

# ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

## FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Silvia Bodero Bullón	Asesora Legal de la Dirección de Portafolio de Proyectos		31/03/2021
	Jaime Cueva Llanos	Especialista Administrativo de la Subdirección de Servicios a los Proyectos	Firmado digitalmente por: CUEVA LLANOS Jaime FAU 20380799643 Fecha: 31/03/2021 11:06:57	
	David Cohen Santa Cruz	Especialista en Gestión del Conocimiento de la Subdirección de Gestión del Conocimiento	Firmado digitalmente por: COHEN SANTA CRUZ David FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 10:56:16	
	Patricia Evelyn Valverde Velásquez	Asesora Técnico de la Dirección Especial de Proyectos	Firmado digitalmente por: VALVERDE VELASQUEZ Patricia Evelyn FAU 20380799643 hard Fecha: 05/04/2021 12:12:35	
	Norman Zegarra Ruffner	Director de Proyecto de la Dirección de Portafolio de Proyectos	Firmado digitalmente por: ZEGARRA RUFFNER Norman Misael FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 19:16:58	
	María Elena Fernández Cervantes	Directora de Proyecto de la Dirección de Portafolio de Proyectos	Firmado digitalmente por: FERNANDEZ CERVANTES Maria Elena FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 16:23:45	
<b>Revisado por:</b>	Ernesto Alejandro Zaldivar Abanto	Director de la Dirección de Portafolio de Proyectos	Firmado digitalmente por: ZALDIVAR ABANTO Ernesto Alejandro FIR 10345361 hard Fecha: 31/03/2021 13:04:25	31/03/2021
	Luis Martín Bermúdez Peláez	Especialista en Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Firmado digitalmente por: BERMUDEZ PELAEZ Luis Martin FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 19:04:18	31/03/2021
<b>Aprobado por:</b>	María Susana Morales Loaiza	Directora de Portafolio de Proyectos	Firmado digitalmente por: MORALES LOAIZA Maria Susana FAU 20380799643 soft Fecha: 06/04/2021 09:41:37	31/03/2021

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 2 de 32</b>

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. SIGLAS Y DEFINICIONES .....	3
4. BASE LEGAL Y REFERENCIA DOCUMENTAL.....	4
5. RESPONSABILIDADES .....	4
6. GENERALIDADES .....	8
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	9
8. FLUJOGRAMA .....	29
9. REGISTROS.....	31
10. CONTROL DE CAMBIOS.....	32

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 3 de 32</b>

## 1. Objetivo

Establecer las actividades relacionadas a la formulación de los proyectos de Asociaciones Público Privadas contenidos en las Iniciativas Privadas Autofinanciadas (IPA) asignados a PROINVERSIÓN.

## 2. Alcance

El procedimiento abarca desde la asignación de los proyectos contenidos en la IPA a una Dirección de Línea y a un Director de Proyecto, hasta la publicación de los estudios técnicos del proyecto contenido en el Informe de Evaluación en el portal institucional.

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

## 3. Siglas y definiciones

### 3.1 Siglas

Para efectos del presente procedimiento:

- APP: Asociación Público Privada
- DE: Dirección Ejecutiva
- DPP: Dirección de Portafolio de Proyectos
- DEP: Dirección Especial de Proyectos
- EPTP: Entidad Pública Titular del Proyecto
- GD: Gestión Documentaria
- IP: Iniciativa(s) Privada(s)
- IPA: Iniciativa Privada Autofinanciada
- IMIAPP: Informe Multianual de Inversiones en Asociaciones Público Privadas
- MEF: Ministerio de Economía y Finanzas
- OA: Oficina de Administración
- SASA: Subdirección de Asuntos Sociales y Ambientales
- SGC: Subdirección de Gestión del Conocimiento
- SSP: Subdirección de Servicios a los Proyectos
- STDE: Sistema de Trámite Documentario Electrónico

### 3.2 Definiciones

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

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 4 de 32</b>

#### 4. Base legal y referencia documental

- Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1362 (en adelante, Decreto Legislativo N° 1362).
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 240-2018-EF (en adelante, el Reglamento).
- Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 185-2017-EF.
- Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, “Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública”, aprobada mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP.
- Directiva N° 004-2019-PROINVERSIÓN, “Gestión de Iniciativas Privadas”, aprobada por Acuerdo de Consejo Directivo N° 93-1-2019-CD (en adelante, la Directiva).
- Directiva del Proceso de Trámite Documentario en PROINVERSIÓN aprobada mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 38-2018.
- Lineamientos para la modificación de bases y proyectos de contratos en procesos de promoción de la inversión privada, aprobados mediante el Acuerdo de Consejo Directivo N° 204-02-2007 del 16.10.2007.

#### 5. Responsabilidades

##### 5.1 Del Consejo Directivo

- a. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación, en los casos en los que el Costo Total de Inversión supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto.
- b. Aprobar la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.

##### 5.2 Del Director Ejecutivo

- a. Asignar la IPA a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que supervisará al Director de Proyecto que se encargue de la conducción del proyecto bajo la modalidad de APP.
- b. Designar al Director de Proyecto que se encargará de la conducción de la tramitación y evaluación de la IPA.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 5 de 32</b>

- c. Asignar la IPA al respectivo Comité Especial de Inversiones, por delegación del Consejo Directivo, debiendo reportar trimestralmente las referidas asignaciones al Consejo Directivo.
- d. Aprobar las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación e informar al Consejo Directivo.
- e. Ratificar el Acuerdo del Comité Especiales de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación en los casos en los que el Costo Total de Inversión no supere las 300,000 UIT.
- f. Dar conformidad y elevar al Consejo Directivo el Acuerdo de Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación, en los casos en los que el Costo Total de Inversión supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto.
- g. Proponer al Consejo Directivo la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.

### **5.3 De los Comités Especiales de Inversiones**

- a. Coordinar con la EPTP la elaboración del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación y sus modificaciones.
- b. Aprobar el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.
- c. Sustentar al Director Ejecutivo las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.
- d. Aprobar y elevar al Director Ejecutivo el Informe de Evaluación y sus modificaciones sustanciales.

