



OBRAS POR IMPUESTOS

Adelantemos el
desarrollo

Dirección de Inversiones
Descentralizadas

OBRAS POR
IMPUESTOS

FASE DE PRIORIZACIÓN



FASES DEL MECANISMO

Fase I: Priorización



Capacidad Presupuestal (GN) / Informe de Acreditación de recursos (GR, GL, UNIV)

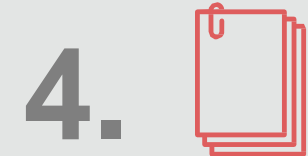


Acuerdo de priorización y resolución del titular para designación del comité especial (GR, GL Y UNIV)/ Resolución de priorización y designación de Comité Especial (GN)

Fase II: Actos Previos



Elaboración de Bases y consolidación de documentos para CGR



Informe Previo emitido por CGR e implementación de recomendaciones

Fase III: Proceso de Selección



- Convocatoria
- Presentación de expresión de interés,
- Formulación y absolución de consultas y observaciones
- Integración de bases
- Presentación de propuestas
- Evaluación y calificación de propuestas
- Otorgamiento de la buena pro
- Suscripción del Convenio de Inversión.

Fase IV: Ejecución



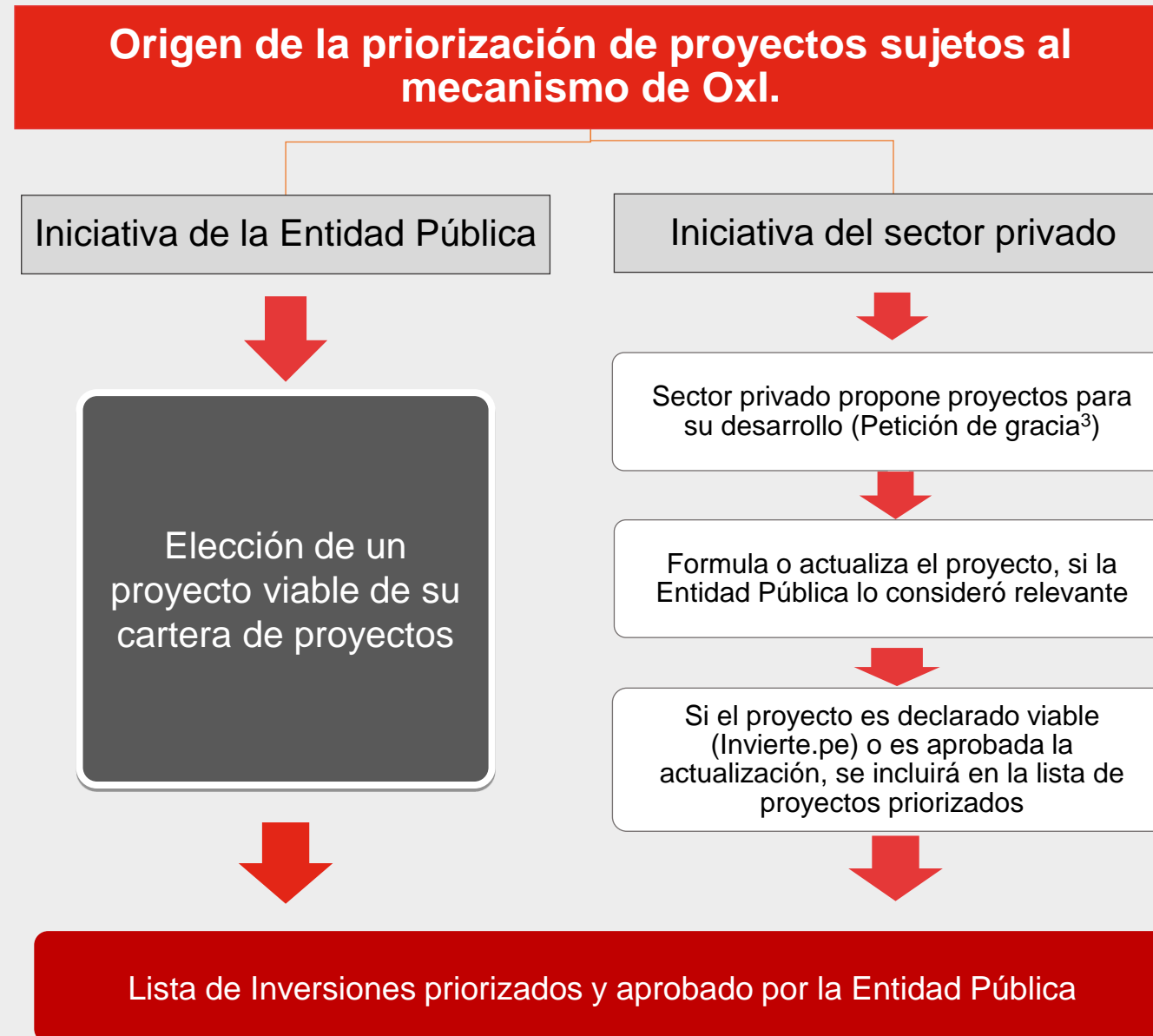
Elaboración de Expediente Técnico o documento equivalente. y Ejecución del Proyecto



Operación y/o Mantenimiento



Emisión del CIPRL/CIPGN





CRITERIOS DE SELECCIÓN DE INVERSIONES Y/O ACTIVIDADES DE O/M

1. Identificar cartera de inversiones y/o actividades de O/M para ejecución con nivel estudio (idea, perfil y/o expediente técnico concluido).
2. Monto de inversión de la intervención menor a la Capacidad Presupuestal (Intervenciones integrales / componentes y/o metas de un proyecto viable)
3. Intervenciones que cierren brechas prioritarias (focalización por zona, alto impacto y aceptación social)
4. Alineado a PESEM (PEI, PETI otros)
5. Viabilidad Económica y Social (Invierte.pe)
6. Validación de costos

CARTERA DE INVERSIONES



Gobierno Nacional

Salud, Educación, Agricultura y Riego, Saneamiento, Ambiente, Cultura, Electrificación rural, Industria, Pesca, Turismo, Defensa y seguridad nacional, Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia, Deporte, Habilitación Urbana, Desarrollo Social, Protección Social, Seguridad Ciudadana, Transporte, Orden Público y Seguridad, Comunicaciones, Justicia,, remediación de pasivos ambientales, acceso a servicios de atención al ciudadano, mercados.



