidad con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el señor Alcalde declaró abierta e instaurada la sesión para tratar la siguiente Agenda:

ACUERDOS:

- a) Incorporación voluntaria de la Municipalidad al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b)

Luego de haberse debatido cada uno de los puntos de agenda, por unanimidad / mayoría simple, se acordó:

1. Incorporar de forma voluntaria al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones a la Municipalidad Distrital de
2. Comprometerse a apoyar la generación y fortalecimiento técnico de las capacidades de formulación y evaluación de los proyectos de inversión, y de la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
3. Implementar la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), Unidad Formuladora (UF) y Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) en la Municipalidad antes mencionada.
4. Declarar que el Gobierno Local tiene acceso a internet para poder usar el Banco de Inversiones.
5. Declarar que, a la fecha del presente Acuerdo de Concejo, tiene en el Presupuesto Institucional en la Genérica de Gasto 2.6. Adquisición de Activos No Financieros, un monto no menor a S/ 1'000,000.00 (Un Millón y 00/100 Soles) conforme lo sustenta el (Oficio / Informe) emitido por la Oficina (de Presupuesto o la que haga sus veces - consignar nombre de Oficina), el cual se adjunta al presente documento.

No habiendo más puntos por tratar a horas, a los días del mes de ... del año, se declaró por concluida la sesión y en señal de conformidad suscribieron la presente Acta.

¹ Nombres, firmas y/o sellos del Alcalde y de todos los regidores presentes en la sesión, en caso contrario se debe presentar copia del Cuaderno de Actas donde conste las firmas de los regidores participantes.

FORMATO Nº 01-A:
REGISTRO DE LA OPMI Y SU RESPONSABLE

Fecha: ____/____/____

I. DATOS DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA ESPECÍFICA QUE REALIZARÁ LAS FUNCIONES DE OPMI		
Sector / GR / GL ¹ :		
Entidad:		
Denominación del órgano o unidad orgánica ² :		
Dirección:		
Departamento:	Provincia:	Distrito:
Teléfono fijo ³ :	Celular ⁴ :	
Correo electrónico oficial que usará la OPMI ⁵ :@.....		
II. PERFIL PROFESIONAL DEL RESPONSABLE DE LA OPMI		
1. Contar con grado de bachiller o título profesional en economía, ingeniería, administración, contabilidad o carreras afines. <input type="checkbox"/>		
2. Para el caso de las OPMI del Sector: <input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con experiencia en planeamiento, formulación y evaluación, seguimiento, gestión de proyectos de inversión o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas, en el Sector Público o Privado, como mínimo de cinco (06) años. <input type="checkbox"/> • Contar con experiencia en planeamiento, formulación, evaluación, ejecución, seguimiento, y/o gestión de proyectos de inversión, en el Sector Público, como mínimo de tres (03) años. <input type="checkbox"/> 		
3. Para el caso de las OPMI del GR y GL: <input type="checkbox"/>		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con experiencia en planeamiento, formulación y evaluación, seguimiento, gestión de proyectos de inversión o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas, en el Sector Público o Privado, como mínimo de cuatro (04) para GR y tres (03) años para GL. <input type="checkbox"/> • Contar con experiencia en planeamiento, formulación y evaluación, seguimiento, gestión de proyectos de inversión o materias vinculadas con la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas, planes o programas en el Sector Público, como mínimo de dos (02) años. <input type="checkbox"/> 		
III. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA OPMI⁶		
Nombres y apellidos ⁷ :		
Cargo:	DNI:	
Teléfono fijo:	Celular:	
IV. DATOS DEL ÓRGANO RESOLUTIVO		
Nombres y apellidos ⁸ :		
DNI:		
<p>_____</p> <p>Firma y sello del Órgano Resolutivo</p>		
Este formato debe contar con la firma original del Órgano Resolutivo del Sector (Ministro, Titular o máxima autoridad ejecutiva), Gobierno Regional (Gobernador Regional) o Gobierno Local (Alcalde), según corresponda.		

(*) Los requisitos considerados en el presente Formato son de aplicación para los reemplazos o cambios de Responsable de OPMI.

¹ Del Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Anexo Nº 01.

² El órgano o unidad orgánica designada como OPMI no puede coincidir con alguna unidad de organización designada como UF o UEI.

³ Si el teléfono es de provincia incluir el código de larga distancia nacional.

⁴ Es un campo obligatorio.

⁵ A esta dirección electrónica se enviará la contraseña de acceso al Banco de Inversiones y demás comunicaciones referentes al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Solamente se atenderán solicitudes de actualización provenientes de estas direcciones electrónicas.

⁶ El Responsable de OPMI no puede formar parte de ninguna OPMI, Unidad Formuladora o Unidad Ejecutora de Inversiones de ninguna entidad o empresa pública.

⁷ La información de identificación y firma será validada con información del RENIEC. Asimismo, los datos del Órgano Resolutivo serán validados con información del Jurado Nacional de Elecciones, de corresponder.

⁸ Ídem.

FORMATO Nº 01-B:

REGISTRO DEL ÓRGANO ENCARGADO DE ELABORAR EL PMI DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS BAJO EL ÁMBITO DEL FONAFE, INCLUIDO ESSALUD, Y SU RESPONSABLE

Fecha: ____ / ____ / ____

I. DATOS DEL ÓRGANO ENCARGADO DE ELABORAR EL PMI		
Sector al que corresponde ¹ :		
Empresa:		
Denominación del órgano:		
Dirección:		
Departamento:	Provincia:	Distrito:
II. DATOS DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE ELABORAR EL PMI ²		
Nombres y apellidos:		
Cargo actual:	DNI:	
Teléfono ³ :	Celular ⁴ :	
Correo electrónico oficial que usará el Responsable del órgano encargado de elaborar el PMI ⁵ :@.....		
III. PERFIL PROFESIONAL DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE ELABORAR EL PMI		
1.	Contar con grado de bachiller o título profesional en economía, ingeniería, administración o carreras afines.	<input type="checkbox"/>
2.	Contar con experiencia en planeamiento o planificación de proyectos de inversión, regulación de servicios públicos y/o gestión pública de cuatro (04) años como mínimo.	<input type="checkbox"/>
3.	Contar con un tiempo de experiencia en el Sector Público de dos (02) años, como mínimo.	<input type="checkbox"/>
III. PRESIDENTE DEL DIRECTORIO ⁶ O PRESIDENTE EJECUTIVO DE ESSALUD		
Nombres y Apellidos:		
Cargo:	DNI:	
Teléfono fijo:	Celular:	
_____ Firma ⁷ y sello del Presidente del Directorio o Presidente Ejecutivo de ESSALUD		
Para registrar o actualizar datos del órgano encargado de elaborar el PMI de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, y su responsable, este formato debe contar con la firma original del Presidente del Directorio u órgano que haga sus veces en la empresa, el Director Ejecutivo en el caso del Centro Corporativo del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE o el Presidente Ejecutivo para ESSALUD.		

(*) Los requisitos considerados en el presente Formato son de aplicación para los reemplazos o cambios de Responsable del órgano encargado de elaborar el PMI.

¹ Según el Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Anexo Nº 04.

² El Responsable a ser registrado es el jefe o encargado del órgano designado. Sus datos serán validados con información del RENIEC.

³ Si el teléfono es de provincia incluir el código de larga distancia nacional.

⁴ Es un campo obligatorio.

⁵ A esta dirección electrónica se enviará la contraseña de acceso al Banco de Inversiones y demás comunicaciones referentes al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Solamente se atenderán solicitudes provenientes de esta dirección electrónica.

⁶ O representante del órgano que haga sus veces en la empresa o Director Ejecutivo en el caso del Centro Corporativo del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.

⁷ La firma será validada con información del RENIEC.

FORMATO Nº 02-A:

REGISTRO DE LA UF Y SU RESPONSABLE

Fecha: ____/____/____

I. DATOS DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN¹, PROGRAMA, PROYECTO ESPECIAL O UNIDAD EJECUTORA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD O EMPRESA PÚBLICA QUE REALIZARÁ LAS FUNCIONES DE UFSector/Gobierno Regional/Gobierno Local²:

Entidad o empresa pública:

Denominación de la unidad de organización, programa, proyecto especial o unidad ejecutora de la entidad o empresa pública³:

Dirección:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Teléfono fijo:

Celular:

Correo(s) electrónico(s) oficial(es) que usará la UF⁴ :

.....@.....

.....@.....

II. PERFIL PROFESIONAL DEL RESPONSABLE DE LA UF

1. Contar con grado de bachiller o título profesional en economía, ingeniería, administración, o carreras afines.
2. Contar con experiencia en formulación y evaluación, ejecución, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión, en el Sector Público o Privado, como mínimo de cinco (05) años para el Sector, cuatro (04) años para los GR y tres (03) años para los GL.
3. Contar con un tiempo de experiencia en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión de dos (02) años como mínimo, en el Sector Público.

III. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA UF⁵

Nombres y apellidos:

Cargo:

DNI:

Teléfono fijo:

Celular:

Firma y sello del Órgano Resolutivo

Para registrar, actualizar o cancelar el registro de una UF, el registro debe ser realizado por el Responsable de la OPMI.

(*) Los requisitos considerados en el presente Formato son de aplicación para los reemplazos o cambios de Responsable de UF.

EL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN O CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE LA UF SE REALIZA REGISTRANDO DIRECTAMENTE LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL BANCO DE INVERSIONES. ESTE FORMATO NO DEBE SER REMITIDO A LA DGPMI.¹ Las unidades de organización son los órganos, unidades orgánicas, subunidades orgánicas y áreas de los distintos niveles organizacionales al interior de la entidad.² Del Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Anexo Nº 01.³ La unidad de organización designada como UF no puede coincidir con el órgano o unidad orgánica designada como OPMI de la entidad.⁴ A estas direcciones electrónicas se enviará la contraseña de acceso al Banco de Inversiones y demás comunicaciones referentes al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Sólo se atenderán solicitudes de actualización provenientes de estas direcciones electrónicas.⁵ El Responsable de la UF no puede formar parte de ninguna OPMI o UF.

FORMATO Nº 02-B:

REGISTRO DE LA UF Y SU RESPONSABLE - MANCOMUNIDAD REGIONAL O JUNTA DE COORDINACIÓN INTERREGIONAL

Fecha: ____/____/____

I. DATOS DE LA MANCOMUNIDAD REGIONAL QUE REALIZARÁ LAS FUNCIONES DE UF¹		
Denominación de la Mancomunidad Regional:		
Dirección:		
Departamento:	Provincia:	Distrito:
Teléfono(s):	Celular:	
Correo(s) electrónico(s) oficial(es) que usará la Unidad Formuladora ² :@.....@.....		
II. PERFIL PROFESIONAL DEL RESPONSABLE DE LA UF		
1. Contar con grado de bachiller o título profesional en economía, ingeniería, administración, o carreras afines.		<input type="checkbox"/>
2. Contar con experiencia en formulación, evaluación, ejecución, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión, en el Sector Público o Privado, como mínimo de cuatro (04) años.		<input type="checkbox"/>
3. Contar con un tiempo de experiencia en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión de dos (02) años como mínimo, en el Sector Público.		<input type="checkbox"/>
4. Haber seguido capacitaciones y/o ejercido la docencia en cursos y/o diplomas de especialización en formulación, evaluación de proyectos de inversión, gestión de proyectos, gestión pública, y/o sistemas administrativos del Estado, con un mínimo de sesenta (60) horas acumuladas.		<input type="checkbox"/>
5. El Responsable deberá residir en la circunscripción territorial de los GR que conforman la Mancomunidad o en zonas aledañas.		<input type="checkbox"/>
II. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE MANCOMUNIDADES REGIONALES³		
III. ALCANCE TERRITORIAL DE LA MANCOMUNIDAD REGIONAL		
Denominación de los Gobiernos Regionales que integran la Mancomunidad Regional:		
IV. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA DE LA MANCOMUNIDAD REGIONAL		
Nombres y apellidos:		
Cargo:	DNI:	
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> Nombre, firma y sello del Responsable de la OPMI		
Este formato debe ser firmado por el Responsable de la OPMI del Gobierno Regional encargado de la programación de las inversiones de la Mancomunidad Regional conforme al acuerdo adoptado por el Comité Ejecutivo de la mancomunidad.		

Para registrar, actualizar o cancelar el registro de una UF, el registro debe ser realizado por el Responsable de la OPMI.

EL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE LA UNIDAD FORMULADORA SE REALIZA DIRECTAMENTE EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL BANCO DE INVERSIONES. ESTE FORMATO NO DEBE SER REMITIDO A LA DGPMI.

¹ La formulación, evaluación, declaración de viabilidad o aprobación de las inversiones estará a cargo de la Mancomunidad Regional previamente registrada de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 6 de la Ley N° 29768, Ley de Mancomunidad Regional, modificada por la Ley N° 30804. Para el caso de las Juntas de Coordinación Interregional, se realizará previa inscripción de la misma en su Registro Nacional.

² A estas direcciones electrónicas se enviará la contraseña de acceso al Banco de Inversiones y demás comunicaciones referentes al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Solamente se atenderán solicitudes de actualización provenientes de estas direcciones electrónicas.

³ De acuerdo al artículo 6 de la Ley N° 29768, Ley de Mancomunidad Regional, modificada por la Ley N° 30804.

FORMATO Nº 02-C:

REGISTRO DE LA UF Y SU RESPONSABLE - MANCOMUNIDAD MUNICIPAL

Fecha: ____ / ____ / ____

I. DATOS DE LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL QUE REALIZARÁ LAS FUNCIONES DE UF¹		
Denominación de la Mancomunidad Municipal:		
Dirección:		
Departamento:	Provincia:	Distrito:
Teléfono(s):	Celular:	
Correo(s) electrónico(s) oficial(es) que usará la UF ²@.....@.....		
II. PERFIL PROFESIONAL DEL RESPONSABLE DE LA UF		
1. Contar con grado de bachiller o título profesional en economía, ingeniería, administración, o carreras afines.		<input type="checkbox"/>
2. Contar con experiencia en formulación, evaluación, ejecución, seguimiento y/o gestión de proyectos de inversión, en el Sector Público o Privado, como mínimo de tres (03) años.		<input type="checkbox"/>
3. Contar con un tiempo de experiencia en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión de dos (02) años como mínimo, en el Sector Público.		<input type="checkbox"/>
4. Haber seguido capacitaciones y/o ejercido la docencia en cursos y/o diplomas de especialización en formulación, evaluación de proyectos de inversión, gestión de proyectos, gestión pública, y/o sistemas administrativos del Estado, con un mínimo de sesenta (60) horas acumuladas.		<input type="checkbox"/>
5. El Responsable deberá residir en la circunscripción territorial de los Gobiernos Locales que conforman la Mancomunidad o en zonas aledañas.		<input type="checkbox"/>
III. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE MANCOMUNIDADES MUNICIPALES³		
III. ALCANCE TERRITORIAL DE LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL		
Denominación de las Municipalidades que integran la Mancomunidad Municipal:		
IV. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA UF		
Nombres y apellidos:		
Cargo:	DNI:	
_____ Nombre, firma y sello del Responsable de la OPMI		
Este formato debe ser firmado por el Responsable de la OPMI del Gobierno Local encargado de la programación de las inversiones de la Mancomunidad Municipal según el acuerdo adoptado por el Consejo Directivo de la mancomunidad.		

Para registrar, actualizar o cancelar el registro de una UF, el registro debe ser realizado por el Responsable de la OPMI.

EL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN O CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE LA UF SE REALIZA DIRECTAMENTE EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL BANCO DE INVERSIONES. ESTE FORMATO NO DEBE SER REMITIDO A LA DGPMI.

¹ La formulación, evaluación, declaración de viabilidad o aprobación de las inversiones estarán a cargo de la Mancomunidad Municipal previamente registrada de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo 5.2 del artículo 5 de la Ley Nº 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, y modificatorias.

² A estas direcciones electrónicas se enviará la contraseña de acceso al Banco de Inversiones y demás comunicaciones referentes al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Solamente se atenderán solicitudes de actualización provenientes de estas direcciones electrónicas.

³ De acuerdo al artículo 5 de la Ley Nº 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, y modificatorias.

FORMATO N° 03:
REGISTRO DE LA UEI EN EL BANCO DE INVERSIONES Y SU RESPONSABLE

Fecha: ____/____/____

I. Datos de la unidad ejecutora, unidad de organización¹, programa o proyecto especial de la entidad o empresa pública que realizará las funciones de UEI

Sector/Gobierno Regional/Gobierno Local²:

Entidad o empresa pública:

Denominación de la unidad ejecutora, unidad de organización, programa o proyecto de la entidad o empresa pública³:

Dirección:

Departamento:	Provincia:	Distrito:
---------------	------------	-----------

Teléfono(s):	Celular:
--------------	----------

Correo(s) electrónico(s) oficial(es) que usará la UEI⁴

.....@.....

.....@.....

II. Datos del Responsable de la UEI⁵

Nombres y apellidos:

Cargo:	DNI:
--------	------

Nombre, firma y sello del Responsable de la OPMI

Para registrar, actualizar o cancelar el registro de una Unidad Ejecutora de Inversiones, el registro debe ser realizado por el Responsable de la OPMI.

EL REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA UEI SE REALIZA REGISTRANDO DIRECTAMENTE LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO INFORMÁTICO DEL BANCO DE INVERSIONES. ESTE FORMATO NO DEBE SER REMITIDO A LA DGPMI.

¹ Las unidades de organización son los órganos, unidades orgánicas, subunidades orgánicas y áreas de los distintos niveles organizacionales al interior de la entidad.

² Del Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Anexo N° 01.

³ La unidad de organización designada como UEI no puede coincidir con el órgano o unidad orgánica designada como OPMI de la entidad.

⁴ A estas direcciones electrónicas se enviará la contraseña de acceso al Banco de Inversiones y demás comunicaciones referentes al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Sólo se atenderán solicitudes de actualización provenientes de estas direcciones electrónicas.

⁵ Para el registro del Responsable de la UEI debe considerarse a los responsables de las unidades ejecutoras presupuestales designados en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público o a quien se designe de acuerdo a la normativa interna de la entidad, quienes están a cargo de la administración y la ejecución presupuestaria de las mismas. En caso la UEI a ser registrada no coincida con una unidad ejecutora presupuestal, se considera como responsable a quien se designe de acuerdo a la normativa interna de la entidad. El Responsable de la UEI no puede formar parte de ninguna OPMI.

FORMATO N° 04-A:
INDICADOR DE BRECHA

Nombre de la entidad pública:	
Sector:	
Función:	
División funcional:	

Grupo funcional:	
Servicio público asociado:	

Nombre del Indicador

--

Definición

--

Unidad Productora del Servicio

--

Dimensión de desempeño (Indicar si es indicador de cobertura o calidad)

--

Unidad de Medida

--

Valor del Indicador

Línea de base*	
Año 0 ()	

*La medición de la línea de base deberá realizarse hasta el nivel de desagregación distrital de acuerdo a la disponibilidad de información. Pudiendo ser como mínimo el nivel departamental.

**La programación de metas para el indicador en los años 1, 2 y 3 deberá tener en cuenta el cierre de brecha esperado, dado el monto programado en el servicio y tipología en mención en el los tres próximos años.

Justificación

--

Limitaciones y Supuestos Empleados

--

Precisiones Técnicas

--

Método de Cálculo

--

Periodicidad de las Mediciones

--

Fuente de Datos

--

Base de Datos

(Señalar el link de la publicación de la base; si la base de datos no se encuentra publicada, adjuntar el archivo correspondiente en formato excel, stata o spss en un CD).
(Incluir los valores de las variables que participan en el método de cálculo empleado para su obtención).

Instrumento de Recolección de Información

Sintaxis

Para efectos del PMI, los sectores definirán los indicadores de brecha conforme a los procedimientos establecidos en la Guía metodológica para la definición, seguimiento y uso de indicadores de desempeño de los Programas Presupuestales¹.

¹ Disponible en: https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/ppr/guia_seg_publicacion.pdf

**FORMATO N° 04-B:
CRITERIO DE PRIORIZACIÓN SECTORIAL**

Nombre de la entidad pública:	
Sector:	
Función:	
División funcional:	
Grupo funcional:	

Nombre del Criterio de Priorización Sectorial

Definición del Criterio de Priorización Sectorial

Justificación

Método de Cálculo

Fuente de Información

Base de Datos

Sintaxis del Puntaje Total del Criterio de Priorización

FORMATO N° 05-A:

REGISTRO DE IDEA DE PROYECTO O PROGRAMA DE INVERSIÓN

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

1 NOMBRE DE IDEA DEL PROYECTO/PROGRAMA DE INVERSIÓN

Nota: en el caso de ideas de proyecto, se construye en base a la información consignada en el numeral 6

2 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE LA INVERSIÓN

Función	
División Funcional	
Grupo Funcional	
Sector Responsable	

Nota: para programas se consigna la cadena funcional representativa del programa

3 ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:

INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS:

Nombre:	
---------	--

Nota: Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador

Unidad de medida:		Espacio geográfico		Año:		Valor:	
-------------------	--	--------------------	--	------	--	--------	--

CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHA:

Valor:	
--------	--

Nota: Se refiere a la capacidad de producción que aporta el proyecto (incremental)

TIPOLOGÍA DE PROYECTO

Nota: solo para ideas de proyecto

Nota: Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador

4 UNIDAD FORMULADORA

Sector:	
Entidad:	
Nombre de la UF:	
Responsable de la UF:	

5 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Sector:	
Entidad:	
Nombre de la UEI:	
Responsable de la UEI:	

6 UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL

Sector:	
Entidad:	
Nombre de la UE:	

7 DATOS DE LA INVERSIÓN

Naturaleza de intervención Nombre de la unidad productora

Localización geográfica de la unidad productora

Departamento	Provincia	Distrito

8 DESCRIPCIÓN AGREGADA DEL PROYECTO/PROGRAMA

8.1 Para proyectos de inversión

TIPO DE ÍTEM	COSTO REFERENCIAL
INFRAESTRUCTURA	
EQUIPOS	
...	
GESTIÓN DEL PROYECTO	
EXPEDIENTE TÉCNICO	
SUPERVISIÓN	
LIQUIDACIÓN	
TOTAL	

Capacidad de producción estimada con el proyecto de inversión

Servicio	UM	Capacidad de producción



8.2 Para programas de inversión

INVERSIONES	COSTO REFERENCIAL
TOTAL PROYECTOS	
TOTAL IOARR	
TOTAL CONGLOMERADOS	
GESTION DEL PROGRAMA	
ESTUDIOS DE BASE	
TOTAL	

8.3 Documento técnico para la declaración de viabilidad

Nota: solo para proyectos de inversión

8.4 Costo aproximado del estudio de preinversión o ficha técnica

9 MODALIDAD DE EJECUCIÓN TENTATIVA

Modalidad de Ejecución	Marque con una X la modalidad de ejecución tentativa
Administración Directa	
Administración Indirecta - Por contrata	
Administración Indirecta - Asociación Público Privada	
Administración Indirecta - Obras por Impuestos	
Administración Indirecta - Núcleo Ejecutor	

10 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento	Marque con una X la fuente de financiamiento tentativa
1. Recursos Ordinarios	
2. Recursos Directamente Recaudados	
3. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	
4. Donaciones y transferencias	
5. Recursos Determinados	

Para efectos de cumplir con lo establecido en el numeral 14.7 del artículo 14 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, se debe elaborar una Nota Conceptual que complemente al presente formato para su remisión a la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas. El contenido mínimo de dicha nota conceptual es el siguiente:

a) Se debe ampliar la información planteada en el formato de idea de proyecto o programa de inversión, sobre la base de lo siguiente:

- Explicar cómo el proyecto o programa de inversión se enmarca en los objetivos del plan estratégico sectorial, plan de desarrollo concertado regional o local, de corresponder.
- Explicar si el proyecto o programa de inversión se articula o genera sinergias con otras intervenciones públicas de la cartera de proyectos de la entidad, sector, gobierno regional o gobierno local.
- Justificación del planteamiento del proyecto o programa de inversión en términos de su prioridad y de su contribución al cierre de brechas.
- Hipótesis del problema central, causas y efectos.
- Delimitación preliminar del área geográfica a intervenir y de los beneficiarios directos.
- Planteamiento preliminar del proyecto de inversión, en términos de su objetivo central, sus componentes, principales acciones, metas físicas referenciales de producto y costo de inversión preliminar.
- Descripción cualitativa de los beneficios sociales que genera el proyecto o programa de inversión.
- ¿Cómo se plantea garantizar la operación y mantenimiento del proyecto?
- Descripción cualitativa de los principales riesgos (institucional, legal, operacional, presupuestal, desastres, entre otros) que el proyecto podría enfrentar durante su ejecución y funcionamiento.

b) La nota conceptual tendrá un límite máximo de seis (06) páginas, sin contar con los anexos que la Unidad Formuladora juzgue conveniente alcanzar para tener una mejor comprensión del planteamiento de la idea de proyecto o programa de inversión.

*La Nota Conceptual se deberá adjuntar junto con el presente formato.

FORMATO N° 05-B:

REGISTRO AGREGADO DE IDEAS DE IOARR

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

1 NOMBRE DE IDEA DE IOARR (agregado y simplificado)

Nota: con base en la información consignada en los numerales 6 y 7

2 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE LA INVERSIÓN

Función	
División Funcional	
Grupo Funcional	
Sector Responsable	

3 ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:

INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS:

Nota: Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador

Nombre:

Unidad de medida:		Espacio geográfico		Año:		Valor:	
-------------------	--	--------------------	--	------	--	--------	--

CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHA:

Nota: Se refiere a la capacidad de producción que aporta el proyecto (incremental)

Valor:

4 UNIDAD FORMULADORA

Sector:	
Entidad:	
Nombre de la UF:	
Responsable de la UF:	

5 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

Sector:	
Entidad:	
Nombre de la UEI	
Responsable de la UEI	

6 UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL

Sector:	
Entidad:	
Nombre de la UE	

7 DATOS DE LA INVERSIÓN

Nombre genérico de las Unidades Productoras

Nota: Las UP deben referirse a un mismo grupo funcional correspondiente

Localización geográfica

Departamento	Provincia	Distrito

8 DESCRIPCIÓN AGREGADA DE LAS IOARR

TIPO DE IOARR (*)	COSTO REFERENCIAL DE LA INVERSIÓN

9 MODALIDAD DE EJECUCIÓN TENTATIVA

Modalidad de Ejecución	Marque con una X la modalidad de ejecución tentativa
Administración Directa	
Administración Indirecta - Por contrata	
Administración Indirecta - Asociación Público Privada	
Administración Indirecta - Obras por Impuestos	
Administración Indirecta - Nucleo Ejecutor	

10 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento	Marque con una X la fuente de financiamiento tentativa
1. Recursos Ordinarios	
2. Recursos Directamente Recaudados	
3. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	
4. Donaciones y transferencias	
5. Recursos Determinados	

10.1 ¿UNA DE LAS IOARR SE FINANCIA TOTAL O PARCIALMENTE CON RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO?

SÍ

Se requiere adelantar el registro de las IOARR (Formato N° 07--C) para las cuales solicitan el financiamiento con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

NO

Continúa al numeral 10.2

10.2 EN CASO QUE LAS IOARR SE FINANCIEN MEDIANTE TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO NACIONAL O GOBIERNOS REGIONALES A OTROS NIVELES DE GOBIERNO

La UF que realiza el registro de este formato corresponde al GN o GR que realice la transferencia.

En dicho caso:

Añadir las Unidades Formuladoras que registrarán los Formatos 07-C para las IOARR individualizadas

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO



COMUNICADO A NUESTROS USUARIOS

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las diversas entidades públicas que a partir del 1 de octubre del año 2018, para efectos de la publicación de sus dispositivos legales en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) que contengan o no anexos, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La documentación a publicar se recibirá de lunes a viernes, en el horario de 9.00 am a 5.30 pm. La solicitud de publicación deberá adjuntar los dispositivos legales refrendados por el funcionario acreditado con registro de firma ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales.
2. Para todo dispositivo legal, tenga o no anexos, el contenido del archivo o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL IMPRESO que nos entregan para su publicación. Cada entidad pública se hará responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega para su publicación.
3. Toda solicitud de publicación deberá adjuntar obligatoriamente la respectiva “unidad de almacenamiento” o enviar el archivo correspondiente al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe
4. Todo documento que contenga tablas deberá ser trabajado como hoja de cálculo de Excel, de acuerdo al formato original y sin justificar. El texto en formato Word y si incluye gráficos, deberán ser trabajados en formato PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises, cuando corresponda.
5. Este comunicado rige para las entidades públicas que actualmente no hacen uso del Portal de Gestión de Atención al Cliente – PGA, el cual consiste en un sistema de solicitud de publicación de normas legales online (www.elperuano.com.pe/pgs).

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

**FORMATO N° 06-A
FICHA TÉCNICA GENERAL SIMPLIFICADA**

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

SECCIÓN N°01: DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1.01 Institucionalidad

UNIDAD FORMULADORA (UF)

Nivel de gobierno :

Entidad :

Nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF)

Responsable de la UF

1.02 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión

Función

División funcional

Grupo funcional

Sector responsable

Tipología de proyecto

1.03 Nombre del proyecto de inversión

Naturaleza de intervención

Objeto de intervención

Localización

1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

Servicios públicos con brecha identificada y priorizada

Nombre del Indicador de brecha de acceso a servicios

Unidad de medida:

Espacio geográfico

Año

Valor

Nota: Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador

Contribución del Cierre de Brecha (Valor)

Valor:

Nota: Se refiere a la capacidad de producción que aporta el proyecto (incremental). Su estimación proviene de la diferencia entre la oferta con proyecto (tamaño) respecto a la oferta optimizada sin proyecto (cuando corresponda).

SECCIÓN N°02: DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO

DIAGNÓSTICO

ÁREA DE ESTUDIO

2.01 Localización del área de estudio del proyecto

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Localidad/Centro poblado	Ubigeo
1					
2					
3					

Nota: Si el área de estudio del proyecto abarca más de una localización, se podrán añadir más localizaciones

2.02 Localización del área de influencia del proyecto

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Localidad/Centro poblado	Ubigeo
1					
2					
3					

Nota: Si el área de influencia del proyecto abarca más de una localización, se podrán añadir más localizaciones

2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.

