

Documento de Organización y Funciones Provisional - DOFP

Versión: Febrero 2021

Documento de Organización y Funciones Provisional de PROINVERSIÓN

SECCIÓN PRIMERA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica

La Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, es un organismo técnico especializado, con personería jurídica de derecho público, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera. Constituye un pliego presupuestal.

La Alta Dirección de PROINVERSIÓN está integrada por el Consejo Directivo, la Dirección Ejecutiva y la Gerencia General. La estructura de PROINVERSIÓN comprende a los Comités Especiales de Inversiones.

Artículo 2.- Adscripción.

PROINVERSIÓN se encuentra adscrita al Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.

Artículo 3.- Jurisdicción.

PROINVERSIÓN ejerce sus competencias a nivel nacional. Tiene su sede principal en la ciudad de Lima, pudiendo contar con oficinas desconcentradas en otras ciudades del país

Artículo 4.- Competencias y Funciones generales.

PROINVERSIÓN promueve la inversión privada mediante asociaciones público-privadas, proyectos en activos y obras por impuestos, para su incorporación en servicios públicos, infraestructura pública, en activos, proyectos y empresas del Estado, conforme a sus atribuciones.

PROINVERSIÓN, en su calidad de organismo promotor de la inversión privada, tiene a su cargo los proyectos de relevancia nacional que le sean asignados o los que reciba por encargo de los tres niveles de gobierno, y para ello ejecuta las siguientes funciones generales:

- a. Ejecutar la política nacional de promoción de la inversión privada.
- b. Aprobar el Plan de Promoción de los proyectos a su cargo e incorporarlos al proceso de promoción.
- c. Admitir a trámite y gestionar los proyectos de iniciativas privadas a su cargo.
- d. Elaborar el informe de evaluación de los proyectos a su cargo.
- e. Diseñar, conducir y concluir los procesos de promoción de la inversión privada de los proyectos desarrollados mediante las modalidades de Asociación Público Privada y de Proyectos en Activos, bajo el ámbito de su competencia, unificando la toma de decisiones dentro del proceso, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1362.
- f. Diseñar, conducir y concluir el proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos desarrollados mediante las modalidades de Asociación Público Privada y de Proyectos en Activos, bajo el ámbito de su competencia, unificando la toma de decisiones dentro del proceso, conforme a lo dispuesto en el presente Decreto Legislativo.

- g. Intervenir en la fase de Ejecución Contractual, de acuerdo con lo previsto en el presente Decreto Legislativo y en su Reglamento.
- h. Aprobar directivas internas que regulen las materias bajo el ámbito de competencia de PROINVERSIÓN.
- i. Analizar y declarar de interés las iniciativas privadas a su cargo.
- j. Emitir conformidad a los documentos que sustenten el endeudamiento garantizado permitido, cierre financiero o análogo, cuando corresponda.
- k. Participar en el proceso de evaluación conjunta de modificaciones contractuales.
- l. Ejecutar programas de fortalecimiento de capacidades, incluyendo capacitaciones, y de asistencia técnica a los integrantes del Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada - SNPIP.
- m. Realizar acciones de promoción para identificar potenciales inversionistas nacionales y extranjeros.
- n. Otorgar la buena pro a los proyectos a su cargo.
- o. Tramitar y suscribir convenios de estabilidad jurídica y contratos de inversión, según la normatividad vigente.
- p. Coadyuvar y coordinar con las autoridades competentes, la articulación de las acciones de promoción de inversiones extranjeras que desarrollen las diversas entidades del sector público de los tres niveles de gobierno.
- q. Brindar asistencia técnica y apoyo a las entidades públicas en las distintas fases de los proyectos de Asociación Público Privada y de Proyectos en Activos
- r. Gestionar el Registro de Inversiones Extranjeras, según la normatividad vigente.
- s. Las demás funciones que le sean asignadas.

Artículo 5.- Base legal.

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales de PROINVERSIÓN son:

- a. Decreto Legislativo N° 662 - Otorgan un régimen de estabilidad jurídica a las inversiones extranjeras mediante el reconocimiento de ciertas garantías y sus normas reglamentarias;
- b. Decreto Legislativo N° 674 - Ley de Promoción de la Inversión Privada de las Empresas del Estado y sus normas modificatorias y reglamentarias;
- c. Decreto Legislativo N° 757 - Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada y sus normas modificatorias y reglamentarias;
- d. Primer y segundo párrafo del Artículo 19° y el Artículo 22° del Decreto Supremo N°059-96-PCM - Texto Único Ordenado de las normas con rango de Ley que regulan la entrega en concesión al sector privado de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos;
- e. Decreto Supremo N° 027-2002-PCM - Dispone la fusión de la Comisión de Promoción de la Inversión Privada - COPRI, Comisión Nacional de Inversiones y Tecnologías Extranjeras - CONITE y de la Gerencia de Promoción Económica de la Comisión de Promoción del Perú – PromPerú en la Dirección Ejecutiva del Fondo de Promoción Privada - FOPRI;
- f. Decreto Supremo N° 095-2003-EF - Precisa funciones y cambia denominación de PROINVERSIÓN a Agencia de Promoción de la Inversión Privada;
- g. Ley N° 28660 - Ley que determina la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN;

- h. Ley N° 28754 - Ley que elimina sobrecostos en la provisión de obras públicas de infraestructura y de servicios públicos mediante inversión pública o privada y sus normas modificatorias y reglamentarias;
- i. Artículo 17° de la Ley 30264 - Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico;
- j. Decreto Legislativo N° 1326 - Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado;
- k. Decreto Legislativo N° 1362 - Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos;
- l. Decreto Supremo N°240–2018–EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos;
- m. Decreto Supremo N° 018-2019-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- n. Decreto Legislativo N° 973 - Decreto Legislativo que establece el Régimen Especial de Recuperación Anticipada del IGV y sus normas modificatorias y reglamentarias;
- o. Ley N° 28933 - Ley que establece el Sistema de Coordinación y respuesta del Estado en Controversias Internacionales de Inversión y sus normas reglamentarias;
- p. Ley N° 29230 - Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado, y sus normas modificatorias y reglamentarias;
- q. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003–2020–PCM/SGP que declara a PROINVERSIÓN en Fortalecimiento Organizacional.

TITULO II PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Órganos de la Alta Dirección.

