

## INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE ENTIDADES PRIVADAS SUPERVISORAS BAJO EL MECANISMO O×I



www.proinversion.gob.pe





















## 1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene como objetivo proporcionar una guía detallada para que las Entidades Privadas Supervisoras y los Jefes de Supervisión que cuenten con experiencia en la supervisión de inversiones y/o actividades de operación y mantenimiento —contratados por la entidad pública— en la modalidad de Obras por Impuestos (OXI) puedan presentar sus solicitudes de inscripción o actualización de datos en el Registro de Entidades Privadas Supervisores y Jefes Supervisores (**REGISTRO**).



## 2. ALCANCE

Este documento proporcionará una amplia descripción de la funcionalidad del sistema y de los requisitos necesarios para presentar la solicitud para la inscripción o actualización de datos en el **REGISTRO**, asegurando así un proceso eficiente en la gestión de la información.

Las imágenes de las pantallas de la Mesa de Partes Virtual en el presente documento son referenciales y pueden sufrir modificaciones realizadas por la institución.







## **3. MARCO NORMATIVO**

- De conformidad con el artículo 9 de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, en el caso de proyectos de inversión realizados bajo la modalidad OXI, la entidad pública en todos los casos contrata a una ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA.
- El artículo 18 de la Ley N° 29230 incorporado por la Ley N° 31735– creó el **REGISTRO** donde conste la inscripción de las personas naturales o personas jurídicas que son contratadas por las entidades públicas para las actividades de supervisión de inversiones y/o actividades de operación y mantenimiento ejecutadas con la modalidad **OXI.**
- La base legal reglamentaria del REGISTRO se ubica en el "Titulo V- Registro de Entidades Privadas Supervisoras" del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante Decreto Supremo N° 210-2022-EF, modificado por Decreto Supremo 011-2024-EF.



## 4. REQUISITOS PARA ACCEDER AL REGISTRO

Es importante que el solicitante cumpla los siguientes tres (3) requisitos:

- Tener experiencia como Entidad Privada Supervisora (persona jurídica o persona natural) o como Jefe de supervisión en proyectos OXI.
- La supervisión debe haber sido realizada hasta la recepción de un proyecto OXI.
- La actividad como Supervisor debe ser resultado de una contratación con la entidad pública.







# 5. ¿CÓMO PRESENTAR MI SOLICITUD PARA EL REGISTRO?

## 5.1. Acceder a la mesa de partes virtual de PROINVERSIÓN (MPV)

Abrir una página en el navegador Chrome y, luego, introducir la dirección URL: https://www.investinperu.pe/es/oxi/registro-de-entidades-privadas-supervisoras.

Al presionar "Enter", se abrirá la siguiente ventana:





Al seleccionar la opción **"Registrarse"** se dará acceso a la MPV de PROINVERSIÓN. Cabe precisar que también se puede ingresar a ella desde el siguiente enlace:

https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe/

PRO	Bienven Virtual	nido a la Mesa de Partes
Mesa de Partes Virtual	Usuario	
Registre sus documentos aquí		
	Contraseña	¿Olvidó su contraseña ?
	rgener 2	Registree Partie core are sciente de susants. Manual de use de la Mess de Partier Vitual.

- Si no cuenta con un usuario puede crearse uno, seleccionando la opción "Registrese".
- Si cuenta con un usuario, pero no se acuerda su contraseña, entonces debe seleccionar la opción "¿Olvidó su contraseña?".
- Si cuenta con un usuario ingrese su usuario y contraseña, luego seleccione la opción "Ingresar".

Si todo es conforme ingresará a la pantalla inicial de la MPV.

REGISTRO CONSUL	TA CASILLA ELECTRÓNICA AYU	DA				Hola,	CR
Bienvenido d	la Mesa de Partes Virt	Id					
	AVILA JANETH MARISOL						
		Notificaciones Recibidas 🚹					
		Documento	Fecha	Oficina	Archivo		
Emoil	Cerror Sesion	Decumento CARTA 00002-2023/PROINVERSION/XYZ	Fecha 29-09-2023 10:25	Oficina Oficina de Prueba 2	Archivo		
	Bienvenido a	RIGHTO CORRAY CARLALIZETINGKA AND Bienvenido a la Mesa de Partes Virtu AVIA JANETH MARISOL Unado	Bienvenido a la Mesa de Partes Virtual AVILI JANETH MARSOL Notificaciones Recibidos	INSTRUC COMMUNA CAMULATURCINANCA ANDA  Bienvenicio a la Mesa de Partes Virtual  AVILA JANETH MARISOL  Notificaciones Recibidos A	Bienvenido a la Mesa de Partes Virtual	Bienvenido a la Mesa de Partes Virtual	Bienvenido a la Mesa de Partes Virtual  AVIA JANETH MARISOL  Notificaciones Recibidas



