



RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL N° 206-2022

Lima, 06 de diciembre de 2022

Vistos; el Memorandum N° 420-2022/DID, el Memorandum N° 00220-2022/OPP y el Informe N° 00089-2022/OPP, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el numeral 12.1 del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1362, que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos, PROINVERSIÓN es un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, la Ley N° 27658 y su modificatoria el Decreto Legislativo N° 1446, Ley Marco de la Modernización de la Gestión Pública tiene como finalidad optimizar la gestión del Estado en beneficio del ciudadano y para ello se han dictado una serie de normas vinculadas a la implementación de la Gestión por Procesos con el propósito de optimizar la actuación de las entidades públicas;

Que, por la Resolución de Secretaría General N° 98-20221 se aprobó la "Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN", la cual ha dispuesto las prerrogativas de la máxima autoridad administrativa, entre las cuales está la aprobación de los mapas de procesos nivel 0, los procedimientos y el manual de gestión por procesos;

Que, la Dirección de Inversiones Descentralizadas, en uso de sus atribuciones, mediante el Memorandum N° 420-2022/DID, ha propuesto ocho procedimientos del Macroproceso M03 – Asistencia Técnica, Fortalecimiento de Capacidades y Promoción de Oxl, APP y PA, en atención a lo solicitado en el Informe de Auditoría de Cumplimiento N° 016-2021-2-5294-AC, y que establece las pautas a seguir para desarrollar procesos orientados al desarrollo y programación de los servicios de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica que brinda la referida dirección;

Que, los procedimientos mencionados han sido materia de revisión por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la cual ha informado que estos cumplen con los requisitos establecidos en la "Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN";

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.2 de la metodología referida, compete a la máxima autoridad administrativa de la entidad aprobar los procedimientos, al amparo de la normativa sobre Gestión por Procesos vigente, presentados por la Dirección de Inversiones Descentralizadas y, que cuentan con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;



De conformidad con la Ley N° 27658, el Decreto Legislativo N° 1446, el Decreto Supremo N° 185-2017-EF que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, y la Resolución de Secretaría General N° 98-2021.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el procedimiento con código P-M03.01 denominado "Planificación de Actividades de Promoción, Capacitación y Asistencia Técnica de los Mecanismos de Inversión y Cartera de Proyectos, y otros Servicios".

Artículo 2°.- Aprobar el procedimiento con código P-M03.02.01 denominado "Ejecución de Eventos, Foros y Talleres de Promoción de Proyectos".

Artículo 3°.- Aprobar el procedimiento con código P-M03.02.02 denominado "Ejecución de Reuniones Informativas y Consultas de Promoción".

Artículo 4°.- Aprobar el procedimiento con código P-M03.03 denominado "Fortalecimiento de Capacidades en las Modalidades de Oxl, APP y PA".

Artículo 5°.- Aprobar el procedimiento con código P-M03.04.01.01 denominado "Suscripción de Convenio de Asistencia Técnica bajo la Modalidad de Asesoría (Oxl)".

Artículo 6°.- Aprobar el procedimiento con código P-M03.04.01.03 denominado "Ejecución de Asistencia Técnica bajo la Modalidad de Asesoría en las Modalidades de Obras por Impuestos, Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos".

Artículo 7°.- Aprobar el procedimiento con código P-M03.04.02.02 denominado "Ejecución de Asistencia Técnica bajo la Modalidad de Encargo en la Modalidad de Obras por Impuestos".

Artículo 8°.- Aprobar el procedimiento con código P-M03.05 denominado "Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de Asistencia Técnica, Fortalecimiento de Capacidades y Promoción de Oxl, APP y PA y Otras Actividades".

Artículo 9°.- Notificar la presente resolución a la Dirección de Inversiones Descentralizadas y a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y dispóngase la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN.

Regístrese y comuníquese.



AMALIA MORENO VIZCARDO
Secretaria General
PROINVERSIÓN



PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.01
	Versión: 01
	Vigencia: 06/12/2022
Dueño del proceso: Dirección de Inversiones Descentralizadas	
 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS MECANISMOS DE INVERSIÓN Y CARTERA DE PROYECTOS, Y OTROS SERVICIOS	

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Jessica Pacheco Sarmiento	Especialista de Planeamiento, Evaluación y Seguimiento de la Gestión de la Dirección de Inversiones Descentralizadas		06/12/2022
Revisado por:	Denise Miralles Miralles	Director/a de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (Dueño del Proceso)		06/12/2022
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		06/12/2022
Aprobado por:	Amalia Moreno Vizcardo	Secretaria General		06/12/2022

Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	RSG 206-2022	06/12/2022

1. OBJETIVO

Elaborar un documento que regule la elaboración, aprobación y modificación del Plan de Acción Anual de la Dirección de Inversiones Descentralizadas, como instrumento orientador para la planificación, programación y desarrollo de actividades de promoción, capacitación y asistencia técnica de las modalidades de promoción de la inversión privada, de la cartera de proyectos, y de

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Peru</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.01
	PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS MECANISMOS DE INVERSIÓN Y CARTERA DE PROYECTOS, Y OTROS SERVICIOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

otros servicios y actividades de la Dirección de Inversiones Descentralizadas, a fin de asegurar el cumplimiento de sus funciones y la atención oportuna de las entidades públicas priorizadas.

2. ALCANCE

Abarca desde la formulación o modificación del Plan de Acción Anual hasta su aprobación y difusión interna.

3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 211-2022-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543, Decreto Legislativo que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada y modifican el 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 el Decreto Supremo N° 240-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 081-2022-EF, aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Decreto Supremo N° 210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, "Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado", y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Decreto Supremo N° 185-2017-EF, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSION.
- Resolución de Secretaría General N° 098-2021, que aprueba la Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría General N° 015-2019, que formaliza la aprobación e incorporación de los perfiles de puestos correspondientes a diversas plazas en el Manual de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento:

➤ **Aplicativo Gestor Oxi**

Aplicativo de uso interno desarrollado por PROINVERSIÓN, para el registro de los servicios de asistencia técnica, capacitación y promoción de las modalidades de participación de inversión privada (Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos), y para el seguimiento de los proyectos desarrollados bajo la modalidad de Obras por Impuestos.

➤ **Asesor/a**

Personal de la Oficina de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID) que brinda asesoría técnica y/o legal en materia de las modalidades de inversión privada (Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos), a través de los servicios de promoción, capacitación y asistencia técnica, u otros servicios vinculados.

➤ **Asociación Público-Privada**

Es una de las modalidades de participación de la inversión privada, en la que se



distribuyen de manera adecuada los riesgos del proyecto y se destinan recursos preferentemente del sector privado, para la implementación de proyectos en los que se garanticen Niveles de Servicios óptimos para los usuarios.

Esta modalidad se implementa mediante contratos de largo plazo, en los que la titularidad de las inversiones desarrolladas puede mantenerse, revertirse o ser transferida al Estado, según la naturaleza y alcances del proyecto y a lo dispuesto en el respectivo contrato. Estas modalidades pueden ser de concesión, operación y mantenimiento, gestión, así como cualquier otra modalidad contractual permitida por ley.

➤ **Convenio de Asistencia Técnica**

Convenio interinstitucional suscrito entre la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSION y una o más entidades públicas solicitantes, cuyo objeto es brindar asistencia técnica durante las distintas fases del mecanismo de Obras por Impuestos, o realizar el proceso de selección de la empresa privada y/o entidad privada supervisora.

➤ **Entidades Públicas Priorizadas**

Entidades de los tres niveles de gobierno programadas para recibir los servicios de promoción, capacitación y asistencia técnica referidas a las modalidades de promoción de la inversión privadas (OxI, APP y PA) de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción Anual de la Dirección de Inversiones Descentralizadas.

➤ **Equipo de Gestión y Planeamiento**

Personal de la Oficina de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID) que realiza actividades de planeamiento y gestión orientadas al seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión a cargo de la DID (PEI, POI, PP 134, PDT VRAEM y Huallaga), así como el seguimiento a la ejecución presupuestal, la gestión administrativa y la implementación del Sistema de Control Interno de la DID, y otras actividades de gestión administrativa.

➤ **Funcionario**

Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar Órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.

➤ **Obras por Impuestos**

Es una modalidad que permite que el sector público y el sector privado trabajen de manera colaborativa para reducir la brecha de infraestructura en el país. Mediante esta modalidad, las empresas adelantan el pago de su impuesto a la renta para financiar y ejecutar directamente, de forma rápida y eficiente, proyectos de inversión pública que las entidades del gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local y universidades públicas priorizan.

➤ **Plan de Acción Anual**

Documento que tiene por objetivo orientar la programación y desarrollo de los servicios y actividades anuales que brindará la Dirección de Inversiones Descentralizadas a las entidades públicas y empresas privadas interesadas en el desarrollo de proyectos a través de las modalidades de promoción de la inversión privada de OxI, APP y PA.

➤ **Plan Estratégico Institucional - PEI**

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población.

➤ **Plan Operativo Institucional - POI**

El POI es el documento de gestión institucional que contiene la programación de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las acciones estratégicas institucionales definidas en el PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales, en relación con los logros esperados de los





objetivos estratégicos institucionales del PEI.

Existen 2 tipos de POI en razón del periodo que comprenden:

POI Multianual, el cual comprende la programación por un período de tres años, respetando el período de vigencia del PEI, este POI se aprueba entre abril y mayo del año previo a su vigencia y se elabora sobre la base del cuadro de necesidades multianual y sirve como insumo para la elaboración del presupuesto institucional multianual.

El POI Consistente con el PIA, el cual comprende la programación por un período anual y se aprueba en diciembre previo al inicio del año de su vigencia.

Para efectos del presente procedimiento toda referencia al POI deberá entenderse como el POI Consistente con el PIA.

➤ **Proyectos en Activos**

Son los proyectos de inversión mediante los cuales el Estado promueve la inversión privada en activos de su titularidad, presentes o futuros, bajo la disposición de éstos.

En esta modalidad de participación de la inversión privada, el inversionista privado asume la totalidad de la inversión y los costos de operación y mantenimiento, asumiendo la totalidad de los riesgos del proyecto. Por tanto, en un PA el Estado no aporta cofinanciamiento, recursos públicos dinerarios, ni garantías, y el inversionista privado recupera su inversión a través de los mecanismos de ingresos contemplados en su proyecto a través de la explotación del mismo.

➤ **Servicio de Asistencia Técnica**

Conjunto de actividades de asesoría y/o acompañamiento, que tienen por objetivo mejorar las habilidades de los funcionarios y servidores públicos en el desarrollo de las fases de las modalidades de Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.

➤ **Servicio de Fortalecimiento de Capacidades.**

Se entiende por fortalecimiento de capacidades a las actividades de capacitación (enseñanza y aprendizaje) dirigidas a fortalecer las capacidades y mejorar el desempeño de los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, universidades públicas y otras entidades del sector público, a través del cierre de brechas de conocimientos en una o más de las fases de las modalidades brindados de participación de la inversión privada: Oxi, APP y PA. Comprende el desarrollo de módulos y/o programas de capacitación que no conducen a grado académico ni a título profesional.

Tipos de Capacitación:

- **Capacitación Modular**, a través de la cual se brindan capacitaciones de manera modular de una o más fases de las modalidades de promoción de Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- **Programa de Capacitación**, a través del cual se brindan los cinco módulos de capacitación correspondientes a las cuatro fases de la modalidad de promoción de Obras por Impuestos, y las cinco fases de la modalidad de promoción de Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.

➤ **Servicio de Promoción**

Conjunto de actividades realizadas con el propósito de promover las modalidades de Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos para su uso en ejecución de proyectos de infraestructura y servicios públicos, por parte de las entidades públicas y empresas privadas a nivel de todo el territorio nacional.

➤ **Servidor Público**

Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales





entidades/dependencias.

➤ **Sistema de Trámite Documentario**

Sistema de información que cumple con la interoperabilidad del trámite documentario entre entidades y al interior de la entidad. Incluye un módulo para la firma digital y también componentes para interoperar con sistemas similares de otras entidades públicas. Abarca procesos de recepción, emisión y despacho de documentos. De la misma manera brinda soporte transversal a todos los procesos de la entidad.

4.2 Siglas

- APP: Asociaciones Público-Privadas
- DID: Dirección de Inversiones Descentralizadas
- Oxl: Obras por Impuestos
- PA: Proyectos en Activos
- PDT: Plan de Desarrollo Territorial
- PEI: Plan Estratégico Institucional
- POI: Plan Operativo Institucional
- PP: Programa Presupuestal
- PIA: Presupuesto Institucional de Apertura
- STD: Sistema de Trámite Documentario
- EGP: Equipo de Gestión y Planeamiento de la Dirección de Inversiones Descentralizadas.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. De los asesores/as de la DID

- 5.1.1. Realizar las actividades establecidas en el marco del presente procedimiento, con el propósito de elaborar, de manera oportuna y adecuada, las necesidades planificación de actividades de promoción, capacitación y asistencia técnica de las modalidades de participación de la inversión privada, de la cartera de proyectos, y de otros servicios de la DID.

5.2. Del Equipo de Gestión y Planeamiento de la DID

- 5.2.1. Realizar las actividades establecidas en el marco del presente procedimiento, con el propósito de elaborar, de manera oportuna y adecuada, las necesidades planificación de actividades de promoción, capacitación y asistencia técnica de las modalidades participación de la inversión privada, de la cartera de proyectos, y de otros servicios de la DID.

5.3. Del Director/a de la DID

- 5.3.1. Revisar el Proyecto Plan de Acción Anual.
- 5.3.2. Aprobar el Plan de Acción Anual o proponer su modificación por situaciones de emergencia nacional o por cambios normativos.
- 5.3.3. Derivar el Plan de Acción Anual o su modificación a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento.
- 5.3.4. Asegurar que las actividades establecidas en el marco del procedimiento se realicen de manera oportuna y adecuada.

5.4. Del Director/a de la Dirección Ejecutiva

- 5.4.1. Tomar conocimiento del Plan de Acción Anual de la Dirección de Inversiones Descentralizadas.
- 5.4.2. Comunicar a la Dirección de Inversiones Descentralizadas, de encontrarse alguna observación, o por situaciones de emergencia nacional o por cambios normativos que lo ameriten, se realice modificación del Plan de Acción Anual.

6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:



N°	Descripción del requisito	Fuente/Proveedor:
1	Información referida a la programación de: los servicios por tipo y sub tipo, modalidad de inversión y periodicidad, las actividades diferentes a servicios brindados por la DID, y la cartera de proyectos Oxl a ser gestionada el año siguiente.	Asesores de la DID
2	Información referida a actividades de planeamiento y gestión referidas a las acciones orientadas al seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión a cargo de la DID (PEI, POI, PP 134, PDT VRAEM y Huallaga), así como al seguimiento de la ejecución presupuestal, a la gestión administrativa y la implementación del Sistema de Control Interno, entre otros.	EGP
3	PIA aprobado y asignado a la DID	Proceso de Gestión Presupuestal
4	Programa Presupuestal 134 - Promoción de la Inversión Privada	Proceso de Planeamiento y Gestión Institucional
5	POI y PEI aprobado	Proceso de Planeamiento y Gestión Institucional

7. GENERALIDADES

- 7.1 El presente documento regula las actividades que se desarrollarán para la elaboración, aprobación y modificación del Plan de Acción Anual de la Dirección de Inversiones Descentralizadas, como instrumento orientador de la programación y desarrollo de los servicios de promoción, fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica, y de otras actividades a cargo de la Dirección de Inversiones Descentralizada, a fin de asegurar la atención oportuna de las entidades públicas.
- 7.2 Además de los servicios de asistencia técnica, capacitación (Fortalecimiento de capacidades) y promoción de las modalidades de Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos, la Dirección de Inversiones Descentralizadas realiza otras actividades como: "Gestionar, planificar y evaluar las actividades de promoción, capacitación y asistencia técnica de la Dirección de Inversiones Descentralizadas"; "Diseñar, elaborar, reproducir y distribuir materiales, entre otros medios de promoción, para difundir las modalidades de promoción de la inversión privada"; "Promover la suscripción de Convenios de Asistencia Técnica sobre las modalidades de promoción de la inversión privada"; "Elaborar metodologías, materiales y herramientas de capacitación y asistencia técnica sobre las modalidades de promoción de la inversión privada" y "Absolver consultas técnico-legales sobre las modalidades de promoción de la inversión privada", así como las actividades vinculadas a la gestión de la Cartera de Proyectos de Obras por Impuestos, cuyo detalle se desarrolla en el Plan de Acción Anual.
- 7.3 La información sobre la que se elabora el Plan de Acción Anual se solicita, durante el último trimestre del año, a los/las asesores/as de la DID mediante Memorándum por el STD y se remiten a través de formatos que forman parte, como Anexos, del Plan de Acción. Los diseños de los formatos son elaborados por el Equipo de Gestión y pueden estar sujetos a modificaciones.

Actualmente se cuenta con los siguientes reportes:

- Matriz de programación anual de servicios de la DID referida a las modalidades de Oxl, APP y PA. Se considera la programación mensual de los servicios por tipo, subtipo, modalidad, ubigeo, entre otros. Incluye la proyección del costo del servicio.





- Reporte de actividades por asesor, considera la programación mensual de los servicios de Asistencia Técnica, Capacitación y Promoción que serán brindados a cada uno de los proyectos o ideas de proyectos.
- Reporte de hitos de gestión por asesor, contiene la programación mensual de hitos que serán alcanzados por fase en cada proyecto o idea de proyecto.
- Detalle de cartera programada de proyectos, abarca la programación de proyectos a adjudicar en el año bajo la modalidad de Oxl, en el cual se detalla el nombre del proyecto, entidad pública, el monto de inversión, sector al que pertenece, entre otros.
- Reporte de actividades asesoría legal, referido a atención de consultas legales, gestión de convenios de Asistencia Técnica e interinstitucionales, revisión de normativa en las modalidades de Oxl y APP-PA, elaboración de formatos, entre otros.
- Reporte de actividades asesoría legal en proyectos Oxl, referido a las actividades de asistencia legal que serán brindados en cada una de las fases de los proyectos.

7.4 La aplicación del procedimiento será de manera inmediata desde el día siguiente de su aprobación y se considerará para la formulación del Plan de Acción Anual de la DID del período siguiente en el que se apruebe este Procedimiento. El plazo de aprobación del Plan de Acción Anual es hasta el último día hábil del cierre del ejercicio fiscal previo.

