

PROCEDIMIENTO

Código: P-GP-06

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021



# ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

## TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Silvia Bodero Bullón	Especialista Legal de la Subdirección de Servicios a los Proyectos		31/03/2021
	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 10:53:16	
	Fátima Gonzales Avila	Especialista Técnico Administrativo de la Sub Dirección de Servicios a los Proyectos	 Firmado digitalmente por: GONZALES AVILA Rosario De Fatima FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 09:28:58	
	Patricia Valverde Velásquez	Asesora Técnica de la Dirección Especial de Proyectos	 Firmado digitalmente por: VALVERDE VELASQUEZ Patricia Evelyn FAU 20380799643 hard Fecha: 05/04/2021 12:10:54	
	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 19:10:47	
<b>Revisado por:</b>	Ximena Valenzuela Cabrera	Especialista Legal de la Sub Dirección de Servicios a los Proyectos	 Firmado digitalmente por: VALENZUELA CABRERA Ximena Monica FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 16:26:11	31/03/2021
	Martín Bermúdez Peláez	Especialista en Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por: BERMUDEZ PELAEZ Luis Martin FAU 20380799643 hard Fecha: 31/03/2021 18:41:01	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 09:38:57	31/03/2021

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 2 de 36</b>

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. SIGLAS Y DEFINICIONES .....	3
4. BASE LEGAL Y REFERENCIA DOCUMENTAL.....	3
5. RESPONSABILIDADES .....	4
6. GENERALIDADES .....	8
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	8
8. FLUJOGRAMA .....	31
9. REGISTROS.....	35
10. CONTROL DE CAMBIOS.....	36

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 05/04/2021</b>
		<b>Página: 3 de 36</b>

## 1. Objetivo

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

## 2. Alcance

El procedimiento abarca desde la apertura al mercado hasta la suscripción del contrato.

Involucra a los siguientes órganos y unidades orgánicas: Dirección de Portafolio de Proyectos, Dirección Especial de Proyectos, Oficina de Administración, 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
- CGR: Contraloría General de la República
- DE: Dirección Ejecutiva
- DPP: Dirección de Portafolio de Proyectos
- DEP: Dirección Especial de Proyectos
- EPTP: Entidad Pública Titular del Proyecto
- IPA: Iniciativa(s) Privada(s) Autofinanciada(s)
- IPC: Iniciativa(s) Privada(s) Cofinanciada(s).
- MEF: Ministerio de Economía y Finanzas
- OA: Oficina de Administración
- OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- OR: Organismo Regulador
- TUO: Texto Único Ordenado
- VIC: Versión Inicial del Contrato
- VFC: Versión Final del Contrato

### 3.2 Definiciones

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

## 4. Base legal y referencia documental

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

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 4 de 36</b>

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 240-2018-EF (en adelante, Reglamento).
- Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 185-2017-EF y sus modificatorias.
- Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", aprobada mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP.
- Directiva N° 004-2019-PROINVERSIÓN, "Gestión de Iniciativas Privadas", aprobada por Acuerdo de Consejo Directivo N° 93-1-2019-CD (en adelante, la Directiva).
- Directiva del Proceso de Trámite Documentario en PROINVERSIÓN, aprobada mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 38-2018.
- Lineamientos para la modificación de bases y proyectos de contratos en procesos de promoción de la inversión privada, aprobados mediante Acuerdo de Consejo Directivo N° 204-02-2007 del 16.10.2007.
- Directiva N° 007-2020-PROINVERSIÓN, "Reembolso de Gastos incurridos por PROINVERSIÓN en el marco de los proyectos de Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos", aprobada mediante Resolución de la Secretaría General N° 118-2020.

## 5. Responsabilidades

### 5.1 Del Consejo Directivo

- a. Aprobar la adjudicación directa de la IP mediante Acuerdo de Consejo Directivo, cuando no existan terceros interesados.
- b. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las bases y, de ser el caso, sus modificatorias sustanciales, previa conformidad del Director Ejecutivo, en los casos en los que el Costo Total de Inversión supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto.
- c. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC y, de ser el caso, sus modificatorias sustanciales, previa conformidad del Director Ejecutivo, 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.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 5 de 36</b>

## 5.2 Del Director Ejecutivo

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

## 5.3 De los Comités Especiales de Inversiones

- a. Proponer la aprobación de la adjudicación directa del proyecto, cuando corresponda.
- b. Aprobar las bases y, de ser el caso, sus modificatorias sustanciales y posteriormente elevarlas al Director Ejecutivo.
- c. Aprobar la VFC y, de ser el caso, sus modificatorias sustanciales, y posteriormente elevarlas al Director Ejecutivo.
- d. Realizar el acto público para la apertura de las ofertas económicas recibidas de los postores.
- e. En caso de proceso de selección o concurso, adjudicar la Buena Pro a la mejor oferta presentada y disponer su publicación en el portal institucional.

## 5.4 Del Director del Portafolio de Proyectos o Director Especial de Proyectos

- a. Dar conformidad a la propuesta de la adjudicación directa, cuando corresponda.
- b. Dar conformidad a la ampliación del plazo para la suscripción del contrato, cuando sea necesaria dicha ampliación.
- c. Dar conformidad a la propuesta de bases y, de ser el caso, a sus modificaciones sustanciales, así como remitirla al Comité Especial de Inversiones.
- d. Dar conformidad a la propuesta de VFC y, de ser el caso, a sus modificaciones sustanciales; así como remitirla al Comité Especial de Inversiones.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 6 de 36</b>

## 5.5 Del Director de Proyecto

- a. Realizar la apertura del proyecto al mercado.
- b. Poner a disposición de los potenciales interesados, la documentación no confidencial contenida en la IP, así como los canales para la recepción de expresiones de interés y documentos exigidos.
- c. Proponer la aprobación de la adjudicación directa del proyecto, cuando corresponda.
- d. Aprobada la adjudicación directa, verificar que los documentos acrediten el cumplimiento de los requisitos y los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
- e. Sustentar la ampliación del plazo para la suscripción del contrato, de ser el caso.
- f. Gestionar la determinación de los gastos a reembolsar a PROINVERSIÓN.
- g. Recibir las solicitudes de expresión de interés de los terceros interesados en la ejecución del proyecto, de ser el caso.
- h. Comunicar al proponente, la existencia de terceros interesados en el proyecto, de ser el caso.
- i. Aprobar los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.
- j. Proponer la aprobación de las bases y sus modificatorias sustanciales.
- k. Aprobar las modificatorias no sustanciales a las bases.
- l. Publicar en el portal institucional de PROINVERSIÓN las bases, sus modificaciones y las sugerencias a la VIC.
- m. Luego de publicadas las bases, brindar a los postores (el proponente, los terceros interesados y los nuevos postores) el acceso a la documentación pública disponible relacionada con el proyecto, así como a la IP y sus modificaciones.
- n. Publicar en el portal institucional las respuestas a las consultas a las bases y las sugerencias y comentarios realizados a la VIC.
- o. Proponer la aprobación de la VFC y sus respectivas modificatorias sustanciales, de ser el caso.
- p. Solicitar opinión favorable a la EPTP sobre la VFC.
- q. Solicitar opinión no vinculante del OR sobre la VFC, de corresponder.
- r. Solicitar opinión previa favorable del MEF sobre la VFC.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 05/04/2021</b>
		<b>Página: 7 de 36</b>

- s. Solicitar informe previo no vinculante de la CGR sobre la VFC, cuando corresponda.
- t. Aprobar las modificaciones no sustanciales a la VFC.
- u. Coordinar y participar en la suscripción del contrato.

