

<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: <b>P-M01.01.01.01</b>
	Versión: <b>01</b>
	Vigencia: <b>21 / 09 /2023</b>
Dueño del proceso: Dirección de Portafolio de Proyectos y Dirección Especial de Proyectos	
 <b>ProInversión</b> Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	
<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS ESTATALES          AUTOFINANCIADAS EN APPs</b>	

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma y Sello</b>	<b>Fecha</b>
Elaborado por:	Rafael del Castillo Saavedra	Asesor Legal de la Dirección de Portafolio de Proyectos	 Firmado digitalmente por: DEL CASTILLO SAAVEDRA Rafael FAU 20380799643 hard Fecha: 21/09/2023 16:29:47	
Revisado por:	Emerson Junior Castro Hidalgo	Director de la Dirección de Portafolio de Proyectos	 Firmado digitalmente por: CASTRO HIDALGO Emerson Junior FAU 20380799643 hard Fecha: 21/09/2023 13:12:23	
	Luis Natal del Carpio Castro	Director de la Dirección Especial de Proyectos		
	Apolinar Junior Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por: MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU 20380799643 hard Fecha: 21/09/2023 17:48:06	
Aprobado por:	Fernando Alarcón Díaz	Secretario General (e)		

#### Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	179-2023	21/09/2023

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades relacionadas a la fase de formulación de los proyectos de Asociaciones Público Privadas contenidos en las Iniciativas Estatales Autofinanciadas (IEA), asignados o encargados por las Entidades Públicas Titulares de los Proyectos a PROINVERSIÓN.

## 2. ALCANCE

El procedimiento abarca desde la asignación de los proyectos contenidos en la IEA a una Dirección de Línea y a un Director de Proyecto, hasta la incorporación de este al Proceso de Promoción de la Inversión Privada.

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

## 3. BASE LEGAL

- 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, el Reglamento).
- Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 185-2017-EF.
- 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.
- Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN aprobada por Resolución de Secretaría General N° 098-2021.
- Directiva del Proceso de Trámite Documentario en PROINVERSIÓN aprobada mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 38-2018.
- Reglamento de Contratación de Servicios de Consultorías de PROINVERSIÓN, aprobado por Acuerdo CD PROINVERSIÓN N° 49-3-2018-CD y sus modificatorias.
- Acuerdo de Consejo Directivo Nro. 65-1-2018-CD, adoptado en la Sesión Nro. 65 del 2 de octubre de 2018.
- Manual N° 01-2022-PROINVERSIÓN "Gestión Aplicativo Monitor de Proyectos", aprobado mediante Memorando N° 118-2022/DPP.

Las normas mencionadas incluyen todas sus modificatorias, ampliatorias y las normas que las sustituyan.

## 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

### 4.1. Definiciones

Para efectos del presente procedimiento, las definiciones son las establecidas en la base legal vigente.

### 4.2. Siglas

Para efectos del presente procedimiento:

- **APP:** Asociación Público-Privada
- **CD:** Consejo Directivo
- **CTI:** Costo Total de Inversión
- **DE:** Dirección Ejecutiva
- **DP:** Director de Proyecto
- **DPP:** Dirección de Portafolio de Proyectos
- **DEP:** Dirección Especial de Proyectos
- **EPTP:** Entidad Pública Titular del Proyecto
- **IE:** Iniciativa Estatal
- **IEA:** Iniciativa(s) Estatal(es) Autofinanciada(s)

- **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
- **OA:** Oficina de Administración
- **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica
- **OPIP:** Organismo(s) Promotor(es) de la Inversión Privada
- **SASA:** Subdirección de Asuntos Sociales y Ambientales
- **SGC:** Subdirección de Gestión del Conocimiento
- **SNPIP:** Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada
- **SSP:** Subdirección de Servicios a los Proyectos
- **STDE:** Sistema de Trámite Documentario Electrónico
- **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Consejo Directivo

- 5.1.1. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, previa conformidad del Director Ejecutivo, en los casos en los que el CTI de la IEA supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos que el CD lo haya dispuesto.
- 5.1.2. Aprobar la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión.

### 5.2. Director Ejecutivo

- 5.2.1. Asignar la IEA a la DPP o DEP, la cual supervisará al Director de Proyecto que se designe a cargo del proyecto bajo la modalidad de APP.
- 5.2.2. Designar al Director de Proyecto que se encargará de la conducción de la IEA.
- 5.2.3. Asignar la IEA a un Comité Especial de Inversiones, por delegación del CD<sup>1</sup>, debiendo reportar trimestralmente las referidas asignaciones.
- 5.2.4. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, en los casos en los que el CTI no supere las 300,000 UIT.
- 5.2.5. Dar conformidad y elevar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, ante el CD; en los casos en los que el CTI supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos en los que el CD lo haya dispuesto.

### 5.3. De los Comités Especiales de Inversiones

- 5.3.1. Aprobar los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, y posteriormente elevarlas al Director Ejecutivo.

### 5.4. De la Dirección de Portafolio de Proyectos / Dirección Especial de Proyectos

- 5.4.1. Planificar, dirigir y supervisar la gestión de los proyectos que le sean asignados por la DE, en la fase de Formulación, para la adjudicación de estos.
- 5.4.2. Proponer al Director Ejecutivo la designación del Director de Proyecto que se encargará de la conducción de la evaluación y tramitación de la IEA.
- 5.4.3. Proponer al Director Ejecutivo, la asignación de la IEA al Comité Especial de Inversiones respectivo.
- 5.4.4. Dar conformidad al Resumen Ejecutivo de los principales documentos de la fase, y de ser el caso, sus modificatorias.

### 5.5. De la Subdirección de Servicios a los Proyectos

- 5.5.1. Comunicar al Director de Proyecto respecto al equipo de especialistas (técnico, financiero y legal) que brindará asesoría en la conducción de la IEA.

### 5.6. De la Subdirección de Asuntos Sociales y Ambientales

- 5.6.1. Comunicar al Director de Proyecto respecto al equipo de especialistas sociales y ambientales que brindará asesoría en la conducción de la IEA.

<sup>1</sup> Para efectos de la asignación de proyectos a los Comités Especiales de Inversiones, mediante Acuerdo de CD Nro. 65-1-2018-CD, adoptado en la Sesión Nro. 65 del 2 de octubre de 2018, el CD dispuso delegar a la Dirección Ejecutiva la asignación de asignar proyectos a los Comités Especiales de Inversiones.

### 5.7. De la Subdirección de Gestión del Conocimiento

5.7.1. Registrar la información general de la IEA en el Aplicativo Monitor de Proyecto, en coordinación con el Director de Proyecto.

### 5.8. Del Director de Proyecto

5.8.1. Registrar información general de la IEA en el Aplicativo Monitor de Proyectos, en coordinación con la SGC, y actualizar la información conforme corresponda.

5.8.2. Coordinar con la EPTP la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación y sus respectivas modificaciones.

5.8.3. Proponer a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones, para su conformidad.

5.8.4. Proponer al Comité Especial de Inversiones el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación, para su aprobación.

5.8.5. Proponer a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda el Informe de Evaluación, para su conformidad.

5.8.6. Solicitar la conformidad del Informe de Evaluación a la EPTP.

5.8.7. Solicitar la opinión previa favorable del Informe de Evaluación al MEF.

5.8.8. Aprobar las modificaciones no sustanciales al Informe de Evaluación.

5.8.9. Proponer a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda las modificaciones sustanciales al Informe de Evaluación, y que la Dirección de Línea remita la propuesta de modificaciones al Comité Especial.

5.8.10. Proponer a la Dirección de Línea (DPP o DEP) la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.

5.8.11. Proponer a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda el Plan de Promoción, para su conformidad.

5.8.12. Disponer la publicación de la incorporación del proyecto al proceso de promoción, así como del Plan de Promoción de la IEA.