Constituyen órganos de la Alta Dirección de PROINVERSIÓN los siguientes:

01.1 Consejo Directivo

01.2 Dirección Ejecutiva

01.3 Gerencia General

Artículo 7.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es la más alta autoridad de PROINVERSIÓN. Le corresponde el gobierno y la organización de la entidad, la aprobación y dirección de su estrategia y el establecimiento de sus planes de acción. Controla y supervisa la gestión y el adecuado desarrollo de los procesos de promoción de la inversión privada.

Artículo 8.- Funciones

El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

- a. Aprobar y dirigir la estrategia de PROINVERSIÓN, estableciendo los objetivos, metas y planes de acción.
- b. Establecer, previa coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, los objetivos estratégicos institucionales, sus metas e indicadores vinculados a la promoción y desarrollo de las Asociaciones Público-Privadas y de los Proyectos en Activos, en el marco de la transparencia en la gestión y de la rendición de cuentas. Trimestralmente, el Consejo Directivo publica en el portal institucional de PROINVERSIÓN un informe sobre el avance en el logro de las metas referidas.
- c. Proponer al Ministerio de Economía y Finanzas el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN.
- d. Proponer al Ministerio de Economía y Finanzas la escala remunerativa de PROINVERSIÓN.
- e. Crear los Comités Especiales de Inversiones y designar a sus miembros, aprobando sus funciones, responsabilidades, facultades y niveles de decisión, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1362 y en su Reglamento, a propuesta de la Dirección Ejecutiva.
- f. Aprobar la incorporación y la exclusión de proyectos del proceso de promoción.
- g. Instruir a las entidades del Estado sobre la adopción de sus acuerdos, así como la realización de gestiones o los actos necesarios para la ejecución de sus decisiones.
- h. Aprobar las directivas internas que regulen las materias bajo el ámbito de competencia de Proinversión, otros documentos estandarizados, en el marco de las políticas y lineamientos de promoción y desarrollo de la inversión privada en Asociaciones Público Privadas y en Proyectos en Activos, así como lineamientos y mecanismos disuasivos de abandono de proyectos, procurando la continuidad de los proyectos.
- i. Elevar al Ministerio de Economía y Finanzas las propuestas de mejora a la Política Nacional de Promoción de Inversión Privada.
- j. Constituir segunda y última instancia de resolución de recursos impugnativos respecto a las decisiones de adjudicación de buena pro de los procesos de promoción de inversión privada.
- k. Aprobar la declaratoria de interés de iniciativas privadas de acuerdo a los montos o criterios establecidos en la legislación vigente.
- l. Ratificar los acuerdos de los comités especiales de inversiones que aprueban los principales hitos de los proyectos desarrollados bajo las modalidades de Asociación Público-Privada y de Proyecto en Activos, cuyo costo total de inversión supere las 300,000 UIT, previa verificación de la consistencia del proceso. Dicho límite puede ser modificado mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.
- m. Constituir, por acuerdo, un nivel adicional de decisión del proceso de Asociación Público Privada o Proyectos en Activos.
- n. Instruir a las entidades del Estado vinculadas a los procesos de promoción, para que solucionen oportunamente cualquier problemática derivada del saneamiento de los inmuebles requeridos para los procesos de promoción.
- o. Establecer los lineamientos para la gestión de conflictos de interés y ética, considerando las buenas prácticas internacionales.
- p. Dirimir en caso de discrepancia entre el Director Ejecutivo y los comités especiales de inversiones respecto de la aprobación de los principales hitos de los proyectos tales como

el informe de evaluación, el plan de promoción de la inversión privada, las bases, la versión de inicio de la transacción y la versión final del contrato y las respectivas modificaciones sustanciales de los referidos hitos.

- q. Sustentar trimestralmente ante el Presidente de la República y el Presidente del Consejo de Ministros, los avances en la promoción y desarrollo de los proyectos de asociación público-privada y proyectos en activos.
- r. Aprobar la memoria institucional anual.
- s. Las demás que le sean asignadas por norma expresa.

Artículo 9.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva de PROINVERSIÓN. Es responsable de ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y supervisar la ejecución de los mismos cuando corresponda, así como de presentar y sustentar ante el Consejo Directivo las propuestas de acuerdos y decisiones que se requieran para desarrollar y ejecutar los proyectos de inversión. Está a cargo de un Director Ejecutivo quien ejerce la representación legal, es titular de la entidad y del pliego presupuestal.

Artículo 10.- Funciones

La Dirección Ejecutiva tiene las siguientes funciones:

- a. Representar a PROINVERSIÓN ante autoridades públicas y privadas, nacionales o del exterior.
- b. Dar cuenta, ante el Consejo Directivo, de la aprobación del presupuesto institucional.
- c. Aprobar las modificaciones presupuestarias que dispone la Ley General de Presupuesto.
- d. Elevar al Consejo Directivo propuestas de mejora a la política nacional de promoción de inversión privada para su remisión al Ministerio de Economía y Finanzas.
- e. Aprobar directivas, lineamientos y otros instrumentos que fueran necesarios para la gestión interna de la entidad.
- f. Dirigir y supervisar la marcha institucional de PROINVERSIÓN.
- g. Supervisar y decidir sobre los procesos de promoción de la inversión privada en asociaciones público-privadas y proyectos en activos.
- h. Dar conformidad y elevar al Consejo Directivo los acuerdos de los Comités Especiales de Inversiones que aprueban los principales hitos de los proyectos desarrollados bajo las modalidades de asociación público-privada y de proyecto en activos, cuyo costo total de inversión supera las 300,000 UIT, previa verificación de la consistencia del proceso.
- i. Ratificar los acuerdos de los comités especiales de inversiones que aprueban los principales hitos de los proyectos desarrollados bajo las modalidades de asociación público-privada y de proyecto en activos, cuyo costo total de inversión no exceda las 300,000 UIT, previa verificación de la consistencia del proceso.
- j. Emitir la opinión institucional sobre los documentos que sustenten el endeudamiento garantizado permitido, cierre financiero o análogo, de los proyectos asignados.
- k. Emitir opinión institucional sobre las solicitudes de modificaciones contractuales de contratos de asociación público-privada de proyectos que le fueron asignados.
- l. Celebrar actos, convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

