


PROCEDIMIENTO	Código: P-M01.01.01.03 P-M01.01.02.03
	Versión: 01
	Vigencia: 21 / 09 /2023
Dueño del proceso: Dirección de Portafolio de Proyectos y Dirección Especial de Proyectos	
 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	
<h2>TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS ESTATALES AUTOFINANCIADAS Y COFINANCIADAS EN APPs</h2>	


	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Rafael del Castillo Saavedra	Asesor Legal de la Dirección de Portafolio de Proyectos	 Firmado digitalmente por: DEL CASTILLO SAAVEDRA Rafael FAU 20380799643 hard Fecha: 21/09/2023 16:45:42	
Revisado por:	Emerson Junior Castro Hidalgo	Director de la Dirección de Portafolio de Proyectos	 Firmado digitalmente por: CASTRO HIDALGO Emerson Junior FAU 20380799643 hard Fecha: 21/09/2023 19:14:43	
	Luis Natal del Carpio Castro	Director de la Dirección Especial de Proyectos		
	Apolinar Junior Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por: MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU 20380799643 hard Fecha: 21/09/2023 17:52:49	
Aprobado por:	Fernando Alarcón Díaz	Secretario General (e)		

Control de cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	179-2023	21/09/2023

 Firmado digitalmente por:
ALARCON DIAZ Fernando
FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:56:17

 Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:01:42

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M01.01.01.03 P-M01.01.02.03
	TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS ESTATALES AUTOFINANCIADAS Y COFINANCIADAS EN APPs	Versión: 01 Vigencia: 21 / 09 /2023

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

El procedimiento abarca desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato.

Involucra a los siguientes órganos: 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. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1362 (en adelante, Decreto Legislativo N° 1362).
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 240-2018-EF (en adelante, el Reglamento).
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543, Decreto Legislativo que dicta medidas para mejorar la gestión de proyectos y los procesos de promoción de la inversión privada y modifican el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 211-2022-EF (en adelante, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1543).
- Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 185-2017-EF.
- Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", aprobada mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP.
- Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 098-2021.
- 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.

Las normas mencionadas incluyen todas sus modificatorias, ampliatorias y las normas que las sustituyan.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1. Definiciones

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

4.2. Siglas

Para efectos del presente procedimiento:

- **APP:** Asociación Público Privada
- **CD:** Consejo Directivo
- **CGR:** Contraloría General de la República

- **CTI:** Costo Total de Inversión
- **DE:** Dirección Ejecutiva
- **DPP:** Dirección de Portafolio de Proyectos
- **DEP:** Dirección Especial de Proyectos
- **EPTP:** Entidad Pública Titular del Proyecto
- **IE:** Iniciativa Estatal
- **IEA:** Iniciativa(s) Estatal(es) Autofinanciada(s)
- **IEC:** Iniciativa(s) Estatal(es) Cofinanciada(s)
- **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
- **OA:** Oficina de Administración
- **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica
- **OPIP:** Organismo Promotor de la Inversión Privada
- **OR:** Organismo Regulador
- **STDE:** Sistema de Trámite Documentario Electrónico
- **TUO:** Texto Único Ordenado
- **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria
- **VIC:** Versión Inicial del Contrato
- **VFC:** Versión Final del Contrato

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Consejo Directivo

- 5.1.1. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, previa conformidad del Director Ejecutivo, en los casos en los que el CTI de la IE supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos que el CD lo haya dispuesto.

5.2. Director Ejecutivo

- 5.2.1. Ratificar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, en los casos en los que el CTI no supere las 300,000 UIT.
- 5.2.2. Dar conformidad y elevar el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, ante el CD; en los casos en los que el CTI supere las 300,000 UIT, o en aquellos proyectos en los que el CD lo haya dispuesto.

5.3. Comités Especiales de Inversiones


- 5.3.1. Aprobar los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, y posteriormente elevarlas al Director Ejecutivo.
- 5.3.2. Realizar el acto público para la apertura de las ofertas económicas recibidas de los postores.
- 5.3.3. Adjudicar la Buena Pro a la mejor oferta presentada.

5.4. Director del Portafolio de Proyectos o Director Especial de Proyectos

- 5.4.1. Planificar, dirigir y supervisar la gestión de los proyectos que le sean asignados por la DE, en la fase de Transacción, para la adjudicación de los mismos.
- 5.4.2. Dar conformidad al Resumen Ejecutivo de los principales documentos de la fase, y de ser el caso, sus modificatorias.

5.5. Director de Proyecto

- 5.5.1. Realizar la convocatoria.
- 5.5.2. Aprobar los informes sustentatorios del equipo de especialistas a través del STDE.
- 5.5.3. Elevar los informes y el Resumen Ejecutivo para la conformidad del Director de Línea correspondiente.
- 5.5.4. Aprobar las modificatorias no sustanciales a las bases.
- 5.5.5. Proponer la aprobación de las modificatorias sustanciales a las bases, de ser el caso.