### 5.9. Del Equipo de Especialistas

5.9.1. Participar, de manera conjunta, en la elaboración de los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, de acuerdo con el ámbito de sus competencias y especialidades.

5.9.2. Emitir los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, social y/o ambiental) que incluyen las recomendaciones en el ámbito de sus competencias y especialidades, para la aprobación los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales.

5.9.3. Sustentar la incorporación de las modificaciones a los principales documentos de la fase, en las respectivas matrices de modificaciones sustanciales y no sustanciales que sean elaboradas para cada caso.

### 5.10. De la Oficina de Asesoría Jurídica

5.10.1. Emitir el informe legal respecto a los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, en caso se requiera la aprobación del CD, o la DE lo requiera.

## 6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción del requisito	Fuente / Proveedor
01	Iniciativa Estatal Autofinanciada	Sector u entidad pública habilitada por Ley expresa
02	Estudios técnicos elaborados y presentados por la EPTP	EPTP (cuando se encargue de la elaboración de estudios)
03	Información disponible para la elaboración del Informe de Evaluación	EPTP

## 7. GENERALIDADES

- 7.1. Conforme al numeral 8.1. del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1362, el (los) OPIP se encarga(n) de diseñar, conducir y concluir el proceso de promoción de la inversión privada mediante las modalidades de APP y de Proyectos en Activos, bajo el ámbito de su competencia. **Los OPIP son responsables de los documentos técnicos y las opiniones que emiten, así como por sus respectivos sustentos.**
- 7.2. Según lo establecido en el artículo 13 del Reglamento, son asignados a PROINVERSIÓN, en su calidad de OPIP del Gobierno Nacional, aquellos proyectos que cumplan con alguno de los siguientes criterios: (i) Los proyectos de APP de competencia nacional originados por iniciativa estatal que sean multisectoriales; (ii) Los proyectos de APP de competencia nacional originados por iniciativa estatal que tengan un CTI, o un CTP en caso no contengan componente de inversión, superior a 40,000 UIT.
- 7.3. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 15 del referido Reglamento, además de los proyectos mencionados en el párrafo anterior, PROINVERSIÓN asumirá el rol de OPIP en los proyectos cuya conducción del Proceso de Promoción le sea encargada por la EPTP. En línea con ello, PROINVERSIÓN evaluará la solicitud de encargo en base a determinados criterios; y de corresponder, formalizará el encargo mediante la suscripción de un convenio por parte del Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN y el titular de la EPTP, la aprobación y suscripción de estos convenios se rigen por la directiva de Gestión de Convenios, aprobada por Resolución de la DE N°. 098-2022.
- 7.4. Si un proyecto autofinanciado se volviese cofinanciado, debe cumplir con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a fin de continuar el trámite como iniciativa estatal cofinanciada, conforme al numeral 32.1 del artículo 32 del Reglamento.
- 7.5. Cuando PROINVERSIÓN cumpla el rol de OPIP se encarga de la elaboración del Informe de Evaluación, conforme al artículo 42 del Reglamento.
- 7.6. La EPTP será la responsable de elaborar los Estudios Técnicos referidos en los artículos 43 y 44 del Reglamento, pudiendo encargar su elaboración y/o contratación a PROINVERSIÓN.
- 7.7. Asimismo, según el numeral 43.2 del artículo 43 del Reglamento, tratándose de proyectos de APP autofinanciados, la elaboración de los Estudios Técnicos se desarrolla en el Informe de Evaluación correspondiente, sujeta a la normativa del SNPIP.
- 7.8. La EPTP solo podrá realizar modificaciones, de acuerdo con el párrafo 6.6 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1362<sup>2</sup> y el artículo 43.A. del Reglamento<sup>3</sup>. Para lo cual deberán sustentarlo ante el órgano máximo de PROINVERSIÓN, cuando cumpla el rol de OPIP.
- 7.9. En caso PROINVERSIÓN proponga dichas modificaciones excepcionales, deberá sustentar los beneficios del cambio, la incidencia en costos y respecto del cronograma, realizar un análisis costos – beneficio, evaluación técnica, legal y económica financiera.
- 7.10. En caso de que PROINVERSIÓN requiera la contratación de consultores, estas contrataciones se rigen por el “Reglamento de Contratación de Servicios de Consultorías de PROINVERSIÓN” aprobado por Acuerdo CD PROINVERSIÓN N° 49-3-2018-CD y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento de Contrataciones de PROINVERSIÓN).

## 8. SECUENCIA DE ACTIVIDADES

### 8.1. Asignación de la IEA

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario/Cliente
<b>Inicio</b>					
1	<b>Recibir IEA del Sector o entidad pública</b>	DE	Director Ejecutivo	Oficio y documentación de la IEA	Director de Línea

<sup>2</sup> Incorporado en el Decreto Legislativo N° 1543.

<sup>3</sup> Incorporado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543.

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario/Cliente
	Recibe del Sector u entidad pública habilitada por Ley expresa la Iniciativa Estatal y remite documentación a la Dirección de Línea respectiva.				
2	<p><b>Verificar la competencia de PROINVERSIÓN</b></p> <p>La dirección de línea respectiva verifica que el proyecto cumpla con algunos de los siguientes criterios: (i) Proyecto APP de competencia nacional originados por Iniciativa Estatal multisectorial, (ii) Proyecto de APP de competencia nacional originados por iniciativa estatal que tengan un CTI, o un CTP en caso no contengan componente de inversión, superior a 40,000 UIT<sup>4</sup>.</p> <p><b>¿Cumple con alguno de los criterios mencionados?</b></p> <p><b>Sí:</b> En caso se configure uno de estos supuestos, continuar con la Actividad 4.</p> <p><b>No:</b> En caso los proyectos no cumplan con ninguno de los dos criterios mencionados, continuar con la Actividad 3.</p>	DPP/DEP	Director de Línea	Verificación de la competencia de PROINVERSIÓN	Director de Línea
3	<p><b>Encargar IEA a PROINVERSIÓN</b></p> <p>De acuerdo con lo establecido en el numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento, se debe requerir a la EPTP la suscripción de un convenio de encargo, el cual se suscribirá conforme a la Directiva de Gestión de Convenios.</p>	DPP/DEP	Director de Línea	Oficio Convenio de encargo	EPTP
4	<b>Asignar Director de Proyecto</b>				
4.1	Propone al Director Ejecutivo la designación del Director de Proyecto mediante un Memorándum.	DPP / DEP	Director de Línea	Memorándum	Director Ejecutivo
4.2	Designa al Director de Proyecto, la conducción del proyecto de la IEA, mediante Resolución de la DE.	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE	Director de Línea, Director de Proyecto
5	<b>Asignar equipo de especialistas</b>				
5.1	Coordina con la Dirección de Línea (DPP o DEP) el equipo de especialistas (técnico, administrativo, legal y financiero), que brindará asesoría en la tramitación de la IEA. Comunica al Director de Proyecto la asignación de especialistas a través de memorándum.	SSP	Subdirector	Memorándum	Director de Proyecto
5.2	En atención a los "Lineamientos de Gestión Social y Ambiental en los Procesos de Promoción de la Inversión Privada", con la designación del Director de Proyecto y equipo, asigna los especialistas encargados	SASA	Subdirector	Memorándum	Director de Proyecto

<sup>4</sup> Numeral 13.1 del artículo 13 del Reglamento.