### 5.2. Activar la sección "ENTIDAD SUPERVISORA"

La sección que nos permite registrar las solicitudes vinculadas a una Entidad Privada Supervisora no se encuentra habilitada por defecto en el menú; por ello, es necesario su activación manual siguiendo los siguientes pasos:

1. Hacer click sobre el ícono que se encuentra en la parte superior derecha de la ventana y luego, seleccionar la opción **"Mi perfil"**.



2. Ingresar a la pestaña **"Opciones Avanzadas"** y estando ahí realizar la activación del check **"Activar opción para postular como Entidad Supervisora".** 

3. Presionar el botón "Guardar Cambios" para finalizar.







4. ¡LISTO!

Una vez activada la opción, aparecerá en el menú principal (parte superior de la pantalla) el botón **"ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA".** 

INICIO	REGISTRO	ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	CONSULTA	CASILLA ELECTRÓNICA	AYUDA
Inicio					
	Bienve	nido a la Mesa de Pa	rtes Virtu	al	

## 5.3.Registrar la solicitud de inscripción o actualización de datos

En la sección **"ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"** se podrá presentar lo siguiente:

Solicitud de inscripción: Se debe elegir esta opción si el solicitante aún no es parte del REGISTRO y desea ser incorporado.

Solicitud de actualización de datos: Si el solicitante ya se encuentra en el REGISTRO, pero desea actualizar los datos consignados en este, debe elegir esta opción.







En cualquiera de ambas opciones, el solicitante debe seguir los siguientes pasos:

5.3.1. Seleccionar la opción **"ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"** en el menú superior y luego presionar el botón **"Registrar Solicitud"**; acto seguido se mostrará un formulario virtual.

INICIO	REGISTRO	ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA	CONSULTA	CASILLA ELECTRÓNICA	AYUDA
Inicio				•	
Innoio		💼 Registrar Solicitud			
		Anexar Documento			
	Formularic				

5.3.2. Llenar correctamente el formulario virtual:

a. Ingresar los datos requeridos en la sección "Datos Generales":

INICIO	REGISTRO ENTIDAD PRIVADA	SUPERVISORA CONSULTA	CASILLA ELECTRÓNICA	AYUDA		
Inicio						
	Formulario	Por defecto será "Solicitud"		Es opcion tener o coloc	nal. De no el dato, ar S/N	
	😞 Datos Generales		/	7/		
	Tipo de Documento:	SOLICITUD	· //	Fecha Registro:	14-06-2024 14:29	
	Nº de Documento:	Ingrese el número	Fecha	I de Documento:	Seleccione Fecha	
	Tipo de Trámite:	Solicitud de Inscripción	×	Selec	ccionar el tipo de solicitud.	
	Detalle	Solicitud de Inscripción		$\geq$		
	Asunto:	Solicitud de Actualización de o	datos	Observaciones:		



b. Descargar los formatos de la respectiva solicitud con sus (3) tres anexos, llenarlos debidamente y adjuntarlos. Los anexos son los siguientes:

- "Anexo 01: Excel de Experiencia de Servicio de Supervisión en Obras por Impuestos";
- "Anexo 02: Declaración jurada de anticorrupción"
- "Anexo 03: Declaración jurada de no tener impedimento para participar en procesos de selección".

Los formatos de las solicitudes y sus anexos se encuentran en la sección **"Adjuntos"**.