7.5 Debido a que, el Plan de Acción Anual tiene una periodicidad anual y constituye un instrumento orientador para la prestación de servicios, no ameritaría realizarse modificaciones dentro del año, salvo disposición expresa de la directora/a de la DID o el Director Ejecutivo, por situaciones de emergencia nacional, por cambios normativos o causa justificada que lo amerite comunicada a través de STD o correo electrónico.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1. Elaboración y aprobación del Plan de Acción Anual

Nº	Actividad	UO/ Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	Solicitar información de servicios y actividades Solicita mediante Memorándum a los/las asesores/as realizar, en un determinado plazo, la planificación de las actividades a desarrollar en el siguiente año (detalladas en el numeral 7.3).	DID	Directora/a	Memorándum con el requerimiento de información.	Asesores/as de la DID
2	Generar información de planeamiento y gestión Genera el reporte de programación de actividades de planeamiento y gestión, en el que se detallan las acciones orientadas al seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión a cargo de la DID (PEI, POI, PP 134, PDT VRAEM y Huallaga), así como el seguimiento a la ejecución presupuestal, la gestión administrativa y la implementación del Sistema de Control Interno de la DID, entre otros.	DID	EGP	Reporte de programación de actividades de planeamiento y gestión	Directora/a de la DID
3	Generar información de servicios y actividades Descarga los formatos señalados en el enlace, que se encuentra en el numeral 7.3. Registran sus actividades para el siguiente periodo y envían la información mediante STD al/a la directora/a y mediante correo electrónico al EGP en el plazo estipulado en el memorándum remitido por la Dirección.	DID	Asesores/as	Formatos llenados con la información solicitada	Directora/a de la DID EGP
4	Revisar y consolidar información Revisa los documentos enviados por los/las asesores/as (informes y anexos) y, de encontrarse observaciones son devueltas por correo electrónico	DID	EGP	Documentos revisados	Directora/a de la DID





Nº	Actividad	UO / Ent	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	para su subsanación y envío por STD y correo electrónico. Consolida la información y la contrasta con las metas de los documentos de gestión como el POI Anual, el PEI, el PP 134 y el PIA asignado a la DID. Envía la información contrastada y validada al/a la director/a.				
5	Revisar y dar conformidad a la información Revisa y de estimarlo conveniente convoca a una reunión a todo el equipo DID para su revisión. Comunica, de estar conforme con la información, al EGP, que inicie la elaboración del Plan de Acción Anual.	DID	Director/a	Información conforme	EGP
6	Elaborar el proyecto de Plan de Acción Anual Elabora el proyecto de Plan de Acción Anual -de acuerdo con la estructura establecida en el Anexo 1 – "Estructura del Plan de Acción Anual" y envía al/a la directora/a de la DID para su revisión y aprobación.	DID	EGP	Proyecto de Plan de Acción Anual	Director/a de la DID
7	Revisar el proyecto de Plan de Acción Anual Revisa el proyecto de Plan de Acción Anual, de tener observaciones remite al EGP para su subsanación.	DID	Director/a	Proyecto de Plan de Acción Anual observado / conforme	EGP Director/a de la DID
8	Aprobar el Plan de Acción Anual Visa el Plan de Acción Anual en señal de aprobación.	DID	Director/a	Plan de Acción Anual	
9	Elevar el Plan de Acción Anual Eleva el Plan de Acción Anual con memorándum a través del STD al Director Ejecutivo para conocimiento.	DID	Director/a	Memorándum	Director Ejecutivo
10	Difundir el Plan de Acción Anual Envía el Plan de Acción Anual mediante memorándum a través del STD a todo el personal de la DID para conocimiento y acciones	DID	Director/a	Plan de Acción Anual	Personal de la DID
Fin					

8.2. Modificación del Plan de Acción Anual

Actividad	UO / Ent	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio				
Solicitar modificación del Plan de Acción Anual Comunica mediante disposición expresa al/a la directora/a de la DID (en el caso del Director Ejecutivo) o al EGP (en el caso de el/la director/a de la DID) para que se realice modificación del Plan de Acción Anual, por situaciones de emergencia nacional, por cambios normativos o causa justificada que lo amerite.	DE DID	Director/a	Memorándum o correo electrónico	Director/a EGP
2 Elaborar el Proyecto de Plan de Acción Anual modificado Realiza la modificación y envía el proyecto de Plan de Acción Anual actualizado al Director(a) de la DID para su revisión.	DID	EGP	Proyecto de Plan de Acción Anual modificado	Director/a

Nº	Actividad	UO / Ent e	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
3	Revisar el proyecto de Plan de Acción Anual Modificado Revisa el proyecto de Plan de Acción Anual Modificado, de tener observaciones remite al EGP para su subsanación.	DID	Director/a	Plan de Acción Anual Modificado observado / conforme	EGP
4	Aprobar el Plan de Acción Anual Modificado Visa el Plan de Acción Anual en señal de aprobación.	DID	Director/a	Plan de Acción Anual modificado aprobado	
5	Elevar el Plan de Acción Anual Modificado Eleva el Plan de Acción Anual Modificado mediante memorándum al Director Ejecutivo para conocimiento.	DID	Director/a	Plan de Acción Anual modificado	Director Ejecutivo
6	Difundir el Plan de Acción Anual Modificado Envía el Plan de Acción Anual Modificado mediante memorándum a través del STD a todo el personal de la DID para conocimiento y acciones.	DID	Director/a	Plan de Acción Anual modificado	Personal de la DID
Fin					

9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

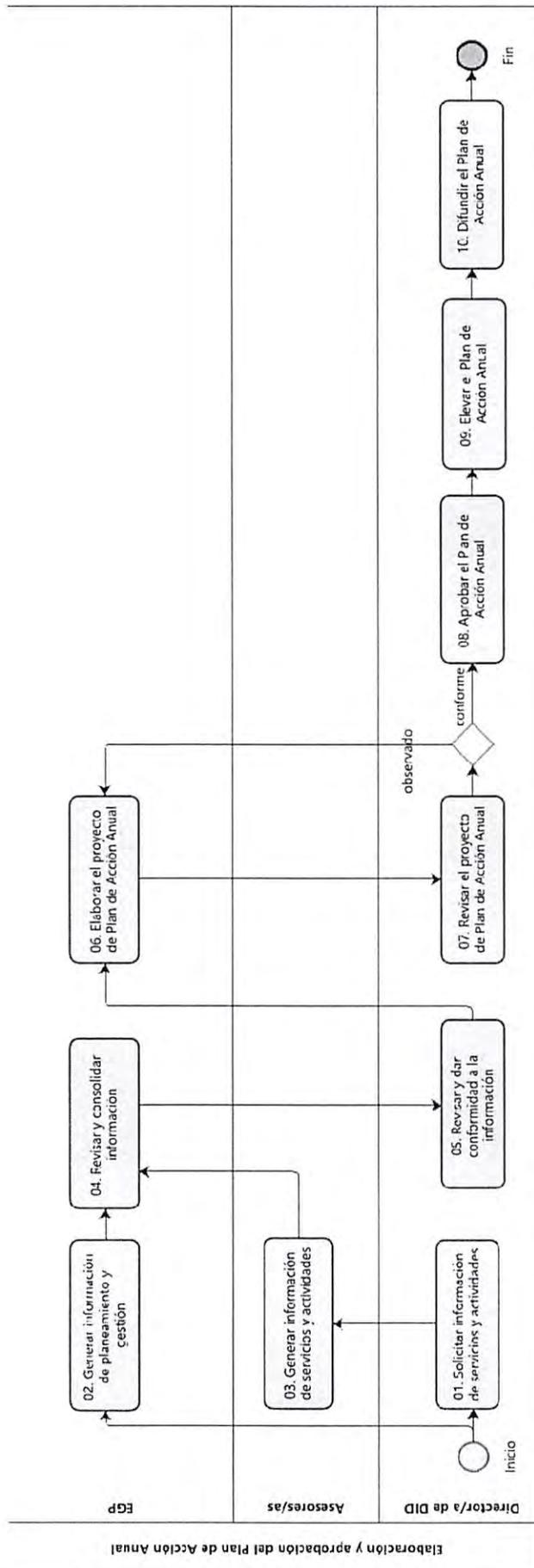
- Plan de Acción Anual.
- Plan de Acción Anual Modificado.

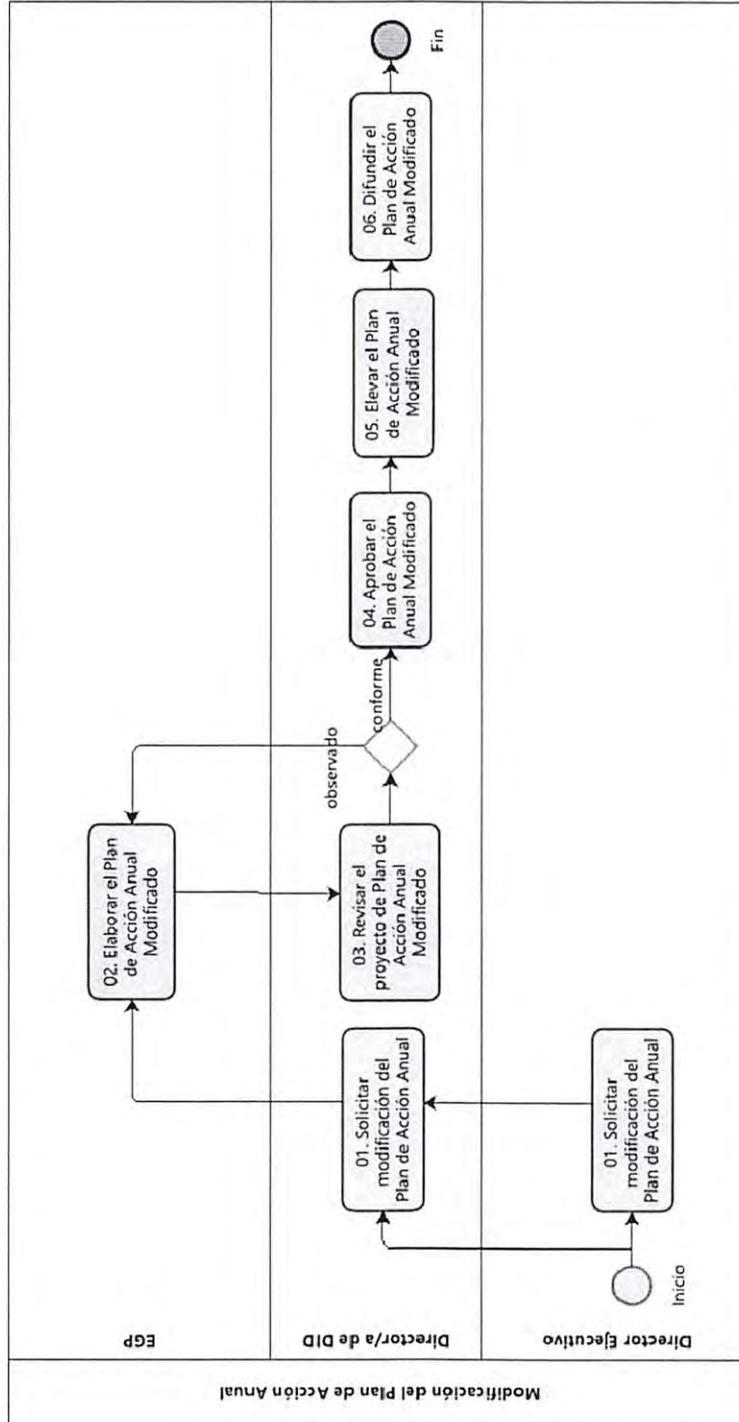
10. PROCESO RELACIONADO

- Proceso de Nivel 0: M03 - Asistencia Técnica, Fortalecimiento de Capacidades y Promoción de Oxl, APP y PA.

11. DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA









ANEXO 1 ESTRUCTURA DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

PRESENTACIÓN

I. OBJETIVO

II. CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

III. RESULTADOS ESPERADOS

IV. CONTEXTO SITUACIONAL

4.1 De la Dirección de Inversiones Descentralizadas

4.2 De la modalidad de Obras por Impuestos

4.3 De la modalidad de Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos

V. SERVICIOS QUE IMPULSAN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE OBRAS POR IMPUESTOS, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ACTIVOS.

5.1 Servicio de Asistencia Técnica

5.1.1 Definición de Asistencia Técnica

5.1.2 Tipos de asistencia Técnica

5.1.3 Público objetivo

5.1.4 Modalidad de entrega del servicio de Asistencia Técnica

5.1.5 Metodología a desarrollar

5.2 Servicio de Capacitación

5.2.1 Definición de Capacitación

5.2.2 Tipos de Capacitación

5.2.3 Público objetivo

5.2.4 Modalidad de entrega del servicio de Capacitación

5.2.5 Metodología a desarrollar

5.3 Servicio de Promoción

5.3.1 Definición de Promoción

5.3.2 Tipos de servicios de Promoción

5.3.3 Público objetivo

5.3.4 Modalidad de entrega del servicio de promoción

5.3.5 Metodología a desarrollar

ENTIDADES PÚBLICAS SELECCIONADAS 22

1 Criterios de focalización



6.1.1 Criterios de Focalización para servicios de la modalidad de Obras por Impuestos

6.1.2 Criterios de Focalización para la modalidad de Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos

6.2 Estrategia a Implementar

VII. INDICADORES

VIII. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

IX. CARTERA DE PROYECTOS

X. PLANEAMIENTO Y GESTIÓN

XI. ASESORÍA LEGAL PARA LA EJECUCIÓN DE MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA Y GESTIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

XII. CONCLUSIONES

XIII. ANEXOS



PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	Versión: 01
	Vigencia: 06/12/2022

Dueño del proceso: Dirección de Inversiones Descentralizadas



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

EJECUCIÓN DE EVENTOS, FOROS Y TALLERES DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Jessica Pacheco Sarmiento	Especialista de Planeamiento, Evaluación y Seguimiento de la Gestión de la Dirección de Inversiones Descentralizadas		06/12/2022
Revisado por:	Denise Miralles Miralles	Directora de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (Dueño del Proceso)		06/12/2022
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		06/12/2022
Aprobado por:	Amalia Moreno Vizcardo	Secretaria General		06/12/2022

Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	RSG 206-2022	06/12/2022



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Favi</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	EJECUCIÓN DE EVENTOS, FOROS Y TALLERES DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

1 OBJETIVO

Disponer de un documento que establezca la secuencia de acciones para la ejecución de eventos, foros y talleres, brindados por la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID), referidas a las modalidades de participación de la inversión privada Obras por Impuestos (Oxi), Asociaciones Público Privadas (APP) y Proyectos en Activos (PA), con la finalidad de brindar servicios estandarizados de calidad.

2 ALCANCE.

Abarca desde la programación de servicios de eventos, foros y talleres referidos a las modalidades de participación de la inversión privada, tales como: Oxi, APP y PA que se brindarán a las entidades de los Gobiernos: Nacional, Regionales y Locales, así como de otras entidades públicas y empresas privadas interesadas en desarrollar dichas modalidades, hasta la ejecución y registro de los servicios.

3 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 211-2022-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543, Decreto Legislativo que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada y modifican el 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 el Decreto Supremo N° 240-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 081-2022-EF, aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Decreto Supremo N° 210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, "Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado", y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Decreto Supremo N° 185-2017-EF, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSION.
- Resolución de Secretaría General N° 098-2021, que aprueba la Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".



4 DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento:

➤ **Aplicativo Gestor Oxi**

Aplicativo de uso interno desarrollado por PROINVERSIÓN, para el registro de los servicios de promoción de las modalidades de participación de inversión privada (Oxi, APP y PA), y para el seguimiento de los proyectos desarrollados bajo la modalidad de Oxi.

➤ **Asesor/a**

Servidor de la DID que brinda asesoría técnica y/o legal en materia de las modalidades de participación de inversión privada (Oxi, APP y PA), a través de la ejecución de los servicios de promoción, capacitación y asistencia técnica, u otros servicios vinculados.



 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	EJECUCIÓN DE EVENTOS, FOROS Y TALLERES DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

➤ **Asociaciones Público Privadas (APP)**

Es una de las modalidades de participación de la inversión privada, en la que se distribuyen de manera adecuada los riesgos del proyecto y se destinan recursos preferentemente del sector privado, para la implementación de proyectos en los que se garanticen Niveles de Servicios óptimos para los usuarios.

Esta modalidad se implementa mediante Contratos de largo plazo, en los que la titularidad de las inversiones desarrolladas puede mantenerse, revertirse o ser transferidas al Estado, según la naturaleza y alcances del proyecto y a lo dispuesto en el respectivo Contrato. Estas modalidades pueden ser de concesión, operación y mantenimiento, gestión, así como cualquier otra modalidad contractual permitida por ley.

➤ **Evento**

Constituye un sub tipo de servicio de promoción, que consiste en la difusión "masiva" de la cartera de proyectos a ejecutarse mediante la modalidad de Oxl, y que han sido priorizados por las entidades públicas de los Gobiernos: Nacional, Regionales y Locales, así como de otras entidades públicas y empresas privadas interesadas en desarrollar dicha modalidad.

En el caso de las modalidades de APP y PA, el evento se dirige a entidades públicas, en las que opcionalmente pueden participar los inversionistas privados, a fin de dar a conocer a las mismas qué proyectos se encuentran identificados para ejecutarse bajo dichas modalidades.

➤ **Foro**

Constituye un sub tipo de servicio de promoción, que consiste en la vinculación de las entidades públicas con los inversionistas a los fines de suministrar información específica de los proyectos a ser ejecutados bajo la modalidad de Oxl.

Asimismo, y para las modalidades de APP y PA, el Foro consiste en la vinculación ocasional, de las entidades públicas e inversionistas, a fin de suministrar información general de dichas modalidades, y específica, según el tipo de proyectos, los proyectos identificados, requisitos para presentar Iniciativas privadas, entre otros aspectos relevantes.

➤ **Funcionario**

Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.

➤ **Modalidades de los servicios de promoción**

La DID brindará el servicio de promoción en Oxl, APP y PA, a través de dos modalidades:

Modo presencial: Eventos, foros, y talleres brindados a los funcionarios y/o servidores públicos o empresas privadas por los asesores técnicos de la sede Lima, de las Oficinas Desconcentradas y/o Módulos de Atención de Promoción de Inversiones en los locales de las entidades públicas, en las oficinas y módulos de PROINVERSIÓN o en locales alquilados, de acuerdo con el tipo de servicio a brindarse.

Modo no presencial (virtual): Eventos, foros, y talleres, brindados a los funcionarios y/o servidores públicos, y empresas privadas por los asesores técnicos de la sede Lima, de las Oficinas Desconcentradas y/o Módulos de Atención de Promoción de Inversiones, a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones, talleres, eventos, foros virtuales u otros espacios virtuales, por medio de la plataforma de comunicación institucional Microsoft Teams o en su defecto por otras plataformas de similares características, como Zoom, Meet, entre otras).



 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	EJECUCIÓN DE EVENTOS, FOROS Y TALLERES DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

➤ **Obras por Impuestos (Oxl)**

Es una modalidad que permite que el sector público y el sector privado trabajen de manera colaborativa para reducir la brecha de infraestructura en el país. Mediante esta modalidad, las empresas adelantan el pago de su impuesto a la renta para financiar y ejecutar directamente, de forma rápida y eficiente, proyectos de inversión pública que las entidades del gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local y universidades públicas priorizan.

➤ **Plan de Acción Anual**

Documento que tiene por objetivo orientar la programación y desarrollo de los servicios y actividades anuales que brindará la DID a las entidades públicas y empresas privadas interesadas en el desarrollo de proyectos a través de las modalidades de participación de la inversión privada de Oxl, APP y PA.

➤ **Proyectos en Activos (PA)**

Son los proyectos de inversión mediante los cuales el Estado promueve la inversión privada en activos de su titularidad, presentes o futuros, bajo la disposición de éstos.