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario/Cliente
	de la gestión social y ambiental del proyecto, a través de memorándum.				
6	<b>Registrar información general</b> Con la resolución de designación de Director de Proyecto, se registra la información general de la IEA en el Aplicativo Monitor de Proyecto, en coordinación con el Director de Proyecto <sup>5</sup> .	SGC	Subdirector	Registro de la información general de la IEA en el Aplicativo Monitor de Proyecto	Director de Proyecto
7	<b>Asignar la IEA a un Comité Especial de Inversiones</b>				
7.1.	Propone la asignación de la IEA al Comité Especial de Inversiones que corresponda, mediante Memorándum dirigido al Director Ejecutivo.	DPP / DEP	Director de Línea	Memorándum	Director Ejecutivo
7.2.	Asigna la IEA al respectivo Comité Especial de Inversiones, mediante Resolución de la DE.	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE	Comité Especial de Inversiones, Director de Línea, Director de Proyecto
<b>Fin</b>					

## 8.2. Elaboración y aprobación del Informe de Evaluación e incorporación del proyecto al Proceso de Promoción de la Inversión Privada

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
<b>Inicio</b>					
1	<b>Elaborar el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones</b>				
1.1.	Elaboran el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones, considerando el contenido mínimo establecido en el numeral 34.2 del artículo 34 del Reglamento <sup>6</sup> . Emiten los Informes sustentatorios (técnico, administrativo, legal, financiero, social y ambiental, según corresponda o firmado por todo el equipo) que incluyen sus recomendaciones dentro del ámbito de sus competencias y especialidades, respecto al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones, cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades. Elaboran el proyecto del Resumen Ejecutivo y la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones. Durante el proceso de elaboración del Cronograma para el desarrollo del	DPP/DEP	Equipo de especialistas	Informes sustentatorios  Proyecto del Resumen Ejecutivo y propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones	Director de Proyecto

<sup>5</sup> Acápite 7.2.1 del Numeral 7.2 del Artículo 7 del Manual N° 01-2022-PROINVERSION "Gestión del Aplicativo Monitor de Proyectos".

<sup>6</sup> Modificado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543.

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
	Informe de Evaluación, el equipo realiza las coordinaciones necesarias con el Director de Proyecto.  En caso se cuente con asesoría / consultoría externa, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que emitan.				
1.2.	Revisa los informes (técnico, legal, financiero, social y ambiental) y la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones, realizados por el equipo de especialistas, verificando que estos se encuentren debidamente sustentados y cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades.	DPP/DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios y propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones revisados	Equipo de Especialistas
1.3.	<b>¿Tiene observaciones?</b> <b>SÍ:</b> Remite las observaciones a los especialistas. En el caso se cuente con un asesor / consultor, se procede de acuerdo con las condiciones del contrato de consultoría / asesoría. Modificar y regresar al inicio de la Actividad 1.	DPP/DEP	Director de Proyecto	Remisión de observaciones	Equipo de especialistas
1.4.	<b>NO:</b> Aprueba los informes sustentatorios a través del STDE.	DPP/DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios aprobados	Equipo de Especialistas
<b>2</b>	<b>Aprobar el cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones</b>				
2.1.	Coordina con la EPTP la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.  Además, en base a los informes emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones. Para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b> y lo eleva a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, para su conformidad, junto con la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación y los informes sustentatorios.	DPP/DEP	Director de Proyecto	Propuesta de Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación; Informes sustentatorios, Resumen Ejecutivo;	Director de Línea
2.2.	Da conformidad a la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación, mediante su firma en el Resumen Ejecutivo.  Presenta al Comité Especial de Inversiones el Resumen Ejecutivo y la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones.	DPP/DEP	Director de Línea	Resumen Ejecutivo firmado	Comité Especial de Inversiones

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
2.3.	<p>En el caso de la propuesta de Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación:</p> <p>Aprueba el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación mediante Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles<sup>7</sup> de asignado el proyecto al Comité Especial de Inversiones respectivo. Este cronograma no incluye el plazo para la elaboración de los estudios técnicos.</p>	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Acuerdo del Comité Especial de Inversiones	Director de Proyecto
2.4.	<p>En el caso de modificación del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación:</p> <p>En base a los informes emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación. Para ello, realiza las coordinaciones necesarias con la EPTP<sup>8</sup>. Además, emite el Resumen Ejecutivo y lo eleva a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, para su conformidad, junto con la propuesta de modificaciones del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación y los informes sustentatorios.</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación modificado; Informes sustentatorios; Resumen Ejecutivo	Director de Línea
2.5.	<p>Da conformidad a la propuesta de modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación, mediante su firma en el Resumen Ejecutivo.</p> <p>Presenta, al Comité Especial de Inversiones el Resumen Ejecutivo y la propuesta de las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.</p>	DPP/DEP	Director de Línea	Resumen Ejecutivo firmado	Comité Especial de Inversiones
2.6.	Aprueba las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación <sup>9</sup> , mediante Acuerdo del Comité Especial de Inversiones.	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Acuerdo de Comité Especial de Inversiones	Director Ejecutivo
2.7.	Ratifica <sup>10</sup> el Acuerdo de Comité Especial de Inversiones que aprueba las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación, mediante Resolución de la DE, e informa al CD.	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE	Director de Proyecto
<b>3</b>	<b>Elaboración de Estudios Técnicos</b>				

<sup>7</sup> Numeral 13.2 del artículo 13 del Reglamento.

<sup>8</sup> Numeral 34.3. del artículo 34 del Reglamento, modificado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543.

<sup>9</sup> Numeral 34.3. del artículo 34 del Reglamento, modificado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543.

<sup>10</sup> Numeral 34.3. del artículo 34, modificado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543.

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
3.1.	<p>En caso PROINVERSIÓN se encargue de la elaboración de estudios:</p> <p>Suscribe un convenio de encargo para la elaboración, contratación de los Estudios Técnicos, con la EPTP, conforme a la Directiva de Gestión de Convenios. Durante el proceso de elaboración de los estudios técnicos, en el marco del SNPIP, considerando lo dispuesto en el convenio respectivo, el equipo realiza las coordinaciones necesarias con el Director de Proyecto.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que emitan.</p> <p>Continuar con la actividad 5.</p>	DPP/DEP	Equipo de especialistas	Estudios técnicos elaborados y presentados por PROINVERSIÓN, de ser el caso.	Director de Proyecto
3.2.	<p><b>Recibir comunicación de los Estudios Técnicos</b></p> <p>En caso la EPTP se encargue de la elaboración de estudios:</p> <p>Recibe la comunicación de los estudios técnicos elaborados y presentados por la EPTP.</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	Estudios técnicos elaborados y presentados por la EPTP, de ser el caso	Equipo de especialistas
4	<p><b>Recibir y revisar información disponible para elaboración del Informe de Evaluación</b></p> <p>Revisa la calidad de los estudios técnicos remitidos por la EPTP.</p> <p>Puede realizar o contratar estudios adicionales, o requerir más información a la EPTP para la elaboración del Informe de Evaluación.</p> <p><b>¿Requiere contratar estudios adicionales?</b></p> <p><b>SÍ:</b> Efectúa la Contratación de Servicios de Consultorías en el marco del Reglamento de Contrataciones de PROINVERSIÓN. Cuenta con el consultor contratado.</p> <p><b>NO:</b> Siguiendo pregunta.</p> <p><b>¿Requiere información adicional de la EPTP para elaborar el Informe de Evaluación?</b></p> <p><b>SÍ:</b> Solicita y coordina la información adicional con la EPTP.</p> <p><b>NO:</b> Ir a la siguiente actividad.</p> <p>En caso de contar con un consultor, la solicitud de información la puede realizar el consultor.</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	<p>Estudios técnicos revisados</p> <p>Oficio que solicita información adicional con la EPTP, de corresponder</p>	EPTP
5	<b>Elaborar Informe de Evaluación</b>				
5.1.	Participan en la elaboración el Informe de Evaluación, considerando lo establecido	DPP/DEP	Equipo de especialistas	Propuesta de Informe de Evaluación;	Director de Proyecto