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M01.01.01.03 P-M01.01.02.03
	TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS ESTATALES AUTOFINANCIADAS Y COFINANCIADAS EN APPs	Versión: 01 Vigencia: 21 / 09 /2023

- 5.5.6. Gestionar los trámites para publicar en el portal institucional de PROINVERSIÓN las bases, y sus modificatorias, de ser el caso.
- 5.5.7. Gestionar los trámites para publicar en el portal institucional las respuestas a las consultas a las bases.
- 5.5.8. Proponer la aprobación de la VFC y sus respectivas modificatorias sustanciales, de ser el caso.
- 5.5.9. Solicitar opinión favorable a la EPTP sobre la VFC.
- 5.5.10. Solicitar opinión no vinculante del OR sobre la VFC, de corresponder.
- 5.5.11. Solicitar opinión previa favorable del MEF sobre la VFC.
- 5.5.12. Solicitar informe previo no vinculante de la CGR sobre la VFC, cuando corresponda.
- 5.5.13. Aprobar las modificaciones no sustanciales a la VFC.
- 5.5.14. Proponer la aprobación de las modificatorias sustanciales a la VFC, de ser el caso.
- 5.5.15. Aprobar la ampliación del plazo para la fecha de cierre, cuando sea necesaria dicha ampliación.
- 5.5.16. Gestionar la determinación de los gastos a reembolsar a PROINVERSIÓN.
- 5.5.17. Realizar las acciones y coordinaciones necesarias para que se lleve a cabo el acto público de Adjudicación.
- 5.5.18. Coordinar y gestionar la fecha de cierre.

5.6. Equipo de especialistas

- 5.6.1. Emitir los informes de respuestas a las consultas a las bases y las sugerencias y comentarios realizados a la VIC.
- 5.6.2. Participar, de manera conjunta, en la elaboración de los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, de acuerdo con el ámbito de sus competencias y especialidades.
- 5.6.3. Emitir los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, social y/o ambiental) que incluyen las recomendaciones en el ámbito de sus competencias y especialidades, para la aprobación los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales.
- 5.6.4. Sustentar la incorporación de las modificaciones a los principales documentos de la fase, en las respectivas matrices de modificaciones sustanciales y no sustanciales que sean elaboradas para cada caso.

5.7. Oficina de Asesoría Jurídica

- 5.7.1. Emitir el informe legal respecto a los principales documentos de la fase, y de corresponder, sus modificatorias sustanciales, en caso se requiera la aprobación del CD, o la DE lo requiera.


6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción del requisito ¹	Fuente / Proveedor
01	Versión Inicial del Contrato	Proceso de Estructuración de Iniciativas Estatales (IE)
02	Bases	Proceso de Estructuración de Iniciativas Estatales (IE)

7. GENERALIDADES

- 7.1. Conforme al numeral 8.1. del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1362, el (los) OPIP se encarga(n) de diseñar, conducir y concluir el proceso de promoción de la inversión privada mediante las modalidades de APP y de Proyectos en Activos, bajo el ámbito de su competencia.

¹ Conforme al numeral 4.1 del artículo 54 del Reglamento.

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M01.01.01.03 P-M01.01.02.03
	TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS ESTATALES AUTOFINANCIADAS Y COFINANCIADAS EN APPs	Versión: 01 Vigencia: 21 / 09 /2023

Los OPIP son responsables de los documentos técnicos y las opiniones que emiten, así como por sus respectivos sustentos.

- 7.2.** Las consultas jurídicas a OAJ se pueden realizar durante todo el proceso de Transacción.
- 7.3.** Conforme a los numerales 53.1 y 53.2 del artículo 53 del Reglamento, previo a la remisión de la VFC, junto con la actualización del IEI y modelo económico financiero, el OPIP puede convocar a la EPTP, OR y MEF a reuniones de coordinación para recibir comentarios, sugerencias y apreciaciones sobre modificaciones incorporadas a la VIC.
- 7.4.** Adicionalmente, según el numeral 53.3 del referido artículo, el OPIP puede solicitar por escrito comentarios preliminares y recomendaciones de la EPTP, OR y MEF, las cuales deben ser absueltas en un plazo de quince (15) días hábiles.
- 7.5.** En caso de que PROINVERSIÓN requiera la contratación de consultores, estas contrataciones se rigen por el “Reglamento de Contratación de Servicios de Consultorías de PROINVERSIÓN” aprobado por Acuerdo CD PROINVERSIÓN N° 49-3-2018-CD y sus modificatorias o sustitutorias.

8. SECUENCIA DE ACTIVIDADES

8.1. Transacción de IE

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
Inicio					
1	<p>Convocatoria del concurso</p> <p>Publica las bases y la VIC en el portal institucional, a fin de recibir consultas a las bases, así como sugerencias y comentarios a la VIC².</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 inglés³.</p> <p>En la convocatoria, se indica el monto y forma de pago del derecho de participación y los criterios de selección aplicables al proceso de selección⁴.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Bases y VIC publicadas en portal institucional	Potenciales postores (Interesados)
2	Evaluar las consultas a las bases				
2.1.	<p>Luego de publicadas las bases y la VIC, brinda acceso a la documentación pública disponible.</p> <p>Recibe las consultas a las bases, formuladas por los potenciales postores. Deriva las mismas a su equipo de especialistas⁵.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Consultas a las bases	Equipo de especialistas
2.2.	<p>Evalúan las consultas a las bases, dentro del ámbito de sus competencias y conforme a sus especialidades⁶.</p> <p>Elaboran la matriz de modificaciones</p>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	Matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales	Director de Proyecto

² Numeral 54.1 del artículo 54 del Reglamento.

³ Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento.

⁴ Numeral 54.1 del artículo 54 del Reglamento.

⁵ Numeral 54.2 del artículo 54 del Reglamento.

⁶ Numeral 54.4 del artículo 54 del Reglamento.

Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:54:14

Firmado digitalmente por:
DEL CASTILLO SALVEDRA
Rafael FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 16:53:44

Firmado digitalmente por:
CASTRO HIDALGO Emerson
Junior FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:09:51

Firmado digitalmente por:
ALARCON DIAZ Fernando
FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:57:10

Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:02:28

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
	<p>sustanciales y no sustanciales, que contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultas. - Propuesta de respuesta a las consultas. - Sustento de la respuesta. - ¿Las Bases requieren modificación? - ¿La modificación es sustancial o no sustancial? <p>Firman la referida matriz y la derivan al Director de Proyecto.</p>				
3	Publicar las respuestas a las consultas a las bases⁷				
3.1.	<p>Revisa la matriz remitida por el equipo de especialistas.</p> <p>¿Se requiere modificar las bases?</p> <p>SÍ: Ejecuta el subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de las modificaciones a las bases” (Ir a la sección 8.1.1 del presente procedimiento).</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Subproceso de “Elaboración, aprobación y ratificación de las modificaciones a las bases”	--
3.2.	<p>NO: Publica en el portal institucional las respuestas a las consultas, mediante una circular.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Circular publicada	Potenciales postores (Interesados)
4	Elaborar la VFC				
4.1.	<p>Evalúan las sugerencias y comentarios a la VIC; y participan, de manera conjunta, en la elaboración de la propuesta de VFC en el ámbito de su competencia.</p> <p>Emiten los informes sustentatorios (técnico, legal, financiero, social y ambiental) que incluyen sus recomendaciones dentro del ámbito de sus competencias y especialidades, cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1. del acápite 7. Generalidades.</p> <p>Durante el proceso de elaboración de la VFC, el equipo realiza las coordinaciones necesarias con el Director de Proyecto.</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	Equipo de especialistas	Propuesta de VFC; Informes sustentatorios	Director de Proyecto
4.2.	<p>Revisa los informes (técnico, legal, financiero, social y ambiental) y la propuesta de VFC, realizados por el equipo de especialistas, verificando que estos se encuentren debidamente sustentados y</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Propuesta de VFC revisado; Informes sustentatorios revisados	Equipo de Especialistas

⁷ Numeral 54.4 del artículo 54 del Reglamento.

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
	cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades.				
4.3.	¿Tiene observaciones? SÍ: Remite las observaciones a los especialistas. En caso se cuente con asesoría / consultoría contratada, procede de acuerdo con las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Remisión de observaciones	Equipo de Especialistas
4.4.	NO: Aprueba los informes sustentatorios a través del STDE.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios aprobados	Equipo de especialistas
5	Aprobar la VFC				
5.1.	En base a los informes sustentatorios emitidos, propone a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la aprobación de la VFC. Para ello, emite el Resumen Ejecutivo (junto con la propuesta de VFC y los informes sustentatorios) que incluye la posición y recomendación del Director de Proyecto y su equipo, y lo eleva para su conformidad.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Resumen Ejecutivo; Propuesta de VFC; Informes sustentatorios	Director de Línea
5.2.	Da conformidad a la propuesta de la VFC mediante la firma del Resumen Ejecutivo. Presenta, al Comité Especial de Inversiones el Resumen Ejecutivo y la propuesta de VFC.	DPP / DEP	Director de Línea	Resumen Ejecutivo firmado	Comité Especial de Inversiones
5.3.	Aprueba la VFC mediante Acuerdo de Comité Especial de Inversiones El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo antes referido.	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Acuerdo de Comité Especial de Inversiones	Director de Proyecto
6	Solicitud de opiniones a EPTP, OR, MEF y CGR, de corresponder				
6.1.	Solicitar a la EPTP opinión favorable sobre la VFC Solicita a la EPTP opinión previa favorable a la VFC y verificación del cumplimiento de las normas del Invierte.pe ⁸ , cuando corresponda, mediante oficio , otorgándole el plazo de quince (15) días hábiles ⁹ . ¿La EPTP solicita información adicional dentro de los primeros cinco (5) días hábiles? SÍ: Se suspende el plazo desde efectuada la solicitud de información adicional y se reanuda con la recepción de esta ¹⁰ .	DPP/DEP	Director de Proyecto	Oficio; VFC	EPTP

⁸ Numeral 55.1 del artículo 55 del Reglamento.

⁹ Numeral 55.3 del artículo 55 del Reglamento.

¹⁰ Numeral 55.3 del artículo 55 del Reglamento.

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
	<p>NO: Espera el plazo con el que cuenta la EPTP para emitir opinión previa.</p> <p>¿La opinión de la EPTP es favorable?</p> <p>SÍ: Continúa con Actividad 6.3.</p> <p>NO: Evalúa la opinión no favorable y la solicitud del levantamiento de observaciones, de ser el caso. Ejecuta el subproceso de "Elaboración, aprobación y ratificación de la VFC (en caso de modificaciones a la VFC)" (Ir a la sección 8.1.2 del presente procedimiento). Solicita una nueva opinión previa favorable a la EPTP.</p> <p>No se pronuncia dentro del plazo: Se entiende favorable, no pudiendo la EPTP emitirla con posterioridad¹¹. Ir a la Actividad 6.2.</p>				
6.2.	<p>Solicitar al OR opinión no vinculante sobre la VFC (de corresponder)</p> <p>En paralelo a la anterior actividad, solicita al OR, de corresponder, opinión no vinculante a la VFC mediante oficio, adjuntando el IEI y el modelo económico financiero ¹², otorgándole el plazo de quince (15) días hábiles¹³.</p> <p>¿El OR solicita información adicional dentro de los primeros cinco (5) días hábiles?</p> <p>SÍ: Se suspende el plazo desde efectuada la solicitud de información adicional y se reanuda con la recepción de la misma.</p> <p>NO: Espera el plazo con el que cuenta el OR para emitir opinión no vinculante.</p> <p>¿La opinión del OR tiene recomendaciones?</p> <p>SÍ: Evalúa las recomendaciones, de ser el caso.</p> <p>NO: Continúa con la Actividad 6.3.</p> <p>No se pronuncia dentro del plazo: Se entiende favorable, no pudiendo el OR emitirla con posterioridad¹⁴. Ir a la Actividad 6.3.</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	Oficio; VFC	OR
6.3.	<p>Solicitar al MEF opinión previa favorable sobre la VFC</p> <p>Solicita al MEF opinión previa favorable a la VFC mediante oficio, adjuntando el IEI, el modelo económico financiero, la opinión de</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	Oficio; VFC	MEF

¹¹ Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

¹² Numeral 55.5 del artículo 55 del Reglamento.

