


ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú


ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Silvia Bodero Bullón	Asesora Legal de la Dirección de Portafolio de Proyectos		31/03/2021
	Fátima Gonzales Avila	Analista Técnico Administrativo de la Sub Dirección de Servicios a los Proyectos	Firmado digitalmente por: GONZALES AVILA Rosario De Fatima FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 09:31:04	
	David Cohen Santa Cruz	Especialista en Gestión del Conocimiento de la Subdirección de Gestión del Conocimiento	Firmado digitalmente por: COHEN SANTA CRUZ David FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 10:30:42	
	Norman Zegarra Ruffner	Director de Proyecto de la Dirección de Servicios a los Proyectos	Firmado digitalmente por: ZEGARRA RUFFNER Norman Misael FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 19:15:38	
	Patricia Valverde Velásquez	Asesor técnico de la Dirección Especial de Proyectos	Firmado digitalmente por: VALVERDE VELASQUEZ Patricia Evelyn FAU 20380799643 hard Fecha: 05/04/2021 12:11:40	
Revisado por:	Ximena Valenzuela Cabrera	Especialista Legal de la Sub Dirección de Servicios a los Proyectos	Firmado digitalmente por: VALENZUELA CABRERA Ximena Monica FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 16:25:27	31/03/2021
	Martín Bermúdez Peláez	Especialista en Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Firmado digitalmente por: BERMUDEZ PELAEZ Luis Martin FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 19:03:02	31/03/2021
Aprobado por:	María Susana Morales Loaiza	Directora del Portafolio de Proyectos	Firmado digitalmente por: MORALES LOAIZA Maria Susana FAU 20380799643 soft Fecha: 06/04/2021 09:42:18	31/03/2021

	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Versión: 01
		Vigencia: 05/04/2021
		Página: 2 de 28

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	SIGLAS Y DEFINICIONES.....	3
4.	BASE LEGAL Y REFERENCIA DOCUMENTAL	3
5.	RESPONSABILIDADES.....	4
6.	GENERALIDADES	7
7.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	9
8.	FLUJOGRAMAS.....	23
9.	REGISTROS.....	26
10.	CONTROL DE CAMBIOS	28

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
		Versión: 01
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Vigencia: 05/04/2021
		Página: 3 de 28

1. Objetivo

Establecer las actividades relacionadas a la estructuración de los proyectos de Asociaciones Público Privadas contenidos en las Iniciativas Privadas Autofinanciadas (IPA) y las Iniciativas Privadas Cofinanciadas (IPC) a cargo de PROINVERSIÓN.

2. Alcance

El procedimiento abarca desde la coordinación de las reuniones y gestionar información preliminar hasta la gestión de la publicación de la declaratoria de interés de la IPA o IPC.

Involucra a los siguientes órganos y unidades orgánicas: Dirección de Portafolio de Proyectos, Dirección Especial de Proyectos, Oficina de Asesoría Jurídica, Comités Especiales de Inversiones, Dirección Ejecutiva y Consejo Directivo.

3. Siglas y definiciones

3.1. Siglas

Para efectos de este procedimiento, se utilizarán las siguientes siglas:


- APP: Asociaciones Público Privadas.
- CGR: Contraloría General de la República.
- DE: Dirección Ejecutiva.
- DPP: Dirección de Portafolio de Proyectos.
- EPTP: Entidad Pública Titular del Proyecto.
- IEI: Informe de Evaluación Integrado.
- IPA: Iniciativa(s) Privada(s) Autofinanciada(s).
- IPC: Iniciativa(s) Privada(s) Cofinanciada(s).
- MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.
- OPIP: Organismo Promotor de la Inversión Privada.
- OR: Organismo Regulador.
- VIC: Versión Inicial del Contrato.

3.2. Definiciones

Para efectos del presente procedimiento, las definiciones a las que se hace referencia se encuentran establecidas en la base legal vigente.

4. Base legal y referencia documental

- Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1362 (en adelante, Decreto Legislativo N° 1362).
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 240-2018-EF (en adelante, Reglamento).

	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Versión: 01
		Vigencia: 05/04/2021
		Página: 4 de 28

- Guía Metodológica de Asociaciones Público Privadas, aprobada por Resolución Directoral N° 004-2020-EF/68.01,
- Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 185-2017-EF y sus modificatorias.
- Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, “Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública”, aprobada mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP.
- Directiva N° 004-2019-PROINVERSIÓN, “Gestión de Iniciativas Privadas”, aprobada por Acuerdo de Consejo Directivo N° 93-1-2019-CD (en adelante, la Directiva).
- Directiva del Proceso de Trámite Documentario en PROINVERSIÓN, aprobada mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 38-2018.
- Directiva N° 007-2020-PROINVERSION, “Directiva para el Reembolso de Gastos incurridos por PROINVERSIÓN en el marco de los Proyectos de Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, aprobada mediante Resolución de la Secretaría General N° 118-2020.
- Lineamientos para la modificación de bases y proyectos de contratos en procesos de promoción de la inversión privada, aprobados mediante Acuerdo de Consejo Directivo N° 204-02-2007 del 16.10.2007.


5. Responsabilidades

5.1. Del Consejo Directivo:

- a. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el IEI, una vez que cuente con la conformidad del Director Ejecutivo, en los casos en los que el Costo Total de Inversión supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto.
- b. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VIC y, de ser el caso, sus modificatorias sustanciales, una vez que cuente con la conformidad del Director Ejecutivo, en los casos en los que el Costo Total de Inversión supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto.
- c. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la DI, una vez que se cuente con la conformidad del Director Ejecutivo, en los casos en los que el Costo Total de Inversión supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto.

5.2. Del Director Ejecutivo:

- a. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el IEI, en los casos en los que el Costo Total de Inversión no supere las 300,000 UIT.