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
	<p>en el artículo 44 del Reglamento<sup>11</sup>, en base a la información referida en la Actividad 4.</p> <p>Emiten los informes sustentatorios, que incluyen sus recomendaciones dentro del ámbito de sus competencias y especialidades, respecto a la propuesta del Informe de Evaluación, cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades.</p> <p>Elaboran el proyecto del Resumen Ejecutivo y la propuesta de Informe de Evaluación.</p> <p>Durante el proceso de elaboración del Informe de Evaluación, el equipo realiza las coordinaciones necesarias con el Director de Proyecto.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría, consideran la posición de los asesores / consultores o documentos que se emitan.</p>			Informes sustentatorios y proyecto del Resumen Ejecutivo	
5.2.	<p>Revisa los informes (técnico, legal, financiero, social, ambiental u otros) y la propuesta de Informe de Evaluación, realizados por el equipo de especialistas, verificando que estos se encuentren debidamente sustentados y cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades.</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios revisados	Equipo de especialistas
5.3.	<p><b>¿Tiene observaciones?</b></p> <p><b>SÍ:</b> Remite las observaciones a los especialistas o al asesor / consultor, según sea el caso, y de acuerdo con las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	Remisión de observaciones	Equipo de especialistas
5.4.	<p><b>NO:</b> Aprueba los informes sustentatorios a través del STDE.</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios aprobados	Equipo de especialistas
<b>6</b>	<b>Aprobar el Informe de Evaluación (Primera fase)</b>				
6.1.	<p>En base a los informes emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) el Informe de Evaluación. Para ello, emite el Resumen Ejecutivo; y lo eleva a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, para su conformidad, junto con la propuesta de Informe de Evaluación y los informes sustentatorios.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Resumen Ejecutivo que propone el Informe de Evaluación; propuesta de Informe de Evaluación e informes sustentatorios	Director de Línea

<sup>11</sup> Modificado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543.

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
6.2.	Da conformidad a la propuesta de Informe de Evaluación mediante su firma en el Resumen Ejecutivo.  Presenta, al Comité Especial de Inversiones el Resumen Ejecutivo que propone la aprobación del Informe de Evaluación; así como el Informe de Evaluación.	DPP / DEP	Director de Línea	Resumen Ejecutivo firmado	Comité Especial de Inversiones
6.3.	Aprueba el Informe de Evaluación, mediante Acuerdo del Comité Especial de Inversiones.	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Acuerdo del Comité Especial de Inversiones	Director de Proyecto
7	<p><b>Solicitar conformidad a la EPTP</b></p> <p>Solicita a la EPTP, su conformidad al Informe de Evaluación<sup>12</sup>, mediante un oficio.</p> <p><b>¿La EPTP se comunica dentro del plazo?</b></p> <p><b>SÍ:</b> Siguiendo pregunta.</p> <p><b>NO:</b> Se entiende otorgada la conformidad por la EPTP, conforme al artículo 45.2 del Reglamento<sup>13</sup>. Ir a la Actividad 10.</p> <p><b>¿La EPTP solicita información adicional?</b></p> <p><b>SÍ:</b> Se suspende el plazo desde efectuada la solicitud de información adicional y se reanuda con la recepción de esta.</p> <p><b>NO:</b> Espera el plazo con el que cuenta la EPTP para emitir conformidad. Ir a la siguiente pregunta.</p> <p><b>¿La EPTP otorga conformidad al Informe de Evaluación?</b></p> <p><b>SI:</b> Continúa con la Actividad 10.</p> <p><b>NO:</b> Recibe la solicitud del levantamiento de observaciones de la EPTP y deriva a su equipo de especialistas. Ir a la actividad 8.</p> <p><b>No se pronuncia dentro del plazo:</b> Se entiende favorable, no pudiendo la EPTP emitirla con posterioridad<sup>14</sup>. Ir a la Actividad 10.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Oficio; Informe de Evaluación	EPTP
8	<b>Modificar el Informe de Evaluación</b>				
8.1.	Elaboran la matriz de modificaciones sustanciales o no sustanciales al Informe de Evaluación que señala de manera clara el tipo de modificaciones y contiene lo siguiente:  - Consultas	DPP / DEP	Equipo de especialistas	Matriz de modificaciones sustanciales o no sustanciales al Informe de Evaluación; Propuesta de modificatorias al	Director de Proyecto

<sup>12</sup> Numeral 45.1 del artículo 45 del Reglamento, modificado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543.

<sup>13</sup> Incorporado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543.

<sup>14</sup> Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de respuesta a la consulta</li> <li>- Sustento de la respuesta</li> <li>- ¿El Informe de Evaluación requiere modificación?</li> <li>- ¿La modificación es sustancial o no modificación sustancial?</li> </ul> <p>Participan, de manera conjunta, en la modificación del Informe de Evaluación en el ámbito de su competencia.</p> <p>Emiten los informes sustentatorios (técnico, administrativo, legal, financiero, social y ambiental), que incluyen sus recomendaciones dentro del ámbito de sus competencias y especialidades, cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades, por cada tipo de modificatorias (sustanciales y no sustanciales).</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que emitan, dentro de sus recomendaciones.</p>			Informe de Evaluación; Informes sustentatorios	
8.2.	<p>Revisa los informes (técnico, legal, financiero, social, ambiental u otros) y la propuesta de Informe de Evaluación modificado, realizados por el equipo de especialistas, verificando que estos se encuentren debidamente sustentados y cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Informe sustentatorios revisados	Equipo de Especialistas
8.3.	<p><b>¿Tiene observaciones?</b></p> <p><b>SÍ:</b> Remite las observaciones a los especialistas. En caso se cuente con asesoría / consultoría, procede de acuerdo con las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Remisión de observaciones	Equipo de especialistas
8.4.	<p><b>NO:</b> Aprueba los informes sustentatorios a través del STDE.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios aprobados	Equipo de especialistas
<b>9</b>	<b>Aprobar el Informe de Evaluación modificado</b>				
9.1	<p><b>a. Modificaciones no sustanciales:</b></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, aprueba el Informe de Evaluación modificado mediante Resolución de la Dirección de Proyecto, con sus respectivos informes de sustento y Resumen Ejecutivo.</p> <p><b>b. Modificaciones sustanciales:</b></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) el Informe</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>a) Resolución de la Dirección del Proyecto; Informe de Evaluación modificado (modificaciones no sustanciales); informes sustentatorios y Resumen Ejecutivo</p> 	Director de Línea

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
	de Evaluación modificado. Para ello, emite el Resumen Ejecutivo que incluye la posición y recomendación del Director de Proyecto y su equipo, adjunta -en caso corresponda- la Resolución de la Dirección del Proyecto que aprueba las modificaciones no sustanciales (para conocimiento) y los informes sustentatorios; y los eleva al Director de Línea que corresponda, para su conformidad.			b) Resumen Ejecutivo (modificaciones sustanciales); informes sustentatorios	
9.2	Da conformidad a la propuesta del Informe de Evaluación modificado, mediante la firma del Resumen Ejecutivo. Presenta, al Comité Especial de Inversiones el Resumen Ejecutivo que propone la aprobación del Informe de Evaluación modificado.	DPP / DEP	Director de Línea	Resumen Ejecutivo firmado	Comité Especial de Inversiones
9.3.	Aprueba el Informe de Evaluación modificado mediante Acuerdo de Comité Especial de Inversiones. El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo antes referido. Instruye al Director de Proyecto para que remita el oficio de solicitud de conformidad a la EPTP, en caso corresponda.	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Acuerdo de Comité Especial de Inversiones	Director Ejecutivo
10	<b>Solicitar opinión previa favorable al MEF</b> Una vez obtenida la conformidad de la EPTP, solicita al MEF opinión previa favorable al Informe de Evaluación, mediante un oficio. <b>¿El MEF se comunica dentro del plazo?</b> <b>SÍ:</b> Siguiendo pregunta. <b>NO:</b> Se entiende como opinión previa favorable, conforme al numeral 45.3 del artículo 45 del Reglamento <sup>15</sup> . <b>¿El MEF solicita información adicional?</b> <b>SÍ:</b> Se suspende el plazo desde efectuada la solicitud de información adicional y se reanuda con la recepción de esta. <b>NO:</b> Espera el plazo con el que cuenta el MEF para emitir opinión previa. Siguiendo pregunta. <b>¿El MEF emite opinión previa favorable?</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Oficio; Informe de Evaluación	MEF

<sup>15</sup> Incorporado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543.