¹³ Numeral 55.3 del artículo 55 del Reglamento.

¹⁴ Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
	<p>la EPTP y la del OR¹⁵, de corresponder, otorgándole un plazo de quince (15) días hábiles¹⁶.</p> <p>¿El MEF solicita información adicional dentro de los primeros cinco (5) días hábiles?</p> <p>SÍ: Se suspende el plazo desde efectuada la solicitud de información adicional y se reanuda con la recepción de esta.</p> <p>NO: Espera el plazo con el que cuenta el MEF para emitir opinión previa.</p> <p>¿La opinión previa del MEF es favorable?</p> <p>SÍ: Continúa con Actividad 6.4.</p> <p>NO: Evalúa la opinión previa no favorable y la solicitud del levantamiento de observaciones, de ser el caso. Ejecuta el subproceso de "Elaboración, aprobación y ratificación de la VFC" (Ir a la sección 8.1.2. del presente procedimiento). Solicita una nueva opinión previa favorable al MEF.</p> <p>No se pronuncia dentro del plazo: Se entiende favorable, no pudiendo el MEF emitirla con posterioridad¹⁷. Ir a la Actividad 6.4.</p>				
6.4.	<p>Solicitar a la CGR informe previo a la VFC (de corresponder)</p> <p>Solicita a la CGR informe previo a la VFC¹⁸, mediante oficio, y adjuntando las opiniones previas recabadas, otorgándole el plazo de quince (15) días hábiles.</p> <p>¿La CGR solicita información adicional dentro de los primeros diez (10) días hábiles¹⁹?</p> <p>SÍ: Se suspende el plazo desde efectuada la solicitud de información adicional y se reanuda con la recepción de esta.</p> <p>NO: Espera el plazo con el que cuenta la CGR para emitir informe previo.</p> <p>¿El Informe Previo de la CGR contiene recomendaciones / observaciones?</p> <p>SÍ: Evalúa las recomendaciones y observaciones.</p> <p>NO: Continúa con Actividad 7.</p> <p>NO SE PRONUNCIA DENTRO DEL PLAZO: Se entiende favorable, no</p>	DPP/DEP	Director de Proyecto	Oficio; VFC	CGR


¹⁵ Numeral 55.5 del artículo 55 del Reglamento.

¹⁶ Numeral 55.3 del artículo 55 del Reglamento.

¹⁷ Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

¹⁸ Numeral 55.1 del artículo 55 del Reglamento.

¹⁹ Numeral 55.3 del artículo 55 del Reglamento.


 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M01.01.01.03 P-M01.01.02.03
	TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS ESTATALES AUTOFINANCIADAS Y COFINANCIADAS EN APPs	Versión: 01
		Vigencia: 21 / 09 /2023

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
	pudiendo la CGR emitirla con posterioridad ²⁰ . Ir a la Actividad 7.				
7	Ratificar la VFC				
7.1.	Una vez obtenida las opiniones favorables de la EPTP y MEF, la opinión no vinculante del OR, y el informe previo de CGR, de corresponder, se procede a ratificar la VFC. ¿CTI supera las 300,000 UIT? NO: En los casos en los que el CTI de la IEC no supere las 300,000 UIT: Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC , mediante Resolución de la DE . Continuar con la actividad 8.	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE	Director de Proyecto
7.2.	SI: En los casos en los que el CTI de la IEC supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el CD lo haya dispuesto: Da conformidad al Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC . Asimismo, solicita un informe legal a OAJ.	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE Proveído o Memorándum	OAJ
7.3.	Emite el informe legal solicitado.	OAJ	Jefe	Informe legal	Director Ejecutivo
7.4.	Eleva al CD el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, la Resolución de la DE y el informe legal de OAJ.	DE	Director Ejecutivo	Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, Resolución de la DE, informe legal	CD
7.5.	Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC, mediante Acuerdo de CD ²¹ .	CD	CD	Acuerdo de CD	Director de Proyecto
8	Publicar la VFC Publica la VFC y lo comunica a los potenciales postores mediante una Circular . Una vez publicada la VFC en el portal Institucional, la presentación de Ofertas y Buena Pro se llevará a cabo dentro del plazo establecido en el cronograma de las Bases a partir de la publicación.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Circular, VFC aprobada y publicada	Potenciales postores
9	Realizar el acto de presentación y apertura de propuestas ²² Mediante acto público y con la participación de Notario Público, quien certifica la documentación presentada y da fe de dicho	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Acta Notarial del Acto Público de adjudicación de la Buena Pro	EPTP, Director Ejecutivo, Director de Línea, Director de Proyecto, Adjudicatario,

²⁰ Numeral 55.4 del artículo 55 del Reglamento.

²¹ Inciso 5 del numeral 13.3 del artículo 13 de la Ley.