Empresa Privada

Envía carta de intención al Titular de la Entidad(1)

Recibida Comunicación, se inicia la formulación del proyecto (3)

Presenta ficha técnica o perfil a la Entidad, y sustento de costos de su elaboración

Entidad Pública

Evalúa propuesta contenida en la Carta(2)

20 dh

Comunica por escrito, si es relevante para la Entidad.

Registro en el Banco de Inversiones y evalúa conforme al Invierte.pe

De ser aprobado y declarado viable, se incluirá en la lista de proyectos priorizados

Titular de la Entidad

Puede aprobar la lista de proyectos priorizados

Las propuestas tienen el carácter de **petición de gracia**, hasta la convocatoria.

¿QUÉ SE DEBE INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DE UNA INICIATIVA PRIVADA?



Nombre preliminar de las Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento



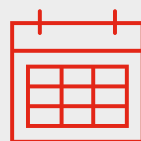
Naturaleza y objeto de la intervención, y su localización.



Descripción de la situación actual, monto de inversión, plazo tentativo de inicio y culminación de la ejecución.



Descripción de las principales inversiones y/o actividades a desarrollar y Planeamiento preliminar.



Cronograma para la elaboración de la ficha técnica y/o de los estudios de preinversión, formato de registro y/o de los Manuales de Operación y/o Mantenimiento



Para ideas de inversiones, actualización de proyectos de inversión viables en el marco del SNPMGI, o actividades de operación y/o mantenimiento, como mínimo dos (2) cotizaciones.

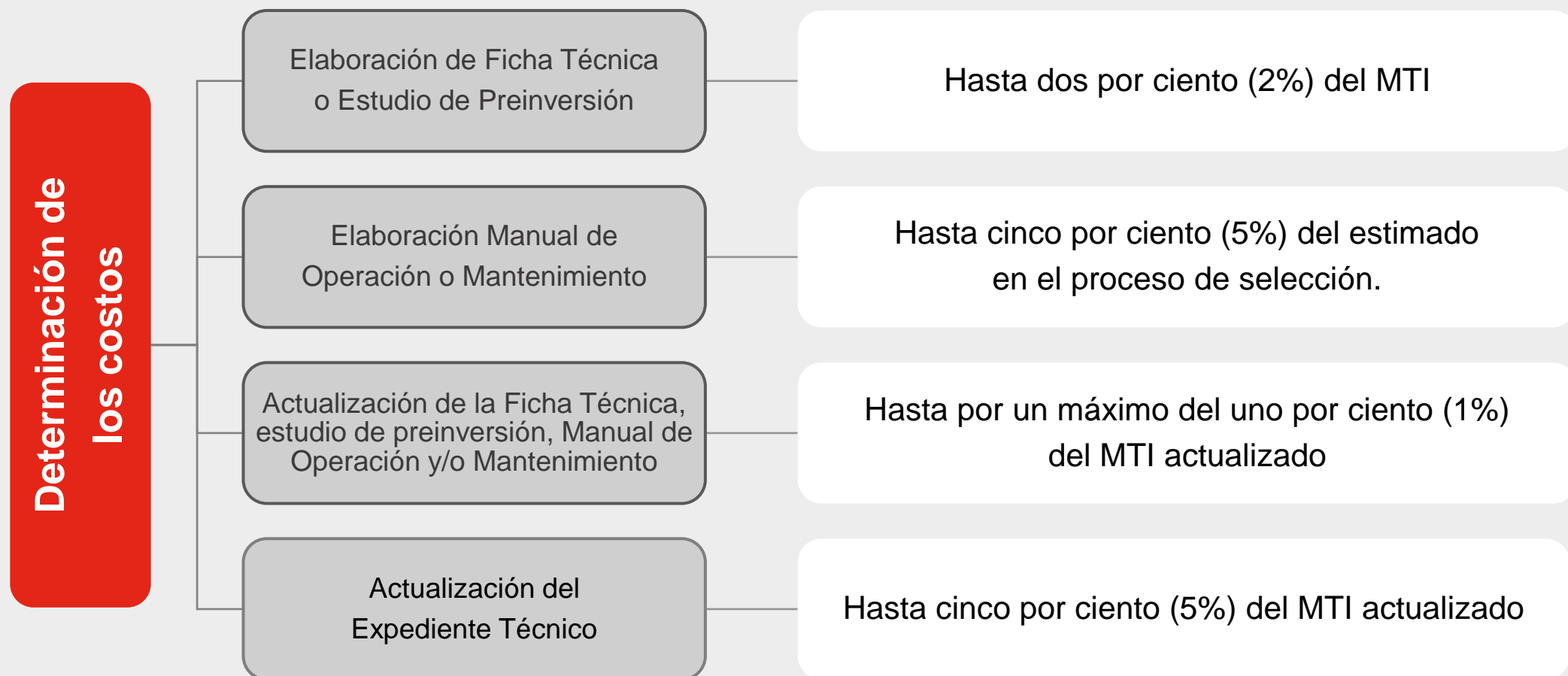
Artículo 24, numeral 24.3 del Reglamento de la Ley N° 29230



" (...) El CE determina el costo de la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión. El monto máximo del reembolso es hasta el dos por ciento (2%) del monto total de inversión del proyecto (...)"



INICIATIVAS PRIVADAS



..” (...) Para sustentar el reembolso, la empresa adjunta los documentos señalados en el numeral 3 del párrafo 25.8 del artículo 25° del Reglamento.”