- m. Informar cada tres años al Ministerio de Economía y Finanzas sobre los ministerios que deben conformar el Consejo Directivo.
- n. Aprobar, de acuerdo con el Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría de PROINVERSIÓN, la contratación de los consultores requeridos para la ejecución de los proyectos que le sean asignados, así como sus términos de referencia y demás documentos necesarios para la contratación.
- o. Aprobar la admisión a trámite de las iniciativas privadas, así como las respectivas exclusiones.
- p. Aprobar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
- q. Establecer las políticas de administración, personal, finanzas, contratación y relaciones institucionales, en concordancia con los lineamientos que establezca el Consejo Directivo; así como la normatividad en dichas materias que le son aplicables.
- r. Resolver, en segunda y última instancia administrativa, los medios impugnatorios planteados en los procedimientos administrativos seguidos ante PROINVERSIÓN.
- s. Disponer la creación de oficinas dentro del territorio nacional.
- t. Otorgar los poderes y delegación de facultades y funciones que considere necesarios y que no sean privativas a su cargo.
- u. Designar a servidores públicos que ocupen direcciones y jefaturas,
- v. Designar mediante Resolución Ejecutiva a los directores de proyecto.
- w. Asignar los proyectos a los comités especiales a través de Resolución Ejecutiva.
- x. Presentar la Memoria Institucional Anual al Consejo Directivo para su aprobación.
- y. Administrar y dirigir el Fondo de Promoción de la Inversión Privada-Foncepri.
- z. Establecer relaciones de coordinación interinstitucional con el Congreso de la República y otras entidades del Estado.
- aa. Designar a su representante en las comisiones de trabajo, de coordinación y/o de representación que fueren necesarias para los fines institucionales.
- bb. Ejercer las demás funciones que le delegue o encargue el Consejo Directivo.

Artículo 11.- Gerencia General

La Gerencia General está a cargo del Gerente General, quien es la máxima autoridad administrativa de la entidad, y que asiste y asesora a la Dirección Ejecutiva en la gestión interna. Tiene a su cargo la conducción y supervisión de las unidades de organización bajo su dependencia, que desarrollan y ejecutan los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Modernización de la Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, del Sistema de Defensa Nacional y del Sistema de Control Interno; además supervisa el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. Conduce y supervisa las acciones orientadas a fortalecer la imagen institucional y a asegurar el flujo documentario y la conservación y custodia del acervo documentario de PROINVERSIÓN. Conduce la ejecución de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción en la entidad.

Artículo 12.- Funciones

Son funciones de la Gerencia General:

- a. Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, contabilidad, tesorería, abastecimiento, modernización y gestión de recursos humanos, así como de tecnología de la información, comunicación, en las unidades de organización a su cargo, en concordancia a los objetivos institucionales.
- b. Disponer la publicación de los dispositivos legales que emanen de PROINVERSIÓN.
- c. Proponer a la Dirección Ejecutiva los dispositivos normativos, planes, programas y documentos, sobre asuntos de su competencia, que requieran su aprobación.
- d. Expedir documentos normativos y resoluciones en los asuntos de su competencia, así como otros documentos en su calidad de máxima autoridad administrativa.
- e. Coordinar con la Alta Dirección, la Procuraduría Pública, el Órgano de Control Institucional, entre otros, las materias de su competencia.
- f. Actuar como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y apoyo de PROINVERSIÓN.
- g. Prestar apoyo al Consejo Directivo y a la Dirección Ejecutiva en todo aquello relacionado con la convocatoria y desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo y de los comités especiales de inversiones, actuando como Secretaria de Actas.
- h. Realizar las acciones pertinentes para el cumplimiento de los pedidos de información formulados por el Congreso de la República, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso de la República, así como para la atención oportuna de los pedidos de opinión sobre proyectos de ley a través del Ministerio de Economía y Finanzas.
- i. Dirigir, proponer e implementar las acciones, estrategias y funciones establecidas en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y la ética pública en PROINVERSIÓN; así como en las normas reglamentarias y complementarias que emita el ente rector en la materia.
- j. Brindar asistencia a la Dirección Ejecutiva en el seguimiento de las acciones sobre implementación de medidas correctivas derivadas de actividades y acciones de control emitidas por el Órgano de Control Institucional, las sociedades de auditoría externa independientes y la Contraloría General de la República.
- k. Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia de la entidad, así como velar por el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública.
- l. Formular y proponer a la Alta Dirección los objetivos y políticas de PROINVERSIÓN en materia de Defensa Nacional en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.
- m. Promover la implementación de los principios de gobierno abierto y gobierno electrónico para todos los procedimientos de la entidad.
- n. Gestionar el proceso de trámite documentario y la gestión de los archivos de la entidad, de conformidad a la normatividad vigente en la materia.
- o. Otras funciones que le sean encargadas o delegadas por la Dirección Ejecutiva.

La Gerencia General tiene a su cargo la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 13.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en PROINVERSIÓN, para la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, y las que emita la Contraloría como ente técnico rector del Sistema. Está a cargo de un Jefe.

Artículo 14.- Funciones

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b. Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c. Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
- d. Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e. Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- f. Elaborar la carpeta de control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g. Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que le sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- i. Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría
- j. Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- k. Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.

- l. Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m. Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- n. Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- b. Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.
- c. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- d. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
- e. Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- f. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- g. Otras que establezca la Contraloría.

03. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 15.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses de PROINVERSIÓN de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado. Está a cargo de un Procurador, depende administrativamente de la Dirección Ejecutiva y funcionalmente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 16.- Funciones

Son funciones de la Procuraduría Pública los siguientes:

- a. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones del ente rector.
- b. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- c. Coordinar y solicitar, a toda entidad pública, información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.

- d. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosos que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
- e. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
- f. Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- g. Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento al ente rector.
- h. Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- i. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- j. Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
- k. Las demás funciones que le corresponda en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Judicial.

TITULO III

SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 17.- Órganos de Asesoramiento

Los órganos de asesoramiento de PROINVERSIÓN son los siguientes:

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 18.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de asesorar y emitir opinión legal sobre los asuntos de carácter jurídico de competencia de PROINVERSIÓN. Está a cargo de un Jefe de Oficina que depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 19.- Funciones

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

- a. Asesorar y absolver consultas de los diversos órganos de la entidad sobre asuntos de carácter jurídico-legal, previa opinión del órgano solicitante, cuando corresponda.