	Leyenda del croquis:
--	----------------------

SECCIÓN N°03: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

LA UNIDAD PRODUCTORA DE BIENES Y SERVICIOS (En caso exista)

3.01 Nombre de la Unidad Productora:

3.02 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)*

*Son obligatorios en caso de: colegios (código modular), instituciones prestadoras de servicios de salud (código de establecimiento)

Nota: Se puede agregar más de un código de identificación cuando el proyecto comprenda más de una Unidad Productora

3.03 Localización geográfica de la Unidad Productora

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Localidad/Centro poblado	Coordenadas geográficas
1					
2					
3					

Nota: Si la Unidad Productora del proyecto abarca más de una localización o si el proyecto presenta más de una Unidad Productora, se podrán añadir más localizaciones

3.04 Diagnóstico de la Unidad Productora

SECCIÓN N°04: PROBLEMA/OBJETIVO

4.01 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y EFECTOS

Descripción del problema central	Indicador	Descripción del indicador	UM	Valor
----------------------------------	-----------	---------------------------	----	-------

Causas Directas (CD)

Sustento (evidencias)

Causas indirectas (CI)

C.D.1:		C.I. 1.1		
...		...		
		C.I. 1.n		
...		...		
		...		
		...		
C.D "n":		C.I. n.1		
		...		
		C.I. n.n		

Efectos Directos (ED)

Sustento (evidencias)

Efectos Indirectos (EI)

E.D.1:		E.I. 1.1		
...		...		
		E.I. 1.n		
...		...		
		...		
		...		
		E.I. n.1		
...		...		
E.D "n":		E.I. n.n		

4.02 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

Descripción del objetivo central	Indicador*	Descripción del indicador*	UM*	Valor*
* Esta información proviene de la información registrada en la tabla 1.04				

Medios fundamentales

N°	Medios fundamentales (componentes)	Acciones
1		
...		
n		

Fines directos (FD)

Fines Indirectos (FI)

F.D. 1:	F.I. 1.1
	...
	F.I. 1.n
...	...
	...
	...
F.D. "n":	F.I. n.1
	...
	F.I. n.n

4.03 DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

Descripción de Alternativas de Solución

Alternativa 1:
...
Alternativa "n":

SECCIÓN N°05: HORIZONTE DE EVALUACIÓN

5.01 HORIZONTE DE EVALUACIÓN

Período en años de la ejecución del proyecto

Alternativa 1

Alternativa n

Nota: Debe considerar los plazos del Estudio Definitivo (incluyendo los plazos de contratación) y la Ejecución Física (Incluye los plazos de contratación y liquidación)

Período en años del funcionamiento del proyecto

Número de años del horizonte de evaluación

SECCIÓN N°06: BRECHA DE SERVICIO

ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO

6.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios

6.02 Análisis de la demanda del servicio

Servicio	Descripción	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año n
Servicio 1									
Servicio 2									
Servicio 3									
Servicio "n"									

Parámetros, supuestos considerados y fuentes de información

6.03 Análisis de la oferta del servicio

Servicio	Descripción	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año n
Servicio 1									
Servicio 2									
Servicio 3									
Servicio "n"									

Parámetros, supuestos considerados y fuentes de información

6.04 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

Servicios con brecha	Descripción	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 10
Servicio 1									
Servicio 2									
Servicio 3									
Servicio "n"									

SECCIÓN N°07: ANÁLISIS TÉCNICO

ANÁLISIS TÉCNICO

Este análisis sustenta la elección de una alternativa técnica de tamaño, localización y tecnología, en mérito a las características particulares de cada tipología de proyecto de inversión.

7.01 ANÁLISIS DE TAMAÑO (¿Cuánto producir?)

Descripción de la alternativa técnica seleccionada

7.02 ANÁLISIS DE LOCALIZACIÓN (¿Dónde producir?)

Descripción de la alternativa técnica seleccionada

7.03 ANÁLISIS DE TECNOLOGÍA (¿Cómo producir?)

Descripción de la alternativa técnica seleccionada

SECCIÓN N°08: COSTOS DEL PROYECTO

Estructura de costos

8.01 Costo de ejecución física de las acciones

Acción sobre los activos		Tipo de factor productivo	Unidad Física		Dimensión física*		Costo unitario	Costo total*
Componente / acción	Activos		Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad		
Componente 1:								
Acción1								
...								
Acción "n"								
Componente 2								
Acción1								
...								
Acción "n"								
Componente "n"								
Acción 1								
...								
Acción "n"								
Medidas de reducción del riesgo y de mitigación ambiental								

0

SubTotal de costos de inversión

*Según corresponda

Nota: este cuadro se repite por cada unidad productora intervenida por el proyecto de inversión
La estimación de los costos deberá ser sustentada a nivel de ingeniería conceptual

Otros costos de inversión

Otros costos	Costos a precios de mercado
--------------	-----------------------------

Gestión del proyecto	
Expediente técnico o documento	
Supervisión	
Liquidación	
Otros (línea de base, etc.)	

Subtotal de otros costos de inversión

0

Costo Total de inversión

0

Anexar los costos detallados



8.02 Costos de reinversiones

Reinversiones	Activos	Tipo de factor productivo	AÑOS (Soles)							
			1	2	3	4	5	...	n	
	a1									
	a2									
	...									
	a1									
	a2									
	...									
	a1									
	a2									
	...									

8.03 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

Fecha prevista de inicio de operaciones: (mes / año):

Horizonte de funcionamiento (años)

_____ / _____

COSTOS*	ÍTEM	AÑOS (Soles)						
		1	2	3	4	5	...	n
SIN PROYECTO	OPERACIÓN							
	MANTENIMIENTO							
CON PROYECTO	OPERACIÓN							
	MANTENIMIENTO							
INCREMENTAL	OPERACIÓN							
	MANTENIMIENTO							

* Agregar anexo de costos

8.04 Cronograma de inversión de metas financieras

Fecha prevista de inicio de ejecución: (mes y año)

Tipo de periodo:

Número de periodos: (valor)

Componente /acción	Activos	Tipo de factor productivo	Cronograma de inversión				Costo estimado de inversión a precios de mercado (Soles)
			1	2	3	n	
Componente 1:							
Acción1							
...							
Acción "n"							
Componente 2							
Acción1							
...							
Acción "n"							
Componente "n"							
Acción 1							
...							
Acción "n"							
Medidas de la gestión del riesgo y de las medidas de mitigación							
Sub total :							<input type="text"/>

Otros costos	1	2	3	n	Costos a precio de mercado
Gestión del proyecto							
Expediente técnico							
Supervisión							
Liquidación							
Estudio de Línea Base							
Sub total :							<input type="text"/>
Costo total de la Inversión :							<input type="text"/>

Nota: La gestión del proyecto, el expediente técnico o documento equivalente, la supervisión y la liquidación no son ítems. Los gastos generales, la utilidad y el IGV forman parte de los ítem.

Monto de inversión financiados con recursos públicos
¿El proyecto tiene aporte de los beneficiarios?

SI Aporte de los beneficiarios (S/):

NO Financiado con recursos públicos (S/):

8.05 Cronograma de metas físicas

Acción sobre los activos		Tipo de factor productivo	Unidad de medida representativa	Periodo						Total Meta Física
Acción	Activos			Periodo 1	Periodo 2	Periodo n	
				Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	

Nota: La unidad de medida representativa proviene de las unidades físicas, a excepción del ítem de Infraestructura que proviene de las dimensiones físicas.

SECCIÓN N°9: EVALUACIÓN SOCIAL

EVALUACION

9.01 INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL

Tipo	Criterio de elección**	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa n
Costo / Beneficio*	Valor Actual Neto (VAN)			
	Tasa Interna de Retorno (TIR)			
	Valor Anual Equivalente (VAE)			
Costo / Eficiencia*	Valor Actual de los Costos (VAC)			
	Costo Anual Equivalente (CAE)			
	Costo por capacidad de producción			
	Costo por beneficiario directo			

* A precios sociales
 ** En función a la tipología del proyecto se definirá cual es el criterio de elección más conveniente

SECCIÓN N°10: SOSTENIBILIDAD

10.01 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto

Ítem	Descripción	Fuente de información
Órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento del proyecto		
Análisis de la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento		
Descripción de los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento		
Descripción de la capacidad de gestión del operador		

10.02 Gestión integral de los riesgos

Tipo de riesgo (operacional, contexto de cambio climático, mercado, financiero, legal, ...)	Descripción del riesgo	Probabilidad de ocurrencia* (baja, media, alta)	Impacto (bajo, moderado, mayor)	Medidas de mitigación

* Dicha probabilidad resultará de un juicio técnico sobre que tan posible es la ocurrencia del riesgo afecte el desempeño del proyecto.

SECCIÓN N°11: GESTIÓN DEL PROYECTO

Años	Meses
------	-------

11.01 Plan de implementación

Actividades del Plan de Implementación	Fecha		Organo Responsable	Período			
	Inicio	Fin		1	2	3	n
Expediente Técnico (ET) o Estudio Definitivo (ED)							
Proceso de selección							
Convocatoria							
Integración de Bases							
Buena Pro							
Suscripción del Contrato							
Elaboración del ET o ED							
Supervisión							
Proceso de selección							
Convocatoria							
Integración de Bases							
Buena Pro							
Suscripción del Contrato							
Supervisión del PI							
Ejecución							
Proceso de selección							
Convocatoria							
Integración de Bases							
Buena Pro							
Suscripción del Contrato							
Ejecución Contractual							
Acción 1							
...							
Acción "n"							
Recepción							
Liquidación física y financiera							
Transferencia							

11.02 Modalidad de ejecución de proyecto

Tipo de ejecución	Marcar
Administración directa	<input type="checkbox"/>
Administración indirecta – por contrata	<input type="checkbox"/>
Administración indirecta – Asociación Pública Privado (APP)	<input type="checkbox"/>
Administración indirecta – Núcleo Ejecutor	<input type="checkbox"/>
Administración indirecta – ley 29230 (Obras por Impuestos)	<input type="checkbox"/>

11.03 Fuente de financiamiento

Fuente de Financiamiento	Marcar
Recursos ordinarios	<input type="checkbox"/>
Recursos directamente recaudados	<input type="checkbox"/>
Recursos por operaciones oficiales de crédito	<input type="checkbox"/>
Donaciones y transferencias	<input type="checkbox"/>
Recursos determinados	<input type="checkbox"/>

En caso se seleccione como fuente de financiamiento ROOC, se deberá sustentar la estructuración financiera del monto de inversión del Proyecto.

11.04 Requerimientos institucionales y/o normativos

(Referido a los aspectos técnicos y regulatorios que el proyecto deberá cumplir durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento (como el saneamiento técnico legal, sustento de factibilidad de servicios de agua, desagüe y electricidad, certificado de parámetros urbanísticos, cumplimiento de permisos y autorizaciones, entre otros).

SECCIÓN N°12: IMPACTO AMBIENTAL

12.01 Matriz de impacto ambiental

	IMPACTOS NEGATIVOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	COSTO (S/)
Durante la Ejecución			
Impacto 1:			
Impacto n:			
Durante el Funcionamiento			
Impacto 1:			
Impacto n:			

SECCIÓN N°13: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

13.01 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- a. Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
- b. Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración de la ficha técnica, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

SECCIÓN N°14: FIRMAS

14.01 FIRMAS

Preparado o supervisado por:

.....
Especialista de la UF o Responsable de la UF

Fecha:

Declarado viable por:

.....
Responsable de la Unidad Formuladora

Fecha:



FORMATO N° 06-B
FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

SECCIÓN N°01: DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1.01. Institucionalidad

UNIDAD FORMULADORA (UF)

Nivel de gobierno:	
Entidad:	
Nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF)	
Responsable de la UF	

1.02. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión

Función	
División funcional	
Grupo funcional	
Sector responsable	
Tipología de proyecto	

1.03. Nombre del proyecto de inversión

Naturaleza de intervención	
Objeto de intervención	
Localización	

1.04. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

Servicios públicos con brecha identificada y priorizada	
Nombre del indicador de brecha de acceso a servicios	
Unidad de medida:	
Contribución del Cierre de Brecha (Valor)	

Nota: Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador

Contribución del Cierre de Brecha (Valor)

Nota: Se refiere a la capacidad de producción que aporta el proyecto (incremental). Su estimación proviene de la diferencia entre la oferta con proyecto (tamaño) respecto a la oferta optimizada sin proyecto (cuando corresponda).

Espacio geográfico	
Año	
Valor	

SECCIÓN N° 02: DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO

DIAGNÓSTICO

ÁREA DE ESTUDIO

2.01 Localización del área de estudio del proyecto

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Localidad/Centro poblado	Ubigeo
1					
2					
3					

Nota: Si el área de estudio del proyecto abarca más de una localización, se podrán añadir más localizaciones

2.02 Localización del área de influencia del proyecto

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Localidad/Centro poblado	Ubigeo
1					
2					
3					

Nota: Si el área de influencia del proyecto abarca más de una localización, se podrán añadir más localizaciones

2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.

	Leyenda del croquis:
--	----------------------

2.04 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)

Físicas

Principales características del uso del suelo de la zona de interés (localización potencial de la UP)		Fuente de información
Tipo de suelo	Área	Descripción
Altitud	Temperatura	Humedad
		Precipitación

Describir características de accesibilidad y dinámica económica

Acceso a servicios públicos		Descripción
Servicio público		

Disponibilidad de recursos e insumos para el proyecto		Descripción
Recursos		



2.05 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio

Peligros	¿Existen antecedentes de ocurrencia en el área de estudio?		¿Existe información que indique futuros cambios en las características del peligro o los nuevos peligros?	
	Si / No	Características (Intensidad, frecuencia, área de impacto, otros)	Si/No	Características de los cambios o los nuevos peligros
Inundaciones				
Movimientos en masa				
Lluvias intensas				
Hielada				
Nevadas				
Friaje				
Sismos				
Sequías				
Vulcanismo				
Tsunamis				
Incendios forestales				
Erosión				
Vientos fuertes				
Incendios urbanos				
Radiación solar				
Otros				

SECCIÓN N°03: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

LA UNIDAD PRODUCTORA DE BIENES Y SERVICIOS (En caso exista)

3.01 Nombre de la Unidad Productora:

[Empty text box for Unit Name]

3.02 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)*

*Son obligatorios en caso de: colegios (código modular), instituciones prestadoras de servicios de salud (código de establecimiento)

Nota: Se puede agregar más de un código de identificación cuando el proyecto comprenda más de una Unidad Productora

[Empty text box for Unit Code]

3.03 Localización geográfica de la Unidad Productora

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Localidad/Centro poblado	Coordenadas geográficas
1					
2					
3					

Nota: Si la Unidad Productora del proyecto abarca más de una localización o si el proyecto presenta más de una Unidad Productora, se podrán añadir más localizaciones

3.04 Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora

N°	Caracterización de los procesos de producción de la UP	
	Nombre del proceso de producción	Situación actual
1		
2		
n		

3.05 Diagnóstico de los activos de la UP

Procesos	Tipo de Factor productivo	Activos estratégicos esenciales*	Cumple con los estándares de calidad del Sector		Estado Situacional	Acciones correctivas
			Norma técnica**	SI		
Proceso 1	Infraestructura	Activo 1		<input type="checkbox"/>		
		Activo n		<input type="checkbox"/>		
	Equipamiento	Activo 1		<input type="checkbox"/>		
		Activo n		<input type="checkbox"/>		
Proceso ...	Vehículos	Activo 1		<input type="checkbox"/>		
		Activo n		<input type="checkbox"/>		
	Infraestructura	Activo 1		<input type="checkbox"/>		
		Activo n		<input type="checkbox"/>		
Proceso n	Equipamiento	Activo 1		<input type="checkbox"/>		
		Activo n		<input type="checkbox"/>		
	Vehículos	Activo 1		<input type="checkbox"/>		
		Activo n		<input type="checkbox"/>		

* Activos que modifican la capacidad de producción del servicio. P.ej: aulas; laboratorios de investigación, camas; consultorios, PTAP, etc.

** De no existir norma técnica, precisar el documento o informe técnico equivalente.

3.06 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP

¿Se dispone de un plan operativo aprobado?

Precisar documento (en caso la anterior pregunta sea afirmativa)

SI NO

Precisar los activos esenciales que reciben mantenimiento	Tipo de mantenimiento			Fecha de último mantenimiento realizado	Acciones de mantenimiento realizadas	Costo de último mantenimiento realizado	¿En el año actual dispone de fondos para su ejecución?	¿La entidad dispone de los materiales, recursos humanos y gestión para el mantenimiento?	Precisar restricciones	Órgano o área técnica responsable
	Rutinario	Periódico	Correctivo							
Activo 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Activo 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Activo "i"n	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							



3.07 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios

Servicios	Unidad de Medida	Año -5	Año -4	Año -3	Año -2	Año -1
Servicio 1						
Servicio 2						
...						
Servicio "n"						

3.08 Describir la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio

Factor de Vulnerabilidad*	Variable	Grado de vulnerabilidad***		
		Bajo**	Medio**	Alto**
Exposición	Localización de la UP respecto de la condición de peligro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Característica del Terreno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fragilidad	Tipo de construcción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Aplicación de normas de construcción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Actividad económica de la zona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resiliencia	Situación de pobreza de la zona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Integración institucional de la zona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Nivel organizativo de la población	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Conocimiento de la población sobre ocurrencia de desastres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Actitud de la población frente a la ocurrencia de desastres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Existencia de recursos financieros para respuesta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*El llenado del cuadro es para cada UP o para cada uno de sus activos estratégicos esenciales (en caso presenten distinta localización)
3.09 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia

INSERTAR IMAGEN AQUÍ

Legenda del croquis:

	UP o activos de la UP* expuestos
	Coordenadas de ubicación

SECCIÓN Nº04: DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS

4.01 Descripción de la población afectada

Total de la población afectada	Tipo de población*	Unidad de medida	Fuente de información

*Define en función a la tipología del proyecto

4.02 Caracterización de la población afectada

Variables /Indicadores	Estructura de la población		Fuente de información
	Categorías	Valor	
Edad	0-14 años		
	15-19 años		
	20-59 años		
	Mayor a 60 años		
Género	Hombre		
	Mujer		
Personas con discapacidad			
Población infantil			
Población por niveles de ingresos			
Número de hogares			
% de la población con acceso a salud			
% de la población con acceso a saneamiento			
% de la población con acceso a electrificación			
% de la población con acceso a educación básica regular			
% de la PEA			
Otros			

*Esta matriz es referencial, dependerá de la tipología del proyecto

4.03 Matriz de involucrados

Agente involucrado	Posición (Cooperante, Beneficiario, Oponente, Perjudicado)	Problemas percibidos	Intereses o expectativas	Contribución
Población afectada				

SECCIÓN N°05: PROBLEMA/OBJETIVO

5.01 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y EFECTOS

Descripción del problema central	Indicador	Descripción del indicador	UM	Valor
Causas Directas (CD)	Sustento (evidencias)			
				CI.1.1
				...
				CI.1.n
				...
			...	
			...	
			CI.n.1	
			...	
			CI.n.n	



Efectos Directos (ED)	Sustento (evidencias)	Efectos Indirectos (EI)	Sustento (evidencias)
E.D. 1:		E.I. 1.1	
...		...	
E.D. "n":		E.I. n.1	
...		...	
E.D. n.n:		E.I. n.n	

5.02 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

Descripción del objetivo central	Indicador*	Descripción del indicador*	UM*	Valor*

* Esta información proviene de la información registrada en la tabla 1.04

Medios fundamentales

N°	Medios fundamentales (componentes)	Acciones
1		
...		
n		

Fines directos (FD)	Fines indirectos (FI)
F.D. 1:	F.I. 1.1
...	...
F.D. 1.n	F.I. 1.n
...	...
F.D. "n":	F.I. n.1
...	...
F.D. n.n:	F.I. n.n

5.03 DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

Alternativas	Acciones excluyentes (Ae)	Acciones independientes (AI)	Acciones complementarias (Ac)
Alternativa 1	Ae 1	AI 1	Ac 1
...
Alternativa "n"	Ae "n"	AI "n"	Ac "n"
...
Alternativa n.n	Ae 1	AI 1	Ac 1
...
Alternativa "n"	Ae "n"	AI "n"	Ac "n"

SECCIÓN N°06: HORIZONTE DE EVALUACIÓN

6.01 HORIZONTE DE EVALUACIÓN

Periodo en años de la ejecución del proyecto

Alternativa 1 Alternativa n

Nota: Debe considerar los plazos del Estudios Definitivos (Incluyendo los plazos de contratación) y la Ejecución Física (Incluye los plazos de contratación y liquidación)

Periodo en años del funcionamiento del proyecto

0 0

a) La vida útil de los activos principales:

0 0

- Infraestructura: Vida útil de diseño
- Tecnología: Por obsolescencia tecnológica
- Otros

b) Tiempo esperado que durará la demanda por el bien o el servicio a proveer.

--

Número de años del horizonte de evaluación

0 0

SECCIÓN N°07: BRECHA DE SERVICIO

ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO

7.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios

--

7.02 Análisis de la demanda del servicio

Tipo de población	Año 1	Año 2	Año 3	Año n
Población total							
Población de referencia							
Población demandante potencial							
Población demandante efectiva							
Población demandante objetivo							

* Nota: Replicar el llenado cuando existen diferentes grupos de población.

Variables para la estimación de la demanda	Tasa de crecimiento anual	Consumo per capita
Servicio 1		
Servicio 2		
Servicio "n"		

Parámetros, supuestos considerados y fuentes de información

--



7.03 Proyección de la demanda del servicio

Servicio	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año n
Servicio 1							
Servicio 2							
Servicio 3							
Servicio "n"							

7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)

Servicio*	UM	Activos estratégicos esenciales	Capacidad actual**	Acciones de optimización	Capacidad optimizada**

Total capacidad optimizada

* Nota: Replicar el llenado del cuadro cuando existe más de un servicio intervenido con el proyecto.

**Nota: La unidad de medida de la capacidad de producción es la misma que la del balance oferta demanda

Parámetros, supuestos considerados y fuentes de información

7.05 Proyección de la oferta del servicio

Servicio	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año n
Servicio 1							
Servicio 2							
Servicio 3							
Servicio "n"							

7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

Servicios con brecha	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 10
Servicio 1							
Servicio 2							
Servicio 3							
Servicio "n"							

*Nota: Los servicios con brecha corresponden a los servicios públicos con indicadores de cobertura

SECCIÓN Nº08: ANÁLISIS TÉCNICO

ANÁLISIS TÉCNICO

Este análisis sustenta la elección de una alternativa técnica de tamaño, localización y tecnología, en mérito a las características particulares de cada tipología de proyecto de inversión.

8.01 ANÁLISIS DE TAMAÑO (¿Cuánto producir?)

Indicar el criterio o factor condicionante del tamaño del proyecto.

Solo en los casos que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se debe describir tales alternativas de tamaño en la siguiente tabla:

N°	Alternativa de tamaño	Unidad de Medida	Valor*	Criterio o factor condicionante empleado**
1				
2				
...				

*El tamaño se define como la capacidad de producción (oferta del servicio con proyecto) en un periodo de referencia.

** Los criterios o factores condicionantes del tamaño del proyecto pueden ser: Brecha de servicio - último año del horizonte de evaluación, posibilidades de implementación modular o escalonado, estacionalidad, economías de escala, periodo óptimo de diseño, tecnología, disposición de insumos, etc..

8.02 ANÁLISIS DE LOCALIZACIÓN (¿Dónde producir?)

Indicar el criterio o factor condicionante de la localización del proyecto.

--

Solo en los casos que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se debe describir tales alternativas de localización en la siguiente tabla:

N°	Descripción de las alternativas de	Coordenadas*	Criterio o factor
1			
2			
...			

*Adjuntar el documento sobre el saneamiento físico legal o los arreglos institucionales, en caso correspondía

**Nota: Precisar el criterio con el cual se define la localización del proyecto (p.ej. ubicación de la población objetivo, condiciones climáticas y ambientales, condiciones topográficas, disponibilidad de infraestructura y servicios públicos domiciliarios, existencia de vías de comunicación y medios de transporte, planes reguladores municipales y de ordenamiento urbano, etc.).

8.03 ANÁLISIS DE TECNOLOGÍA (¿Cómo producir?)

Descripción del proceso de producción del servicio (con proyecto)

Procesos	Tipo de Factor productivo	Activo estratégicos esenciales	Tipo de tecnología	Factores relevantes que condicionan la tecnología			Sustento
				Factor 1	Factor 2	Factor 3	
Proceso 1	Infraestructura	Activo 1	1)				
		...	2)				
	Equipo	Activo "n"	1)				
		Activo 1	2)				
Intangibles	Intangibles	Activo 1	1)				
		...	2)				
	Otros	...	...		
					



8.04 IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Descripción de las medidas de reducción del riesgo de desastres (asociadas al análisis de la exposición y fragilidad de la UP sujeta de intervención y de la resiliencia de la población afectada).



8.05 RESUMEN DE LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS

Descripción de alternativas de solución	Alternativas técnicas		Resultado final*	Resumen de las características relevantes del diseño técnico preliminar	Documentos que respaldan el planteamiento del diseño técnico preliminar
	Tamaño	Localización				Tecnología
Nombre de la alternativa de solución 1 ...	Tamaño 1 ...	Localización 1 ...	Tecnología 1...	...	...

* Descripción de la alternativa de solución al que se le agrega cada uno de los aspectos técnicos analizados (tamaño, localización y tecnología, -incluye medidas de reducción de riesgo- de corresponder) y que será evaluada en la Sección 10 "Evaluación Social".

8.06 METAS FÍSICAS DE LOS ACTIVOS QUE SE BUSCAN CREAR O INTERVENIR CON EL PROYECTO*

Acción	Acción sobre el activo		Tipo de factor productivo	Unidad física		Dimensión física	
	Activos estratégicos esenciales	Activos		Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad
Construcción	Aulas	Infraestructura	Nro estructuras físicas	20	m2	650	
Adquisición	Mobiliario	Mobiliario	Nro mobiliario	100			
Acción 3							
Acción 4							
Acción 5							
Acción 6							
...							

Nota: este cuadro se repite por cada unidad productora intervenida por el proyecto de inversión. La estimación de los costos deberá ser sustentada a nivel de ingeniería conceptual.

SECCIÓN N°09: COSTOS DEL PROYECTO

Estructura de costos de inversión

9.01 Costo de ejecución física de las acciones

Acción	Activos	Tipo de factor productivo	Unidad Física		Dimensión Física		Costo unitario	Costo total*
			Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad		
Componente 1:								
Nombre de la acción "x"	Nombre del activo "y" creado o inveniéndolo							
...	...							
Componente 2								
Nombre de la acción "x"	Nombre del activo "y" creado o inveniéndolo							
...	...							
Medidas de reducción del riesgo de desastre y mitigación ambiental								
Nombre de la acción "x"	Nombre del activo "y" creado o inveniéndolo							
...	...							
Sub Total de costos de inversión								

*Según corresponda

Nota: este cuadro se repite por cada unidad productora intervenida por el proyecto de inversión. La estimación de los costos deberá ser sustentada a nivel de ingeniería conceptual

Otros costos de inversión

Otros costos	Costos a precios de mercado
Gestión del proyecto	
Expediente técnico o documento equivalente	
Supervisión	
Liquidación	
Otros (línea de base, etc.)	
Subtotal de otros costos de inversión	0
Costo Total de inversión	0

Anexar los costos detallados

9.02 Costos de reinversión

Activos	UM	Cantidad	AÑOS (soles)					
			1	2	3	4	5	n
a1								
a2								
...								

9.03 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

Fecha prevista de inicio de operaciones: (mes/año):

Horizonte de funcionamiento (años)

COSTOS*	ÍTEM	AÑOS (Soles)																			
		1	2	3	4	5	...	...	...	n											
SIN PROYECTO	OPERACIÓN																				
	Personal																				
	Bienes																				
	Servicios																				
	Otros																				
CON PROYECTO	MANTENIMIENTO																				
	Actividades																				
	OPERACIÓN																				
	Personal																				
	Bienes																				
INCREMENTAL	Otros																				
	Servicios																				
	MANTENIMIENTO																				
	Actividades																				
	OPERACIÓN																				
* Agregar anexo de costos																					

9.04 Cronograma de inversión de metas financieras

Fecha prevista de inicio de ejecución:

Tipo de periodo

Número de periodos

	(mes y año)
	(valor)

Componente / acción	Activos	Tipo de factor productivo	Cronograma de inversión										Costo estimado de inversión a precios de mercado (Soles)								
			1	2	3	.....	.....	.....	n												
Componente 1:																					
Nombre de la acción "x"	Nombre del activo "y" creado o intervenido																				
...																					
Componente 2																					
Nombre de la acción "x"	Nombre del activo "y" creado o intervenido																				
...																					
Componente "n"																					
Nombre de la acción "x"	Nombre del activo "y" creado o intervenido																				
...																					
Medidas de reducción del riesgo de desastre y mitigación ambiental																					
Nombre de la acción "x"	Nombre del activo "y" creado o intervenido																				
																					Sub total :

Otros costos	Cronograma de inversión										Costos a precio de mercado	
	1	2	3	n					
Gestión del proyecto												
Expediente técnico												
Supervisión												
Liquidación												
Estudio de Línea Base												
Sub total :												
Costo total de la inversión :												

Nota: La gestión del proyecto, el expediente técnico o documento equivalente, la supervisión y la liquidación no son ítems. Los gastos generales, la utilidad y el IGV forman parte de los ítems.

Monto de inversión financiados con recursos públicos
¿El proyecto tiene aporte de los beneficiarios?

SI	<input type="checkbox"/>	Aporte de los beneficiarios (S/):	<input type="text"/>
NO	<input type="checkbox"/>	Financiado con recursos públicos (S/):	<input type="text"/>

9.05 Cronograma de metas físicas

Acción	Acción sobre los activos		Tipo de factor productivo	Unidad de medida representativa	Periodo											Total Meta Física	
	Activos				Periodo 1	Periodo 2
					Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física	Meta física

Nota: La unidad de medida representativa proviene de las unidades físicas, a excepción del ítem de infraestructura que proviene de las dimensiones físicas.

SECCIÓN N°10: EVALUACIÓN SOCIAL

EVALUACION

10.01 BENEFICIOS SOCIALES

Procedencia de los beneficios	Tipo de beneficio	Descripción	Procedimiento de cálculo	Fuentes de información

Años	1	2	3	...	n
Beneficios directos					
Beneficios indirectos					
Externalidades positivas					
Intangibles					

* Solo si corresponde a la tipología del proyecto se cuantifican los beneficios sociales, caso contrario solo se describen cualitativamente en la columna "Descripción" y se pasa directamente a la tabla 10.02 .



10.02 COSTOS SOCIALES

Transformación de precios de mercado a precios sociales

Costos de inversión a precios sociales

Acciones	Composición porcentual	Costo total a precios de mercado	Factor de corrección*	Costo a precios sociales
Acción 1				
Insumo no transable			0,847457627	
Insumo transable**				
Mano de obra calificada			1	
Mano de obra semicalificada				
Mano de obra no calificada***				
Combustibles				
...				
Gestión del proyecto			0,847457627	
Expediente técnico			0,847457627	
Supervisión			0,847457627	
Liquidación			0,847457627	
Total				

* Según corresponda

** El valor asignado dependerá si el bien es exportado o importado.

*** Este valor dependerá de la región geográfica y la zona que corresponda (urbano/rural)

Costos de operación y mantenimiento a precios sociales

Composición	Costo total a precios de mercado	Factor de corrección	Costo a precios sociales
Costos de operación incremental			
Personal			
Mano de obra calificada		1	
Mano de obra semicalificada			
Mano de obra no calificada			
Bienes			
Insumo no transable		0,847457627	
Insumo transable			
Mano de obra calificada		1	
Mano de obra semicalificada			
Mano de obra no calificada			
Combustibles			
Servicios			
Insumo no transable		0,847457627	
Insumo transable			
Mano de obra calificada		1	
Mano de obra semicalificada			
Mano de obra no calificada			
Combustibles			

Otros									
Insumo no transable					0.847457627				
Insumo transable									
Mano de obra calificada					1				
Mano de obra semicalificada									
Mano de obra no calificada									
Combustibles									
Costos de mantenimiento incremental									
Actividades de mantenimiento en general									
Insumo no transable					0.847457627				
Insumo transable									
Mano de obra calificada					1				
Mano de obra semicalificada									
Mano de obra no calificada									
Combustibles									

10.03 FLUJO DE BENEFICIOS Y COSTOS A PRECIOS SOCIALES (EVALUACIÓN SOCIAL)/ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN N° ___

Años	0	1	2	3	n
I. Beneficios (+)							
Beneficios directos							
Beneficios indirectos							
Externalidades positivas							
Total beneficios*							
* Solo si corresponde a la tipología del proyecto							
II. Costos de inversión, operación y mantenimiento (-) a precios sociales							
1. Costos de inversión							
2. Costos de reinversión							
3. Costos de operación incremental							
4. Costos de mantenimiento incremental							
5. Externalidades negativas							
Total Costos							
Flujo de beneficios netos a precios sociales							

Nota: se realiza por cada alternativa considerada en el proyecto

10.04 INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL

Tipo	Criterio de elección**	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa n
Costo / Beneficio*	Valor Actual Neto (VAN)			
	Tasa Interna de Retorno (TIR)			
	Valor Actual Equivalente (VAE)			
	Valor Actual de los Costos (VAC)			
Costo / Eficiencia*	Costo Anual Equivalente (CAE)			
	Costo por capacidad de producción			
	Costo por beneficiario directo			

* A precios sociales
 ** En función a la tipología del proyecto se definirá cual es el criterio de elección más conveniente



10.05 ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD

- i) Determinar las variables (demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, periodo de ejecución, entre otros) , cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas.
- ii) Definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD BIDIMENSIONAL							
ICE / VAN	Variación % de los Costos / periodo de ejecución/ otros						
	75	50	20	0	-20	-50	-75
Variación % del total de beneficiarios	75						
	50						
	20						
	0						
	-20						
	-50						
	-75						

SECCIÓN N°11: SOSTENIBILIDAD

11.01 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada

Deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención.

