
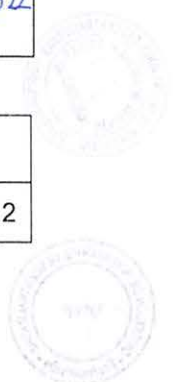



PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.02
	Versión: 01
	Vigencia: 06/12/2022
Dueño del proceso: Dirección de Inversiones Descentralizadas	
 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	
EJECUCIÓN DE REUNIONES INFORMATIVAS Y CONSULTAS DE PROMOCIÓN	

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Jessica Pacheco Sarmiento	Especialista de Planeamiento, Evaluación y Seguimiento de la Gestión de la Dirección de Inversiones Descentralizadas		06/12/2022
Revisado por:	Denise Miralles Miralles	Directora de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (Dueño del Proceso)		06/12/2022
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		06/12/2022
Aprobado por:	Amalia Moreno Vizcardo	Secretaria General		06/12/2022

Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	RSG 206-2022	06/12/2022



 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.02
	EJECUCIÓN DE REUNIONES INFORMATIVAS Y CONSULTAS DE PROMOCIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

1 OBJETIVO

Disponer de un documento que establezca la secuencia de acciones para la ejecución de reuniones y consultas informativas, brindadas por la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID), referidas a las modalidades de participación de la inversión privada denominadas Obras por Impuestos (Oxi), Asociaciones Público Privadas (APP) y Proyectos en Activos (PA), con la finalidad de brindar servicios estandarizados de calidad.

2 ALCANCE

Abarca desde la programación de los servicios de reuniones informativas y consultas referidas a las modalidades de participación de la inversión privada, tales como: Obras por Impuestos (Oxi), Asociaciones Público-Privadas (APP) y Proyectos en Activos (PA) que se brindarán a las entidades de los Gobiernos: Nacional, Regionales y Locales, así como de otras entidades públicas y empresas privadas interesadas en desarrollar dichas modalidades, hasta la ejecución y registro de los servicios.

3 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 211-2022-EF, aprueban el 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° 240-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 081-2022-EF, aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.
- Decreto Supremo N° 210-2022-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29230, "Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado", y del Decreto Legislativo N° 1534, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.
- Decreto Supremo N° 185-2017-EF, aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSION.
- Resolución de Secretaría General N° 098-2021, que aprueba la Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en PROINVERSIÓN.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica "Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública"

4 DEFINICIONES Y SIGLAS.

4.1 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento:

➤ **Aplicativo Gestor Oxi**

Aplicativo de uso interno desarrollado por PROINVERSIÓN, para el registro de los servicios de promoción de las modalidades de participación de inversión privada (Oxi, APP y PA), y para el seguimiento de los proyectos desarrollados bajo la modalidad de Oxi.

➤ **Asesor/a**

Servidor de la Dirección de Inversiones Descentralizadas (DID) que brinda asesoría técnica y/o legal en materia de las modalidades de inversión privada (Oxi, APP y PA), a través de los servicios de promoción, capacitación y asistencia técnica, u otros servicios vinculados.

➤ **Asociaciones Público-Privadas (APP)**

Es una de las modalidades de participación de la inversión privada, en la que se



distribuyen de manera adecuada los riesgos del proyecto y se destinan recursos preferentemente del sector privado, para la implementación de proyectos en los que se garanticen Niveles de Servicios óptimos para los usuarios.

Esta modalidad se implementa mediante Contratos de largo plazo, en los que la titularidad de las inversiones desarrolladas puede mantenerse, revertirse o ser transferidas al Estado, según la naturaleza y alcances del proyecto y a lo dispuesto en el respectivo Contrato. Estas modalidades pueden ser de concesión, operación y mantenimiento, gestión, así como cualquier otra modalidad contractual permitida por ley.

➤ **Consulta**

Constituye un subtipo de servicio de promoción, que consiste en la absolución de consultas puntuales respecto a las modalidades de participación de la inversión privada: Oxl, APP y PA y/o a la cartera de proyectos de los tres niveles de Gobierno. Por lo general no han sido programadas y surgen de solicitudes generadas como consecuencia de haber recibido los servicios de Talleres, Foros, Eventos, Reuniones Informativas de Promoción.