### **5.4 Del Director del Portafolio de Proyectos**

- a. Proponer al Director Ejecutivo la designación del Director de Proyecto que se encargará de la conducción de la evaluación y tramitación de la IPA.
- b. Remitir al Director de Proyecto el acervo documentario que posea de la IPA, para la conducción de esta.
- c. Proponer al Director Ejecutivo, la asignación de la IPA al Comité Especial de Inversiones respectivo.
- d. Dar conformidad a la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones.
- e. Dar conformidad a la propuesta del Informe de Evaluación presentada por el Director de Proyecto o sus modificaciones.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 6 de 32</b>

- f. Dar conformidad a la propuesta de incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.

### **5.5 Del Director Especial de Proyectos**

- a. Proponer al Director Ejecutivo la designación del Director de Proyecto que se encargará de la conducción de la evaluación y tramitación de la IPA.
- b. Proponer al Director Ejecutivo la asignación de la IPA al Comité Especial de Inversiones respectivo.
- c. Dar conformidad a la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones.
- d. Dar conformidad a la propuesta del Informe de Evaluación presentada por el Director de Proyecto o sus modificaciones.
- e. Dar conformidad a la propuesta de incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.

### **5.6 Del Subdirector de Servicios a los Proyectos**

- a. Remitir la opinión de relevancia favorable y los acuerdos suscritos sobre las competencias compartidas, al Director Ejecutivo.
- b. Preparar el acervo documentario de la IPA, y visar el memorando de remisión al Director de Proyecto designado.
- c. Comunicar respecto al equipo de especialistas que brindará asesoría en la conducción de la IPA.

### **5.7 Del Director de Proyecto**

- a. Verificar el contenido mínimo de la opinión de relevancia favorable.
- b. Comunicar a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, que la información respecto al contenido mínimo de la opinión de relevancia favorable no cumple el contenido mínimo previsto.
- c. Solicitar a la EPTP que complete la información de la opinión de relevancia favorable a fin de que cumpla el contenido mínimo previsto.
- d. Comunicar al proponente que la IPA cuenta con opinión de relevancia favorable y se encuentra en la fase de formulación.
- e. Solicitar a la EPTP la inclusión de la IPA en el IMIAPP.
- f. Registrar información general de la IPA en el Aplicativo Monitor de Proyectos y actualizar la información conforme corresponda.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 7 de 32</b>

- g. Proponer a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones, para su conformidad.
- h. Proponer al Comité Especial de Inversiones el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación, para su aprobación.
- i. Proponer a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación, para su conformidad.
- j. Proponer al Comité Especial de Inversiones las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación, para su sustento ante el Director Ejecutivo.
- k. Proponer a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, el Informe de Evaluación para su conformidad.
- l. Proponer al Comité Especial de Inversiones el Informe de Evaluación, para su aprobación.
- m. Solicitar conformidad a la EPTP sobre el Informe de Evaluación aprobado.
- n. Solicitar opinión previa favorable al MEF sobre el Informe de Evaluación, previa conformidad de la EPTP.
- o. Aprobar las modificaciones no sustanciales al Informe de Evaluación.
- p. Proponer a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda las modificaciones sustanciales al Informe de Evaluación.
- q. Proponer al Comité Especial de Inversiones las modificaciones sustanciales al Informe de Evaluación.
- r. Proponer la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada, al Director Ejecutivo, con la conformidad del Director de Línea (DPP o DEP) que corresponda.
- s. Disponer la publicación de los estudios técnicos del proyecto contenidos en el Informe de Evaluación.

#### **5.8 Del equipo de especialistas**

- a. Participar en la elaboración del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación y sus modificaciones.
- b. Emitir los informes sustentatorios para la aprobación del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación y sus modificaciones, que incluyen recomendaciones en el ámbito de su competencia.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 8 de 32</b>

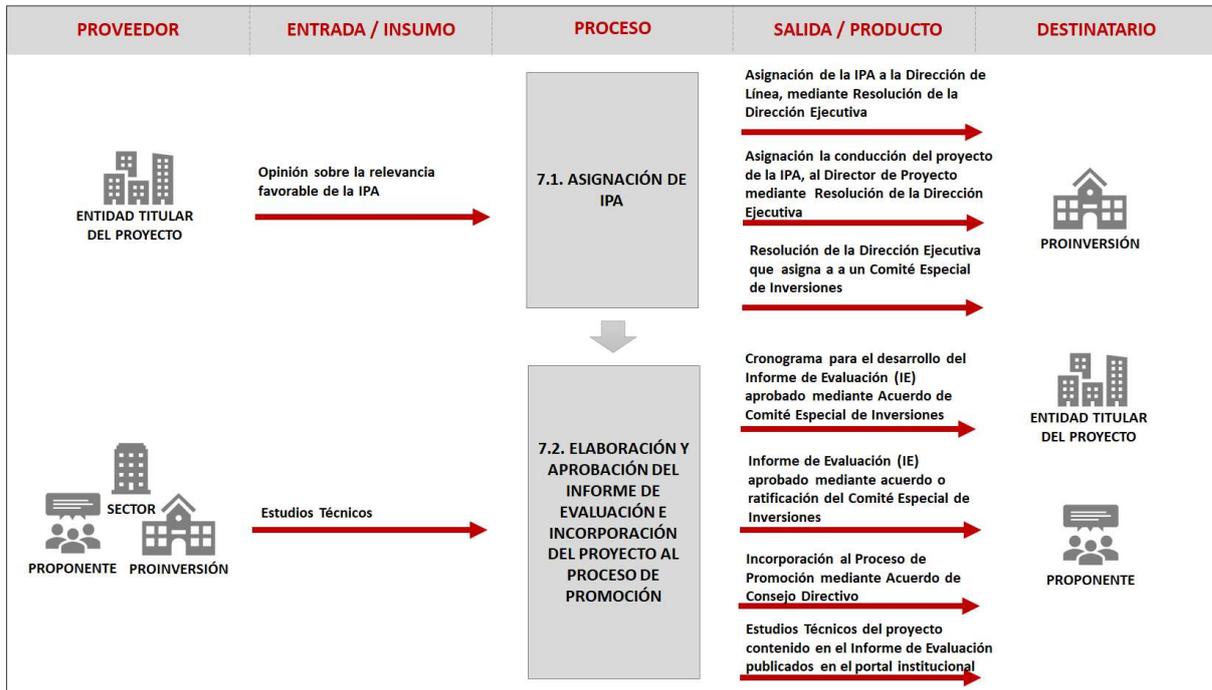
- c. Participar en la elaboración del Informe de Evaluación y sus modificaciones.
- d. Emitir los informes sustentatorios para el Informe de Evaluación y sus modificaciones, que incluyen recomendaciones en el ámbito de su competencia.