²² Artículo 56 del Reglamento

 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO		Código: P-M01.01.01.03 P-M01.01.02.03
	TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS ESTATALES AUTOFINANCIADAS Y COFINANCIADAS EN APPs		Versión: 01
			Vigencia: 21 / 09 /2023

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
	<p>acto, se realiza la recepción de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los postores.</p> <p>Las Bases pueden facultar que se solicite a los postores correcciones, precisiones y/o aclaraciones sobre aspectos específicos de la propuesta técnica, con conocimiento de todos los postores, siempre que no implique una variación de la propuesta presentada²³.</p> <p>Mediante acto público se realiza la apertura de las ofertas económicas recibidas de los postores.</p>				Postores
10	<p>Adjudicar la Buena Pro²⁴</p> <p>Evalúan y declaran ganadora a la mejor oferta, en función al factor de competencia determinado en el proceso de selección.</p> <p>Adjudica la Buena Pro a la mejor oferta presentada, se realiza en acto público mediante Acta suscrita por Notario Público, la cual es publicada en el portal institucional.</p> <p>La suscripción del contrato se llevará a cabo dentro del plazo establecido en el cronograma de las Bases.</p>	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones		
11	Coordinar y participar en la suscripción del contrato				
11.1	<p><u>Antes de la celebración de acto público:</u></p> <p>Revisan los documentos presentados por el adjudicatario para la fecha de cierre.</p>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	Documentos presentados por el adjudicatario revisados	EPTP y adjudicatario
11.2	<p><u>Durante la celebración de acto público:</u></p> <p>Firma el Acta Notarial de Fecha de Cierre²⁵.</p>	---	EPTP y Concesionario	Acta Notarial de Fecha de Cierre	---
Fin					

8.1.1. Elaboración, aprobación y ratificación de las modificatorias a las bases

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
1	Elaborar las modificatorias a las bases				
1.1.	<p>Participan, de manera conjunta, en la elaboración de las modificaciones a las bases, de acuerdo con el ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>Emiten los informes sustentatorios (técnico, legal y financiero, ambiental y</p>	DPP / DEP	Equipo de especialistas	Propuesta de modificatorias a las bases; Informes sustentatorios	Director de Proyecto

²³ Numeral 57.3 del artículo 57 del Reglamento.

²⁴ Artículos 56 y 57 del Reglamento

²⁵ Artículo 56 del Reglamento.

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
	social), que incluyen sus recomendaciones, en el ámbito de sus competencias y especialidades, por cada tipo de modificaciones (sustanciales y no sustanciales), cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades. 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.				
1.2.	Revisa los informes, (técnico, legal, financiero, social y ambiental) y la propuesta de las bases modificadas, realizados por el equipo de especialistas, verificando que estos se encuentren debidamente sustentados y cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios revisados; Propuesta de bases modificadas	Director de Línea
1.3.	¿Tiene observaciones? SÍ: Remite las observaciones a los especialistas o al asesor / consultor contratado, según sea el caso, y de acuerdo con las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Remisión de observaciones	Equipo de Especialistas
1.4.	NO: Aprobar los informes sustentatorios de las bases modificadas en el STDE.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios aprobados	Equipo de especialistas
2	Aprobar las modificatorias a las bases				
2.1.	<p>a. Modificaciones no sustanciales</p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, aprueba las modificaciones no sustanciales a las Bases, mediante Resolución de la Dirección de Proyecto, con sus respectivos informes de sustento y Resumen Ejecutivo.</p> <p>b. Modificaciones sustanciales</p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, propone y eleva a la Dirección de Línea que corresponda (DPP o DEP) la aprobación de las bases con modificaciones sustanciales, remitiendo para tales efectos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Resumen Ejecutivo firmado. Este documento incluye la recomendación y posición del Director de Proyecto y su equipo respecto a las modificaciones sustanciales 	DPP / DEP	Director de Proyecto	<p>a. Resolución de la Dirección de Proyecto; bases modificadas; informes sustentatorios y Resumen Ejecutivo</p> <p>b. Resumen Ejecutivo (modificaciones sustanciales); informes sustentatorios</p>	Director de Línea

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
	<ul style="list-style-type: none"> La Resolución de Dirección de Proyecto que aprueba las bases con modificaciones no sustanciales (para conocimiento). 				
2.2.	Da conformidad a la propuesta de las bases modificadas, mediante la firma del Resumen Ejecutivo . Presenta, al Comité Especial de Inversiones el Resumen Ejecutivo que propone la VIC modificada.	DPP / DEP	Director de Línea	Resumen Ejecutivo firmado	Comité Especial de Inversiones
2.3.	Aprueba las bases modificadas, mediante el Acuerdo de Comité Especial de Inversiones . El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo.	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Acuerdo de Comité Especial de Inversiones	Director Ejecutivo
3	Ratificar las bases modificadas				
3.1.	¿CTI supera las 300,000 UIT? NO: En los casos en los que el CTI de la IEC no supere las 300,000 UIT: Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las bases modificadas, mediante Resolución de la DE.	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE	Director de Proyecto
3.2.	SI: En los casos en los que el CTI de la IEC supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el CD lo haya dispuesto: Da conformidad al Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las bases modificadas. Asimismo, solicita un informe legal a OAJ.	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE Proveído o Memorándum	OAJ
3.3.	Emite el informe legal solicitado.	OAJ	Jefe	Informe Legal	Director Ejecutivo
3.4.	Eleva al CD el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, la Resolución de la DE y el informe legal de OAJ.	DE	Director Ejecutivo	Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, Resolución de la DE, informe legal	CD
3.5.	Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las bases modificadas, mediante Acuerdo de CD .	CD	CD	Acuerdo de CD	Director de Proyecto
4	Publicar las bases modificadas				
	Emite y publica la Circular con las bases modificadas en el portal institucional. Controla las modificaciones a las bases	DPP / DEP	Director de Proyecto	Circular, TUO.	Potenciales postores (Interesados)