### **5.6 Equipo de especialistas**

- a. En caso de adjudicación directa, emitir los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, social y ambiental), que incluyen sus recomendaciones en el ámbito de sus competencias y especialidades.
- b. Participar, de manera conjunta, en la elaboración de las bases y sus modificatorias, de acuerdo al ámbito de sus competencias y especialidades.
- c. Emitir los informes sustentatorios para la aprobación de las bases y sus modificatorias (técnico, legal, financiero, administrativo, social y ambiental), que incluyen las recomendaciones en el ámbito de sus competencias y especialidades.
- d. Participar, de manera conjunta, en la elaboración de la VFC y sus modificatorias, en el ámbito de sus competencias y especialidades.
- e. Emitir los informes sustentatorios para la aprobación de la VFC (técnico, legal, financiero, social y ambiental), que incluya sus recomendaciones en el ámbito de sus competencias y especialidades.
- f. Sustentar la incorporación de las modificaciones a las bases o a la VFC, en las respectivas matrices de modificaciones sustanciales y no sustanciales que sean elaboradas para cada caso.

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

- a. En caso de adjudicación directa, emitir el informe legal.
- b. Emitir el informe legal respecto a las bases y sus modificatorias, en caso se requiera la aprobación del CD.
- c. Emitir el informe legal respecto a la VFC y, de ser el caso, sus modificatorias, en caso se requiera la aprobación del CD.

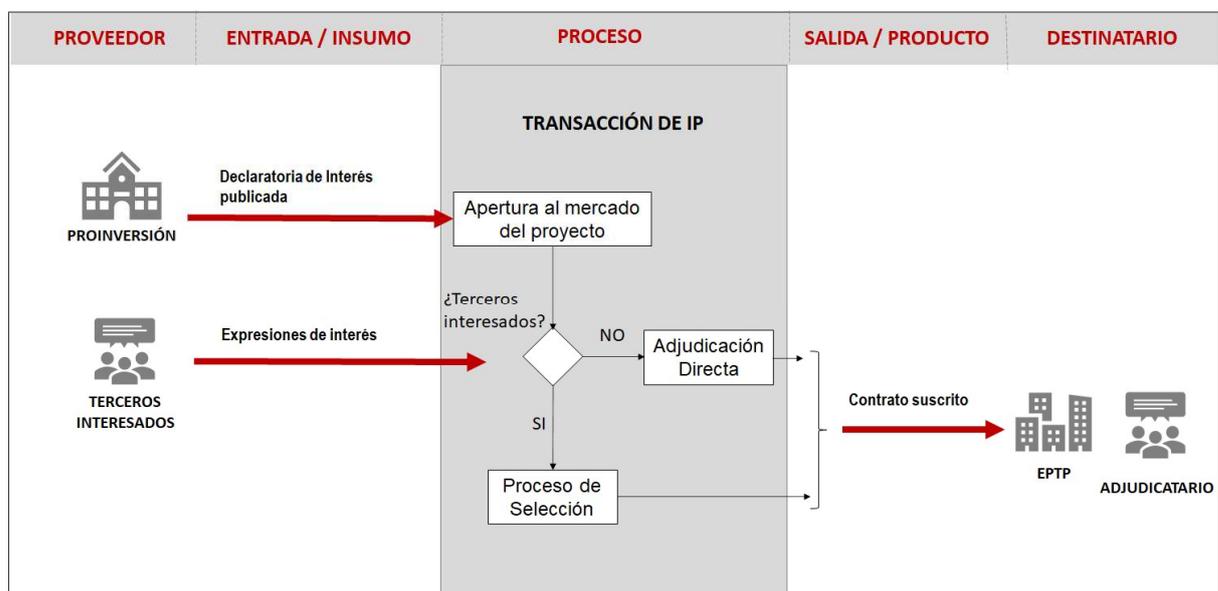
### **5.8 De la Oficina de Administración**

- a. Remitir al Director de Proyecto la copia de la carta fianza entregada por el proponente, para la Declaratoria de Interés.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 05/04/2021</b>
		<b>Página: 8 de 36</b>

## 6. Generalidades

- 6.1 El rechazo o la negativa de continuar con el trámite de la IP se puede presentar en la fase de Transacción.
- 6.2 Las consultas a OAJ se pueden realizar durante todo el proceso de Transacción.
- 6.3 Las entradas y salidas del proceso de Transacción de las IP, así como los proveedores y destinatarios del producto final del proceso, se visualizan en el siguiente esquema, de conformidad con los documentos establecidos en el punto 4 del presente documento:



## 7. Descripción del procedimiento

### 7.1 Transacción de IP

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
<b>Apertura al mercado</b>				
1	<b>Apertura al mercado del proyecto</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Publicada la Declaratoria de Interés en la fase de Estructuración, se realiza la apertura al mercado del proyecto, durante noventa (90) días calendario.</p> <p>Dentro de este plazo, PROINVERSIÓN pone a disposición de los potenciales interesados la documentación no</p>

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 05/04/2021</b>
		<b>Página: 9 de 36</b>

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>confidencial contenida en la IP<sup>1</sup>, así como los canales para la recepción de expresiones de interés y documentos exigidos.</p> <p><b>¿Al finalizar el plazo, existen terceros interesados<sup>2</sup>?</b></p> <p><b>SI:</b> Ir a la actividad 5 (proceso de selección para la IP).</p> <p><b>NO:</b> Ir a la actividad 2 (adjudicación directa a favor del proponente de la IP).</p>
<b>Adjudicación directa a favor del proponente de la IP</b>				
2	<b>Elaborar el sustento para la adjudicación directa</b>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	<p>Emiten los <b>Informes sustentatorios de la adjudicación directa<sup>3</sup></b> (técnico, legal, financiero, social y ambiental) que incluyen sus recomendaciones en el ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa contratada, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que estos emitan, como parte de sus recomendaciones.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios para la adjudicación directa.</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 contratado, se procede de acuerdo a las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p>

<sup>1</sup> Numeral 17.2 de la Directiva.

<sup>2</sup> Numeral 18.1 de la Directiva y numeral 89.1 del artículo 89 del Reglamento.

<sup>3</sup> Numeral 18.2 de la Directiva.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<b>NO:</b> Aprueba los informes sustentatorios a través del Sistema de Trámite Documentario.
3	<b>Aprobar la adjudicación directa</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	En base a los informes emitidos, propone la adjudicación directa. Para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b> , adjuntando los informes sustentatorios; y lo eleva al Director de Línea (DPP o DEP) que corresponda, para su conformidad.
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad <sup>4</sup> a la propuesta de la adjudicación directa <sup>5</sup> , mediante su firma en el <b>Resumen Ejecutivo</b> .
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Propone al Consejo Directivo <sup>6</sup> la adjudicación directa <sup>7</sup> , mediante <b>Acuerdo de Comité Especial de Inversiones</b>
		DPP / DEP	Director de Línea	Solicita un informe legal a OAJ sobre la adjudicación directa.
		OAJ	Jefe	Emite el informe legal solicitado.
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Eleva al Consejo Directivo el <b>Acuerdo de Comité Especial de Inversiones</b> que propone la adjudicación directa junto con el informe legal de OAJ.
		Consejo Directivo	Consejo Directivo	Aprueba la adjudicación directa mediante <b>Acuerdo de Consejo Directivo</b> <sup>8</sup> .
4	<b>Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos necesarios para la</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Aprobada la adjudicación directa, se tiene un plazo de noventa (90) días calendario para la suscripción del contrato<sup>9</sup>, salvo ampliación de plazo.</p> <p>Luego de la verificación realizada por el equipo de especialistas en el ámbito de sus competencias y especialidades,</p>

<sup>4</sup> Numeral 18.2 de la Directiva.