### **5.9 De la Oficina de Asesoría Jurídica**

- a. Emitir el informe legal respecto al Informe de Evaluación, en caso se requiera la aprobación del Consejo Directivo.
- b. Emitir el informe legal respecto a la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.

## **6. Generalidades**

- 6.1 Conforme al numeral 32.3 del artículo 32 del Decreto Legislativo N° 1362, la Formulación de la IPA es regulada por la normativa del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada, a excepción de aquellas que se desarrollen sobre proyectos de inversión que se encuentren en ejecución en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en cuyo caso, se rigen por la normativa del referido Sistema Nacional de Programación de Inversiones.
- 6.2 Si durante la fase de formulación de la IPA, admitida a trámite, se identifica la existencia de proyectos de inversión declarados viables y en ejecución en el marco del Invierte.pe, PROINVERSIÓN, en su calidad de OPIP, en el plazo máximo señalado en el numeral 84.1 del artículo 84 del Reglamento, remite a la EPTP la información sobre la referida IP.
- 6.3 PROINVERSIÓN realiza la coordinación y aprobación del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación de los proyectos que le son asignados, conforme a lo dispuesto en el numeral 13.2 del artículo 13 del Reglamento.
- 6.4 Las entradas y salidas del proceso de Formulación de la IPA, así como los proveedores y destinatarios del producto final del proceso, se visualizan en el siguiente esquema:



## 7. Descripción del procedimiento

### 7.1 Asignación de la IPA

Nº	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	<b>Asignar la IPA a una Dirección de Línea y a un Director de Proyecto</b>	SSP	Subdirector	Recibe la opinión de relevancia favorable de la EPTP y los acuerdos suscritos sobre las competencias compartidas (en caso el proyecto involucre a más de una entidad titular) <sup>1</sup> , y <b>remite los documentos</b> al Director Ejecutivo <sup>2</sup> mediante un <b>Informe</b> .
		DE	Director Ejecutivo	Asigna la IP a la Dirección de Línea (DPP o DEP) <sup>3</sup> que corresponda mediante <b>memorando</b> , solicitando que se proponga al Director de Proyecto que se encargue de la conducción del proyecto.

<sup>1</sup> Artículo 21 del Reglamento.

<sup>2</sup> Numeral 7.4 de la Directiva.

<sup>3</sup> Literal a del numeral 7.4 de la Directiva.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS  
AUTOFINANCIADAS (IPA)

Código: P-GP-0 4

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 10 de 32

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
		DPP / DEP	Director de Línea	Propone al Director Ejecutivo la designación del Director de Proyecto <sup>4</sup> mediante un <b>memorando</b> .
		DE	Director Ejecutivo	Designa al Director de Proyecto, la conducción del proyecto de la IPA <sup>5</sup> , mediante <b>Resolución de la Dirección Ejecutiva</b> .
2	Remitir el acervo documentario de la IP	SSP	Subdirector	Prepara el acervo documentario de la IPA, que comprende los documentos elaborados en la etapa de la admisión a trámite y opinión de relevancia <sup>6</sup> .  Elabora el proyecto de memorando que remite el acervo documentario de la IPA al Director de Proyecto. Visa el <b>memorando</b> .
		DPP	Director	Remite el <b>acervo documentario</b> de la IPA al Director de Proyecto <sup>7</sup> , mediante <b>memorando</b> con copia a GD, indicando que los documentos físicos se encuentran en custodia de GD.
3	Asignar el equipo de especialistas	SSP	Subdirector	Coordina con la Dirección de Línea (DPP o DEP) el equipo de especialistas (técnico, administrativo, legal, financiero, social y ambiental, de acuerdo a las exigencias del proyecto) que brindará asesoría en la conducción de la IPA <sup>8</sup> .  Comunica al Director de Proyecto el equipo de especialistas <sup>9</sup> , mediante

<sup>4</sup> Literal b del numeral 7.4 de la Directiva.

<sup>5</sup> Numeral 7.4 de la Directiva.

<sup>6</sup> Numeral 7.6 de la Directiva.

<sup>7</sup> Numeral 7.6 de la Directiva.

<sup>8</sup> Numeral 7.5 de la Directiva.

<sup>9</sup> Numeral 7.5 de la Directiva.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS  
AUTOFINANCIADAS (IPA)

Código: P-GP-0 4

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 11 de 32

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<b>memorando</b> (con copia a los especialistas).  Adicionalmente, se comunica a la OA, SASA, SGC y DPP y DEP la distribución establecida.
4	<b>Verificar contenido de la opinión de relevancia favorable</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Verifica si la opinión de relevancia favorable cumple con el contenido mínimo previsto en el artículo 81 del Reglamento <sup>10</sup> .  En caso la opinión de relevancia favorable no cumpla con el contenido mínimo previsto, comunica dicha situación a la DPP o DEP, según corresponda <sup>11</sup> , mediante un <b>informe</b> .
		DPP / DEP	Director de Línea	Solicita, mediante <b>oficio</b> , a la EPTP que complete la información de la opinión de relevancia favorable a fin de que cumpla el contenido mínimo previsto.
5	<b>Comunicar al proponente respecto a la IP</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Comunica, mediante <b>carta</b> , al proponente que la IPA cuenta con opinión de relevancia favorable y que se encuentra en la fase de formulación <sup>12</sup>
6	<b>Asignar la IP a un Comité Especial de Inversiones</b>	DPP / DEP	Director de Línea	Una vez esté conforme el contenido mínimo de la opinión de relevancia favorable, propone la asignación de la IPA al Comité Especial de Inversiones que corresponda, mediante <b>Informe</b> dirigido al Director Ejecutivo.