En esta modalidad de participación de la inversión privada, el inversionista privado asume la totalidad de la inversión y los costos de operación y mantenimiento, asumiendo la totalidad de los riesgos del proyecto. Por tanto, en un PA el Estado no aporta cofinanciamiento, recursos públicos dinerarios, ni garantías, y el inversionista privado recupera su inversión a través de los mecanismos de ingresos contemplados en su proyecto a través de la explotación del mismo.

➤ **Servicio de Promoción**

Conjunto de actividades realizadas con el propósito de promover el uso de las modalidades de participación de la inversión privada: Oxl, APP y PA para su uso en la ejecución de proyectos de infraestructura y servicios públicos, por parte de las entidades públicas y empresas privadas a nivel de todo el territorio nacional; así como promover y difundir la cartera de proyectos de los tres niveles de Gobierno.

➤ **Servidor Público**

Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales entidades/dependencias.

➤ **Taller**

Constituye un sub tipo de servicio de promoción, que se realiza para dar a conocer, difundir, e informar de manera general, a las empresas privadas interesadas, en qué consiste la modalidad de participación de la inversión privada Oxl.

Respecto de las modalidades de APP y PA, el Taller también se realiza para dar a conocer, difundir, e informar de manera general a las entidades públicas interesadas, en qué consiste dichas modalidades y qué proyectos pueden ejecutarse bajo las mismas.

4.2 Siglas

- **APP:** Asociaciones Público-Privadas
- **DID:** Dirección de Inversiones Descentralizadas
- **EGP:** Equipo de Gestión y Planeamiento
- **Oxl:** Obras por Impuestos
- **PA:** Proyectos en Activos



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	EJECUCIÓN DE EVENTOS, FOROS Y TALLERES DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

5 RESPONSABILIDADES

5.1. De los asesores/as de la DID.

5.1.1. Realizar las actividades establecidas en el marco del presente procedimiento, con el propósito de atender, de manera oportuna y adecuada, las necesidades de Foro, Taller y Evento de Promoción en las modalidades de Oxl, APP y PA programadas para entidades públicas, y/o solicitadas por entidades públicas y/o privadas.

5.2. Del Director/a de la DID.

5.2.1. Tomar conocimiento de la programación y ejecución de eventos, foros y talleres relacionados con la promoción de modalidades de participación de la inversión privada (Oxl, APP y PA), realizada por los asesores/as de la DID, así como formular observaciones y recomendaciones que considere necesarias.

5.2.2. Asegurar que las actividades establecidas en el marco del procedimiento se realicen de manera oportuna y adecuada.

6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:

Nº	Descripción del requisito	Fuente/Proveedor:
1	Plan de Acción Anual de la DID	DID
2	Solicitudes para la realización de eventos, foros y talleres relacionados con los distintos aspectos de las modalidades de participación de la inversión privada: Oxl, APP y PA, formuladas por entidades de los Gobiernos: Nacional, Regionales y Locales, así como de otras entidades públicas, y empresas del sector privado no contempladas en el Plan de Acción Anual de la DID.	Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Locales y otras entidades públicas. Empresas del sector privado.



7. GENERALIDADES.

7.1. Para los casos en los que las reuniones informativas que se realicen bajo la modalidad de atención presencial, requieran de determinadas condiciones para la realización del servicio como: requerimientos de bienes y servicios (alquiler de local, entre otros), solicitudes de gastos de pasajes, viáticos o movilidad (en los casos que se requiera de desplazamiento territorial para la prestación de los servicios), se deberá considerar lo establecido en la normativa interna para cada caso.

7.2. Para los casos en los que los eventos, foros y talleres, que se realicen bajo la modalidad de atención virtual, requieran hacer uso de salas de mayor aforo solicitará la habilitación del uso de licencias especiales de salas Teams o Zoom, deberán solicitar la autorización del director/a de la DID y del responsable del Área de Tecnología de la Información.



8. SECUENCIAS DE ACTIVIDADES.

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	Identificar las entidades y empresas Identifica mensualmente, las entidades públicas priorizadas ¹ y recibe las solicitudes de entidades públicas y	DID	Asesores/as	Entidades y empresas identificadas	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales

¹ De acuerdo con lo programado en el Plan de Acción Anual de la DID.

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	empresas privadas para la realización de eventos, foros y talleres.			Solicitud recibida	Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
2	Priorizar y programar la realización de eventos, foros y talleres Prioriza y programa mensualmente, la realización de eventos, foros y talleres e identifica si la modalidad de atención será presencial o virtual.	DID	Asesores/as	Reuniones programadas	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
3	Organizar los eventos, foros y talleres Organiza los eventos, foros y talleres tomando en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Coordina la fecha, hora, tema a tratar, modalidad de atención² y las condiciones de realización del servicio. Envía invitación mediante correo electrónico, oficio, llamada telefónica o mensaje de texto con los datos de la reunión programada a las entidades públicas y empresas privadas. Selecciona los materiales y herramientas que serán usados en el desarrollo del servicio. <ul style="list-style-type: none"> Elabora y envía el <i>Formulario de registro de asistencia</i>³. 	DID	Asesores/as	Eventos, foros y talleres organizados Formulario de registro de asistencia elaborado	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
4	Difundir la realización de los eventos, foros y talleres Una vez definidos los aspectos mencionados, se realiza la difusión de la realización de los eventos, foros y talleres, en los casos que corresponda, con el propósito de lograr la asistencia del público objetivo para el cual están dirigidos los mismos, a través de la elaboración notas de prensa, post y publicaciones del evento, entre otros.	OCO IM	Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Notas de prensa, post y publicaciones elaboradas	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
5	Ejecutar los eventos, foros y talleres Ejecuta los eventos, foros y talleres de acuerdo con el tema solicitado, haciendo uso de los materiales y herramientas que	DID	Asesores/as	Eventos, foros y talleres ejecutados	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales

² La atención puede ser presencial (en el local de PROINVERSIÓN, en el local de la Entidad u otras instalaciones) o virtual a través de plataforma de videoconferencia como: Teams, Zoom o Meet.

Ver Anexo N° 01 Formato de Registro de Asistencia de servicios que brinda de la DID del Plan de Acción Anual de la DID.



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	EJECUCIÓN DE EVENTOS, FOROS Y TALLERES DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	se requieran, y recopila la información proporcionada por los participantes en el <i>Formulario de registro de asistencia</i> .			Formulario de registro de asistencia completo	Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
6	Generar y enviar las encuestas de satisfacción Genera y envía las <i>encuestas de satisfacción</i> ⁴ de eventos, foros y talleres durante el servicio.	DID	Asesores/as	Encuesta de Satisfacción Generada	Director/a de la DID
7	Registrar los datos del servicio Registra los datos del servicio referidos al tipo, subtipo, modalidad, mecanismo, fecha, entre otros datos del servicio, así como datos de la entidad pública o empresa privada; y datos de los participantes, resultados de las encuestas y otras evidencias del servicio prestado en el Aplicativo Gestor Oxl ⁵ .	DID	Asesores/as	Reporte "Relación de Servicios" del Aplicativo Gestor Oxl "Reporte de encuestas de servicios"	EGP Asesores/as de la DID
Fin					

9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- Invitación a los eventos, foros y talleres.
- Registro de asistentes a eventos, foros y talleres.
- Encuesta de satisfacción de eventos, foros y talleres.
- Reporte "Relación de servicios" de eventos, foros y talleres de Promoción.



10. PROCESO RELACIONADO

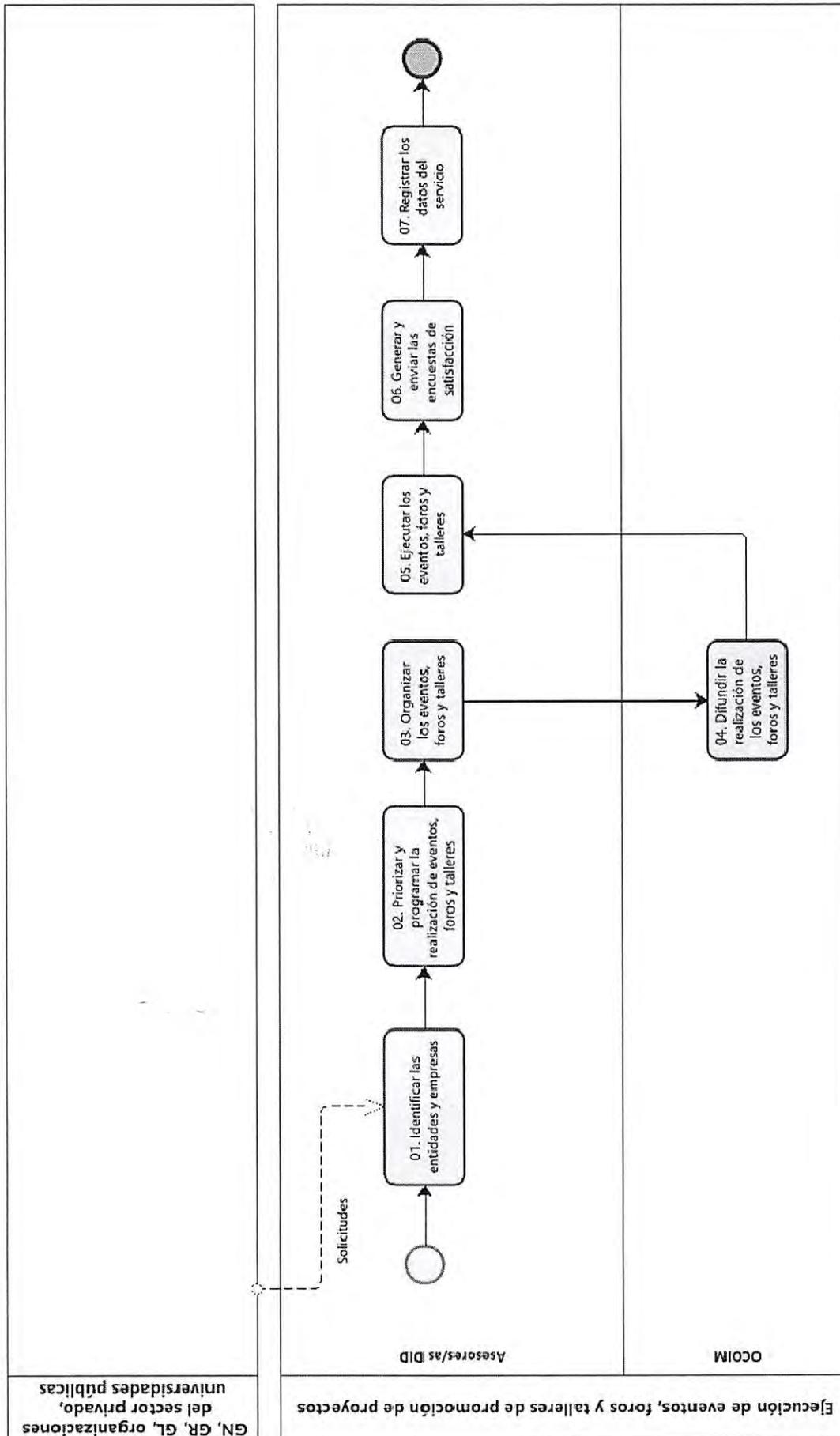
- Proceso de Nivel 0: M03 - Asistencia Técnica, Fortalecimiento de Capacidades y Promoción de Oxl, APP y PA.
- Proceso de Nivel 1: M03.02 – Promoción de las Modalidades de Oxl, APP y PA.

11. DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA



⁴ Las encuestas de satisfacción son generadas luego del cierre mensual de registro de información del Aplicativo Gestor Oxl, de acuerdo con el Anexo N° 02 Formato de Encuestas para servicios brindados de manera presencial y Anexo N° 03 Formato de Encuestas para servicios brindados de manera virtual del Plan de Acción Anual de la DID.

⁵ Enlace de acceso al Aplicativo Gestor Oxl: <http://apps.proinversion.gob.pe/GestionOXI/Login.aspx>



GN, GR, GL, organizaciones del sector privado, universidades públicas

Ejecución de eventos, foros y talleres de promoción de proyectos

PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.02
	Versión: 01
	Vigencia: 06/12/2022
Dueño del proceso: Dirección de Inversiones Descentralizadas	
 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	
EJECUCIÓN DE REUNIONES INFORMATIVAS Y CONSULTAS DE PROMOCIÓN	

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Jessica Pacheco Sarmiento	Especialista de Planeamiento, Evaluación y Seguimiento de la Gestión de la Dirección de Inversiones Descentralizadas		06/12/2022
Revisado por:	Denise Miralles Miralles	Directora de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (Dueño del Proceso)		06/12/2022
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		06/12/2022
Aprobado por:	Amalia Moreno Vizcardo	Secretaria General		06/12/2022

Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	RSG 206-2022	06/12/2022

 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.02
	EJECUCIÓN DE REUNIONES INFORMATIVAS Y CONSULTAS DE PROMOCIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

1 OBJETIVO

Disponer de un documento que establezca la secuencia de acciones para la ejecución de reuniones y consultas informativas, brindadas por la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID), referidas a las modalidades de participación de la inversión privada denominadas Obras por Impuestos (Oxi), Asociaciones Público Privadas (APP) y Proyectos en Activos (PA), con la finalidad de brindar servicios estandarizados de calidad.

2 ALCANCE

Abarca desde la programación de los servicios de reuniones informativas y consultas referidas a las modalidades de participación de la inversión privada, tales como: Obras por Impuestos (Oxi), Asociaciones Público-Privadas (APP) y Proyectos en Activos (PA) que se brindarán a las entidades de los Gobiernos: Nacional, Regionales y Locales, así como de otras entidades públicas y empresas privadas interesadas en desarrollar dichas modalidades, hasta la ejecución y registro de los servicios.

3 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 211-2022-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543, Decreto Legislativo que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada y modifican el 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 el Decreto Supremo N° 240-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 081-2022-EF, aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Decreto Supremo N° 210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, "Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado", y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Decreto Supremo N° 185-2017-EF, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSION.
- Resolución de Secretaría General N° 098-2021, que aprueba la Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública"

4 DEFINICIONES Y SIGLAS.

4.1 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento:

➤ **Aplicativo Gestor Oxi**

Aplicativo de uso interno desarrollado por PROINVERSIÓN, para el registro de los servicios de promoción de las modalidades de participación de inversión privada (Oxi, APP y PA), y para el seguimiento de los proyectos desarrollados bajo la modalidad de Oxi.

➤ **Asesor/a**

Servidor de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID) que brinda asesoría técnica y/o legal en materia de las modalidades de inversión privada (Oxi, APP y PA), a través de los servicios de promoción, capacitación y asistencia técnica, u otros servicios vinculados.

➤ **Asociaciones Público-Privadas (APP)**

Es una de las modalidades de participación de la inversión privada, en la que se



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.02
	EJECUCIÓN DE REUNIONES INFORMATIVAS Y CONSULTAS DE PROMOCIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

distribuyen de manera adecuada los riesgos del proyecto y se destinan recursos preferentemente del sector privado, para la implementación de proyectos en los que se garanticen Niveles de Servicios óptimos para los usuarios.

Esta modalidad se implementa mediante Contratos de largo plazo, en los que la titularidad de las inversiones desarrolladas puede mantenerse, revertirse o ser transferidas al Estado, según la naturaleza y alcances del proyecto y a lo dispuesto en el respectivo Contrato. Estas modalidades pueden ser de concesión, operación y mantenimiento, gestión, así como cualquier otra modalidad contractual permitida por ley.

➤ **Consulta**

Constituye un subtipo de servicio de promoción, que consiste en la absolución de consultas puntuales respecto a las modalidades de participación de la inversión privada: Oxl, APP y PA y/o a la cartera de proyectos de los tres niveles de Gobierno. Por lo general no han sido programadas y surgen de solicitudes generadas como consecuencia de haber recibido los servicios de Talleres, Foros, Eventos, Reuniones Informativas de Promoción.

➤ **Entidades públicas beneficiarias**

Entidades de los tres niveles de gobierno que reciben los servicios de promoción, referidas a las modalidades de participación de la inversión privadas (Oxl, APP y PA) de acuerdo con lo priorizado en el Plan de Acción Anual de la DID y/o lo solicitado por las mismas.

➤ **Funcionario**

Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.

➤ **Modalidades de atención de los servicios de la DID**

La DID brindará el servicio de promoción en Oxl, APP y PA, a través de dos modalidades:



Modo presencial: Reuniones Informativas y Consultas brindadas a los funcionarios y/o servidores públicos o empresas privadas por los asesores técnicos de la sede Lima, de las Oficinas Desconcentradas y/o Módulos de Atención de Promoción de Inversiones, en los locales de las entidades públicas, en las oficinas y módulos de PROINVERSIÓN o en locales alquilados, de acuerdo con el tipo de servicio a brindarse.



Modo no presencial (virtual): Reuniones Informativas y Consultas brindadas a los funcionarios y/o servidores públicos, y empresas privadas por los asesores técnicos de la sede Lima, de las Oficinas Desconcentradas y/o Módulos de Atención de Promoción de Inversiones¹, a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, e implementación de espacios virtuales por medio de la plataforma de comunicación institucional Microsoft Teams o en su defecto por otras plataformas de similares características, como Zoom, Meet, entre otras.)

➤ **Obras por Impuestos (Oxl)**

Es una modalidad que permite que el sector público y el sector privado trabajen de manera colaborativa para reducir la brecha de infraestructura en el país. Mediante esta modalidad, las empresas adelantan el pago de su impuesto a la renta para financiar y ejecutar directamente, de forma rápida y eficiente, proyectos de inversión pública que las entidades del gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local y universidades públicas priorizan.

➤ **Plan de Acción Anual**

Documento que tiene por objetivo orientar la programación y desarrollo de los servicios

¹ La DID, cuenta con dos (2) Oficinas Desconcentradas (Piura y Arequipa) y seis (6) Módulos de Atención (Cajamarca, Trujillo, Cusco, La Convención – Cusco, Huaraz y Pasco).



y actividades anuales que brindará la DID a las entidades públicas y empresas privadas interesadas en el desarrollo de proyectos a través de las modalidades de participación de la inversión privada de Oxl, APP y PA.

➤ **Proyectos en Activos (PA)**

Son los proyectos de inversión mediante los cuales el Estado promueve la inversión privada en activos de su titularidad, presentes o futuros, bajo la disposición de éstos.

En esta modalidad de participación de la inversión privada, el inversionista privado asume la totalidad de la inversión y los costos de operación y mantenimiento, asumiendo la totalidad de los riesgos del proyecto. Por tanto, en un PA el Estado no aporta cofinanciamiento, recursos públicos dinerarios, ni garantías, y el inversionista privado recupera su inversión a través de los mecanismos de ingresos contemplados en su proyecto a través de la explotación del mismo.

➤ **Reunión Informativa**

Constituye un sub tipo de servicio de promoción, que consiste en la reunión presencial o virtual entre personal de PROINVERSIÓN y trabajadores de las entidades públicas o empresas privadas interesadas en aplicar las modalidades de participación de la inversión privada de Obras por Impuestos (Oxl), Asociaciones Público-Privadas (APP) y Proyectos en Activos (PA), a través del desarrollo detallado y específico de consultas o temas relacionados a dichas modalidades.

➤ **Servicio de Promoción**

Conjunto de actividades realizadas con el propósito de promover el uso de las modalidades de participación de la inversión privada: Oxl, APP y PA para su uso en la ejecución de proyectos de infraestructura y servicios públicos, por parte de las entidades públicas y empresas privadas a nivel de todo el territorio nacional; así como promover y difundir la cartera de proyectos de los tres niveles de Gobierno.