CONSIDERACIONES ESPECIALES

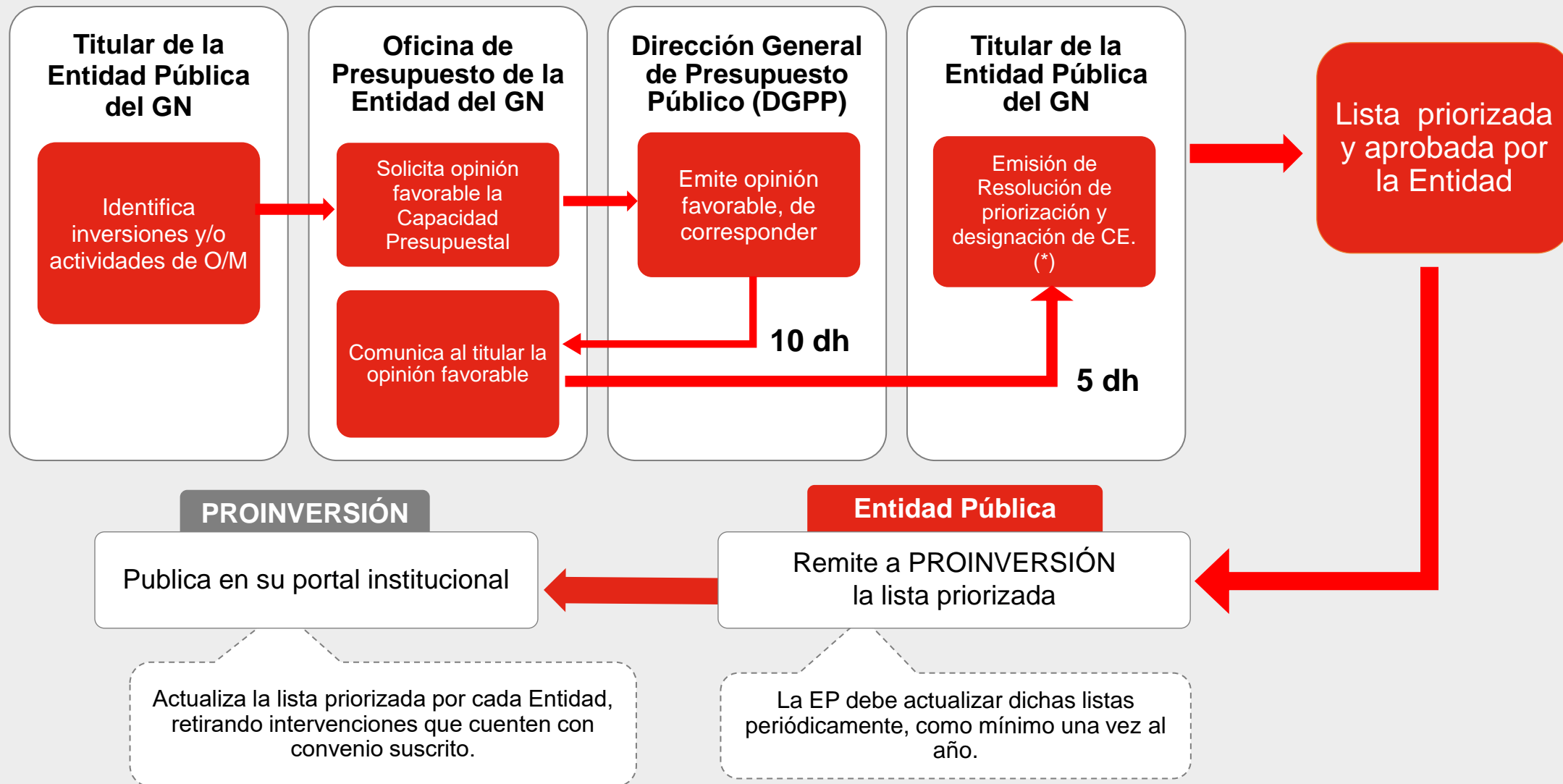
1. Si la empresa adjudicataria es distinta a la empresa que presentó la propuesta de idea de proyecto o actualización de estudio, el costo del mismo deberá ser pagado a favor de la empresa que presentó dicha solicitud previo a la suscripción del convenio.
2. **NO PROCEDE EL REEMBOLSO:**
 - La empresa privada que propone o actualiza el proyecto no se presente al proceso de selección correspondiente o se presente con una propuesta inválida; o,
 - Fraccionan los proyectos declarados viables en el Invierte.pe; o
 - Si la propuesta de modificaciones cambia la concepción técnica del proyecto
3. Si la entidad pública utiliza la ficha técnica, el estudio de preinversión o el expediente técnico actualizado por la empresa privada, bajo una modalidad distinta a lo dispuesto en el mecanismo Oxl, esta debe reconocer y pagar los costos de la actualización de dichos documentos a la empresa privada. Para el reconocimiento la empresa privada debe adjuntar:
 - Carta de declaratoria de relevancia emitida por el Titular del Entidad.
 - Cargo de presentación de entregables de ficha técnica, preinversión o expediente técnico actualizado.

FASE DE PRIORIZACIÓN PARA LOS GOBIERNOS SUBNACIONALES





FASE DE PRIORIZACIÓN PARA EL GN



(*): Acorde al Anexo N° 5 de los Formatos Estandarizados publicados por DGPP-PI-MEF, que incluye "(..) SOLICITAR la Asistencia Técnica, en la modalidad de asesoría o encargo, a PROINVERSIÓN, según los alcances del numeral 6.3 y 6.4 del artículo 6º del TUO del Reglamento de la Ley N° 29230.."