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
		Versión: 01
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Vigencia: 05/04/2021
		Página: 5 de 28

- b. Dar conformidad y elevar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el IEI, ante el Consejo Directivo, en los casos en los que el Costo Total de Inversión supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos en los que el Consejo Directivo lo haya dispuesto.
- c. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VIC y, de ser el caso, sus modificatorias sustanciales, en los casos en los que el Costo Total de Inversión no supere las 300,000 UIT.
- d. Dar conformidad y elevar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VIC y, de ser el caso, sus modificatorias sustanciales, ante el Consejo Directivo, en los casos en los que el Costo Total de Inversión supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto.
- e. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la DI, en los casos en los que el Costo Total de Inversión no supere las 300,000 UIT.
- f. Dar conformidad y elevar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la DI, ante el Consejo Directivo, en los casos en los que el Costo Total de Inversión supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto.

5.3. De los Comités Especiales de Inversiones:


- a. Aprobar el IEI y elevarlo al Director Ejecutivo.
- b. Aprobar la VIC y, de ser el caso, sus modificatorias sustanciales y elevarlas al Director Ejecutivo.
- c. Aprobar la DI y elevarla al Director Ejecutivo.

5.4. Del Director de Portafolio de Proyectos y del Director Especial de Proyectos:

- a. Dar conformidad a la propuesta del IEI y remitirla al Comité Especial de Inversiones.
- b. Dar conformidad a la propuesta de la VIC, así como a sus modificaciones sustanciales, y remitirlas al Comité Especial de Inversiones.
- c. Dar conformidad a la propuesta de la DI y remitirla al Comité Especial de Inversiones.

5.5. Del Director de Proyecto:


- a. Gestionar la información para el diseño del proyecto: análisis de riesgos del proyecto; IEI; modelo económico financiero; mecanismo de retribución, en caso corresponda; así como el diseño de la VIC.
- b. Aprobar los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.
- c. Proponer la aprobación del IEI.
- d. Elaborar el Modelo Económico Financiero.

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
		Versión: 01
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Vigencia: 05/04/2021
		Página: 6 de 28

- e. Evaluar el mecanismo de retribución para los proyectos en los que resulte aplicable.
- f. Coordinar reuniones, así como solicitar comentarios preliminares y recomendaciones a la EPTP, OR (en caso corresponda) y al MEF, para elaborar la VIC.
- g. Proponer la aprobación de la VIC y sus modificaciones sustanciales.
- h. Solicitar a la EPTP opinión previa sobre la VIC.
- i. Solicitar al OR opinión no vinculante sobre la VIC, de corresponder.
- j. Solicitar al MEF opinión previa favorable sobre la VIC.
- k. Solicitar informe previo no vinculante de la CGR sobre la VIC, de corresponder.
- l. Aprobar las modificaciones no sustanciales a la VIC, de ser el caso.
- m. Proponer al Director de Línea que corresponda la conformidad de la VIC con modificaciones sustanciales.
- n. Solicita al Comité Especial de Inversiones la aprobación de la VIC con modificaciones sustanciales.
- o. Gestionar la determinación y razonabilidad de gastos.
- p. Proponer al Director de Línea que corresponda la conformidad de la DI.
- q. Solicita al proponente su conformidad respecto a la DI, cubrir los costos de la publicación y entregar la carta fianza respectiva
- r. Gestionar la publicación de la DI en el portal institucional y en el Diario Oficial El Peruano.

5.6. Equipo de especialistas

- a. Participar, de manera conjunta, en la elaboración del IEI, en el ámbito de sus competencias y especialidades.
- b. Emitir los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, administrativo, social y ambiental) para la aprobación del IEI, que incluyen las recomendaciones, en el ámbito de su competencia.
- c. Participar, de manera conjunta, en la elaboración de la VIC y sus modificatorias, en el ámbito de sus competencias y especialidades.
- d. Emitir los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, social y ambiental) para la aprobación de la VIC y sus modificatorias, que incluyen las recomendaciones en el ámbito de sus competencias y especialidades.

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
		Versión: 01
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Vigencia: 05/04/2021
		Página: 7 de 28

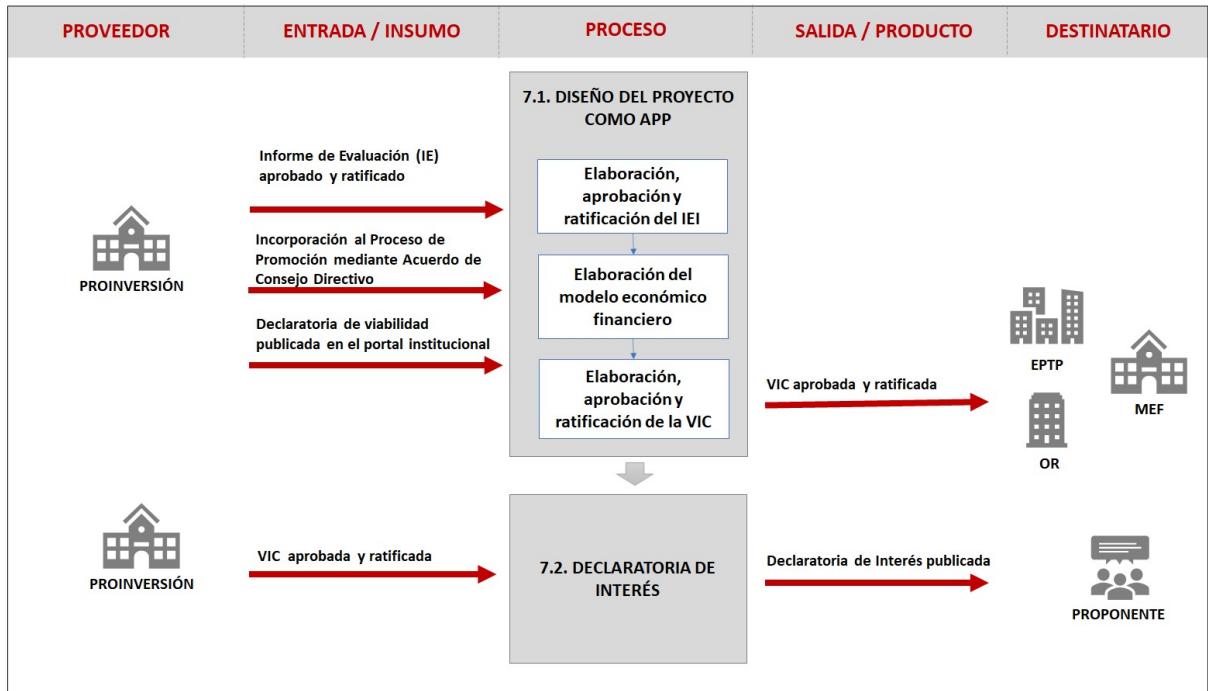
- e. Participar, de manera conjunta, en la elaboración de la DI, en el ámbito de sus competencias.
- f. Emitir los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, social y ambiental) para la aprobación de la DI, que incluyen las recomendaciones en el ámbito de sus competencias y especialidades.