- b. Emitir opinión de carácter jurídico sobre proyectos de dispositivos normativos, convenios, contratos, Informes y actos resolutivos a ser suscritos por la Alta Dirección y demás órganos de la entidad.
- c. Revisar la legalidad de los documentos, proyectos y dispositivos legales que expidan los órganos de la Alta Dirección, visándolos en señal de conformidad.
- d. Evaluar, formular o proponer disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas a PROINVERSIÓN, o las que le encomienda la Alta Dirección.
- e. Emitir pronunciamiento legal definitivo respecto de las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de un órgano o entre órganos, cuando así lo requiera la Alta Dirección.
- f. Compendiar, concordar y sistematizar la legislación sectorial.
- g. Coordinar y proporcionar la información y/o documentos necesarios a la Procuraduría Pública, en los asuntos de su competencia.
- h. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y otras que le asigne el Gerente General.

Artículo 20.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y las fases de programación, formulación, aprobación, y evaluación del proceso presupuestario del Sistema Nacional de Presupuesto; así como el control de la ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones. Tiene a su cargo las acciones referidas al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. Está a cargo de un Jefe de Oficina que depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 21.- Funciones

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

- a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización de la Gestión Pública.
- b. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- c. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- e. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- f. Evaluar y proponer el proyecto de presupuesto institucional anual con perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- g. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- h. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos, ingresos y de avance de metas financieras.

- i. Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- j. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- l. Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 22.- Órganos de apoyo

Los órganos de apoyo de PROINVERSIÓN son los siguientes:

05.1 Oficina de Administración

05.2 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Artículo 23.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano encargado de realizar la gestión de los recursos económicos, logísticos y tecnológicos, sobre la base de la aplicación de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento. Tiene a su cargo el seguimiento de la ejecución del gasto y la gestión patrimonial, así como la provisión de servicios de soporte de tecnologías de la información, comunicaciones y otros que pudieran ser requeridos para el mejor cumplimiento de las funciones de PROINVERSIÓN.

La Oficina de Administración es responsable de la aplicación de las normas del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Está encargada de formular, proponer y supervisar las políticas, normas, planes y otros instrumentos administrativos relacionados con la planificación de las políticas de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y la capacitación y gestión de relaciones humanas y sociales, para gestionar el servicio civil de PROINVERSIÓN. Está a cargo de un Jefe de Oficina que depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 24.- Funciones

Son funciones de la Oficina de Administración:

- a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos vinculados a la Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, y Tesorería.
- b. Dirigir e implementar los procesos del sistema de tecnologías de la información y comunicaciones de la entidad.
- c. Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y los procesos relacionados del sistema de tecnologías de la información.
- d. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, y otros de su competencia, en función de la delegación que para tales fines establezca la Dirección Ejecutiva.

- e. Participar, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- f. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos
- g. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- h. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- i. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- j. Tramitar ante las entidades y/o instituciones las solicitudes de reembolso de gastos, en función de la determinación de reembolso que precise la unidad orgánica competente.
- k. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- m. Realizar el registro contable de los saldos de las acreencias, así como de las cuentas por cobrar que se generen por la venta de acciones y activos, cesión de derechos y demás conceptos asociados a los procesos de promoción de la inversión privada, de competencia del Gobierno Nacional, realizados tanto al amparo de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 674, como del Decreto Legislativo N° 1362;
- n. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- o. Administrar los recursos para el soporte informático y desarrollo de soluciones para el cumplimiento de las funciones de la entidad;
- p. Formular lineamientos y políticas para el óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de PROINVERSIÓN y de conformidad con la normatividad vigente;
- q. Planificar, ejecutar y controlar los procesos de contratación, desplazamiento, progresión y desvinculación de recursos humanos;
- r. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- s. Conducir la gestión del rendimiento de los servidores civiles de la entidad, en concordancia con los objetivos y las metas institucionales.
- t. Gestionar los procesos de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, así como las relaciones colectivas de trabajo en PROINVERSIÓN.
- u. Gestionar las compensaciones del personal de PROINVERSIÓN.
- v. Gestionar el Manual de Perfiles de Puesto y el Cuadro de Puestos de la Entidad;
- w. Coordinar los procesos disciplinarios a través de la Secretaría Técnica pertinente, de conformidad con la normativa de la materia.
- x. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.

- y. Emitir actos administrativos o de administración, así como opiniones técnicas que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- z. Las demás funciones que le asigne el Gerente General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 25.- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional es el órgano encargado de diseñar, implementar, supervisar y evaluar las estrategias de comunicación interna y externa de la entidad. Está a cargo de un Jefe de Oficina que depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 26.- Funciones

Son funciones de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional:

- a. Diseñar, proponer y conducir los planes de comunicación de PROINVERSIÓN.
- b. Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a los demás órganos de la entidad en el manejo de la comunicación institucional y su relación con los medios de comunicación.
- c. Diseñar e implementar estrategias y campañas de comunicación institucional, digital, social, promocional y publicitaria en apoyo a las funciones y actividades de los órganos de la entidad.
- d. Diseñar, supervisar e implementar la estrategia y herramientas de comunicación interna de PROINVERSIÓN.
- e. Supervisar la administración del portal institucional, la intranet y las redes sociales de la entidad.
- f. Proponer, elaborar y editar piezas comunicacionales en coordinación con los órganos de la entidad.
- g. Planear, dirigir, supervisar y controlar el proceso editorial de las publicaciones institucionales.
- h. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre la línea gráfica e identidad visual de PROINVERSIÓN por parte de los órganos y oficinas desconcentradas de la entidad.
- i. Supervisar y coordinar la implementación del plan de medios y la realización de las campañas publicitarias; así como asistir técnicamente en la elaboración de las especificaciones técnicas de los procesos de selección que convoque la entidad en materia de comunicaciones e imagen institucional.
- j. Otras que le sean encargadas por la Gerencia General.

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 27.- Órganos de línea

Son órganos de línea de PROINVERSIÓN los siguientes:

- 06.1 Dirección de Portafolio de Proyectos
- 06.2 Dirección de Estandarización y Desarrollo de Proyectos
- 06.3 Dirección de Servicios Institucionales

Artículo 28.- Dirección de Portafolio de Proyectos

La Dirección de Portafolio de Proyectos es el órgano de línea encargado de la supervisión técnica de los directores de proyecto. Asume la planificación y dirección general de la ejecución de las acciones que corresponden a la fase de formulación y al proceso de promoción de los proyectos que le sean asignados conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1362.

Está a cargo del Director de Portafolio de Proyectos y depende del Director Ejecutivo.