<sup>10</sup> Artículo 81 del Reglamento o norma que lo sustituya.

<sup>11</sup> Numeral 7.7.1 de la Directiva.

<sup>12</sup> Numeral 7.7.1 de la Directiva.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 12 de 32</b>

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
		DE	Director Ejecutivo	Asigna la IPA al respectivo Comité Especial de Inversiones <sup>13</sup> , mediante <b>Resolución de la Dirección Ejecutiva</b> .
7	<b>Solicitar incluir en el IMIAPP</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Recibida la opinión de relevancia favorable, solicita mediante <b>oficio</b> a la entidad titular que incluya el proyecto de la IPA en el IMIAPP de manera informativa <sup>14</sup> .
8	<b>Registrar información general</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Registra la información general de la IPA <sup>15</sup> en el Aplicativo Monitor de Proyecto.

## 7.2 Elaboración y aprobación del Informe de Evaluación e incorporación del proyecto al proceso de promoción

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	<b>Elaboración del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o su modificación</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Solicita a su equipo de especialistas la elaboración del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones y los informes sustentatorios.
		DPP / DEP	Equipo de especialistas	Participan en la elaboración del <b>Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación</b> o su modificación, considerando el contenido mínimo del mismo, establecido en el numeral 34.2 del artículo 34 del Reglamento.  Emiten los <b>Informes sustentatorios</b> (técnico, administrativo, legal, financiero, social y ambiental, según

<sup>13</sup> Literal c del numeral 7.4 de la Directiva.

<sup>14</sup> Numeral 7.7.3 de la Directiva.

<sup>15</sup> Numeral 7.7.4 de la Directiva.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>corresponda o firmado por todo el equipo) que incluyan las recomendaciones dentro del ámbito de su competencia respecto al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.</p> <p>Elaboran el proyecto del Resumen Ejecutivo y la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que emitan.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios y la propuesta del Cronograma para el desarrollo el Informe de Evaluación o sus modificaciones.</p> <p><b>¿Tiene observaciones?</b></p> <p><b>SI:</b> Remite las observaciones a los especialistas. En el caso se cuente con un asesor / consultor, se procede de acuerdo a las condiciones del contrato de consultoría / asesoría. Modificar el Cronograma y regresar al inicio de la actividad 1.</p> <p><b>NO:</b> Aprueba los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.</p>
2	<b>Aprobar el cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>En base a los informes emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación<sup>16</sup> o sus modificaciones. Para ello, emite el</p>

<sup>16</sup> Literal e. del numeral 5.7 de la Directiva.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS  
AUTOFINANCIADAS (IPA)

Código: P-GP-0 4

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 14 de 32

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
	su modificación			<b>Resumen Ejecutivo</b> y lo eleva a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, para su conformidad, junto con la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación y los informes sustentarios.
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad a la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación <sup>17</sup> o sus modificaciones; mediante su firma en el <b>Resumen Ejecutivo</b> <sup>18</sup> .
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Presenta, al Comité Especial de Inversiones, el <b>Resumen Ejecutivo</b> y la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación <sup>19</sup> o sus modificaciones.
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	a. <u>En el caso de la propuesta de Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación:</u>  Coordina con la EPTP la propuesta del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.  Aprueba el Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación mediante <b>Acuerdo del Comité Especial de Inversiones</b> <sup>20</sup> ; en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles de asignado el proyecto al Comité Especial de Inversiones respectivo <sup>21</sup> . Este cronograma no incluye el plazo para la elaboración de los estudios técnicos.

<sup>17</sup> Numeral 7.7.2 de la Directiva.

<sup>18</sup> Numeral 7.7.2 de la Directiva.

<sup>19</sup> Numeral 7.7.2 de la Directiva.

<sup>20</sup> Numeral 79.6 del artículo 79 del Reglamento.

<sup>21</sup> Numeral 13.2 del artículo 13 del Reglamento.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>b. <u>En el caso de modificación del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación<sup>22</sup>:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En base a los informes emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación. Para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b> y lo eleva a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, para su conformidad, junto con la propuesta de modificaciones del Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación y los informes sustentarios.</li> </ul>
		DPP / DEP	Director de Línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da conformidad a la propuesta de modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación, mediante su firma en el <b>Resumen Ejecutivo<sup>23</sup></b>.</li> </ul>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta, al Comité Especial de Inversiones el <b>Resumen Ejecutivo</b> y la propuesta de las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.</li> </ul>
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordina con la EPTP la propuesta de modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.</li> </ul>

<sup>22</sup> Numeral 34.3 del artículo 34 del Reglamento.