5.7. De la Oficina de Asesoría Jurídica

- a. Emitir el informe legal respecto al IEI, en caso se requiera la aprobación del CD.
- b. Emitir el informe legal sobre la VIC y sus modificaciones sustanciales, en caso se requiera la aprobación del Consejo Directivo.
- c. Emitir el informe legal sobre la DI, en caso se requiera la aprobación del Consejo Directivo.

6. Generalidades

- 6.1. Conforme a lo señalado en el numeral 48.4 del artículo 48 del Reglamento, en la fase de Estructuración, PROINVERSIÓN en su calidad de OPIP analiza, directa o indirectamente, el interés de potenciales participantes y financistas en el proyecto. Para ello, se ejecuta el proceso de *“Promoción del Portafolio de Proyectos”*.
- 6.2. Según lo indicado en el numeral 48.5 del artículo 48 del Reglamento, PROINVERSIÓN en su calidad de OPIP puede solicitar por escrito comentarios preliminares y recomendaciones de la EPTP, del OR -de corresponder-, y del MEF, los cuales deben ser absueltos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.
- 6.3. Conforme al numeral 10.4 de la Directiva, las opiniones previas de la EPTP, OR y MEF no son exigibles para los proyectos contenidos en las IPA que no requieren ningún tipo de garantía y cuyo costo total de inversión no supere las 40,000 UIT. Todo lo cual, a su vez, se encuentra de acuerdo con lo indicado en el numeral 51.2 del artículo 51 del Reglamento.
- 6.4. El rechazo o la negativa de continuar con el trámite de la IP se puede presentar en la fase de Estructuración.
- 6.5. Las consultas a OAJ se pueden realizar durante todo el proceso de Estructuración.
- 6.6. El desistimiento de la IP puede ocurrir hasta antes de la Declaratoria de Interés.
- 6.7. Las entradas y salidas del proceso de Estructuración de IP, así como los proveedores y destinatarios del producto final del proceso, se visualizan en el siguiente esquema:



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Versión: 01
		Vigencia: 05/04/2021
		Página: 9 de 28

7. Descripción del procedimiento

7.1. Diseño del proyecto como APP

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	Gestionar la información para el diseño del proyecto como APP	DPP/DEP	Director de Proyecto	<p>Gestiona, en forma simultánea, la siguiente información para el diseño del proyecto como APP¹:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de riesgos del proyecto (Ir a la actividad 2). • IEI (Ir a la actividad 2). • Modelo económico financiero (Ir a la actividad 5). • Mecanismo de retribución, en caso corresponda (Ir a la actividad 6). • Diseño de la VIC (Ir a la actividad 7).
Elaboración, aprobación y ratificación del IEI				
2	Elaborar IEI	DPP/DEP	Director de Proyecto	Solicita a su equipo de especialistas la elaboración de la propuesta del IEI .
		DPP/DEP	Equipo de especialistas	<p>Participan de manera conjunta en la elaboración de la propuesta del IEI, de acuerdo al ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>El IEI debe tener como mínimo la información indicada en el numeral 49.2 del artículo 49 del Reglamento.</p> <p>Realizan el análisis de riesgos del proyecto y la valuación de las contingencias asociadas a ellos.</p> <p>Emiten los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, ambiental y social), que incluyen las recomendaciones, conforme al ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que estos emitan, como parte de sus recomendaciones.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Revisa los informes sustentatorios y la propuesta de IEI .

¹ Numeral 10.1 de la Directiva y numeral 86.1. del artículo 86 del Reglamento.

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>¿Tiene observaciones?</p> <p>SI: Solicita el levantamiento de observaciones a los especialistas. En caso se cuente con asesoría / consultoría contratada, procede de acuerdo a las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p> <p>NO: Aprueba los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.</p>
3	Aprobar el IEI	DPP / DEP	Director de Proyecto	En base a los informes emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la aprobación del IEI ² ; para ello, emite el Resumen Ejecutivo , y lo eleva al Director de Línea que corresponda, para su conformidad, junto con la propuesta de IEI y los informes sustentatorios.
		DPP/DEP	Directora de Línea	Da conformidad ³ a la propuesta del IEI, mediante la firma del Resumen Ejecutivo .
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Aprueba ⁴ el IEI mediante Acuerdo del Comité Especial de Inversiones y lo eleva al Director Ejecutivo. El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo.
4	Ratificar el IEI	DE	Director Ejecutivo	<p>4.1 <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP no supere las 300.000 UIT⁵:</u></p> <p>Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el IEI, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva.</p>

² Literal f. del numeral 5.7 de la Directiva.

³ Litera l. del numeral 5.4 y literal f. del numeral 5.5 de la Directiva.

⁴ Literal a. del numeral 5.3 de la Directiva.

⁵ Numeral 19.3 de la Directiva.