<sup>5</sup> Numeral 18.2 de la Directiva.

<sup>6</sup> Numeral 18.2 de la Directiva.

<sup>7</sup> Numeral 18.2 de la Directiva.

<sup>8</sup> Numeral 18.2 de la Directiva.

<sup>9</sup> Numeral 18.3 de la Directiva.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)

Código: P-GP-06

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 11 de 36

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
	suscripción del contrato			<p>verifica que los documentos acrediten el cumplimiento de los requisitos y los documentos necesarios para la suscripción del contrato, establecidos en la VIC (tales como la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la conformación de la sociedad de propósito específico, acreditación de capital social, entre otros).</p> <p>Para ello, se suscribe el <b>Acta Notarial</b> de la verificación realizada.</p> <p>Recibe el Modelo Económico Financiero por parte del adjudicatario<sup>10</sup>, el cual es evaluado por el especialista financiero.</p> <p>En el caso de ser necesaria una ampliación del plazo para la suscripción del contrato<sup>11</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifica el <b>Cronograma para el Proceso de Promoción</b>. Para ello, se ejecuta el <i>proceso de elaboración y aprobación de Cronogramas</i>.</li> <li>• Sustenta dicha ampliación y la eleva al Director de Línea que corresponda.</li> </ul>
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad a la ampliación del plazo para la suscripción del contrato <sup>12</sup> .
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Gestiona la determinación de los gastos a reembolsar a PROINVERSIÓN <sup>13</sup> (costos directos e indirectos en los que haya incurrido durante la tramitación, evaluación y Declaratoria de Interés de la IP <sup>14</sup> ); así como, el monto que corresponde al Fondo de Promoción de la Inversión Privada – FONCEPRI <sup>15</sup> , en caso corresponda y la proyección de los gastos que se puedan originar luego de

<sup>10</sup> Numeral 89.2 del artículo 89 del Reglamento.

<sup>11</sup> Numeral 18.3 de la Directiva.

<sup>12</sup> Numeral 18.3 de la Directiva.

<sup>13</sup> Numeral 21 de la Directiva.

<sup>14</sup> Numeral 89.2 del artículo 89 del Reglamento.

<sup>15</sup> Artículo 28 del Reglamento.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)

Código: P-GP-06

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 12 de 36

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>la suscripción del contrato. Para ello, considera los lineamientos establecidos en la Directiva N° 007-2020-PROINVERSIÓN "Directiva para el Reembolso de Gastos incurridas por PROINVERSIÓN en el marco de los Proyectos de Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos" o norma que la sustituya.</p> <p>Comunica al adjudicatario, el monto a reembolsar a PROINVERSIÓN mediante <b>carta</b>.</p> <p>Ir a la actividad 21.</p>
<b>Proceso de selección para la IP</b>				
5	<b>Recibir y revisar las solicitudes de expresión de interés de los terceros interesados</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Recibe las solicitudes de expresión de interés de los terceros interesados en el proyecto, la carta fianza correspondiente y la documentación adicional exigida en la Declaratoria de Interés<sup>16</sup>.</p> <p>En base a la revisión realizada por el equipo de especialistas, se elabora un <b>informe</b> sobre la presentación satisfactoria de los referidos documentos.</p>
6	<b>Comunicar la existencia de terceros interesados</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Comunica al proponente, mediante <b>carta</b> , la existencia de terceros interesados en el proyecto y le requiere la nueva carta fianza <sup>17</sup> e inicia el proceso de selección <sup>18</sup> .
		OA	Jefe	Remite al Director de Proyecto la copia de la carta fianza entregada por el proponente, para la Declaratoria de Interés.
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Revisa la nueva carta fianza presentada por el proponente junto con los especialistas financiero y legal, siendo visada por el especialista legal.

<sup>16</sup> Numeral 17.1 de la Directiva y numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.

<sup>17</sup> Numeral 19.1 de la Directiva.

<sup>18</sup> Numeral 90.1 del artículo 90 del Reglamento.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				Autoriza a la OA la devolución de la carta fianza y remite para su custodia la nueva carta fianza presentada por el proponente, según lo especificado en la Declaratoria de Interés.
7	<b>Elaborar, aprobar y ratificar las bases</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Ejecuta el subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de las bases” (Ir a la sección 7.2.1 del presente procedimiento).
8	<b>Publicar las bases (convocatoria)</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Publica las <b>bases</b> en el portal institucional, a fin de recibir consultas.</p> <p>En el caso de proyectos con CTI o CTP mayor a cien mil (100,000) UIT, y en los casos que el Comité Especial de Inversiones lo estime conveniente, además, publica las bases y la VIC en idioma inglés, conforme a la tercera disposición complementaria del Reglamento.</p> <p>En la convocatoria, se indica el monto y forma de pago del derecho de participación (para el caso de nuevos postores) y los criterios de selección aplicables al proceso de selección<sup>19</sup>.</p> <p>En caso de haber nuevos postores, luego de publicadas las bases, proceder según la actividad 5, y luego continuar con la actividad 9.</p>
9	<b>Evaluar las consultas a las bases</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Luego de publicadas las bases, brinda acceso a la documentación pública disponible relacionada con el proyecto, así como a la IP y sus modificaciones.</p> <p>Recibe las consultas a las bases, formuladas por el proponente, los terceros interesados y los nuevos</p>

<sup>19</sup> Numeral 54.1 del artículo 54 del Reglamento.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				postores, de haberlos. Deriva las mismas a su equipo de especialistas.
		DPP / DEP	Equipo de especialistas	<p>Evalúan las consultas a las bases, dentro del ámbito de sus competencias y conforme a sus especialidades.</p> <p>Elaboran la <b>matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales</b>, que contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultas.</li> <li>- Propuesta de respuesta a las consultas.</li> <li>- Sustento de la respuesta.</li> <li>- ¿Las Bases requieren modificación?</li> <li>- ¿La modificación es sustancial o no sustancial?</li> </ul> <p>Firman la referida matriz y la derivan al Director de Proyecto.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p><b>¿Se requiere modificar las bases?</b></p> <p><b>SI:</b> Ir a la actividad 10 (Elaborar, aprobar y ratificar las bases modificadas).</p> <p><b>NO:</b> Ir a la actividad 11 (Publicar las respuestas a las consultas de las bases).</p>
10	<b>Elaborar, aprobar y ratificar las bases modificadas</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Ejecuta el subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de las modificaciones a las bases” (Ir a la sección 7.2.2. del presente procedimiento).
11	<b>Publicar las respuestas a las consultas de las bases</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Publica en el portal institucional las respuestas a las consultas, mediante una <b>circular</b> <sup>20</sup> (en caso de terceros interesados o nuevos postores) o responde por escrito (en caso del proponente) <sup>21</sup> .

<sup>20</sup> Numeral 19.4 de la Directiva.