➤ **Servidor Público**

Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales entidades/dependencias.



4.2 Siglas

- **APP:** Asociaciones Público-Privadas
- **DID:** Dirección de Inversiones Descentralizadas
- **EGP:** Equipo de Gestión y Planeamiento
- **Oxl:** Obras por Impuestos
- **PA:** Proyectos en Activos

5 RESPONSABILIDADES.

5.1. De los asesores/as de la DID.

Realizar las actividades establecidas en el marco del presente procedimiento, con el propósito de atender, de manera oportuna y adecuada, las necesidades de reuniones informativas en las modalidades de Oxl, APP y PA programadas para entidades públicas, y reuniones informativas y consultas de promoción en las modalidades de Oxl, APP y PA solicitadas por entidades públicas o privadas.

5.2. Del Equipo de Gestión y Planeamiento de la DID.

5.2.1. Generar mensualmente las encuestas de satisfacción de reuniones informativas y registrar los resultados de las encuestas respondidas en el Aplicativo Gestor Oxl.

5.3. Del Director/a de la DID.

5.3.1. Tomar conocimiento de la programación y de la ejecución de reuniones informativas y consultas relacionadas con la promoción de modalidades de participación de la inversión privada (Oxl, APP y PA), realizada por los asesores/as de la DID, así como formular observaciones y recomendaciones que considere necesarias.

 ProlInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.02
	EJECUCIÓN DE REUNIONES INFORMATIVAS Y CONSULTAS DE PROMOCIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

5.3.2. Asegurar que las actividades establecidas en el marco del procedimiento se realicen de manera oportuna y adecuada.

6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:

N°	Descripción del requisito	Fuente/Proveedor:
1	Plan de Acción Anual de la DID	DID
2	Solicitudes para la realización de reuniones informativas y consultas relacionadas con las modalidades de participación de la inversión privada: Oxl, APP y PA, formuladas por entidades de los Gobiernos: Nacional, Regionales y Locales, así como de otras entidades públicas, y empresas del sector privado no contempladas en el Plan de Acción Anual de la DID.	Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Locales y otras entidades públicas. Empresas del sector privado.

7. GENERALIDADES

7.1 Para los casos en los que las reuniones informativas que se realicen bajo la modalidad de atención presencial requieran de determinadas condiciones para la realización del servicio como: requerimientos de bienes y servicios (alquiler de local, entre otros), solicitudes de gastos de pasajes, viáticos o movilidad (en los casos que se requiera de desplazamiento territorial para la prestación de los servicios), se deberá considerar lo establecido en la normativa interna para cada caso.

7.2 Para los casos en los que las reuniones informativas, que se realicen bajo la modalidad de atención virtual, requieran hacer uso de salas de mayor aforo solicitará la habilitación del uso de licencias especiales de salas Teams o Zoom, deberán solicitar la autorización del director/a de la DID y del responsable del Área de Tecnología de la Información.

8. SECUENCIAS DE ACTIVIDADES.

8.1. Reunión Informativa

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	Identificar las entidades y empresas Identifica mensualmente, las entidades públicas priorizadas ² y recibe las solicitudes de entidades públicas y empresas privadas para la realización de reuniones informativas.	DID	Asesores/as	Entidades y empresas identificadas Solicitud recibida	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
2	Priorizar y programar la realización de reuniones informativas Prioriza y programa, la realización de reuniones informativas e identifica si la modalidad de atención será presencial o virtual.	DID	Asesores/as	Reuniones informativas programadas	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del

² De acuerdo con lo programado en el Plan de Acción Anual de la DID.

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
					sector privado (cuando corresponda)
3	Organizar las reuniones informativas Organiza las reuniones informativas tomando en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Definir el tema a tratar. Coordina la fecha, hora, modalidad de atención³ y las condiciones de realización del servicio. Envía invitación mediante correo electrónico, oficio, llamada telefónica, mensaje de texto con los datos de la reunión programada a las entidades públicas y empresas privadas. Selecciona los materiales y herramientas que serán usados en el desarrollo del servicio. Elabora y envía el <i>Formulario de registro de asistencia</i>⁴. 	DID	Asesores/as	Reuniones informativas organizadas Formulario de registro de asistencia elaborado	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
4	Ejecutar las reuniones informativas Ejecuta las reuniones informativas de acuerdo con el tema solicitado haciendo uso de los materiales y herramientas que se requieran y recopila la información proporcionada por los participantes en el <i>Formulario de registro de asistencia</i> .	DID	Asesores/as	Reuniones informativas ejecutadas Formulario de registro de asistencia completo	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
5	Registrar los datos del servicio Registra los datos del servicio referidos al tipo, subtipo, modalidad, mecanismo, fecha, entre otros datos del servicio, así como datos de la entidad pública o empresa privada; y datos de los participantes y otras evidencias del servicio prestado en el aplicativo Gestor Oxi ⁵ .	DID	Asesores/as	Reporte "Relación de Servicios" del Aplicativo Gestor Oxi	EGP Asesores/as de la DID
6	Generar las encuestas de satisfacción Genera las <i>encuestas de satisfacción</i> ⁶ de reuniones informativas y registra los resultados en el Aplicativo Gestor Oxi.	DID	EGP	Encuestas de Satisfacción Generadas "Reportes de encuestas de servicios"	Director/a de la DID
Fin					

³ La atención puede ser presencial (en el local de PROINVERSIÓN, en el local de la Entidad u otras instalaciones) o virtual a través de plataforma de videoconferencia como: Teams, Zoom o Meet.

⁴ Ver Anexo N° 01 Formato de Registro de Asistencia de servicios que brinda de la DID del Plan de Acción Anual de la DID.

⁵ Enlace de acceso al Aplicativo Gestor Oxi: <http://apps.proinversion.gob.pe/GestionOXI/Login.aspx>

⁶ Las encuestas de satisfacción son generadas luego del cierre mensual de registro de información del Aplicativo Gestor Oxi, de acuerdo con el Anexo N° 02 Formato de Encuestas para servicios brindados de manera presencial y Anexo N° 03 Formato de Encuestas para servicios brindados de manera virtual del Plan de Acción Anual de la DID.

8.2 Consultas

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	Recibir las solicitudes Recibe las solicitudes para la realización de consultas e identifica el tema consultado	DID	Asesores/as	Solicitud recibida	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
2	Ejecutar las consultas Ejecuta las consultas informativas de acuerdo con el tema solicitado haciendo uso de los materiales y herramientas que se requieran y recopila la información proporcionada por el solicitante en el <i>Formulario de registro de asistencia</i> ⁷ .	DID	Asesores/as	Formulario de registro de asistencia completo o datos del beneficiario	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
3	Registrar los datos del servicio Registra los datos del servicio referidos al tipo, subtipo, modalidad, mecanismo, fecha, entre otros datos del servicio, así como datos de la entidad pública o empresa privada; y datos de los participantes y otras evidencias del servicio prestado en el Aplicativo Gestor Oxl ⁸ .	DID	Asesores/as	Reporte "Relación de Servicios" del Aplicativo Gestor Oxl	EGP Asesores/as de la DID
Fin					

9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


- Invitación a las reuniones informativas.
- Registro de asistentes a reuniones informativas y de participantes o solicitantes de las consultas.
- Encuesta de satisfacción de reuniones informativas.
- Reporte "Relación de servicios" de consultas y reuniones informativas de Promoción.

10. PROCESO RELACIONADO.

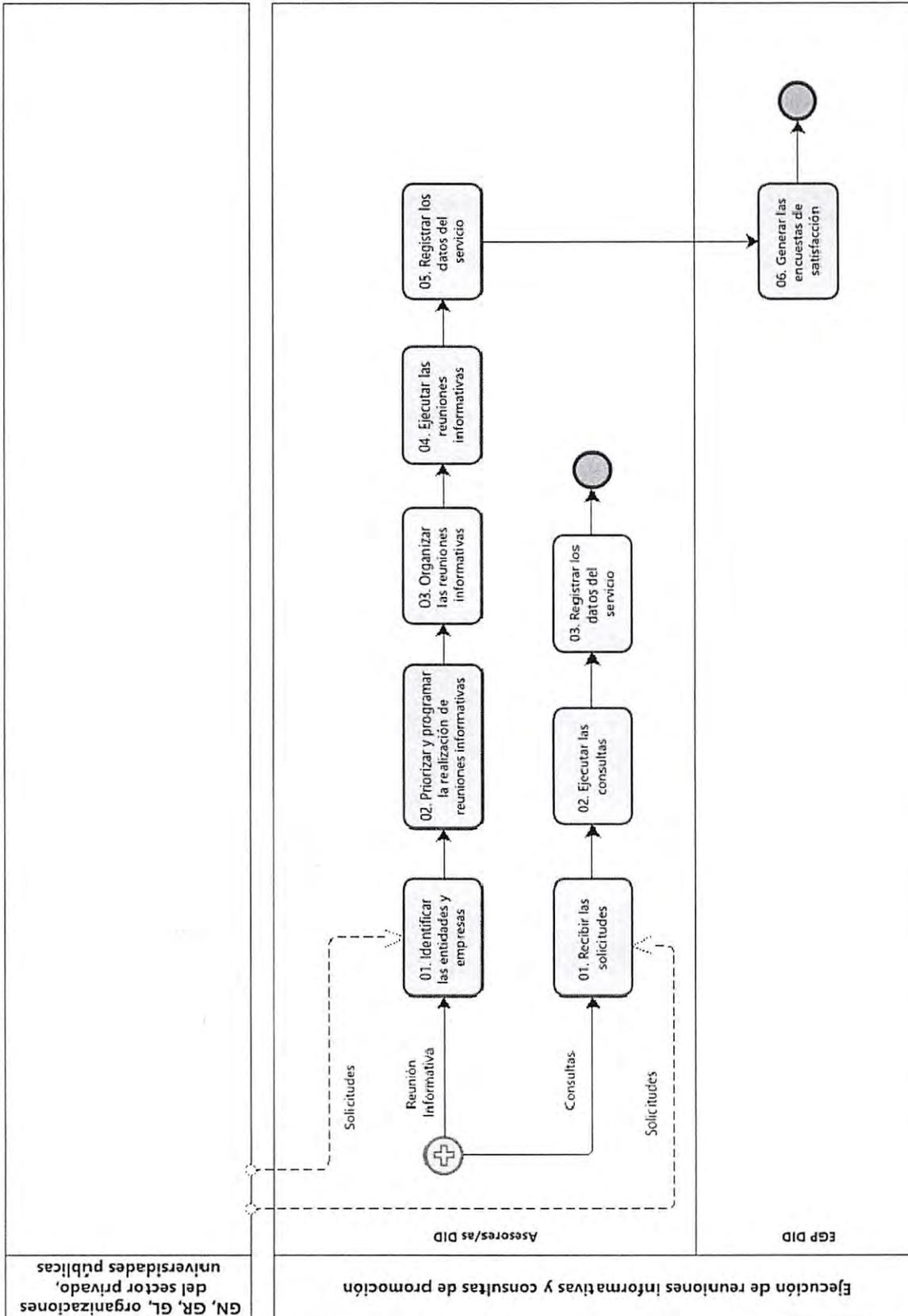
- Proceso de Nivel 0: M03 - Asistencia Técnica, Fortalecimiento de Capacidades y Promoción de Oxl, APP y PA.
- Proceso de Nivel 1: M03.02 – Promoción de las Modalidades de Oxl, APP y PA.



⁷ Ver Anexo N° 01 Formato de Registro de Asistencia de servicios que brinda de la DID del Plan de Acción Anual de la DID.

⁸ Enlace de acceso al Aplicativo Gestor Oxl: <http://apps.proinversion.gob.pe/GestionOXI/Login.aspx>

11. DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA.



PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.03
	Versión: 01
	Vigencia: 06/12/2022

Dueño del proceso: Dirección de Inversiones Descentralizadas



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LAS MODALIDADES DE OXI, APP Y PA

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Jessica Pacheco Sarmiento	Especialista de Planeamiento, Evaluación y Seguimiento de la Gestión de la Dirección de Inversiones Descentralizadas		06/12/2022
Revisado por:	Denise Miralles Miralles	Directora de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (Dueño del Proceso)		06/12/2022
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		06/12/2022
Aprobado por:	Amalia Moreno Vizcardo	Secretaria General		06/12/2022

Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	RSG 206-2022	06/12/2022

 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LAS MODALIDADES DE OXI, APP Y PA	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

1 OBJETIVO

Disponer de un documento que establezca la secuencia de acciones para el fortalecimiento de capacidades a los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, universidades públicas y otras entidades del sector público, en las distintas fases de los proyectos de Obras por Impuestos (Oxi), Asociaciones Público Privadas (APP) y Proyectos en Activos (PA), brindadas por la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID), con la finalidad de proveer servicios estandarizados de calidad.

2 ALCANCE.

Abarca desde la identificación de las entidades públicas del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, universidades públicas y otras entidades del sector público a las que se le brindará el servicio de fortalecimiento de capacidades, en las distintas fases de las modalidades de participación de la inversión privada de Oxi, APP y PA, hasta la ejecución y registro del servicio.

3 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 211-2022-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543, Decreto Legislativo que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada y modifican el 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 el Decreto Supremo N° 240-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 081-2022-EF, aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Decreto Supremo N° 210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, "Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado", y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Decreto Supremo N° 185-2017-EF, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSION.
- Resolución de Secretaría General N° 098-2021, que aprueba la Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

4 DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento:

➤ **Aplicativo Gestor Oxi**

Aplicativo de uso interno desarrollado por PROINVERSIÓN, para el registro del servicio de fortalecimiento de capacidades a los funcionarios y/o servidores públicos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, universidades públicas y otras entidades del sector público, en las distintas fases de los proyectos de Oxi, APP y PA, así como para el seguimiento de los proyectos desarrollados bajo la modalidad de Oxi.



 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LAS MODALIDADES DE OXI, APP Y PA	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

➤ **Asesor/a**

Servidor de la DID que brinda asesoría técnica y/o legal en materia de las modalidades de participación de inversión privada (Oxi, APP y PA), a través de la ejecución de los servicios de promoción, capacitación y asistencia técnica, u otros servicios vinculados.

➤ **Asociaciones Público Privadas (APP)**

Es una de las modalidades de participación de la inversión privada, en la que se distribuyen de manera adecuada los riesgos del proyecto y se destinan recursos preferentemente del sector privado, para la implementación de proyectos en los que se garanticen Niveles de Servicios óptimos para los usuarios.

Esta modalidad se implementa mediante Contratos de largo plazo, en los que la titularidad de las inversiones desarrolladas puede mantenerse, revertirse o ser transferidas al Estado, según la naturaleza y alcances del proyecto y a lo dispuesto en el respectivo Contrato. Estas modalidades pueden ser de concesión, operación y mantenimiento, gestión, así como cualquier otra modalidad contractual permitida por ley.

➤ **Funcionario**

Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.

➤ **Modalidades del servicio de fortalecimiento de capacidades**

La DID brindará el servicio de fortalecimiento de capacidades respecto de las modalidades de participación de la inversión privada: Oxi, APP y PA, a través de dos modalidades:

Modo presencial: Capacitaciones a los funcionarios y/o servidores públicos por los asesores técnicos de la sede Lima, de las Oficinas Desconcentradas y/o Módulos de Atención de Promoción de Inversiones en los locales de las entidades públicas, en las oficinas y módulos de PROINVERSIÓN o en locales alquilados, de corresponder.

Modo no presencial (virtual): Capacitaciones brindadas a los funcionarios y/o servidores públicos, por los asesores técnicos de la sede Lima, de las Oficinas Desconcentradas y/o Módulos de Atención de Promoción de Inversiones, a través de públicas y reuniones por medio de la plataforma de comunicación institucional Microsoft Teams o en su defecto por otras plataformas de similares características, como Zoom, Meet, entre otras.



➤ **Obras por Impuestos (Oxi)**

Es una modalidad que permite que el sector público y el sector privado trabajen de manera colaborativa para reducir la brecha de infraestructura en el país. Mediante esta modalidad, las empresas adelantan el pago de su impuesto a la renta para financiar y ejecutar directamente, de forma rápida y eficiente, proyectos de inversión pública que las entidades del gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local y universidades públicas priorizan.

➤ **Plan de Acción Anual**

Documento que tiene por objetivo orientar la programación y desarrollo de los servicios y actividades anuales que brindará la DID a las entidades públicas y empresas privadas interesadas en el desarrollo de proyectos a través de las modalidades de participación de la inversión privada de Oxi, APP y PA.

➤ **Proyectos en Activos (PA)**

Son los proyectos de inversión mediante los cuales el Estado promueve la inversión privada en activos de su titularidad, presentes o futuros, bajo la disposición de éstos.

En esta modalidad de participación de la inversión privada, el inversionista privado asume la totalidad de la inversión y los costos de operación y mantenimiento, asumiendo la totalidad de los riesgos del proyecto. Por tanto, en un PA el Estado no



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LAS MODALIDADES DE OXI, APP Y PA	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

aporta cofinanciamiento, recursos públicos dinerarios, ni garantías, y el inversionista privado recupera su inversión a través de los mecanismos de ingresos contemplados en su proyecto a través de la explotación de este.

➤ **Servicio de Fortalecimiento de Capacidades**

Se entiende por fortalecimiento de capacidades a las actividades de capacitación (enseñanza y aprendizaje) dirigidas a fortalecer las capacidades y mejorar el desempeño de los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, universidades públicas y otras entidades del sector público, a través del cierre de brechas de conocimientos en una o más de las fases de las modalidades brindados de participación de la inversión privada: Oxi, APP y PA. Comprende el desarrollo de módulos y/o programas de capacitación que no conducen a grado académico ni a título profesional.

Tipos de Capacitación:

- **Capacitación Modular**, a través de la cual se brindan capacitaciones de las fases de las modalidades de promoción de Oxi, APP y PA.
- **Programa de capacitación**, a través del cual se brindan los módulos de capacitación correspondientes a las fases de la modalidad de promoción de Oxi, APP y PA.

➤ **Servidor Público**

Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales entidades/dependencias.

4.2 Siglas

- APP: Asociaciones Público-Privadas
 DID: Dirección de Inversiones Descentralizadas
 EGP: Equipo de Gestión y Planeamiento
 Oxi: Obras por Impuestos
 PA: Proyectos en Activos

5 RESPONSABILIDADES

5.1 De los asesores/as de la DID

Realizar las actividades establecidas en el marco del presente procedimiento, con el propósito de atender, de manera oportuna y adecuada, las necesidades de fortalecimiento de capacidades en las modalidades de Oxi, APP y PA, programadas y/o solicitadas por entidades públicas.

5.2 Del Director/a de la DID.

5.2.1 Tomar conocimiento de la programación y ejecución de las actividades de fortalecimiento de capacidades sobre las fases de las modalidades de participación de la inversión privada: Oxi, APP y PA, realizada por los asesores/as de la DID, así como formular observaciones y recomendaciones que considere necesarias.