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				4.2 <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto⁶:</u> <ul style="list-style-type: none"> Solicita a OAJ un informe legal.
		OAJ	Jefe	<ul style="list-style-type: none"> Emite el informe legal solicitado.
		DE	Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> Da conformidad al Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el IEI. Eleva el IEI al Consejo Directivo, junto con el informe legal de OAJ.
		Consejo Directivo	Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el IEI, mediante Acuerdo de Consejo Directivo.
Elaboración del Modelo Económico Financiero				
5	Elaborar el Modelo Económico Financiero	DPP/DEP	Director de Proyecto	Elabora el Modelo Económico Financiero y el informe técnico que sustenta el esquema de financiamiento y pagos del proyecto , de ser el caso. El contenido mínimo del Modelo Económico Financiero requerido se encuentra establecido en el artículo 35 del Reglamento.
6	Evaluar mecanismo de retribución	DPP/DEP	Director de Proyecto	Realiza una evaluación de alternativas de los mecanismos de pago, procurando que estén vinculados a la prestación del servicio y/o a la disponibilidad de la infraestructura ⁷ .
Elaboración, aprobación y ratificación de la VIC				
7	Elaborar la VIC	DPP/DEP	Director de Proyecto	Para elaborar la VIC, podrá coordinar reuniones, así como solicitar comentarios preliminares y recomendaciones a la EPTP, OR (en caso corresponda) y al MEF sobre la VIC ⁸ .

⁶ Numeral 19.3 de la Directiva.

⁷ Numeral 86.1 del artículo 86 del Reglamento.

⁸ Numeral 10.2 de la Directiva.

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				Solicita a su equipo de especialistas elaborar la propuesta de la VIC, en base a los comentarios preliminares y recomendaciones de la EPTP, OR (en caso corresponda) y del MEF sobre la VIC.
		DPP/DEP	Equipo de especialistas	<p>Participar, de manera conjunta, en la elaboración de la VIC, conforme al ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>Evalúan los comentarios preliminares y recomendaciones a la VIC y participan, de manera conjunta, en la elaboración de la VIC, en el ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>Emiten los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, social y ambiental), que incluyen las recomendaciones, en el ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>Elabora el proyecto de Resumen Ejecutivo que recomienda la aprobación de la VIC.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa contratada, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que emitan, como parte de sus recomendaciones.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios de la VIC.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>SI: Solicita el levantamiento de observaciones a los especialistas. En caso se cuente con asesoría / consultoría contratada, procede de acuerdo a las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p> <p>NO: Aprueba los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.</p>
8	Aprobar la VIC	DPP / DEP	Director de Proyecto	En base a los informes sustentatorios emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				aprobación de la VIC ⁹ . Para ello, emite el Resumen Ejecutivo que incluye la posición y recomendación del Director de Proyecto y su equipo, y lo eleva para su conformidad, junto con la propuesta de la VIC y los informes sustentatorios.
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad ¹⁰ a la propuesta de la VIC, mediante la firma del Resumen Ejecutivo .
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Aprueba la VIC ¹¹ mediante Acuerdo del Comité Especial de Inversiones . El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo antes referido.
9	Solicitar a la EPTP opinión previa favorable a la VIC	DPP/DEP	Director de Proyecto	Solicita a la EPTP opinión previa favorable, mediante oficio , remitiendo la VIC junto con el IEI y el Modelo Económico Financiero ¹² , otorgándole un plazo de quince (15) días hábiles ¹³ . ¿La EPTP solicita información adicional en los primeros cinco (5) días hábiles? SI: Remite la información solicitada y se suspende el plazo. NO: Recibe la opinión previa favorable de la EPTP y continúa con la actividad 10. ¿La opinión de la EPTP es favorable? SI: Continúa con la actividad 10. NO: Evalúa la opinión no favorable y la solicitud del levantamiento de observaciones, de ser el caso. ¿La VIC requiere modificación? SI: Ejecuta el subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de la VIC” (Ir a la sección 7.1.1 del presente procedimiento).

⁹ Literal f. del numeral 5.7 de la Directiva.

¹⁰ Lítera l. del numeral 5.4 y literal f. del numeral 5.5 de la Directiva.

¹¹ Literal a. del numeral 5.3 de la Directiva.

¹² Numeral 10.4 de la Directiva y artículo 51 del Reglamento.

¹³ Numeral 51.1 del artículo 51 y el numeral 55.3 del artículo 55 del Reglamento.

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>Solicita una nueva opinión previa a la EPTP hasta obtener su opinión favorable.</p> <p>NO: Sustenta la(s) razón(es) por la que no se incluirá(n) la modificación(es) solicitada(s) como resultado de las observaciones por parte de la EPTP y continúa con la actividad 10.</p> <p>En caso la EPTP no emita opinión previa favorable dentro del plazo previsto, dicha opinión se considera favorable¹⁴. Ir a la actividad 10.</p>
10	<p>Solicitar al OR opinión no vinculante sobre la VIC (de corresponder)</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	<p>En paralelo a la anterior actividad, solicita al OR, de corresponder, opinión no vinculante a la VIC mediante oficio. En este caso, adicionalmente, remite el IEI y el modelo económico financiero¹⁵, otorgándole el plazo de quince (15) días hábiles¹⁶.</p> <p>¿El OR solicita información adicional en los primeros cinco (5) días hábiles?</p> <p>SI: Remite la información solicitada y se suspende plazo.</p> <p>NO: Recibe la opinión no vinculante del OR y continúa con la actividad 11.</p> <p>¿La opinión del OR tiene recomendaciones?</p> <p>SI: Evalúa las recomendaciones, de ser el caso.</p> <p>NO: Continúa con la actividad 11.</p> <p>¿La VIC requiere modificación?</p> <p>SI: Ejecuta el subproceso de "Elaboración, aprobación y ratificación de la VIC" (Ir a la sección 7.1.1 del presente procedimiento). Continúa con la actividad 11.</p>

¹⁴ Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

¹⁵ Numeral 55.5 del artículo 55 del Reglamento.