Sí No

Tarifa por servicios (cuando corresponda)

Servicios	Tarifa que se cobra a los usuarios
Servicio 1	
Servicio 2	
...	
Servicio n	

Índice de cobertura de los ingresos

Items	0	1	2	3	4	5	...	n
Ingresos (a) tarifa x cantidad								
Costos de operación y mantenimiento con proyecto (b)								
Saldo a cubrir por otras fuentes (a)-(b). P.ej. Transferencias.								
Índice de cobertura de los ingresos (a)/(b)								

Análisis del flujo de caja para determinar el grado de autosostenibilidad

Incluir flujo de caja de la unidad operativa que gestionará el proyecto.

11.02 Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada

Deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención.

Sí No

Flujo de costos y servicios	0	1	2	3	4	5	n
Costos de O&M con proyecto									
Demanda por servicio 1									
Demanda por servicio 2									
Demanda por servicio n									

Sumatoria de costos de O&M con proyecto (a)
Sumatoria de demanda de servicios con proyecto (b)
Tarifa (a) / (b)

Nota: cuando sea posible se debe calcular una tarifa por cada servicio

Análisis de la disposición a pagar del usuario en caso de requerir tarifas o tasas

Fuente de información

11.03 Evaluación privada (a precios de mercado)

Items	0	1	2	3	4	5	n
Ingresos (con tarifa)									
Inversión									
Costos de O&M con proyecto									
Flujos netos									

Tasa de descuento

VAN

11.04 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto

Item	Descripción	Fuente de información
Órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento del proyecto		
Análisis de la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento		
Descripción de los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento		
Descripción de la capacidad de gestión del operador		

11.05 Gestión integral de los riesgos

Tipo de riesgo (operacional, contexto de cambio climático, mercado, financiero, legal, ...)	Descripción del riesgo	Probabilidad de ocurrencia* (baja, media, alta)	Impacto (bajo, moderado, mayor)	Medidas de mitigación

* Dicha probabilidad resultará de un juicio técnico sobre que tan posible es la ocurrencia del riesgo afecte el desempeño del proyecto.

SECCIÓN N°12: GESTIÓN DEL PROYECTO

12.01 Plan de implementación

Años Meses

Actividades del Plan de Implementación	Fecha		Organismo Responsable	Periodo				
	Inicio	Fin		1	2	3	...	n
Expediente Técnico (ET) o Estudio Definitivo (ED)								
Proceso de selección								
Convocatoria								
Integración de Bases								
Buena Pro								
Suscripción del Contrato								
Elaboración del ET o ED								
Supervisión								
Proceso de selección								
Convocatoria								
Integración de Bases								
Buena Pro								
Suscripción del Contrato								
Suspensión del PI								
Ejecución								
Proceso de selección								
Convocatoria								
Integración de Bases								
Buena Pro								
Suscripción del Contrato								
Ejecución Contractual								
Acción 1								
...								
Acción "n"								
Recepción								
Liquidación física y financiera								
Transferencia								

12.02 Modalidad de ejecución de proyecto

Tipo de ejecución	Marcar
Administración directa	<input type="checkbox"/>
Administración indirecta – por contrata	<input type="checkbox"/>
Administración indirecta – Asociación Pública Privado (APP)	<input type="checkbox"/>
Administración indirecta – Núcleo Ejecutor	<input type="checkbox"/>
Administración indirecta – ley 29230 (Obras por Impuestos)	<input type="checkbox"/>

12.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento

(Referido a los aspectos técnicos y regulatorios que el proyecto deberá cumplir durante la fase de Ejecución).

Condiciones previas relevantes	
Ejecución	Estado situacional
Saneamiento técnico legal	<input type="checkbox"/>
Facilidad de servicios de agua, desagüe y electricidad	<input type="checkbox"/>
Certificado de parámetros urbanísticos	<input type="checkbox"/>
Cumplimiento de permisos y autorizaciones	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>
Ejecución	
Saneamiento técnico legal	<input type="checkbox"/>
Facilidad de servicios de agua, desagüe y electricidad	<input type="checkbox"/>
Certificado de parámetros urbanísticos	<input type="checkbox"/>
Cumplimiento de permisos y autorizaciones	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

12.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento

12.05 Fuente de financiamiento

Fuente de Financiamiento	Marcar
Recursos ordinarios	<input type="checkbox"/>
Recursos directamente recaudados	<input type="checkbox"/>
Recursos por operaciones oficiales de crédito	<input type="checkbox"/>
Donaciones y transferencias	<input type="checkbox"/>
Recursos determinados	<input type="checkbox"/>

En caso de selección como fuente de financiamiento ROOC, se deberá sustentar la estructuración financiera del monto de inversión del

SECCIÓN N°13: IMPACTO AMBIENTAL

13.01 Impacto ambiental

IMPACTOS NEGATIVOS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	COSTO (S/)
Durante la Ejecución		
Impacto 1:		
Impacto 2:		
...		
Durante el Funcionamiento		
Impacto 1:		
Impacto 2:		
...		

SECCIÓN N°14: MARCO LÓGICO

14.01 RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

Nivel de objetivo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin			
Propósito	Indicador 1		
	...		
Componentes	Indicador "n"		
	Indicador 1		
	...		
Acciones	Indicador "n"		

SECCIÓN N°15: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

15.01 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración de la ficha técnica, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos; las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.



SECCIÓN N°16: FIRMAS

1.6.01 FIRMAS

.....
 Especialista de la UF o Responsable de la UF
 Fecha:

Preparado o supervisado por:

.....
 Responsable de la Unidad Formuladora
 Fecha:

Declarado viable por:

SECCIÓN N°17: ANEXOS

1.7.01 ANEXOS

Considerar los siguientes anexos (según corresponda):

Nro.	Descripción del anexo
1	Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto (en consistencia al Anexo N°11 del capítulo III de la Directiva General).
2	Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada
3	Estudios preliminares del análisis técnico (topografía, estudio de suelos, etc.) que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y localización y los planos de la propuesta técnica.
4	Análisis de la brecha de servicios
5	Análisis de costos
6	Documentos de saneamiento físico legal
7	Documentos institucionales de acuerdo al Sector (Acuerdos Institucionales, Convenios, Actas de Compromiso, permisos sectoriales etc.)
8	Análisis de los resultados de la evaluación social

SECCIÓN N°18: PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

1.8.01 PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

Número	Criterios de cumplimiento	SI	Comentarios
1	Alineamiento al cierre de una brecha prioritaria: ¿El proyecto de inversión contribuye a la meta de cierre de una brecha prioritaria?	<input type="checkbox"/>	
Identificación:			
2	¿Se ha delimitado el área de influencia/área de estudio y definido sus características?	<input type="checkbox"/>	
3	¿Han sido identificados los peligros naturales, socioeconómicos y antrópicos que podrían impactar sobre la infraestructura existente o sobre el proyecto durante su vida útil?	<input type="checkbox"/>	
4	¿Se ha examinado el desempeño de la oferta actual del servicio?	<input type="checkbox"/>	

5	¿Se ha examinado la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a peligros identificados en el área de estudio?	<input type="checkbox"/>
7	¿Se han identificado y caracterizado a los agentes afectados y/o beneficiados con el proyecto de inversión?	<input type="checkbox"/>
8	¿El problema central ha sido definido como una situación negativa ó hecho real que afecta a un sector de la población? Las causas explican el problema central? ¿Los efectos son consecuencia del problema identificado?	<input type="checkbox"/>
9	¿El objetivo central o propósito del proyecto expresa la solución del problema central y los medios definidos para el proyecto son suficientes para alcanzar el objetivo central?	<input type="checkbox"/>
10	¿Las acciones que contemplan las alternativas de solución se derivan del análisis de los medios fundamentales?	<input type="checkbox"/>
11	¿Las alternativas planteadas se basan en evidencia técnica, científica o experiencia de otros proyectos?	<input type="checkbox"/>
Formulación:		
12	¿El Horizonte de Evaluación del Proyecto ha sido adecuadamente determinado?	<input type="checkbox"/>
13	¿La demanda efectiva (o demanda objetivo) y su proyección han sido estimadas en base a parámetros, supuestos y metodologías adecuadas? ¿Se presenta evidencia técnica que respalda los supuestos utilizados?	<input type="checkbox"/>
14	¿Han sido identificados los factores de producción que determinan la oferta actual?	<input type="checkbox"/>
15	¿La oferta actual optimizada ha sido cuantificada considerando los principales factores de producción?	<input type="checkbox"/>
16	¿Ha sido calculada la brecha existente entre la demanda efectiva (o demanda objetivo) con proyecto y la oferta optimizada sin proyecto?	<input type="checkbox"/>
17	¿El tamaño del proyecto (capacidad de producción) guarda correspondencia con la brecha de servicio existente?	<input type="checkbox"/>
18	¿La localización propuesta para el proyecto se encuentra adecuadamente justificada?	<input type="checkbox"/>
19	¿La opción tecnológica propuesta para el proyecto se encuentra adecuadamente justificada?	<input type="checkbox"/>
20	¿Las alternativas de solución están conforme guardan correspondencia con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente?	<input type="checkbox"/>
21	¿Las soluciones técnicas están respaldadas por estudios de base o campo que el sector establece?	<input type="checkbox"/>
22	¿Las alternativas consideran acciones para reducir probables daños o pérdidas que podrían generar en caso de la ocurrencia de desastres?	<input type="checkbox"/>

23	¿Las alternativas consideran acciones para reducir el impacto ambiental que podría generar el proyecto?	<input type="checkbox"/>
24	¿El presupuesto de inversión de cada alternativa de solución está desagregado a nivel de acciones, actividades y tareas? ¿El presupuesto de inversión del proyecto ha incluido los costos de mitigación ambiental y riesgos?	<input type="checkbox"/>
25	¿Los costos de operación y mantenimiento tienen un razonable nivel de desagregación y se encuentran justificados en relación a la demanda por atender con el proyecto?	<input type="checkbox"/>
Evaluación:		
26	¿La metodología de evaluación social seleccionada (costo beneficio o costo efectividad) guarda correspondencia con la tipología de proyecto de inversión?	<input type="checkbox"/>
27	¿Existe evidencia que respalda la atribución de los beneficios a los resultados del proyecto, y estos han sido estimados en base a parámetros y procedimientos de cálculo razonables?	<input type="checkbox"/>
28	¿Han sido calculados los indicadores de evaluación social para cada alternativa de solución?	<input type="checkbox"/>
29	¿Se ha analizado el comportamiento de la rentabilidad de las alternativas ante posibles cambios en las principales variables como demanda y costos?	<input type="checkbox"/>
30	¿Se presenta el plan de implementación con las actividades necesarias (ruta crítica) para la ejecución del proyecto?	<input type="checkbox"/>
31	¿Se han definido los requerimientos institucionales y normativos que se deben cumplir durante la fase de ejecución y fase de funcionamiento?	<input type="checkbox"/>
32	¿Se han identificado los probables impactos positivos y/o negativos del proyecto en el medioambiente?	<input type="checkbox"/>
33	¿Se ha definido quién financiará la operación y mantenimiento del proyecto?	<input type="checkbox"/>
34	¿Se ha realizado un análisis tarifario, tasas o contribuciones para la sostenibilidad financiera del proyecto?	<input type="checkbox"/>

**FORMATO N° 07-A:
REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN**

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

Nombre del proyecto de inversión (generada en función al servicio y a los datos registrados en los numerales 1.2, 1.3 y 1.4)

CÓDIGO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (Asignado por el Aplicativo Informático).

¿El proyecto pertenece a un programa de inversión?

No

Sí

Indique el código del Programa de Inversión

A. Alineamiento a una brecha prioritaria

FUNCIÓN

DIVISIÓN FUNCIONAL

GRUPO FUNCIONAL

SECTOR RESPONSABLE

SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:

INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS:

Nombre:

Nota: Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador

Unidad de medida:	Espacio geográfico de la UP	Año:	Valor:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHA:

Valor:

Nota: Se refiere a la capacidad de producción que aporta el proyecto (incremental)

TIPOLOGÍA DE PROYECTO

Nota: Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador

B. Institucionalidad

1	OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)
	Nivel de gobierno:
	Entidad:
	Nombre de la OPMI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la OPMI)
	Responsable de la OPMI:
2	UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF)
	Nivel de gobierno
	Entidad
	Nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF)
	Responsable de la UF:
3	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)
	Nivel de gobierno:
	Entidad:
	Nombre de la UEI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UEI)
	Responsable de la UEI:
4	UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP)
	Nombre de la UEP:

C. Formulación y Evaluación

1. IDENTIFICACION

1.1 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)*

*Son obligatorios en caso de: colegios (código modular), instituciones prestadores de servicios de salud (código de establecimiento)

Nota: Se puede agregar más de un código de identificación cuando el proyecto comprenda más de una Unidad Productora

1.2 Nombre de la unidad productora

1.3 Naturaleza de intervención:

1.4 Servicio a intervenir:

1.5 Localización geográfica de la unidad productora (no lineal)

Departamento

Provincia

Distrito

Localidad

Coordenada geográfica UTM

Nota: Si la Unidad Productora del proyecto abarca más de una localización o si el proyecto presenta más de una Unidad Productora, se podrán añadir más localizaciones



Unidades productoras lineales

Adjuntar un archivo KML

Nota: adjuntar un archivo KML con las coordenadas UTM y el número de orden secuencial

1.6 Localización del ámbito de influencia del proyecto

Ámbito nacional

Otros ámbitos:

Departamento
Provincia
Distrito
Localidad

Nota: Si el ámbito de influencia del proyecto abarca más de una localización, se podrán añadir más localizaciones

Ámbitos de influencia múltiples

Adjuntar un archivo KML

Nota: adjuntar un archivo KML con las coordenadas UTM y el número de orden secuencial

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

2.1. Objetivo del proyecto de inversión

Descripción del objetivo central del proyecto

Nombre del Indicador para medición del objetivo central:

Unidad de medida del indicador:

Meta:

Fuente de información:

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

2.2. Beneficiarios directos

Denominación de los beneficiarios directos:

Unidad de medida de los beneficiarios directos:

Beneficiarios en el último año del horizonte de evaluación:

Sumatoria de beneficiarios de todo el horizonte de evaluación:

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

(Valor)
(Valor)

3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

Descripción de alternativas

Alternativa 1 (Recomendada)	
Alternativa 2	
Alternativa 3	

4. BALANCE OFERTA DEMANDA (CONTRIBUCION DEL PROYECTO DE INVERSION AL CIERRE DE BRECHAS O DEFICIT DE LA OFERTA DE SERVICIOS PUBLICOS):

Capacidad de producción

Servicios	Unidad de medida	Capacidad actual	Capacidad optimizada	Capacidad con proyecto

Nota: Los servicios corresponden a los servicios públicos con indicadores de cobertura

Nota: La unidad de medida de la capacidad de producción es la misma que la del balance oferta demanda

Nota: la capacidad con proyecto debe ser mayor a la capacidad actual para las naturalezas de intervención: creación, ampliación, recuperación, y "mejoramiento y ampliación"

Nota: este cuadro se repite por cada unidad productora intervenida por el proyecto de inversión

Balance oferta demanda

Horizonte de evaluación en años

Servicios con brecha	Unidad de medida	Año 20..	Año 20..	Año 20..	...	Año n

Nota: Los servicios con brecha corresponden a los servicios públicos con indicadores de cobertura

Nota: este cuadro se repite por cada unidad productora intervenida por el proyecto de inversión

5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN Y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN:
(En la alternativa recomendada)

5.1 Metas físicas, costos y plazos

Producto /Componente	Acción sobre los activos		Tipo de Factor Productivo	Unidad Física		Dimensión Física		Costo a precio de mercado	Expediente técnico o documento equivalente		Ejecución física	
	Acción	Activo que define capacidad		Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad		Fecha inicio	Fecha término	Fecha inicio	Fecha término
	Acción 1	Activo 1										
										
	Acción n	Activo n										
	Otras acciones de infraestructura		Infraestructura									
	Otras acciones de equipo		Equipo									
	Otras acciones de mobiliario		Mobiliario									
	Otras acciones de vehículo		Vehículo									
	Otras acciones de terreno		Terreno									
	Otras acciones de intangibles		Intangibles									
	Otras acciones de infraestructura natural		Infraestructura natural									
SUBTOTAL								-				

Nota: este cuadro se repite por cada unidad productora o componente intervenido por el proyecto de inversión

5.2 Otros costos de inversión

Otros costos	Costos a precios de mercado
Gestión del proyecto	
Expedientes técnicos	
Supervisión	
Liquidación	
TOTAL	

MONTO TOTAL DE INVERSIÓN	-
---------------------------------	---

5.3 Cronograma de inversión según componentes

Fecha prevista de inicio de ejecución: (mes y año)
 Tipo de periodo:
 Número de periodos: (valor)

Tipo de Factor Productivo	Cronograma de inversión						Costo estimado de inversión
	1	2	3	n		
Infraestructura							
Equipo							
Mobiliario							
Vehículos							
Terrenos							
Intangibles							
Infraestructura natural							
Sub total :							
Otros costos	1	2	3	n		
Gestión del proyecto							
Expediente técnico							
Supervisión							
Liquidación							
Sub total :							
Costo total de la Inversión :							

Nota: La gestión del proyecto, el expediente técnico o documento equivalente, la supervisión y la liquidación no son ítems. Los gastos generales, la utilidad y el IGV forman parte de los ítems. La inclusión de la Gestión del Proyecto depende de la complejidad del proyecto

5.4 Monto de inversión financiados con recursos públicos
¿El proyecto tiene aporte de los beneficiarios?

SI Aporte de los beneficiarios (S/):

NO Financiado con recursos públicos (S/):

5.5 Cronograma de metas físicas

Tipo de Factor Productivo	Unidad de medida representativa	Periodo					Total meta física
		Periodo 1 Meta física	Periodo 2 Meta física	Periodo 3 Meta física	... Meta física	Periodo n Meta física	
Infraestructura							
Equipo							
Mobiliario							
Vehículos							
Terrenos							
Intangibles							
Infraestructura natural							

Nota: La unidad de medida representativa proviene de las unidades físicas, a excepción del ítem de Infraestructura que proviene de las unidades de medida

5.6 Costo de inversión a precios sociales

	Alternativa 1 (Recomendada)	Alternativa 2	Alternativa 3
Costo de inversión a precios de mercado			
Costo de inversión a precios sociales			

6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:

Fecha prevista de inicio de operaciones: (mes / año):
 Horizonte de funcionamiento (años)

Costos (S/)		Periodo						
		1	2	3	4	5	.....	n
Sin Proyecto	Operación							
	Mantenimiento							
Con Proyecto	Operación							
	Mantenimiento							

7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN:

Tipo	Criterio de elección**	Alternativa 1 (Recomendada)	Alternativa 2	Alternativa 3
Costo / Beneficio*	Valor Actual Neto (VAN)			
	Tasa Interna de Retorno (TIR)			
	Valor Anual Equivalente (VAE)			
Costo / Eficiencia*	Valor Actual de los Costos (VAC)			
	Costo Anual Equivalente (CAE)			
	Costo por capacidad de producción			
	Costo por beneficiario directo			

* A precios sociales

** En función a la tipología del proyecto se definirá cual es el criterio de elección más conveniente

8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA

8.1 Análisis de sostenibilidad

8.2. ¿Qué medidas de reducción de riesgos se están incluyendo en el proyecto de inversión?

Peligros	Nivel (bajo, medio o alto)	Medida de reducción de riesgo en contexto de cambio climático
Sismos		
Tsunamis		
Heladas		
Friajes		
Erupciones volcánicas		
Sequías		
Granizadas		
Lluvias intensas		
Avalanchas		
Flujos de lodo (huaycos)		
Deslizamientos		
Inundaciones		
Vientos fuertes		
Otros peligros		
Otros riesgos relacionados a los efectos del cambio climático (especificar)		

8.3. Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático

8.4. Unidad Ejecutora presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento:

8.5. Si es el caso, nombre de la organización privada que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento

9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:

Modalidad de ejecución	Marcar con (X)
1. Administración Directa	
2. Administración Indirecta - Por contrata	
3. Administración Indirecta - Asociación Público Privada (APP)	
4. Administración Indirecta - Obras por Impuestos	
5. Administración Indirecta - Núcleo Ejecutor	

Nota: si marca Administración Indirecta - Asociación Público Privada, la información del proyecto de inversión debe ser confidencial y reservada hasta la Declaratoria de Interés de acuerdo al numeral 45.6 del artículo 45 del DLeg. 1362

La UF que declaró la viabilidad del proyecto debe autorizar la publicidad de este registro al subir el documento que sustenta la Declaratoria de Interés.

Documento de Declaratoria de Interés

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Fuente de Financiamiento	Marcar con (X)
1. Recursos ordinarios	
2. Recursos directamente recaudados	
3. Recursos por operaciones oficiales de crédito	
4. Donaciones y transferencias	
5. Recursos determinados	

11. DOCUMENTO TÉCNICO

Tipo de documento técnico	Marcar con (X)	Persona natural o jurídica que elaboró el documento técnico*	DNI/RUC*	Nro Contrato*
Ficha Técnica Simplificada				
Ficha Técnica Estándar				
Ficha técnica				
Perfil				

* Solo para casos de administración indirecta (persona natural o jurídica).

12. CONCLUSIONES:

12.1. Resultado de la formulación y evaluación

VIABLE :

NO VIABLE :

12.2. Principales argumentos que sustentan el resultado de la formulación y evaluación

Los documentos de carga al sistema son los siguientes (todos los documentos deben estar sellados, visados y firmados por el responsable de la UF):

- Estudio de preinversión o ficha técnica*
- Anexos de los estudios de preinversión o fichas técnicas*
- Registro del Formato 07-A impreso desde el aplicativo*
- Resumen ejecutivo*

COMPETENCIA EN LAS QUE SE ENMARCA EL PROYECTO DE INVERSIÓN

La Unidad Formuladora declara que el presente proyecto de inversión es competencia de su nivel de Gobierno.

Caso contrario y sólo de ser competencia local, el GL involucrado autoriza su Formulación y Evaluación mediante (Convenio): _____ de fecha: _____

Firma y sello del Responsable de la Unidad Formuladora



somos lo que usted necesita
y a todo color



LIBROS, REVISTAS, MEMORIAS, TRIPTICOS,
FOLLETOS, VOLANTES, BROCHURES

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima1 / Teléfono: 315-0400, anexo 2183

www.segraf.com.pe

**FORMATO N° 07-B:
REGISTRO DE PROGRAMA DE INVERSIÓN**

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

- 1.1. Código único de inversión (asignado por el aplicativo informático).
- 1.2. Nombre del programa de inversión

A. Alineamiento a una brecha prioritaria

RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL PROGRAMA DE INVERSION

FUNCION	
DIVISION FUNCIONAL	
GRUPO FUNCIONAL	
SECTOR RESPONSABLE	

SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:

INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS:

Nota: Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador

CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHA:

Nota: Se refiere a la capacidad de producción que aporta el proyecto (incremental)

TIPOLOGIA DE PROYECTO

Nota: Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador

Nombre:

Unidad de medida: Espacio geográfico Año: Valor:

Valor:

B. Institucionalidad

1	OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI) Nivel de gobierno : <input type="text"/> Entidad : <input type="text"/> Nombre de la OPMI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la OPMI) <input type="text"/> Responsable de la OPMI: <input type="text"/>
2	UNIDAD FORMULADORA DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN (UF) Nivel de gobierno <input type="text"/> Entidad <input type="text"/> Nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF) <input type="text"/> Responsable de la UF: <input type="text"/>
3	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI) DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN Nivel de gobierno : <input type="text"/> Entidad : <input type="text"/> Nombre de la UEI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UEI) <input type="text"/> Responsable de la UEI: <input type="text"/>
4	UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP) DE LA GESTION DEL PROGRAMA DE INVERSIONES Nombre de la UEP: <input type="text"/>

C. Datos Generales de Formulación y Evaluación

1. IDENTIFICACIÓN

Localización geográfica de la gestión del programa de Inversión

Departamento

Provincia

Distrito

Coordenada geográfica

1.1 LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LAS UNIDADES PRODUCTORAS DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

DEPARTAMENTO(S):	PROVINCIA(S):	DISTRITO(S):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2 JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

2.1 BENEFICIARIOS DIRECTOS

NÚMERO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN (*)

* VINCULACIÓN Y SINERGIA DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIA GLOBAL DEL PROGRAMA.

3 COMPONENTES Y COSTOS DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

3.1 Programa según componentes (Fase de Formulación y Evaluación)

Código único / idea	Nombre de la inversión	Situación de la inversión	Monto S/
Proyectos de inversión			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR)			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Total de proyectos e IOARR S/
			Gestión del programa S/
			Estudios S/.
			Monto total del programa S/

Nota: Los costos de gestión del Programa de Inversión y estudios no deben representar más del diez por ciento (10%) del monto de inversión total a precios de mercado.

3.2 PERIODO DE EJECUCIÓN

COMPONENTES	PERIODO (años)								
	1	2	3	10
PROYECTO 1									
PROYECTO n									
IOARR 1									
IOARR n									
Gestión del Programa y estudios									

3.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento	Marcar con (X)
1. Recursos ordinarios	
2. Recursos directamente recaudados	
3. Recursos por operaciones oficiales de crédito	
4. Donaciones y transferencias	
5. Recursos determinados	

4 CRITERIOS DE DECISIÓN

Tipo	Criterio de elección**	Alternativa 1 (Recomendada)
Costo / Beneficio*	Valor Actual Neto (VAN)	
	Tasa Interna de Retorno (TIR)	
	Valor Anual Equivalente (VAE)	
Costo / Eficiencia*	Valor Actual de los Costos (VAC)	
	Costo Anual Equivalente (CAE)	
	Costo por capacidad de producción	
	Costo por beneficiario directo	

5 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

VIABLE : NO VIABLE :

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

a. Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.

b. Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

COMPETENCIAS EN LAS QUE SE ENMARCA EL PROGRAMA DE INVERSIÓN

LA UNIDAD FORMULADORA DECLARA QUE EL PRESENTE PROGRAMA DE INVERSIÓN ES DE COMPETENCIA DE SU NIVEL DE GOBIERNO .

CASO CONTRARIO Y SÓLO DE SER COMPETENCIA LOCAL , EL GL INVOLUCRADO AUTORIZA SU FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

MEDIANTE (CONVENIO): _____ DE FECHA : _____

FORMATO N° 07-C:
REGISTRO DE IOARR

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

Nombre de la inversión (en función de las acciones, activos, nombre de la unidad productora y localización geográfica de la unidad productora)

Código único de la inversión

¿Es una inversión en el marco de un Decreto Supremo?

No

Sí

Número de Decreto Supremo

A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

FUNCIÓN

DIVISIÓN FUNCIONAL

GRUPO FUNCIONAL

SECTOR RESPONSABLE

SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:

INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS:

Nombre:

Nota: Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador

Unidad de medida:	Espacio geográfico	Año:	Valor:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B. INSTITUCIONALIDAD

B.1 OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)

Nivel de gobierno :	<input type="text"/>
Entidad :	<input type="text"/>
Nombre de la OPMI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la OPMI)	<input type="text"/>
Responsable de la OPMI:	<input type="text"/>

B.2 UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF)

Nivel de gobierno	<input type="text"/>
Entidad	<input type="text"/>
Nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF)	<input type="text"/>
Responsable de la UF:	<input type="text"/>

B.3 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)

Nivel de gobierno :	<input type="text"/>
Entidad :	<input type="text"/>
Nombre de la UEI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UEI)	<input type="text"/>
Responsable de la UEI:	<input type="text"/>

B.4 UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP)

Nombre de la UEP:	<input type="text"/>
-------------------	----------------------

C. DATOS GENERALES

C.1 DATOS DE LA INVERSIÓN

Código de identificación de la Unidad Productora

(En caso el sector lo haya definido)

(Código modular, código de establecimiento, código de rutas, código de inventario de recursos turísticos, etc.)

Nombre de la Unidad Productora de Bienes y/o Servicios

Localización de la Unidad Productora

Departamento	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Coordenadas UTM
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Unidades productoras lineales:

Adjuntar Excel

Nota: adjuntar un archivo KMLExcel con las coordenadas UTM y el número de orden secuencial

C.2 TIPO DE INVERSIÓN

¿La inversión es mayor a 75 UIT? (Sí/No)	Tipo de IOARR (*)	Acción sobre el activo		Tipo de factor productivo
		Acción	Activo	

(*) Es posible considerar más de un tipo de inversión por Unidad Productora

Nota: Si el FdP o elemento no estuviera incluido en la base de datos, la UF deberá comunicarse con el Banco de Inversiones a fin de solicitar su inclusión, indicando, como mínimo, a qué UP pertenece y la función que cumple en el funcionamiento de la UP.

D. DATOS DE INVERSIÓN PARA EL REGISTRO DE ACTIVOS IOARR CON MONTOS DE INVERSIÓN MAYORES A 75 UIT

D.1 DESCRIPCIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL DEL ACTIVO SUJETO A INTERVENCIÓN (TIPO DE INVERSIÓN/ NATURALEZA/ ACTIVO) (*)

¿En caso de infraestructura, el activo sujeto a rehabilitación, optimización y ampliación marginal tiene inscripción registral?

Sí Indique => Número de Partida Registral Nombre de Oficina Registral

No

¿El activo se encuentra registrado en el inventario de la entidad pública?

Sí Indique => Código del inventario

No

En caso que en la UPS se requiera intervenir en más de un tipo de inversión se deberá de agregar las veces que sean necesarias el contenido señalado en D.1.