5.2.2 Asegurar que las actividades establecidas en el marco del procedimiento se realicen de manera oportuna y adecuada.

6 REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:

Nº	Descripción del requisito	Fuente/Proveedor:
1	Plan de Acción Anual de la DID	DID
2	Solicitudes para la realización de las actividades de fortalecimiento de capacidades sobre las fases de las modalidades de participación de la inversión privada:	Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos

 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LAS MODALIDADES DE OXI, APP Y PA	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

Oxi, APP y PA, que no se encuentran contempladas en el Plan de Acción Anual de la DID.	Locales Universidades públicas y otras entidades públicas.
--	---

7 GENERALIDADES.

7.1 Para los casos en los que las actividades de fortalecimiento de capacidades, que se realicen bajo la modalidad de atención presencial, requieran de determinadas condiciones para la realización del servicio como: requerimientos de bienes y servicios (alquiler de local, entre otros), solicitudes de gastos de pasajes, viáticos o movilidad (en los casos que se requiera de desplazamiento territorial para la prestación de los servicios), se deberá considerar lo establecido en la normativa interna para cada caso.

7.2 Para los casos en los que las actividades de fortalecimiento de capacidades, que se realicen bajo la modalidad de atención virtual, requieran hacer uso de salas de mayor aforo solicitará la habilitación del uso de licencias especiales de salas Teams o Zoom, deberán solicitar la autorización del director/a de la DID y del responsable del Área de Tecnología de la Información.

8 SECUENCIAS DE ACTIVIDADES.

N°	Actividad	UO / Ent e	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	Identificar las entidades públicas Identifica mensualmente las entidades públicas priorizadas ¹ y recibe las solicitudes de estas para la realización de las actividades de fortalecimiento de capacidades.	DID	Asesores/as	Solicitud recibida Entidades públicas identificadas	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Universidades públicas y otras entidades públicas
2	Priorizar y programar la realización de las actividades de fortalecimiento de capacidades Prioriza y programa mensualmente la realización de las actividades de fortalecimiento de capacidades e identifica si la modalidad de atención será presencial o virtual.	DID	Asesores/as	Actividades de fortalecimiento de capacidades programadas	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Universidades públicas y otras entidades públicas
3	Organizar las actividades de fortalecimiento de capacidades Organiza las actividades de fortalecimiento de capacidades tomando en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Confirma el tema a tratar. Coordina la fecha, hora, modalidad de atención² y las condiciones de realización del servicio, Envía invitación mediante correo electrónico, oficio, llamada telefónica, 	DID	Asesores/as	Actividades de fortalecimiento de capacidades organizadas Formulario de registro de asistencia elaborado	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Universidades públicas y otras entidades públicas

¹ De acuerdo con lo programado en el Plan de Acción Anual de la DID.

² La atención puede ser presencial (en el local de PROINVERSIÓN, en el local de la Entidad u otras instalaciones) o virtual a través de plataforma de videoconferencia como: Teams, Zoom o Meet.

Nº	Actividad	UO / Ent e	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	precisando si se tratará de un programa de capacitación o de una capacitación modular. <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona los materiales y herramientas que serán usados en el desarrollo del servicio. • Elabora y envía el <i>Formulario de registro de asistencia</i>³. 				
4	Difundir la realización de las actividades de fortalecimiento de capacidades Una vez definidos los aspectos mencionados, se realiza la difusión de la realización de las actividades de fortalecimiento de capacidades, en los casos que corresponda, con el propósito de lograr la asistencia del público para el cual están dirigidos los mismos, a través de la elaboración de notas de prensa, post y publicaciones del evento, entre otros.	DID	OCOIM	Notas de prensa, post y publicaciones elaboradas	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas y otras entidades públicas
5	Ejecutar las actividades de fortalecimiento de capacidades Ejecuta las actividades de fortalecimiento de capacidades de acuerdo con el tipo y tema respectivo, haciendo uso de los materiales y herramientas que se requieran, y recopila la información proporcionada por los participantes en el <i>Formulario de registro de asistencia</i> .	DID	Asesores/as	Actividades de fortalecimiento de capacidades ejecutadas Formulario de registro de asistencia completo	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Universidades públicas y otras entidades públicas
6	Generar y enviar encuestas de satisfacción Genera y envía <i>encuestas de satisfacción</i> ⁴ de las actividades de fortalecimiento de capacidades durante el servicio.	DID	Asesores/as	Encuesta de Satisfacción Generada	Director/a de la DID
7	Registrar los datos del servicio Registra los datos del servicio referidos al tipo, modalidad, fecha, entre otros datos del servicio de fortalecimiento de capacidades, así como datos de la entidad pública, datos de los funcionarios, servidores públicos participantes, resultados de las encuestas y otras evidencias del servicio brindado en el Aplicativo Gestor Oxi ⁵ .	DID	Asesores/as	Reporte "Relación de Servicios" del Aplicativo Gestor Oxi "Reporte de encuestas de servicios" del Aplicativo Gestor Oxi	EGP Asesores/as de la DID
Fin					

³ Ver Anexo N° 01 Formato de Registro de Asistencia de servicios que brinda de la DID del Plan de Acción Anual de la DID.

⁴ Las encuestas de satisfacción son generadas luego del cierre mensual de registro de información del Aplicativo Gestor Oxi, de acuerdo con el Anexo N° 02 Formato de Encuestas para servicios brindados de manera presencial y Anexo N° 03 Formato de Encuestas para servicios brindados de manera virtual del Plan de Acción Anual de la DID.

⁵ Enlace de acceso al Aplicativo Gestor Oxi: <http://apps.proinversion.gob.pe/GestionOXI/Login.aspx>



 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LAS MODALIDADES DE OXI, APP Y PA	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

9 DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- Invitación a las actividades de fortalecimiento de capacidades.
- Registro de asistentes a las actividades de fortalecimiento de capacidades.
- Encuesta de satisfacción de las actividades de fortalecimiento de capacidades.
- Reporte "Relación de servicios" de las actividades de fortalecimiento de capacidades.

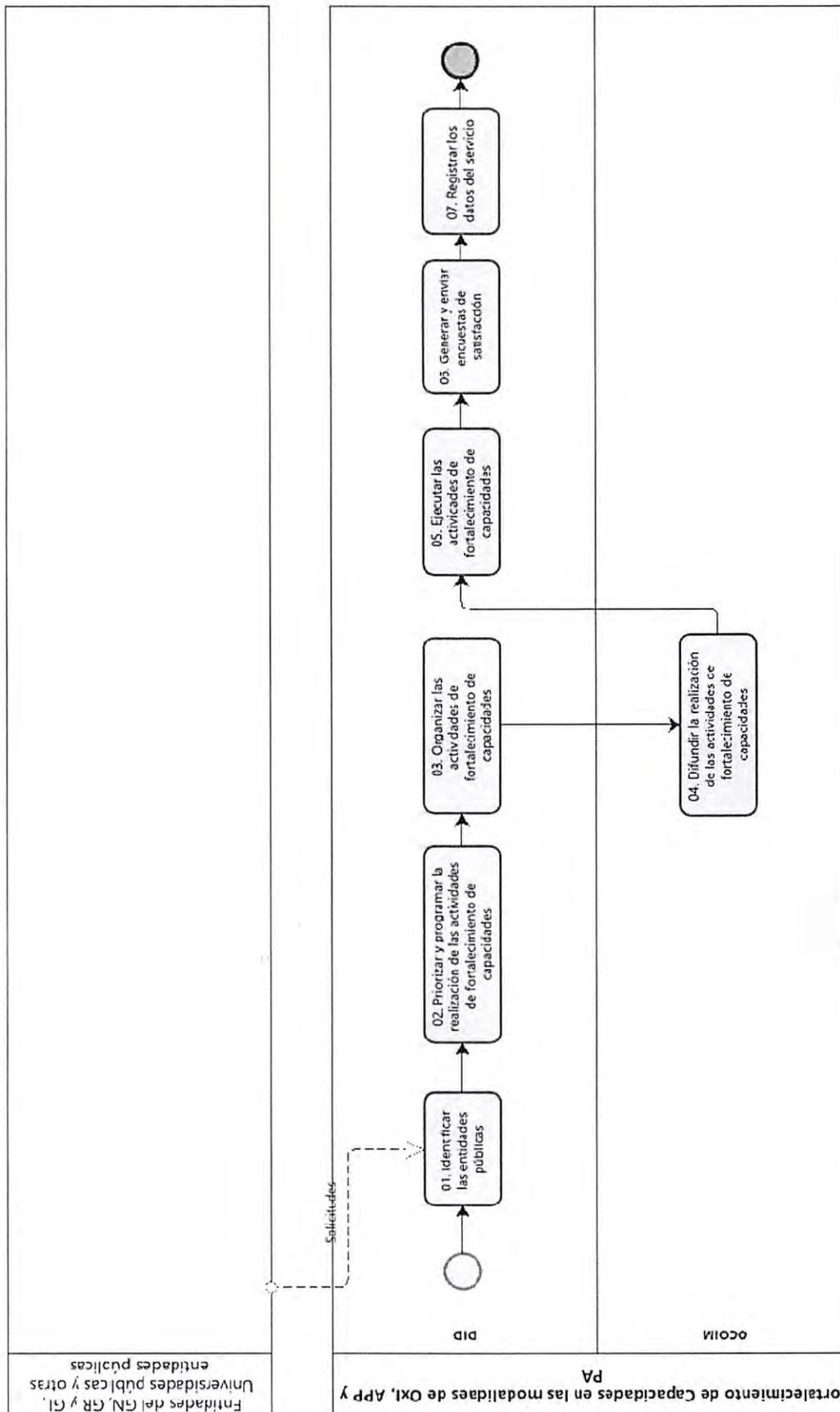
10 PROCESO RELACIONADO

- Proceso de Nivel 0: M03 - Asistencia Técnica, Fortalecimiento de Capacidades y Promoción de Oxi, APP y PA.



 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.01
	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LAS MODALIDADES DE OXI, APP Y PA	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

11 DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.01
	Versión: 01
	Vigencia: 06/12/2022
Dueño del proceso: Dirección de Inversiones Descentralizadas	
 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	
SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA (Oxi)	

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Jessica Pacheco Sarmiento	Especialista de Planeamiento, Evaluación y Seguimiento de la Gestión de la Dirección de Inversiones Descentralizadas		06/12/2022
Revisado por:	Denise Miralles Miralles	Directora de la Dirección de Inversiones Descentralizada (Dueño del Proceso)		06/12/2022
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		06/12/2022
Aprobado por:	Amalia Moreno Vizcardo	Secretaria General		06/12/2022

Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	RSG 206-2022	06/12/2022



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.01
	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA (OXI)	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

1 OBJETIVO

Disponer de un documento que establezca la secuencia de acciones para la tramitación y elaboración de Convenios de asistencia técnica bajo la modalidad de asesoría para el mecanismo denominado Obras por Impuestos (Oxi), a suscribirse entre ProInversión y las entidades públicas del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local, universidades públicas, Mancomunidades Regionales, Mancomunidades Municipales y Juntas de Coordinación Interregional, realizadas por la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID), con la finalidad de proveer servicios estandarizados de calidad.

2 ALCANCE

Abarca desde la recepción de las solicitudes de asesoría, formuladas por las entidades públicas del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local, universidades públicas, Mancomunidades Regionales, Mancomunidades Municipales y Juntas de Coordinación Interregional, respecto de las fases de mecanismo denominado Obras por Impuestos o (Oxi), hasta la suscripción y ejecución de los referidos Convenios.

3 BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, "Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado", y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Decreto Supremo N° 081-2022-EF, aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Decreto Supremo N° 185-2017-EF, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría General N° 098-2021, que aprueba la Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".

4 DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento:

- **Asesor/a**
Servidor de la DID que brinda asesoría técnica y/o legal en materia de las modalidades de participación de inversión privada (Oxi, APP y PA), a través de la ejecución de los servicios de promoción, capacitación y asistencia técnica, u otros servicios vinculados.
- **Convenio de Asistencia Técnica.**
Convenio interinstitucional suscrito entre PROINVERSIÓN y una o más entidades públicas solicitantes en el marco de las normas que impulsan la inversión pública regional y local con participación del sector privado, cuyo objeto es brindar asistencia técnica durante las fases del mecanismo de Oxi, o realizar el proceso de selección de la empresa privada y/o entidad privada supervisora, según corresponda a la modalidad. Los Convenios de Asistencia Técnica pueden suscribirse bajo la modalidad de asesoría, o la modalidad de encargo.
- **Convenios de asistencia técnica bajo la modalidad de asesoría.**
Son aquellos suscritos por el Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN, y las entidades públicas solicitantes del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y universidades públicas, previa resolución del Titular de la Entidad Pública del Gobierno Nacional, previo acuerdo del Consejo Regional, del Concejo Municipal, y del



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.01
	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA (OXI)	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

Consejo Universitario, respectivamente; en el marco de las normas que impulsan la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y comprende la ejecución de las siguientes acciones respecto de la modalidad de participación de la inversión privada Oxl:

- Capacitación y apoyo en la elaboración y difusión de la cartera de proyectos;
- Apoyo en la elaboración y aprobación de las bases de los procesos de selección;
- Absolución de las preguntas formuladas por las entidades públicas solicitantes con quien suscriban el convenio de asistencia técnica sobre el desarrollo de las fases del mecanismo de Oxl, y cuyas respuestas deben alinearse a las opiniones emitidas por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada (DGPPIP);
- Acompañamiento a los comités especiales para el desarrollo de sus funciones; y,
- Acompañamiento a las entidades públicas solicitantes en la elaboración de las actas y los demás documentos que resulten necesarios en las distintas fases del mecanismo.

➤ **Entidades públicas solicitantes**

Entidad del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local, universidades públicas, Mancomunidades Regionales, Mancomunidades Municipales y Juntas de Coordinación Interregional, con potestad para ejecutar proyectos de inversión bajo el marco las normas que impulsan la inversión pública regional y local con participación del sector privado

➤ **Obras por Impuestos (Oxl)**

Es una modalidad que permite que el sector público y el sector privado trabajen de manera colaborativa para reducir la brecha de infraestructura en el país. Mediante esta modalidad, las empresas adelantan el pago de su impuesto a la renta para financiar y ejecutar directamente, de forma rápida y eficiente, proyectos de inversión pública que las entidades del gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local y universidades públicas priorizan.

➤ **Servidor Público**

Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales entidades/dependencias.



4.2 Siglas

- **CATMA:** Convenios de Asistencia Técnica bajo la modalidad de asesoría.
- **DID:** Dirección de Inversiones Descentralizadas
- **Oxl:** Obras por Impuestos
- **RDE:** Resolución de la Dirección Ejecutiva

5 RESPONSABILIDADES

5.1 De los asesores/as de la DID

- 5.1.1 Evaluar técnicamente las solicitudes de suscripción de CATMA, emitiendo el informe técnico o las observaciones, cuando corresponda.
- 5.1.2 Elaborar el informe técnico y el resumen ejecutivo sustentando la aprobación del CATMA.
- 5.1.3 Elaborar el proyecto de CATMA.
- 5.1.4 Subsanan las observaciones realizadas por la Oficina de Asesoría Jurídica a las solicitudes de Asistencia Técnica, o gestionar su subsanación con la Entidad Pública solicitante.

5.2 Del Director/a de la DID

- 5.2.1 Designar al asesor técnico de PROINVERSION encargado de brindar la asistencia técnica a la Entidad Pública solicitante en la modalidad de asesoría.
- 5.2.2 Firmar el resumen ejecutivo de la solicitud de suscripción de CATMA y visar el





proyecto de CATMA o los proyectos de adendas, según corresponda.

- 5.2.3 Remitir el expediente de la solicitud de Convenio de Asistencia Técnica a la Oficina de Asesoría Jurídica, para la evaluación correspondiente.
- 5.2.4 Supervisar las acciones necesarias para la evaluación técnica de las solicitudes de suscripción de CATMA.

5.3 Del Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica.

- 5.3.1 Evaluar y emitir opinión legal sobre la suscripción del CATMA.
- 5.3.2 Revisar y visar el proyecto de CATMA.
- 5.3.3 Elevar a la Secretaría General el expediente de la solicitud de CATMA para la evaluación correspondiente.

5.4 Del Secretario/a General.

- 5.4.1 Evaluar y emitir conformidad a las solicitudes de suscripción de CATMA.
- 5.4.2 Elevar al Director Ejecutivo el CATMA y sus adendas para la suscripción.
- 5.4.3 Archivar un ejemplar original del CATMA suscrito a través de la Oficina de Gestión Documentaria.
- 5.4.4 Remitir una copia del CATMA, a la Dirección General de Política de Promoción de Inversión Privada – DGPIIP del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, dentro de los diez (10) días de haber sido suscrito

5.5 Del Director/a Ejecutivo/a.

- 5.5.1 Suscribir los CATMA o delegar su suscripción cuando corresponda.

6 REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:

Nº	Descripción del requisito	Fuente/Proveedor:
1	Solicitudes de Convenio asistencia técnica bajo la modalidad de asesoría, que comprende los actos y documentos especificados en la actividad No. 1 del acápite 8. Secuencias de Actividades.	Entidad del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local, universidad pública, Mancomunidad Regional, Mancomunidad Municipal y Junta de Coordinación Interregional.

7 GENERALIDADES.

- 7.1 En los CATMA, las entidades públicas solicitantes son responsables de conducir los procesos de selección de la Empresa Privada y la Entidad Privada Supervisora, para lo cual encargan dicho proceso a sus Comités Especiales de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley N° 29230, y el TUO de su Reglamento.
- 7.2 La suscripción de un CATMA respecto a uno o más proyectos, no impide que la entidad pública suscriba otro Convenio de asistencia Técnica bajo la modalidad de encargo.
- 7.3 Las actividades relacionadas con la asistencia técnica bajo la modalidad de asesoría que brinde PROINVERSIÓN, dentro del marco del TUO de la Ley N° 29230 y el TUO de su Reglamento, son financiadas con recursos de PROINVERSIÓN.
- 7.4 Las negociaciones sobre las ampliaciones de plazo o modificaciones a los CATMA, serán realizadas por la Dirección de Inversiones Descentralizadas, a solicitud de la contraparte. En cuyo caso se siguen los mismos pasos que son aplicables a la suscripción de un nuevo convenio, en lo que resulte pertinente.

Para la tramitación de una adenda al Convenio de Asistencia Técnica en la modalidad de asesoría, no es indispensable que la Entidad Pública lo solicite en estos términos, siendo suficiente que se desprenda de los actuados o antecedentes que corresponde la suscripción de una adenda.



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.01
	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA (OXI)	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

En el caso específico de las ampliaciones de plazo de los CATMA, estas serán gestionadas por la Dirección de Inversiones Descentralizadas de oficio o a solicitud de la contraparte, hasta un (1) mes anterior al vencimiento del convenio.