¹⁶ Numeral 51.1 del artículo 51 y el numeral 55.3 del artículo 55 del Reglamento.

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>NO: Sustenta la(s) razón(es) por la que no se incluirá(n) la(s) modificación(es) solicitada(s) como resultado de las observaciones a la VIC por el OR y continúa con la actividad 11.</p> <p>En caso el OR no emita opinión no vinculante dentro del plazo previsto, dicha opinión se considera favorable¹⁷. Ir a la actividad 11.</p>
11	<p>Solicitar al MEF opinión previa favorable sobre la VIC</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	<p>Solicita al MEF opinión previa, mediante oficio, remitiendo la VIC junto con el IEI y el Modelo Económico Financiero¹⁸; así como la opinión de la EPTP y del OR, de corresponder, otorgándole un plazo de quince (15) días hábiles¹⁹.</p> <p>¿El MEF solicita información adicional dentro de los primeros cinco (5) días hábiles?</p> <p>SI: Remite la información solicitada y se suspende plazo.</p> <p>NO: Recibe la opinión previa favorable del MEF y continúa con la actividad 12.</p> <p>¿La opinión previa el MEF es favorable?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 12.</p> <p>NO: Evalúa la opinión previa no favorable y la solicitud del levantamiento de observaciones, de ser el caso.</p> <p>¿La VIC requiere modificación?</p> <p>SI: Ejecuta el subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de la VIC” (Ir a la sección 7.1.1 del presente procedimiento). Solicita una nueva opinión previa al MEF hasta obtener su opinión favorable.</p>

¹⁷ Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

¹⁸ Numeral 10.4 de la Directiva y artículo 51 del Reglamento.

¹⁹ Numeral 51.1 del artículo 51 y el numeral 55.3 del artículo 55 del Reglamento.

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>NO: Sustenta la(s) razón(es) por la que no se incluirá(n) la(s) modificación(es) solicitada(s) como resultado de las observaciones a la VIC.</p> <p>En caso el MEF no emita opinión previa dentro del plazo previsto, se considera favorable²⁰.</p>
12	<p>Solicitar a la CGR informe previo no vinculante sobre la VIC, de corresponder</p>	DPP/DPE	Director de Proyecto	<p>Solicita a la CGR informe previo no vinculante, mediante oficio, remitiendo la VIC junto con el IEI y el Modelo Económico Financiero²¹; así como la opinión de la EPTP, del OR (de corresponder) y del MEF, otorgándole un plazo de quince (15) días hábiles²².</p> <p>¿La CGR solicita información adicional dentro de los primeros diez (10) días hábiles?</p> <p>SI: Remite la información solicitada y se suspende plazo.</p> <p>NO: Recibe el informe previo de la CGR, el cual es no vinculante.</p> <p>¿El informe previo de la CGR tiene recomendaciones / observaciones?</p> <p>SI: Evalúa las recomendaciones y observaciones.</p> <p>NO: Siguiendo pregunta.</p> <p>¿La VIC requiere modificación?</p> <p>SI: Ejecuta el subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de la VIC” (Ir a la sección 7.1.1 del presente procedimiento). Solicita una nueva opinión previa a la EPTP, al OR (de corresponder) y al MEF.</p> <p>NO: Continúa con la actividad 3 de la sección 7.1.1 del presente procedimiento.</p>

²⁰ Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

²¹ Numeral 10.4 de la Directiva y artículo 51 del Reglamento.

²² Numeral 51.1 del artículo 51 y el numeral 55.3 del artículo 55 del Reglamento.

7.1.1. Elaboración, aprobación y ratificación de la VIC (en caso de modificación a la VIC)

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	Elaborar la VIC modificada	DPP / DEP	Equipo de especialistas	<p>Elaboran la Matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales a la VIC, que señala de manera clara el tipo de modificaciones y que contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultas - Propuesta de respuesta a la consulta - Sustento de la respuesta - ¿La VIC requiere modificación? - ¿La modificación es sustancial o no modificación sustancial? <p>Participan, de manera conjunta, en la elaboración de la VIC modificada, en el ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>Emiten los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, social y ambiental), que incluyen las recomendaciones en el ámbito de su competencias y especialidades, por cada tipo de modificación (sustanciales y no sustanciales).</p> <p>Elaboran el proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva o el Resumen Ejecutivo, según corresponda.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa contratada, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que estos emitan, como parte de sus recomendaciones.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios de la VIC modificada.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>SI: Solicita el levantamiento de observaciones a los especialistas. En caso se cuente con asesoría /</p>


N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>consultoría contratada, procede de acuerdo a las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p> <p>NO: Aprueba los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.</p>
2	Aprobar la VIC modificada	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>2.1. <u>Modificaciones no sustanciales:</u></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, aprueba las modificaciones no sustanciales a la VIC, mediante Resolución de la Dirección de Proyecto, con sus respectivos informes de sustento y Resumen Ejecutivo.</p> <p>2.2. <u>Modificaciones sustanciales:</u></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP), la aprobación de la VIC con modificaciones sustanciales. Para ello, emite el Resumen Ejecutivo que incluye la posición y recomendación del Director de Proyecto y su equipo con relación a las modificaciones sustanciales a la VIC, adjunta la Resolución de la Dirección de Proyecto que aprueba las modificaciones no sustanciales (para conocimiento), la propuesta de VIC modificada y los informes sustentatorios correspondientes; y los eleva al Director de Línea, que corresponda (DPP o DEP), para su conformidad.</p>
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad ²³ a la propuesta de la VIC modificada, mediante la firma del Resumen Ejecutivo.
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Solicita al Comité Especial de Inversiones la aprobación a la VIC modificada. Remite el Resumen

²³ Numeral 19.5 de la Directiva.