<sup>21</sup> Numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
12	Publicar las sugerencias a la VIC	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Recibe sugerencias y comentarios a la VIC<sup>22</sup> (habiéndose publicado la VIC en el proceso de Estructuración) y las publica en el portal institucional de PROINVERSIÓN.</p> <p>Remite las mismas a su equipo de especialistas.</p>
13	Elaborar la VFC	DPP / DEP	Equipo de especialistas	<p>Evalúan las sugerencias y comentarios a la VIC; y participan, de manera conjunta, en la elaboración de la VFC en el ámbito de su competencia.</p> <p>Emiten los <b>informes sustentatorios</b> (técnico, legal, financiero, social y ambiental), que incluyen sus recomendaciones dentro del ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa contratada, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que estos emitan, como parte de sus recomendaciones.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios de la VFC.</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 contratada, 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>
14	Aprueba la VFC	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>En base a los informes sustentatorios emitidos, propone a la Dirección de</p>

<sup>22</sup> Numeral 19.4 de la Directiva.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)

Código: P-GP-06

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 16 de 36

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				Línea que corresponda (DPP o DEP) la aprobación de la VFC. Para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b> que incluye la posición y recomendación del Director de Proyecto y su equipo, y lo eleva para su conformidad.
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad <sup>23</sup> a la propuesta de la VFC, mediante la firma del <b>Resumen Ejecutivo</b> .
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Aprueba la <b>VFC</b> mediante <b>Acuerdo de Comité Especial de Inversiones</b> .  El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo antes referido.
15	<b>Solicitar a la EPTP opinión favorable sobre la VFC</b>	DPP/DEP	Director de Proyecto	Solicita a la EPTP opinión previa favorable a la VFC y verificación del cumplimiento de las normas del Invierte.pe <sup>24</sup> , cuando corresponda, mediante <b>oficio, otorgándole el plazo de quince (15) días hábiles</b> .  <b>¿La EPTP solicita información adicional dentro de los primeros cinco (5) días hábiles?</b>  <b>SI:</b> Remite la información solicitada y se suspende el plazo.  <b>NO:</b> Recibe la opinión previa favorable de la EPTP.  <b>¿La opinión de la EPTP es favorable?</b>  <b>SI:</b> Continúa con actividad 16.  <b>NO:</b> Evalúa la opinión no favorable y la solicitud del levantamiento de observaciones, de ser el caso.  <b>¿La VFC requiere modificación?</b>

<sup>23</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.

<sup>24</sup> Numeral 55.1 del artículo 55 del Reglamento.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p><b>SI:</b> Ejecuta el subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de la VFC” (Ir a la sección 7.3 del presente procedimiento). Solicita una nueva opinión previa favorable a la EPTP.</p> <p><b>NO:</b> Sustenta la(s) razón(es) por la(s) que no se incluirá(n) la(s) modificación(es) solicitada(s) como resultado de las observaciones.</p> <p>En caso la EPTP no emita opinión favorable dentro del plazo previsto, dicha opinión se considera favorable<sup>25</sup>. Ir a la actividad 16.</p>
16	<b>Solicitar al OR opinión no vinculante sobre la VFC (de corresponder)</b>	DPP/DEP	Director de Proyecto	<p>En paralelo a la anterior actividad, solicita al OR, de corresponder, opinión no vinculante a la VFC mediante <b>oficio, adjuntando el IEI y el modelo económico financiero</b><sup>26</sup>, otorgándole el plazo de quince (15) días hábiles<sup>27</sup>.</p> <p><b>¿El organismo regulador solicita información adicional dentro de los primeros cinco (5) días hábiles?</b></p> <p><b>SI:</b> Remite la información solicitada y se suspende plazo.</p> <p><b>NO:</b> Recibe la opinión previa del OR.</p> <p><b>¿La opinión del organismo regulador tiene recomendaciones?</b></p> <p><b>SI:</b> Evalúa las recomendaciones, de ser el caso.</p> <p><b>NO:</b> Continúa con la actividad 17.</p> <p><b>¿La VFC requiere modificación?</b></p>

<sup>25</sup> Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

<sup>26</sup> Numeral 55.5 del artículo 55 del Reglamento.

<sup>27</sup> Numeral 55.3 del artículo 55 del Reglamento.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p><b>SI:</b> Ejecuta el subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de la VFC” (Ir a la sección 7.3 del presente procedimiento). Solicita una nueva opinión al OR, de corresponder.</p> <p><b>NO:</b> Sustenta la(s) razón(es) por la(s) que no se incluirá(n) la(s) modificación(es) solicitada(s) como resultado de las observaciones a la VFC.</p> <p>En caso el OR no emita opinión dentro del plazo previsto, esta se considera favorable<sup>28</sup>. Ir a la actividad 17.</p>
17	Solicitar al MEF opinión previa favorable sobre la VFC	DPP/DEP	Director de Proyecto	<p>Solicita al MEF opinión previa favorable a la VFC<sup>29</sup> mediante <b>oficio</b>, adjuntando el IEI, el modelo económico financiero, la opinión de la EPTP y la del OR, de corresponder, otorgándole un plazo de quince (15) días hábiles.</p> <p><b>¿El MEF solicita información adicional dentro de los primeros cinco (5) días hábiles?</b></p> <p><b>SI:</b> Remite la información solicitada y se suspende plazo.</p> <p><b>NO:</b> Recibe la opinión previa favorable del MEF.</p> <p><b>¿La opinión previa el MEF es favorable?</b></p> <p><b>SI:</b> Continúa con actividad 18.</p> <p><b>NO:</b> Evalúa la opinión previa no favorable y la solicitud del levantamiento de observaciones, de ser el caso.</p> <p><b>¿La VFC requiere modificación?</b></p>

<sup>28</sup> Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

<sup>29</sup> Numeral 55.5 del artículo 55 del Reglamento.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)

Código: P-GP-06

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 19 de 36

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p><b>SI:</b> Ejecuta el subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de la VIC” (Ir a la sección 7.3 del presente procedimiento). Solicita una nueva opinión previa favorable al MEF.</p> <p><b>NO:</b> Sustenta la(s) razón(es) por la(s) que no se incluirá(n) la(s) modificación(es) solicitada(s) como resultado de las observaciones a la VFC.</p> <p>En caso el MEF no emita opinión previa dentro del plazo previsto, se considera favorable<sup>30</sup>.</p>
18	Solicitar a la CGR informe previo a la VFC (de corresponder)	DPP/DEP	Director de Proyecto	<p>Solicita a la CGR informe previo a la VFC<sup>31</sup>, mediante <b>oficio</b>, y adjuntando las opiniones previas recabadas, otorgándole el plazo de quince (15) días hábiles.</p> <p><b>¿La CGR solicita información adicional dentro de los primeros diez (10) días hábiles?</b></p> <p><b>SI:</b> Remite la información solicitada y se suspende plazo.</p> <p><b>NO:</b> Recibe el Informe Previo, el cual es no vinculante.</p> <p><b>¿El Informe Previo de la CGR contiene recomendaciones / observaciones?</b></p> <p><b>SI:</b> Evalúa las recomendaciones y observaciones.</p> <p><b>NO:</b> Continúa con actividad 19.</p> <p><b>¿La VFC requiere modificación?</b></p>

<sup>30</sup> Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

<sup>31</sup> Numeral 55.1 del artículo 55 del Reglamento.