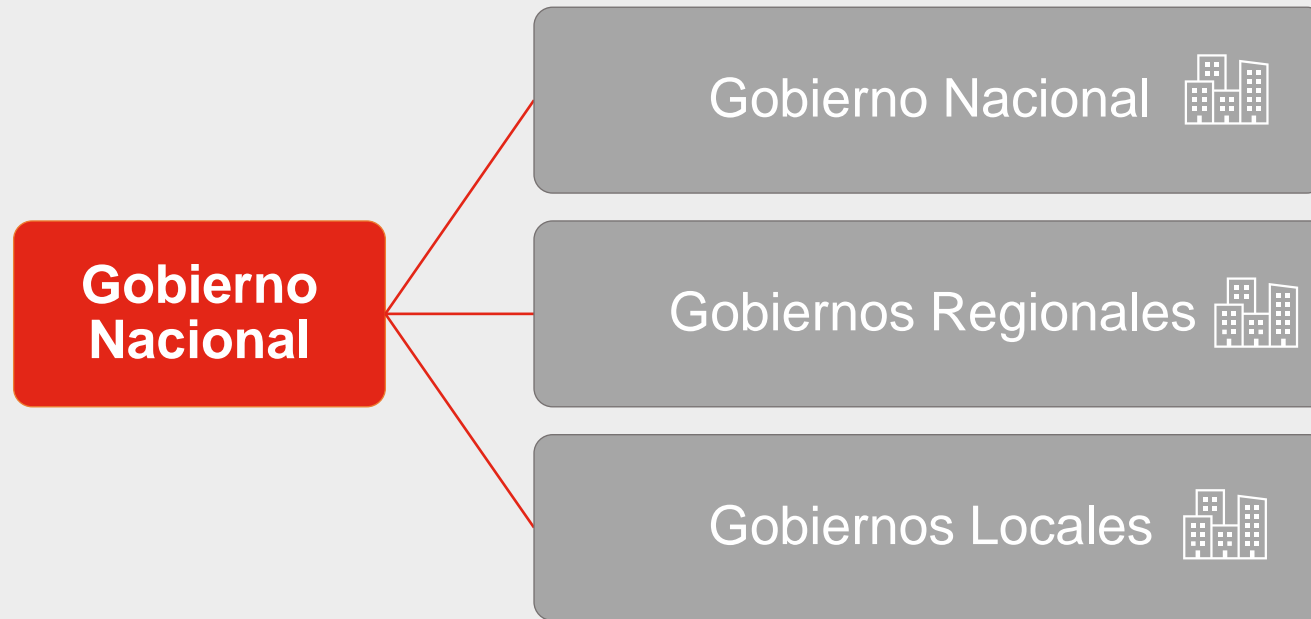
EJECUCIÓN CONJUNTA





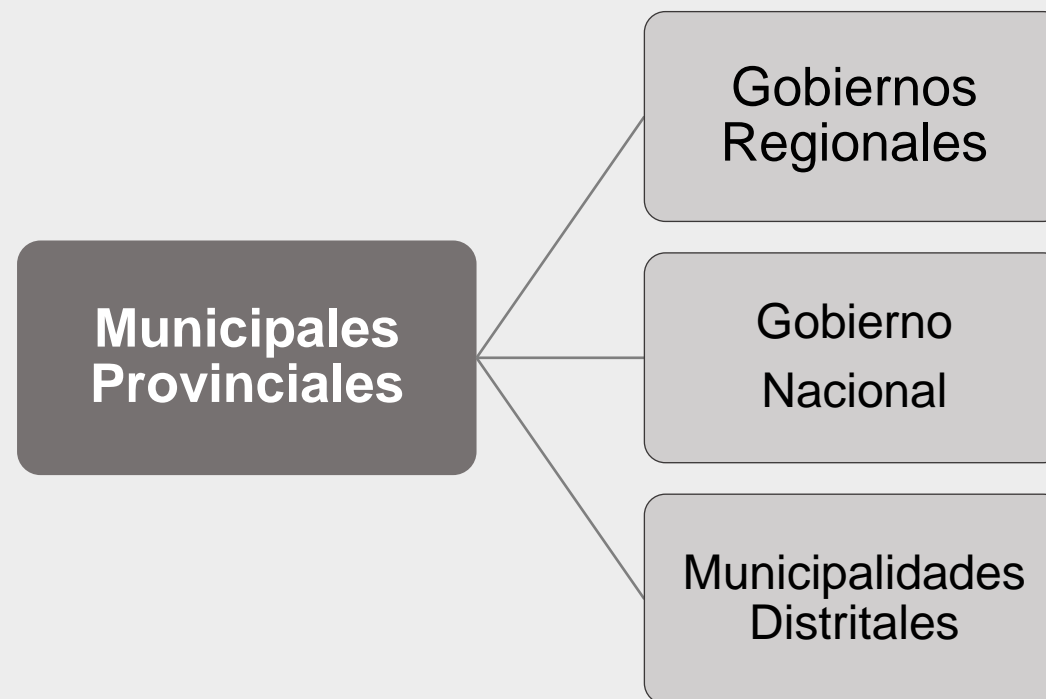
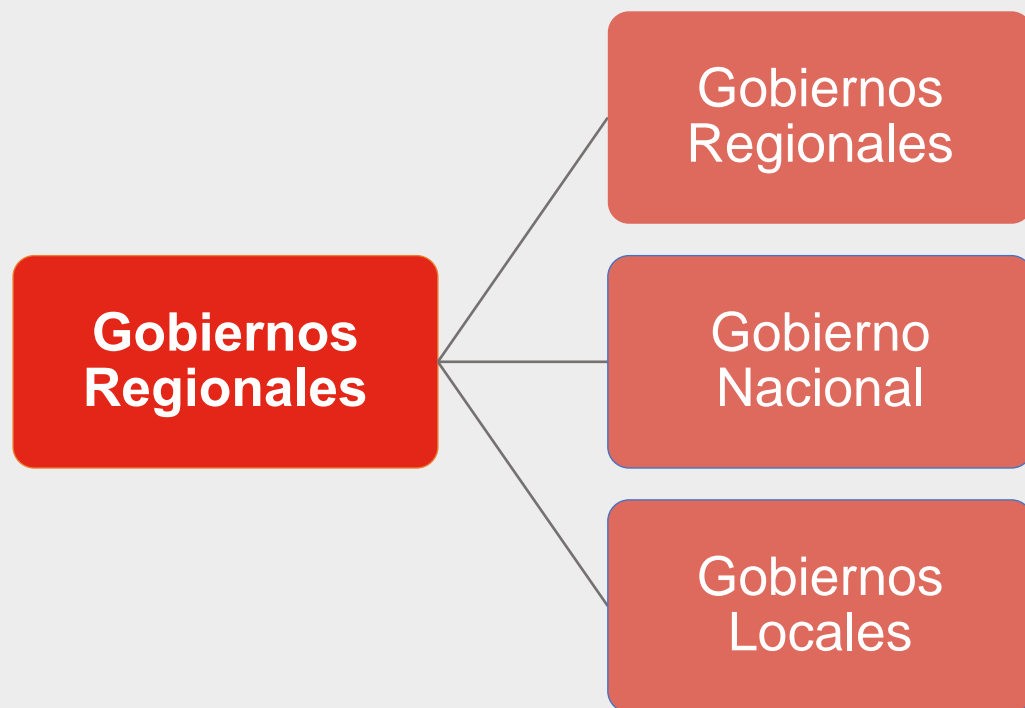
EJECUCIÓN CONJUNTA DE PROYECTOS