➤ **Entidades públicas beneficiarias**

Entidades de los tres niveles de gobierno que reciben los servicios de promoción, referidas a las modalidades de participación de la inversión privadas (Oxl, APP y PA) de acuerdo con lo priorizado en el Plan de Acción Anual de la DID y/o lo solicitado por las mismas.

➤ **Funcionario**

Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.

➤ **Modalidades de atención de los servicios de la DID**

La DID brindará el servicio de promoción en Oxl, APP y PA, a través de dos modalidades:

Modo presencial: Reuniones Informativas y Consultas brindadas a los funcionarios y/o servidores públicos o empresas privadas por los asesores técnicos de la sede Lima, de las Oficinas Desconcentradas y/o Módulos de Atención de Promoción de Inversiones, en los locales de las entidades públicas, en las oficinas y módulos de PROINVERSIÓN o en locales alquilados, de acuerdo con el tipo de servicio a brindarse.

Modo no presencial (virtual): Reuniones Informativas y Consultas brindadas a los funcionarios y/o servidores públicos, y empresas privadas por los asesores técnicos de la sede Lima, de las Oficinas Desconcentradas y/o Módulos de Atención de Promoción de Inversiones¹, a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas, e implementación de espacios virtuales por medio de la plataforma de comunicación institucional Microsoft Teams o en su defecto por otras plataformas de similares características, como Zoom, Meet, entre otras.)

➤ **Obras por Impuestos (Oxl)**

Es una modalidad que permite que el sector público y el sector privado trabajen de manera colaborativa para reducir la brecha de infraestructura en el país. Mediante esta modalidad, las empresas adelantan el pago de su impuesto a la renta para financiar y ejecutar directamente, de forma rápida y eficiente, proyectos de inversión pública que las entidades del gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local y universidades públicas priorizan.

➤ **Plan de Acción Anual**

Documento que tiene por objetivo orientar la programación y desarrollo de los servicios

¹ La DID, cuenta con dos (2) Oficinas Desconcentradas (Piura y Arequipa) y seis (6) Módulos de Atención (Cajamarca, Trujillo, Cusco, La Convención – Cusco, Huaraz y Pasco).



y actividades anuales que brindará la DID a las entidades públicas y empresas privadas interesadas en el desarrollo de proyectos a través de las modalidades de participación de la inversión privada de Oxl, APP y PA.

➤ **Proyectos en Activos (PA)**

Son los proyectos de inversión mediante los cuales el Estado promueve la inversión privada en activos de su titularidad, presentes o futuros, bajo la disposición de éstos.

En esta modalidad de participación de la inversión privada, el inversionista privado asume la totalidad de la inversión y los costos de operación y mantenimiento, asumiendo la totalidad de los riesgos del proyecto. Por tanto, en un PA el Estado no aporta cofinanciamiento, recursos públicos dinerarios, ni garantías, y el inversionista privado recupera su inversión a través de los mecanismos de ingresos contemplados en su proyecto a través de la explotación del mismo.

➤ **Reunión Informativa**

Constituye un sub tipo de servicio de promoción, que consiste en la reunión presencial o virtual entre personal de PROINVERSIÓN y trabajadores de las entidades públicas o empresas privadas interesadas en aplicar las modalidades de participación de la inversión privada de Obras por Impuestos (Oxl), Asociaciones Público-Privadas (APP) y Proyectos en Activos (PA), a través del desarrollo detallado y específico de consultas o temas relacionados a dichas modalidades.

➤ **Servicio de Promoción**

Conjunto de actividades realizadas con el propósito de promover el uso de las modalidades de participación de la inversión privada: Oxl, APP y PA para su uso en la ejecución de proyectos de infraestructura y servicios públicos, por parte de las entidades públicas y empresas privadas a nivel de todo el territorio nacional; así como promover y difundir la cartera de proyectos de los tres niveles de Gobierno.

➤ **Servidor Público**

Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales entidades/dependencias.