8 SECUENCIAS DE ACTIVIDADES.

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	<p>Recibir y evaluar las solicitudes de convenio de asistencia técnica bajo la modalidad de asesoría</p> <p>Recibe las solicitudes de CATMA, evaluando que el Acuerdo de Concejo/Consejo o Resolución del Titular adjunto, contenga como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de los proyectos priorizados; revisando que se encuentren en situación de viables en el banco de inversiones y que el monto de inversión referencial se encuentre dentro de los topes del Certificado "Inversión Pública Regional y Local – Tesoro Público" (CIPRL) asignados. • Solicitud de CATMA a PROINVERSIÓN. • Autorización al Titular de la entidad pública solicitante para suscribir Convenios. • Acreditación del Titular de la entidad pública solicitante. <p>De no estar conforme, se devuelve la solicitud a la entidad pública solicitante para que realice los ajustes correspondientes.</p>	DID	Asesores/as	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud y antecedentes evaluada - Informe Técnico, Resumen Ejecutivo y Proyecto de Convenio de Asistencia Técnica elaborados. - Acuerdo de Concejo/Consejo o la Resolución del Titular remitida por la Entidad Pública observado. 	<p>Oficina de Asesoría Jurídica</p> <p>Entidad del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local, universidad pública, Mancomunidad Regional, Mancomunidad Municipal y Junta de Coordinación Interregional</p>
2	<p>Publicar lista de proyectos priorizados</p> <p>Gestionar la publicación de los proyectos priorizados en la página web de PROINVERSION dentro del plazo establecido.</p>	DID	Asesores/as	Lista de Proyectos publicada	
	<p>Elaborar informe técnico, resumen ejecutivo y proyecto de CATMA</p> <p>Elabora y emite el Informe Técnico, Resumen Ejecutivo y Proyecto de CATMA y los remite a la Oficina de Asesoría Jurídica.</p>	DID	Asesores/as	Informe Técnico Resumen Ejecutivo Proyecto de CATMA.	
4	<p>Revisar el expediente y emitir opinión legal</p> <p>Emite el informe que contiene la opinión legal favorable o con observaciones, sobre la suscripción del CATMA.</p> <p>De no ser favorable, se regresa a la DID, a fin de que levante las mismas de acuerdo con su competencia o gestione su subsanación con la entidad pública solicitante.</p>	OAJ	Especialistas Legales	Informe de opinión legal favorable/ observado emitido.	<p>Secretaría General</p> <p>DID</p>
5	<p>Evaluar el expediente de acuerdo con lo solicitado</p> <p>Evalúa el expediente, de acuerdo con lo solicitado y el proyecto de RDE que aprobará el CATMA.</p>	SG	Asesor/a Legal	<p>Información adicional solicitada</p> <p>Conformidad sobre el expediente</p>	<p>DID</p> <p>Dirección Ejecutiva</p>

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	De requerir información adicional esta será solicitada a la DID. De no requerir información adicional o la información adicional alcanzada resulte suficiente, la Secretaría General emite su conformidad y eleva el expediente a la Dirección Ejecutiva para la suscripción del convenio, salvo supuestos de delegación.			emitida	
6	Suscribir el CATMA. El Director/a Ejecutivo/a suscribe dos ejemplares del CATMA.	DE	Director/a Ejecutivo/a	Ejemplares del CATMA suscritos	DID
7	Remitir CATMA para la firma de la entidad pública solicitante. Los Asesores/as de la DID envían los ejemplares del CATMA, suscritos por el Director Ejecutivo, a la entidad pública solicitante, para la correspondiente firma por su titular.	DID	Asesores/as	Ejemplares del CATMA suscritos	Entidad del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, o Gobierno Locales, universidad pública, Mancomunidad Regional, Mancomunidad Municipal y Junta de Coordinación Interregional
8	Enviar ejemplares del CATMA Envía una copia del ejemplar del CATMA debidamente suscrito por las partes, a la DGPIIP del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, y otro ejemplar a la Secretaría General. Los antecedentes de la solicitud y una copia del convenio firmado permanecen en el archivo de la DID.	DID	Director/a	Copias del CATMA suscritos	DGPIIP del MEF DID Gestión Documentaria
Fin					

9 DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- CATMA suscrito



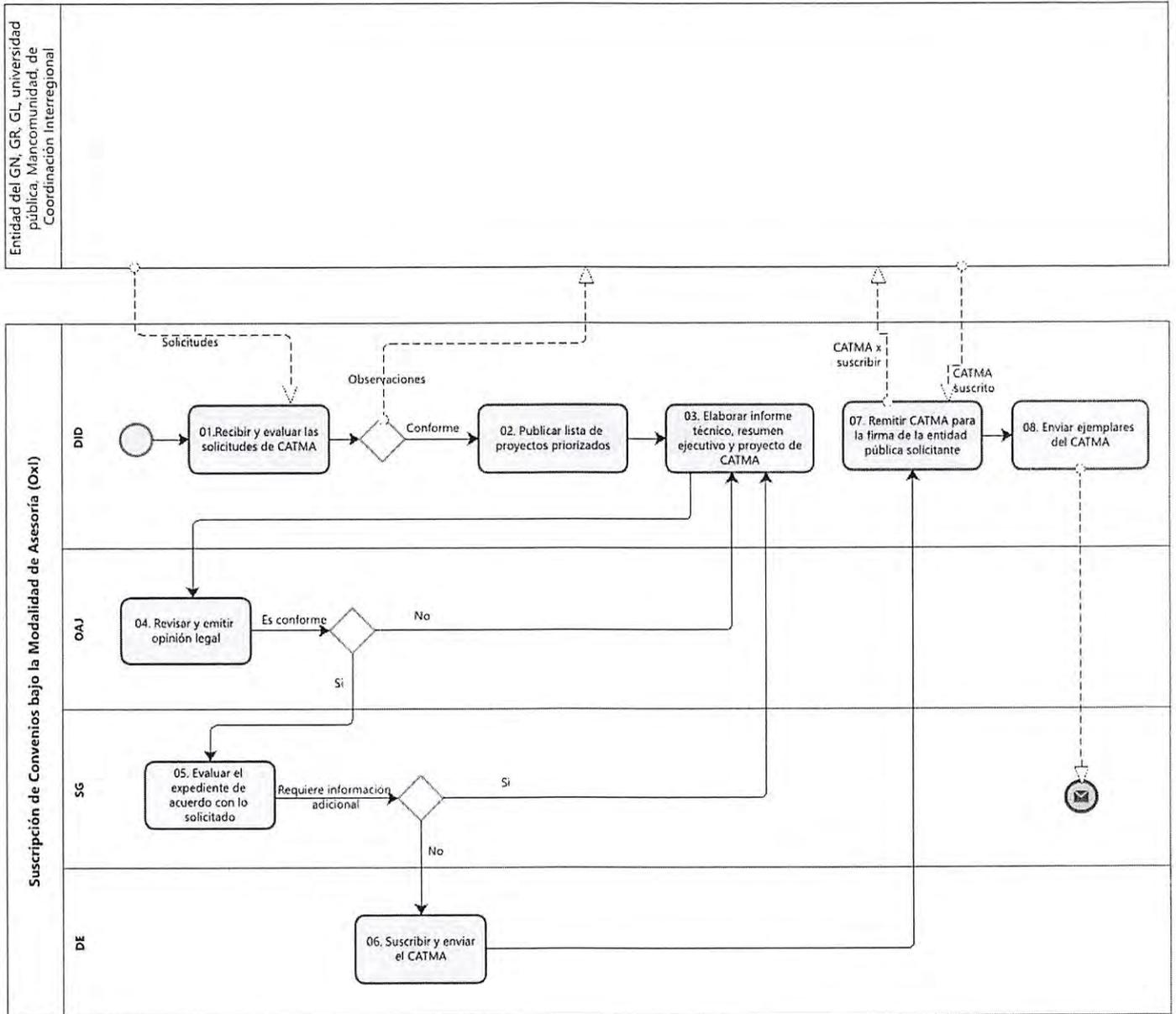
10 PROCESO RELACIONADO

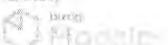
- Proceso de Nivel 0: M03 - Asistencia Técnica, Fortalecimiento de Capacidades y Promoción de Oxl, APP y PA.
- Proceso de Nivel 1: M03.04 - Asistencia Técnica en las Modalidades de Oxl, APP y PA.
- Proceso de Nivel 2: M03.04.01- Asistencia Técnica bajo la modalidad de Asesoría en las modalidades de Oxl, APP y PA.



 ProlInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.01
	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA (OXI)	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

11 DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA



Powered by 



PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.03
	Versión: 01
	Vigencia: 06/12/2022
Dueño del proceso: Dirección de Inversiones Descentralizadas	
 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	
EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA EN LAS MODALIDADES DE OBRAS POR IMPUESTOS, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ACTIVOS	

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Jessica Pacheco Sarmiento	Especialista de Planeamiento, Evaluación y Seguimiento de la Gestión de la Dirección de Inversiones Descentralizadas		06/12/2022
Revisado por:	Denise Miralles	Directora de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (Dueño del Proceso)		06/12/2022
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		06/12/2022
Aprobado por:	Amalia Moreno Vizcardo	Secretaria General		06/12/2022

Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	RSG 206-2022	06/12/2022

 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.03
	EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA EN LAS MODALIDADES DE OBRAS POR IMPUESTOS, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ACTIVOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

1 OBJETIVO

Disponer de un documento que establezca la secuencia de acciones para la ejecución de asistencias técnicas brindadas por la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID), en las modalidades de participación de la inversión privada denominadas Obras por Impuestos (Oxi), Asociaciones Público Privadas (APP) y Proyectos en Activos (PA), bajo la modalidad de asesoría, a celebrarse entre Proinversión y las entidades públicas del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, las universidades públicas y otras entidades del sector público, con la finalidad de proveer servicios estandarizados de calidad.

2 ALCANCE.

Abarca desde que la DID identifica las necesidades de asistencias técnicas, por parte del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, universidades públicas y otras entidades del sector público, hasta la ejecución de las asistencias técnicas, brindadas bajo la modalidad de asesoría, en las modalidades de participación de la inversión privada denominadas Oxi, APP y PA.

3 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 211-2022-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543, Decreto Legislativo que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada y modifican el 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 el Decreto Supremo N° 240-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 081-2022-EF, aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Decreto Supremo N° 210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, "Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado", y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Decreto Supremo N° 185-2017-EF, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSION.
- Resolución de Secretaría General N° 098-2021, que aprueba la Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".

4 DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento:

➤ **Asesor/a**

Servidor de la DID que brinda asesoría técnica y/o legal en materia de las modalidades de participación de inversión privada (Oxi, APP y PA), a través de la ejecución de los servicios de promoción, capacitación y asistencia técnica, u otros servicios vinculados.

➤ **Asociaciones Público Privadas (APP)**

Es una de las modalidades de participación de la inversión privada, en la que se distribuyen de manera adecuada los riesgos del proyecto y se destinan recursos preferentemente del sector privado, para la implementación de proyectos en los que se garanticen Niveles de Servicios óptimos para los usuarios.



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.03
	EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA EN LAS MODALIDADES DE OBRAS POR IMPUESTOS, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ACTIVOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

Esta modalidad se implementa mediante Contratos de largo plazo, en los que la titularidad de las inversiones desarrolladas puede mantenerse, revertirse o ser transferidas al Estado, según la naturaleza y alcances del proyecto y a lo dispuesto en el respectivo Contrato. Estas modalidades pueden ser de concesión, operación y mantenimiento, gestión, así como cualquier otra modalidad contractual permitida por ley.

➤ **Convenios de Asistencia Técnica**

Convenio interinstitucional suscrito entre la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSION y una o más entidades públicas solicitantes en el marco de lo establecido en el TUO de la Ley N° 29230 y el TUO de su Reglamento, así como el Decreto Legislativo No. 1362 y su Reglamento, cuyo objeto es brindar asesoría en el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada y/o respecto de la aplicación de las normas vigentes en materia de promoción de inversiones, en la fases de los proyectos ejecutados bajo las modalidades de APP y PA, y del mecanismo de Oxl, o realizar el proceso de selección de la empresa privada o entidad privada supervisora, según corresponda a la modalidad.

Los Convenios de Asistencia Técnica pueden suscribirse bajo la modalidad de asesoría, o la modalidad de encargo.

➤ **Convenios de Asistencia Técnica bajo la modalidad de asesoría**

Modalidad del Convenio de Asistencia Técnica según la cual la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSION absuelve consultas y apoya en la solución de problemas planteados, surgidos en el desarrollo de las distintas fases de las modalidades de Oxl, APP y PA y respecto de la aplicación de las normas vigentes en materia de promoción de inversiones vinculadas a uno o más proyectos específicos, ideas de proyectos o proyectos en fase de priorización.

➤ **Entidades públicas beneficiarias**

Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, universidades públicas y otras entidades del sector público que reciben la asesoría técnica en el desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada y/o respecto de la aplicación de las normas vigentes en materia de promoción de inversiones, en la fases de los proyectos ejecutados bajo las modalidades de APP y PA y del mecanismo de Oxl, de acuerdo con su solicitud, y según lo priorizado en el Plan de Acción Anual de la DID y de conformidad con el Convenio de Asesoría Técnica suscrito.



➤ **Modalidades del servicio de asistencia técnica**

La DID brindará el servicio de asistencia técnica en las fases de las modalidades de participación de la inversión privada (Oxl, APP y PA) a través de dos modalidades:

- **Modo presencial:** Se brinda por los asesores técnicos de la sede Lima, de las Oficinas Desconcentradas y/o Módulos de Atención de Promoción de Inversiones en los locales de las entidades públicas, en las oficinas y módulos de PROINVERSIÓN o en locales alquilados, de corresponder.
- **Modo no presencial (virtual):** Se brinda por los asesores técnicos de la sede Lima, de las Oficinas Desconcentradas y/o Módulos de Atención de Promoción de Inversiones, a través de públicas y reuniones por medio de la plataforma de comunicación institucional Microsoft Teams o en su defecto por otras plataformas de similares características, como Zoom, Meet, entre otras.

➤ **Obras por Impuestos (Oxl)**

Es una modalidad que permite que el sector público y el sector privado trabajen de manera colaborativa para reducir la brecha de infraestructura en el país. Mediante esta modalidad, las empresas adelantan el pago de su impuesto a la renta para financiar y ejecutar directamente, de forma rápida y eficiente, proyectos de inversión pública que



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.03
	EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA EN LAS MODALIDADES DE OBRAS POR IMPUESTOS, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ACTIVOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

las entidades del gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local y universidades públicas priorizan.

➤ **Plan de Acción Anual**

Documento que tiene por objetivo orientar la programación y desarrollo de los servicios y actividades anuales que brindará la DID a las entidades públicas y empresas privadas interesadas en el desarrollo de proyectos a través de las modalidades de participación de la inversión privada de Oxl, APP y PA.

➤ **Proyectos en Activos (PA)**

Son los proyectos de inversión mediante los cuales el Estado promueve la inversión privada en activos de su titularidad, presentes o futuros, bajo la disposición de éstos.

En esta modalidad de participación de la inversión privada, el inversionista privado asume la totalidad de la inversión y los costos de operación y mantenimiento, asumiendo la totalidad de los riesgos del proyecto. Por tanto, en un PA el Estado no aporta cofinanciamiento, recursos públicos dinerarios, ni garantías, y el inversionista privado recupera su inversión a través de los mecanismos de ingresos contemplados en su proyecto a través de la explotación de este.

➤ **Servidor Público**

Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales entidades/dependencias.

4.2 Siglas

- **APP:** Asociaciones Público-Privadas
- **DID:** Dirección de Inversiones Descentralizadas
- **Oxl:** Obras por Impuestos
- **PA:** Proyectos en Activos

5 RESPONSABILIDADES

5.1 De los asesores/as de la DID

5.1.1. Realizar las actividades establecidas en el marco del presente procedimiento, con el propósito de brindar, de manera oportuna y adecuada, las asistencias técnicas bajo la modalidad de asesorías durante las fases de las modalidades de Oxl, APP y PA, vinculadas a uno o más proyectos específicos, ideas de proyectos o proyectos en fase de priorización, solicitadas por las entidades públicas del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Locales, universidades públicas y otras entidades del sector público; las programadas en el Plan Anual de Acción de la DID y las previstas en los Convenios de Asistencia Técnica bajo la modalidad de asesoría suscritos.

5.2 Del Director/a de la DID.

5.1.2. Tomar conocimiento de la programación y ejecución de las asistencias técnicas bajo la modalidad de asesoría, así como formular observaciones y recomendaciones que considere necesarias.

5.1.3. Asegurar que las actividades establecidas en el marco del procedimiento se realicen de manera oportuna y adecuada.



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.03
	EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA EN LAS MODALIDADES DE OBRAS POR IMPUESTOS, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ACTIVOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

6 REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:

N.º	Descripción del requisito	Fuente/Proveedor:
1	Solicitudes para la realización de asistencias técnicas bajo la modalidad de asesoría, que no se encuentran contempladas en el Plan de Acción Anual de la DID.	Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, Universidades públicas y otras entidades públicas.
2	Plan Anual de Acción	Dirección de Inversiones Descentralizadas
3	Convenios de Asistencia Técnica bajo la modalidad de asesoría.	Proinversión. Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, Universidades públicas y otras entidades públicas

7 GENERALIDADES.



7.1 Para los casos en los que las asistencias técnicas bajo la modalidad de asesoría se realicen bajo la modalidad de atención presencial, requieran de determinadas condiciones para la realización del servicio como: requerimientos de bienes y servicios (alquiler de local, entre otros), solicitudes de gastos de pasajes, viáticos o movilidad (en los casos que se requiera de desplazamiento territorial para la prestación de los servicios), se deberá considerar lo establecido en la normativa interna para cada caso.

7.2 Para los casos en los que las asistencias técnicas bajo la modalidad de asesoría, que se realicen de manera virtual, requieran hacer uso de salas de mayor aforo solicitará la habilitación del uso de licencias especiales de salas Teams o Zoom, deberán solicitar la autorización del director/a de la DID y del responsable del Área de Tecnología de la Información.

8 SECUENCIAS DE ACTIVIDADES.

8.1. Reunión

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	Identificar las entidades públicas Identifica mensualmente, las entidades públicas priorizadas ¹ y recibe las solicitudes de entidades públicas para la realización de reuniones de asistencia técnica	DID	Asesores/as	Entidades públicas identificadas Solicitud recibida	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Universidades públicas y otras entidades públicas



¹ De acuerdo con lo programado en el Plan de Acción Anual de la DID.

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.03
	EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA EN LAS MODALIDADES DE OBRAS POR IMPUESTOS, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ACTIVOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
2	<p>Priorizar y programar la realización de las reuniones</p> <p>Prioriza y programa mensualmente la realización de reuniones e identifica si la modalidad de atención será presencial o virtual.</p>	DID	Asesores/as	Reuniones programadas	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Universidades públicas y otras entidades públicas
3	<p>Organizar las reuniones</p> <p>Organiza las reuniones tomando en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir el tema a tratar. Coordina la fecha, hora, modalidad de atención² y las condiciones de realización del servicio. Envía invitación mediante correo electrónico, oficio, llamada telefónica, mensaje de texto con los datos de la reunión programada a las entidades públicas. Selecciona los materiales y herramientas que serán usados en el desarrollo del servicio. Elabora y envía el Formulario de registro de asistencia³. 	DID	Asesores/as	Reuniones organizadas Formulario de registro de asistencia elaborado	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Universidades públicas y otras entidades públicas
4	<p>Ejecutar las reuniones</p> <p>Ejecuta las reuniones de acuerdo con el tema solicitado haciendo uso de los materiales y herramientas que se requieran y recopila la información proporcionada por los participantes en el <i>Formulario de registro de asistencia</i>.</p>	DID	Asesores/as	Reuniones ejecutadas Formulario de registro de asistencia completo	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Universidades públicas y otras entidades públicas
	<p>Registrar los datos del servicio</p> <p>Registra los datos del servicio referidos al tipo, subtipo, modalidad, mecanismo, fecha, entre otros datos del servicio, así como datos de la entidad pública; y datos de los participantes y otras evidencias del servicio prestado en el Aplicativo Gestor Oxl⁴.</p>	DID	Asesores/as	Reporte "Relación de Servicios" del Aplicativo Gestor Oxl	EGP Asesores/as de la DID



² La atención puede ser presencial (en el local de PROINVERSIÓN, en el local de la Entidad u otras instalaciones) o virtual a través de plataforma de videoconferencia como: Teams, Zoom o Meet.
Ver Anexo N° 01 Formato de Registro de Asistencia de servicios que brinda de la DID del Plan de Acción Anual de la DID.