Convenio para la **ejecución de Inversiones y/o actividades de operación y/o mantenimiento** que involucren a más de una Entidad Pública competente, de manera conjunta, de acuerdo con el marco de sus competencias y ámbitos de jurisdicción.



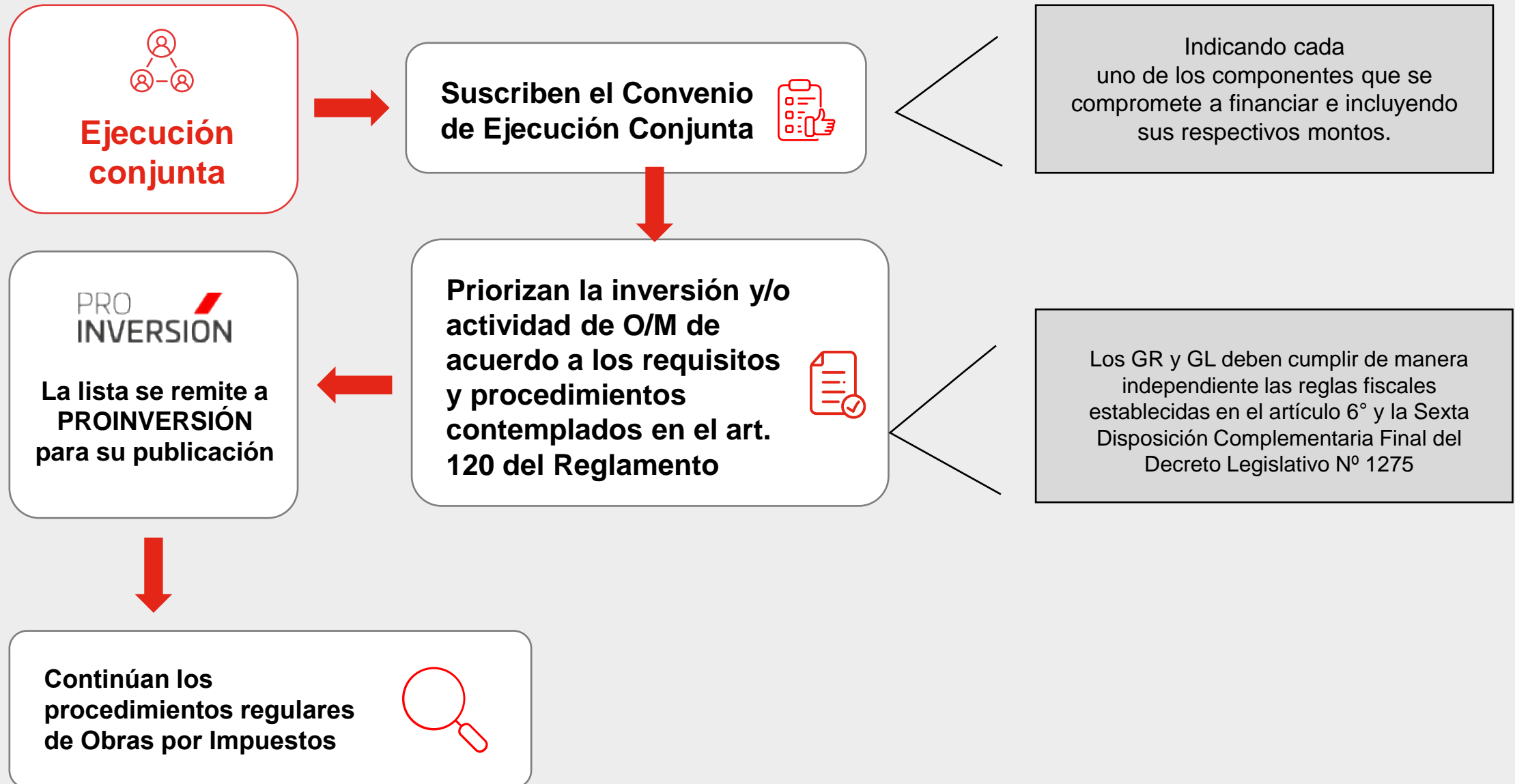


EJECUCIÓN CONJUNTA DE PROYECTOS

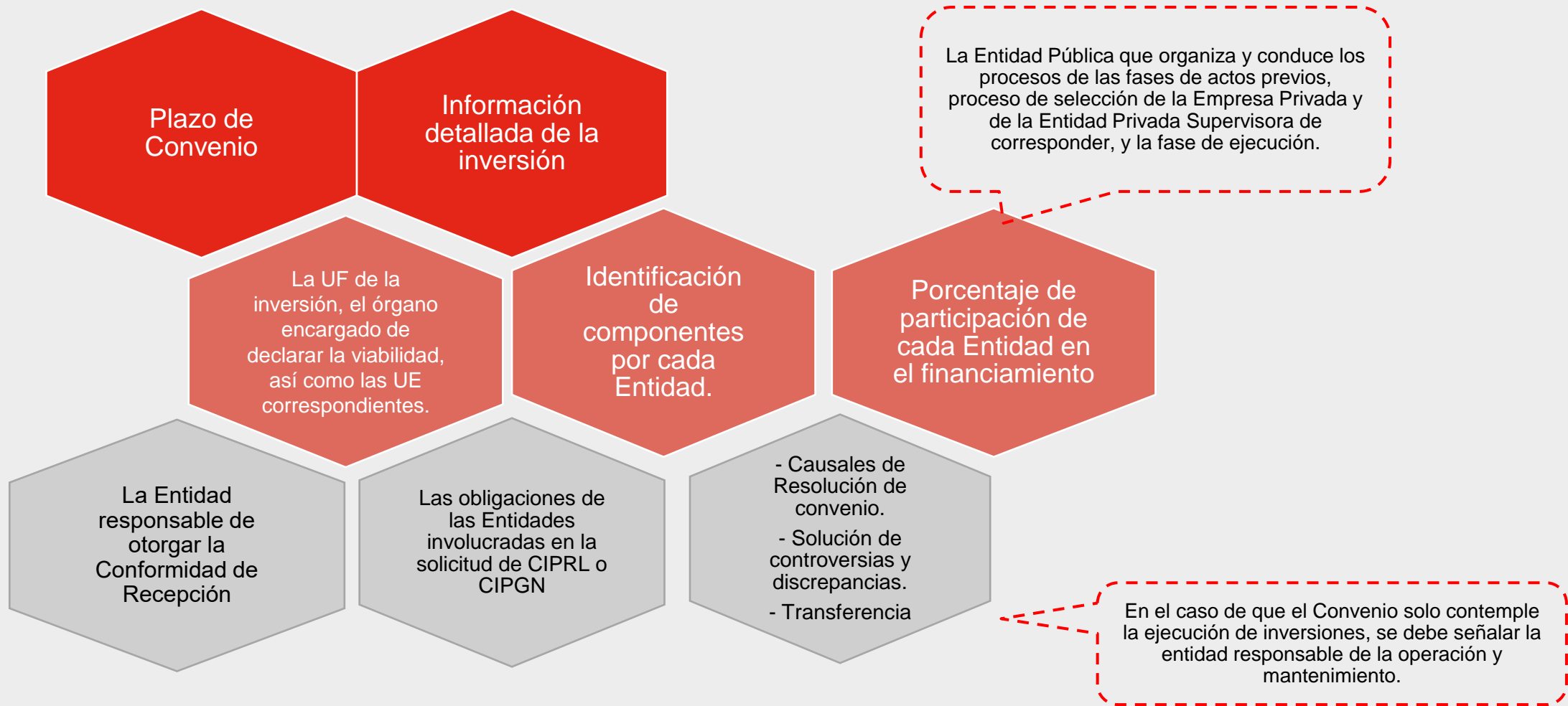




EJECUCIÓN CONJUNTA DE PROYECTOS



CONTENIDO MÍNIMO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN CONJUNTA



“Cuando en la ejecución conjunta intervenga el GN, los respectivos procesos de selección los conduce el comité especial del GN. En caso de que la ejecución sea entre el GR y el GL, el comité especial está a cargo del GR.”



REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN CONJUNTA:



Las entidades deben indicar cada uno de los **componentes** que se compromete a financiar y sus montos.



La Entidad Pública responsable de llevar a cabo el **proceso de selección** debe actualizar en el Banco de Inversiones, que la modalidad (OxI), así como indicar las entidades ejecutoras de las Inversiones.



En caso de **GN**, debe solicitar la opinión de **Capacidad Presupuestal**.



El proceso de selección de la **Entidad Privada Supervisora** está a cargo de la Entidad Pública que lleve a cabo el proceso de selección de la Empresa Privada.



PROCESOS POSTERIORES A LA PRIORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN CONJUNTA



