



1249

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° -2009-GRL-P

Villa Belén, 31 AGOSTO DEL 2009



Visto el Oficio N° 268-2009-GRLGGR/OEDII de fecha 24 de Julio remitido por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Loreto, adjuntando el Proyecto de Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y,

CONSIDERANDO:



Que, es función del Gobierno Regional de Loreto, entre otras, la formulación y actualización permanente de sus documentos de gestión Institucional, en el marco del Proceso de Modernización Administrativa;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 1285-2008-GRL-P, se aprueba la Directiva General N° 014-2008-GRL-GGR/OEDII, "Normas para la Formulación y/o Actualización de Manuales de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto";



Que, en el marco de esta Directiva, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, ha elaborado su Manual de Procedimientos Administrativos, con la finalidad de contar con un documento de carácter instructivo e informático que contenga los procedimientos de los actos de administración interna que realiza y facilite lograr los niveles de eficiencias en la prestación de los servicios que brinda a la población;



Que, dentro de este contexto, es necesario aprobar este documento de gestión, para su aplicación y cumplimiento, contando con la conformidad de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática;

Estando a lo propuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia General Regional; y,



En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, que contiene veintiún procedimientos y consta de noventa y seis (96) folios útiles, los que firmados al margen, forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Administración Documentaria, su difusión y distribución correspondiente.

2. Inst. e Informática.



1249

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° -2009-GRL-P

31 AGOSTO DEL 2009

ARTICULO TERCERO - Autorizar y responsabilizar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la aplicación y estricto cumplimiento del Manual de Procedimientos Administrativos, aprobado mediante la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

LIC. YVAN E. VASQUEZ VALERA
PRESIDENTE



CERTIFICO Que es copia fiel del Original

Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
REGISTRADA TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

IQUITOS, JULIO DE 2009

Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

INTRODUCCIÓN

El presente documento, constituye el Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, ha sido elaborado en aplicación a la Directiva N° 014-2008-GRL-GGR/OEDII que establece las "Normas para la Formulación y/o Actualización de los Manuales de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto".

El presente documento es un manual descriptivo y de sistematización normativa de carácter instructivo e informativo, que contiene en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones, guardando coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos que regulan el funcionamiento de la institución.

Tiene por finalidad dinamizar el aparato administrativo a fin de lograr la eficiencia y eficacia de la gestión institucional incrementando la producción y la calidad total del servicio.



Iquitos 3^{er} AGO 2009Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto**INDICE****I. INTRODUCCION****II. INDICE****III. DATOS GENERALES.**

- 3.1. Objetivo.
- 3.2. Alcance.
- 3.3. Aprobación y/o Actualización.

IV. DATOS DEL PROCEDIMIENTO.

- 4.1 Nombre del Procedimiento.
- 4.2 Finalidad
- 4.3. Base Legal.
- 4.4. Requisitos.
- 4.5. Etapas del Procedimiento.
- 4.6. Instrucciones.
- 4.7. Duración.
- 4.8. Diagramación.

V. GLOSARIO DE TERMINOS**VI. ANEXOS****ANEXO - 01 (Planeamiento)**

- Formato N° 1: CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSUALIZADO- APERTURA.
- Formato N° 2: RESUMEN PRESUPUESTAL ANUAL.
- Formato N° 3: PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.
- Formato N° 4: PROGRAMACION DE PROYECTOS.

ANEXO 02 (Planeamiento)

- Formato N° 01 Evaluación del Plan operativo Institucional
- Formato N° 02 Avance en el logro de los Objetivos.