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
	<p><b>SÍ:</b> Recibe opinión favorable del MEF (a través de un oficio) respecto al Informe de Evaluación. Ir a la Actividad 13.</p> <p><b>NO:</b> Recibe la solicitud del levantamiento de observaciones del MEF para su subsanación, y deriva a su equipo de especialistas. Ir a la actividad 11.</p> <p><b>No se pronuncia dentro del plazo:</b> Se entiende favorable, no pudiendo el MEF emitirla con posterioridad . Ir a la Actividad 13.</p>				
<b>11</b>	<b>Modificar el Informe de Evaluación</b>				
11.1.	<p>Elabora la matriz de modificaciones sustanciales o no sustanciales al Informe de Evaluación que señala de manera clara el tipo de modificaciones y contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultas</li> <li>- Propuesta de respuesta a la consulta</li> <li>- Sustento de la respuesta</li> <li>- ¿El Informe de Evaluación requiere modificación?</li> <li>- ¿La modificación es sustancial o no modificación sustancial?</li> </ul> <p>Participan, de manera conjunta, en la modificación del Informe de Evaluación en el ámbito de su competencia.</p> <p>Emiten los informes sustentatorios (técnico, administrativo, legal, financiero, social y ambiental), que incluyen sus recomendaciones dentro del ámbito de sus competencias y especialidades, cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades, por cada tipo de modificatorias (sustanciales y no sustanciales).</p> <p>Elabora la propuesta de Informe de Evaluación modificado y el proyecto de Resolución de la Dirección de Proyecto o de Resumen Ejecutivo, según corresponda.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que emitan, dentro de sus recomendaciones.</p>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	Matriz de modificaciones sustanciales o no sustanciales; Propuesta de modificatorias al Informe de Evaluación; Informes sustentatorios	Director de Proyecto
11.2.	<p>Revisa los informes (técnico, legal, financiero, social, ambiental u otros) y la propuesta de Informe de Evaluación modificado, realizados por el equipo de especialistas, verificando que estos se encuentren debidamente sustentados y cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios revisados	Equipo de Especialistas

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
11.3	<b>¿Tiene observaciones?</b> <b>SÍ:</b> Remite las observaciones a los especialistas. En caso se cuente con asesoría / consultoría, procede de acuerdo con las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Remisión de observaciones	Equipo de Especialistas
11.4	<b>NO:</b> Aprueba los informes sustentatorios a través del STDE.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios aprobados	Equipo de especialistas
<b>12</b>	<b>Aprobar el Informe de Evaluación modificado</b>				
12.1.	<b>a. Modificaciones no sustanciales:</b> En base a los informes sustentatorios emitidos, aprueba el Informe de Evaluación modificado mediante Resolución de la Dirección de Proyecto, con sus respectivos informes de sustento y Resumen Ejecutivo.  <b>b. Modificaciones sustanciales:</b> En base a los informes sustentatorios emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) el Informe de Evaluación modificado. Para ello, emite el Resumen Ejecutivo que incluye la posición y recomendación del Director de Proyecto y su equipo, adjunta -en caso corresponda- la Resolución de la Dirección del Proyecto que aprueba las modificaciones no sustanciales (para conocimiento) y los informes sustentatorios; y los eleva al Director de Línea que corresponda, para su conformidad.	DPP / DEP	Director de Proyecto	a) Resolución de la Dirección del Proyecto; Informe de Evaluación modificado (modificaciones no sustanciales); informes sustentatorios y Resumen Ejecutivo  b) Resumen Ejecutivo (modificaciones sustanciales); informes sustentatorios	Director de Línea
12.2.	Da conformidad a la propuesta del Informe de Evaluación modificado, mediante la firma del Resumen Ejecutivo.  Presenta, al Comité Especial de Inversiones el Resumen Ejecutivo que propone la aprobación del Informe de Evaluación modificado.	DPP / DEP	Director de Línea	Resumen Ejecutivo firmado	Comité Especial de Inversiones
12.3.	Aprueba del Informe de Evaluación modificado mediante Acuerdo de Comité Especial de Inversiones. El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo antes referido.	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Acuerdo de Comité Especial de Inversiones	Director Ejecutivo
<b>13</b>	<b>Ratificar del Informe de Evaluación</b>				
13.1.	Una vez obtenida las opiniones favorables de la EPTP y MEF, se procede a ratificar el Informe de Evaluación.  <b>¿CTI supera 300,000 UIT?</b>	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE	Director de Proyecto

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
	<b>NO:</b> En los casos en los que el CTI de la IEA no supere las 300,000 UIT: Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva. Continuar con la Actividad 14.				
13.2.	<b>SI:</b> En los casos en los que el CTI de la IEA supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el CD lo haya dispuesto: Da conformidad al Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación. Asimismo, solicita un informe legal a OAJ.	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE Proveído o Memorándum	OAJ
13.3.	Emite el informe legal solicitado.	OAJ	Jefe	Informe legal	Director Ejecutivo
13.4.	Eleva al CD el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, la Resolución de la DE y el informe legal de OAJ.	DE	Director Ejecutivo	Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, Resolución de la DE, informe legal	CD
13.5.	Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación, mediante Acuerdo de CD.	CD	CD	Acuerdo de CD	Director de Proyecto
<b>14</b>	<b>Incorporar el proyecto al proceso de promoción de la inversión privada</b>				
14.1	Elabora el Resumen Ejecutivo que propone la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada; y lo eleva al Director de Línea correspondiente.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Resumen Ejecutivo	Director de Línea
14.2	Da conformidad al Resumen Ejecutivo que propone la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada. Presenta al Director Ejecutivo el Resumen Ejecutivo que propone la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.	DPP / DEP	Director de Línea	Resumen Ejecutivo firmado	Director de Proyecto
14.3	Da conformidad al Resumen Ejecutivo que propone la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada, asimismo, solicita un informe legal a OAJ	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE Memorándum o Proveído	OAJ
14.4	Emite el informe legal solicitado.	OAJ	Jefe	Informe	Director Ejecutivo
14.5	Eleva al CD el Resumen Ejecutivo, la Resolución de la DE y el informe legal.	DE	Director Ejecutivo	Resumen Ejecutivo, Resolución de la DE y el informe legal	CD