Son conducidos por la entidad **definida** en el Convenio de Ejecución Conjunta.



La solicitud del informe previo debe ser presentada por el comité especial de la Entidad Pública encargado de llevar el proceso de selección



La Entidad Pública a cargo de la ejecución del Convenio, **emite la Conformidad de Recepción** y envía un original de ambas conformidades a las Entidades Públicas que intervienen.



FASE: ACTOS PREVIOS



FASES DEL MECANISMO

Fase I: Priorización



Capacidad Presupuestal (GN) /Revisión de Tope CIPRL e Informe de Acreditación de recursos (GR, GL, UNIV)/

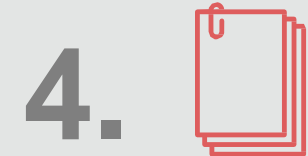


Acuerdo de priorización y resolución del titular para designación del comité especial (GR, GL Y UNIV)/ Resolución de priorización y designación de Comité Especial (GN)

Fase II: Actos Previos



Elaboración de Bases y consolidación de documentos para CGR



Informe Previo emitido por CGR e implementación de recomendaciones

Fase III: Proceso de Selección



- Convocatoria
- Presentación de expresión de interés,
- Formulación y absolución de consultas y observaciones
- Integración de bases
- Presentación de propuestas
- Evaluación y calificación de propuestas
- Otorgamiento de la buena pro
- Suscripción del Convenio de Inversión.

Fase IV: Ejecución



Elaboración de Expediente Técnico o documento equivalente. y Ejecución del Proyecto



Operación y/o Mantenimiento



Emisión del CIPRL/CIPGN



¿QUÉ SON LOS ACTOS PREVIOS?