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				Ejecutivo, la VIC modificada y los informes sustentatorios.
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Aprueba la VIC modificada mediante Acuerdo de Comité Especial de Inversiones . El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo antes referido.
3	Ratificar la VIC modificada	DE	Director Ejecutivo	a. <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP no supere las 300,000 UIT²⁴:</u> Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VIC modificada, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva . <i>Fin del subproceso.</i> b. <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto²⁵:</u> <ul style="list-style-type: none"> Solicita un informe legal a OAJ.
		OAJ	Jefe	<ul style="list-style-type: none"> Emite el informe legal solicitado.
		DE	Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> Da conformidad al Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VIC modificada. Eleva a Consejo Directivo la VIC modificada junto con el informe legal de OAJ.
		Consejo Directivo	Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VIC modificada, mediante Acuerdo de Consejo Directivo. <i>Fin del subproceso.</i>

²⁴ Numeral 19.5 de la Directiva.

²⁵ Numeral 19.5 de la Directiva.

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Versión: 01
		Vigencia: 05/04/2021
		Página: 20 de 28

7.2. Declaratoria de Interés

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	Gestionar la determinación y razonabilidad de gastos	DPP/DEP	Director de Proyecto	<p>Gestiona la determinación y la razonabilidad de gastos incurridos por el proponente, debidamente sustentados, para la elaboración de la IP, así como los gastos del proceso a reembolsar a PROINVERSIÓN y el monto correspondiente al Fondo de Promoción de la Inversión Privada – FONCEPRI, de ser el caso²⁶.</p> <p>Para ello, considera los lineamientos establecidos en la Directiva N° 007-2020-PROINVERSIÓN, "Directiva para el Reembolso de Gastos por PROINVERSION en el marco de los Proyectos de Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos".</p>
2	Elaborar la DI	DPP / DEP	Equipo de especialistas	<p>Participan, de manera conjunta, en la elaboración de la DI, en el ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>La DI debe contener como mínimo la información señalada en el numeral 87.1 del artículo 87 del Reglamento, incluyendo los anexos señalados en el numeral 16.3 de la Directiva.</p> <p>Emiten los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, social y ambiental), que incluyen la recomendación de los especialistas, en el ámbito de sus competencias.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa contratada, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que emitan, como parte de sus recomendaciones.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios de la DI.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>SI: Solicita el levantamiento de observaciones a los especialistas. En</p>

²⁶ Numeral 16.4 de la Directiva

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>caso se cuente con asesoría / consultoría contratada, procede de acuerdo a las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p> <p>NO: Aprueba los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.</p>
2	Aprobar la DI	DPP / DEP	Director de Proyecto	En base a los informes emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la aprobación de la DI ²⁷ . Para ello, emite el Resumen Ejecutivo , adjuntando los informes sustentatorios, y lo eleva al Director de Línea que corresponda, para su conformidad.
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad ²⁸ a la propuesta de la DI, mediante la firma del Resumen Ejecutivo.
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Aprueba la DI ²⁹ mediante Acuerdo de Comité Especial de Inversiones . El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo.
3	Ratificar la DI	DE	Director Ejecutivo	<p>3.1 <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP no supere las 300,000 UIT</u>³⁰:</p> <p>Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la DI, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva.</p> <p>3.2 <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto</u>³¹:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicita a OAJ un informe legal.
		OAJ	Jefe	<ul style="list-style-type: none"> • Emite el informe legal solicitado.

²⁷ Literal f. del numeral 5.7 de la Directiva.

²⁸ Litera l. del numeral 5.4 y literal f. del numeral 5 de la Directiva.

²⁹ Literal a. del numeral 5.3 y el numeral 16.1 de la Directiva.

³⁰ Numeral 16.2 de la Directiva.

³¹ Numeral 16.2 de la Directiva.

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
		DE	Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> Da conformidad al Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la DI y lo eleva al Consejo Directivo junto con el informe legal de OAJ.
		Consejo Directivo	Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la DI, mediante Acuerdo de Consejo Directivo.
5	Solicitar al proponente: su conformidad a la DI, cubrir los costos de la publicación y entregar la carta fianza respectiva	DPP/DEP	Director de Proyecto	Solicita mediante carta al proponente su conformidad respecto a la DI , cubrir los costos de la publicación y entregar la carta fianza respectiva, en el plazo de 15 días hábiles, a fin de asegurar la suscripción del Contrato correspondiente en caso de que el proyecto sea adjudicado directamente ³² .
6	Gestionar la conformidad de la DI	DPP/DEP	Director de Proyecto	<p>¿El proponente otorga conformidad a la DI y presenta a satisfacción del Director de Proyecto la carta fianza y el pago por concepto de publicación?³³</p> <p>SI: Continúa con la actividad 7.</p> <p>NO: ¿El Estado opta por continuar con el proyecto como iniciativa estatal u otra modalidad de contratación pública?</p> <p>SI: Continúa con la siguiente pregunta.</p> <p>NO: <i>Fin del proceso.</i></p> <p>¿La no conformidad del proponente se debe a cambios propuestos por la EPTP?</p> <p>SI: Corresponde reembolsar al proponente el costo de los estudios realizados para el</p>

³² Numeral 87.2 del artículo 87 del Reglamento, numeral 16.6 y numeral 16.8 de la Directiva.

³³ Numeral 16.10 de la Directiva.