Artículo 29.- Funciones

Son funciones de la Dirección de Portafolio de Proyectos:

- a. Planificar, dirigir y supervisar la gestión de los proyectos que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, en las fases de formulación, estructuración y transacción, para la adjudicación de los mismos.
- b. Proponer a la Dirección Ejecutiva, la designación del director de proyecto.
- c. Realizar las acciones necesarias para propiciar el avance del portafolio de los proyectos a cargo de PROINVERSIÓN, identificando dificultades y/o riesgos que pudieran presentarse durante los procesos de promoción de la inversión privada y planteando medidas de prevención, mitigación y solución.
- d. Gestionar y emitir conformidad a la tramitación de las iniciativas privadas.
- e. Emitir conformidad a las medidas a ser implementadas en los proyectos, referidas a la identificación de riesgos y medidas de mitigación, previa aprobación del Director de Proyecto, con el soporte de la Dirección de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.
- f. Emitir conformidad, previa opinión del Director de Proyecto designado, a los documentos que sustenten el endeudamiento garantizado permitido o cierre financiero o análogos, de los proyectos vinculados a los procesos de promoción de la inversión privada que hayan sido llevados a cabo por PROINVERSIÓN, la cual es elevada a la Dirección Ejecutiva para su aprobación, con el soporte de la Dirección de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.
- g. Emitir conformidad, previa opinión del Director de Proyecto designado, respecto de solicitudes de modificaciones contractuales de asociación público privada de proyectos que le sean requeridos. La opinión es elevada a la Dirección Ejecutiva para su remisión a la entidad solicitante.
- h. Emitir conformidad a las propuestas de estandarización de procesos y criterios de la entidad referidos a los proyectos a cargo de PROINVERSIÓN, previo a la elevación de los mismos a la Dirección Ejecutiva.
- i. Elaborar el Informe de Evaluación, Plan de Promoción, Bases, Versión Inicial del Contrato previa a la fase de Transacción, Versión Final del Contrato y sus respectivas modificaciones sustanciales, Declaratoria de Interés, así como aquellos actos dispuestos por el Consejo Directivo a través de los Directores de Proyecto; asimismo, solicitar las aprobaciones correspondientes sobre los proyectos que le sean asignados.
- j. Elaborar a través de los Directores de Proyecto y proponer a la Dirección Ejecutiva el diseño de los proyectos vinculados a los procesos de promoción de la inversión privada que le sean asignados.
- k. Otras que les sean encargadas por la Dirección Ejecutiva.

Artículo 30.- Dirección de Estandarización y Desarrollo de Proyectos

La Dirección de Estandarización y Desarrollo de Proyectos es el órgano de línea que se ocupa de la estandarización de los procesos y criterios de la entidad referidos a los proyectos a cargo de PROINVERSIÓN.

Está a cargo del Director de Estandarización y Desarrollo de Proyectos y depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 31.- Funciones

Son funciones de la Dirección de Estandarización y Desarrollo de Proyectos:

- a. Proponer las directivas o documentos que contienen los procedimientos, lineamientos y criterios estandarizados de la entidad así como sus modificatorias y actualizaciones en las materias legales, económico-financieras, técnicas, socio-ambientales de las diferentes fases del proyecto a cargo de PROINVERSIÓN; así como las respectivas actualizaciones.
- b. Participar en la conformación de los equipos especializados de proyectos, liderados por los Directores de Proyectos, para llevar a adelante los distintos hitos de los proyectos en las diferentes fases a cargo de PROINVERSIÓN.
- c. Determinar los criterios adoptados en los proyectos de inversión privada, que ameriten ser replicados por Proinversión en el ejercicio de sus funciones.
- d. Gestionar la identificación de buenas prácticas y lecciones aprendidas a partir de la revisión y sistematización de la información obtenida de los procesos de promoción de la inversión privada nacionales.
- e. Gestionar la información resultante de la identificación de las mejores experiencias y prácticas internacionales, generada de los proyectos en ejecución contractual que incida en la mejora de los procesos de promoción de inversión privada.
- f. Gestionar la elaboración de los Libros Blancos de la entidad.
- g. Otras que le sean encargadas por el Director Ejecutivo.

Artículo 32.- Dirección de Servicios Institucionales

La Dirección de Servicios Institucionales es el órgano de línea a cargo de la conducción de las funciones referidas a la promoción de la inversión pública con participación del sector privado, registros de inversión extranjera y negociación y controversias en materia de inversión. También se ocupa del fortalecimiento de capacidades y asesoría técnica en materia de promoción de la inversión privada.

Está a cargo del Director de Servicios Institucionales que depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 33.- Funciones

Son funciones de la Dirección de Servicios Institucionales:

- a. Promover al país como destino de inversión privada identificando potenciales inversionistas, nacionales y extranjeros, que puedan participar en los procesos de promoción de la inversión privada a cargo de PROINVERSIÓN, brindando orientación, información y soporte en aspectos relevantes para su inversión.
- b. Promover la cartera de proyectos que conduce PROINVERSIÓN entre potenciales inversionistas, nacionales y extranjeros, en coordinación con la Dirección de Portafolio de Proyectos.
- c. Gestionar, con otras entidades del Sector Público, acciones de promoción de la inversión extranjera directa en proyectos de infraestructura y servicios públicos.

- d. Representar a Proinversión y al país en los eventos y espacios nacionales e internacionales, respectivamente, que sean de interés institucional en el marco de su competencia, cuando sea delegado por el Director Ejecutivo.
- e. Gestionar las acciones que correspondan para el fortalecimiento de capacidades, sensibilización de actores, asesoría y la asistencia técnica en las materias de competencia de PROINVERSIÓN.
- f. Gestionar las oficinas desconcentradas de Promoción de Inversiones y los módulos de atención descentralizados de PROINVERSIÓN.
- g. Promover el dialogo entre empresas multinacionales y sociedad civil, difundiendo las Líneas Directrices para Empresas Multinacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
- h. Conducir el proceso de reclamos sobre la posible existencia de barreras burocráticas por parte de inversionistas, a excepción de los derivados de contratos suscritos en procesos de promoción de inversión privada, y coordinar con las instancias correspondientes para su atención"
- i. Ejercer la representación internacional de PROINVERSIÓN en las materias de su competencia previa coordinación con el Director Ejecutivo.
- j. Promover la participación de las empresas privadas en la ejecución de proyectos de inversión pública mediante Obras por Impuestos.
- k. Gestionar las solicitudes de las entidades de la administración pública, sobre asesoría, asistencia técnica, acciones de fortalecimiento institucional y acompañamiento, en las materias de competencia de PROINVERSIÓN.
- l. Promover la inversión pública con participación del sector privado, ejecutando las acciones de fortalecimiento de capacidades que correspondan.
- m. Gestionar la tramitación de solicitudes presentadas sobre adendas a los contratos derivados de los procesos de promoción de la inversión privada de Proyectos en Activos en el marco del Decreto Legislativo No. 674. La opinión es elevada a la Dirección Ejecutiva para su remisión al Consejo Directivo.
- n. Conducir el proceso de suscripción de los convenios de estabilidad jurídica y contratos de inversión, según la normatividad vigente
- o. Gestionar el Registro de la Inversión Extranjera Directa (IED) en el Perú, elaborar sus reportes estadísticos y difundirlos.
- p. Controlar el cumplimiento de los compromisos de inversión y de las obligaciones de pago asumidos por los inversionistas, derivados de los procesos de promoción de la inversión privada para proyectos en activos, conducidos por PROINVERSIÓN en coordinación con las entidades concedentes.
- q. Conducir el proceso de distribución de recursos derivados de compromisos de pago y reembolso de gastos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada, en el marco del Decreto Legislativo N° 674.
- r. Otras que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