 Firmado digitalmente por:
 DEL CASTILLO SAAVEDRA
 Rafael FAU 20380799643 hard
 Fecha: 21/09/2023 16:53:44

 Firmado digitalmente por:
 DEL CASTILLO SAAVEDRA
 Rafael FAU 20380799643 hard
 Fecha: 21/09/2023 16:53:44

 Firmado digitalmente por:
 CASTRO HIDALGO Emerson
 Junior FAU 20380799643 hard
 Fecha: 21/09/2023 19:09:51

 Firmado digitalmente por:
ALARCON DIAZ Fernando
 FAU 20380799643 hard
 Fecha: 21/09/2023 19:57:10

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
	mediante el TUO (que permite el control de versiones), el cual visa cada vez que se publican las bases modificadas. Publica el TUO.				
Fin del subproceso					

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M01.01.01.03 P-M01.01.02.03
	TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS ESTATALES AUTOFINANCIADAS Y COFINANCIADAS EN APPs	Versión: 01
		Vigencia: 21 / 09 /2023

8.1.2. Elaboración, aprobación y ratificación de la VFC (en caso de modificaciones a la VFC)

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
Inicio					
1	Elaborar la VFC modificada				
1.1.	<p>Elaboran la matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales a la VFC, 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"> - Consultas - Propuesta de respuesta a la consulta - Sustento de la respuesta - ¿VFC requiere modificación? - ¿Modificación sustancial o modificación no sustancial? <p>Participan, de manera conjunta, en la elaboración de la VFC modificada, de acuerdo con el ámbito de sus competencias y especialidades.</p> <p>Emiten los informes sustentatorios (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), cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades.</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	Equipo de especialistas	Matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales a la VFC VFC modificada Informes sustentatorios	Director de Proyecto
1.2.	<p>Revisa los informes, (técnico, legal, financiero, social y ambiental) y la propuesta de la VFC modificada, realizados por el equipo de especialistas, verificando que estos se encuentren debidamente sustentados y cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.1 del acápite 7. Generalidades.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	VFC e Informes sustentatorios revisados	Equipo de especialistas
1.3.	<p>¿Tiene observaciones?</p> <p>SÍ: Remite las observaciones a los especialistas. En caso se cuente con asesoría / consultoría contratada, procede de acuerdo con las condiciones del contrato de consultoría / asesoría.</p>	DPP / DEP	Director de Proyecto	Remisión de observaciones	Equipo de especialistas

Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Apolonia Junior FAU,
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:54:14


Firmado digitalmente por:
DEL CASTILLO SAAVEDRA
Rafael FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 16:53:44

Firmado digitalmente por:
CASTRO HIDALGO Emerson
Junior FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:09:51

Firmado digitalmente por:
ALARCON DIAZ Fernando
FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:57:10

Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:02:28

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
1.4.	NO: Aprueba los informes sustentatorios a través del STDE.	DPP / DEP	Director de Proyecto	Informes sustentatorios aprobados	Equipo de especialistas
2	Aprobar la VFC modificada				
2.1.	<p>a. Modificaciones no sustanciales:</p> <p>En base a los informes sustentatorios emitidos, aprueba la VFC modificada mediante Resolución de la Dirección de Proyecto, con sus respectivos informes de sustento y Resumen Ejecutivo.</p> <p>Continuar con las siguientes actividades.</p> <p>b. Modificaciones sustanciales:</p> <p>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 Resumen Ejecutivo 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 (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 Proyecto	<p>a. Resolución de la Dirección de Proyecto; VIC modificada; informes sustentatorios y Resumen Ejecutivo</p> <p>b. Resumen Ejecutivo (modificaciones sustanciales); informes sustentatorios</p>	Director de Línea
2.2.	Da conformidad a la propuesta de la VFC modificada, mediante la firma del Resumen Ejecutivo.	DPP / DEP	Director de Línea	Resumen Ejecutivo firmado	Comité Especial de Inversiones
2.3.	Aprueba la VFC modificada mediante Acuerdo de Comité Especial de Inversiones. El presidente del Comité o quien delegue firma el Resumen Ejecutivo antes referido.	Comité Especial de Inversiones	Comité Especial de Inversiones	Acuerdo de Comité Especial de Inversiones	Director Ejecutivo
3	Ratificar la VFC modificada				
3.1.	<p>¿CTI supera las 300,000 UIT?</p> <p>NO:</p> <p>En los casos en los que el CTI de la IEC no supere las 300,000 UIT:</p> <p>Ratifica el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC modificada, mediante Resolución de la DE.</p>	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE	Director de Proyecto

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M01.01.01.03 P-M01.01.02.03
	TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS ESTATALES AUTOFINANCIADAS Y COFINANCIADAS EN APPs	Versión: 01
		Vigencia: 21 / 09 /2023

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Productos	Usuario / Cliente
3.2.	<p>SI:</p> <p>En los casos en los que el CTI de la IEC supere las 300,000 UIT o en aquellos proyectos que el CD lo haya dispuesto:</p> <p>Da conformidad al Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC modificada.</p> <p>Asimismo, solicita un informe legal a OAJ.</p>	DE	Director Ejecutivo	Resolución de la DE Proveído o Memorándum	OAJ
3.3.	Emite el informe legal solicitado.	OAJ	Jefe	Informe Legal	Director Ejecutivo
3.4.	Eleva al CD el Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, la Resolución de la DE y el informe legal de OAJ.	DE	Director Ejecutivo	Acuerdo del Comité Especial de Inversiones, Resolución de la DE, informe legal	Consejo Directivo
3.5.	Ratifica el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC modificada, mediante Acuerdo de CD.	CD	Consejo Directivo	Acuerdo de CD	Director de Proyecto
Fin del subproceso					