D.2 RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DEL(LOS) ACTIVO(S)

Unidad Ejecutora Presupuestal que asumirá el financiamiento del mantenimiento:

En caso una organización privada asumirá el financiamiento del mantenimiento

E. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA PARA EL REGISTRO DE ACTIVOS IOARR CON MONTOS DE INVERSIÓN MAYORES A 75 UIT

Dependiendo del tipo de inversión se deberá ingresar la información solicitada en el o los siguientes ítems:

E.1 INVERSIONES DE OPTIMIZACIÓN

Descripción del estado situacional de la oferta existente de la UP que motiva la inversión en optimización (*)

(Información cuantitativa, cualitativa, adjuntar material gráfico y fotográfico, de considerarlo necesario, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa en la atención del servicio y operación de la UP, los determinantes que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta la inversión)

Restricciones a la provisión del servicio

(Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio. Para ello se analizará y evaluará entre otros: a) los procesos y factores de producción, teniendo presente las normas técnicas y estándares de calidad, b) los niveles de producción, c) las capacidades de gestión, d) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a peligros identificados, así como al cambio climático, y, f) los impactos ambientales que se estuviesen generando)

Problema operativo identificado

(Especificar con precisión el problema operativo identificado, analizando las principales causas que lo generan, así como los efectos que ocasiona)

Objetivo de la optimización

- a. Aumentar el nivel de calidad del servicio ofrecido para satisfacer un cambio menor identificado en la demanda
- b. Aumentar la cantidad producida (capacidad aguas arriba del sistema) para satisfacer un cambio menor identificado en la demanda
- c. Aumentar en número de usuarios atendidos
- d. Mejorar procesos para la reducción de tiempos de producción
- e. Mejorar procesos para la reducción de tiempos del usuario (colas y desplazamientos)
- f. Reducir costos de producción

Marcar x

Nota: la optimización puede tener más de un objetivo



La intervención

(Explicación detallada de la inversión, listando todos los factores de producción que serán intervenidos. Explicación y sustento de la estimación de la capacidad de producción necesaria de la UP para atender el incremento marginal de la demanda). (Para sistemas que configuran redes y tienen más de una UP - Explicación que sustente que las UP "aguas arriba" tienen suficiente capacidad para atender el incremento marginal de la demanda. Si no contarán con la capacidad, declarar cual es la UF que está formulando paralelamente un proyecto de inversión o que registrará una IOARR, según corresponda, que incremente la capacidad de dicha UP)

Valor contable de la Unidad Productora (soles) (sin deducir depreciación)

Unidad de medida de la capacidad de producción del servicio (Alumnos/año, turistas/día, tn/día, kwh, m3/s, etc.)

Capacidad de producción actual del servicio

Capacidad de producción del servicio con optimización

Estimación del incremento de la capacidad de producción con optimización del servicio (%)

Nota: el ratio (costo de la inversión de la optimización) / (costo actual de la UP) debe ser menor o igual al 10%

E.2 INVERSIONES DE AMPLIACION MARGINAL

E.2.1 CASO 1: AMPLIACIÓN MARGINAL DEL SERVICIO

Descripción del estado situacional de la oferta existente de la UP que motiva la inversión en ampliación marginal del servicio

(Información cuantitativa y cualitativa que sustente que la UP opera permanentemente y presta el servicio sin mayores contratiempos)

Numero de Usuarios o Población atendida:

En caso de servicios con conexión domiciliaria (saneamiento y energía):

Número de usuarios atendidos actualmente (sin la IOARR):

Número de potenciales usuarios que no están siendo atendidos:

Consumo estimado por familia/conexión domiciliaria:

En caso de servicios con atención a la población de un área determinada (educación y salud):

Tamaño de población para la cual se diseñó la UP (sin la IOARR):

Población actual en el área de atención:

Para todos los casos

Unidad de medida de la capacidad de producción del servicio (Alumnos/año, turistas/día, tn/día, kwh, m3/s, etc.)

Capacidad de producción actual del servicio

Capacidad de producción con IOARR

Estimación del incremento de la capacidad de producción con ampliación marginal del servicio (%)

Nota: el incremento de capacidad con AMS debe ser menor o igual al 20%

E.2.2 CASO 2: AMPLIACIÓN MARGINAL DE LA EDIFICACIÓN U OBRA CIVIL

Monto de inversión

NOTA: Si el monto de inversión es superior a las 750 UIT, no se debe continuar con el llenado del formato y se debe proceder a formular un proyecto de inversión.

Sustento de que la Necesidad de la Edificación u Obra Civil nueva y adicional a la existente:

(Descripción de la infraestructura existente, explicando las condiciones estructurales y el material de construcción, el cual debe corresponder a los estándares de calidad vigentes). (Indicar la norma técnica que establece cuáles son las edificaciones o infraestructura de protección u obra civil que debe tener la UP, indicando los acápite o artículos respectivos, o se deberá desarrollar el sustento y la necesidad de la construcción de la nueva edificación u obra civil). (Describir el uso y función de la edificación u obra civil faltante, con una breve descripción del equipo y/o equipamiento y/o mobiliario no estratégico, pero necesarios para su operación).

(Nota: Si son varias edificaciones u obra civil, el sustento se hace por cada una de manera separada)

La Intervención:

(Las especificaciones técnicas de la edificación u obra civil a construir. Las intervenciones en equipos, equipamientos y mobiliario que deben acompañar a la edificación u obra civil de acuerdo a su futuro uso y función. De corresponder, las capacitaciones necesarias para la correcta operación de los equipos y equipamientos que se adquirirían).

(Nota: Si son varias edificaciones u obra civil, la descripción de la intervención se hace por cada una de manera separada)

E.2.3 CASO 3: AMPLIACIÓN MARGINAL - ADQUISICION ANTICIPADA DE TERRENOS

Indique el documento o informe de planificación de la ampliación de la oferta de servicios publicos priorizados en el PMI (*)

Información sobre la Inversión Principal

(Breve descripción de la Inversión Principal, indicando cómo el terreno es un factor de producción de la UP (futura), y qué infraestructura se construirá sobre él).

Área del terreno requerida en m2 (*)

Ubicación estimada

Departamento	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Coordenadas UTM

Uso futuro del terreno y justificación del dimensionamiento del área del terreno (*)

(Sustento detallado del tamaño de(de los) terreno(s) requeridos. Detalle de las condiciones que debe(n) cumplir el(los) terreno(s) a adquirir. Se debera indicar el nombre del área técnica y del(de los) funcionario(s) que visan y/o firman el reporte).

Copia del reporte indicado: (Cargar copia del reporte en Formato PDF)

El responsable de la UF declara que las condiciones indicadas en el punto anterior, cumplen con los requisitos establecidos en las normas técnicas aplicables para la construcción y ampliación de edificaciones u obras civiles públicas. Dichas normas técnicas son:

(Detallar las normas técnicas y los acápite o artículos que establecen las condiciones relevantes)

E.2.4 CASO 4: AMPLIACIÓN MARGINAL - LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS

Nombre del proyecto de inversión en formulación y evaluación

Tipo de interferencia

Nota: Tipo de interferencia puede ser: redes eléctricas, redes de agua, saneamiento, gas, canales de riego, redes de telecomunicación, entre otros
Puede haber más de un tipo de interferencia
Nota: se puede agregar más de una interferencia

Localización geográfica de la liberación de interferencia

Tipo de interferencia	Coordenadas UTM

Nota: una interferencia puede tener más de una coordenada geográfica
Nota: subir un archivo de imagen con la identificación del trazo
Nota: de ser el caso se puede añadir una georeferenciación de un área de interferencias

E.3 INVERSIONES DE REPOSICION

Sustento de que la Necesidad de la Reposición:

(Descripción de las causas externas y/u operativas del deterioro o daño del activo. En caso de reposición por término de vida útil estimada (de acuerdo al diseño del activo), se indicará el nivel actual de funcionamiento del FdP o elemento y la fecha en la que se proyecta terminará su vida útil. En caso de reposición por término de vida útil efectiva, se deberá desarrollar el sustento técnico y económico)
 (Breve descripción de la infraestructura que contendrá al activo. Esta descripción deberá permitir concluir si es necesario (o no) una intervención en dicha infraestructura. Cabe señalar que el material de su construcción debe corresponder a los estándares de calidad vigentes, y que la infraestructura debe mitigar o eliminar el riesgo de una posible afectación por peligros).
 (Llenar solo si se estima que la capacidad de la UP se incrementará debido a la adquisición de los FdP o Elementos de reemplazo - Sustentar brevemente por qué no se pudo conseguir una tecnología similar al del activo a ser reemplazado).

La Intervención - FdP o Elementos:

Activo a adquirir	Descripción Técnica



La Intervención - Otras inversiones

(Describir las intervenciones en infraestructura y las capacitaciones necesarias para la correcta operación de los FdP o Elementos).

Nota: el presupuesto de la reposición debe incluir las intervenciones en infraestructura o capacitación cuando corresponda

Antigüedad del equipo, mobiliario o vehículo a reponer (años)

Estado actual del equipo, mobiliario o vehículo a reponer (Regular, malo, muy malo, irrecuperable)

Costo anual de mantenimiento del equipo, mobiliario o vehículo a reponer

Expectativa de vida útil (años) del equipo, mobiliario o vehículo nuevo

Costo anual de mantenimiento del equipo, mobiliario o vehículo nuevo

E.4 INVERSIONES DE REHABILITACION

1. Rehabilitación en infraestructura

Sustento de que la necesidad de la Rehabilitación de infraestructura.

(Breve descripción de las causas externas y/u operativas del daño de la infraestructura. Se indicará el nivel actual del daño que ha sufrido la infraestructura). (Breve descripción del equipamiento y los elementos constructivos necesarios para la operación de la infraestructura que se reparará, y el nivel de daño que han sufrido. Esta descripción deberá permitir concluir si es necesario (o no) incluir metas físicas relacionadas al equipamiento y los elementos constructivos).

(Nota: Si son varias infraestructuras dañadas a intervenir, el sustento se hace por cada una de manera separada)

La intervención en infraestructura:

(El listado de todas las infraestructuras que serán reparadas, y se describirá las especificaciones técnicas de cada una. Las intervenciones en equipos, equipamiento y mobiliario que deben acompañar a la reparación de la infraestructura, y las capacitaciones necesarias para la correcta operación de estos últimos).

(Nota: Si son varias infraestructuras dañadas a intervenir, el sustento se hace por cada una de manera separada).

2. Rehabilitación de equipo mayor:

Valor de mercado del equipo mayor a reparar: (marcar)

Nota: debe ser mayor a las 750UIT

Sustento de que la necesidad de la Rehabilitación del equipo mayor.

(El extracto del reporte del área técnica de la Entidad que es responsable por el mantenimiento del equipo mayor, donde (i) opina que procede la reparación mayor por suscitarse las condiciones establecidas en el manual de operaciones aprobado; (ii) ha hecho una evaluación sobre la pertinencia económica y/o técnica de no adquirir un equipo mayor nuevo y continuar con las reparaciones mayores, y concluye que procede la reparación; y (iii) confirma que el equipo está operativo y operando).

(Indicar el nombre del área técnica y del(de los) funcionario(s) que visan y/o firman el reporte).

Nota: Si el equipo a intervenir no está operando, solo puede ser rehabilitado si el periodo sin operar no supera el año calendario contado hasta que efectivamente se inicie la rehabilitación.

Nota: Si se requiere rehabilitar un equipo mayor que no ha operado por más de un año calendario, las inversiones requeridas se incluirán en un Proyecto de Inversión.

Copia del reporte indicado : (Cargar copia del reporte en Formato PDF)

Valor Contable Actual de la UP (sin la IOARR): soles (valor sin deducir la depreciación)

La intervención:

(Describir en qué consiste la reparación mayor)

Nota: La inversión debe ser superior al cuarenta por ciento (40%) del valor contable del activo que se intervendrá (sin contar depreciación), de acuerdo al último balance general ajustado anterior a la fecha en que se identifica la inversión.

3. Rehabilitación de infraestructura y equipo mayor:

Antigüedad de la infraestructura o equipo mayor a rehabilitar (años)

Estado actual de la infraestructura o equipo mayor a rehabilitar (Regular, malo, muy malo)

Costo anual de mantenimiento de la infraestructura o equipo mayor a rehabilitar

Expectativa de vida útil (años) de la infraestructura o equipo mayor rehabilitado

Costo anual de mantenimiento de la infraestructura o equipo mayor rehabilitado

E.5 REPOSICIÓN MASIVA

Sustento de que la necesidad de la Reposición Masiva.

(Breve descripción de las causas que motivan realizar un reemplazo masivo. Criterios y condiciones establecidos para identificar a las UP, cuyos activos serán reemplazados). Se indicará el nombre del área técnica y del(de los) funcionario(s) que visan y/o firman el reporte que contiene, por lo menos, los criterios indicados, las condiciones mínimas que debe cumplir la infraestructura de las UP para albergar y operar los activos adecuadamente, y el método de identificación de las UP).

Copia del reporte indicado : (Cargar copia del reporte en Formato PDF)

La intervención - FdP o Elementos:

Activo a adquirir	Descripción Técnica

Nota: Si el FdP o elemento no estuviera incluido en la base de datos, la UF deberá comunicarse con el Banco de Inversiones a fin de solicitar su inclusión, indicando, como mínimo, a qué UP pertenece y la función que cumple en el funcionamiento de la UP.

Las UP y los FdP o elementos a reponer

(listar todas las UP, insertar código si lo tiene, y los campos se llenarán automáticamente. Si no lo tiene, llenar los campos)

Código de la UP	Coordenadas UTM	Nombre o Denominación de la UP	Local. (Cen.Pob., Dist.,Prov.,Dept.)
1			
2			
3			
....			
...			
n - 1			
n			

Nota: El código de de la UP solo es obligatorio en instituciones educativas y establecimientos de salud.

F. COSTOS Y CRONOGRAMAS PARA EL REGISTRO DE ACTIVOS IOARR CON MONTOS DE INVERSIÓN MAYORES A 75 UIT

F.1 METAS FÍSICAS, COSTO Y PLAZO

Tipo de IOARR	Acción sobre el activo		Tipo de factor productivo	Unidad de medida	Cantidad	Costo inversión	Ejecución física	
	Acción	Activo					Fecha inicio	Fecha término
		Activo 1						
		Activo 2						
		Activo 3						
		Activo 4						
		...						
		Activo n						
					EXPEDIENTE TECNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE			
					SUPERVISIÓN			
					LIQUIDACIÓN			
					TOTAL	0		

F.2 CRONOGRAMA DE INVERSIÓN

Fecha prevista de inicio de ejecución: (Mes y año)

Tipo de Período Mes

Número de periodos

Acción sobre el activo		Periodos							Costo Total(*)
Acción	Activo	1	2	3	4	5	...	n	(Soles)
Acción 1	Activo 1								
...	...								
Acción n	Activo n								
								Sub Total	



Expediente técnico								
Supervisión								
Liquidación								
								Sub Total

Total	
--------------	--

* Adjuntar la estructura referencial de costos

F.3 CRONOGRAMA DE METAS FÍSICAS ESPERADAS DE LA INVERSIÓN

Acción sobre el activo		Unidad de medida	Períodos						Total
Acción	Activo		1	2	3	4	...	n	
Acción 1	Activo 1								
...	...								
Acción n	Activo n								

F.4 COSTO DE MANTENIMIENTO

Fecha prevista de inicio de operación y mantenimiento (Mes y año)Tipo de Periodo AñoNúmero de periodos

Activo	Períodos						
	1	2	3	4	5	...	n
activo 1							
...							
activo n							
Total							

F.5 MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA

Modalidad de ejecución	Marcar con X
1. Administración Directa	
2. Administración Indirecta - Por contrata	
3. Administración Indirecta - Núcleo Ejecutor	
4. Obras por impuesto	

F.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento	Marcar con X
1. Recursos Ordinarios	
2. Recursos Directamente Recaudados	
3. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	
4. Donaciones y transferencias	
5. Recursos Determinados	

G. REGISTRO SIMPLIFICADO DE ACTIVOS IOARR CON MONTOS DE INVERSIÓN MENORES O IGUALES A 75 UIT

G.1 NOMBRE DE LA INVERSIÓN

G.2 REGISTRO SIMPLIFICADO

Tipo de IOARR	Acción sobre el activo		Tipo de factor productivo	Unidad de medida	Cantidad	Costo inversión	Cronograma de ejecución		
	Naturaleza	Activo					mes 1	...	mes n
		Activo 1							
		Activo 2							
		Activo 3							
		Activo 4							
		...							
		Activo n							
EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO									
SUPERVISIÓN									
LIQUIDACIÓN									
TOTAL									

G.3 COSTO DE MANTENIMIENTO

Tipo de Período

Año

Número de períodos

Activo	Períodos						
	1	2	3	4	5	...	n
activo 1							
...							
activo n							

G.4 MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA

Modalidad de ejecución	Marcar con X
1. Administración Directa	
2. Administración Indirecta - Por contrata	
3. Administración Indirecta - Núcleo Ejecutor	
4. Obras por impuesto	

G.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento	Marcar con X
1. Recursos Ordinarios	
2. Recursos Directamente Recaudados	
3. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	
4. Donaciones y transferencias	
5. Recursos Determinados	

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UF

Firma y sello del Responsable de la Unidad Formuladora

COMPETENCIA EN LAS QUE SE ENMARCA LA INTERVENCIÓN EN INVERSIONES DE ESTAS NATURALEZAS.

La Unidad Formuladora declara que la presente intervención es competencia de su nivel de Gobierno.

Caso contrario y sólo de ser competencia local, el GL involucrado autoriza la elaboración y registro del presente Formato mediante (Convenio): _____
de fecha: _____

Nota:

La Unidad Formuladora declara bajo responsabilidad, que la presente inversión no constituye gasto de carácter permanente ni fraccionamiento de proyectos de inversión.

**FORMATO N° 08-A:
REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN**

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

CÓDIGO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (Asignado por el Aplicativo Informático):

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

CODIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTORA (EN CASO EL SECTOR LO HAYA DEFINIDO)*

*Por ejemplo: colegios (código modular), instituciones prestadoras de servicios de salud (código de establecimiento)

Nota: puede haber más de una unidad productora

A. Datos de la fase de Formulación y Evaluación, Consistencia

1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN
FUNCIÓN	
DIVISIÓN FUNCIONAL	
GRUPO FUNCIONAL	
SECTOR RESPONSABLE	

2. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:

2.2 INDICADOR DE PRODUCTO ASOCIADO A LA BRECHA DE SERVICIOS:

TIPOLOGÍA DEL PROYECTO

3. INSTITUCIONALIDAD

NIVEL DE GOBIERNO	RESPONSABLE DE LA PROGRAMACIÓN FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA PROGRAMACIÓN FASE DE EJECUCIÓN
ENTIDAD		
OPMI		
UF		
UEI		
UEP		

Nota: se pueden agregar más de una UEI y UEP

4. MODIFICACIONES ANTES DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE

Nota: Para proyectos de inversión desarrollados bajo la modalidad de Asociación Público Privada cofinanciada, la consistencia la realiza la UF tomando como referencia el Contrato de Concesión.

4.1 Localización geográfica de la unidad productora del proyecto de inversión

FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN		FASE DE EJECUCIÓN	
DEPARTAMENTO			
PROVINCIA			
DISTRITO			
LOCALIDAD			

Adjuntar Inf. Téc. que sustenta nueva localización de la UP dentro del ámbito de influencia

4.2 Balance oferta y demanda

SERVICIOS CON BRECHA	UNIDAD DE MEDIDA	FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN																		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	AÑO 6	AÑO 7	AÑO 8	AÑO 9	AÑO 10									

El periodo a considerar corresponde a la fase de Funcionamiento del proyecto (empezando por el año de inicio hasta el final del horizonte de evaluación)

10 AÑOS

FASE DE EJECUCIÓN

SERVICIOS CON BRECHA	UNIDAD DE MEDIDA	FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN																		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	AÑO 6	AÑO 7	AÑO 8	AÑO 9	AÑO 10									

*El periodo a considerar corresponde a la fase de Funcionamiento del proyecto (empezando por el año de inicio hasta el final del horizonte de evaluación)

4.3 Cambios en Unidades de Producción, Capacidad de Producción / Modificaciones de UEI

FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

Producto/ Componente	PROYECTO DECLARADO VIABLE										Costos de Inversión (\$/)	UEI	
	Acción sobre los activos		Unidades Físicas		Unidades de Tamaño		Unidades de Tamaño		Unidades de Tamaño				
	Acción	Activo estratégico esencial	Tipo de Factor Productivo	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida			
Acción 1	Activo 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Acción n	Activo n												
Otros infraestructura		Infraestructura	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Otros equipo		Equipo	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Otros mobiliario		Mobiliario											
Otros vehículo		Vehículo											
Otros terreno		Terreno											
Otros intangibles		Intangibles											
Otros infraestructura natural		Infraestructura natural											
TOTAL													
												Gestión del proyecto	0
												Expediente Técnico o Doc. Equivalente	0
												Supervisión	0
												Liquidación	0
												TOTAL	0

En caso de existir varias unidades físicas se indicará las más representativas asociadas a brechas de servicio.

FASE DE EJECUCIÓN

Producto/ Componente	PROYECTO DECLARADO VIABLE ACTUALIZADO										UEI
	Acción sobre los activos		Tipo de Factor Productivo		Unidades Físicas		Unidades de Tamaño		Costos de Inversión (S/)		
	Acción	Activo estratégico esencial	Unidad de medida	Activo 1	Activo n	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Costos de Inversión (S/)	
	Acción 1	Activo 1	0	0	0						
	Acción n	Activo n									
	Otros infraestructura		Infraestructura	0	0					0	
	Otros equipo		Equipo	0	0						
	Otros mobiliario		Mobiliario								
	Otros vehículo		Vehículo								
	Otros terreno		Terreno								
	Otros intangibles		Intangibles								
	Otros infraestructura natural		Infraestructura natural								
	TOTAL										

Gestión del proyecto	
Expediente Técnico o Doc. Equivalente	
Supervisión	
Liquidación	
TOTAL	0

4.4 Costos de Operación y Mantenimiento

FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

--

Fecha prevista de inicio de operaciones: (mes / año):
Horizonte de funcionamiento (años)

COSTOS (Soles)	PERIODO					
	AÑO 20..	AÑO 20..	AÑO 20..	AÑO 20..	AÑO 20..	AÑO n
Sin Proyecto						
Operación						
Mantenimiento						
Con Proyecto						
Operación						
Mantenimiento						

FASE DE EJECUCIÓN

--

Fecha prevista de inicio de operaciones: (mes / año):
Horizonte de funcionamiento (años)

COSTOS (Soles)	PERIODO					
	AÑO 20..	AÑO 20..	AÑO 20..	AÑO 20..	AÑO 20..	AÑO n
Sin Proyecto						
Operación						
Mantenimiento						
Con Proyecto						
Operación						
Mantenimiento						

4.5 CRITERIOS DE DECISIÓN DE LA INVERSIÓN

Tipo	Criterio de elección**	Formulación y Evaluación		Fase de Ejecución	
		P viable	Antes de ET o DE	Con ET	
Costo / Beneficio*	Valor Actual Neto (VAN)				
	Tasa Interna de Retorno (TIR)				
	Valor Anual Equivalente (VAE)				
Costo / Eficiencia*	Valor Actual de los Costos (VAC)				
	Costo Anual Equivalente (CAE)				
	Costo por capacidad de producción				
	Costo por beneficiario directo				

* A precios sociales

** En función a la tipología del proyecto se definirá cual es el criterio de elección más conveniente

Firma y Sello del Responsable de la UF

B. Datos de la fase de Ejecución Expediente técnico o documento equivalente y programación de PI

1 RESULTADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE

1.1 Acciones del resultado del Expediente Técnico o Doc. Equivalente

Producto/Componente	FASE DE EJECUCIÓN														
	PROYECTO DE INVERSIÓN ACTUALIZADO O DECLARADO VIABLE					SEGUN EXPEDIENTE TÉCNICO									
	Acción sobre los activos		Unidad Física		Costos de Inversión (S/)	Unidad Física		Dimensión Física		Costos de Inversión (S/)	Unidad Física		Documentos resultantes del ET o Doc. Equivalente	Fecha de inicio programada según el expediente	Fecha de Término programada según el expediente
Acción	Activo estratégico esencial	Unidad de medida	Cantidad	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Unidad de medida	Cantidad
Acción 1	Activo 1														
Acción n	Activo n														
	Otros infraestructura														
	Otros equipo														
	Otros mobiliario														
	Otros vehículo														
	Otros terreno														
	Otros intangibles														
	Otros infraestructura natural														
TOTAL															

Gestión del proyecto
Expediente Técnico o Doc. Equivalente
Supervisión
Liquidación
TOTAL

Resolución N° xx de aprobación del ET

Nota: cuando el proyecto se ejecuta por etapas, se puede registrar más de un expediente técnico
 Nota: Si la ejecución es por etapas se deberá remitir a la UE los resultados del ET de las siguientes etapas para la aprobación de la consistencia

Firma y Sello del Responsable de la UEI

C. Datos de la fase de Ejecución durante la ejecución física

1 MODIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN FÍSICA

Producto/Componente	Acción sobre los activos		Tipo de Factor Productivo	Según Expediente técnico		Modalidad de ejecución vigente	Unidad Física	Cantidad	Costos de Inversión (\$/)	Según Ejecución Física		Fecha de inicio programa de en el expediente e técnico	Fecha de término programada en el expediente técnica	Fecha de término real	Fecha de aprobación de la modificación	Documento de aprobación de la modificación	Fecha estimada de entrega del activo al UEI				
	Acción	Activo estratégico esencial		Unidad de medida	Unidad de medida					Cantidad	Unidad de medida							Cantidad	Costo de inversión modificado o S/	Tamaño	Cantidad
	Acción 1	Activo 1	0	0	0	0,00															
	Acción n	Activo n																			
	Otros infraestructura		Infraestructura	0	0	-															
	Otros equipo		Equipo	0	0	0,00															
	Otros mobiliario		Mobiliario																		
	Otros vehículo		Vehículo																		
	Otros terreno		Terreno																		
	Otros intangibles		Intangibles																		
	Otros infraestructura natural		Infraestructura natural																		
	SUBTOTAL																				
						0			0									0			
						0			0									0			
						0			0									0			
						0			0									0			
						0,00			0,00									0			
	SUBTOTAL																				
						0			0									0			
						0			0									0			
						0			0									0			
						0			0									0			
						0,00			0,00									0			

Firma y Sello del Responsable de la UEI

**FORMATO N° 08-B:
REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN
PARA PROGRAMAS DE INVERSIÓN**

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

1.1. Código único de inversión (asignado por el aplicativo informático).

1.2. Nombre del programa de inversión

A. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)

1 **RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN**

FUNCIÓN	
DIVISIÓN FUNCIONAL	
GRUPO FUNCIONAL	
SECTOR RESPONSABLE	

2 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:

3 INDICADOR DE PRODUCTO ASOCIADO A LA BRECHA DE SERVICIOS:

4 TIPOLOGÍA DE PROYECTO

B. Institucionalidad

1 **OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)**

Nivel de gobierno :	
Entidad :	
Nombre de la OPMI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la OPMI)	
Responsable de la OPMI:	

2 **UNIDAD FORMULADORA DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN (UF)**

Nivel de gobierno	
Entidad	
Nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF)	
Responsable de la UF:	

3 **UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI) DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN**

Nivel de gobierno :	
Entidad :	
Nombre de la UEI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UEI)	
Responsable de la UEI:	

4 **UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP) DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIONES**

Nombre de la UEP:	
-------------------	--

C. Datos Generales de Formulación y Ejecución

1. IDENTIFICACIÓN

Localización geográfica de la gestión del programa de Inversión

Departamento	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Distrito	<input type="text"/>
Coordenada geográfica UTM	<input type="text"/>

D. Modificaciones durante la fase de Ejecución (Expediente Técnico y ejecución física)

1. COMPONENTES Y COSTOS DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

1.1 Programa según componentes (Fase de Formulación y Evaluación)

Código único / idea	Nombre de la inversión	Situación de la inversión	Monto S/
Proyectos de inversión			
Inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR)			
Total de proyectos e IOARR S/			
Gestión del programa S/			
Estudios S/			
Monto total del programa S/			

1.2 Programa según componentes (Fase de Ejecución)

FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN			
Proyectos de inversión			
Inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR)			
Total de proyectos e IOARR S/			
Gestión del programa S/			
Estudios S/			
Monto total del programa S/			

1.3 Modificaciones de la gestión del programa y estudios (a precios de mercado)

Intangibles del Programa	Fase - Formulación y Evaluación	Modificaciones durante la fase de Ejecución					
	Monto total de la Inversión (S/)	Monto total de la Inversión (S/)	Fuente de Financiamiento	Modalidad de Ejecución	Fecha de aprobación de la modificación	Documento de sustento de la modificación	UEI
Gestión del programa							
Estudios							
Monto total de inversión (solo gestión del programa y estudios)							

Nota: En este Formato 08-B solo el monto de inversión de la gestión del programa y del estudio base se pueden modificar en la fase de Ejecución
 Nota: las modificaciones en fase de Ejecución de cada inversión del programa se realiza en su propio formato de registro (Formato 08-A para proyectos y Formato 08-C para IOARR)
 Nota: Los costos de gestión del Programa de inversión y estudios no deben representar más del diez por ciento (10%) del monto de inversión total a precios de mercado.



**FORMATO N° 08-C:
REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA IOARR**

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

CÓDIGO DE INVERSIÓN (Asignado por el Aplicativo Informático):

Nombre de la Inversión

NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE SERÁ SUJETO DE LA INTERVENCIÓN

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTORA (EN CASO EL SECTOR LO HAYA DEFINIDO)

(Código modular, código de establecimiento, código de rutas, código de inventario de recursos turísticos, etc.)

A. Datos de registro de la aprobación de las IOARR

1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE LA INVERSIÓN

FUNCIÓN	
DIVISION FUNCIONAL	
GRUPO FUNCIONAL	
SECTOR RESPONSABLE	

2. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:

2.2 INDICADOR DE PRODUCTO ASOCIADO A LA BRECHA DE SERVICIOS:

3. INSTITUCIONALIDAD

	FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	FASE DE EJECUCIÓN
	RESPONSABLE INICIAL DE LA PROGRAMACIÓN	RESPONSABLE ACTUAL DE LA PROGRAMACIÓN
SECTOR		
PLIEGO		
OPMI		
UF		
UEI		
UEP		

B. Expediente Técnico o Documento Equivalente

4. INFORMACIÓN RESULTANTE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTOS EQUIVALENTES

Metas, costos y plazos

Según el Formato N° 07-C						Según Expediente Técnico o documentos equivalentes aprobados						
Tipo de IOARR	Acción	Activo	Tipo de Factor Productivo	Meta Física		Costos de Inversión	Costo de inversión	UEI	Fecha de aprobación (DD/MM/AÑO)	Documento de aprobación	Fecha de inicio de ejecución física según expediente técnico	Fecha de término de ejecución física según expediente técnico
				Unidad de medida	Cantidad							
0	0	Activo 1		0	0	0						
		...										
		Activo n										

C. Modificaciones durante la ejecución física

5. MODIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN FÍSICA

MODIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN FÍSICA

Tipo de IOARR	Acción	Activo	Tipo de Factor Productivo	Costo de inversión modificado (a precios de mercado) S/	Modalidad de ejecución vigente	Fecha de inicio de ejecución física real	Fecha de término de ejecución física real	Fecha de entrega del activo al responsable de su O & M	UEI
0	0	Activo 1							
		...							
		Activo n							

Firma y Sello del Responsable de la UEI



FORMATO N° 09:

REGISTRO DE CIERRE DE INVERSIÓN

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 2847-2018-EF)

A. DATOS GENERALES DE LA INVERSIÓN

CÓDIGO DE LA INVERSIÓN (Asignado por el Aplicativo Informativo).