<sup>23</sup> Numeral 7.7.2 de la Directiva.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS  
AUTOFINANCIADAS (IPA)

Código: P-GP-0 4

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 16 de 32

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Sustenta la aprobación de las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación, previa coordinación con la EPTP<sup>24</sup>.</li> </ul>
		DE	Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprueba las modificaciones al Cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación, mediante <b>Resolución de Dirección Ejecutiva</b>, e informa al Consejo Directivo<sup>25</sup>.</li> </ul>
3	<b>Recibir y revisar los estudios técnicos</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Recibe y revisa la información de los estudios técnicos elaborados y presentados por el proponente. Puede realizar o contratar estudios adicionales a los del proponente, o requerir mayor información a la EPTP para la elaboración del Informe de Evaluación<sup>26</sup>.</p> <p><b>¿Requiere información o estudios adicionales del proponente?<sup>27</sup></b></p> <p><b>SI:</b> Solicita información o estudios adicionales al proponente, mediante <b>Carta</b>.</p> <p><b>NO:</b> Siguiendo pregunta.</p> <p><b>¿Requiere contratar estudios adicionales a los efectuados por el proponente?<sup>28</sup></b></p> <p><b>SI:</b> Ejecuta el proceso de <i>Contratación de Servicios de Consultorías en el marco del Reglamento de PROINVERSIÓN</i>.</p>

<sup>24</sup> Numeral 34.3 del artículo 34 del Reglamento

<sup>25</sup> Numeral 34.3 artículo 34 del Reglamento

<sup>26</sup> Numeral 85.1 del artículo 85 del Reglamento y numeral 9.2 y 9.3 de la Directiva.

<sup>27</sup> Numeral 9.3. de la Directiva.

<sup>28</sup> Numeral 9.3. de la Directiva.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS  
AUTOFINANCIADAS (IPA)

Código: P-GP-0 4

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 17 de 32

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p><b>NO:</b> Siguiendo pregunta.</p> <p><b>¿Requiere información adicional<sup>29</sup> de la EPTP para elaborar el Informe de Evaluación?</b></p> <p><b>SI:</b> Solicita y coordina la información adicional a la EPTP.</p> <p>En caso de contar con un consultor, la solicitud de información la puede realizar el consultor.</p> <p><b>NO:</b> Ir a la siguiente actividad.</p>
4	Elaborar el Informe de Evaluación	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Coordina con la EPTP y el MEF la emisión de comentarios preliminares al Informe de Evaluación.</p> <p>Evalúa la incorporación de los comentarios preliminares, al Informe de Evaluación, en coordinación con el equipo de especialistas.</p> <p>De ser posible, obtiene la conformidad preliminar de la EPTP y el MEF al Informe de Evaluación.</p> <p>Solicita a su equipo de especialistas la elaboración del Informe de Evaluación.</p>
		DPP / DEP	Equipo de especialistas	<p>Participan en la elaboración el <b>Informe de Evaluación<sup>30</sup></b>, considerando lo establecido en el artículo 44 del Reglamento, en base a la información referida en la actividad 3 (Recibir y revisar los estudios técnicos).</p> <p>Emiten los <b>informes sustentatorios</b>, incluyendo sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.</p>

<sup>29</sup> Numeral 9.3 de la Directiva

<sup>30</sup> Numeral 9.4 de la Directiva.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>En caso se cuente con asesoría / consultoría, consideran la posición de los asesores / consultores o documentos que se emitan.</p> <p>Elaboran el proyecto del Resumen Ejecutivo y la propuesta de Informe de Evaluación.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios y la propuesta de Informe de Evaluación.</p> <p><b>¿Tiene observaciones?</b></p> <p><b>SI:</b> Solicita el levantamiento de observaciones a los especialistas. En caso se cuente con un asesor / consultor, se procede de acuerdo a las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p> <p><b>NO:</b> Aprueba los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.</p>
5	Aprobar el Informe de Evaluación	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>En base a los informes emitidos, propone<sup>31</sup> a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) el sustento para la aprobación del Informe de Evaluación. Para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b>; y lo eleva a la Dirección de Línea (DPP o DEP) que corresponda, para su conformidad, junto con la propuesta de Informe de Evaluación y los informes sustentatorios.</p>
		DPP / DEP	Director de Línea	<p>Da conformidad<sup>32</sup> a la propuesta de aprobación del Informe de Evaluación mediante su firma en el <b>Resumen Ejecutivo</b>.</p>

<sup>31</sup> Numeral 9.4 de la Directiva.

<sup>32</sup> Numeral 9.4 de la Directiva.



**ProInversión**

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

**PROCEDIMIENTO**

**FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS  
AUTOFINANCIADAS (IPA)**

**Código: P-GP-0 4**

**Versión: 01**

**Vigencia:05/04/2021**

**Página: 19 de 32**

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Presenta, al Comité Especial de Inversiones el <b>Resumen Ejecutivo</b> que propone la aprobación del Informe de Evaluación; así como el <b>Informe de Evaluación</b> .
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Aprueba el Informe de Evaluación, mediante <b>Acuerdo del Comité Especial de Inversiones</b> <sup>33</sup> .  Remite el Acuerdo y el expediente al Director Ejecutivo.
6	<b>Solicitar conformidad a la EPTP</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Solicita a la EPTP su conformidad al Informe de Evaluación <sup>34</sup> , mediante un <b>oficio</b> .  <b>¿La EPTP se comunica dentro del plazo?</b>  <b>SI:</b> Siguiendo pregunta.  <b>NO:</b> Se entiende otorgada la conformidad por la entidad <sup>35</sup> . Ir a la actividad 9 (Solicitar opinión favorable al MEF).  <b>¿La EPTP solicita información adicional?</b>  <b>SI:</b> Remite la información solicitada y se suspende plazo.  <b>NO:</b> Siguiendo pregunta.  <b>¿La EPTP otorga conformidad al Informe de Evaluación?</b>  <b>SI:</b> Continúa con la actividad 9 (Solicitar opinión favorable al MEF).

<sup>33</sup> Numeral 9.4 de la Directiva.

<sup>34</sup> Numeral 9.4 de la Directiva.