Enlace de acceso al Aplicativo Gestor Oxl: <http://apps.proinversion.gob.pe/GestionOXI/Login.aspx>

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.03
	EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA EN LAS MODALIDADES DE OBRAS POR IMPUESTOS, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ACTIVOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
6	Generar las encuestas de satisfacción Genera las <i>encuestas de satisfacción</i> ⁵ de reuniones y registra los resultados en el Aplicativo Gestor Oxl.	DID	EGP	Encuestas de Satisfacción- Generadas "Reportes de encuestas de servicios"	Director/a de la DID
Fin					

8.2. Absolución de consulta

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	Recibir las solicitudes Recibe las solicitudes para la realización de absoluciones de consultas e identifica el tema consultado	DID	Asesores/as	Solicitud recibida	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Universidades públicas y otras entidades públicas
2	Ejecutar las consultas Ejecuta las absoluciones de consultas de acuerdo con el tema solicitado haciendo uso de los materiales y herramientas que se requieran y recopila la información proporcionada por el solicitante en el <i>Formulario de registro de asistencia</i> ⁶ .	DID	Asesores/as	Formulario de registro de asistencia completo o datos del beneficiario	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Universidades públicas y otras entidades públicas
3	Registrar los datos del servicio Registra los datos del servicio referidos al tipo, subtipo, modalidad, mecanismo, fecha, entre otros datos del servicio, así como datos de la entidad pública; y datos de los participantes y otras evidencias del servicio prestado en el Aplicativo Gestor Oxl ⁷ .	DID	Asesores/as	Reporte "Relación de Servicios" del Aplicativo Gestor Oxl	EGP Asesores/as de la DID
Fin					



DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- Invitación a las reuniones.
- Registro de asistentes a reuniones y de participantes o solicitantes de las absoluciones de consultas.
- Encuesta de satisfacción de reuniones.
- Reporte "Relación de servicios" de reuniones y absolución de consultas de asistencia técnica.



⁵ Las encuestas de satisfacción son generadas luego del cierre mensual de registro de información del Aplicativo Gestor Oxl, de acuerdo con el Anexo N° 02 Formato de Encuestas para servicios brindados de manera presencial y Anexo N° 03 Formato de Encuestas para servicios brindados de manera virtual del Plan de Acción Anual de la DID.

⁶ Ver Anexo N° 01 Formato de Registro de Asistencia de servicios que brinda de la DID del Plan de Acción Anual de la DID.

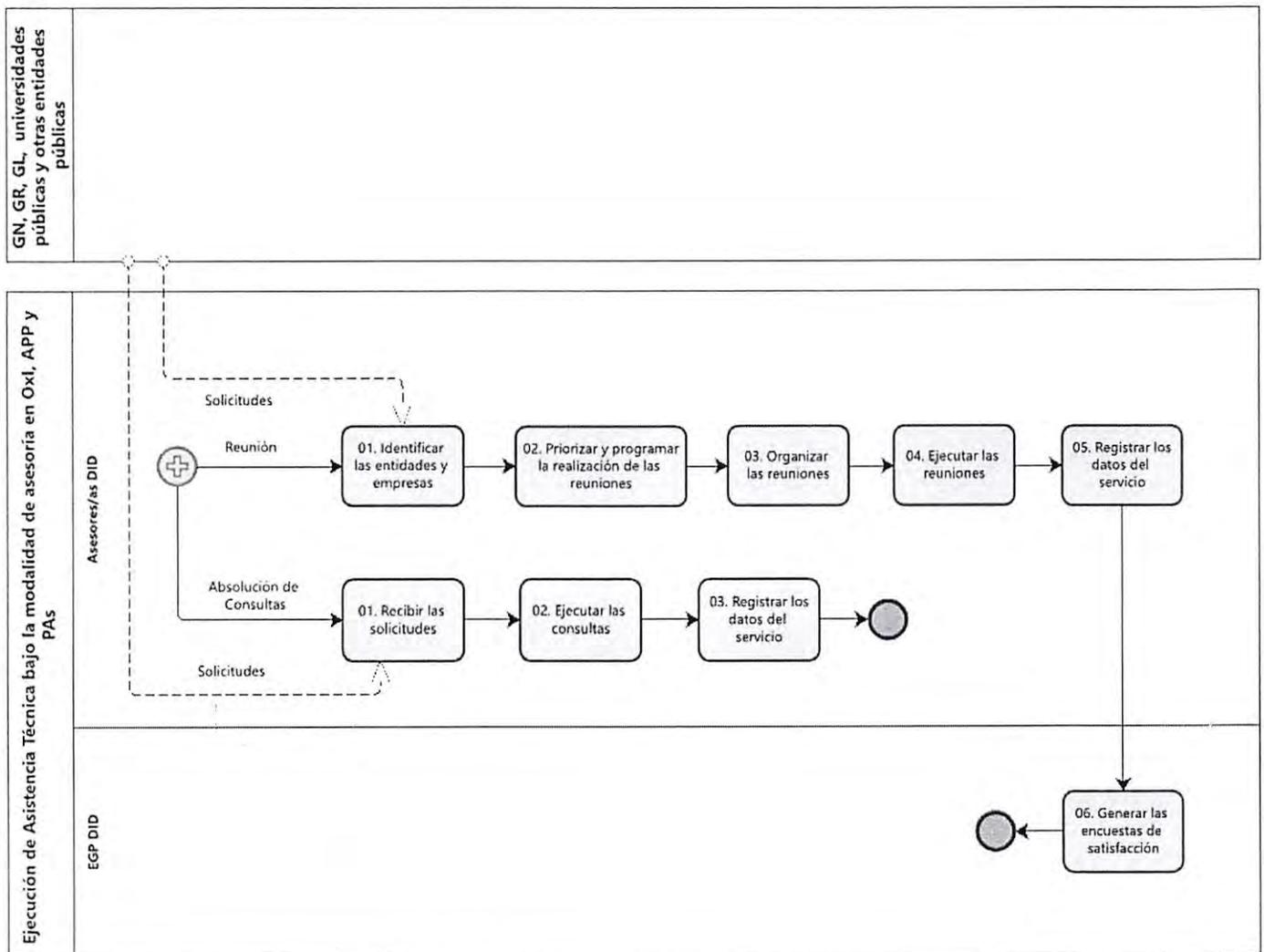
⁷ Enlace de acceso al Aplicativo Gestor Oxl: <http://apps.proinversion.gob.pe/GestionOXI/Login.aspx>

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.03
	EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ASESORÍA EN LAS MODALIDADES DE OBRAS POR IMPUESTOS, ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y PROYECTOS EN ACTIVOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

10 PROCESO RELACIONADO

- Proceso de Nivel 1: M03.04 Asistencia Técnica en las modalidades de Oxl, APP y PA
- Proceso de Nivel 2: M03.04.01 Asistencia Técnica bajo la modalidad de Asesoría en las modalidades de Oxl, APP y PA

11 DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.02.02
	Versión: 01
	Vigencia: 06/12/2022
Dueño del proceso: Dirección de Inversiones Descentralizadas	
 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	
EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO EN LA MODALIDAD DE OBRAS POR IMPUESTOS	

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Jessica Pacheco Sarmiento	Especialista de Planeamiento, Evaluación y Seguimiento de la Gestión de la Dirección de Inversiones Descentralizadas		06/12/2022
Revisado por:	Denise Miralles	Directora de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (Dueño del Proceso)		06/12/2022
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		06/12/2022
Aprobado por:	Amalia Moreno Vizcardo	Secretaria General		06/12/2022

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.02
	EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO EN LA MODALIDAD DE OBRAS POR IMPUESTOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

1 OBJETIVO

Disponer de un documento que establezca la secuencia de acciones para la ejecución de asistencias técnicas bajo la modalidad de encargo, en el mecanismo denominado Obras por Impuestos (Oxi), entre Proinversión y las entidades públicas del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, las universidades públicas, mancomunidades y otras entidades del sector público que así lo requieran.

2 ALCANCE.

Abarca desde la aprobación de las bases del concurso público para el proceso de selección de la empresa privada y/o entidad privada supervisora, hasta la adjudicación de la buena pro, en el marco de las asistencias técnicas brindadas bajo la modalidad de encargo, en el mecanismo denominado Obras por Impuestos (Oxi).

3 BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Decreto Supremo N° 081-2022-EF, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado
- Decreto Supremo N° 185-2017-EF, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSION.
- Resolución de Secretaría General N° 098-2021, que aprueba la Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".

4 DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento:

- **Asistencia Técnica bajo la modalidad de encargo**
Modalidad de asistencia técnica en la cual PROINVERSIÓN se encarga de realizar el proceso de selección de la empresa privada y/o entidad privada supervisora en las distintas fases de los proyectos de Oxi.
- **Convenios de Asistencia Técnica**
Convenio interinstitucional suscrito entre la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSION y una o más entidades públicas solicitantes en el marco de lo establecido en el TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento, cuyo objeto es brindar asesoría en el desarrollo de los procesos del mecanismo de Oxi, o realizar el proceso de selección de la empresa privada y/o entidad privada supervisora, según corresponda a la modalidad.
Los Convenios de Asistencia Técnica pueden suscribirse bajo la modalidad de asesoría, o la modalidad de encargo.
- **Convenios de Asistencia Técnica bajo la modalidad de encargo**
Modalidad del Convenio de Asistencia Técnica según la cual la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSION se encarga de realizar el proceso de selección de la empresa privada y/o entidad privada supervisora en las distintas fases de los proyectos de Oxi.
- **Entidades públicas beneficiarias**
Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales,



universidades públicas, mancomunidades, juntas de coordinación, entre otros, que reciben la asesoría técnica en el desarrollo de los procesos del mecanismo de Oxl, de acuerdo con su solicitud, y según lo priorizado en el Plan de Acción Anual de la DID y/o de conformidad con el Convenio de Asesoría Técnica suscrito.

➤ **Obras por Impuestos (Oxl)**

Es un mecanismo que permite que el sector público y el sector privado trabajen de manera colaborativa para reducir la brecha de infraestructura en el país. Mediante esta modalidad, las empresas adelantan el pago de su impuesto a la renta para financiar y ejecutar directamente, de forma rápida y eficiente, que las entidades del gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local y universidades públicas, mancomunidades, juntas de coordinación, entre otros, priorizan.

4.2 Siglas

- **CE:** Comité Especial
- **EPB:** Entidades públicas beneficiarias
- **DE:** Dirección Ejecutiva
- **Oxl:** Obras por Impuestos

5 RESPONSABILIDADES

5.1 Del Director Ejecutivo

5.1.1. Realizar las actividades, en lo que le corresponde, establecidas en el marco del presente procedimiento, con el propósito de brindar asistencia técnica durante el proceso de selección de la empresa privada y/o entidad privada supervisora en las distintas fases de los proyectos de Oxl.

5.2 Del Comité especial

5.2.1. Realizar las actividades, en lo que le corresponde, establecidas en el marco del presente procedimiento.

6 REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:

Nº	Descripción del requisito	Fuente/Proveedor:
1	Convenio de Asistencia Técnica bajo la modalidad de encargo suscrito	Proinversión EPB
2	Bases del concurso público elaboradas	EPB



7 GENERALIDADES.

7.1 Para los casos en los que las asistencias técnicas bajo la modalidad de encargo se realicen bajo la modalidad de atención presencial, requieran de determinadas condiciones para la realización del servicio como: requerimientos de bienes y servicios (alquiler de local, entre otros), solicitudes de gastos de pasajes, viáticos o movilidad (en los casos que se requiera de desplazamiento territorial para la prestación de los servicios), se deberá considerar lo establecido en la normativa interna para cada caso.

7.2 Para los casos en los que las asistencias técnicas bajo la modalidad de encargo, que se realicen de manera virtual, requieran hacer uso de salas de mayor aforo solicitará la habilitación del uso de licencias especiales de salas Teams o Zoom, deberán solicitar la autorización del director/a de la DID y del responsable del Área de Tecnología de la Información.

7.3 Eventos tales como la cancelación del proceso de selección, procesos de selección desiertos, apelaciones, entre otros, son atendidos y resueltos de acuerdo con lo que se ha establecido en el marco legal vigente aplicable para dicho fin.



 ProlInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.02
	EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO EN LA MODALIDAD DE OBRAS POR IMPUESTOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

8 SECUENCIAS DE ACTIVIDADES.

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	<p>Aprobar las bases del concurso público para el proceso de selección de la empresa privada y/o entidad privada supervisora.</p> <p>Aprueba las bases del concurso público para el proceso de selección de la empresa privada y/o entidad privada supervisora, en los plazos establecidos en el marco legal vigente.</p>	DE	Director Ejecutivo	Bases del concurso público aprobadas	EPB
2	<p>Realizar convocatoria y publicación de las bases aprobadas</p> <p>Dentro del plazo establecido en el marco legal vigente, el comité especial convoca el proceso de selección. La convocatoria debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del objeto del Convenio de Inversión que refleje su finalidad - Código Único de Inversiones - Monto referencial del Convenio de Inversión - Costo del mantenimiento o de operación, de corresponder - Calendario del proceso de selección - Enlace al portal institucional donde se encuentran las bases y los otros documentos del proceso de selección <p>Las bases y toda documentación relevante para el proceso de selección se publican en el Portal Institucional de ProlInversión, como encargada del proceso de selección, el mismo día de la publicación de la convocatoria.</p>	CE ¹	No aplica	Convocatoria de bases publicada	EPB
3	<p>Recibir expresiones de interés</p> <p>Dentro del plazo establecido en el marco legal vigente, se reciben las expresiones de interés, de acuerdo con el modelo contenido en las bases, por parte de las empresas.</p>	CE	No aplica	Expresiones de interés recibidas	EPB
4	<p>Responder a consultas y observaciones</p> <p>Las consultas y observaciones formuladas de acuerdo con los criterios y dentro de los plazos establecidos en el marco legal vigente, son respondidas, también, dentro de los plazos establecidos para dicho fin en el marco legal vigente.</p> <p>Las respuestas deben precisar si las consultas y observaciones se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen, lo que se notifica a través de la publicación del pliego absolutorio en el Portal Institucional de ProlInversión.</p>	CE	No aplica	Consultas y observaciones respondidas	EPB

¹ De acuerdo con el marco legal vigente, el Comité Especial está integrado por tres (3) miembros, de los cuales dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto del proceso de selección.



N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
5	<p>Integrar bases En el plazo establecido en el marco legal vigente, el comité especial integra las bases y las publica en su portal institucional. Las bases integradas se configuran en las reglas definitivas del proceso de selección, las cuales no están sujetas a cuestionamiento ni modificación durante dicho proceso, bajo responsabilidad del Director Ejecutivo.</p> <p>Si las bases integradas incluyen modificaciones en el monto referencial del Convenio de Inversión, dicho exceso debe encontrarse dentro del límite establecido de acuerdo con los establecido en el marco legal vigente.</p> <p>De ameritar, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la empresa privada que presentó la expresión de interés, puede rectificar la incorrecta integración de las bases y publicarlas nuevamente en el Portal Institucional de ProInversión, modificando el calendario del proceso de selección.</p> <p>Resueltos todos los aspectos mencionados en esta actividad se reciben las propuestas económicas y técnicas. presentadas por las empresas postoras interesadas.</p>	CE	No aplica	Bases integradas	EPB
6	<p>Evaluar y calificar las propuestas económicas y técnicas presentadas De acuerdo con los criterios y plazos establecidos en el marco legal vigente, se evalúan y califican las propuestas económicas y técnicas presentadas.</p>	CE	No aplica	Propuestas técnicas y económicas evaluadas	EPB
7	<p>Otorgar la buena pro En los plazos establecidos en el marco legal aplicable, se otorga la adjudicación de la buena pro al postor de la propuesta ganadora.</p> <p>Teniéndose la adjudicación de la buena pro administrativamente firme, el Director Ejecutivo y el representante de la empresa privada, suscriben el Convenio de Inversión.</p>	CE	No aplica	Buena pro adjudicada	EPB
Fin					


DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- Bases del concurso público
- Circulares
- Actas
- Bases integradas
- Buena pro adjudicada
- Convenio de Inversión suscrito

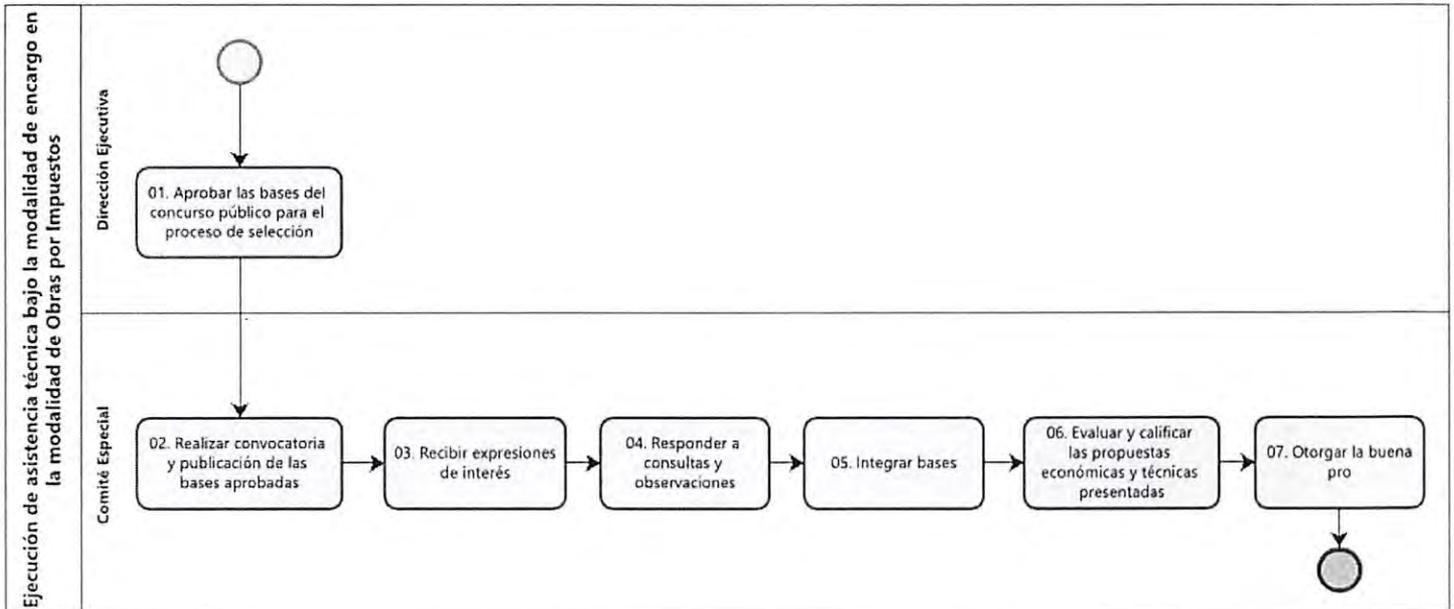

10 PROCESO RELACIONADO

- Proceso de Nivel 1: M03.04 Asistencia Técnica en las modalidades de Oxl, APP y PA

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.04.01.02
	EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO EN LA MODALIDAD DE OBRAS POR IMPUESTOS	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

➤ Proceso de Nivel 2: M03.04.02 Asistencia Técnica bajo la modalidad de Encargo

11 DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA



Powered by 



PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.05
	Versión: 01
	Vigencia: 06/12/2022

Dueño del proceso: Director/a de la Dirección de Inversiones Descentralizadas



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA, FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN DE Oxi, APP Y PA Y OTRAS ACTIVIDADES

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Jessica Pacheco Sarmiento	Especialista de Planeamiento, Evaluación y seguimiento de la Gestión de la Dirección de Inversiones Descentralizadas		06/12/2022
Revisado por:	Denise Miralles Miralles	Director/a de la Dirección Inversiones Descentralizadas (Dueño del Proceso)		06/12/2022
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		06/12/2022
Aprobado por:	Amalia Moreno Vizcardo	Secretaria General		06/12/2022

Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	RSG 206-2022	06/12/2022

1. OBJETIVO

Elaborar un documento que regule las actividades de seguimiento, monitoreo y evaluación de asistencia técnica, fortalecimiento de capacidades y promoción de Oxl, APP y PA y otras actividades de la Dirección de Inversiones Descentralizadas, a fin de asegurar el cumplimiento de sus funciones y la atención oportuna de las entidades públicas priorizadas.