NOMBRE DE LA INVERSIÓN

FECHA DE VIABILIDAD/APROBACION

MONTO DE INVERSIÓN VIABLE/APROBADO

PLAZO DE EJECUCIÓN PREVISTO EN LA VIABILIDAD/APROBACION

MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN

Table with 4 columns: Directa, Indirecta, Impuesto, Ejecutor, Pública, Privada

INDICAR SI LA EJECUCIÓN FÍSICA HA SIDO CULMINADA O SUSPENDIDA

CULMINADA

SUSPENDIDA

Pase directamente a sección D

B. SI LA INVERSIÓN HA SIDO CULMINADA (PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN)

1. METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE LA INVERSIÓN CONCLUIDA

1.1 Datos del Proyecto de Inversión Culminado

Main data table with columns: Producto/Componente, Acción, Activo que modifica capacidad, Tipo de Factor Productivo, Unidad de medida, Dimensión Física, Costos de Inversión (S/), Modalidad de ejecución vigente, Unidad Física, Dimensión Física, Costo de inversión modificado S/, Fecha de inicio programada en el expediente técnico, Fecha de término programada en el expediente técnico, UEI

Note: Los datos de la concepción técnica provienen del Formato N° 07-A

Note: Los datos del expediente técnico provienen de la Sección B del Formato N° 08-A



Producto/Componente	Según Expediente Técnico					Según Ejecución Física							
	Acción sobre el activo	Tipo de Factor Productivo	Unidad Física	Costo de Inversión (%)	Modalidad de ejecución vigente	Unidad Física	Dimensión Física	Costo de inversión modificado \$/	Fecha de inicio real	Fecha de término real	UEI		
	Acción	Activo que modifica capacidad	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Dimensión Física	Costo de Inversión (\$/)	Unidad Física	Cantidad	Costo de Inversión modificado \$/	Fecha de inicio real	Fecha de término real	UEI
	Acción 1	Activo 1											
	Acción n												
	Otros infraestructura	Infraestructura											
	Otros equipo	Equipo											
	Otros mobiliario	Mobiliario											
	Otros vehículo	Vehículo											
	Otros terreno	Terreno											
	Otros intangibles	Intangibles											
	Otros infraestructura natural	Infraestructura natural											
	SUBTOTAL												
			Gestión del proyecto						Gestión del proyecto				
			Expediente Técnico o Doc.						Expediente Técnico o Doc. Equivalente				
			Supervisión						Supervisión				
			Liquidación						Liquidación				
			TOTAL						TOTAL				

Nota: Los datos del expediente técnico provienen de la Sección B del Formato N° 08-A

Nota: Los datos de ejecución física provienen de la Sección C del Formato N° 08-A

Tipo de factor de producción	Unidades físicas		Capacidad de producción	
	Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Valor
Activo 1	0	0	0	0

1.2 Datos de la gestión del programa culminado

Intangibles del Programa	Según la viabilidad	Según la ejecución
	Monto total de la Inversión (\$/)	Monto total de la Inversión (\$/)
Gestión del programa		
Estudios		
Monto total de inversión (solo gestión del programa y estudios)		

1.3 Datos de la IOARR Culminada

Producto/Componente	Según la aprobación de la IOARR					Según Expediente Técnico o documento equivalente aprobado						
	Tipo de IOARR	Acción	Activo	Tipo de Factor Productivo	Costo de inversión	Meta Física	Costos de inversión	UEI	Fecha de aprobación	Fecha de término de ejecución física según expediente técnico	Fecha de término de ejecución física según expediente técnico	
	Activo	Activo	Activo	Activo	Unidad de medida	Unidad de medida	Unidad de medida	Costos de inversión	Costos de inversión	UEI	Fecha de aprobación	Fecha de término de ejecución física según expediente técnico
	Activo 1											
	...											
	Activo n											
	TOTAL											

Nota: Los datos de la IOARR provienen del Formato N° 07-C

Nota: Los datos del expediente técnico provienen del Formato N° 08-C

Tipo de IOARR	Acción	Activo	Según la ejecución de la inversión								
			Tipo de Factor Productivo	Unidad de medida	Cantidad	Costo de inversión modificado (a precios de mercado) \$/	Modalidad de ejecución vigente	Fecha real de inicio de ejecución física	Fecha real de término de ejecución física		
			Activo 1								
			...								
			Activo n								

Nota: Los datos de la ejecución provienen del Formato N° 08-C



2. DATOS DE SOSTENIBILIDAD DE LAS INVERSIONES

INFORMACIÓN	DATO	DOCUMENTOS
Fecha de recepción de la obra		
Fecha de aprobación de la liquidación de obra		
Fecha de transferencia de la obra(*):		
Entidad encargada de la operación y mantenimiento		
Fuentes de financiamiento para la operación y mantenimiento		

(* En los casos que la UEI no sea responsable de la operación y mantenimiento se deberá indicar la fecha de transferencia a la entidad encargada de la operación y mantenimiento, así como los documentos que sustenten dicha transferencia.

Describir los arreglos institucionales llevados a cabo para asegurar la operación y mantenimiento de la inversión

D. SI LA INVERSIÓN TIENE EJECUCIÓN FÍSICA SUSPENDIDA

1. FECHA DE SUSPENSIÓN

HITO	FECHA
Inicio de exp. técnico o documentos equivalentes	
Culminación de exp. técnico o documentos equivalentes	
Aprobación del exp. técnico o documentos equivalentes	
Inicio de ejecución física de la inversión	
Fecha de suspensión de la ejecución física de la inversión	

2. DESCRIBIR LOS MOTIVOS DE SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA INVERSIÓN

3. DESCRIBIR LAS ACCIONES DE LA UEI POSTERIORES A LA SUSPENSIÓN CON RELACIÓN A LA INVERSIÓN

E. INFORMACIÓN DE LA UEI

INFORMACIÓN (**)	DATO
Nombre de la UEI:	
Responsable de la UEI:	
Firma y sello del Responsable de la UEI:	
Responsable de la elaboración del Formato:	
Teléfono/Fax:	
Correo electrónico:	
Fecha de Registro de Formato de Cierre:	

(**) Debe considerarse si más de una Entidad estuviera a cargo de la ejecución de una inversión, que la información necesaria para el inventario debe ser proporcionada por quien tenga a su cargo la ejecución del componente Infraestructura. Asimismo, si más de una Entidad estuviera a cargo de la ejecución del componente Infraestructura, cada Unidad Ejecutora de Inversión informa especificando el componente que le corresponde.

**FORMATO N° 10:
REGISTRO PARA LA EVALUACIÓN EX POST DE INVERSIONES**

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

Código único:

Nombre del proyecto de inversión o IOARR:

Año de término de la ejecución física:

Año de inicio de la fase Funcionamiento:

REPORTE DE LA EVALUACIÓN EX POST DE CORTO PLAZO PARA PROYECTOS

1) ANÁLISIS DE LA EFICIENCIA

INDICADORES DE METAS FÍSICAS:

Acciones sobre los activos esenciales		Metas físicas				Variaciones de las metas físicas (real vs. planificadas)			Variaciones % (real vs. Planificado)			Ratio costo/meta física		
Acción	Activo esencial	Unidad de medida	Con viabilidad (A)	Con expediente técnico o documento equivalente (B)	Pendiente liquidación o liquidación (C)	A - B	C - A	C - B	(C / A - 1) x 100	(B / A - 1) x 100	(C / B - 1) x 100	Costo con viabilidad/A	Costo con expediente técnico/B	Costo con liquidación/C
Nombre de la acción 1	Activo 1													
...														
Otros infraestructura														
Otros equipo														
Otros mobiliario														
Otros vehículo														
Otros terreno														
Otros intangibles														
Otros infraestructura natural														

INDICADORES DE COSTOS:

Acciones sobre los activos		Costo			Variaciones en los costos (real vs. Planificado)			Variaciones % (real vs. Planificado)		
Acción	Activo que modifica capacidad	Con viabilidad (A)	Con expediente técnico o documento equivalente (B)	Pendiente liquidación o liquidación (C)	C - A	B - A	C - B	(C / A - 1) x 100	(B / A - 1) x 100	(C / B - 1) x 100
Nombre de la acción 1	Activo 1	100	150							
...										
Otros infraestructura										
Otros equipo										
Otros mobiliario										
Otros vehículo										
Otros terreno										
Otros intangibles										
Otros infraestructura natural										

**FORMATO N° 10:
REGISTRO PARA LA EVALUACIÓN EX POST DE INVERSIONES**

INDICADORES DE PLAZOS:

Acciones sobre los activos		Plazo de ejecución			Variaciones en el plazo de ejecución (real vs planificado)			Variaciones % (real vs. Planificado)		
Acción	Activo que modifica capacidad	Con viabilidad (A)	Con expediente técnico o documento equivalente (B)	Pendiente liquidación o liquidación (C)	C - A	B - A	C - B	(C / A - 1) x 100	(B / A - 1) x 100	(C / B - 1) x 100
Nombre de la acción 1	Activo 1									
...										
Otros infraestructura										
Otros equipo										
Otros mobiliario										
Otros vehículo										
Otros terreno										
Otros intangibles										
Otros infraestructura natural										

2) LECCIONES APRENDIDAS Y RECOMENDACIONES:

FORMATO N° 10:
REGISTRO PARA LA EVALUACIÓN EX POST DE INVERSIONES

REPORTE DE LA EVALUACIÓN EX POST DE CORTO PLAZO PARA IOARR

1) ANÁLISIS DE LA EFICIENCIA

INDICADORES DE METAS FÍSICAS:

Tipo de IOARR	Acciones sobre los activos esenciales		Metas físicas*			Variaciones % (real vs. Planificado)		
	Acción	Activo	Con aprobación (A)	Con expediente técnico o documento equivalente (B)	Pendiente liquidación o liquidación (C)	$(C / A - 1) \times 100$	$(B / A - 1) \times 100$	$(C / B - 1) \times 100$

* En caso corresponda.

INDICADORES DE COSTOS:

Tipo de IOARR	Acciones sobre los activos esenciales		Costos			Variaciones % (real vs. Planificado)		
	Acción	Activo	Con aprobación (A)	Con expediente técnico o documento equivalente (B)	Pendiente liquidación o liquidación (C)	$(C / A - 1) \times 100$	$(B / A - 1) \times 100$	$(C / B - 1) \times 100$

FORMATO N° 10:
REGISTRO PARA LA EVALUACIÓN EX POST DE INVERSIONES

INDICADORES DE PLAZOS:

Tipo de IOARR	Acciones sobre los activos esenciales		Plazos			Variaciones % (real vs. Planificado)		
	Acción	Activo	Con aprobación (A)	Con expediente técnico o documento equivalente (B)	Pendiente liquidación o liquidación (C)	$(C / A - 1) \times 100$	$(B / A - 1) \times 100$	$(C / B - 1) \times 100$

2) LECCIONES APRENDIDAS Y RECOMENDACIONES:

FORMATO N° 11-A:
REGISTRO DE INFORMACIÓN DE UP
(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-FF)

1. Código sectorial de la UP	<input type="text"/>
2. Código único	<input type="text"/>
3. Nombre de la UP	<input type="text"/>
4. Entidad a cargo de la operación	<input type="text"/>
5. Tipo sectorial	<input type="text"/>
5.1. Metros cuadrados construidos	<input type="text"/>
5.2. Longitud (km)	<input type="text"/>
5.3. Litros por segundo	<input type="text"/>
6. Ubicación (se puede consignar varias regiones, provincias y distritos con sus UBIGEDS respectivos)	<input type="text"/>
Región	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Distrito	<input type="text"/>
Ubigeo	<input type="text"/>
Coordenadas UTM (dos puntos mínimo)	<input type="text"/>
7. Caracterización de la UP	<input type="text"/>
Característica 1	<input type="text"/>
Característica 2	<input type="text"/>
Característica 3	<input type="text"/>
8. Activo operativo	<input type="text"/>
SI	<input type="text"/>
NO	<input type="text"/>
9. Valor de la UP	<input type="text"/>
Según gasto ejecutado	<input type="text"/>
Real o de mercado	<input type="text"/>
10. Capacidad de la UP	<input type="text"/>
Real	<input type="text"/>
Potencial	<input type="text"/>
Unidad de medida	<input type="text"/>
11. Condición o estado	<input type="text"/>
Nuevo	<input type="text"/>
Bueno	<input type="text"/>
Regular	<input type="text"/>
Malo Uso	<input type="text"/>
Malo Disuso	<input type="text"/>
12. Año de la culminación de la Construcción	<input type="text"/>
13. Año de inicio de operación	<input type="text"/>
14. UP con sus componentes completos	<input type="text"/>
SI	<input type="text"/>
NO	<input type="text"/>
15. UP con saneamiento legal	<input type="text"/>
SI	<input type="text"/>
NO	<input type="text"/>
16. Se recomienda BANA de la UP	<input type="text"/>
SI	<input type="text"/>
NO	<input type="text"/>
Razón (SI)	<input type="text"/>
17. Responsable de la gestión UP	<input type="text"/>
DNI	<input type="text"/>
18. Responsable de la toma de Inventario	<input type="text"/>
DNI	<input type="text"/>
19. Observaciones (250 caracteres)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>



FORMATO N° 11-B:
REGISTRO DE INFORMACIÓN DE ACTIVOS ESTRATÉGICOS ESENCIALES (AE)

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

1. Código sectorial de la UP a la que pertenece el AE	[]
2. Código del AE	[]
3. Nombre del AE	[]
4. Ubicación (se puede consignar varias regiones, provincias y distritos con sus UBIGEOs respectivos)	[]
Región	[]
Provincia	[]
Distrito	[]
Ubigeo	[]
Coordenadas UTM (dos puntos)	[]
5. Año de adquisición	[]
6. Año inicio operación	[]
7. Valor del AE según Adquisición o gasto ejecutado Real o de mercado	[]
8. Activo estratégico o operativo	SI NO
9. Capacidad de la UP	Real Potencial Unidad de medida
10. Condición o estado	Nuevo Bueno Regular Malo en Uso Malo en Desuso
11. Tiempo estimado de vida útil (años)	[]
12. Propio o de terceros	Propio Terceros
13. Se recomienda BAJA del AE	SI NO Razón (SI)
14. Responsable de la gestión UP	[] DNI
15. Responsable de la toma de inventario	[] DNI
16. Observaciones (250 caracteres)	[] [] []

FORMATO N° 12-A
SEGUIMIENTO DEL CIERRE DE BRECHAS
(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

OPMI
Nivel de Gobierno
Responsable de OPMI

I. INFORMACIÓN RELACIONADA AL INDICADOR DE BRECHA

Función	
División funcional	
Grupo funcional	
Servicio público asociado	
Nombre del Indicador de Brecha	
Numerador del IB	Unidad de Medida
Denominador del IB	Unidad de Medida
Nivel de desagregación del indicador	Porcentaje

II. ESTIMACIÓN DEL INDICADOR

	Año 0	Año 1
Valor del Numerador del IB	(A)	(D = A-C)
Valor del Denominador del IB	(B)	(B)
Valor del Indicador de Brecha	(A/B)	(D/B)

A: Población sin acceso en el año 0
 B: Población total
 C: Contribución en el año 1
 D: Población sin acceso en el año 1

III. INVERSIONES QUE CONTRIBUYEN AL CIERRE DE BRECHAS

	Inversiones culminadas en el año 1	Contribución al cierre de brecha
Inversión 1		
Inversión 2		
Inversión 3		
Inversión 4		
...		
Inversión n		
TOTAL		(B)*

*Suma de las contribuciones de cada inversión al cierre de brecha



**FORMATO N° 12-B:
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES**

(La información registrada en este formato tiene carácter de Declaración Jurada - D.S. N° 284-2018-EF)

I. DATOS GENERALES

Código único de inversiones	Código de la UP
Nombre de la inversión	
Unidad Ejecutora de Inversiones	Modalidad de ejecución
Costo actualizado	Estado ^{1/}

II. EXPEDIENTE TÉCNICO (ET) / DOCUMENTO EQUIVALENTE (DE)

1. Procedimiento de selección

Actuaciones preparatorias	Fecha de convocatoria		Fecha de integración de bases		Fecha de buena pro		Fecha de suscripción de contrato/convenio	
	Programada	Actualizada	Final*	Actualizada	Programada	Actualizada	Programada	Actualizada
Programada			Final*		Programada		Programada	
Actualizada					Final*		Actualizada	

2. Elaboración del Expediente Técnico

Fechas	Programada	Final
Inicio		
Culminación		
Aprobación		

3. Elaboración del Documento Equivalente ^{2/}

Fechas	Programada	Final
Inicio		
Culminación		
Aprobación		

III. EJECUCIÓN FÍSICA

1. Procedimiento de selección

Item / Fechas	Actuaciones preparatorias		Fecha de convocatoria		Fecha de integración de bases		Fecha de buena pro		Fecha de suscripción de contrato/convenio	
	Programada	Actualizada	Programada	Actualizada	Final *	Actualizada	Programada	Actualizada	Final *	Actualizada
Infraestructura										
Equipamiento										
Otros**										

2. Fechas de ejecución física

Fecha	Programada	Actualizada	Final
Inicio			
Culminación			

Monto del Contrato	
Monto actualizado del Contrato	

3. Avance físico - Metas físicas (%)

Item	Año 1											
	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
Infraestructura												
Avance físico programado												
Avance físico actualizado												
Avance físico real												
Equipamiento												
Avance físico programado												
Avance físico actualizado												
Avance físico real												
...												

Otros **

Avance físico global (%)	Resumen de Valorización/Informe de avance	(Adjuntar documento)	Fotos	(Adjuntar)
--------------------------	---	----------------------	-------	------------

IV. EJECUCIÓN FINANCIERA
Avance financiero de la inversión

Avance	Año 1												Año n												
	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	...	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
Avance financiero programado													...												
Avance financiero actualizado													...												
Avance final (Devengado/Girado) ***													...												

V. ESTADO SITUACIONAL

Descripción:

Problemática ^{3/}

Explicación sobre la problemática:

Documento de Paralización/Suspensión/Resolución/Otro Acciones a seguir:

(Adjuntar documento)

VI. CULMINACIÓN

Fecha	Programada	Final
Culminación de la ejecución		
Recepción de la obra / activo		

Nota:

Seleccionar de la lista de opciones el que corresponde:

- ^{1/} ET/DE en actuaciones preparatorias, ET/DE en procedimiento de selección, ET/DE en elaboración, inversión en actuaciones preparatorias, inversión en procedimiento de selección, inversión en ejecución, inversión en ejecución de saldo de inversión, inversión culminada, o Recepción de la inversión.
- ^{2/} Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y/o Estudios Definitivos de Ingeniería.
- ^{3/} Modificaciones en calendario de procedimiento de selección, Atrasos y/o paralizaciones, Resolución de contrato, Resolución de Convenio, Falta de disponibilidad de terreno, Permisos y licencias, Otras autorizaciones, Interferencias, Arbitraje, Falta de recursos financieros, Supervisor/Inspector, Riesgo no identificado, Discrepancias (Valorización observada, etc.), Recepción observada u Otro.

* Información será extraída del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) operado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE); excepto cuando la ejecución de proyectos de inversión se realiza mediante el mecanismo de Obras por Impuestos (OxI), Asociación Pública Privada (APP).

** Otros: Mobiliario, Intangibles, Vehículos, Terreno e Infraestructura natural.

*** Información será extraída del Portal de Transparencia Económica - Consulta Amigable de Ejecución del Gasto del Ministerio de Economía y Finanzas.

Las UEI registrarán información dependiendo del estado en que se encuentre la inversión.

1734202-1

Tratamiento Médico Altamente Especializado de personal Militar y Civil del Sector Defensa e Interior; y,

Estando a lo propuesto por el señor Comandante General de la Fuerza Aérea del Perú;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje al exterior en Misión de Estudios del MAY FAP PAÚL CESAR LA ROSA RIVAS, identificado con NSA: O- 9676798 y DNI: 43294918, para que participe en el Curso Avanzado de Comando y Estado Mayor (CACEM), que se desarrollará en la Escuela de Comando y Estado Mayor de Aeronáutica (EMAER), ubicada en la ciudad de Rio de Janeiro – República Federativa del Brasil del 07 de enero al 06 de diciembre de 2019, así como, su salida del país el 06 de enero de 2019 y retorno el 07 de diciembre de 2019.

Artículo 2.- La Fuerza Aérea del Perú, efectuará los pagos que correspondan, con cargo al presupuesto institucional Año Fiscal 2019, de acuerdo a los conceptos siguientes:

Pasajes Aéreos: Lima – Rio de Janeiro (República Federativa del Brasil)- Lima
 US\$ 1,678.70 x 01 persona (Incluye TUUA) = US\$ 1,678.70

Total a pagar en Dólares = US\$ 1,678.70

Gastos de Traslado Ida y Retorno (Equipaje – Bagaje e Instalación)
 R\$ 15,492.39 x 2 x 01 persona = R \$ 30,984.78

Compensación Extraordinaria por Servicio en el Extranjero
 R \$ 15,492.39 / 31 x 25 Días = R \$ 12,493.86
 R \$ 15,492.39 x 10 meses = R \$ 154,923.90
 R \$ 15,492.39 / 31 x 6 Días = R \$ 2,998.53

Total a pagar en Reales = R \$ 201,401.07

Artículo 3.- El monto de la compensación extraordinaria mensual será reducido por la Fuerza Aérea del Perú, en la misma cantidad que la bonificación otorgada de conformidad con los literales a), b) o c) del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1132, en cumplimiento al segundo párrafo del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 262-2014-EF de fecha 11 de setiembre de 2014.

Artículo 4.- El otorgamiento de la Compensación Extraordinaria Mensual por Servicio en el Extranjero, se hará por días reales y efectivos de servicios en el exterior, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Viajes al Exterior del Personal Militar del Sector Defensa, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2004-DE/SG de fecha 26 de enero de 2004 y sus modificatorias; en el Decreto Supremo N° 262-2014-EF de fecha 11 de setiembre de 2014.

Artículo 5.- El Comandante General de la Fuerza Aérea del Perú queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1, sin exceder el total de días autorizados y sin variar la actividad para la cual se autoriza el viaje, ni el nombre del personal autorizado.

Artículo 6.- El personal designado deberá cumplir con presentar un informe detallado ante el titular de la Entidad, describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de retorno al país.

Artículo 7.- El personal designado está impedido de solicitar su pase a la situación militar de disponibilidad o retiro, hasta después de haber servido en su respectiva Institución Armada el tiempo mínimo, más el tiempo compensatorio dispuesto en la Ley de la materia.

Artículo 8.- La presente autorización no da derecho a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ HUERTA TORRES
 Ministro de Defensa

1728931-2

ECONOMIA Y FINANZAS

Dictan disposiciones reglamentarias para el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad

**DECRETO SUPREMO
 N° 002-2019-EF**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el literal b) del párrafo 1 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público, establece que las Leyes de Presupuesto del Sector Público fija, entre otros conceptos, el monto de la Bonificación por Escolaridad;

Que, el literal b) del párrafo 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, fija la Bonificación por Escolaridad hasta por la suma de S/ 400,00 (CUATROCIENTOS Y 00/100 SOLES), a favor de los funcionarios y servidores nombrados y contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, la Ley N° 29944 y la Ley 30512; los docentes universitarios a los que se refiere la Ley N° 30220; el personal de la salud al que se refiere el párrafo 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153; los obreros permanentes y eventuales del Sector Público; el personal de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú; y los pensionistas a cargo del Estado comprendidos en los regímenes de la Ley N° 15117, los Decretos Leyes N° 19846 y N° 20530, el Decreto Supremo N° 051-88-PCM y la Ley N° 28091; disponiéndose, que dicha Bonificación se incluye en la planilla de pagos del mes de enero del presente año;

Que, asimismo, perciben la Bonificación por Escolaridad los trabajadores del Sector Público que se encuentran bajo el régimen laboral de la actividad privada, conforme al párrafo 7.2 del artículo 7 de la Ley N° 30879; los servidores penitenciarios, conforme al párrafo 1 del artículo 24 de la Ley N° 29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria; los auxiliares de educación nombrados y contratados en las instituciones educativas públicas, conforme a lo establecido en el literal d) del artículo 2 y literal e) del artículo 3, respectivamente, de la Ley N° 30493, Ley que regula la política remunerativa del auxiliar de educación en las instituciones educativas públicas, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial;

Que, en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, aprobado por la Ley N° 30879, se han consignado recursos en los presupuestos institucionales de las entidades públicas para el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad, por lo que resulta necesario dictar normas reglamentarias para que dichas entidades puedan efectuar adecuadamente las acciones administrativas pertinentes en el marco de la citada ley;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; en la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; en el literal b) del párrafo 1 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público; y en el párrafo 3 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1. Objeto

El Decreto Supremo tiene por objeto establecer disposiciones reglamentarias para el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad cuyo monto es fijado por la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, y que asciende hasta por la suma de S/ 400,00 (CUATROCIENTOS Y 00/100 SOLES), la cual se abona, por única vez, en la planilla de pagos del mes de enero de 2019.

Artículo 2. Alcance

2.1 En el marco de lo establecido en el literal b) del párrafo 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 30879, la Bonificación por Escolaridad se otorga a favor de los funcionarios y servidores nombrados y contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, la Ley N° 29944 y la Ley 30512; los docentes universitarios a los que se refiere la Ley N° 30220; el personal de la salud al que se refiere el párrafo 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153; los obreros permanentes y eventuales del Sector Público; el personal de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú; y los pensionistas a cargo del Estado comprendidos en los regímenes de la Ley N° 15117, los Decretos Leyes N° 19846 y N° 20530, el Decreto Supremo N° 051-88-PCM y la Ley N° 28091.

2.2 Los trabajadores del Sector Público que se encuentran bajo el régimen laboral de la actividad privada perciben la Bonificación por Escolaridad, conforme al párrafo 7.2 del artículo 7 de la Ley N° 30879.

2.3 Los servidores penitenciarios perciben la Bonificación por Escolaridad de conformidad con lo establecido en el párrafo 1 del artículo 24 de la Ley N° 29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria.

2.4 Los auxiliares de educación nombrados y contratados en las instituciones educativas públicas perciben la Bonificación por Escolaridad, conforme a lo establecido en el literal d) del artículo 2 y el literal e) del artículo 3, respectivamente, de la Ley N° 30493, Ley que regula la política remunerativa del auxiliar de educación en las instituciones educativas públicas, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Artículo 3. Financiamiento

3.1 Dispónese que la Bonificación por Escolaridad fijada en S/ 400,00 (CUATROCIENTOS Y 00/100 SOLES) por el literal b) del párrafo 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 30879, se financia con cargo a los créditos presupuestarios asignados para dicho fin en el presupuesto institucional de las entidades públicas, conforme a la citada Ley.

3.2 En el caso de los Gobiernos Locales, la Bonificación por Escolaridad es otorgada hasta el monto fijado en el literal b) del párrafo 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 30879 y se financia con cargo a sus respectivos ingresos corrientes, de acuerdo a lo señalado en el párrafo 2) de la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y en función a la disponibilidad de los recursos que administran.

3.3 Los organismos comprendidos en el alcance del párrafo 2.1 del artículo 2 de esta norma, que financian sus planillas con una Fuente de Financiamiento distinta a la de Recursos Ordinarios, otorgan la Bonificación por Escolaridad hasta por el monto que señala el literal b) del párrafo 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 30879 y en función a la disponibilidad de los recursos que administran.

Artículo 4. Requisitos para la percepción

El personal señalado en el artículo 2 de esta norma tendrá derecho a percibir la Bonificación por Escolaridad, siempre que cumpla de manera conjunta con las siguientes condiciones:

a) Estar laborando a la fecha de vigencia de esta norma, o en uso del descanso vacacional, o de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

b) Contar en el servicio con una antigüedad no menor de tres (3) meses a la fecha prevista en el literal precedente. Si no contara con el referido tiempo de tres (3) meses, dicho beneficio se abona en forma proporcional a los meses laborados.

Artículo 5. De la percepción

Los funcionarios, servidores y pensionistas de la Administración Pública reciben la Bonificación por Escolaridad en una sola repartición pública, debiendo ser otorgada en aquella que abona los incrementos por costo de vida.

Artículo 6. Incompatibilidades

La percepción de la Bonificación por Escolaridad dispuesta por la Ley N° 30879, es incompatible con la percepción de cualquier otro beneficio en especie o dinerario de naturaleza similar que, con igual o diferente denominación, otorga la entidad pública, independientemente de la fecha de su percepción dentro del presente año fiscal.

Artículo 7. Bonificación por Escolaridad para el Magisterio Nacional y labor en jornada parcial o incompleta

7.1. Para el Magisterio Nacional, la Bonificación por Escolaridad se otorga a los docentes con jornada laboral completa, por un monto no menor al señalado en el literal b) del párrafo 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 30879, en el marco de lo dispuesto por el literal b) del párrafo 1 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público, y la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

7.2. Para el caso de los servidores comprendidos en regímenes de carrera propia que laboran a tiempo parcial o jornada laboral incompleta, la Bonificación por Escolaridad es de aplicación proporcional a su similar que labora a tiempo completo, bajo responsabilidad de la Oficina de Administración o la que haga sus veces de la entidad respectiva.

Artículo 8. Proyectos de ejecución presupuestaria directa

La Bonificación por Escolaridad es de aplicación a los trabajadores que prestan servicios personales en los proyectos de ejecución presupuestaria directa a cargo del Estado; para tal efecto, el egreso se financia con cargo al presupuesto de los proyectos respectivos.

Artículo 9. Cargas Sociales

La Bonificación por Escolaridad no está afecta a los descuentos por cargas sociales, fondos especiales de retiro y aportaciones al Sistema Privado de Pensiones, de conformidad con lo establecido en el literal g) del artículo 2 del Decreto Supremo N° 140-90-PCM, el artículo 7 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR; y el artículo 90 del Título V del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, referido a Afiliación y Aportes, aprobado mediante Resolución N° 080-98-EF-SAFP.

Asimismo, la Bonificación por Escolaridad no constituye base de cálculo para el reajuste de cualquier tipo de remuneración, bonificación, beneficio o pensión.

Artículo 10. Disposiciones complementarias para la aplicación de la Bonificación por Escolaridad

10.1 Las entidades públicas que habitualmente han otorgado la Bonificación por Escolaridad, independientemente de su régimen laboral, no podrán fijar montos superiores al establecido en el literal b) del párrafo 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 30879, bajo responsabilidad de la Oficina de Administración o la que haga sus veces de la entidad respectiva, salvo que sea de aplicación el supuesto regulado en el párrafo 7.2 del artículo 7 de la citada ley.

10.2 Las disposiciones de este Decreto Supremo no son de alcance a las personas contratadas bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, o que prestan servicios bajo la modalidad de Locación de Servicios.

Artículo 11. Disposiciones Complementarias

El Ministerio de Economía y Finanzas, en caso fuera necesario, queda autorizado a dictar las disposiciones complementarias para la correcta aplicación de esta norma.

Artículo 12. Refrendo

El Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cuatro días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

CARLOS OLIVA NEYRA
Ministro de Economía y Finanzas

1728967-1

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 002-2018-EF/52

Mediante Oficio N° 0010-2019-EF/13.01, el Ministerio de Economía y Finanzas solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución Viceministerial N° 002-2018-EF/52, publicada en la edición del día 19 de diciembre de 2018.

DICE:

“RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL
N° 001-2018-EF/52”

DEBE DECIR:

“RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL
N° 002-2018-EF/52”

1728489-1

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 054-2018-EF/52.03

Mediante Oficio N° 0011-2019-EF/13.01, el Ministerio de Economía y Finanzas solicita se publique Fe de Erratas de la Resolución Directoral N° 054-2018-EF/52.03, publicada en la edición del 30 de diciembre de 2018.