TITULO IV

COMITÉS ESPECIALES DE INVERSIONES

07. COMITÉS ESPECIALES DE INVERSIONES

Artículo 34.- Comités Especiales de Inversiones

Los comités especiales de inversiones son órganos colegiados que dependen de la Dirección Ejecutiva y están integrados por tres (3) miembros, nombrados por el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN.

Los comités especiales de inversiones son constituidos con la finalidad de realizar una revisión independiente de los proyectos de asociaciones público privadas y proyectos en activos, asignados por el Consejo Directivo.

Artículo 35.- Funciones

Los comités especiales de inversiones de PROINVERSIÓN tienen las siguientes funciones:

- a. Revisar de forma independiente los proyectos de inversión asignados por el Director Ejecutivo.
- b. Aprobar y elevar a la Dirección Ejecutiva, para su ratificación, o para su conformidad y remisión al Consejo Directivo, según corresponda, los principales hitos de los proyectos a cargo de PROINVERSIÓN tales como el informe de evaluación, plan de promoción, bases, versión inicial del contrato previa a la fase de transacción, informe de evaluación integrado, versión final del contrato, declaratoria de interés, así como las respectivas modificaciones sustanciales de los referidos hitos, y aquellos actos dispuestos por el Consejo Directivo.
- c. Otras funciones que le sean encargadas por ley o el Consejo Directivo

DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PROVISIONAL DE PROINVERSIÓN

SECCIÓN SEGUNDA TÍTULO I. TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL

UNIDAD ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 36.- Unidad de Monitoreo de Proyectos

La Unidad de Monitoreo de Proyectos es la unidad de asesoramiento de la Dirección Ejecutiva, encargado de hacer seguimiento a los proyectos en cartera de PROINVERSIÓN. Está a cargo de un Jefe de Unidad que depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 37.- Funciones de la Unidad de Monitoreo de Proyectos

Son funciones de la Unidad de Monitoreo de Proyectos

- a. Asesorar a la Dirección Ejecutiva en el ámbito de su competencia.
- b. Realizar las actividades de seguimiento, a los proyectos en cartera de PROINVERSIÓN.
- c. Elaborar lineamientos, mecanismos y metodologías para el acompañamiento y monitoreo de los proyectos a cargo de PROINVERSIÓN.
- d. Acompañar el desarrollo, revisión y actualización de los cronogramas de los proyectos en coordinación con la Dirección de Portafolio de Proyectos;
- e. Elaborar reportes para la Dirección Ejecutiva sobre el avance temporal de los proyectos, incluyendo indicadores y mediciones de desempeño, entre otros.
- f. Coordinar y convocar periódicamente reuniones de seguimiento con áreas internas, instituciones externas relacionadas con la gestión de los proyectos, entre otros, para la facilitación y agilización de trámites bajo el principio de enfoque de resultados.
- g. Otras que les sea asignadas por la Dirección Ejecutiva.

UNIDADES ORGÁNICAS DE ÓRGANOS DE LINEA.

Artículo 38.- Unidades Orgánicas de la Dirección de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

Son unidades orgánicas de la Dirección de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

06.2.1 Subdirección de Asuntos Normativos de Proyectos.

06.2.2 Subdirección de Asuntos Técnicos de Proyectos

06.2.3 Subdirección de Asuntos Financieros de Proyectos

06.2.4 Subdirección de Asuntos Sociales y Ambientales

06.2.5 Sub dirección de Gestión del Conocimiento de Proyectos

Artículo 39.- Subdirección de Asuntos Normativos de Proyectos

La Subdirección de Asuntos Normativos de Proyectos es la unidad orgánica que tiene a su cargo proponer directivas, lineamientos, o documentos estandarizados de índole legal, a fin de uniformizar procesos y criterios institucionales.

Está a cargo de un Subdirector de Asuntos Normativos y depende del Director de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

Artículo 40.- Funciones

Son funciones de la Subdirección de Asuntos Normativos de Proyectos:

- a. Definir el marco normativo en base al cual se debe realizar la tramitación de las iniciativas privadas y estatales bajo competencia de Proinversión, así como el análisis y redacción de los contratos, adendas, cláusulas tipo, y Bases debiendo proponer los procedimientos, lineamientos y documentos estandarizados respectivos; ello, en coordinación con la Sub Dirección de Asuntos Técnicos de Proyectos, con la Sub Dirección de Asuntos Financieros de Proyectos y con la Sub Dirección de Asuntos Sociales Ambientales, según corresponda.
- b. Elaborar los modelos de convenios estandarizados en el marco del encargo de proyectos y de la contratación del órgano especializado para la gestión de proyectos, así como de los acuerdos entre entidades debido a competencias compartidas y de los Fideicomisos requeridos para los proyectos de competencia de Proinversión.
- c. Definir los criterios legales para el análisis del estado del saneamiento físico legal de los inmuebles, bienes y derechos necesarios para el desarrollo de los proyectos.
- d. Elaborar los modelos de términos de referencia para la contratación de consultores de los proyectos de competencia de Proinversión; ello, en coordinación con la Sub Dirección de Asuntos Financieros de Proyectos.
- e. Proponer el alcance de la participación de los especialistas legales que conforman los equipos especializados de proyectos.
- f. Analizar la información sobre los procesos de promoción culminados y proponer aquellos criterios legales que ameriten ser replicados por Proinversión.
- g. Otras funciones que le asigne el DEDP.