9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- 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.
- Informes sustentatorios para la aprobación de las modificatorias a las bases.
- Resumen Ejecutivo para la aprobación de las modificatorias a las bases.
- Acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las modificatorias a las bases.
- Resolución de la DE que ratifica el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las modificatorias a las bases, cuando el CTI de la IE no supere las 300,000 UIT.
- Acuerdo de CD que ratifica el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba las modificatorias a las bases, cuando el CTI de la IE supere las 300,000 UIT.
- 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 casocorresponda.
- Matriz de modificaciones sustanciales y no sustanciales a la VFC.
- Resolución de la DE que ratifica el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC y sus modificatorias, cuando el CTI de la IE no supere las 300,000 UIT.
- Informe Legal de OAJ.
- Acuerdo de CD que ratifica el acuerdo del Comité Especial de Inversiones que aprueba la VFC y sus modificatorias, cuando el CTI de la IE 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.


Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:54:14

Firmado digitalmente por:
DEL CASTILLO SAAVEDRA
Rafael FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 16:53:44

Firmado digitalmente por:
CASTRO HIDALGO Emerson
Junior FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:09:51

Firmado digitalmente por:
ALARCON DIAZ Fernando
FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:57:10

Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:02:28

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P-M01.01.01.03 P-M01.01.02.03
	TRANSACCIÓN DE INICIATIVAS ESTATALES AUTOFINANCIADAS Y COFINANCIADAS EN APPs	Versión: 01
		Vigencia: 21 / 09 /2023

10. PROCESO RELACIONADO

- Proceso de Nivel 0: Gestión del Portafolio de Proyectos.
- Proceso de Nivel 1: Iniciativas Estatales de Asociaciones Público-Privadas.
- Proceso de Nivel 2: Iniciativas Estatales de Asociaciones Público-Privadas Autofinanciadas.
Iniciativas Estatales de Asociaciones Público-Privadas Cofinanciadas.

11. DIAGRAMAS DEL PROCESO O FLUJOGRAMAS

11.1. Flujograma de Transacción de IE

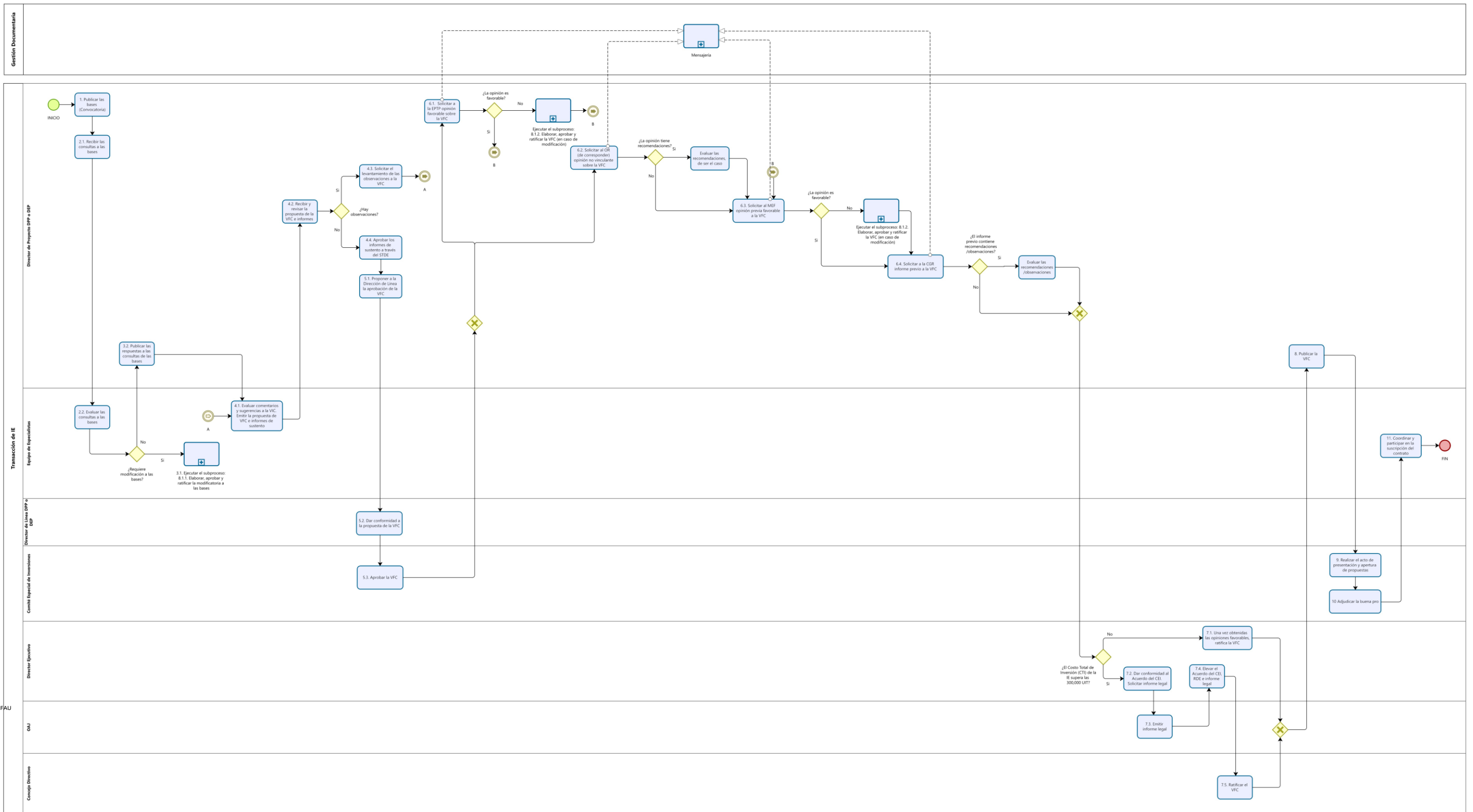
Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:54:14