En la página 61.-

DICE:

“Artículo 3.- Acreditación de titulares y suplentes ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y sustitución de los mismos.

(...)

3.3 En caso de sustitución de uno o más de los responsables acreditados para el manejo de cuentas de la entidad, los funcionarios indicados en el artículo anterior, proceden de la siguiente manera:

(...)

c) Conforme a los literales c), d) y e) del párrafo 3.1 del artículo 3 precedente.”

DEBE DECIR:

“Artículo 3.- Acreditación de titulares y suplentes ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y sustitución de los mismos.

(...)

3.3 En caso de sustitución de uno o más de los responsables acreditados para el manejo de cuentas de la entidad, los funcionarios indicados en el artículo anterior, proceden de la siguiente manera:

(...)

c. Conforme a los literales c), d) y e) del párrafo 3.2 del artículo 3 precedente.”

En la página 62.-

DICE:

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.-

(...)

Únicamente durante el mes de enero de 2019, pueden utilizar el procedimiento aprobado por la Resolución Directoral N° 031-2013-EF/52.03 y sus modificatorias, solo por falta del DNle, previa comunicación a la DGETP.

Segunda.- Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y las entidades referidas en los literales c), d), e), f) y g) del artículo 2 precedente, continúan utilizando el procedimiento aprobado para el efecto por la Resolución Directoral N° 031-2013-EF/52.03 y sus modificatorias, durante el primer trimestre de 2019.

(...)

DEBE DECIR:

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera.-

(...)

Únicamente durante el mes de enero de 2019, pueden utilizar el procedimiento aprobado por la Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03 y sus modificatorias, solo por falta del DNle, previa comunicación a la DGETP.

Segunda.- Las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y las entidades referidas en los literales c), d), e), f) y g) del artículo 2 precedente, continúan utilizando el procedimiento aprobado para el efecto por la Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03 y sus modificatorias, durante el primer trimestre de 2019.

(...)

1728490-1

EDUCACION

Designan Ejecutor Coactivo de la Oficina de Ejecución Coactiva de la Oficina General de Administración

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 007-2019-MINEDU

Lima, 4 de enero de 2019

VISTOS, el Expediente N° OEC2018-INT-0256152, el Memorandum N° 2197-2018-MINEDU/SG-OGRH, el Oficio N° 179-2018-MINEDU/SG-OGA-OEC; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 409-2018-MINEDU se encargaron las funciones de Ejecutor Coactivo de la Oficina de Ejecución Coactiva de la Oficina General de Administración, dependiente de la Secretaría General del Ministerio de Educación;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27204, Ley que precisa que el cargo de ejecutor y auxiliar coactivo no es cargo de confianza, establece que el Ejecutor y el Auxiliar Coactivo son funcionarios nombrados o contratados, según el régimen laboral de la Entidad a la cual representan, y su designación, en los términos señalados en el artículo 7 de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, no implica que dichos cargos sean de confianza;

Que, el numeral 7.1 del artículo 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, dispone que la designación del Ejecutor Coactivo se efectuará mediante concurso público de méritos;

Que, conforme a lo señalado en los documentos de Vistos, el cargo de Ejecutor Coactivo ha sido ocupado por concurso público de méritos, en el marco de lo dispuesto

Res. N° 017-2019.- Declaran el sometimiento a Régimen de Intervención del Servicio Social del Director y Supervisor - SESDIS **96**

GOBIERNOS REGIONALES

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Ordenanza N° 010-2018-GRA/CR.- Crean el Consejo Regional de Concertación Agraria para la Reactivación y el Desarrollo del Sector Agrario de la Región Áncash, CORECA - Áncash **101**

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN

R.D. N° 157-2018-GRSM/DREM.- Concesiones mineras cuyos títulos fueron aprobados en el mes de diciembre de 2018 **103**

SEPARATA ESPECIAL

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Res.N° 061-2018-SUNASS-CD.- Resolución de Consejo Directivo que aprueba la "Modificación del Reglamento de la Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento"

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Anexo del Decreto Supremo N° 001-2019-PCM, que convoca a Elecciones Municipales Complementarias

ANEXO - DECRETO SUPREMO N° 001-2019-PCM

(El Decreto Supremo en referencia fue publicado en la edición del día 3 de enero de 2019)

DISTRITOS EN LOS QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO LAS ELECCIONES MUNICIPALES COMPLEMENTARIAS 2019

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
1	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	MOLLEPATA
2	ANCASH	ANTONIO RAIMONDI	MIRGAS
3	LIMA	HUAROCHIRI	SANGALLAYA
4	CAJAMARCA	CELENDIN	HUASMIN
5	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CONDEBAMBA
6	AYACUCHO	LUCANAS	CHIPAO
7	HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	HUACHOS
8	HUANUCO	YAROWILCA	PAMPAMARCA
9	PUNO	SANDIA	ALTO INAMBARI
10	AMAZONAS	BAGUA	ARAMANGO
11	LA LIBERTAD	VIRU	GUADALUPITO
12	LIMA	CANTA	LACHAQUI

1728508-1

Declaran días no laborables en el sector público correspondientes al año 2019

DECRETO SUPREMO N° 002-2019-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, en materia de turismo, tiene como objetivo

promover el desarrollo de la actividad turística como un medio para contribuir al crecimiento económico y al desarrollo social del país, propiciando las condiciones más favorables para el desarrollo de la iniciativa privada, y la generación de empleo;

Que, conforme al artículo 5 de la Ley N° 29408 - Ley General de Turismo, corresponde al MINCETUR fomentar el turismo social e implementar estrategias para la promoción del turismo interno y receptivo;

Que, a fin de fomentar el desarrollo del turismo interno, el Gobierno lleva a cabo políticas estratégicas de promoción de los atractivos turísticos del país, dentro de las cuales promueve desde hace más de una década, para el sector público, el establecimiento de días no laborables sujetos a compensación o recuperación de horas no trabajadas, los cuales sumados a los feriados ordinarios, crean fines de semana largos propicios para la práctica de turismo interno, medida que tiene un impacto positivo en el desarrollo del mismo, según los resultados de las evaluaciones del flujo turístico interno movilizado durante los fines de semana largos desde el año 2003 a la fecha, realizadas por el sector Comercio Exterior y Turismo;

Que, la práctica del turismo interno constituye un instrumento dinamizador de las economías locales y contribuye al conocimiento de los atractivos turísticos y de las distintas realidades de las poblaciones de nuestro país;

Que, en tal sentido es conveniente establecer los días no laborables sujetos a horas de trabajo compensables, correspondientes al año 2019;

Que, finalmente, resulta igualmente necesario establecer supuestos de excepción a la presente norma con la finalidad de garantizar la continuidad de aquellas actividades relevantes para la comunidad y las labores indispensables en la actividad empresarial;

Que, en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y por el numeral 1 del artículo 4 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

Artículo 1.- Días no laborables en el sector público

1.1 Declárese días no laborables, para los trabajadores del sector público, a nivel nacional, los siguientes:

Martes 30 de julio de 2019
Jueves 29 de agosto de 2019
Jueves 31 de octubre de 2019

1.2 Para fines tributarios, dichos días serán considerados hábiles.

Artículo 2.- Compensación de horas

Las horas dejadas de laborar durante los días no laborables establecidos en el artículo precedente, serán

compensadas en los diez (10) días inmediatos posteriores, o en la oportunidad que establezca el titular de cada entidad pública, en función a sus propias necesidades.

Artículo 3.- Provisión de servicios indispensables

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, los titulares de las entidades del sector público adoptarán las medidas necesarias para garantizar la provisión de aquellos servicios que sean indispensables para la sociedad, durante los días no laborables establecidos en el presente Decreto Supremo.

Artículo 4.- Días no laborables en el sector privado

Los centros de trabajo del sector privado podrán acogerse a lo dispuesto en el presente Decreto Supremo, previo acuerdo entre el empleador y sus trabajadores, quienes deberán establecer la forma como se hará efectiva la recuperación de las horas dejadas de laborar; a falta de acuerdo, decidirá el empleador.

Artículo 5.- Actividades económicas de especial relevancia para la comunidad

Las entidades y empresas sujetas al régimen laboral de la actividad privada que realizan servicios sanitarios y de salubridad, limpieza y saneamiento, electricidad, agua, desagüe, gas y combustible, sepelios, comunicaciones y telecomunicaciones, transporte, puertos, aeropuertos, seguridad, custodia, vigilancia, y traslado de valores y expendio de víveres y alimentos; están facultadas para determinar los puestos de trabajo que están excluidos de los días no laborables declarados por el artículo 1 del presente Decreto Supremo, y los trabajadores respectivos que continuarán laborando, a fin de garantizar los servicios a la comunidad.

Artículo 6.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, por el Ministro de Comercio Exterior y Turismo y por la Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

CÉSAR VILLANUEVA ARÉVALO
Presidente del Consejo de Ministros

EDGAR VÁSQUEZ VELA
Ministro de Comercio Exterior y Turismo

SYLVIA CÁCERES PIZARRO
Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo

1728509-1

Delegan facultades en diversos funcionarios durante el Año Fiscal 2019

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 001-2019-PCM

Lima, 3 de enero de 2019

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 17 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que la Presidencia del Consejo de Ministros es el Ministerio responsable de la coordinación de las políticas nacionales y sectoriales del Poder Ejecutivo. El Presidente del Consejo de Ministros es el Titular de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el numeral 10 del artículo 19 de la precitada Ley N° 29158, dispone que corresponde al Presidente del Consejo de Ministros delegar en el Secretario General o en otros funcionarios las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función de Ministro de Estado,

dentro de la competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, considerando en su estructura orgánica a la Alta Dirección conformada por el Despacho de la Presidencia del Consejo de Ministros, el Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial y la Secretaría General; asimismo, como órganos de apoyo, a la Secretaría Administrativa y la Oficina General de Administración;

Que, asimismo, el literal g) del numeral 8.2 del artículo 8 del mencionado Reglamento de Organización y Funciones, señala que el Presidente del Consejo de Ministros, en su condición de Ministro de Estado, puede delegar en el Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros o en otros funcionarios o servidores las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función de Ministro de Estado dentro de la competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala que el referido Sistema es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades Públicas;

Que, el artículo 7 del precitado Decreto Legislativo N° 1440, establece que el Titular de la Entidad, es responsable en materia presupuestaria, pudiendo delegar sus funciones en dicha materia cuando lo establezca expresamente la citada norma, las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. El Titular es responsable solidario con el delegado;

Que, el numeral 47.2 del artículo 47 de la invocada disposición legal, prescribe que las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad. El Titular puede delegar dicha facultad de aprobación, a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano;

Que, la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, determina las normas para el proceso presupuestario que deben observar las entidades del sector Público, durante el ejercicio fiscal 2019;

Que, conforme se desprende del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 054-2018-EF/52.03, emitida por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras son designados mediante Resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado esta facultad de manera expresa;

Que, el Decreto Legislativo N° 1252 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF, regulan las disposiciones que rigen el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, disponiendo que le corresponde al órgano resolutorio del sector, entre otros, autorizar la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de proyectos de inversión así como su ejecución cuando estos hayan sido declarados viables mediante fichas técnicas. Dicha función puede ser objeto de delegación;

Que, asimismo, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, señalan los procedimientos que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras, y conforme dispone el artículo 8 de la citada Ley, el Titular de la Entidad puede delegar, mediante resolución, la autoridad que le otorga la mencionada Ley;

Que, mediante los artículos 1 y 2 del Decreto Supremo N° 050-2006-PCM se prohíbe, en las entidades del Sector Público, la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicaciones y/o documentos de todo tipo, debiendo éstos efectuarse en blanco y negro, salvo que, excepcionalmente, el titular de la entidad o quien éste delegue, autorice impresos a color para casos debidamente justificados;

NORMAS LEGALES

Año XXXVI - N° 14811

MARTES 29 DE ENERO DE 2019

1

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

Res. N° 013-2019-OSCE/PRE.- Formalizan aprobación de la Directiva “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225”	1
Res. N° 014-2019-OSCE/PRE.- Formalizan aprobación de la Directiva “Plan Anual de Contrataciones”	3
Res. N° 015-2019-OSCE/PRE.- Formalizan aprobación de la Directiva “Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias”	4
Res. N° 016-2019-OSCE/PRE.- Formalizan aprobación de la Directiva “Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias”	4
Res. N° 017-2019-OSCE/PRE.- Formalizan aprobación de la Directiva “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado”	6
Res. N° 018-2019-OSCE/PRE.- Formalizan aprobación de la Directiva “Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica”	6
Res. N° 019-2019-OSCE/PRE.- Formalizan aprobación de la Directiva “Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE”	7

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

Formalizan aprobación de la Directiva “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225”

RESOLUCIÓN N° 013-2019-OSCE/PRE

Jesús María, 29 de enero de 2019

VISTO:

El Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria, de fecha 28 de enero de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52 de la citada Ley señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones la emisión de directivas en materia de su competencia;

Que, el artículo 54 de la citada Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, encontrándose presidido por su Presidente Ejecutivo;

Que, de conformidad con el artículo 6 y el numeral 8 del artículo 7 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE, el Presidente del Consejo Directivo, quien a su vez ejerce el cargo de Presidente Ejecutivo del OSCE, formaliza los acuerdos adoptados por el citado Consejo, a través de la Resolución que se emita sobre el particular;

Que, mediante Resolución N° 001-2017-OSCE/CD de fecha 31 de marzo de 2017, se aprobó la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225";

Que, asimismo, mediante Resolución 297-2017-OSCE/PRE de fecha 28 de setiembre de 2017, se aprobó la Directiva N° 015-2017-OSCE/CD "Procedimientos de Adjudicación Simplificada en forma electrónica y Bases Estándar para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías en general";

Que, mediante Informe N° 029-2019/DTN de fecha 24 de enero de 2019, la Dirección Técnico Normativa señala que es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, acorde a la normativa de contrataciones del

Estado vigente, que regule el contenido y obligatoriedad de la utilización de las Bases Estándar que se aprobarán con la citada directiva, proponiendo, para dicho efecto, la aprobación del proyecto de Directiva "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225";

Que, mediante Acuerdo N° 004-002-2019/OSCE-CD del Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria de fecha 28 de enero de 2019, el Consejo Directivo acordó aprobar la Directiva "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225"; precisando que la misma entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019;

— DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO —

El Peruano

REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE LAS NORMAS APROBATORIAS Y LOS TEXTOS ÚNICOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y EN SU PORTAL WEB

De acuerdo a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N°s. 1272 y 1452, se comunica a los organismos públicos que, para efecto de la publicación de la norma que aprueba el TUPA o su modificación, así como el Anexo (TUPA) en el Diario Oficial El Peruano y en su Portal Web, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

1. La norma que aprueba el TUPA o su modificación se publicará en el medio impreso del Diario Oficial El Peruano, tal como se dispone en el Art. 38.2 de la Ley N° 27444.

Adicionalmente, la norma que aprueba el TUPA o su modificación, así como su respectivo Anexo (TUPA), se publicarán en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano. Esta publicación en la web es de carácter gratuita, tal como se dispone en el Art. 38.3 de la Ley N° 27444.

2. Los organismos públicos, para tal efecto solicitarán mediante oficio de manera expresa lo siguiente:
 - a) La publicación de la norma que aprueba el TUPA o su modificación, en el Diario Oficial El Peruano.
 - b) La publicación de la norma que aprueba el TUPA o su modificación, así como su respectivo Anexo (TUPA) en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano.

Asimismo, en el Oficio precisarán que: "el contenido de los archivos electrónicos que envían para su publicación al correo (normaslegales@editoraperu.com.pe), son auténticos y conforme a los originales que mantienen en sus archivos, de los cuales asumen plena responsabilidad".

3. Los documentos a publicar se enviarán de la siguiente manera:
 - a) La norma aprobatoria del TUPA o su modificación, se recibirá en medio impreso refrendado por persona autorizada y adicionalmente en archivo electrónico mediante correo institucional enviado a normaslegales@editoraperu.com.pe.
 - b) El anexo (TUPA) se recibirá exclusivamente en archivo electrónico, mediante correo institucional enviado a normaslegales@editoraperu.com.pe, más no en versión impresa.
4. El archivo electrónico del TUPA (anexo) deberá cumplir con el siguiente formato:
 - a) Deberá presentarse en un único archivo electrónico de Microsoft Word, en el caso de Microsoft Excel toda la información se remitirá en una sola hoja de trabajo.
 - b) El tamaño del documento en hoja A4 al 100%.
 - c) El tipo de letra Arial.
 - d) El tamaño de letra debe ser no menor a 6 puntos.
 - e) El interlineado sencillo.
 - f) Los márgenes de 1.50 cm. en la parte superior, inferior, derecha e izquierda.
 - g) El archivo no debe contener encabezado ni pie de página.
 - h) Todas las hojas deberán indicar en la parte superior al organismo emisor y la norma que aprueba el TUPA.

El archivo electrónico de la norma aprobatoria del TUPA o su modificación, deberá presentarse en formato Word, conteniendo en la parte correspondiente, la siguiente información:

- Nombre de la institución.
- Tipo y número de la norma.
- Fecha de emisión.
- Nombre y cargo de la autoridad que firma dicho documento.

Que, igualmente, en la citada sesión, a través del mismo acuerdo, el Consejo Directivo acordó la derogación de la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225", aprobado mediante la Resolución N° 001-2017-OSCE/CD, y de la Directiva N° 015-2017-OSCE/CD "Procedimientos de Adjudicación Simplificada en forma electrónica y Bases Estándar para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías en general" aprobada por Resolución 297-2017-OSCE/PRE;

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutivo que formalice los citados acuerdos del Consejo Directivo;

Con el visado de la Secretaria General, de la Directora Técnico Normativa y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones; el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF; y el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE; y

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación de la Directiva N°001-2019-OSCE/CD "Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225"; la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, y que entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019.

Artículo 2.- Formalizar la derogación de la Directiva N° 001-2017-OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225", aprobado mediante la Resolución N° 001-2017-OSCE/CD, y de la Directiva N° 015-2017-OSCE/CD "Procedimientos de Adjudicación Simplificada en forma electrónica y Bases Estándar para la contratación de bienes, servicios en general y consultorías en general" aprobada por Resolución 297-2017-OSCE/PRE.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE (www.osce.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOFÍA PRUDENCIO GAMIO
Presidenta Ejecutiva

1736405-1

Formalizan aprobación de la Directiva "Plan Anual de Contrataciones"

RESOLUCIÓN N° 014-2019-OSCE/PRE

Jesús María, 29 de enero de 2019

VISTO:

El Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria, de fecha 28 de enero de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público,

que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52 de la citada Ley señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones la emisión de directivas en materia de su competencia;

Que, el artículo 54 de la citada Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, encontrándose presidido por su Presidente Ejecutivo;

Que, de conformidad con el artículo 6 y el numeral 8 del artículo 7 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE, el Presidente del Consejo Directivo, quien a su vez ejerce el cargo de Presidente Ejecutivo del OSCE, formaliza los acuerdos adoptados por el citado Consejo, a través de la Resolución que se emita sobre el particular;

Que, mediante Resolución N° 005-2017-OSCE/CD de fecha 31 de marzo de 2017, se aprobó la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones";

Que, mediante Informe N° 025-2019/DTN de fecha 24 de enero de 2019, la Dirección Técnico Normativa señala que es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, acorde a la normativa de contrataciones del Estado vigente, que establezca disposiciones complementarias sobre el proceso de formulación, aprobación, publicación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Contrataciones, proponiendo, para dicho efecto, la aprobación del proyecto de Directiva "Plan Anual de Contrataciones";

Que, mediante Acuerdo N° 002-002-2019/OSCE-CD del Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria, de fecha 28 de enero de 2019, el Consejo Directivo acordó aprobar la Directiva "Plan Anual de Contrataciones"; precisando que la misma entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019;

Que, asimismo, en la citada sesión, a través del mismo acuerdo, el Consejo Directivo acordó la derogación de la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones", aprobada mediante la Resolución N° 005-2017-OSCE/CD;

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutivo que formalice los citados acuerdos del Consejo Directivo;

Con el visado de la Secretaria General, de la Directora Técnico Normativa y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones; el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF; y el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE; y

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación de la Directiva N°002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, y que entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019.

Artículo 2.- Formalizar la derogación de la Directiva N° 005-2017-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones", aprobada mediante la Resolución N° 005-2017-OSCE/CD.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE (www.osce.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOFÍA PRUDENCIO GAMIO
Presidenta Ejecutiva

1736405-2

Formalizan aprobación de la Directiva “Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias”

RESOLUCIÓN Nº 015-2019-OSCE/PRE

Jesús María, 29 de enero de 2019

VISTO:

El Acta de Sesión de Consejo Directivo Nº 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria, de fecha 28 de enero de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52 de la citada Ley señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones la emisión de directivas en materia de su competencia;

Que, el artículo 54 de la citada Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, encontrándose presidido por su Presidente Ejecutivo;

Que, de conformidad con el artículo 6 y el numeral 8 del artículo 7 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE, el Presidente del Consejo Directivo, quien a su vez ejerce el cargo de Presidente Ejecutivo del OSCE, formaliza los acuerdos adoptados por el citado Consejo, a través de la Resolución que se emita sobre el particular;

Que, mediante Resolución Nº 357-2009-OSCE/PRE, de fecha 1 de octubre de 2009, se aprobó la Directiva Nº 009-2009-OSCE/CD “Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias”;

Que, mediante Informe Nº 024-2019/DTN, de fecha 24 de enero de 2019, la Dirección Técnico Normativa señala que es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, que oriente a las Entidades en la aplicación del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, referido a la garantía que debe ser exigida por las Entidades en el caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias; proponiendo, para dicho efecto, la aprobación del proyecto de Directiva “Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias”;

Que, mediante Acuerdo Nº 006-002-2019/OSCE-CD del Acta de Sesión de Consejo Directivo Nº 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria de fecha 28 de enero de 2019, el Consejo Directivo acordó aprobar la Directiva “Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias”, precisando que la misma entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019;

Que, asimismo, en la citada sesión, a través del mismo acuerdo, el Consejo Directivo acordó la derogación de la Directiva Nº 009-2009-OSCE/CD “Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias”, aprobada mediante la Resolución Nº 357-2009-OSCE/PRE;

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutorio que formalice los citados acuerdos del Consejo Directivo;

Con el visado de la Secretaria General, de la Directora Técnico Normativa y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones; el

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF; el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 076-2016-EF; y el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE; y

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación de la Directiva Nº 003-2019-OSCE/CD “Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias”, la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, y que entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019.

Artículo 2.- Formalizar la derogación de la Directiva Nº 009-2009-OSCE/CD “Lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias”, aprobada mediante la Resolución Nº 357-2009-OSCE/PRE.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gov.pe) y en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE (www.osce.gov.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOFÍA PRUDENCIO GAMIO
Presidenta Ejecutiva

1736405-3

Formalizan aprobación de la Directiva “Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias”

RESOLUCIÓN Nº 016-2019-OSCE/PRE

Jesús María, 29 de enero de 2019

VISTO:

El Acta de Sesión de Consejo Directivo Nº 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria, de fecha 28 de enero de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52 de la citada Ley señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones la emisión de directivas en materia de su competencia;

Que, el artículo 54 de la citada Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, encontrándose presidido por su Presidente Ejecutivo;

Que, de conformidad con el artículo 6 y el numeral 8 del artículo 7 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE, el Presidente del Consejo Directivo, quien a su vez ejerce el cargo de Presidente Ejecutivo del OSCE, formaliza los acuerdos adoptados por el citado Consejo, a través de la Resolución que se emita sobre el particular;

Que, mediante Resolución Nº 010-2017-OSCE/CD de fecha 31 de marzo de 2017, se aprobó de la Directiva Nº 010-2017-OSCE/CD “Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo del estudio de mercado”;

Que, mediante Informe N° 022-2019/DTN de fecha 24 de enero de 2019, la Dirección Técnico Normativa señala que es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, acorde a la normativa de contrataciones del Estado vigente, que oriente a las entidades públicas en la elaboración del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias de sus contrataciones, proponiendo, para dicho efecto, la aprobación del proyecto de Directiva "Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias";

Que, mediante Acuerdo N° 008-002-2019/OSCE-CD del Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria de fecha 28 de enero de 2019, el Consejo Directivo acordó aprobar la Directiva "Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias"; precisando que la misma entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019;

Que, asimismo, en la citada sesión, a través del mismo acuerdo, el Consejo Directivo acordó la derogación de la Directiva N° 010-2017-OSCE/CD "Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo del estudio de mercado", aprobada mediante la Resolución N° 010-2017-OSCE/CD;

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutorio que formalice los citados acuerdos del Consejo Directivo;

Con el visado de la Secretaria General, de la Directora Técnico Normativa y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones; el

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF; y el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE; y

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación de la Directiva N°004-2019-OSCE/CD "Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo de las actuaciones preparatorias", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, y que entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019.

Artículo 2.- Formalizar la derogación de la Directiva N° 010-2017-OSCE/CD "Disposiciones sobre el contenido del resumen ejecutivo del estudio de mercado", aprobada mediante la Resolución N° 010-2017-OSCE/CD.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE (www.osce.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOFÍA PRUDENCIO GAMIO
Presidenta Ejecutiva

1736405-4

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

COMUNICADO A NUESTROS USUARIOS

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN LA SEPARATA DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las diversas entidades públicas que a partir del 1 de octubre del año 2018, para efectos de la publicación de sus dispositivos legales en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) que contengan o no anexos, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La documentación a publicar se recibirá de lunes a viernes, en el horario de 9.00 am a 5.30 pm. La solicitud de publicación deberá adjuntar los dispositivos legales refrendados por el funcionario acreditado con registro de firma ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales.
2. Para todo dispositivo legal, tenga o no anexos, el contenido del archivo o correo electrónico será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL IMPRESO que nos entregan para su publicación. Cada entidad pública se hará responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega para su publicación.
3. Toda solicitud de publicación deberá adjuntar obligatoriamente la respectiva "unidad de almacenamiento" o enviar el archivo correspondiente al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe
4. Todo documento que contenga tablas deberá ser trabajado como hoja de cálculo de Excel, de acuerdo al formato original y sin justificar. El texto en formato Word y si incluye gráficos, deberán ser trabajados en formato PDF o EPS a 300 DPI y en escala de grises, cuando corresponda.
5. Este comunicado rige para las entidades públicas que actualmente no hacen uso del Portal de Gestión de Atención al Cliente – PGA, el cual consiste en un sistema de solicitud de publicación de normas legales online (www.elperuano.com.pe/pga).

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

Formalizan aprobación de la Directiva “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado”

RESOLUCIÓN N° 017-2019-OSCE/PRE

Jesús María, 29 de enero de 2019

VISTO:

El Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria, de fecha 28 de enero de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52 de la citada Ley señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones la emisión de directivas en materia de su competencia;

Que, el artículo 54 de la citada Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, encontrándose presidido por su Presidente Ejecutivo;

Que, de conformidad con el artículo 6 y el numeral 8 del artículo 7 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE, el Presidente del Consejo Directivo, quien a su vez ejerce el cargo de Presidente Ejecutivo del OSCE, formaliza los acuerdos adoptados por el citado Consejo, a través de la Resolución que se emita sobre el particular;

Que, mediante Resolución N° 006-2017-OSCE/CD de fecha 31 de marzo de 2017, se aprobó la Directiva N° 006-2017-OSCE/CD “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado”;

Que, mediante Informe N° 033-2019/DTN de fecha 25 de enero de 2019, la Dirección Técnico Normativa señala que es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, acorde a la normativa de contrataciones del Estado vigente, que establezca disposiciones complementarias para la aplicación de las normas referidas a la participación de los proveedores en consorcio en las contrataciones que realizan las Entidades, proponiendo, para dicho efecto, la aprobación del proyecto de Directiva “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado”;

Que, mediante Acuerdo N° 005-002-2019/OSCE-CD del Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria de fecha 28 de enero de 2019, el Consejo Directivo acordó aprobar la Directiva “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado”; precisando que la misma entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019;

Que, asimismo, en la citada sesión, a través del mismo acuerdo, el Consejo Directivo acordó la derogación de la Directiva N° 006-2017-OSCE/CD “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado”; aprobada mediante la Resolución N° 006-2017-OSCE/CD;

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutivo que formalice los citados acuerdos del Consejo Directivo;

Con el visado de la Secretaria General, de la Directora Técnico Normativa y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones; el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF; y el Reglamento

Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE; y

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación de la Directiva N°005-2019-OSCE/CD “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado”; la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, y que entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019.

Artículo 2.- Formalizar la derogación de la Directiva N° 006-2017-OSCE/CD “Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado”, aprobada mediante Resolución N° 006-2017-OSCE/CD.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE (www.osce.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOFÍA PRUDENCIO GAMIO
Presidenta Ejecutiva

1736405-5

Formalizan aprobación de la Directiva “Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica”

RESOLUCIÓN N° 018-2019-OSCE/PRE

Jesús María, 29 de enero de 2019

VISTO:

El Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria, de fecha 28 de enero de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52 de la citada Ley señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones la emisión de directivas en materia de su competencia;

Que, el artículo 54 de la citada Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, encontrándose presidido por su Presidente Ejecutivo;

Que, de conformidad con el artículo 6 y el numeral 8 del artículo 7 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE, el Presidente del Consejo Directivo, quien a su vez ejerce el cargo de Presidente Ejecutivo del OSCE, formaliza los acuerdos adoptados por el citado Consejo, a través de la Resolución que se emita sobre el particular;

Que, mediante Resolución N° 002-2017-OSCE/CD, de fecha 31 de marzo de 2017, se aprobó de la Directiva N° 002-2017-OSCE/CD “Procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica”;

Que, mediante Informe N° 026-2019/DTN, de fecha 24 de enero de 2019, la Dirección Técnico Normativa señala que es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, acorde a la normativa de contrataciones del Estado vigente, que establezca disposiciones generales y específicas que faciliten la aplicación del procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica; proponiendo, para dicho efecto, la aprobación del proyecto de Directiva “Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica”;

Que, mediante Acuerdo N° 003-002-2019/OSCE-CD del Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria, de fecha 28 de enero de 2019, el Consejo Directivo acordó aprobar la Directiva "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica"; precisando que la misma entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019;

Que, asimismo, en la citada sesión, a través del mismo acuerdo, el Consejo Directivo acordó la derogación de la Directiva N° 002-2017-OSCE/CD "Procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica", aprobada mediante la Resolución N° 002-2017-OSCE/CD;

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutorio que formalice los citados acuerdos del Consejo Directivo;

Con el visado de la Secretaria General, de la Directora Técnico Normativa y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones; el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF; y el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE; y

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación de la Directiva N°006-2019-OSCE/CD "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, y que entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019.