<sup>35</sup> Numeral 45.1 del artículo 45 del Reglamento.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p><b>NO:</b> Recibe la solicitud del levantamiento de observaciones de la EPTP y deriva a su equipo de especialistas. Siguiendo pregunta.</p> <p><b>¿Se requiere modificar el Informe de Evaluación?</b></p> <p><b>SI:</b> Ir a la actividad 7 (Modificar el Informe de Evaluación).</p> <p><b>NO:</b> Ir a la actividad 9 (Solicitar opinión favorable al MEF).</p>
7	<b>Modificar el Informe de Evaluación</b>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	<p>Elabora la <b>matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales al Informe de Evaluación</b> que señala de manera clara el tipo de modificaciones y contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultas</li> <li>- Propuesta de respuesta a la consulta</li> <li>- Sustento de la respuesta</li> <li>- ¿El Informe de Evaluación requiere modificación?</li> <li>- ¿La modificación sustancial o no modificación sustancial?</li> </ul> <p>Participan, de manera conjunta, en la elaboración del <b>Informe de Evaluación</b> en el ámbito de su competencia.</p> <p>Emiten los <b>informes sustentatorios</b> (técnico, legal, administrativo, financiero, social y ambiental), que incluyen las recomendaciones en el ámbito de su competencia, por cada tipo de modificatorias (sustanciales y no sustanciales).</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que emitan, dentro de sus recomendaciones.</p>



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios y la propuesta del Informe de Evaluación modificado.</p> <p><b>¿Tiene observaciones?</b></p> <p><b>SI:</b> Solicita el levantamiento de observaciones a los especialistas. En caso se cuente con asesoría / consultoría, procede de acuerdo a las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p> <p><b>NO:</b> Aprueba los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.</p>
8	<b>Aprobar el Informe de Evaluación modificado</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>2.1. <u>Modificaciones no sustanciales:</u></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, aprueba el Informe de Evaluación modificado mediante <b>Resolución de la Dirección de Proyecto</b>, con sus respectivos informes de sustento y Resumen Ejecutivo.</p> <p>2.2. <u>Modificaciones sustanciales:</u></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la aprobación del Informe de Evaluación modificado. Para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b> que incluye la posición y recomendación del Director de Proyecto y su equipo, adjunta -en caso corresponda- la Resolución de la Dirección del Proyecto que aprueba las modificaciones no sustanciales (para conocimiento) y los informes sustentatorios; y los eleva al Director de Línea que corresponda, para su conformidad.</p>



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS  
AUTOFINANCIADAS (IPA)

Código: P-GP-0 4

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 22 de 32

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad <sup>36</sup> a la propuesta del <b>Informe de Evaluación modificado</b> , mediante la firma del Resumen Ejecutivo.
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Presenta, al Comité Especial de Inversiones el <b>Resumen Ejecutivo</b> que propone la aprobación del Informe de Evaluación modificado.
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Aprueba el <b>Informe de Evaluación modificado</b> mediante <b>Acuerdo de Comité Especial de Inversiones</b> .  El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo antes referido.  Instruye al Director de Proyecto para que curse el oficio de solicitud de opinión previa favorable a la EPTP, en caso corresponda.
9	<b>Solicitar opinión previa favorable al MEF</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Una vez obtenida la opinión favorable de la ETPT, solicita al MEF opinión previa favorable al Informe de Evaluación <sup>37</sup> , mediante un <b>oficio</b> .  <b>¿El MEF se comunica dentro del plazo?</b>  <b>SI:</b> Siguiendo pregunta.  <b>NO:</b> Se entiende como opinión previa favorable <sup>38</sup> .  <b>¿El MEF solicita información adicional?</b>

<sup>36</sup> Numeral 19.5 de la Directiva.

<sup>37</sup> Numeral 9.4 de la Directiva.

<sup>38</sup> Numeral 45.2 del artículo 45 del Reglamento.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p><b>SI:</b> Remite la información solicitada y se suspende plazo.</p> <p><b>NO:</b> Siguiendo pregunta.</p> <p><b>¿El MEF emite opinión previa favorable?</b></p> <p><b>SI:</b> Recibe opinión favorable del MEF (a través de un oficio) respecto al Informe de Evaluación. Ir a la actividad 11 (Aprobar el Informe de Evaluación).</p> <p><b>NO:</b> Recibe la solicitud del levantamiento de observaciones del MEF para su subsanación, y deriva a su equipo de especialistas. Siguiendo pregunta.</p> <p><b>¿Se requiere modificar el Informe de Evaluación?</b></p> <p><b>SI:</b> Ir a la actividad 10 (Modificar el Informe de Evaluación).</p> <p><b>NO:</b> Ir a la actividad 11 (Aprobar el Informe de Evaluación).</p>
10	<b>Modificar el Informe de Evaluación</b>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	<p>Elabora la <b>matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales al Informe de Evaluación</b> que señala de manera clara el tipo de modificaciones y contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultas</li> <li>- Propuesta de respuesta a la consulta</li> <li>- Sustento de la respuesta</li> <li>- ¿El Informe de Evaluación requiere modificación?</li> <li>- ¿La modificación es sustancial o no modificación sustancial?</li> </ul> <p>Participan, de manera conjunta, en la elaboración del <b>Informe de Evaluación</b> en el ámbito de su competencia.</p>



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>Emiten los <b>informes sustentatorios</b> (técnico, legal, administrativo, financiero, social y ambiental), que incluyen las recomendaciones en el ámbito de su competencia, por cada tipo de modificatorias (sustanciales y no sustanciales).</p> <p>Elabora la propuesta de Informe de Evaluación modificación y el proyecto de Resolución de la Dirección de Proyecto o de Resumen Ejecutivo, según corresponda.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que emitan, dentro de sus recomendaciones.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios y la propuesta de <b>Informe de Evaluación modificado</b>.</p> <p><b>¿Tiene observaciones?</b></p> <p><b>SI:</b> Solicita el levantamiento de observaciones a los especialistas. En caso se cuente con asesoría / consultoría, procede de acuerdo a las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p> <p><b>NO:</b> Aprueba los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.</p>
11	<b>Aprobar el Informe de Evaluación modificado</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>2.1. <u>Modificaciones no sustanciales:</u></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, aprueba el Informe de Evaluación modificado mediante <b>Resolución de la Dirección de Proyecto</b>, con sus</p>