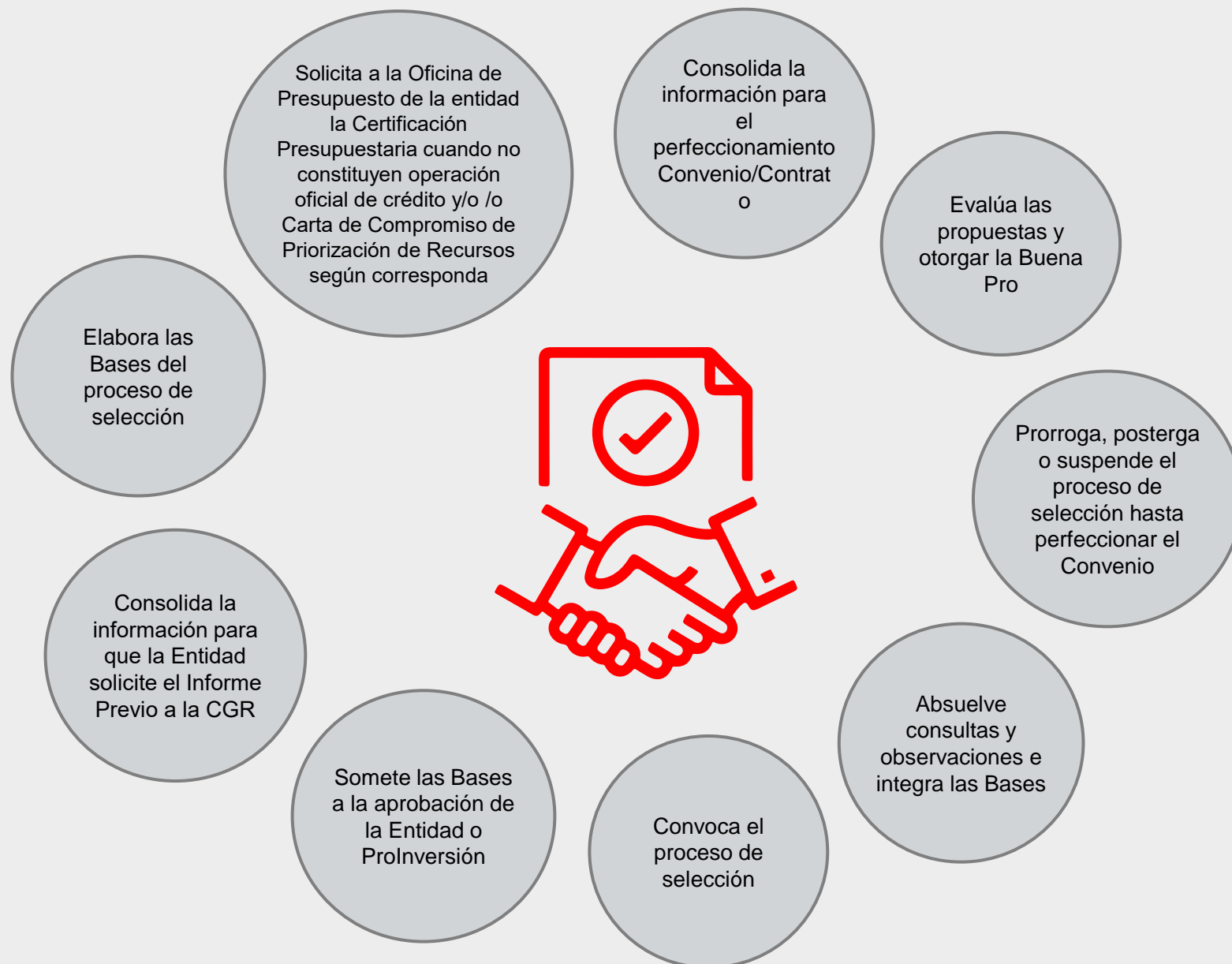




FUNCIÓN DEL COMITÉ ESPECIAL

Solicita a la oficina de presupuesto de la entidad Pública la Certificación Presupuestaria y/o Carta de Compromiso de Priorización de Recursos (inversiones o actividades de OyM que no constituyan operación oficial de crédito)

Sus decisiones en materia procedimental prevalecen sobre otras opiniones





Informe Previo

Es un documento técnico que contiene el resultado del proceso de **revisión, análisis y consistencia** de la documentación sustentatoria, opiniones favorables y adecuación de la información, respecto a operaciones, fianzas, avales y otras garantías que otorgue el Estado, que en cualquier forma comprometa su crédito o capacidad financiera.

No constituye una autorización o aprobación de la operación. Ni limita el ejercicio del control posterior.

SOLICITUD DE INFORME PREVIO

De acuerdo a la Directiva N° 001-2024-CG/VCST
aprobado por Resolución de Contraloría N° 063-2024-CG

Proyectos \geq 50 millones (Subgerencia
de Control APP y Oxl)
Proyectos $<$ 50 millones
(Gerencias Regionales de control)
Conforme a la Directiva N° 013-2023-CG/SESNC

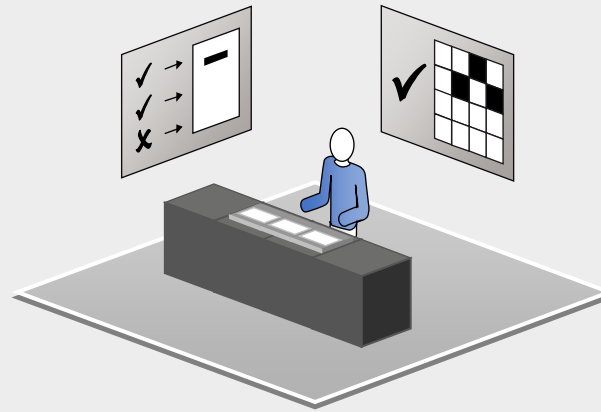
Requisitos Legales

Resolución/Acuerdo
de priorización y
designación del
Comité

Documento que
acredite la
disponibilidad del
terreno

Proyecto de Bases
y Convenio de
Inversión

Informe Legal
favorable



Requisitos Técnicos

Estudio de
preinversión y/o
Expediente Técnico
y/o Documento
equivalente, de ser el
caso

Informe Técnico

Requisitos Financieros

Opinión
Capacidad
Presupuestal y
sustentos (GN)

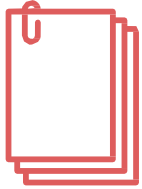
Flujo de caja
mensual
proyectado (GR,
GL, UNV)

Certificación o
compromiso del
Titular, según
corresponda.