2. ALCANCE

Abarca desde el registro de los servicios brindados por la DID en el Aplicativo Gestor Oxl hasta el reporte de evaluación anual de actividades de la DID.

3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 211-2022-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543, Decreto Legislativo que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada y modifican el 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 el Decreto Supremo N° 240-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 081-2022-EF, aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Decreto Supremo N° 210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, "Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado", y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Decreto Supremo N° 185-2017-EF, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSION.
- Resolución de Secretaría General N° 098-2021, que aprueba la Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas".

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1. Definiciones

Para efectos del presente procedimiento:

➤ **Aplicativo Gestor Oxl**

Aplicativo de uso interno desarrollado por PROINVERSIÓN, para el registro de los servicios de asistencia técnica, capacitación y promoción de las modalidades de participación de inversión privada (Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos), y para el seguimiento de los proyectos desarrollados bajo la modalidad de Obras por Impuestos.

➤ **Asesor/a**

Personal de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID) que brinda asesoría técnica y/o legal en materia de las modalidades de inversión privada (Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos), a través de los servicios de promoción, capacitación y asistencia técnica, u otros servicios vinculados.



➤ **Asociaciones Público-Privadas**

Es una de las modalidades de participación de la inversión privada, en la que se distribuyen de manera adecuada los riesgos del proyecto y se destinan recursos preferentemente del sector privado, para la implementación de proyectos en los que se garanticen Niveles de Servicios óptimos para los usuarios.

Esta modalidad se implementa mediante Contratos de largo plazo, en los que la titularidad de las inversiones desarrolladas puede mantenerse, revertirse o ser transferidas al Estado, según la naturaleza y alcances del proyecto y a lo dispuesto en el respectivo Contrato. Estas modalidades pueden ser de concesión, operación y mantenimiento, gestión, así como cualquier otra modalidad contractual permitida por ley.

➤ **Convenio de Asistencia Técnica**

Convenio interinstitucional suscrito entre la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSION y una o más entidades públicas solicitantes, cuyo objeto es brindar asistencia técnica durante las distintas fases del mecanismo de Obras por Impuestos, o realiza el proceso de selección de la empresa privada y/o entidad privada supervisora.

➤ **Entidades Públicas Priorizadas**

Entidades de los tres niveles de gobierno programadas para recibir los servicios de promoción, capacitación y asistencia técnica referidas a las modalidades de promoción de la inversión privadas (OXI, APP y PA) de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción Anual de la Dirección de Inversiones Descentralizadas.

➤ **Equipo de Gestión y Planeamiento**

Personal de la Oficina de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID) que realiza actividades de planeamiento y gestión orientadas al seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión a cargo de la DID (PEI, POI, PP 134, Planes territoriales VRAEM y Huallaga), así como el seguimiento a la ejecución presupuestal, la gestión administrativa y la implementación del Sistema de Control Interno de la DID, y otras actividades de gestión administrativa.

➤ **Evaluación**

Es una actividad periódica que compara los avances del proceso o actividades con los objetivos, identifica los aspectos que han dificultado o favorecido el desempeño y avance, con el propósito de generar aprendizaje. Se realizan dos evaluaciones de gestión al año en la DID la Evaluación Semestral (Actividades del POI y del Plan Anual VRAEM y Huallaga) y la Evaluación Anual (Actividades del POI, PEI, PP 134, Plan Anual VRAEM y Huallaga, y del Plan de Acción Anual de la DID).



➤ **Monitoreo**

Es una herramienta práctica para la recolección de datos en diferentes momentos dados del desarrollo de un proceso.

El monitoreo garantiza que se logre el resultado. En el monitoreo se buscan las razones de las fallas comprobadas, con el objetivo de encontrar alternativas de solución.

➤ **Obras por Impuestos**

Es una modalidad que permite que el sector público y el sector privado trabajen de manera colaborativa para reducir la brecha de infraestructura en el país. Mediante esta modalidad, las empresas adelantan el pago de su impuesto a la renta para financiar y ejecutar directamente, de forma rápida y eficiente, proyectos de inversión pública que las entidades del gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local y universidades públicas priorizan.

➤ **Plan de Acción Anual**

Documento que tiene por objetivo orientar la programación y desarrollo de los servicios y actividades anuales que brindará la Dirección de Inversiones Descentralizadas a las entidades públicas y empresas privadas interesadas en el



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.05
	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA, FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN DE Oxl, APP Y PA Y OTRAS ACTIVIDADES	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

desarrollo de proyectos a través de las modalidades de promoción de la inversión privada de Oxl, APP y PA.

➤ **Plan Estratégico Institucional**

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimos de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población.

➤ **Plan Operativo Institucional**

El POI es el documento de gestión institucional que contiene la programación de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las acciones estratégicas institucionales definidas en el PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales, en relación con los logros esperados de los objetivos estratégicos institucionales del PEI.

Existen 2 tipos de POI en razón del periodo que comprenden:

POI Multianual, el cual comprende la programación por un período de tres años, respetando el período de vigencia del PEI, este POI se aprueba entre abril y mayo del año previo a su vigencia y se elabora sobre la base del cuadro de necesidades multianual y sirve como insumo para la elaboración del presupuesto institucional multianual.

El POI Consistente con el PIA, el cual comprende la programación por un período anual y se aprueba en diciembre previo al inicio del año de su vigencia.

Para efectos del presente procedimiento toda referencia al POI deberá entenderse como el POI Consistente con el PIA.

➤ **Proyectos en Activos**

Son los proyectos de inversión mediante los cuales el Estado promueve la inversión privada en activos de su titularidad, presentes o futuros, bajo la disposición de éstos.

En esta modalidad de participación de la inversión privada, el inversionista privado asume la totalidad de la inversión y los costos de operación y mantenimiento, asumiendo la totalidad de los riesgos del proyecto. Por tanto, en un PA el Estado no aporta cofinanciamiento, recursos públicos dinerarios, ni garantías, y el inversionista privado recupera su inversión a través de los mecanismos de ingresos contemplados en su proyecto a través de la explotación de este.

➤ **Seguimiento**

El seguimiento es una actividad continua que consiste en un conjunto de acciones que permiten comprobar en qué medida se cumplen las metas propuestas en el sentido de eficiencia y eficacia. El seguimiento registra si el logro del resultado, unido a los logros de otros procesos, se ha hecho eficiente y eficaz. Para los efectos del presente documento se considerará el seguimiento mensual en la medición de los indicadores de gestión.

➤ **Servicio de Asistencia Técnica**

Conjunto de actividades de asesoría y/o acompañamiento, que tienen por objetivo mejorar las habilidades de los funcionarios y servidores públicos en el desarrollo de las fases de las modalidades de Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.

➤ **Servicio de Fortalecimiento de Capacidades.**

Se entiende por fortalecimiento de capacidades a las actividades de capacitación (enseñanza y aprendizaje) dirigidas a fortalecer las capacidades y mejorar el desempeño de los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, universidades públicas y otras entidades del sector público, a través del cierre de brechas de conocimientos en una o más de las fases de las modalidades brindados de participación de la inversión privada: Oxl, APP y PA. Comprende el desarrollo de módulos y/o programas de capacitación que no conducen a grado académico ni a título profesional.



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.05
	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA, FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y PROMOCIÓN DE Oxl, APP Y PA Y OTRAS ACTIVIDADES	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

Tipos de Capacitación:

- **Capacitación Modular**, a través de la cual se brindan capacitaciones de manera modular de una o más fases de las modalidades de promoción de Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- **Programa de Capacitación**, a través del cual se brindan los cinco (05) módulos de capacitación correspondientes a las cuatro (04) fases de la modalidad de promoción de Obras por Impuestos, y las cinco (05) fases de la modalidad de promoción de Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.

➤ **Servicio de Promoción**

Conjunto de actividades realizadas con el propósito de promover las modalidades de Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos para su uso en ejecución de proyectos de infraestructura y servicios públicos, por parte de las entidades públicas y empresas privadas a nivel de todo el territorio nacional.

4.2. Siglas

- APP: Asociaciones Público-Privadas
- DID: Dirección de Inversiones Descentralizadas
- Oxl: Obras por Impuestos
- PA: Proyectos en Activos
- PDT: Plan de Desarrollo Territorial
- PEI: Plan Estratégico Institucional
- PIA: Presupuesto Institucional Aprobado
- POI: Plan Operativo Institucional
- PP: Programa Presupuestal
- EGP: Equipo de Gestión y Planeamiento de la Dirección de Inversiones Descentralizadas.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Personal de la DID

Enviar mensualmente las actividades contempladas tanto en el POI como en el Plan de Acción Anual -diferentes a asistencia técnica, capacitación y promoción- al EGP el avance de las metas correspondientes.

5.2. Del Equipo de Gestión y Planeamiento de la DID

Realizar las actividades establecidas en el marco del presente procedimiento, con el propósito de elaborar, de manera oportuna y adecuada, los instrumentos de seguimiento, monitoreo y evaluación de asistencia técnica, fortalecimiento de capacidades y promoción de las modalidades de participación de la inversión privada, de la cartera de proyectos, y de otros servicios de la DID.



5.3. Del Director/a de la DID

Tomar conocimiento de las actividades de seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Acción Anual y otros documentos de gestión de la Dirección de Inversiones Descentralizadas.

6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:

Nº	Descripción del requisito	Fuente/Proveedor:
1	Plan de Acción Anual de la DID aprobado y difundido internamente.	Dirección de Inversiones Descentralizadas
2	Presupuesto institucional modificado y ejecutado de la DID	Proceso de Gestión Presupuestal
3	Programa Presupuestal 134-Promoción de la Inversión Privada	Proceso de Gestión Presupuestal



4	Plan de Acción Territorial VRAEM y Huallaga, POI y PEI aprobado	Proceso de Planeamiento y Gestión Institucional
5	Reportes de Servicios y Entidades	Aplicativo Gestor Oxl

7. GENERALIDADES

- 7.1 Además de los servicios de asistencia técnica, capacitación y promoción de las modalidades de Obras por Impuestos, Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos, la Dirección de Inversiones Descentralizadas realiza otras actividades como: "Gestionar, planificar y evaluar las actividades de promoción, capacitación y asistencia técnica de la Dirección de Inversiones Descentralizadas"; "Diseñar, elaborar, reproducir y distribuir materiales, entre otros medios de promoción, para difundir las modalidades de promoción de la inversión privada"; "Promover la suscripción de Convenios de Asistencia Técnica sobre las modalidades de promoción de la inversión privada"; "Elaborar metodologías, materiales y herramientas de capacitación y asistencia técnica sobre las modalidades de promoción de la inversión privada" y "Absolver consultas técnico-legales sobre las modalidades de promoción de la inversión privada", cuyo detalle se desarrolla en el Plan de Acción Anual de la DID aprobado y difundido internamente.
- 7.2 La implementación del proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de asistencia técnica, fortalecimiento de capacidades y promoción de Oxl, APP Y PA y otras actividades abarca desde el primer día hasta el último día hábil del año siguiente a la aprobación del Plan de Acción Anual de la DID.
- 7.3 En tanto se mantenga la modalidad de trabajo remoto que imposibilite la emisión de documentos impresos y firmados físicamente, bastará con la custodia de los documentos físicos firmados y escaneados o firmados electrónicamente.
- 7.4 La aplicación del procedimiento será de manera inmediata desde el día de su entrada en Vigor.



8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas/Producto	Usuario / Cliente
Inicio					
1	Elaborar la información sobre actividades diferentes a los servicios (monitoreo) Elabora mensualmente la información del avance de las metas correspondientes a las actividades contempladas tanto en el POI como en el Plan de Acción Anual –(diferentes a asistencia técnica, capacitación y promoción) y la envía al equipo de Gestión y Planeamiento.	DID	Personal de la DID	Información sobre actividades diferentes a los servicios que brinda la DID generada	EGP
2	Revisar y consistenciar la información (monitoreo) Realiza la revisión y consistencia mensual de la información de los servicios registrada en el Aplicativo Gestor Oxl por los asesores/as de la DID y de la información diferente a servicios enviada por personal de la DID. De encontrarse inconsistencias se comunica con el personal de la DID para su subsanación.	DID	EGP	Información registrada en el Aplicativo Gestor y sobre actividades diferentes a servicios revisada y consistenciada Correo electrónico	Personal de la DID

3	Generar reportes de indicadores de gestión mensual (seguimiento) Genera los reportes de gestión mensual que contiene el avance de las metas referidas al POI, el PP 134 y los PDT VRAEM y Huallaga.	DID	EGP	Reportes de indicadores de gestión generados	Director/a de la DID
4	Tomar conocimiento de reportes de indicadores de gestión mensual (seguimiento) Toma conocimiento de reportes de indicadores de gestión mensual (seguimiento) para los fines pertinentes.	DID	Director/a		
5	Elaborar el Informe y/o reporte de evaluación (evaluación) Semestral y anualmente, se realizarán informes y/o reportes de evaluación del POI, el PP 134 y los PDT VRAEM y Huallaga; así como el informe anual de evaluación del Plan de Acción Anual, el cual será de conocimiento al/a la director/a de la DID.	DID	EGP	Informe o reportes de evaluación generado	Director/a de la DID
6	Revisar el Informe y/o reportes de evaluación (evaluación) Revisa los informes y/o reportes de evaluación del POI, el PP 134 y los PDT VRAEM y Huallaga; así como el informe y/o reporte anual de evaluación del Plan de Acción Anual generado, derivado por el equipo de Gestión y Planeamiento.	DID	Director/a de la DID	Informe o reportes de evaluación revisado	EGP
Fin					

9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

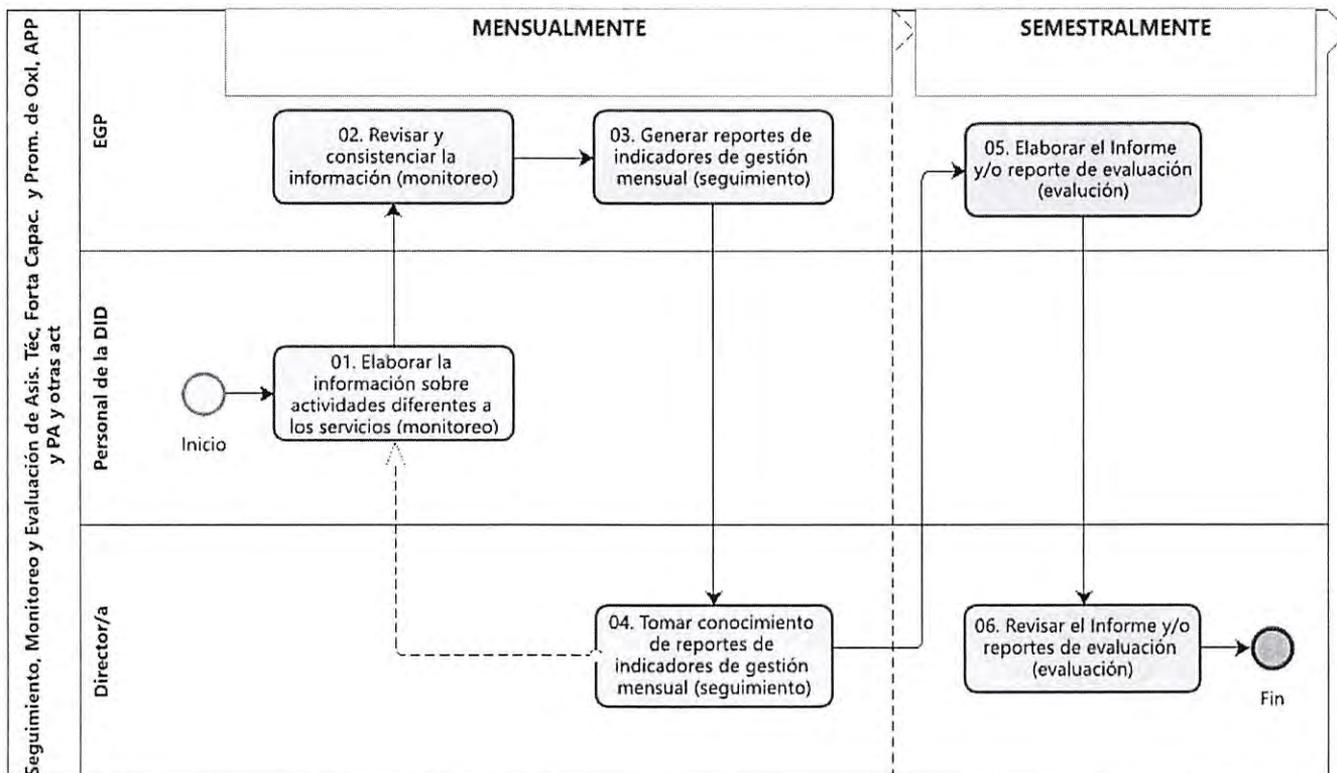
- Reportes mensuales de consistencia de la información de servicios (monitoreo) y de indicadores de gestión (seguimiento).
- Informe y/o reportes de evaluación anual y semestral del Plan de Acción Anual y otros documentos de gestión (evaluación).

10. PROCESO RELACIONADO

- Proceso de Nivel 0: M03 - Asistencia Técnica, Fortalecimiento de Capacidades y Promoción de Oxl, APP y PA.



11. DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA



Powered by
bizog
Modeler