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)

Código: P-GP-06

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 20 de 36

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p><b>SI:</b> Ejecuta el subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de la VFC” (Ir a la sección 7.3 del presente procedimiento). Remite la VFC modificada a la EPTP, al MEF y OR (de corresponder).</p> <p><b>NO:</b> Sustenta la(s) razón(es) por la(s) que no se incluirá(n) la(s) modificación(es) solicitada(s) como resultado de las recomendaciones / observaciones a la VFC.</p>
19	<b>Realizar el acto de presentación y apertura de propuestas</b>	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	<p>Mediante acto público se realiza la recepción de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los postores.</p> <p>Mediante acto público se realiza la apertura de las ofertas económicas recibidas de los postores.</p> <p>Evalúan y declaran ganadora a la mejor oferta, en función al factor de competencia determinado en el proceso de selección.</p> <p><b>¿Oferta del proponente queda en primer lugar?</b></p> <p><b>SI:</b> Ir a la siguiente actividad.</p> <p><b>NO:</b> El proponente tiene derecho a igualar a la primera oferta<sup>32</sup>. En caso de no mejorar la oferta del postor, no se le adjudica la buena pro al proponente.</p>
20	<b>Adjudicar la Buena Pro</b>	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Adjudica la Buena Pro a la mejor oferta presentada, mediante Acta, la cual es publicada en el portal institucional.
21	<b>Coordinar y participar en la</b>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	<u>Antes de la celebración de acto público:</u>

<sup>32</sup> Numeral 19.3 de la Directiva y numeral 91.4 del artículo 91 del Reglamento.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 21 de 36</b>

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
	<b>suscripción del contrato</b>			Prepara los documentos para la firma del contrato.
		DPP / DEP	Director de Proyecto	Cursa los ejemplares del contrato para vistos de las partes (del equipo de especialistas, Director de Proyecto, titular de EPTP, entre otros).  Coordina y organiza el acto público de la suscripción del contrato.
		DE	Director Ejecutivo	<u>Durante la celebración de acto público:</u>  Firma el <b>Acta Notarial del Acto Público.</b>
		---	Comité Especial de Inversiones, Director de Proyecto y Equipo de Especialistas	Participan en el acto público, como parte del protocolo.
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<u>Después de la celebración de acto público:</u>  Archiva un juego del contrato firmado para PROINVERSION, para que sea parte del libro blanco respectivo.  Inicia la elaboración del Libro Blanco del proyecto.  <b>Fin del proceso.</b>

## 7.2 Elaboración, aprobación y ratificación de las bases y sus modificatorias

### 7.2.1 Elaboración, aprobación y ratificación de las bases

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	<b>Elaborar las bases</b>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	Participan, de manera conjunta, en la elaboración de las <b>bases</b> , de acuerdo al ámbito de sus competencias y especialidades, las cuales incluyen la información publicada en la Declaratoria



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)

Código: P-GP-06

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 22 de 36

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>de Interés. Asimismo, incorporan los Niveles de Servicio, las especificaciones técnicas mínimas y, en caso lo determine el Comité Especial de Inversiones, la posibilidad de presentación de propuestas técnicas que empleen tecnologías o soluciones técnicas diferentes, que garanticen la competencia<sup>33</sup>.</p> <p>Emiten los <b>informes sustentatorios</b> (técnico, legal, financiero, social y ambiental), que incluyen sus recomendaciones, de acuerdo al ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa contratada, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que estos emitan, como parte de sus recomendaciones.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios de la propuesta de bases.</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 contratada, 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>

<sup>33</sup> Numeral 19.2 de la Directiva.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
2	Aprobar las bases	DPP / DEP	Director de Proyecto	En base a los informes emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la aprobación de las bases <sup>34</sup> . Para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b> , adjuntando los informes sustentatorios y las bases, y lo eleva al Director de Línea que corresponda, para su conformidad.
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad <sup>35</sup> a la propuesta de las bases, mediante la firma del Resumen Ejecutivo.
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Aprueba las bases <sup>36</sup> mediante <b>Acuerdo de Comité Especial de Inversiones</b> . El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo.
3	Ratificar las bases	DE	Director Ejecutivo	a. <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP no supere las 300,000 UIT<sup>37</sup>:</u>  Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las bases, mediante <b>Resolución de la Dirección Ejecutiva</b> .  b. <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto<sup>38</sup>:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicita a OAJ un informe legal.</li> <li>• Emite el informe legal solicitado.</li> </ul>
		OAJ	Jefe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da conformidad al Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las bases y lo eleva al Consejo Directivo junto con el informe legal de la OAJ.</li> </ul>
		DE	Director Ejecutivo	

<sup>34</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.<sup>35</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.<sup>36</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.<sup>37</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.<sup>38</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 05/04/2021</b>
		<b>Página: 24 de 36</b>

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
		Consejo Directivo	Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las <b>bases</b>, mediante <b>Acuerdo de Consejo Directivo</b>.</li> </ul> <p><i>Fin del subproceso.</i></p>

## 7.2.2 Elaboración, aprobación y ratificación de las modificatorias a las bases

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	<b>Elaborar las modificatorias a las bases</b>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	<p>Elaboran la <b>matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales a las bases</b> donde se analiza cada una de las consultas a las bases y se determina si corresponde efectuar modificatorias sustanciales o no sustanciales.</p> <p>Participan, de manera conjunta, en la elaboración de las <b>modificaciones a las bases</b>, de acuerdo al ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>Emiten los <b>informes sustentatorios</b> (técnico, legal y financiero, ambiental y social), que incluyen sus recomendaciones, en el ámbito de sus competencias y especialidades, por cada tipo de modificaciones (sustanciales y no sustanciales).</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa contratada, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que emitan, dentro de sus recomendaciones.</p>
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios de las bases modificadas.</p> <p><b>¿Tiene observaciones?</b></p>



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p><b>SI:</b> Solicita el levantamiento de observaciones a los especialistas o al asesor / consultor contratado, según sea el caso, y 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>
2	Aprobar las modificatorias y las bases	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p><u>2.1. Modificaciones no sustanciales</u></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, aprueba las bases con modificaciones no sustanciales, mediante <b>Resolución de la Dirección del Proyecto</b>.</p> <p>Continuar con las siguientes actividades.</p> <p><u>2.2. Modificaciones sustanciales</u></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la aprobación de las bases<sup>39</sup> con modificaciones sustanciales. Para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b>, que incluye la recomendación y posición del Director de Proyecto y su equipo respecto a las modificaciones sustanciales; adjunta la Resolución de Dirección de Proyecto que aprueba las bases con modificaciones no sustanciales (para conocimiento); así como los informes sustentatorios correspondientes; y los eleva al Director de Línea que corresponda, para su conformidad</p>
		DPP / DEP	Director de Línea	Da conformidad <sup>40</sup> a la propuesta de las bases modificadas, mediante la firma del <b>Resumen Ejecutivo</b> .

<sup>39</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.

<sup>40</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Aprueba las bases <sup>41</sup> modificadas, mediante <b>Acuerdo de Comité Especial de Inversiones</b> .  El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo.
3	Ratificar las bases modificadas	DE	Director Ejecutivo	3.1. <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP no supere las 300,000 UIT<sup>42</sup>:</u>  Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las bases modificadas, mediante <b>Resolución de la Dirección Ejecutiva</b> .  3.2. <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto<sup>43</sup>:</u>  <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita a OAJ un informe legal.</li> </ul>
		OAJ	Jefe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emite el informe legal solicitado.</li> </ul>
		DE	Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da conformidad al acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las bases modificadas y lo 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 las bases modificadas, mediante <b>Acuerdo de Consejo Directivo</b>.</li> </ul>
4	Publicar las bases modificadas	DPP / DEP	Director de Proyecto	Publica las bases <sup>44</sup> modificadas en el portal institucional.  Controla las modificaciones a las bases mediante el <b>TUO</b> (que permite el control de versiones), el cual visa cada vez que se publican las bases modificadas.