Los formatos deben ser descargados, llenados correctamente y adjuntados en la sección **"Cargar documentos".** 



En el caso el solicitante presente una solicitud de actualización de datos en el Registro, también deberá presentar los Anexos 02 y 03 antes referidos. El Anexo 01 únicamente debe llenarse y adjuntarse si lo que se solicita actualizar es la experiencia que ya ha sido materia de registro.









c. Adjuntar la documentación que acredite la experiencia en inversiones y/o actividades **OXI.** 

Es **IMPRESCINDIBLE** que la solicitud de inscripción al **REGISTRO** se encuentre acompañada de documentos que acrediten la participación de la Entidad Privada Supervisora (como persona jurídica o persona natural) o como Jefe de supervisión, hasta la recepción de un proyecto desarrollado bajo el mecanismo **OXI.** 

### ANOTACIÓN IMPORTANTE:

¿Qué documentos acreditan la experiencia en OXI?

- Contrato suscrito entre la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora.
- Contrato de servicios u otro documento similar suscrito entre la Entidad Privada Supervisora y el Jefe de Supervisión (cuando el solicitante sea Jefe de Supervisión).

Entidad Pública a la Entidad Privada Supervisora.

- Conformidad de Calidad total de la inversión o actividad, otorgada por la Entidad Privada Supervisora (obligatorio solo si no se presenta la conformidad del servicio de supervisión).
- Otros documentos similares (que serán evaluados por el Área encargada).



Los documentos que acrediten la experiencia deben ser adjuntados en la sección "Cargar documentos"

Cargar Documentos:	Descripcion	• Añadir
	Descripción	Opción
[	El tamaño máximo de archivo es 50 MB y el número máximo de archivos es 10.	
Registrar Cancelar		Limpiar

Seleccionar la opción **"Registrar"** y **¡LISTO!** la solicitud de inscripción o actualización en el **REGISTRO** quedará registrada satisfactoriamente.







## 6. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES O SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

Una vez presentada la solicitud, PROINVERSIÓN revisará si esta cumpla con los requisitos establecidos; así, en caso de no cumplirlos, el solicitante recibirá un documento informándole las observaciones identificadas y concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles para subsanar lo advertido, prorrogable a su solicitud.

Para presentar el levantamiento de observaciones o solicitar ampliación de plazo, el solicitante debe realizar lo siguiente:

6.1. Seleccionar la opción **"ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"** en el menú superior y luego presionar el botón **"Anexar Documento"**; acto seguido se mostrará un formulario virtual.

INICIO	REGISTRO	ENTIDAD SUPERVISORA	CONSULTA	CASILLA ELECTRÓNICA	AYUDA
Configur	ación de Cu	Registrar Solicitud			
		Anexar Document	0		
	Cuenta			Opciones Avanzadas	



#### 6.2. Llenar correctamente el formulario virtual:

a.Ingresar los datos requeridos en la sección "Datos Generales":

Formulario				
🔊 Datos Generales				
Tipo de Trámite:	Agregar Anexo			
Tipo de Documento:	SOLICITUD V	Fecha Registro:	25-06-2024 10:23	
Nº de Documento:	Ingrese el número	Fecha de Documento:	Seleccione Fecha	
Tipo de Trámite:	Solicitud por ampliacion de plazo v	t	Seleccionar el ipo de solicitud.	
Detalle	Solicitud por levantamiento de observación			
Asunto:	Solicitud por ampliacion de plazo	Observaciones:		h

Como se advierte de la imagen antes mostrada, las solicitudes que se podrá anexar en este apartado son: (i) Solicitud por levantamiento de observaciones y (ii) Solicitud por ampliación de plazo.

b. Adjuntar la documentación que sustente lo solicitado.

Si el levantamiento de las observaciones o la solicitud de ampliación de plazo requiere la presentación de documentación que sustente lo solicitado, esta deberá ser adjuntada empleando los botones **"Seleccionar Archivo"** y **"Añadir".** 





	Asunto:		Observaciones:		
		1			h
🚮 Adjuntos					
* Solo se permite	en los siguientes tipos de archiv	o: odf.doc.xis.ppt.docx.xisx.pptx.xml.p	na ipea ipazip.rar.7z.tar.		
				Marcall Marcalle	
	Cargar Documento	Descripcion		Seleccione Archivo	Año
		Descripción			

## c. Seleccionar la opción "Registrar" y ¡LISTO!







## 7. FLUJOGRAMA

La secuencia de los pasos antes mostrados se puede visualizar en el siguiente flujograma:















Av. Enrique Canaval Moreyra 150 Piso 9, San Isidro Lima 27 / PERÚ T: +51 1 200 1200 Anx 1201 F: +51 1 221 2931

www.proinversion.gob.pe