Artículo 41.- Subdirección de Asuntos Técnicos de Proyectos

La Subdirección de Asuntos Técnicos de Proyectos es la unidad orgánica que tiene a su cargo proponer directivas, lineamientos, o documentos estandarizados de índole técnico, a fin de uniformizar procesos y criterios institucionales.

Está a cargo del Subdirector de Asuntos Técnicos y depende del Director de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

Artículo 42.- Funciones

Son funciones de la Subdirección de Asuntos Técnicos de Proyectos

- a. Formular criterios para definir el alcance de los proyectos de acuerdo a lo previsto en los estudios técnicos y al resultado del análisis y asignación de riesgos; ello, en coordinación con la Sub Dirección de Asuntos Normativos de Proyectos, con la Sub Dirección de Asuntos Financieros de Proyectos y con la Sub Dirección de Asuntos Sociales Ambientales, según corresponda.
- b. Elaborar los criterios y lineamientos que deben ser revisados y considerados sobre especificaciones técnicas en los diferentes componentes de los proyectos.
- c. Elaborar los criterios y lineamientos para la definición y construcción de niveles de servicio, en la estructuración de los contratos.

- d. Elaborar los criterios y lineamientos para determinar los niveles de desarrollo de la ingeniería exigibles en cada fase del proceso y del margen de variabilidad de los costos a ser considerado en la determinación del factor de competencia.
- e. Desarrollar guías metodológicas para la identificación de riesgos y sus mecanismos de mitigación, de acuerdo a los niveles de desarrollo de la ingeniería.
- f. Determinar criterios para establecer los requisitos y perfiles de los postores, en particular de los socios estratégicos, operadores calificados y del constructor, a ser considerados en las bases y contratos.
- g. Formular los criterios para identificar en los terrenos respectivos, las interferencias de otras infraestructuras y/o servicios con los proyectos a cargo de Proinversión, así como para desarrollar los cronogramas de entrega de terrenos y liberación de interferencias.
- h. Definir los criterios para el reconocimiento de gastos de los proponentes en las iniciativas privadas y para el reembolso de gastos de los procesos de promoción.
- i. Proponer el alcance de la participación de los especialistas técnicos que conforman los equipos especializados de proyectos.
- j. Analizar la información sobre los procesos de promoción culminados y proponer aquellos criterios técnicos que ameriten ser replicados por Proinversión.
- k. Otras que le sean encargadas por el Director de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

Artículo 43.- Subdirección de Asuntos Financieros de Proyectos

La Subdirección de Asuntos Financieros de Proyectos es la unidad orgánica que tiene a su cargo tiene a su cargo proponer directivas, lineamientos, o documentos estandarizados de índole financiero, a fin de uniformizar procesos y criterios institucionales.

Está a cargo del Subdirector de Asuntos Financieros y depende del Director de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

Artículo 44.- Funciones

Son funciones de la Subdirección de Asuntos Financieros de Proyectos:

- a. Elaborar los criterios para la definición de los mecanismos de recuperación de inversiones, evaluación económica financiera, proyección anual de cofinanciamientos, el análisis, identificación, estimación, asignación y mecanismos de mitigación de riesgo financiero de los proyectos, así como, el análisis de bancabilidad, de la capacidad presupuestal para dar cumplimiento de los Compromisos Firmes, del valor por dinero y la modelación económica financiera de los proyectos; ello, en coordinación con la Sub Dirección de Asuntos Normativos de Proyectos, con la Sub Dirección de Asuntos Técnicos de Proyectos y con la Sub Dirección de Asuntos Sociales Ambientales, según corresponda.
- b. Formular los criterios para la elaboración de los sustentos de evaluación de contingencias, la proyección de los compromisos firmes y compromisos contingentes, definición de las variables que conforman el factor de competencia y las variables que tienen impacto directo significativo sobre éste.
- c. Definir los criterios para calificar el Endeudamiento Garantizado Permitido y el Cierre Financiero.
- d. Proponer las actividades y perfiles de consultores externos de transacción y equipos de trabajo comprendidos en los modelos de términos de referencia para la contratación de

consultores de los proyectos a cargo de Proinversión; ello, en coordinación con la Sub Dirección de Asuntos Normativos de Proyectos.

- e. Proponer el alcance de la participación de los especialistas financieros que conforman los equipos especializados de proyectos.
- f. Analizar la información sobre los procesos de promoción culminados y proponer aquellos criterios financieros que ameriten ser replicados por Proinversión.
- g. Otras que le sean encargadas por el Director de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

Artículo 45.- Subdirección de Asuntos Sociales y Ambientales

La Subdirección de Asuntos Sociales y Ambientales es la unidad orgánica que tiene a su cargo proponer directivas, lineamientos, o documentos estandarizados de índole social y ambiental, a fin de uniformizar procesos y criterios institucionales.

Está a cargo del Subdirector de Asuntos Sociales y Ambientales y depende del Director de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

Artículo 46.- Funciones

Son funciones de la Subdirección de Asuntos Sociales y Ambientales:

- a. Elaborar instrumentos de gestión, tales como lineamientos, protocolos, guías, planes de gestión, procedimientos, instructivos, entre otros, para orientar la toma de decisiones y el accionar de la institución en asuntos sociales y ambientales, que incidan en el normal desarrollo y ejecución del proyecto a cargo de Proinversión; ello, en coordinación con la Sub Dirección de Asuntos Normativos de Proyectos, con la Sub Dirección de Asuntos Técnicos de Proyectos y con la Sub Dirección de Asuntos Financieros de Proyectos, según corresponda.
- b. Elaborar lineamientos de acción que fomenten y aseguren una relación constructiva, informada, oportuna, intercultural y colaborativa y de participación con los actores sociales de los ámbitos de influencia de los proyectos, encaminadas al logro de los hitos de los proyectos a cargo de ProInversión.
- c. Diseñar estrategias y/o lineamientos de acción para promover la predictibilidad social, ambiental y política de los proyectos mediante la formulación de prospectivas durante el proceso de promoción de la inversión privada.
- d. Elaborar herramientas e instrumentos de verificación del cumplimiento de la normativa ambiental y social aplicable a los proyectos a cargo de Proinversión.
- e. Elaborar Guías para la implementación de mecanismos de diálogo y colaboración con los grupos de interés que permitan minimizar los conflictos y controversias así como optimizar la articulación interinstitucional y la creación de alianzas estratégicas.
- f. Proponer el alcance de la participación de los especialistas sociales ambientales que conforman los equipos especializados de proyectos.
- g. Analizar la información sobre los procesos de promoción culminados y proponer aquellos criterios adoptados en materia social ambiental, que ameriten ser replicados por Proinversión.
- h. Otras que le sean encargadas por el Director de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

Artículo 47.- Subdirección de Gestión del Conocimiento de Proyectos.