<sup>41</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.

<sup>42</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.

<sup>43</sup> Numeral 19.3 de la Directiva.

<sup>44</sup> Numeral 19.4 de la Directiva.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 05/04/2021</b>
		<b>Página: 27 de 36</b>

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				Publica el TUO y las bases consolidadas.  <i>Fin del subproceso.</i>

### 7.3 Elaboración, aprobación y ratificación de la VFC (en caso de modificación a la VFC)

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
1	<b>Elaborar la VFC modificada</b>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	<p>Elaboran la <b>matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales a la VFC</b>, que señala de manera clara si se trata de modificaciones sustanciales o no sustanciales 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>- ¿VFC requiere modificación?</li> <li>- ¿Modificación sustancial o no modificación sustancial?</li> </ul> <p>Participan, de manera conjunta, en la elaboración de la <b>VFC modificada</b>, de acuerdo al ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>Emiten los <b>informes sustentatorios</b> (técnico, legal, financiero, social y ambiental), que incluyen sus recomendaciones en el ámbito de sus competencias y especialidades, por cada tipo de modificaciones (sustanciales y no sustanciales).</p> <p>En caso se cuente con asesoría / consultoría externa contratada, toman en cuenta la posición de los consultores / asesores o los documentos que estos emitan, como parte de sus recomendaciones.</p>



N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
		DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>Revisa los informes sustentatorios de la VFC modificada.</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 contratada, 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>
2	<b>Aprueba la VFC modificada</b>	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>2.1. <u>Modificaciones no sustanciales:</u></p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, aprueba la VFC modificada mediante <b>Resolución de la Dirección de Proyecto</b>, con sus respectivos informes de sustento y Resumen Ejecutivo.</p> <p>Continuar con las siguientes actividades.</p> <p>2.2. <u>Modificaciones sustanciales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En base a los informes sustentatorios emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la aprobación de la VFC modificada. Para ello, emite el <b>Resumen Ejecutivo</b> que incluye la posición y recomendación del Director de Proyecto y su equipo sobre las modificaciones sustanciales, adjunta la Resolución de la Dirección del Proyecto que aprueba las modificaciones no sustanciales</li> </ul>



ProInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú

PROCEDIMIENTO

TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)

Código: P-GP-06

Versión: 01

Vigencia:05/04/2021

Página: 29 de 36

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				(para conocimiento), así como los informes sustentatorios correspondientes; y los eleva al Director de Línea que corresponda, para su conformidad.
		DPP / DEP	Director de Línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da conformidad<sup>45</sup> a la propuesta de la VFC modificada, mediante la firma del Resumen Ejecutivo.</li> </ul>
		Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprueba la <b>VFC</b> modificada mediante <b>Acuerdo de Comité Especial de Inversiones</b>.</li> </ul> <p>El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo antes referido.</p>
3	Ratificar la VFC modificada	DE	Director Ejecutivo	<p>a. <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP no supere las 300,000 UIT<sup>46</sup>:</u></p> <p>Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC modificada, mediante <b>Resolución de la Dirección Ejecutiva</b>. Ir a la actividad 21.</p> <p>b. <u>En los casos en los que el Costo Total de Inversión de la IP supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el Consejo Directivo lo haya dispuesto<sup>47</sup>:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicita un informe legal a OAJ</li> <li>• Emite el informe legal solicitado.</li> </ul>
		OAJ	Jefe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da conformidad al acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC modificada y lo eleva al Consejo Directivo.</li> </ul>
		DE	Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ratifica el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC modificada,</li> </ul>
		Consejo Directivo	Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ratifica el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC modificada,</li> </ul>

<sup>45</sup> Numeral 19.5 de la Directiva.

<sup>46</sup> Numeral 19.5 de la Directiva.

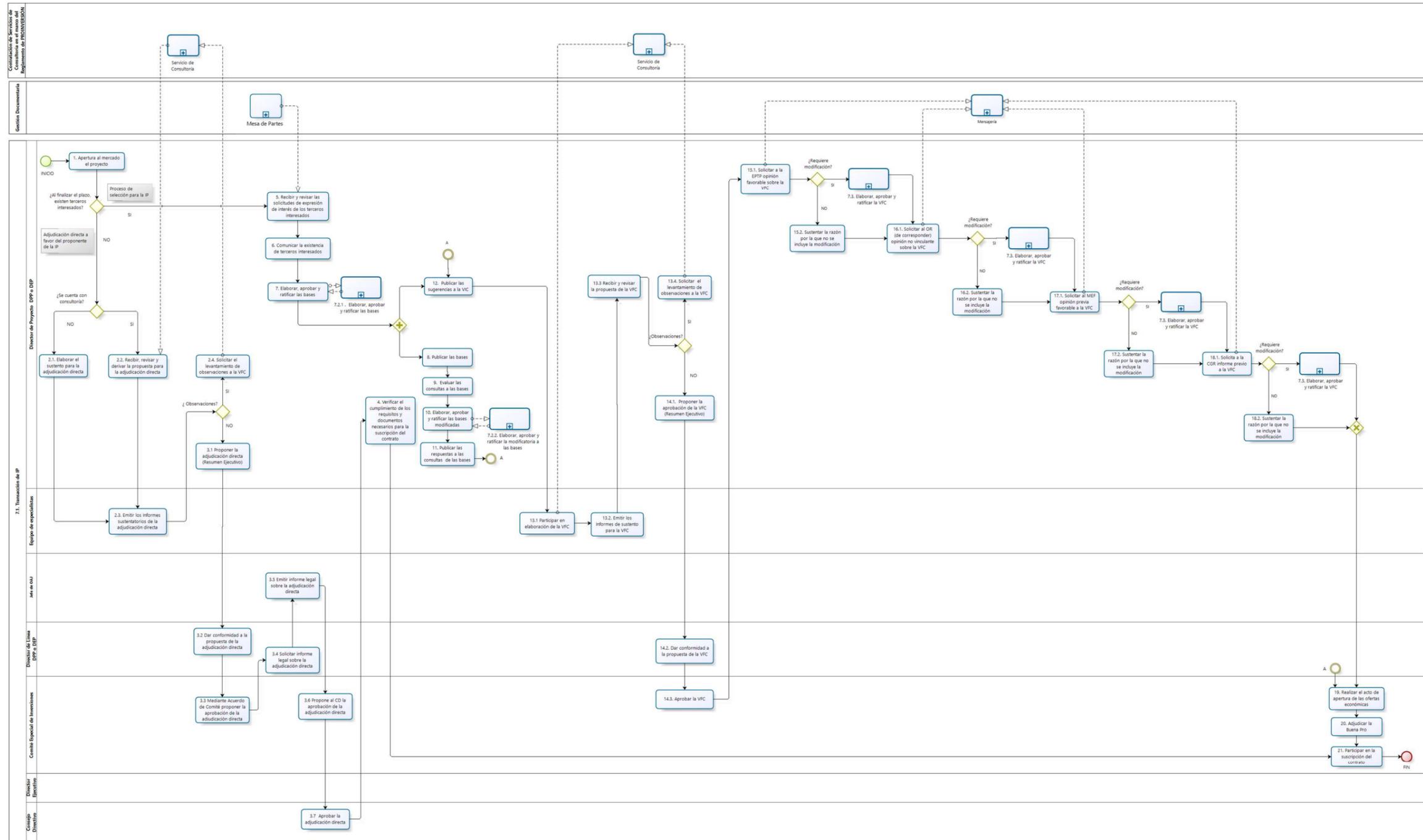
<sup>47</sup> Numeral 19.5 de la Directiva.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 30 de 36</b>