Firmado digitalmente por:
DEL CASTILLO SAAVEDRA
Rafael FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 16:53:44

Firmado digitalmente por:
CASTRO HIDALGO Emerson
Junior FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:09:51

Firmado digitalmente por:
ALARCON DIAZ Fernando
FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:57:10

Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:02:28



Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:54:14

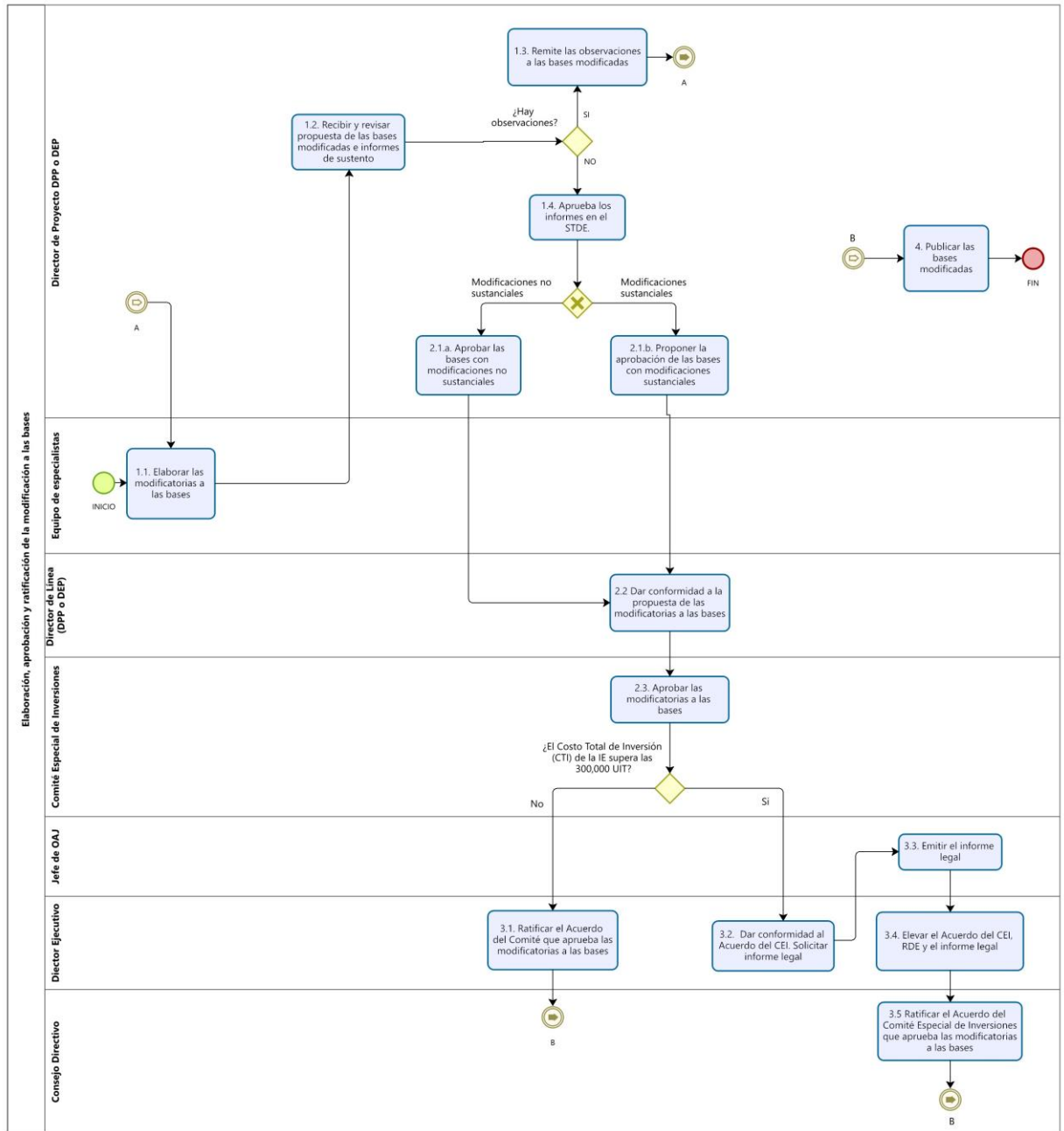
Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:02:28

Firmado digitalmente por:
ALARCON DIAZ Fernando
FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:57:10

Firmado digitalmente por:
DEL CASTILLO SAAVEDRA
Junior FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 16:53:44

Firmado digitalmente por:
CASTRO HIDALGO Espinosa
Junior FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:09:51

11.2. Flujoograma de Elaboración, aprobación y ratificación de la modificación a las bases



Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:54:14

Firmado digitalmente por:
DEL CARPIO CASTRO Luis Natal FAU
20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 17:09:28

Firmado digitalmente por:
DEL CASTILLO SAAVEDRA
Rafael FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 16:53:44

Firmado digitalmente por:
CASTRO HIDALGO Emerson
Junior FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:09:51

Firmado digitalmente por:
ALARCON DIAZ Fernando
FAU 20380799643 hard
Fecha: 21/09/2023 19:57:10

11.3. Flujoograma de Elaboración, aprobación y ratificación de la VFC (en caso de modificaciones a la VFC)