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
14.6	Aprueba la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada, mediante Acuerdo de CD.	CD	CD	Acuerdo de CD	Director de Proyecto
<b>Elaboración, aprobación y ratificación del Plan de Promoción</b>					
<b>15</b>	<b>Elaboración del Plan de Promoción</b>				
15.1.	Elaboran el Plan de Promoción, y emiten los informes sustentatorios (técnico, administrativo, legal, financiero, social y ambiental), y la propuesta del Plan de Promoción que incluyen sus recomendaciones dentro del ámbito de sus competencias y especialidades, cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades.	DPP / DEP	Equipo de especialistas	Propuesta de Plan de Promoción; Informes sustentatorios	Director de Proyecto
15.2.	Revisa los informes (técnico, legal, financiero, social, ambiental u otros) y la propuesta del Plan de Promoción, realizados por el equipo de especialistas.	DPP/DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios revisados	Equipo de especialistas
15.3.	<b>¿Tiene observaciones?</b> <b>SÍ:</b> Remite las observaciones a los especialistas o al asesor / consultor, según sea el caso, y de acuerdo con las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.	DPP/DEP	Director de Proyecto	Remisión de observaciones	Equipo de especialistas
15.4	<b>NO:</b> Aprueba los informes sustentatorios a través del STDE.	DPP/DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios aprobados	Equipo de especialistas
<b>16</b>	<b>Aprobación del Plan de Promoción</b>				
16.1.	En base a los informes emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) el Plan de Promoción. Para ello, emite el Resumen Ejecutivo; y lo eleva a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, para su conformidad, junto con la propuesta de Plan de Promoción y los informes sustentatorios.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Resumen Ejecutivo; Propuesta de Plan de Promoción; Informes sustentatorios	Director de Línea
16.2.	Da conformidad a la propuesta de Plan de Promoción mediante su firma en el Resumen Ejecutivo. Presenta, al Comité Especial de Inversiones el Resumen Ejecutivo que propone la aprobación del Plan de Promoción; así como el Plan de Promoción.	DPP / DEP	Director de Línea	Resumen Ejecutivo firmado	Comité Especial de Inversiones
16.3.	Aprueba el Plan de Promoción, mediante Acuerdo del Comité Especial de Inversiones. Remite el Acuerdo al Director Ejecutivo.	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Acuerdo de Comité Especial de Inversiones	Director Ejecutivo
<b>17</b>	<b>Ratificación del Plan de Promoción</b>				

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Productos	Usuario /Cliente
17.1	En los casos en los que el CTI de la IEA no supere las 300,000 UIT: Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Plan de Promoción, mediante Resolución de la DE. Continuar con la Actividad 18.	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE	Director de Proyecto
17.2	En los casos en los que el CTI de la IEA supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el CD lo haya dispuesto: Da conformidad al Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Plan de Promoción, mediante Resolución de la DE. Asimismo, solicita un informe legal a OAJ.	DE	Director Ejecutivo	Proveído o Memorándum Resolución de la DE	OAJ
17.3	Emite el informe legal solicitado.	OAJ	Jefe	Informe legal	Director Ejecutivo
17.4	Eleva al CD el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, la Resolución de la DE y el informe legal de OAJ.	DE	Director Ejecutivo	Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, Resolución de la DE y el informe legal	CD
17.5	Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Plan de Promoción, mediante Acuerdo de CD.	CD	CD	Acuerdo de CD	Director de Proyecto
<b>18</b>	<b>Publicación del acuerdo que aprueba la incorporación del proyecto al proceso de promoción</b> Dispone de la publicación en el portal institucional, del acuerdo que aprueba la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada, así como el Plan de Promoción.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Plan de Promoción; Acuerdo del Comité Especial de Inversiones	Terceros interesados
<b>Fin</b>					

## 9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

### 9.1. Asignación de la IEA

- Memorándum al Director Ejecutivo que asigna la IEA a la Dirección de Línea que corresponda.
- Memorándum al Director Ejecutivo que propone la designación del Director de Proyecto.
- Resolución de la DE que designa al Director de Proyecto.
- Memorándum de la SSP que comunica al Director de Proyecto el equipo de especialistas.
- Memorándum de SASA que comunica al Director de Proyecto el equipo de especialistas sociales y ambientales.
- Convenio de Encargo del proceso de promoción de la inversión privada, entre PROINVERSIÓN y la EPTP.
- Memorándum de la Dirección de Línea que propone la asignación de la IEA al Comité Especial de Inversiones que corresponde.
- Resolución de la DE que asigna los proyectos de la IEA al respectivo Comité Especial de Inversiones.
- Registros electrónicos del Aplicativo Monitor de Proyecto.

### 9.2. Elaboración y aprobación del Informe de Evaluación e Incorporación del proyecto al proceso de promoción


 DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU  
 20380799643 hard  
 Fecha: 21/09/2023 17:07:18

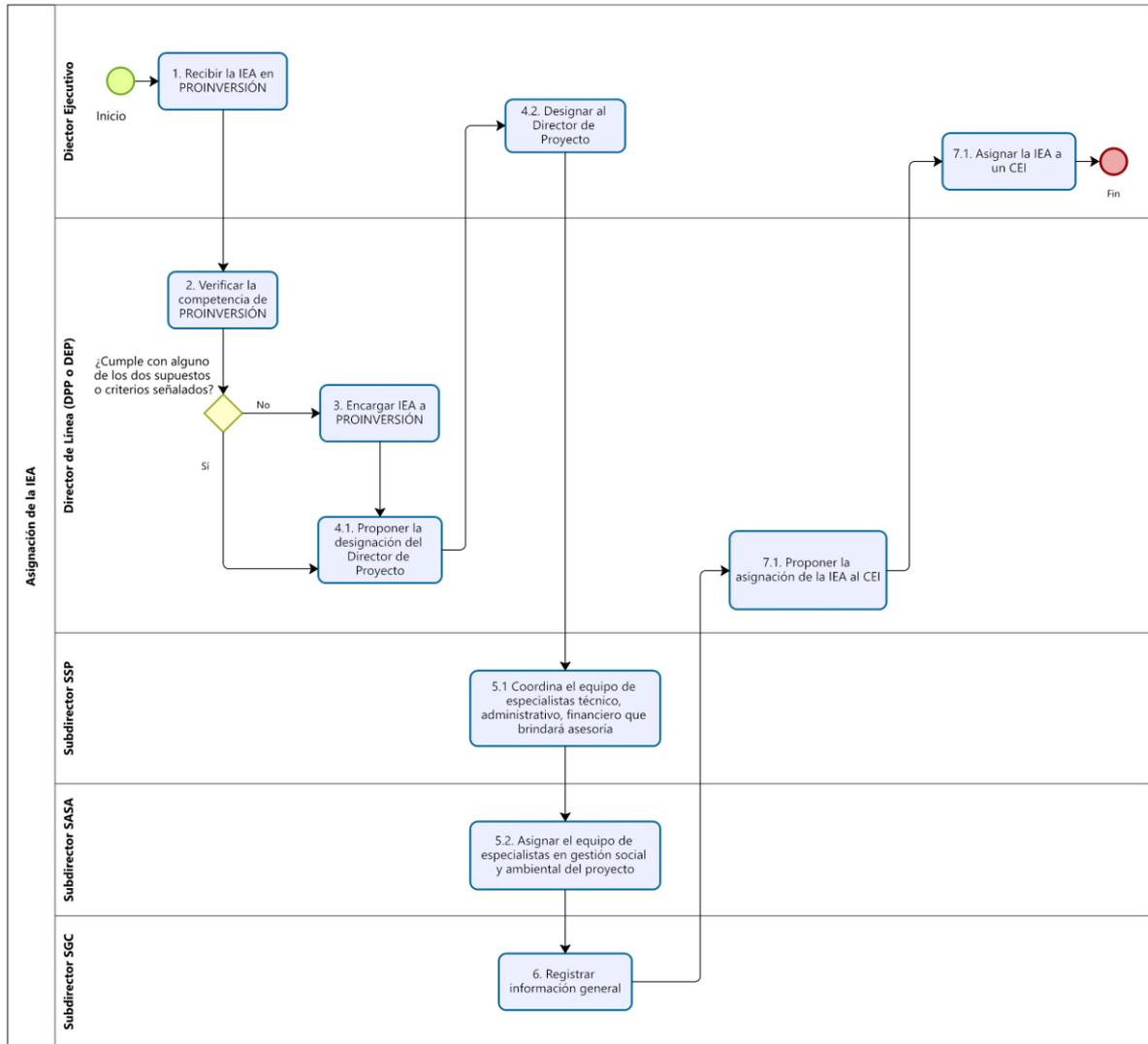
- Informes sustentatorios (técnico, administrativo, legal, financiero, social y ambiental, de corresponder) que proponen la aprobación del cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones.
- Resumen Ejecutivo que propone la aprobación del cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones.
- Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.
- Resolución de la DE que aprueba la modificación del cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.
- Informes sustentatorios incluyendo la recomendación para la aprobación del Informe de Evaluación y sus modificaciones, según corresponda.
- Resumen Ejecutivo que recomienda la aprobación del Informe de Evaluación.
- Informe de Evaluación.
- Acuerdo de Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación y sus modificaciones sustanciales.
- Oficio que solicita conformidad a la EPTP respecto al Informe de Evaluación.
- Oficio que solicita opinión favorable al MEF respecto al Informe de Evaluación.
- Informes que sustentan la incorporación o rechazo de las modificaciones al Informe de Evaluación.
- Resolución del Director de Proyecto que aprueba las modificaciones no sustanciales del Informe de Evaluación.
- Resumen Ejecutivo que recomienda la aprobación de las modificaciones sustanciales del Informe de Evaluación modificado.
- Resolución de la DE que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación, cuando el CTI de la IEA no supere las 300,000 UIT.
- Informe Legal respecto al Informe de Evaluación, en caso se requiera la aprobación del CD.
- Acuerdo de CD que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación, cuando el CTI de la IEA supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el CD lo haya dispuesto.
- Resumen Ejecutivo que propone la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.
- Informe legal respecto a la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.
- Acuerdo de CD que aprueba la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.
- Informes sustentatorios incluyendo la recomendación para la aprobación del Plan de Promoción y sus modificaciones, según corresponda.
- Resumen Ejecutivo que recomienda la aprobación del Plan de Promoción.
- Plan de Promoción.
- Acuerdo de Comité Especial de Inversiones que aprueba el Plan de Promoción y sus modificaciones sustanciales.
- Resolución de la DE que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Plan de Promoción, cuando el CTI de la IEA no supere las 300,000 UIT.
- Informe Legal respecto al Plan de Promoción, en caso se requiera la aprobación del CD.
- Acuerdo de CD que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Plan de Promoción, cuando el CTI de la IEA supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el CD lo haya dispuesto.
- Publicación en el portal institucional del acuerdo que aprueba la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada, así como el Plan de Promoción.