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>proyecto, conforme a lo previsto en el artículo 93 del Reglamento.</p> <p>NO: El proponente pierde cualquier derecho asociado al reembolso. Siguiendo pregunta.</p> <p>¿La EPTP decide continuar con el proceso de promoción?</p> <p>SI: Deja sin efecto el Acuerdo del Comité que aprueba la DI y dispone la continuación del proceso como iniciativa estatal³⁴.</p> <p>NO: Deja sin efecto el Acuerdo de Comité que aprueba la DI y dispone la terminación del proceso³⁵.</p> <p>En ambos casos, dicho acuerdo es ratificado por la Dirección Ejecutiva o el Consejo Directivo, según corresponda. Ir a la actividad 3 (Ratificar la DI)³⁶.</p>
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	
7	Gestionar la publicación de la DI	DPP/DEP	Director de Proyecto	<p>En un plazo no mayor de diez (10) días calendario, desde que el proponente cubre los costos de la publicación y entrega la carta fianza³⁷, gestiona la publicación de la DI en el portal institucional y en el Diario Oficial El Peruano por dos (02) días calendario consecutivos³⁸.</p> <p>Una vez aprobada la DI, se realizan las actividades de promoción que estime convenientes y fomenten la concurrencia de terceros interesados³⁹.</p>

8. Flujogramas

8.1. Flujograma del Diseño del proyecto como APP

³⁴ Numeral 16.9 de la Directiva.


³⁵ Numeral 16.9 de la Directiva.

³⁶ Numeral 16.9 de la Directiva.

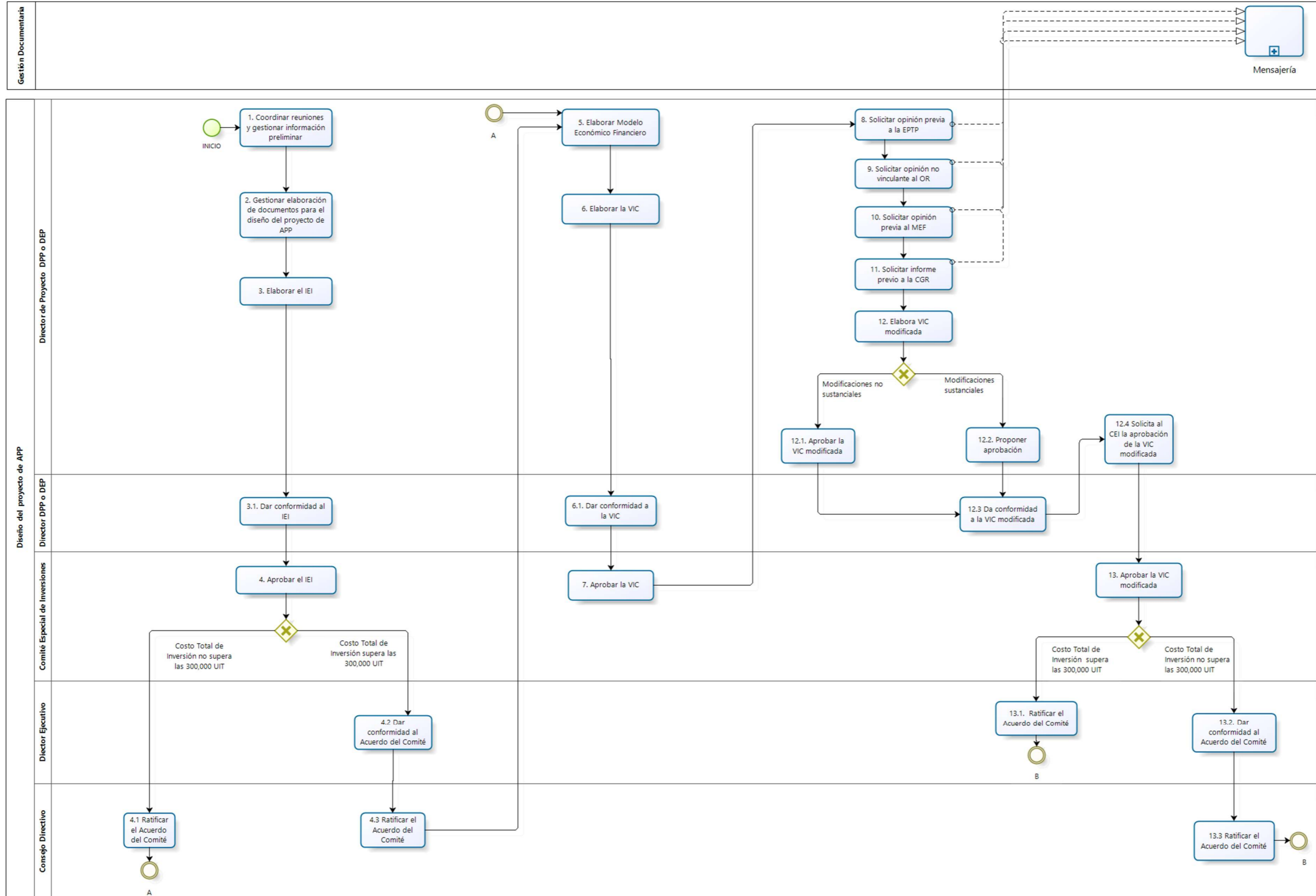
³⁷ Numeral 16.8 de la Directiva.