La Subdirección de Gestión del Conocimiento de Proyectos es la unidad orgánica que tiene a cargo la identificación de buenas prácticas y lecciones aprendidas a partir de la revisión y sistematización de los resultados obtenidos en los procesos de promoción de la inversión privada nacionales y de la identificación de las mejores experiencias y prácticas internacionales. Además, obtiene información relevante de los proyectos en ejecución contractual que incide en la mejora de los procesos de promoción de inversión privada. Está a cargo de un Sub Director y depende del Director de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

Artículo 48.- Funciones.

- a. Identificar buenas prácticas y lecciones aprendidas a partir de la revisión y sistematización de resultados derivados de los procesos de promoción de la inversión privada nacionales y de las mejores experiencias internacionales, considerando factores internos y externos, así como realizar su análisis, establecer recomendaciones, y promover su difusión.
- b. Obtener y procesar información sobre los proyectos y contratos en ejecución que sea relevante para el mejoramiento de los procesos de promoción de la inversión privada.
- c. Desarrollar e implementar las estrategias de sistematización, registro y disseminación de información y conocimiento, generados en los procesos de promoción de la inversión privada desarrollados por PROINVERSIÓN y en otras instancias nacionales e internacionales.
- d. Brindar asesoramiento en la estandarización de la información sobre los procedimientos, procesos, directivas y demás instrumentos que se requieran para gestionar las diversas fases de los procesos de promoción de la inversión privada, identificando oportunidades de mejora.
- e. Proponer la adecuada difusión y oportuno acceso a la información de los procesos de promoción de la inversión privada correspondientes a los proyectos promovidos por PROINVERSIÓN.
- f. Conducir la elaboración de los libros blancos o informes técnicos de los proyectos vinculados a los procesos de promoción de la inversión privada que le sean asignados, hasta su aprobación, con el apoyo del director de proyecto asignado.
- g. Otras que le sean encargadas por el Director de Estandarización y Desarrollo de Proyectos.

UNIDADES ORGÁNICAS DESCONCENTRADAS

Artículo 49.- Unidades Orgánicas de la Dirección de Servicios Institucionales.

Son Unidades orgánicas de la Dirección de Servicios Institucionales

06.3.1 Oficinas Desconcentradas de Promoción de Inversiones

Artículo 50.- Oficinas Desconcentradas de Promoción de Inversiones

Las Oficinas Desconcentradas de Promoción de Inversiones son las unidades orgánicas a cargo de ejecutar los programas de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica en materia de promoción de la inversión privada e inversión pública con participación del sector privado, y otras

gestiones de índole institucional en sus respectivas jurisdicciones. Su organización y ámbito geográficos se establece y aprueba mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, acorde a la división política vigente, correspondiendo a la Gerencia General de PROINVERSIÓN dictar las disposiciones para su funcionamiento administrativo.

Artículo 51.- Funciones

Son funciones de las Oficinas Desconcentradas de Promoción de Inversiones:

- a. Aplicar y promover el uso de las metodologías, materiales y herramientas para el desarrollo de capacidades de las entidades públicas para la promoción de la inversión privada y de la inversión pública con participación del sector privado.
- b. Brindar en forma eficaz y oportuna la asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales del ámbito de su jurisdicción sobre la aplicación de los procedimientos y mecanismos previstos en las normas vigentes de promoción de la inversión privada y de la inversión pública con participación del sector privado.
- c. Apoyar a los gobiernos regionales y locales en la identificación y desarrollo de asociaciones público-privadas, proyectos en activos y Obras por Impuestos, con la finalidad de generar condiciones óptimas para el desarrollo sostenible y para el cierre de brechas de infraestructura en los gobiernos subnacionales.
- d. Coordinar con los gobiernos regionales y locales y otras entidades públicas y organizaciones en general, que desarrollen actividades afines en el ámbito de su jurisdicción.
- e. Realizar actividades de sensibilización de los actores y beneficiarios sobre los mecanismos de promoción de inversión privada y de la inversión pública con participación del sector privado.
- f. Ejecutar los planes de fortalecimiento de capacidades y asesoría técnica de los gobiernos regionales y locales, y otras entidades públicas, en materia de promoción de la inversión privada y de la inversión pública con participación del sector privado, diseñados por la Dirección de Servicios Institucionales, en el ámbito de su jurisdicción.
- g. Asesorar a los gobiernos regionales y locales y otras entidades públicas en la conformación de su plataforma organizativa para promover la inversión privada y la inversión pública con participación del sector privado en sus proyectos.
- h. Informar sobre las principales actividades vinculadas a la promoción de la inversión privada en el ámbito de su jurisdicción.
- i. Otras que le sean encargadas por el Director de Servicios Institucionales.

ANEXO 1: ESTRUCTURA ORGÁNICA

01. ALTA DIRECCIÓN

01.1 Consejo Directivo

01.2 Dirección Ejecutiva

01.2.1 Unidad de Monitoreo de Proyectos

01.3 Gerencia General

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional

03. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

03.1 Procuraduría Pública

04. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica

04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

05.1 Oficina de Administración

05.2 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1 Dirección de Portafolio de Proyectos

06.2 Dirección de Estandarización y Desarrollo de Proyectos

06.2.1 Subdirección de Asuntos Normativos de Proyectos.

06.2.2 Subdirección de Asuntos Técnicos de Proyectos

06.2.3 Subdirección de Asuntos Financieros de Proyectos

06.2.4 Subdirección de Asuntos Sociales y Ambientales

06.2.5 Sub dirección de Gestión del Conocimiento de Proyectos

06.3 Dirección de Servicios Institucionales

06.3.1 Oficinas Desconcentradas de Promoción de Inversiones

07. COMITÉS ESPECIALES DE INVERSIONES

ANEXO 2: Organigrama