## 10.PROCESO RELACIONADO:

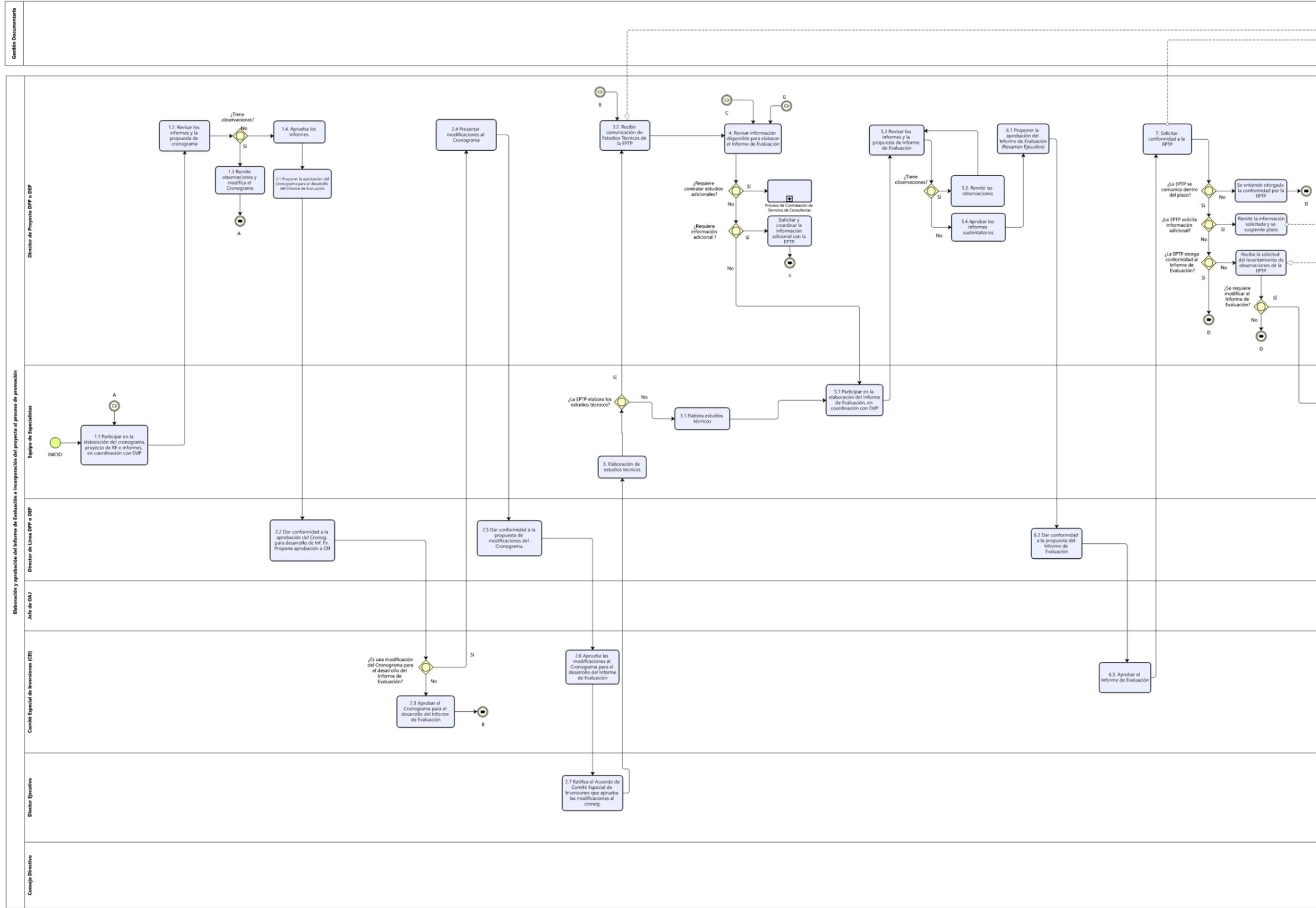
- Proceso de Nivel 0: Gestión del Portafolio de Proyectos.
- Proceso de Nivel 1: Iniciativas Estatales de Asociaciones Público-Privadas.
- Proceso de Nivel 2: Iniciativas Estatales de Asociaciones Público-Privadas Autofinanciadas.