4.2 Siglas

- **APP:** Asociaciones Público-Privadas
- **DID:** Dirección de Inversiones Descentralizadas
- **EGP:** Equipo de Gestión y Planeamiento
- **Oxl:** Obras por Impuestos
- **PA:** Proyectos en Activos

5 RESPONSABILIDADES.

5.1. De los asesores/as de la DID.


Realizar las actividades establecidas en el marco del presente procedimiento, con el propósito de atender, de manera oportuna y adecuada, las necesidades de reuniones informativas en las modalidades de Oxl, APP y PA programadas para entidades públicas, y reuniones informativas y consultas de promoción en las modalidades de Oxl, APP y PA solicitadas por entidades públicas o privadas.

5.2. Del Equipo de Gestión y Planeamiento de la DID.

5.2.1. Generar mensualmente las encuestas de satisfacción de reuniones informativas y registrar los resultados de las encuestas respondidas en el Aplicativo Gestor Oxl.

5.3. Del Director/a de la DID.

5.3.1. Tomar conocimiento de la programación y de la ejecución de reuniones informativas y consultas relacionadas con la promoción de modalidades de participación de la inversión privada (Oxl, APP y PA), realizada por los asesores/as de la DID, así como formular observaciones y recomendaciones que considere necesarias.

 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-M03.02.02
	EJECUCIÓN DE REUNIONES INFORMATIVAS Y CONSULTAS DE PROMOCIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 06/12/2022

5.3.2. Asegurar que las actividades establecidas en el marco del procedimiento se realicen de manera oportuna y adecuada.

6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:

N°	Descripción del requisito	Fuente/Proveedor:
1	Plan de Acción Anual de la DID	DID
2	Solicitudes para la realización de reuniones informativas y consultas relacionadas con las modalidades de participación de la inversión privada: Oxl, APP y PA, formuladas por entidades de los Gobiernos: Nacional, Regionales y Locales, así como de otras entidades públicas, y empresas del sector privado no contempladas en el Plan de Acción Anual de la DID.	Entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Locales y otras entidades públicas. Empresas del sector privado.

7. GENERALIDADES

7.1 Para los casos en los que las reuniones informativas que se realicen bajo la modalidad de atención presencial requieran de determinadas condiciones para la realización del servicio como: requerimientos de bienes y servicios (alquiler de local, entre otros), solicitudes de gastos de pasajes, viáticos o movilidad (en los casos que se requiera de desplazamiento territorial para la prestación de los servicios), se deberá considerar lo establecido en la normativa interna para cada caso.

7.2 Para los casos en los que las reuniones informativas, que se realicen bajo la modalidad de atención virtual, requieran hacer uso de salas de mayor aforo solicitará la habilitación del uso de licencias especiales de salas Teams o Zoom, deberán solicitar la autorización del director/a de la DID y del responsable del Área de Tecnología de la Información.

8. SECUENCIAS DE ACTIVIDADES.

8.1. Reunión Informativa

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	Identificar las entidades y empresas Identifica mensualmente, las entidades públicas priorizadas ² y recibe las solicitudes de entidades públicas y empresas privadas para la realización de reuniones informativas.	DID	Asesores/as	Entidades y empresas identificadas Solicitud recibida	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
2	Priorizar y programar la realización de reuniones informativas Prioriza y programa, la realización de reuniones informativas e identifica si la modalidad de atención será presencial o virtual.	DID	Asesores/as	Reuniones informativas programadas	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del

² De acuerdo con lo programado en el Plan de Acción Anual de la DID.