Informe
Financiero
favorable

Listado de Documentos para Solicitud de IP

A) ASPECTOS TÉCNICOS:



Informe Técnico Favorable de UF o la que haga sus veces (Anexo 07)



Informe Técnico de Declaratoria de Viabilidad según Invierte.pe (Formato Banco de Proyectos)



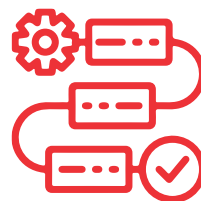
Estudio de Preinversión (Incluidos Anexos) o Expediente Técnico (Incluido Anexos), de ser el caso. Si hubieran modificaciones posteriores a la viabilidad deberá remitir formatos INVIERTE:PE, el Informe, de corresponder el estudio correspondiente al último monto de inversión modificado en el Banco de Inversiones.

Listado de Documentos para Solicitud de IP

B) ASPECTOS FINANCIEROS:



Informe Financiero con opinión favorable de la Oficina de Presupuesto y Planificación o la que haga sus veces (Anexo 09). Para Gobiernos Subnacionales y Universidades es de aplicación lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Oxl (**Informe de acreditación de recursos para financiamiento**) y para las Entidades Públicas de Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento Oxl (**Opinión favorable de Capacidad Presupuestal**). Asimismo, en ambos casos se aplica lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento Oxl (en lo que resulte aplicable: **Certificación Presupuestaria y/o Compromiso de Priorización de recursos cuando el financiamiento no sea una operación oficial de crédito**)



Flujo de Caja proyectado (Anexo 10), documento físico y versión digital MS EXCEL, visado por el funcionario competente.



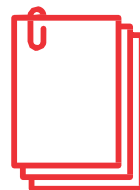
Copia de los Estados Financieros y notas de los mismos, correspondiente al año anterior al de presentación de solicitud de emisión del Informe Previo y, en caso se requiera información complementaria y esta sea remitida al año siguiente de la fecha de presentación de la solicitud del informe previo, se debe remitir, además los Estados Financieros Preliminares al 31 de diciembre del último cierre contable.

Listado de Documentos para Solicitud de IP

C) Aspectos legales:



- **Copia certificada o autenticada por fedatario autorizado del Acta de Sesión y el Acuerdo de Consejo de Priorización** (para Gobiernos Subnacionales y Universidades) o la **Resolución del titular** para el caso de las entidades del Gobierno Nacional (en esta misma designan al comité especial).
- Para el caso de los gobiernos subnacionales también deberán adjuntar la **Resolución de Designación del Comité Especial**.



Documento que acredite la libre disponibilidad del terreno para la ejecución del proyecto.



- **Última versión de los proyectos de Bases de los procesos de selección** de la empresa privada financista (obligatorio), así como de la empresa privada supervisora (opcional).
- Incluir en el proyecto de Bases el **Proyecto de Convenio** de Inversión Pública a suscribir con el adjudicatario de la buena pro (obligatorio), así como el **proyecto del contrato** de la empresa privada supervisora (opcional)



Informe Legal favorable del área legal o la que haga sus veces (Anexo 11)

Bases del Proceso de Selección

Documento que contiene un conjunto de Reglas para el proceso de selección / ejecución del Convenio y Contrato

Contenido

- Base legal del proceso
- Calendario del proceso de selección
- Términos de Referencia
- Requerimientos técnicos
- Periodicidad de Valorizaciones y fórmulas de reajuste.
- Plazos de la Entidad Pública para la revisión, formulación de observaciones , y subsanación de entregables.
- Ficha Técnica o estudio de preinversión, que sustenta viabilidad y/o Estudio Definitivo.
- Manual de operación y/o mantenimiento cuando corresponda
- Procedimiento del recurso de apelación
- Documento que sustente la disponibilidad del terreno, cuando corresponda
- Garantías que debe presentar la empresa privada / entidad privada supervisora.
- Formato para que la empresa privada indique cual será la empresa ejecutora del proyecto
- Sistema de Evaluación y de Calificación de propuestas.
- Factor de Competencia del proceso de selección.
- Plazo del convenio y cronograma referencial de la ejecución de la inversión y de la O&M, cuando corresponda.
- Modelo de Convenio/ Modelo de Contrato
- Fórmula para el cálculo de penalidades.



(*) Referencia normativa

Artículo 36° del Reglamento para Empresa Privada y Artículos 75° y 76° para Entidad Privada Supervisora

Documentos estandarizados a considerar en esta fase

Anexo N°07: Modelo de Informe Técnico

Anexo N°08: Modelo de informe financiero para GN

Anexo N°09: Modelo de informe financiero para GSN

Anexo N°10: Modelo de caja de flujo proyectado

Anexo N°11: Modelo de Informe Legal

Anexo N°12: Modelo de Bases del proceso de selección de la empresa privada

Anexo N°13: Modelo de Bases del proceso de selección de la entidad Privada Supervisora

Anexo N°14: Modelo de resolución de aprobación de bases de proceso de selección

Anexo N°21: Formato de convenio de inversión

Anexo N°22: Modelo de contrato de la Entidad Privada Supervisora



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.investinperu.pe



ProInversión Perú