## 11.DIAGRAMAS DEL PROCESO O FLUJOGRAMAS

### 11.1 Flujograma de Asignación de la IEA

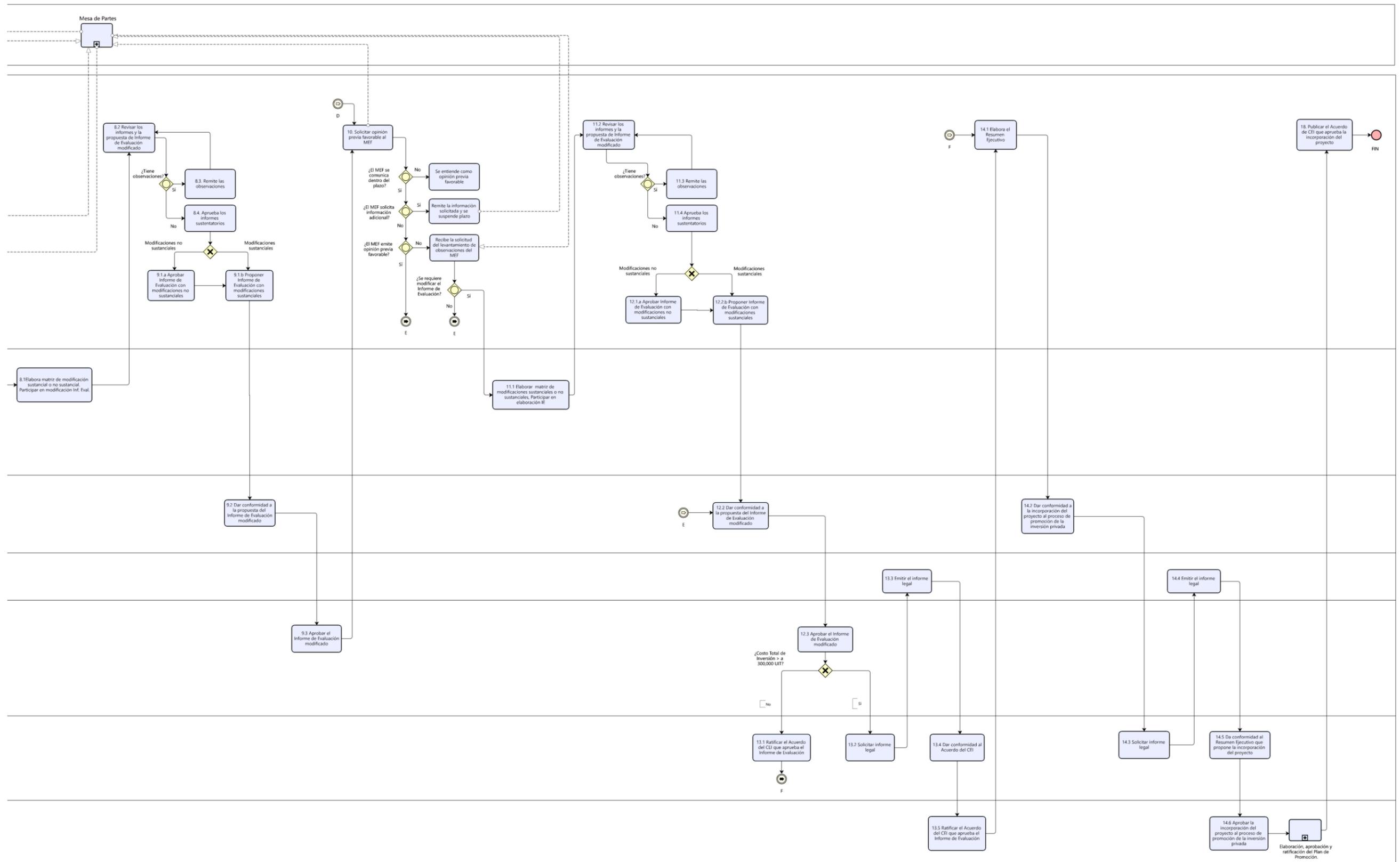


**11.2. Elaboración y aprobación del Informe de Evaluación e incorporación al PPIP (1-2)**



VER CARPIO CASTRO Luis Natal FAU  
 20380799643 hard  
 Fecha: 21/09/2023 17:07:18

**11.2. Elaboración y aprobación del Informe de Evaluación e incorporación al PPIP (2-2)**



Firmado digitalmente por:  
 DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU  
 20380799643 hard  
 Fecha: 21/09/2023 17:07:18

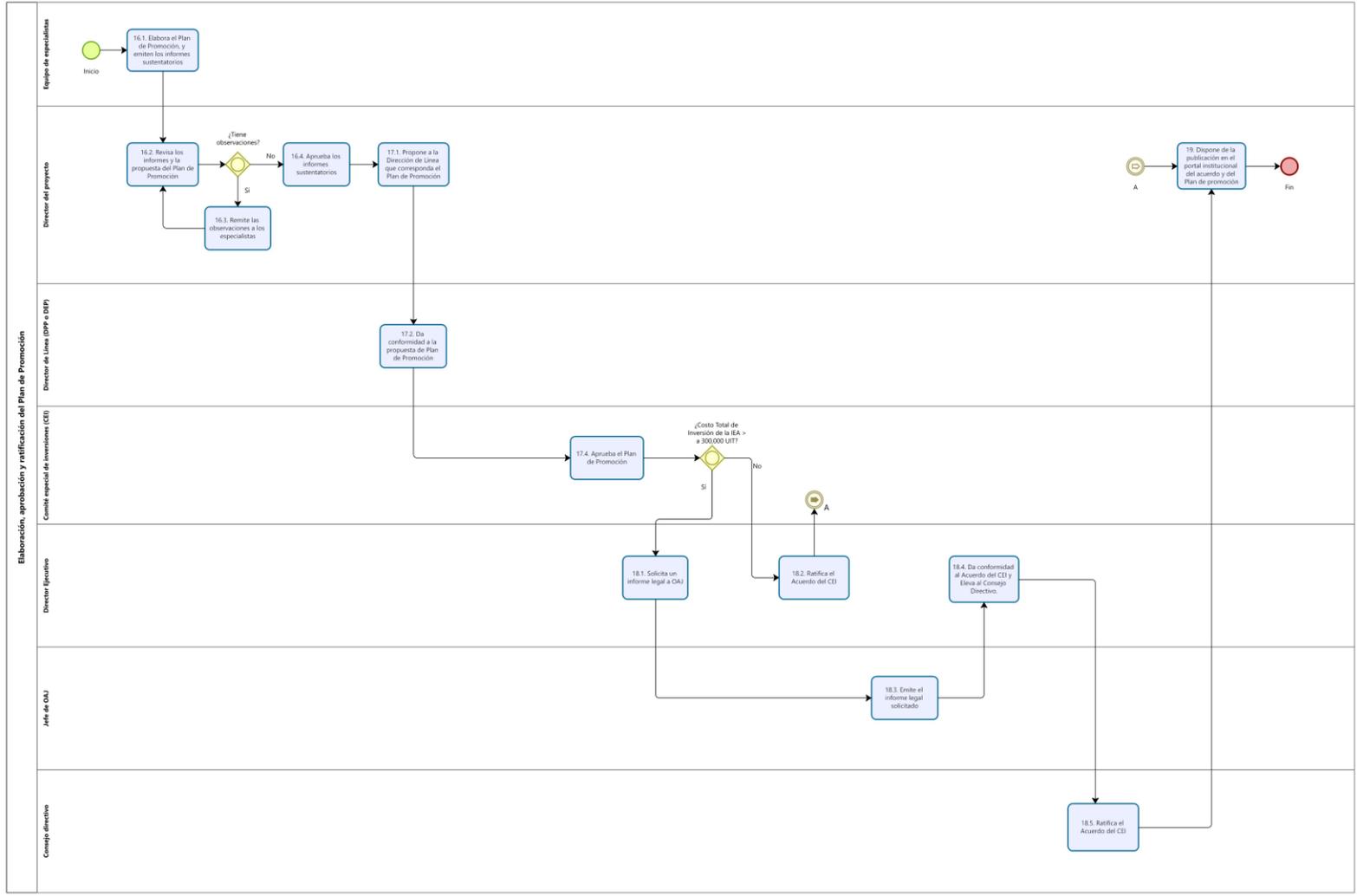
Firmado digitalmente por:  
**ALARCON DIAZ Fernando**  
 FAU 20380799643 hard  
 Fecha: 21/09/2023 20:00:22

Firmado digitalmente por:  
 DEL CASTILLO SAAVEDRA  
 Rafael FAU 20380799643 hard  
 Fecha: 21/09/2023 16:58:28

Firmado digitalmente por:  
 MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU  
 20380799643 hard  
 Fecha: 21/09/2023 17:58:56

Firmado digitalmente por:  
 CASTRO HIDALGO Emerson  
 Junior FAU 20380799643 hard  
 Fecha: 21/09/2023 19:11:34

### 11.2.1. Elaboración, aprobación y ratificación del Plan de Promoción



  
 V.B.  
 DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU  
 20380799643 hard  
 Fecha: 21/09/2023 17:07:18