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas / Producto	Usuario / Cliente
					sector privado (cuando corresponda)
3	Organizar las reuniones informativas Organiza las reuniones informativas tomando en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Definir el tema a tratar. Coordina la fecha, hora, modalidad de atención³ y las condiciones de realización del servicio. Envía invitación mediante correo electrónico, oficio, llamada telefónica, mensaje de texto con los datos de la reunión programada a las entidades públicas y empresas privadas. Selecciona los materiales y herramientas que serán usados en el desarrollo del servicio. Elabora y envía el <i>Formulario de registro de asistencia</i>⁴. 	DID	Asesores/as	Reuniones informativas organizadas Formulario de registro de asistencia elaborado	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
4	Ejecutar las reuniones informativas Ejecuta las reuniones informativas de acuerdo con el tema solicitado haciendo uso de los materiales y herramientas que se requieran y recopila la información proporcionada por los participantes en el <i>Formulario de registro de asistencia</i> .	DID	Asesores/as	Reuniones informativas ejecutadas Formulario de registro de asistencia completo	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
5	Registrar los datos del servicio Registra los datos del servicio referidos al tipo, subtipo, modalidad, mecanismo, fecha, entre otros datos del servicio, así como datos de la entidad pública o empresa privada; y datos de los participantes y otras evidencias del servicio prestado en el aplicativo Gestor OxI ⁵ .	DID	Asesores/as	Reporte "Relación de Servicios" del Aplicativo Gestor OxI	EGP Asesores/as de la DID
6	Generar las encuestas de satisfacción Genera las <i>encuestas de satisfacción</i> ⁶ de reuniones informativas y registra los resultados en el Aplicativo Gestor OxI.	DID	EGP	Encuestas de Satisfacción Generadas "Reportes de encuestas de servicios"	Director/a de la DID
Fin					

³ La atención puede ser presencial (en el local de PROINVERSIÓN, en el local de la Entidad u otras instalaciones) o virtual a través de plataforma de videoconferencia como: Teams, Zoom o Meet.

⁴ Ver Anexo N° 01 Formato de Registro de Asistencia de servicios que brinda de la DID del Plan de Acción Anual de la DID.

⁵ Enlace de acceso al Aplicativo Gestor OxI: <http://apps.proinversion.gob.pe/GestionOXI/Login.aspx>

⁶ Las encuestas de satisfacción son generadas luego del cierre mensual de registro de información del Aplicativo Gestor OxI, de acuerdo con el Anexo N° 02 Formato de Encuestas para servicios brindados de manera presencial y Anexo N° 03 Formato de Encuestas para servicios brindados de manera virtual del Plan de Acción Anual de la DID.

8.2 Consultas

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
1	Recibir las solicitudes Recibe las solicitudes para la realización de consultas e identifica el tema consultado	DID	Asesores/as	Solicitud recibida	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
2	Ejecutar las consultas Ejecuta las consultas informativas de acuerdo con el tema solicitado haciendo uso de los materiales y herramientas que se requieran y recopila la información proporcionada por el solicitante en el <i>Formulario de registro de asistencia</i> ⁷ .	DID	Asesores/as	Formulario de registro de asistencia completo o datos del beneficiario	Gobierno Nacional Gobiernos Regionales Gobiernos locales Universidades públicas Organizaciones del sector privado (cuando corresponda)
3	Registrar los datos del servicio Registra los datos del servicio referidos al tipo, subtipo, modalidad, mecanismo, fecha, entre otros datos del servicio, así como datos de la entidad pública o empresa privada; y datos de los participantes y otras evidencias del servicio prestado en el Aplicativo Gestor Oxl ⁸ .	DID	Asesores/as	Reporte "Relación de Servicios" del Aplicativo Gestor Oxl	EGP Asesores/as de la DID
Fin					

9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN


- Invitación a las reuniones informativas.
- Registro de asistentes a reuniones informativas y de participantes o solicitantes de las consultas.
- Encuesta de satisfacción de reuniones informativas.
- Reporte "Relación de servicios" de consultas y reuniones informativas de Promoción.