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>respectivos informes de sustento y Resumen Ejecutivo.</p> <p>2.2. <u>Modificaciones sustanciales:</u></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la aprobación del Informe de Evaluación modificado. Para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b> que incluye la posición y recomendación del Director de Proyecto y su equipo, adjunta -en caso corresponda- la Resolución de la Dirección del Proyecto que aprueba las modificaciones no sustanciales (para conocimiento) y los informes sustentatorios; y los eleva al Director de Línea que corresponda, para su conformidad.</p>
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad <sup>39</sup> a la propuesta del <b>Informe de Evaluación modificado</b> , mediante la firma del Resumen Ejecutivo.
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Presenta al Comité Especial de Inversiones el <b>Resumen Ejecutivo</b> que propone la aprobación del Informe de Evaluación modificado.
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	<p>Aprueba del <b>Informe de Evaluación modificado</b> mediante <b>Acuerdo de Comité Especial de Inversiones</b>.</p> <p>El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo antes referido.</p>

<sup>39</sup> Numeral 19.5 de la Directiva.



**ProInversión**

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

**PROCEDIMIENTO**

**FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS  
AUTOFINANCIADAS (IPA)**

**Código: P-GP-0 4**

**Versión: 01**

**Vigencia:05/04/2021**

**Página: 26 de 32**

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
12	<b>Ratificar del Informe de Evaluación</b>	DE	Director Ejecutivo	a. <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IPA no supere las 300,000 UIT<sup>40</sup>:</u>  Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación, mediante <b>Resolución de la Dirección Ejecutiva</b> . Ir a la actividad 13.
		DPP / DEP	Director de Línea	b. <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IPA supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto<sup>41</sup>:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita un informe legal a OAJ</li> </ul>
		OAJ	Jefe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emite el informe legal solicitado.</li> </ul>
		DPP / DEP	Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da conformidad al Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación.</li> <li>Eleva al Consejo Directivo.</li> </ul>
		Consejo Directivo	Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación, mediante <b>Acuerdo de Consejo Directivo</b>.</li> </ul>
13	<b>Incorporar el proyecto al proceso de promoción de la inversión privada</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Verifica la inclusión de la IPA en el IMIAPP, así como la información establecida en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.  De estar incluido, elabora el <b>Resumen Ejecutivo</b> que propone la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada; y lo eleva al Director de Línea correspondiente.
		DPP / DEP	Director de Línea	Da la conformidad al Resumen Ejecutivo de la incorporación del

<sup>40</sup> Numeral 9.5 de la Directiva

<sup>41</sup> Numeral 9.5 de la Directiva.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Presenta al Director Ejecutivo el <b>Resumen Ejecutivo</b> que propone la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.
		DE	Director Ejecutivo	Solicita un informe legal a OAJ
		OAJ	Jefe	Emite el informe legal solicitado.
		DE	Director Ejecutivo	Da conformidad al Resumen Ejecutivo que propone al Consejo Directivo la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.
		Consejo Directivo	Consejo Directivo	Aprueba la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada <sup>42</sup> , mediante <b>Acuerdo de Consejo Directivo</b> .
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Dispone la publicación en el portal institucional de la información contenida en los estudios técnicos del proyecto contenido en el Informe de Evaluación <sup>43</sup> .  <i>Fin del proceso.</i>

### 7.3 Elaboración y aprobación del Informe de Evaluación e incorporación del proyecto al proceso de promoción

4	Identificar el sustento del rechazo de la IPC	DPP / DEP	Equipo de especialistas	Identifican el sustento del rechazo proporcionado por la Unidad Formuladora o la EPTP respectiva. Para ello, emiten los <b>informes</b>
---	---	-----------	-------------------------	---

<sup>42</sup> Numeral 9.6 de la Directiva.

<sup>43</sup> Numeral 9.7 de la Directiva.



				<p><b>sustentatorios</b> que correspondan (técnico, administrativo, legal, financiero, social y ambiental).</p> <p>Elaboran el proyecto del <b>Resumen Ejecutivo</b> que identifica el sustento del rechazo de la IPC y el proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios que identifica el sustento del rechazo de la IPC.</p> <p><b>¿Tiene observaciones?</b></p> <p><b>SI:</b> Solicita el levantamiento de observaciones a los especialistas o al asesor / consultor, según sea el caso, y de acuerdo con las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p> <p><b>NO:</b> Aprueba los <b>informes sustentatorios</b> que identifican el sustento del rechazo de la IPC, a través del Sistema de Trámite Documentario.</p>
5	<b>Aprobar el rechazo de IPC</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Propone<sup>44</sup> a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la identificación del sustento del rechazo de la IPC; para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b> y lo eleva al Director de Línea que corresponda, junto con los informes sustentatorios y el proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva,.</p>
		DPP / DEP	Director de Línea	<p>Presenta al Director Ejecutivo<sup>45</sup> la propuesta de la identificación del sustento del rechazo de la IPC proporcionado por la Unidad Formuladora. Para ello, firma el <b>Resumen Ejecutivo</b>.</p>

<sup>44</sup> Numeral 9.1. de la Directiva.