Artículo 2.- Formalizar la derogación de la Directiva N° 002-2017-OSCE/CD "Procedimiento de selección de Subasta Inversa Electrónica", aprobada mediante la Resolución N° 002-2017-OSCE/CD.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gov.pe) y en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE (www.osce.gov.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOFÍA PRUDENCIO GAMIO
Presidenta Ejecutiva

1736405-6

Formalizan aprobación de la Directiva "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE"

RESOLUCIÓN N° 019-2019-OSCE/PRE

29 de enero de 2019

VISTO:

El Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria, de fecha 28 de enero de 2019; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el literal f) del artículo 52 de la citada Ley señala que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE tiene entre sus funciones la emisión de directivas en materia de su competencia;

Que, el artículo 54 de la citada Ley de Contrataciones del Estado, establece que el Consejo Directivo es el máximo órgano del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, encontrándose presidido por su Presidente Ejecutivo;

Que, de conformidad con el artículo 6 y el numeral 8 del artículo 7 del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE, el Presidente del Consejo Directivo, quien a su vez ejerce el cargo de Presidente Ejecutivo del OSCE, formaliza los acuerdos adoptados por el citado Consejo, a través de la Resolución que se emita sobre el particular;

Que, mediante Resolución N° 008-2017-OSCE/CD de fecha 31 de marzo de 2017, se aprobó la Directiva N° 008-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE";

Que, mediante Informe N° 036-2019/DTN de fecha 25 de enero de 2019, la Dirección Técnico Normativa señala que es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, que establezca las disposiciones que deben observar las Entidades para el registro y publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de la información de sus contrataciones realizadas en el marco de la normativa de contrataciones del Estado vigente; proponiendo, para dicho efecto, la aprobación del proyecto de Directiva "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE";

Que, mediante Acuerdo N° 007-002-2019/OSCE-CD del Acta de Sesión de Consejo Directivo N° 002-2019/OSCE-CD - Sesión Ordinaria de fecha 28 de enero de 2019, el Consejo Directivo acordó aprobar la Directiva "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE"; precisando que la misma entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019;

Que, asimismo, en la citada sesión, a través del mismo acuerdo, el Consejo Directivo acordó la derogación de la Directiva N° 008-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE", aprobada mediante la Resolución N° 008-2017-OSCE/CD;

Que, en consecuencia, corresponde emitir el acto resolutorio que formalice los citados acuerdos del Consejo Directivo;

Con el visado de la Secretaria General, de la Directora Técnico Normativa y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones; el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2016-EF; y el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del OSCE; y

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación de la Directiva N°007-2019-OSCE/CD "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE"; la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, y que entrará en vigencia a partir del 30 de enero de 2019.

Artículo 2.- Formalizar la derogación de la Directiva N° 008-2017-OSCE/CD "Disposiciones aplicables al registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE", aprobada mediante la Resolución N° 008-2017-OSCE/CD.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gov.pe) y en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE (www.osce.gov.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SOFÍA PRUDENCIO GAMIO
Presidenta Ejecutiva

1736405-7

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO



El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

La información más útil
la encuentras en tu diario oficial



No te pierdas los mejores
suplementos especializados.

 **Editora Perú**

MEDIOS PÚBLICOS PARA SERVIR AL PÚBLICO

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Ordenanza N° 376/MDLM.- Derogan la Ordenanza N° 375-MDLM, que aprobó el Plan Urbano Distrital de La Molina 2018 - 2028 **94**

R.A. N° 033-2019/MDLM.- Delegan diversas atribuciones en el Gerente Municipal **95**

R.A. N° 042-2019/MDLM.- Designan funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Internet de la Municipalidad **96**

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Acuerdo N° 002-2019-AC/MPC.- Fijan remuneración mensual del Alcalde y la dieta de los Regidores de la Municipalidad **97**

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO
DE MINISTROS

Autorizan viaje de la Segunda Vicepresidenta de la República a la Confederación Suiza, en comisión de servicios

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 019-2019-PCM

Lima, 18 de enero de 2019

CONSIDERANDO:

Que, el señor Presidente de la República ha designado a la señora Mercedes Rosalba Aráoz Fernández, Segunda Vicepresidenta de la República, a fin que lo represente en las actividades de la Cuadragésimo Novena Reunión Anual del Foro Económico Mundial, a realizarse del 22 al 25 de enero de 2019 en la ciudad de Davos, Confederación Suiza;

Que, la participación peruana en el citado evento constituye una importante oportunidad para dialogar con altas autoridades sobre los nuevos desafíos que enfrenta la globalización en la presente coyuntura internacional. Asimismo, se abordarán temas que son de particular relevancia para nuestro país, tales como los resultados de las recientes elecciones de Presidentes latinoamericanos, la Iniciativa de Asociación contra la Corrupción y la Cuarta Revolución Industrial en América Latina centrada en el ser humano;

Que, en este sentido, resulta pertinente autorizar el viaje de la citada funcionaria; así como el monto de los gastos que irrogará el mencionado viaje;

Que, los gastos por concepto de viáticos y pasajes, que se deriven de la comisión de servicios, serán asumidos con cargo al Presupuesto Institucional del Despacho Presidencial, en el marco de las normas vigentes sobre la materia;

De conformidad con la Ley N° 27619 - Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y modificatorias; el Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, modificado por el Decreto Supremo N° 037-2017-PCM; y, la Resolución de Subsecretaría General N° 020-2018-DP/SSG, que aprueba la Directiva N° 004-2018-

MUNICIPALIDAD DE VENTANILLA

Ordenanza N° 18-2018/MDV.- Aprueban la opinión técnica favorable respecto al cambio de zonificación de predios ubicados en el distrito **97**

PROYECTOS

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
SERVICIOS DE SANEAMIENTO

Res. N° 003-2019-SUNASS-CD.- Aprueban el proyecto de resolución que modificaría la tarifa aprobada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 072-2017-SUNASS-CD y establecería la fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión aplicables a EPS MOQUEGUA S.A. para el periodo 2019-2022 **99**

DP/SSG denominada "Lineamientos para la solicitud, uso y rendición de viáticos otorgados por viaje en comisión de servicios al interior y exterior del país del Despacho Presidencial";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el viaje de la señora Mercedes Rosalba Aráoz Fernández, Segunda Vicepresidenta de la República, a la ciudad de Davos, Confederación Suiza del 20 al 24 de enero de 2019, para los fines a los que se refiere la parte considerativa de la presente resolución ministerial.

Artículo 2.- Los gastos que irroque el cumplimiento de la presente resolución ministerial serán cubiertos con cargo al Presupuesto Institucional del Despacho Presidencial, de acuerdo al siguiente detalle:

Nombres y apellidos	Pasajes en US\$	Viáticos por día en US\$	Número días	Total viáticos en US\$
Mercedes Rosalba Aráoz Fernández	4,900.82	540	1+2	1,620.00

Artículo 3.- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, la persona cuyo viaje se autoriza deberá presentar un informe detallado describiendo las acciones realizadas, los resultados obtenidos y la rendición de cuentas debidamente documentada.

Artículo 4.- El cumplimiento de la presente resolución ministerial no otorga derecho a exoneración de impuestos o de derechos aduaneros, de ninguna clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CÉSAR VILLANUEVA ARÉVALO
Presidente del Consejo de Ministros

1733311-1

Aprueban Cronograma para la Adecuación al Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA
DE GESTIÓN PÚBLICA
N° 002-2019-PCM-SGP

Lima, 15 de enero de 2019

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 37 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1452, establece la obligación de todas las entidades públicas de elaborar, aprobar o gestionar el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA;

Que, la citada norma además establece que el contenido del TUPA comprende a todos los procedimientos de iniciativa de parte que cuenten con respaldo legal y sean requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos, así como la descripción clara y taxativa de todos los requisitos para su realización, entre otras condiciones que otorgan predictibilidad a los administrados para su adecuada tramitación;

Que, el TUPA incluye la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia cuando estos no puedan ser realizados por otra entidad o terceros;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1203, se crea el Sistema Único de Trámites (SUT) como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la Administración Pública;

Que, lo antes señalado resulta concordante con lo dispuesto por el numeral 48.1 del artículo 48 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1452, que otorga competencia a la Presidencia del Consejo de Ministros para dictar lineamientos técnico normativos en las materias de su competencia;

Que, los artículos 3, 4 y 5 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP establecen los plazos para la implementación y uso progresivo del SUT en las entidades de la administración pública;

Que, el artículo 5 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP, que aprobó el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, dispone que la adecuación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad al Nuevo Formato del TUPA se produce gradualmente, de acuerdo con el cronograma a ser aprobado en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles;

De conformidad con lo establecido por el último párrafo del numeral 1 del artículo 37 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1452, y el literal n) del artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, que establece como función de la Secretaría de Gestión Pública la expedición de resoluciones en materias de su competencia;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto.

La presente resolución tiene por objeto aprobar el cronograma de adecuación al nuevo formato TUPA por parte de las entidades de la administración pública, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 5 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM/SGP.

Asimismo, modificar el plazo de implementación y uso progresivo del Sistema Único de Trámites-SUT dispuesto en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Las disposiciones establecidas en la presente norma son de observancia obligatoria y resultan aplicables a todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en los numerales 1 al 7 del Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1452.

Artículo 3.- Aprobación del cronograma para la adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA.

Apruébese el Cronograma para la Adecuación al nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA según lo siguiente:

Clasificación	Plazo máximo de adecuación
Entidades del Poder Ejecutivo (incluye Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerios, Organismos Públicos y otras entidades obligadas a contar con TUPA, con independencia de la denominación formal que las normas le reconozcan).	30 de junio de 2020
Poder Judicial, Congreso de la República, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Universidades Públicas.	30 de junio de 2020
Gobiernos Regionales y sus Organismos Públicos.	30 de junio de 2020
Municipalidades pertenecientes a ciudades principales tipo A, B, C y D, conforme a la clasificación efectuada por el artículo 5 del Decreto Supremo N° 296-2018-EF, o la norma que lo sustituya o reemplace; incluyendo a sus Organismos Públicos y Empresas Municipales.	30 de junio de 2020
Municipalidades no pertenecientes a ciudades principales tipo E, F y G, conforme a la clasificación efectuada por el artículo 5 del Decreto Supremo N° 296-2018-EF, o la norma que lo sustituya o reemplace; incluyendo a sus Organismos Públicos y Empresas Municipales.	30 de junio de 2022

Artículo 4.- Publicación.

Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo dispóngase su publicación en el portal institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe) el mismo día de la publicación de la presente norma.

Disposiciones Complementarias Finales

Única.- Generación automática del Nuevo Formato TUPA

La generación del nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA se producirá en forma automática, una vez que el "Expediente regular" pase al estado de "Expediente Finalizado" en el Sistema Único de Trámites-SUT.

Disposiciones Complementarias Transitorias

Única.- Empleo del Formato TUPA aprobado por el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM

En tanto no se cumplan los plazos de adecuación al Nuevo Formato del TUPA dispuestos en el artículo 3 de la presente norma, las entidades podrán seguir empleando el formato aprobado mediante el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM.

Disposiciones Complementarias Modificatorias

Única.- Modificación de los artículos 3, 4 y 5 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP

Modifíquese los plazos para la implementación y uso progresivo del Sistema Único de Trámites -SUT previstos en los artículos 3, 4 y 5 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP y considérense como nuevos plazos máximos para la implementación y uso progresivo del SUT los establecidos en el cronograma aprobado en el artículo 3 de la presente norma.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MAYEN UGARTE VASQUEZ SOLIS
Secretaria de Gestión Pública

1732408-1

AGRICULTURA Y RIEGO

Designan Auxiliar Coactivo de la Autoridad Nacional del Agua

**RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 006-2019-ANA**

Lima, 7 de enero de 2019

VISTOS:

El Informe N° 002-2019-ANA-OA-URH de fecha 02 de enero de 2019, emitido por la Unidad de Recursos

Supremo N° 002-2004-DE/SG, en su artículo 3 establece que “Los viajes al exterior con carácter oficial comprenden las modalidades siguientes: Comisión de servicio (...)”;

Que, el Decreto Supremo N° 001-2009-IN en su artículo 1 señala “Hacer extensivo al personal policial y civil de la Policía Nacional del Perú los alcances del Decreto Supremo N° 002-2004-DE/SG (...)”;

Que, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, aprobado por Ley N° 30879, en su artículo 10 establece que “10.1. Durante el Año Fiscal 2019, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos deben realizarse en categoría económica (...) La autorización para viajes al exterior de las personas señaladas en el párrafo precedente se aprueba conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias. (...)”;

Que, mediante Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, se aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, el cual en su artículo 2, referido al contenido del acto de autorización, establece que “La Resolución de autorización de viajes al exterior de la República estrictamente necesarios, será debidamente sustentada en el interés nacional o en el interés específico de la Institución, y deberá indicar expresamente el motivo del viaje, el número de días de duración del viaje, el monto de los gastos de desplazamiento, viáticos y tarifa Corpac. (...)”;

Que, el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM en su artículo 1 establece que “(...) La autorización de viajes al exterior de personas, que viajen en representación del Poder Ejecutivo irrogando gasto al Tesoro Público, se otorgará mediante Resolución Ministerial del Sector correspondiente, siempre que se sustenten en el interés nacional o en el interés específico de la institución, conforme a la Ley N° 27619 y el presente Reglamento”;

Que, asimismo, el artículo 4 del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM señala que “Las Resoluciones de autorización de viaje deberán publicarse en el Diario Oficial El Peruano (...)”;

Con la visación de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú y de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior;

De conformidad con la Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos; el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, mediante el cual se aprobaron las normas reglamentarias sobre la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-IN.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar el viaje al exterior, en comisión de servicio, del Comandante de la Policía Nacional del Perú Martín Oscar Díaz Vásquez, del 9 al 11 de enero de 2019, a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – República Argentina, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Los gastos por concepto de viáticos (financiamiento parcial) que irrogue el cumplimiento de la presente resolución son cubiertos con cargo a la Unidad Ejecutora 002: Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú, del Pliego 007, Ministerio del Interior, de acuerdo al siguiente detalle:

	Importe US\$	Días	Personas	Total US\$
Viáticos (40%)	148.00 X	2 X	1	296.00

Artículo 3°.- Disponer que el personal policial cuyo viaje se autoriza presente al Titular de la Entidad, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la realización del viaje, un informe detallado donde describa

las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, así como la rendición de cuentas debidamente documentada por los viáticos asignados.

Artículo 4°.- La presente Resolución Ministerial no da derecho a exoneración o liberación del pago de impuestos o derechos aduaneros, cualquiera sea su clase o denominación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MORAN SOTO
Ministro del Interior

1729759-1

Designan Directora de la Oficina de Planificación Operativa y Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 036-2019-IN

Lima, 8 de enero de 2019

CONSIDERANDO:

Que, encontrándose vacante el cargo de Director de la Oficina de Planificación Operativa y Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior, resulta necesario designar a quien lo ejercerá;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; el Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-IN;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora MARIA ANTONIETA NERIO PONCE en el cargo de Directora de la Oficina de Planificación Operativa y Presupuesto de la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS MORAN SOTO
Ministro del Interior

1729758-1

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas

DECRETO SUPREMO
N° 002-2019-JUS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30424, que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, modificada a través del Decreto legislativo 1352, Decreto Legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y por la Ley N° 30835, Ley que modifica los artículos 1, 9 y 10 de la Ley N° 30424, que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional,

se establece que las personas jurídicas pueden ser declaradas responsables administrativamente de la comisión de los delitos de cohecho transnacional, cohecho activo genérico, cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias, lavado de activos y financiamiento del terrorismo;

Que, el artículo 17 de la mencionada Ley, establece un supuesto de exención de responsabilidad administrativa de la persona jurídica por la comisión de los delitos de cohecho transnacional, cohecho activo genérico, cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, en caso haya adoptado e implementado en su organización y con anterioridad a la comisión del delito, un modelo de prevención adecuado a su naturaleza, riesgos, necesidades y características, consistente en medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir los delitos antes mencionados o para reducir significativamente el riesgo de su comisión;

Que, el numeral 17.2 del artículo 17 de la Ley, establece los elementos mínimos que debe observar el modelo de prevención que implementen las personas jurídicas, asimismo, se señala que el contenido del modelo de prevención, atendiendo a las características de la persona jurídica, se desarrolla en el Reglamento. En caso de la micro, pequeña y mediana empresa, el modelo de prevención será acotado a su naturaleza y características, y debe contar con alguno de los elementos mínimos;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30424 y sus modificatorias, establece que el Poder Ejecutivo, aprueba el Reglamento al que se hace referencia en el numeral 17.2 del artículo 17 de la mencionada Ley, a propuesta del Ministerio de la Producción, con el refrendo del Ministro de Justicia y Derechos Humanos y del Ministro de Economía y Finanzas;

Que, los modelos de prevención de delitos se constituyen en herramientas de gestión en materia de integridad corporativa, lo que implica la implementación de un sistema ordenado de normas, mecanismos y procedimientos de vigilancia y control, destinados a neutralizar o reducir significativamente los riesgos de comisión de delitos y a promover la integridad y transparencia en la gestión de las personas jurídicas; los que son adoptados e implementados de modo voluntario, bajo el principio de autorregulación de las personas jurídicas;

Que, en este sentido, es necesario aprobar el Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, a fin de desarrollar las características, principios, procedimientos y etapas que pueden contemplar o tomar en cuenta las personas jurídicas, que voluntariamente adopten un modelo de prevención de delitos, con el fin de lograr una implementación y funcionamiento adecuado y efectivo del mismo;

De conformidad con el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébese el Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, el mismo, que como Anexo, forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

Publícase el presente Decreto Supremo y su Anexo en Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Web del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (www.minjus.gob.pe), del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) y del Ministerio de la Producción (www.produce.gob.pe), el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo 3.- Financiamiento

La implementación de la presente norma, en el

caso de entidades públicas, se financia con cargo a su presupuesto institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos, por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro de la Producción.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima a los ocho días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

VICENTE ANTONIO ZEBALLOS SALINAS
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

CARLOS OLIVA NEYRA
Ministro de Economía y Finanzas

RAÚL PÉREZ-REYES ESPEJO
Ministro de la Producción

REGLAMENTO DE LA LEY N° 30424, LEY QUE REGULA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y finalidad

El presente Reglamento tiene por objeto establecer, precisar y desarrollar los componentes, estándares y requisitos mínimos de los modelos de prevención que las personas jurídicas de manera voluntaria pueden implementar en su organización a fin de prevenir, identificar y mitigar los riesgos de comisión de delitos a través de sus estructuras, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.

La implementación voluntaria de un modelo de prevención tiene como finalidad la prevención, detección y mitigación de la comisión de delitos, así como promover la integridad y transparencia en la gestión de las personas jurídicas.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento alcanza a todas las personas jurídicas señaladas en el artículo 2 de la Ley N° 30424, que comprende a las entidades de derecho privado, así como las asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y comités no inscritos, las sociedades irregulares, los entes que administran un patrimonio autónomo y las empresas del Estado peruano o sociedades de economía mixta, que puedan estar expuestas al riesgo de comisión de los delitos recogidos en el artículo 1 de la misma norma.

Artículo 3.- Clasificación de las personas jurídicas para efectos del modelo de prevención

De acuerdo a las normas de la materia, las personas jurídicas se clasifican en:

1. Gran empresa: ventas anuales superiores a 2300 UIT.
2. Mediana empresa: ventas anuales superiores a 1700 UIT y hasta el monto máximo de 2300 UIT.
3. Pequeña empresa: ventas anuales superiores a 150 UIT y hasta el monto máximo de 1700 UIT.
4. Micro empresa: ventas anuales hasta el monto máximo de 150 UIT.

Para efectos de la presente norma, tratándose de entes jurídicos sin fines de lucro o aquellos en los que no pueda determinarse una clasificación por el nivel de ingresos anuales, la clasificación se dará tomando en consideración el número de trabajadores, de acuerdo a lo siguiente:

1. Gran empresa: más de 250 trabajadores.
2. Mediana empresa: de 51 hasta 250 trabajadores.
3. Pequeña empresa: de 11 hasta 50 trabajadores.
4. Micro empresa: de uno hasta 10 trabajadores.

Artículo 4.- Principios del modelo de prevención

Son principios para el diseño, aprobación, implementación, monitoreo y mejora continua de los modelos de prevención los siguientes:

1. **Accesibilidad:** las políticas, acciones, procedimientos, estrategias que componen el modelo de prevención, así como los materiales de apoyo son de fácil acceso y formulados en un lenguaje claro y comprensible, a fin de facilitar el acceso, promoción y conocimiento del modelo entre los trabajadores y socios comerciales, y cuando corresponda a las partes interesadas.

2. **Adaptabilidad:** las políticas, acciones, procedimientos y estrategias que componen el modelo de prevención se adaptan a la naturaleza, necesidades, tamaño, estructura, operaciones geográficas, modelo comercial y demás características concretas de la persona jurídica, sobre la base de los riesgos a los que esta se encuentra expuesta, en cada caso concreto.

3. **Compromiso y liderazgo:** los máximos órganos de gobierno, de administración y la alta dirección de la persona jurídica o quienes hagan sus veces, son los responsables de liderar la implementación y funcionamiento adecuado del modelo de prevención, a través de su compromiso y apoyo firme, activo y visible.

4. **Continuidad:** el modelo de prevención es un proceso continuo, que se adapta permanentemente a los cambios del entorno comercial y de la persona jurídica.

5. **Documentación:** las personas jurídicas documentan y evidencian los procesos, los controles, la evaluación de riesgos y los resultados de esa evaluación, así como todos los elementos que sustenten que el modelo de prevención funciona adecuadamente.

6. **Eficiencia:** la persona jurídica debe emplear adecuadamente y optimizar sus recursos para el diseño, aprobación e implementación del modelo de prevención, a fin de no incurrir en costos y cargas innecesarias que puedan poner en riesgo su eficacia, efectividad y sostenibilidad.

7. **Evaluación continua del riesgo:** implica la identificación, evaluación y monitoreo continuo de las actividades riesgosas, así como aquellas que puedan incrementar o crear nuevos riesgos, conocer sus consecuencias, así como valorar la existencia de factores que puedan prevenir la comisión del delito o mitigar el riesgo de su comisión.

8. **Independencia:** la función de prevención y cumplimiento está revestida de la máxima independencia, de modo tal que la toma de decisiones y las acciones que emprenda el encargado de prevención no puedan estar condicionadas por cuestiones o supuestos que le impidan o dificulten el desarrollo de sus funciones.

9. **Proporcionalidad:** los controles implementados por la persona jurídica son proporcionales al nivel del riesgo, a la probabilidad de la comisión de actos delictivos y a sus efectos potenciales.

10. **Publicidad y comunicación preventiva:** las personas jurídicas, con independencia de su tamaño y capacidad, informan sobre sus programas, políticas y prácticas para prevenir la comisión de delitos a sus trabajadores, y cuando corresponda a los socios comerciales y partes interesadas. Esto no implica la divulgación o deber de informar sobre cuestiones que atenten o puedan atentar contra los intereses de la persona jurídica.

11. **Razonabilidad:** los controles implementados por la persona jurídica tienen la posibilidad razonable de prevenir, detectar y mitigar los riesgos de delitos.

Artículo 5.- Definiciones

Para la aplicación del presente Reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

1. **Autonomía:** autoridad e independencia funcional del encargado de prevención, quien cuenta con capacidad suficiente para supervisar y hacer cumplir el modelo de prevención. No implica necesariamente la dedicación exclusiva a la tarea ni la pertenencia a la estructura interna de la organización.

2. **Alta Dirección:** persona o grupo de personas que dirigen una persona jurídica al más alto nivel. Tienen responsabilidad sobre el manejo de toda la organización de la persona jurídica.

3. **Conflicto de intereses:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales pueden interferir con el juicio de valor de las personas en el desempeño de sus funciones u obligaciones al interior y hacia la persona jurídica.

4. **Controles financieros:** sistemas de gestión y procesos con los que cuenta la persona jurídica para controlar sus transacciones financieras con precisión, integralmente y de manera oportuna, con la finalidad de registrar estas transacciones y mitigar el riesgo de comisión de delitos.

5. **Controles no financieros:** procesos o herramientas con los que cuenta la persona jurídica con la finalidad de gestionar y mitigar el riesgo de comisión de delitos con respecto a áreas sensibles o críticas, tales como compras, operaciones, ventas, comercial, recursos humanos, actividades legales y regulatorias.

6. **Contextos internos:** condiciones relacionadas a la naturaleza y conformación interna de la persona jurídica, como su tamaño, estructura, escala y su complejidad de su organización como de sus operaciones.

7. **Contextos externos:** condiciones relacionadas a las interacciones de la persona jurídica con el mercado.

8. **Debida diligencia:** proceso a través del cual la persona jurídica identifica y evalúa con detalle la naturaleza y el alcance de los riesgos de delitos en el marco de su actividad, la cual permite la toma de decisiones informadas, con la finalidad de prevenir o mitigar el riesgo de la comisión de delitos, en el ámbito de las transacciones comerciales, proyectos, actividades, socios comerciales y personal considerado dentro de estas categorías.

9. **Delitos:** los previstos en el artículo 1 de la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.

10. **Funcionario público o servidor público:** todas las personas comprendidas en el artículo 425 del Código Penal.

11. **Informe Técnico:** Informe emitido por la Superintendencia del Mercado de Valores SMV que contiene opinión técnica sobre la implementación y eficacia del modelo de prevención en el marco de la Ley N° 30424 y sus modificatorias, el mismo que no tiene naturaleza de acto administrativo.

12. **Ley:** Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.

13. **Modelo de prevención:** sistema ordenado de normas, mecanismos y procedimientos de prevención, vigilancia y control, implementados voluntariamente por la persona jurídica, destinados a mitigar

razonablemente los riesgos de comisión de delitos y a promover la integridad y transparencia en la gestión de las personas jurídicas.

14. **Órgano de gobierno:** grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización, y a la cual la alta dirección informa y por el cual rinde cuentas.

15. **Órgano de administración:** grupo u órgano que se encarga de la administración, gestión y representación de la persona jurídica, realizando los actos propios de su objeto social.

16. **Perfil de riesgo:** es el resultado de la evaluación de riesgos a la persona jurídica que permite conocer el grado de vulnerabilidad de verse involucrada y enfrentar la comisión de delitos, como consecuencia del ejercicio de sus actividades.

17. **Partes interesadas:** persona natural o jurídica que pueda afectar la consecución de los objetivos de una persona jurídica o que puede ser afectada por la consecución de los mismos.

18. **Persona jurídica:** entidades de derecho privado, asociaciones, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y comités no inscritos, las sociedades irregulares, los entes que administran un patrimonio autónomo y las empresas del Estado peruano o sociedades de economía mixta, así como cualquier otra que sea comprendida en el artículo 2 de la Ley que, voluntariamente, adopta un Modelo de Prevención.

19. **Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan para elaborar o transforman algún elemento.

20. **Riesgo:** efecto de la incertidumbre del cumplimiento de los objetivos. Esto es la desviación respecto a los objetivos esperados, sean positivos o negativos.

21. **Riesgo inherente:** es el nivel de riesgo al que se encuentra expuesta la persona jurídica en el ejercicio de sus actividades en atención a todos los elementos y características que conforman su perfil de riesgo. Se define combinando la probabilidad de ocurrencia del riesgo en un plazo previsible y el impacto de la ocurrencia según el cálculo de las consecuencias de carácter legal, comercial, operativo, reputacional y de cualquier otra índole.

22. **Riesgo residual:** es el nivel de riesgo remanente tras la implementación de los elementos y controles del modelo de prevención destinados a mitigar el riesgo inherente de la persona jurídica.

23. **Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo:** el sistema de prevención del LA/FT está conformado por las políticas y procedimientos establecidos por los sujetos obligados, de acuerdo a las disposiciones normativas sobre la materia. A través de la gestión de riesgos de LA/FT se busca prevenir y evitar que las actividades que desarrollan, o los servicios que los sujetos obligados prestan al público, sean utilizados para la comisión de delitos de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, a través de la detección de operaciones inusuales y de operaciones sospechosas realizadas o que se hayan intentado realizar.

24. **Socios comerciales:** aquellas personas naturales o jurídicas vinculadas a la persona jurídica por un interés económico o comercial recíproco, que incluyen, pero no se limita a los clientes, socios de operaciones conjuntas (*joint venture*), consorcios o cualquier otra forma asociativa empresarial, proveedores, contratistas, subcontratistas, agentes, distribuidores, intermediarios e inversores.

TÍTULO II FASES ESTRATÉGICAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- Importancia del perfil de riesgo

El diseño e implementación de un modelo de prevención se elabora sobre la base del resultado de la evaluación de su perfil de riesgo. Esta etapa debe ser llevada a cabo por la persona jurídica independientemente de su tamaño o clasificación.

Artículo 7.- Frecuencia

El proceso de identificación, evaluación y mitigación de riesgos se realizará cada vez que se produzcan cambios estructurales o de organización, o ante alguna circunstancia endógena o exógena relevante que amerite la realización de una nueva evaluación de riesgos con la finalidad de permitir a la persona jurídica realizar los ajustes al modelo de prevención que resulten necesarios.

Artículo 8.- Documentación del proceso operativo

La persona jurídica debe documentar las actividades y los parámetros operativos sobre los momentos de identificación, evaluación y mitigación de riesgos penales, su frecuencia, las fuentes, la recolección de datos, los procedimientos, las personas u órganos involucrados, los flujos de información, los informes relacionados y demás ejercicios vinculados al proceso de gestión de riesgos penales.

Para efectos de lo señalado, la información puede ser conservada de modo separado como parte del modelo de prevención o como parte de otro sistema que la persona jurídica hubiera implementado con anterioridad. Para dicho fin se podrá usar documentos de fecha cierta o cualquier medio físico o electrónico que permita tener certeza de su contenido y el tiempo de su elaboración o emisión.

CAPÍTULO II PROCESOS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 9.- Identificación de procesos y responsabilidades

Previo a cualquier proceso de evaluación de riesgos, la persona jurídica define las funciones y responsabilidades operativas, los procesos operativos y la responsabilidad de supervisión de estas actividades, determinado las áreas o unidades orgánicas responsables.

Artículo 10.- Funciones operativas

La persona jurídica asigna la responsabilidad de la evaluación de riesgos a personal calificado que puede ser externo o, de preferencia, que tenga vinculación directa con las principales actividades de la persona jurídica. Esta persona debe tener capacidad de administrar y realizar la identificación, evaluación y mitigación de riesgos. Para un desempeño idóneo es necesario otorgarle los márgenes de decisión suficientes, así como las herramientas e insumos pertinentes.

Artículo 11.- Procesos operativos

La evaluación de riesgos eficiente debe definir, documentar y publicar los pasos del proceso de evaluación de riesgos, definiendo como mínimo el momento de la evaluación, su frecuencia, los elementos o fuentes que se utilizarán para la identificación de los riesgos, la recolección de datos, el ámbito de aplicación, la forma en la que se recolectará y acumulará información y la emisión de informes de resultado.

Artículo 12.- Responsabilidad de supervisión

La persona jurídica asigna a una persona u órgano la responsabilidad de la supervisión del cumplimiento de la evaluación de riesgos para asegurar que sea llevada de acuerdo a los procesos operativos previamente definidos.

CAPÍTULO III IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Artículo 13.- Construcción del perfil de riesgo

Para la elaboración del perfil de riesgo, se debe determinar los riesgos inherentes al desarrollo de la actividad de la persona jurídica en cada uno de sus procesos, así como los riesgos residuales, vinculados a la comisión de delitos. Para ello puede seguir los siguientes pasos:

1. La identificación de todos los procesos que son parte del funcionamiento de la persona jurídica.
2. Determinación del objetivo del proceso.
3. A partir de los contextos internos y externos aplicables a la persona jurídica se determina las causas o agentes generadores del riesgo.
4. Identificar y definir de manera clara y precisa los riesgos inherentes y residuales al proceso que se evalúa, definiendo cada uno de los elementos que lo componen y la forma o modo en el que podrían darse.
5. Determinación de las consecuencias generadas o que se podrían generar por la materialización de un riesgo.