10. PROCESO RELACIONADO.

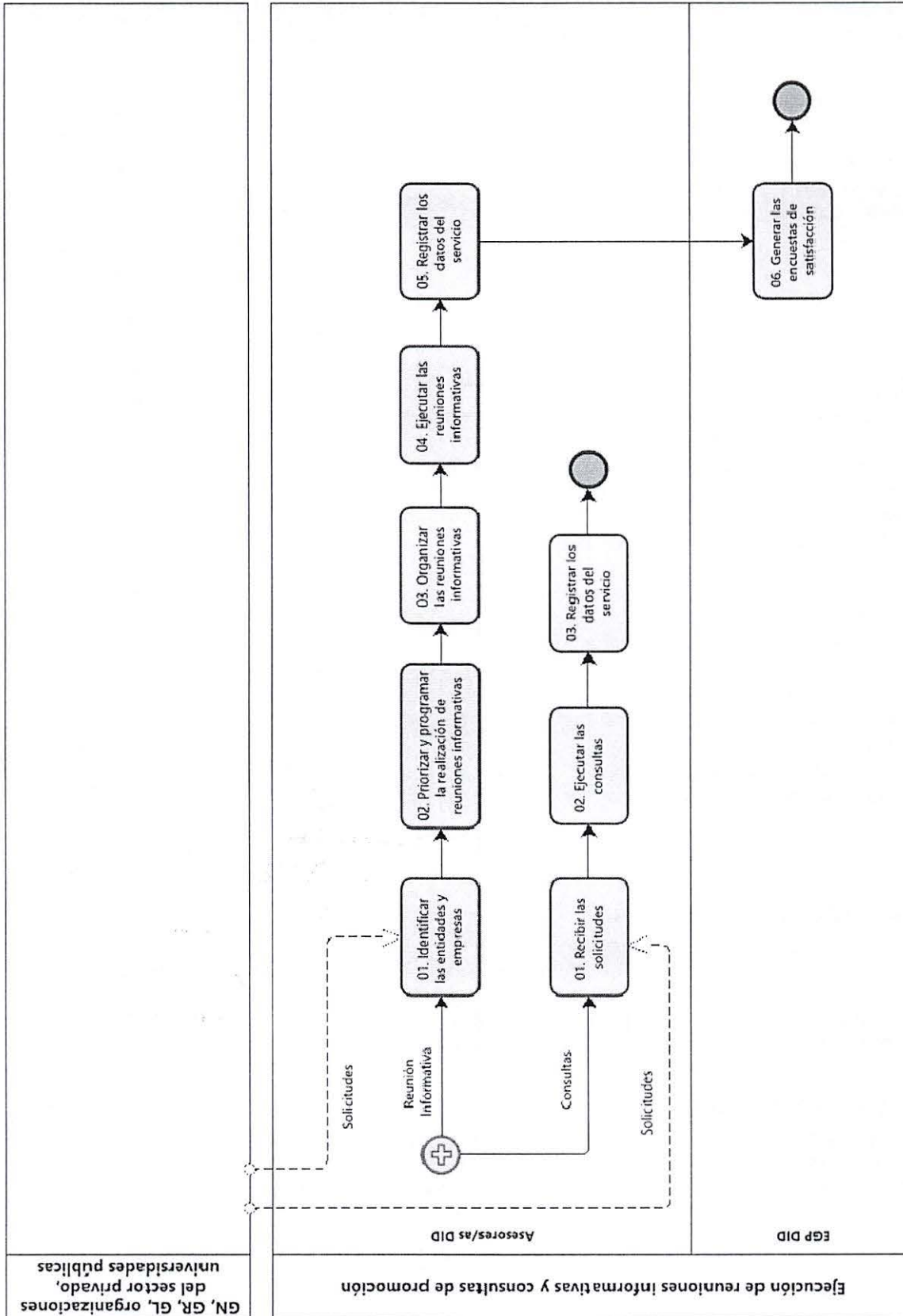
- Proceso de Nivel 0: M03 - Asistencia Técnica, Fortalecimiento de Capacidades y Promoción de Oxl, APP y PA.
- Proceso de Nivel 1: M03.02 – Promoción de las Modalidades de Oxl, APP y PA.



⁷ Ver Anexo N° 01 Formato de Registro de Asistencia de servicios que brinda de la DID del Plan de Acción Anual de la DID.

⁸ Enlace de acceso al Aplicativo Gestor Oxl: <http://apps.proinversion.gob.pe/GestionOXI/Login.aspx>

11. DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA.



GN, GR, GL, organizaciones del sector privado, universidades públicas

Ejecución de reuniones informativas y consultas de promoción