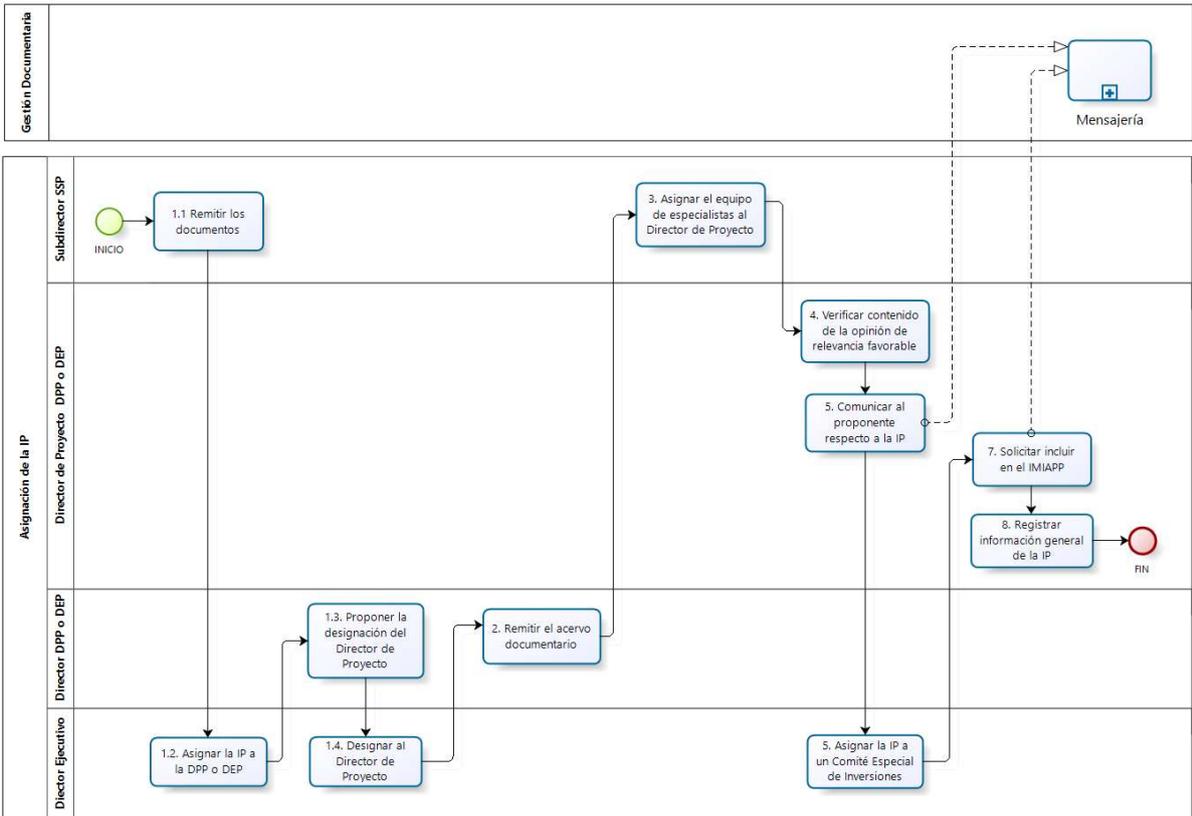
<sup>45</sup> Numeral 9.1. de la Directiva.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 29 de 32</b>

		DE	Director Ejecutivo	Emite la <b>Resolución de la Dirección Ejecutiva</b> que aprueba el rechazo de la IPC.
--	--	----	--------------------	--

**8. Flujogramas**

**8.1. Flujograma de Asignación de la IP**





 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 31 de 32</b>

## 1. Registros

### 1.1 Asignación de la IPA

- Informe al Director Ejecutivo que remite opinión de relevancia favorable y otros documentos.
- Memorando del Director Ejecutivo que asigna la IPA a la Dirección de Línea que corresponda.
- Memorando al Director Ejecutivo que propone la designación del Director de Proyecto.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva que designa al Director de Proyecto.
- Expediente digital del acervo documentario de la IPA.
- Memorando que remite el acervo documentario de la IPA al Director de Proyecto.
- Memorando de la Subdirección de Servicios a los Proyectos que comunica al Director de Proyecto el equipo de especialistas.
- Informe que comunica a la Dirección de Línea que la opinión de relevancia favorable no cumple el contenido mínimo previsto.
- Oficio que solicita a la EPTP completar la información de la opinión de relevancia favorable a fin de que cumpla el contenido mínimo previsto.
- Carta al proponente que la IPA que comunica que cuenta con opinión de relevancia favorable y que se encuentra en la fase de formulación
- Informe de la Dirección de Línea que propone la asignación de la IPA al Comité Especial de Inversiones que corresponde.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva que asigna los proyectos de la IPA al respectivo Comité Especial de Inversiones.
- Oficio que a la EPTP de la IPA en el IMIAPP.
- Registros electrónicos del Aplicativo Monitor de Proyecto.

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

- Informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, social y ambiental, de corresponder) que proponen la aprobación del cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones.
- Resumen Ejecutivo que propone la aprobación del cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación o sus modificaciones.
- Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva que aprueba la modificación del cronograma para el desarrollo del Informe de Evaluación.
- Comunicación de los Estudios Técnicos del proyecto.
- Informes sustentatorios incluyendo la recomendación para la aprobación del Informe de Evaluación, y sus modificaciones, según corresponda.
- Resumen Ejecutivo que recomienda la aprobación del Informe de Evaluación.
- Informe de Evaluación.
- Acuerdo de Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación.
- Oficio que solicita información adicional a la EPTP para la elaboración del Informe de Evaluación.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-0 4</b>
	<b>FORMULACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS AUTOFINANCIADAS (IPA)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 32 de 32</b>

- Oficio que solicita conformidad a la EPTP respecto al Informe de Evaluación.
- Oficio que solicita opinión favorable al MEF respecto al Informe de Evaluación.
- Informes que sustentan la incorporación o rechazo de las modificaciones al Informe de Evaluación.
- Resolución del Director de Proyecto que aprueba las modificaciones no sustanciales del Informe de Evaluación.
- Resumen Ejecutivo que recomienda la aprobación de las modificaciones sustanciales del Informe de Evaluación modificado.
- Informe Legal respecto al Informe de Evaluación, en caso se requiera la aprobación del Consejo Directivo.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación, cuando el Costo Total de Inversión de la IP no supere las 300,000 UIT.
- Acuerdo de Consejo Directivo que ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba el Informe de Evaluación, cuando el Costo Total de Inversión de la IP supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto
- Resumen Ejecutivo que propone la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.
- Informe legal respecto a la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.
- Acuerdo de Consejo Directivo que aprueba la incorporación del proyecto al proceso de promoción de la inversión privada.
- Publicación en el portal institucional de los Estudios Técnicos del proyecto contenido en el Informe de Evaluación.

## 2. Control de cambios

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>
01	05/04/2021	Versión Inicial