³⁸ Numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

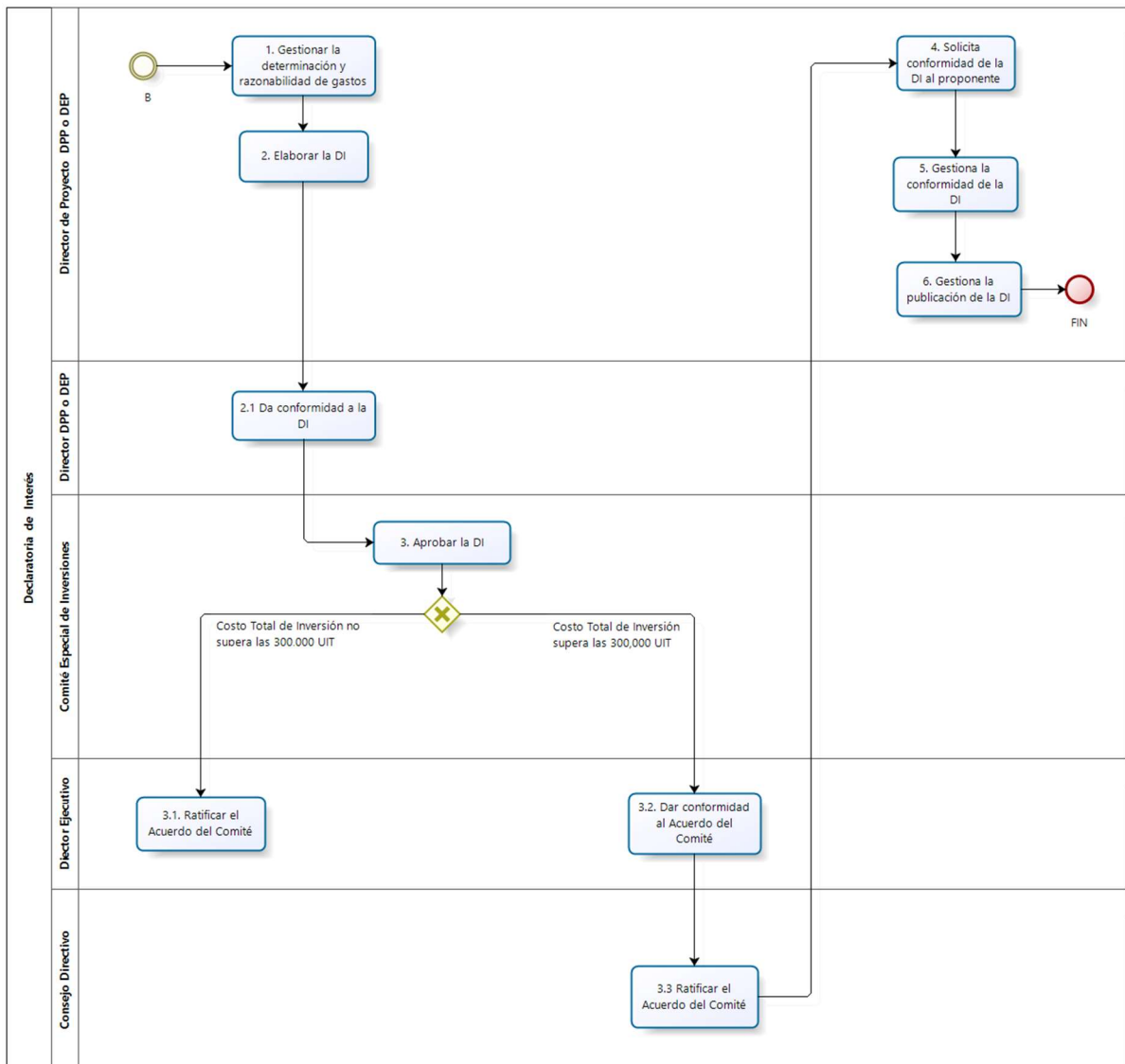
³⁹ Numeral 87.4 del artículo 87 del Reglamento.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
		Versión: 01
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Vigencia: 05/04/2021
		Página: 24 de 28

8.1.1. Flujograma de la elaboración, aprobación y ratificación de la VIC (en caso de modificación a la VIC)




8.2. Flujograma de la Declaratoria de Interés



9. Registros

9.1. Del Diseño del proyecto como APP

- Análisis de riesgos del proyecto y valuación de contingencias asociadas a ello.
- Informe de Evaluación Integrado (IEI)
- Informes sustentatorios para la aprobación del IEI.
- Resumen Ejecutivo que propone la aprobación del IEI.
- Acuerdo de Comité Especial de Inversiones que aprueba el IEI.
- Informe legal sobre el IEI emitido por OAJ, de ser el caso.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el IEI.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Versión: 01
		Vigencia: 05/04/2021
		Página: 27 de 28


- Acuerdo de Consejo Directivo que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones en virtud del cual se aprueba el IEI.
- Modelo Económico Financiero.
- Informe técnico que sustenta el esquema de financiamiento y pagos del proyecto, de ser el caso.
- Versión Inicial del Contrato (VIC).
- Informes sustentatorios para la aprobación de la VIC.
- Resumen Ejecutivo que propone la aprobación de la VIC.
- Acuerdo de Comité Especial de Inversiones que aprueba la VIC.
- Oficio que solicita opinión favorable de la EPTP a la VIC.
- Oficio que solicita opinión no vinculante del OR a la VIC, de corresponder.
- Oficio que solicita opinión previa favorable del MEF a la VIC.
- Oficio que solicita informe previo no vinculante a la CGR a la VIC, según corresponda.

9.1.1. De Elaboración, aprobación y ratificación de la VIC (en caso de modificación a la VIC)

- Matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales a la VIC.
- Informes sustentatorios para la aprobación de la VIC modificada.
- Resumen Ejecutivo que propone la aprobación la VIC.
- Resolución de la Dirección de Proyecto que aprueba las modificaciones no sustanciales de la VIC
- Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VIC y sus modificaciones sustanciales.
- Informe legal sobre la VIC y sus modificaciones sustanciales VIC emitido por OAJ.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VIC y sus modificaciones sustanciales.
- Acuerdo del Consejo Directivo que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VIC y sus modificaciones sustanciales.

9.2. De la Declaratoria de Interés

- Declaratoria de Interés (DI).
- Informes sustentatorios para la aprobación de la DI.
- Resumen Ejecutivo que propone la aprobación de la DI.
- Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la DI.
- Informe legal sobre la DI emitido por OAJ, de ser el caso.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba de la DI.
- Acuerdo del Consejo Directivo que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la DI.
- Publicación de la DI en el portal institucional.
- Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que deja sin efecto la DI.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que deja sin efecto la DI.
- Acuerdo del Consejo Directivo que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que deja sin efecto la DI.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-GP-02
	ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)	Versión: 01
		Vigencia: 05/04/2021
		Página: 28 de 28

10. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	05/04/2021	Versión Inicial