Artículo 14.- Identificación de riesgos

La persona jurídica identifica los factores y tipos de riesgos a los que puede estar expuesta. Asimismo, debe detectar, reconocer y describir los riesgos en sus procesos más relevantes en el marco de su actividad comercial u objeto social. Para tal efecto, sin perjuicio de otros que puedan determinarse en su autorregulación, pueden basarse en los contextos internos y externos a los que hace referencia el artículo 17 del presente reglamento.

Artículo 15.- Tipos de riesgos

En el proceso de identificación de riesgos, la persona jurídica determina los riesgos legales relacionados a las sanciones penales o administrativas por la comisión de los delitos previstos en el artículo 1 de la Ley.

Sin perjuicio de ello, la persona jurídica puede determinar otros tipos de riesgos que genere o pueda generar un efecto negativo en sus objetivos o faciliten la materialización de riesgos legales, tales como:

1. **Riesgos comerciales u operativos:** relacionados con las actividades cotidianas o comunes propias del ejercicio de sus actividades.
2. **Riesgos económicos:** relacionados al rendimiento de la inversión y la estructura financiera de la actividad.
3. **Riesgos reputacionales:** relacionados a la imagen de la persona jurídica ante sus pares, clientes y público en general.

Artículo 16.- Fuentes de información

Para la identificación de riesgos, la persona jurídica puede recolectar los datos e información de fuentes internas o externas, tales como la normatividad y procedimientos legales vigentes, auditorías internas o externas, procesos o casos anteriores relacionados a la comisión de delitos, entre otros.

Artículo 17.- Criterios para la identificación de riesgos

En la identificación, clasificación y priorización de riesgos se puede establecer, considerando los siguientes criterios o contextos internos y externos, entre otros:

1. Los factores sociales, culturales, políticos, legales, reglamentarios, financieros, tecnológicos, económicos y ambientales, ya sea a nivel internacional, nacional, o local;
2. Tamaño y estructura de la persona jurídica, por la cual se toman variables como el número de trabajadores y colaboradores;
3. Naturaleza, escala y complejidad de la persona jurídica y sus operaciones;
4. Socios comerciales, intermediarios, consultores o representantes de ventas;

5. Ubicación geográfica y sectores del mercado y los países en los que opera o anticipa operar, directa o indirectamente;

6. Naturaleza, intensidad, frecuencia y extensión de las interacciones con funcionarios y servidores públicos;

7. Las obligaciones, deberes estatutarios, contractuales y deberes análogos de la persona jurídica;

8. Los objetivos, la estrategias y las políticas de la persona jurídica, así como su visión y misión;

9. Cualquier otro contexto interno o externo relevante.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

Artículo 18.-Evaluación del riesgo

La persona jurídica estima la magnitud de los riesgos inherentes, en términos cuantitativos y/o cualitativos; reconoce su trayectoria, a efectos de mitigarlos eficazmente.

Artículo 19.- Criterios para la evaluación de riesgos

La evaluación debe ser entendida como un examen sistémico que permita determinar la probabilidad de que se materialicen los riesgos identificados, así como la consecuencia que estos tendrían en la persona jurídica, a fin de establecer los niveles de prioridad que debe asignarse a cada uno de ellos.

Artículo 20.- Probabilidad

La persona jurídica identifica las oportunidades o condiciones idóneas para la ocurrencia de un evento de riesgo de la comisión de un acto ilícito. Se determina de acuerdo a la frecuencia con la que se ha presentado el riesgo o por la posibilidad de que el riesgo se presente. La persona jurídica en el ejercicio de su autorregulación, de acuerdo con su tamaño, naturaleza, características y complejidad de sus operaciones, fija los parámetros para la determinación de probabilidad de los riesgos inherentes, de acuerdo a su naturaleza y necesidades, siempre que estos sean idóneos y eficaces.

Artículo 21.- Consecuencia

La persona jurídica debe determinar la magnitud de las consecuencias o efectos que puede generar la materialización de un riesgo de un delito en el desarrollo de sus actividades. La persona jurídica en el ejercicio de su autorregulación, de acuerdo con su tamaño, naturaleza, características y complejidad de sus operaciones, fija los parámetros para la gradualidad del impacto de los riesgos inherentes de acuerdo a su naturaleza y necesidades, siempre que estos sean idóneos y eficaces.

CAPÍTULO V MITIGACIÓN DE RIESGOS

Artículo 22.- Controles de prevención, detección o corrección

La persona jurídica, sobre la base de la identificación y evaluación de los riesgos inherentes, asume e implementa controles y medidas de prevención, detección o corrección. Estos controles y medidas son proporcionales, razonables y adecuados a la probabilidad o consecuencias de los riesgos inherentes priorizados y de los riesgos residuales.

Los controles de prevención, detección y corrección de los riesgos forman parte fundamental del modelo de prevención que implemente la persona jurídica.

Artículo 23.- Controles financieros

La persona jurídica implementa sistemas y procedimientos que le permitan gestionar sus operaciones financieras y comerciales de modo correcto, y que le permita registrar estas operaciones de modo preciso, completo y oportuno, a fin de mitigar el riesgo de la comisión de delitos.

Los controles financieros pueden tener medidas como:

1. Separación de funciones en procedimientos de pagos.
2. Niveles de aprobación de pagos.
3. Mecanismos de verificación de la designación, trabajo y servicios se hayan dado de modo correcto.

4. Más de una firma para pagos.
5. Documentación suficiente para la aprobación de pagos.
6. Restringir el uso de dinero en efectivo.
7. Implementar revisiones periódicas de las operaciones financieras.
8. Implementar auditorías financieras internas periódicas.

Artículo 24.- Controles no financieros

La persona jurídica implementa sistemas y procedimientos que le permitan asegurar que sus adquisiciones, aspectos operacionales, comerciales y cualquier otro aspecto no financiero están siendo gestionados de modo correcto.

Los controles no financieros pueden tener medidas como:

1. Procesos adecuados de verificación y calificación previa de contratistas, subcontratistas, proveedores y consultores a fin de evaluar su probabilidad de participar en alguno de los delitos previstos en el artículo 1 de la Ley.
2. Evaluar, la necesidad y legitimidad de los servicios brindados por un socio de negocios.
3. Si los servicios prestados fueron llevados de modo correcto.
4. Si los pagos que se realizaran son adecuados y proporcionables al servicio brindado.
5. Siempre que sea posible, la adjudicación de los contratos debe darse después de un proceso de evaluación con al menos tres postores.
6. Determinar de manera adecuada la separación de funciones de las personas que participan en los procesos de contratos, incluida su supervisión y aprobación de los trabajos.
7. Requerir más de una firma en los contratos, en los términos que los modifiquen y en la aprobación de los trabajos o del cumplimiento del contrato.
8. Establecer directivas o documentos guía para los trabajadores y personal involucrado en los procesos no financieros a fin de facilitar su labor e identificar los riesgos.

Artículo 25.- Debida Diligencia

La persona jurídica implementa un procedimiento de debida diligencia, como un control específico adicional, a otros ya implementados, sobre operaciones, proyectos, actividades, socios comerciales o incluso el personal, a fin de evaluar con mayor profundidad, el alcance, la escala y la naturaleza de los riesgos inherentes o residuales identificados como parte del proceso de evaluación. Esta permite contar con un control de prevención y detección de riesgos de delitos en la toma de decisiones sobre la conveniencia de posponer, continuar suspender o revisar las operaciones, proyectos, actividades, las relaciones con los socios comerciales o el personal.

TÍTULO III MODELO DE PREVENCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26.- Consistencia normativa

El modelo de prevención debe ser consistente con la normativa nacional y con la de los países extranjeros en los que la persona jurídica realiza operaciones, solo en el caso de haberse identificado riesgos de la comisión del delito de cohecho activo transnacional. Su diseño debe ser revisado periódicamente para cautelar y preservar dicha consistencia.

Artículo 27.- Enfoque participativo

En la implementación, evaluación y mejora continua del modelo de prevención puede involucrarse a los socios comerciales y demás grupos de interés con los que la persona jurídica se relaciona, a través de procesos interactivos y actividades que permitan recabar sus aportes y opiniones, así como fortalecer la importancia y necesidad del modelo de prevención para la persona jurídica.

Artículo 28.- Obligatoriedad y aplicación general

Una vez adoptado el modelo de prevención su cumplimiento es de carácter obligatorio y debe aplicarse, sin excepción alguna y de forma igualitaria, a todos los niveles, áreas y ámbitos funcionales de la persona jurídica.

Artículo 29.- Simplicidad

El contenido del modelo de prevención debe estar formulado de modo que pueda ser fácilmente comprendido por los trabajadores, socios comerciales y grupos de interés vinculados a la persona jurídica.

Artículo 30.- Cultura organizacional

El modelo de prevención se orienta prioritariamente al fomento de una cultura de confianza, ética, integridad y de cumplimiento normativo, en todos los niveles de la persona jurídica, por sobre un enfoque represivo y de excesivo control.

Artículo 31.- Autorregulación de la persona jurídica

Las personas jurídicas, en el ejercicio de su autorregulación, de acuerdo con su tamaño, naturaleza, características y complejidad de sus operaciones, tienen la facultad para definir el alcance de los elementos del modelo de prevención, así como los procedimientos o metodología para su diseño, implementación y monitoreo, que mejor se adapte a sus necesidades, riesgos y particularidades y que, en función de ellos, resulten más eficaces.

Tratándose de personas jurídicas consideradas como sujetos obligados de acuerdo a las normas que regulan el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento al Terrorismo, la autorregulación es la facultad para definir el alcance de los elementos del modelo de prevención respecto a riesgos de la comisión de delitos distintos al lavado de activos y del financiamiento al terrorismo.

CAPÍTULO II ELEMENTOS MÍNIMOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN

Artículo 32.- Política del modelo de prevención

El compromiso y liderazgo del órgano de gobierno o administración y la alta dirección para la implementación y supervisión de un modelo de prevención deben verse reflejados de modo claro, visible y accesible en una política que manifieste el rechazo hacia la comisión de los delitos.

Este compromiso debe reflejarse en el liderazgo y apoyo visible e inequívoco, en especial sobre:

- a) La implementación y ejecución de una política de rechazo frente a los delitos. Esta deberá quedar documentada y enfatizada en las actividades internas y externas de la persona jurídica; y,
- b) La implementación y ejecución del modelo de prevención efectivo frente a los delitos previstos en el artículo 1 de la Ley.
- c) La aprobación de un código de conducta en el que se asuma el compromiso de todos los miembros de la organización de no incurrir en la comisión de los delitos y de coadyuvar al buen funcionamiento del modelo de prevención.
- d) La aprobación de lineamientos y/o mecanismos que reconozcan y promuevan la comunicación oportuna de cualquier indicio sobre la posible comisión de un delito, bajo condiciones de confidencialidad, seguridad y protección a los denunciantes.

La política del modelo de prevención es aplicable a los socios comerciales y a las partes interesadas, quienes deben ser debidamente informados sobre el compromiso de la persona jurídica de prohibir cualquier delito, buscando su adhesión a dicho compromiso.

Artículo 33.- Elementos mínimos

De acuerdo a lo establecido en el numeral 17.2 del artículo 17 de la Ley, son elementos mínimos del modelo de prevención los siguientes:

1. Identificación, evaluación y mitigación de riesgos;
2. Un encargado de prevención, designado por el máximo órgano de gobierno de la persona jurídica o quien haga sus veces, según corresponda, que debe ejercer su función con autonomía;
3. La implementación de procedimientos de denuncia;
4. La difusión y capacitación periódica del modelo de prevención;
5. La evaluación y monitoreo continuo del modelo de prevención.

Estando al principio de autorregulación a la que hace referencia el artículo 31, las personas jurídicas pueden complementar el modelo de prevención con los siguientes elementos:

6. Políticas para áreas específicas de riesgos;
7. Registro de actividades y controles internos;
8. La integración del modelo de prevención en los procesos comerciales de la persona jurídica;
9. Designación de una persona u órgano auditor interno;
10. La implementación de procedimientos que garanticen la interrupción o remediación rápida y oportuna de riesgos; y,
11. Mejora continua del modelo de prevención.

Artículo 34.- Políticas para áreas específicas de riesgos

1. La persona jurídica debe establecer documentalmente controles específicos e idóneos de prevención, detección y mitigación de riesgos enfocados en ámbitos especialmente sensibles que puedan estar vinculados a su actividad u objeto social, tales como:

- a. Pagos de facilitación
- b. Regalos, auspicios, hospitalidad, viajes y entretenimiento
- c. Contribuciones a campañas políticas

2. Establecer controles de prevención, detección y mitigación que permitan enfrentar de modo adecuado los riesgos identificados como posibles conflictos de intereses.

Artículo 35.- Designación de una persona u órgano de prevención

1. El máximo órgano de administración de la persona jurídica o quien haga sus veces, debe designar a una persona u órgano de prevención, encargado de velar por la aplicación, ejecución, cumplimiento y mejora continua del modelo de prevención. Para tal efecto, su designación y, con ello, sus funciones y atribuciones debe garantizar su autonomía en el cumplimiento de sus funciones, orientadas a asegurar el modelo de prevención, sus políticas y objetivos previamente establecidos.

2. Se debe asegurar la independencia y la autoridad de la persona u órgano designado, encargado de velar por la aplicación, ejecución, cumplimiento y mejora continua del modelo de prevención. Para tal efecto, se deberán asignar los recursos que permitan el adecuado funcionamiento operativo, tanto del órgano de prevención, como para llevar a cabo el modelo en toda la organización.

Artículo 36.- Registro de actividades y controles internos

1. La persona jurídica debe implementar un sistema de control contable y financiero que asegure el registro de todas sus actividades, lo que incluye el registro adecuado de libros y cuentas. Ninguna transacción operación o negocio puede quedar por fuera de este registro.

2. Implementar un sistema de controles internos que permita verificar que la política y medidas del modelo de prevención se están aplicando de modo adecuado. Estos controles pueden estar integrados por lineamientos institucionales que se incorporan en los procesos de la persona jurídica en especial a los procesos de alto riesgo y los controles propiamente dicho.

3. La implementación del sistema de control interno está a cargo del órgano de gobierno o administración de la persona jurídica, su evaluación estará a cargo de un auditor u órgano de auditoría interna o externa, mientras que su supervisión es función de la persona u órgano de prevención.

Artículo 37.- La integración del modelo de prevención en los procesos comerciales de la persona jurídica

1. El modelo de prevención debe integrarse a los procesos comerciales de la persona jurídica, así como a las normas de conducta, código de ética, políticas y procedimientos de integridad, aplicable a todos los trabajadores y directivos, independientemente de la posición o función que ejerzan.

2. La integración del modelo de prevención debe ser visible a todas las partes dentro y fuera de la persona jurídica. La integración del modelo, sin perjuicio de otros procesos que puede determinar la persona jurídica en su autorregulación, se extiende a:

- a) Las relaciones o vínculos con los socios comerciales y partes interesadas;
- b) Los procedimientos de contratos administrativos o de cualquier interacción con el sector público, aunque medien terceros, tales como el pago de impuestos, obtención de permisos, licencias y certificados a nivel nacional e internacional;
- c) El uso de los recursos financieros, los cuales abarca a los diferentes tipos especiales de gastos que puede incurrir la persona jurídica, tales como regalos, hospitalidad, viajes, entretenimiento, contribuciones políticas, contribuciones filantrópicas y patrocinios; y,
- d) Las fusiones, adquisiciones y reestructuración de las personas jurídicas.

Artículo 38.- La implementación de procedimientos que garanticen la interrupción o remediación rápida y oportuna de riesgos

La persona jurídica debe implementar procedimientos que garanticen la interrupción o remediación rápida y oportuna sobre irregularidades, violaciones y/o daños generados como consecuencia del incumplimiento del modelo de prevención.

Para ello se pueden establecer medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan el modelo de prevención de la organización o en el caso de la detección de indicadores de la presunta comisión de delitos, como resultado de las investigaciones internas realizadas o de las medidas de respuesta o remediación adoptadas.

Estas actividades contemplan también que los hechos presuntamente delictivos sean puestos en conocimiento de las autoridades competentes.

La supervisión y ejecución de las actividades de respuesta está a cargo del encargado de prevención.

Artículo 39.- La implementación de procedimientos de denuncia

1. La persona jurídica implementa procedimientos de denuncia que permitan a las personas jurídicas o naturales reportar cualquier intento, sospecha o acto de un delito, así como de cualquier otro acto que determine el incumplimiento o debilidad del modelo de prevención.

2. La implementación de procedimientos de denuncia, sin perjuicio de otros componentes que puede determinar la persona jurídica en su autorregulación, puede incluir:

- a) Canales de información sobre irregularidades, abierta y ampliamente difundida entre los trabajadores y directivos, independientemente de la posición o función que ejerza, así como a los socios comerciales cuando corresponda;

Los canales que pueden consistir en líneas telefónicas, buzones de correo electrónico exclusivos, sistemas de denuncia en línea, reportes presenciales u otros que la organización considere idóneos, los mismos que pueden estar administrados por esta misma o por un tercero.

b) La implementación de medidas disciplinarias en caso de violación al modelo de prevención;

c) Mecanismos de protección para el denunciante, asegurando que ningún personal sufrirá represalia, discriminación o sanción alguna por reportes o denuncias interpuestas de buena fe; y,

d) Un esquema de incentivos que permita reafirmar la importancia del modelo de prevención, así como la de promover el compromiso y apoyo al mismo.

Artículo 40.- Del procedimiento de denuncia:

El procedimiento de denuncia contempla, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Descripción, a modo de ejemplo, de las conductas delictivas que pueden denunciarse;

b) Identificación del encargado de prevención y su información de contacto;

c) Protección para el denunciante, por parte de la organización;

d) Canales de denuncia disponibles;

e) Definición y descripción de los elementos mínimos que debe contener una denuncia para que sea considerada como tal;

f) Definición y descripción del mecanismo de recepción de denuncias; y,

g) Definición y descripción del procedimiento de investigación y de la presentación de los resultados.

Artículo 41.- La difusión y capacitación periódica del modelo de prevención

1. La persona jurídica debe difundir y capacitar periódicamente, tanto interna como externamente, cuando corresponda, el modelo de prevención que permita una cultura de integridad corporativa frente a la comisión de delitos.

2. La difusión y capacitación debe desarrollarse por los medios más idóneos y, cuando menos una vez al año, con la finalidad de transmitir los objetivos del modelo de prevención a todos los trabajadores y directivos, independientemente de la posición o función que ejerzan, así como a los socios comerciales y partes interesadas cuando corresponda.

La capacitación puede ser presencial o virtual, y versa, como mínimo, sobre los siguientes temas:

a) Política de cumplimiento y prevención de delitos, los procedimientos implementados, el modelo de prevención y el deber de cumplimiento;

b) Riesgos de incurrir en los referidos delitos y sus consecuencias para la organización y para el trabajador que incurre en ellos;

c) Circunstancias en las que puede presentarse alguna situación que implique un riesgo de comisión de alguno de los delitos referidos, relacionadas con las funciones y actividades que el trabajador desempeña en la organización;

d) Formas de reconocimiento y enfrentamiento de las situaciones de riesgo;

e) Identificación de los canales de comunicación y/o de los procedimientos de denuncia;

f) Formas de colaboración para la prevención de riesgos y para la mejora del modelo de prevención;

g) Consecuencias legales del incumplimiento del modelo de prevención; e

h) Información sobre los recursos de capacitación disponibles.

El contenido, oportunidad y frecuencia de la capacitación puede ser diferenciada de acuerdo a cada área de la organización en las que se haya identificado una mayor exposición al riesgo de incumplimiento, según sus necesidades.

Las actividades de capacitación y sensibilización deben estar debidamente documentadas.

Artículo 42.- La evaluación y monitoreo continuo del modelo de prevención

1. La persona jurídica debe establecer mecanismos para retroalimentación y otros procesos internos

que apoyen al mejoramiento continuo del modelo de prevención.

2. El órgano de gobierno y/o administración de la persona jurídica debe monitorear y revisar su adecuación e implementar las mejoras que sean necesarias al modelo de prevención, acciones que deben reflejarse documentalmente. Este proceso debe realizarse, como mínimo, una vez al año y deben referirse, como mínimo a los siguientes aspectos:

a) Funcionamiento del modelo de prevención;

b) Fallas y/o debilidades encontradas;

c) Detalle de las acciones correctivas realizadas;

d) Eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos identificados; y,

e) Oportunidades de mejora del modelo de prevención.

Artículo 43.- Mejora continua del modelo de prevención

La organización mejora continuamente la idoneidad, adecuación a la realidad y eficacia del modelo de prevención.

El proceso de mejora incluye la adopción de acciones correctivas y/o cambios al modelo ante la ocurrencia de violaciones al mismo, cambios en la estructura de la organización, en el desarrollo de sus actividades o ante factores internos o externos que impliquen cambios en el perfil de riesgos identificados que sirvió para la elaboración del modelo de prevención.

TÍTULO IV

IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN EN MICRO PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESAS

Artículo 44.- Modelo de prevención en micro, pequeña y mediana empresa

El Modelo de Prevención de la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME) se implementa bajo el principio de adaptabilidad, teniendo en consideración sus condiciones y características, sobre la base de una adecuada gestión de sus riesgos. Para ello, la MIPYME debe contar con un perfil de riesgo desarrollado bajo las disposiciones establecidas en el Título II del presente Reglamento.

Artículo 45.- Facilidades para las MIPYME

El Ministerio de la Producción, mediante Resolución Ministerial, establece los lineamientos respectivos para la implementación de los mecanismos o instrumentos físicos o informáticos que faciliten la capacitación, difusión, evaluación y monitoreo de las MIPYME.

TÍTULO V

DE LA INTERVENCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE MERCADO DE VALORES

Artículo 46.- Requisitos para el requerimiento del informe técnico a la SMV

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley, la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), únicamente a solicitud del Fiscal, analiza la implementación y funcionamiento del modelo de prevención adoptado por las personas jurídicas a que se refiere el artículo 2 de la citada Ley.

La solicitud del Fiscal a cargo de la investigación, que requiera la opinión de la SMV, debe estar suscrita por él y precisar como mínimo:

1. Identificación del fiscal que solicita el informe y de la fiscalía que preside.

2. Datos de identificación de la persona jurídica investigada (número de registro único de contribuyente y demás datos que permitan su plena identificación)

3. Delito materia de investigación y respecto al cual se solicita el informe técnico, la fecha de la presunta comisión del mismo, así como la imputación que se hace a la persona jurídica.

4. Copia de toda la documentación que haya sido presentada por la persona jurídica que pueda sustentar la implementación y funcionamiento del modelo de prevención.

Si dicha información fuese incompleta o insuficiente, la SMV requerirá al fiscal, a efectos de que una vez remitida de manera completa se dé inicio al cómputo del plazo previsto en la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley.

Artículo 47.- Requerimiento de información

A efectos que la SMV emita el informe técnico al que hace referencia el artículo 18 de la Ley, la persona jurídica debe:

- a) Entregar toda la información y documentación que le sea solicitada a fines de evidenciar la implementación y funcionamiento adecuado de su modelo de prevención; esta información y documentación puede alcanzar inclusive a los socios comerciales;
- b) Permitir la realización de las visitas de inspección inopinada y opinada;
- c) Permitir la entrevista o toma de declaraciones del personal de la organización y de todos aquellos relacionados directa o indirectamente con la implementación y funcionamiento adecuado del modelo de prevención; y,
- d) Dar todas las facilidades necesarias a la SMV a los fines del cumplimiento de la emisión del informe técnico.

Artículo 48.- Verificación de la implementación y funcionamiento del modelo de prevención

La SMV como ente encargado de la evaluación de la implementación y funcionamiento del modelo de prevención adoptado por las personas jurídicas, puede utilizar como parámetros a los fines de la emisión del informe técnico, lo siguiente:

1. Análisis y corrección de los riesgos inherentes y residuales
 - a) Identificación de los riesgos
 - b) Evaluación de los riesgos
 - c) Mitigación de los riesgos
 2. Compromiso y liderazgo de los órganos de gobierno
 - a) Conducta de los órganos de gobierno y la alta dirección
 - b) Compromiso Compartido
 - c) Supervisión del cumplimiento del programa
 3. Autonomía y recursos
 - a) Función de Cumplimiento
 - b) Autonomía
 - c) Experiencia y Calificaciones
 - d) Empoderamiento
 - e) Financiación y recursos
 - f) Funciones de cumplimiento externalizadas
 4. Políticas y Procedimientos
 - a) Diseño y Accesibilidad
 1. Diseño de Políticas y Procedimientos de Cumplimiento
 2. Políticas y Procedimientos Aplicables
 3. Responsables
 4. Accesibilidad
- b) Procesos operativos
 1. Controles financieros y no financieros
 2. Sistemas de pago
 3. Proceso de Aprobación / Certificación
 5. Evaluación de Riesgos
 - a) Proceso de Gestión de riesgos
 - b) Recopilación y análisis de información
 - c) Riesgos inherentes
 6. Formación y Comunicaciones

- a) Formación basada en el riesgo
- b) Forma / Contenido / Efectividad de la Formación
- c) Disponibilidad de la información relacionada con el modelo de prevención

7. Informes Confidenciales e Investigación

- a) Efectividad del Mecanismo de Presentación de Informes
- b) Investigación apropiada por personal calificado
- c) Respuesta a las investigaciones

8. Incentivos y medidas disciplinarias

- a) Responsabilidad
- b) Proceso de Recursos Humanos
- c) Aplicación consistente
- d) Sistema de Incentivos

9. Mejora Continua, Pruebas Periódicas y Revisión

- a) Auditoría Interna
- b) Pruebas de Control
- c) Actualizaciones en evolución

10. Gestión de terceros

- a) Procesos integrados y basados en el riesgo
- b) Controles apropiados
- c) Gestión de Relaciones
- d) Acciones reales y consecuencias

11. Fusiones y Adquisiciones

- a) Proceso de debida diligencia
- b) Integración en el proceso de fusiones y adquisiciones
- c) Proceso de conexión de la debida diligencia con la implementación

Artículo 49.- Consideraciones para la emisión del informe por parte de la SMV

El informe técnico de la SMV se circunscribirá a verificar la correcta implementación y adecuado funcionamiento del modelo de prevención únicamente respecto del o los delitos materia de investigación, para lo cual toma en cuenta:

1. La documentación entregada por la persona jurídica y las acciones que ella hubiere adoptado en el marco de lo que señala el presente reglamento.
2. La circunstancia de que existe una investigación fiscal por alguno de los delitos enunciados en el artículo 1 de la Ley.

La SMV en la emisión del informe técnico adicionalmente puede tener en cuenta la existencia de las certificaciones relacionadas a sistema de gestión de riesgos, gestión de *Compliance* o sistema de gestión anti soborno, que la persona jurídica hubiese obtenido, en la medida que hayan sido emitidos por parte de entidades especializadas del Perú o del exterior. Asimismo, en su informe considera las demás medidas que hubiere adoptado la persona jurídica en ejercicio de su autorregulación.

La SMV dejará constancia de las limitaciones y restricciones que hubiere tenido a los fines de la emisión del informe.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Adaptación, autorregulación y estándares internacionales

Las personas jurídicas que implementen un modelo de prevención, pueden optar por construir dicho modelo según las disposiciones del presente Reglamento, que de acuerdo a su gestión de riesgos le sean aplicables, conforme a su tamaño, naturaleza, características y complejidad de sus operaciones.

Asimismo, para la construcción del modelo puede optar por utilizar cualquier instrumento internacional que

guía estas buenas prácticas, siempre que asegure una adecuada implementación y eficacia.

La fiscalía a cargo de la investigación penal seguida contra una persona jurídica por alguno de los delitos que regula la Ley, en ningún caso podrá pedir que en la evaluación del modelo de prevención se verifique la incorporación de todas las disposiciones del Reglamento.

Segunda.- Utilización de los componentes del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo

Las personas jurídicas consideradas sujetos obligados de acuerdo a las normas que regulan el sistema de prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, pueden utilizar los componentes que conforman dicho sistema para implementar el modelo de prevención al que hace referencia el presente Reglamento, de modo que no exista duplicidad de funciones y sea razonable y proporcional para la prevención, detección y mitigación de los riesgos de la comisión de los delitos previstos en el artículo 1 de la Ley, además del lavado de activos y el financiamiento al terrorismo.

En estos casos, de acuerdo a lo establecido en el literal j) del numeral 10.2.1 del artículo 10 de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, la función de encargado de prevención puede ser asumida por el Oficial de Cumplimiento a dedicación exclusiva o no exclusiva, designado ante la UIF-Perú. La única función adicional que puede desempeñar un Oficial de Cumplimiento a dedicación exclusiva es la de encargado de prevención.

Tercera.- Disposiciones complementarias, guías y lineamientos en gestión de riesgos

La SMV podrá emitir las disposiciones que resulten necesarias a los fines de cumplir las funciones que le asigna la Ley y el presente Reglamento. Asimismo, está facultada para la aprobación de guías o lineamientos, que pueden incluir pautas o criterios para determinar si la persona jurídica ha adoptado un modelo de prevención y si está debidamente implementado y en funcionamiento.

Para estos efectos, la SMV, además de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, considera las buenas prácticas y/o estándares internacionales sobre modelos de prevención.

Cuarta.- Formatos de Modelo de Prevención para las MIPYME

El Ministerio de la Producción, mediante Resolución Ministerial, en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, aprueba los formatos de Modelo de Prevención que pueden ser aplicados por las MIPYME en el ámbito de aplicación del presente Reglamento.

1729768-3

Dan por concluida designación de Director de Sistema Administrativo II, Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0006-2019-JUS

Lima, 7 de enero de 2019

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0277-2017-JUS se designó al señor Segis Javier Mispireta Milla en el cargo de confianza de Director de Sistema Administrativo II, Nivel F-3, Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, por convenir al servicio resulta necesario dar por concluida la designación señalada en el considerando precedente;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Dar por concluida la designación del señor Segis Javier Mispireta Milla en el cargo de confianza de Director de Sistema Administrativo II, Nivel F-3, Jefe de la Oficina de Organización del Trabajo y Desarrollo del Talento de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICENTE ANTONIO ZEBALLOS SALINAS
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

1729709-1

Delegan facultades en diversos funcionarios del Ministerio

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0007-2019-JUS

Lima, 8 de enero de 2019

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece que los Ministros de Estado pueden delegar las facultades que no sean privativas a su función, siempre que la normatividad lo autorice;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, señala que el Ministro de Justicia y Derechos Humanos es la más alta autoridad política y ejecutiva del Ministerio, estableciendo que puede delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función;

Que, el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que tiene por finalidad definir y delimitar las facultades, funciones y atribuciones de los órganos que conforman el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, así como definir su estructura orgánica hasta el tercer nivel;

Que, atendiendo a la estructura orgánica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con el propósito de dar celeridad a la gestión administrativa de la entidad, resulta necesario delegar facultades de gestión administrativa interna e institucional en el ámbito de sus respectivas competencias sectoriales en el (la) Viceministro (a) de Justicia y en el (la) Viceministro (a) de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia, así como delegar en el (la) Secretario (a) General, el (la) Jefe (a) de la Oficina General de Administración, el (la) Jefe (a) de la Oficina General de Recursos Humanos y el (la) Jefe (a) de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización facultades en materia contable, presupuestal y de inversión pública, de gestión administrativa, de recursos humanos y de contrataciones del Estado, que corresponda al Ministro de Justicia y Derechos Humanos, en su calidad de Titular de la Entidad;

Con el visado de la Secretaría General, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Oficina General de Administración, de la Oficina General de Recursos Humanos y de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en señal de conformidad;

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29809 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; el Decreto Legislativo N° 1440 -