N°	Actividad	Órgano o Unidad Orgánica	Rol	Descripción de la actividad
				<p>mediante <b>Acuerdo de Consejo Directivo</b>.</p> <p><i>Fin del subproceso.</i></p>

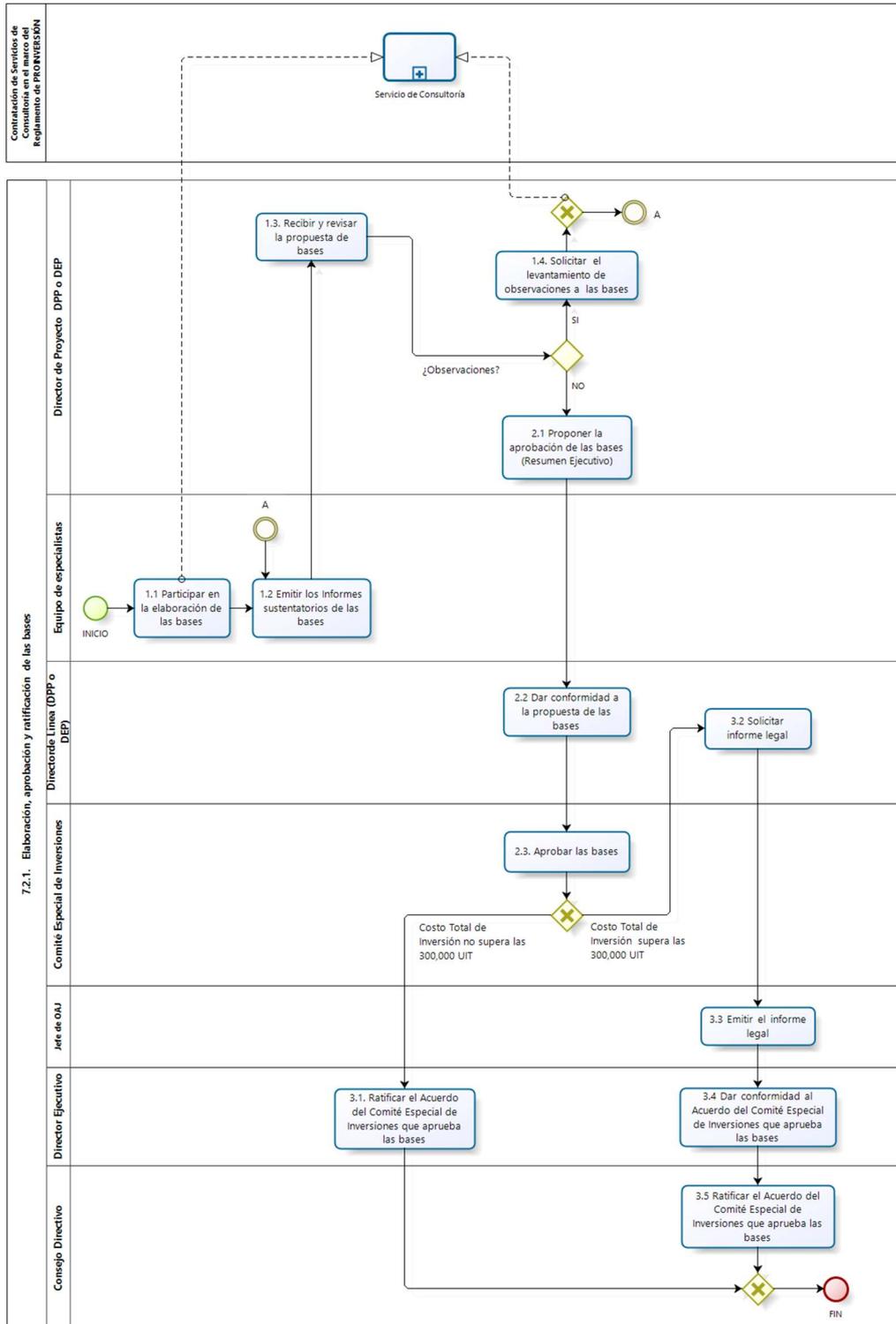
## 8. Flujogramas

### 8.1 Flujograma de transacción de IP

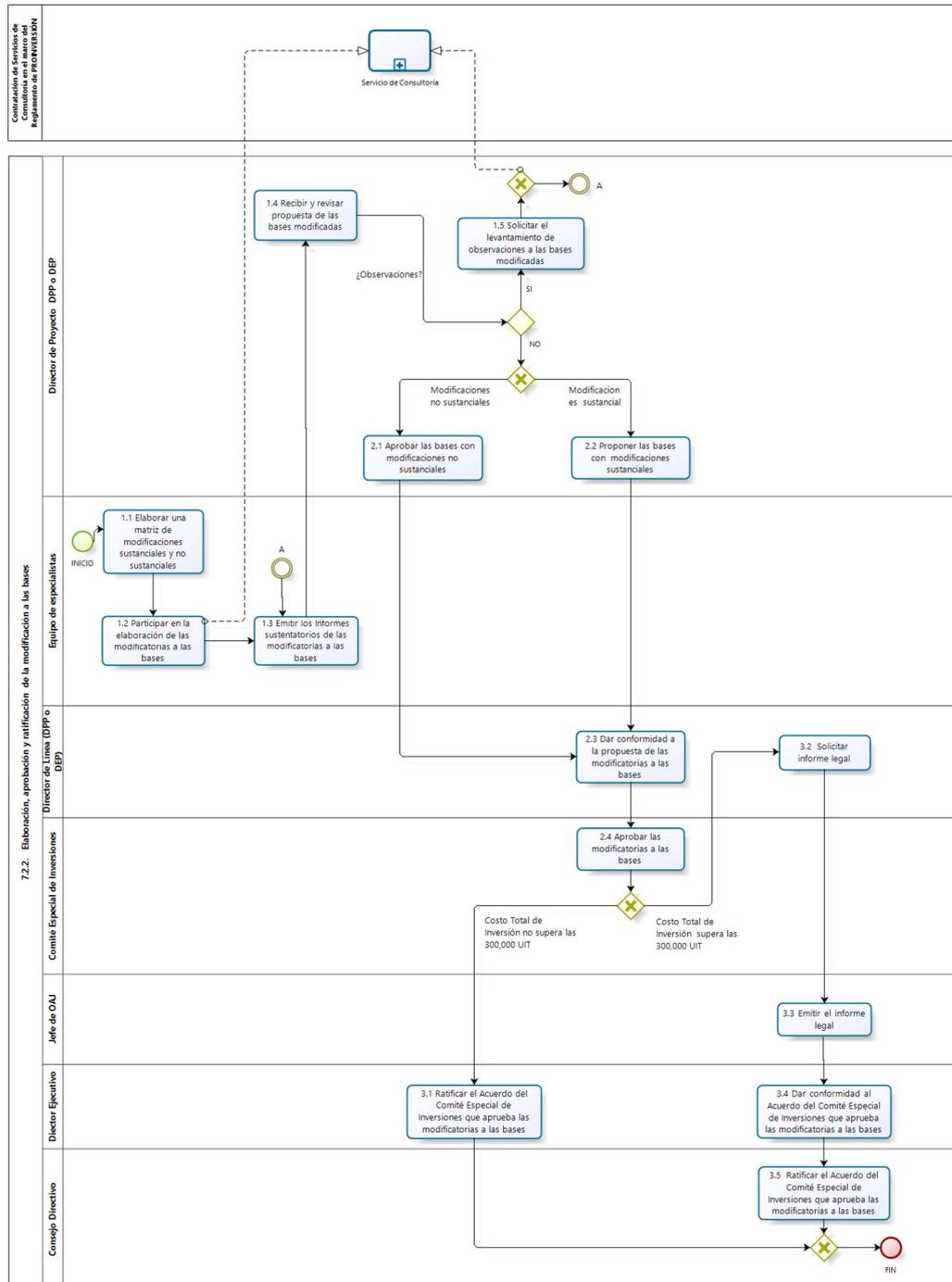


## 8.2 Flujograma de elaboración, aprobación y ratificación de las bases y sus modificatorias

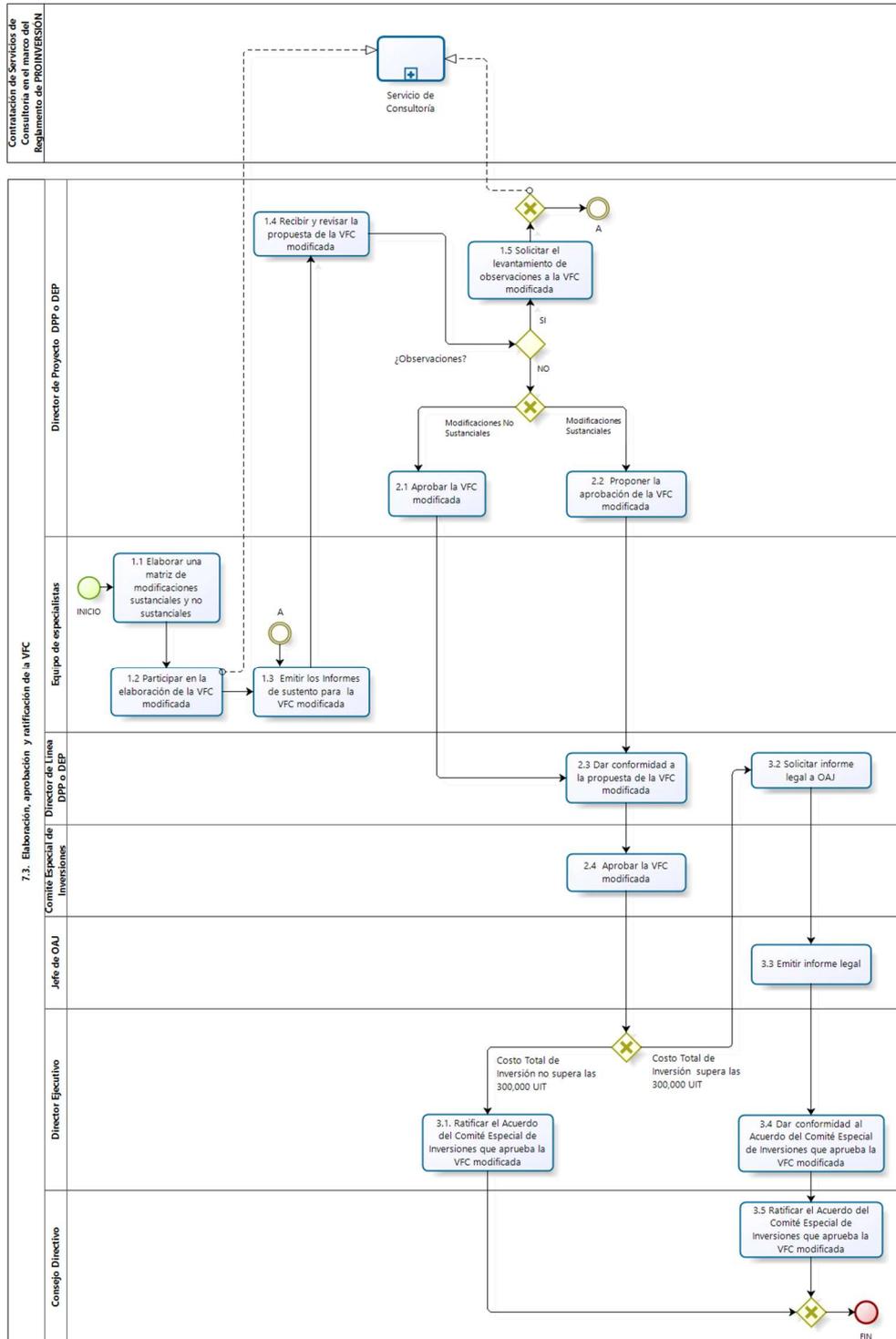
### 8.2.1 Flujograma de elaboración, aprobación y ratificación de las bases



### 8.2.2 Flujo de elaboración, aprobación y ratificación de las modificatorias a las bases



### 8.3 Flujograma de elaboración, aprobación y ratificación de la VFC (en caso de modificación a la VFC)



 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 35 de 36</b>

## 9. Registros

- Informes sustentatorios de la adjudicación directa.
- Resumen Ejecutivo para la aprobación de la adjudicación directa.
- Acuerdo de Comité Especial de Inversiones que propone la aprobación de la adjudicación directa.
- Acuerdo de Consejo Directivo aprobando la adjudicación directa.
- Carta que comunica la determinación de los gastos a reembolsar a PROINVERSIÓN y el aporte al FONCEPRI, en caso corresponda.
- Carta que comunica al proponente, la existencia de terceros interesados en el proyecto
- Informes sustentatorios para la aprobación de las bases y sus modificaciones.
- Resumen Ejecutivo para la aprobación de las bases y sus modificatorias.
- Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las bases y sus modificatorias.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva que ratifica el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las bases y sus modificatorias, 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 las bases y sus modificatorias, cuando el Costo Total de Inversión de la IP supere las 300,000 UIT.
- Publicación de las bases y sus modificatorias en el portal institucional.
- Publicación de las circulares con las respuestas a las consultas de las bases en el portal institucional.
- Matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales a las bases
- Publicación en el portal institucional de las sugerencias y comentarios recibidos a la VIC.
- Bases y TUO de las bases consolidadas, de ser el caso.
- VFC y modificatorias.
- Informes sustentatorios de la VFC y sus modificatorias.
- Resumen Ejecutivo para la aprobación de la VFC y sus modificatorias.
- Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC y sus modificatorias.
- Oficio que solicita opinión favorable de la EPTP a la VFC.
- Oficio que solicita opinión no vinculante del OR a la VFC, de corresponder.
- Oficio que solicita opinión previa favorable del MEF a la VFC.
- Oficio que solicita informe previo no vinculante a la CGR a la VFC, en caso corresponda.
- Matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales a la VFC.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva que ratifica el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC y sus modificatorias, 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 la VFC y sus modificatorias, cuando el Costo Total de Inversión de la IP supere las 300,000 UIT.
- Acta de apertura de las ofertas económicas recibidas de los postores.
- Acta de adjudicación de la Buena Pro.
- Contrato suscrito.

 <b>ProInversión</b> <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-GP-06</b>
	<b>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS (IP)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia:05/04/2021</b>
		<b>Página: 36 de 36</b>

## 10. Control de cambios

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