ANEXO - 03 (Presupuesto)

- Formato N° 01 Criterios de Priorización

ANEXO - 04 (Inversion Pública)

- SNIP 03 A

ANEXO - 05 (Inversion Pública)

- SNIP 04

ANEXO - 06 (Inversion Pública)

- SNIP 05 A

ANEXO - 07 (Inversion Pública)

- SNIP 06

ANEXO - 08 (Inversion Pública)

- SNIP 09

ANEXO - 09 (Inversion Pública)

- SNIP 10

ANEXO - 10 (Inversion Pública)

- SNIP 12

Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

3. DATOS GENERALES

3.1. OBJETIVOS

- Contar con un documento de orientación y guía para el personal que labora en la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- Evitar procedimientos superfluos y trámites engorrosos e innecesarios
- Orientar a los ciudadanos en la realización de sus gestiones en forma adecuada, eficiente y eficaz y por los canales regulares. Normar, dirigir y evaluar el procesamiento de funciones.
- Establecer el marco normativo, ordenado, estable y confiable que oriente, dirija el accionar del ente personal de la Sub Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial.
- Normar el contenido y el proceso de formulación del Manual de Procedimientos Administrativos de la Sub Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial.
- Simplificar el trabajo, como análisis de tiempo, delegación de autoridad, etc.
- Uniformizar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo, evitando su alteración arbitraria.

3.2. ALCANCE

La aplicación del Manual de Procedimientos Administrativos a todo el personal de la Sub Gerencia Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial - Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

3.3. APROBACIÓN

El Manual de Procedimientos Administrativos, será aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional



SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

"Formulación del Plan Operativo Institucional"

CODIGO: GRPPAT/SGRPAT-001

CERTIFICO que es copia fiel del Original

Agosto 31 AGO 2009

Irma Adosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.2 FINALIDAD

Normar las orientaciones y pautas metodológicas pertinentes, a las Unidad Orgánicas del Gobierno Regional de Loreto (GOREL) que manejan recursos económicos, generadores de bienes y servicios en beneficio de la población en general.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28293, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales
- Ley N° 28245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)
- Directiva General N° 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT "Normas para la Formulación de Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto".
- Ley Anual del Presupuesto Público.

4.4 REQUISITOS

- Ser una Area Orgánica operativa.
- Los Planes Operativos de las diferentes Areas Orgánicas deben estar concordantes con la Directiva N° 013-2007-GRL-GPPAT-SGRPAT.

Irma Acosta Gutiérrez
REGISTRARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- Exposición de los alcances de la Directiva de Formulación de los Planes Operativos Institucionales a los responsables de las Unidades Orgánicas, Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales y de los Proyectos Regionales Especiales. (04 días).
- La GRPPAT, solicita mediante Oficio el Plan Operativo Institucional a las Unidades Orgánicas: Gerencias Regionales, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales y a Coordinadores de Proyectos Especiales Regionales. (01 día).
- Los órganos responsables coordinan con unidades orgánicas internas y otros y formulan, elaboran el Plan Operativo Institucional, de acuerdo a la Directiva General de "Formulación de Planes Operativos Institucionales" y lo remiten a la GRPPAT, para su revisión y trámite correspondiente (15 días).
- La GRPPAT, recepciona los Planes Operativos Institucionales y los deriva a la SGRPAT, quien a su vez los analiza y consolida la información y si se encuentra conforme a la Directiva se remite a la GRPPAT, para su trámite de aprobación y si requiere ajustes es devuelto a las unidades orgánicas para su respectiva modificación. (10 días).
- La GRPPAT, recepciona el documentoo y lo remite a la Oficina de Asesoría Jurídica para su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional

4.6 INSTRUCCIONES

Para la formulación y elaboración del Plan Operativo Institucional es necesario y de trascendental importancia hacer uso de la Directiva General N°...013-2007-GR-L-GRPPAT/SGRPAT. y de normas y dispositivos vigentes.

4.7 DURACIÓN

Para la elaboración y formulación del Plan Operativo Institucional se estima un tiempo de **30** días.

4.8 FORMULARIOS A UTILIZAR

Para la Formulación y Elaboración del Plan Operativo Institucional se requiere hacer uso de la Directiva General N°013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT "Normas para la Formulación de los Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto", así también de formularios, registros, muestras de diversos impresos utilizados en la ejecución del documento de referencia, adjuntado las instrucciones para su empleo.

Se tiene 04 formularios, que son:

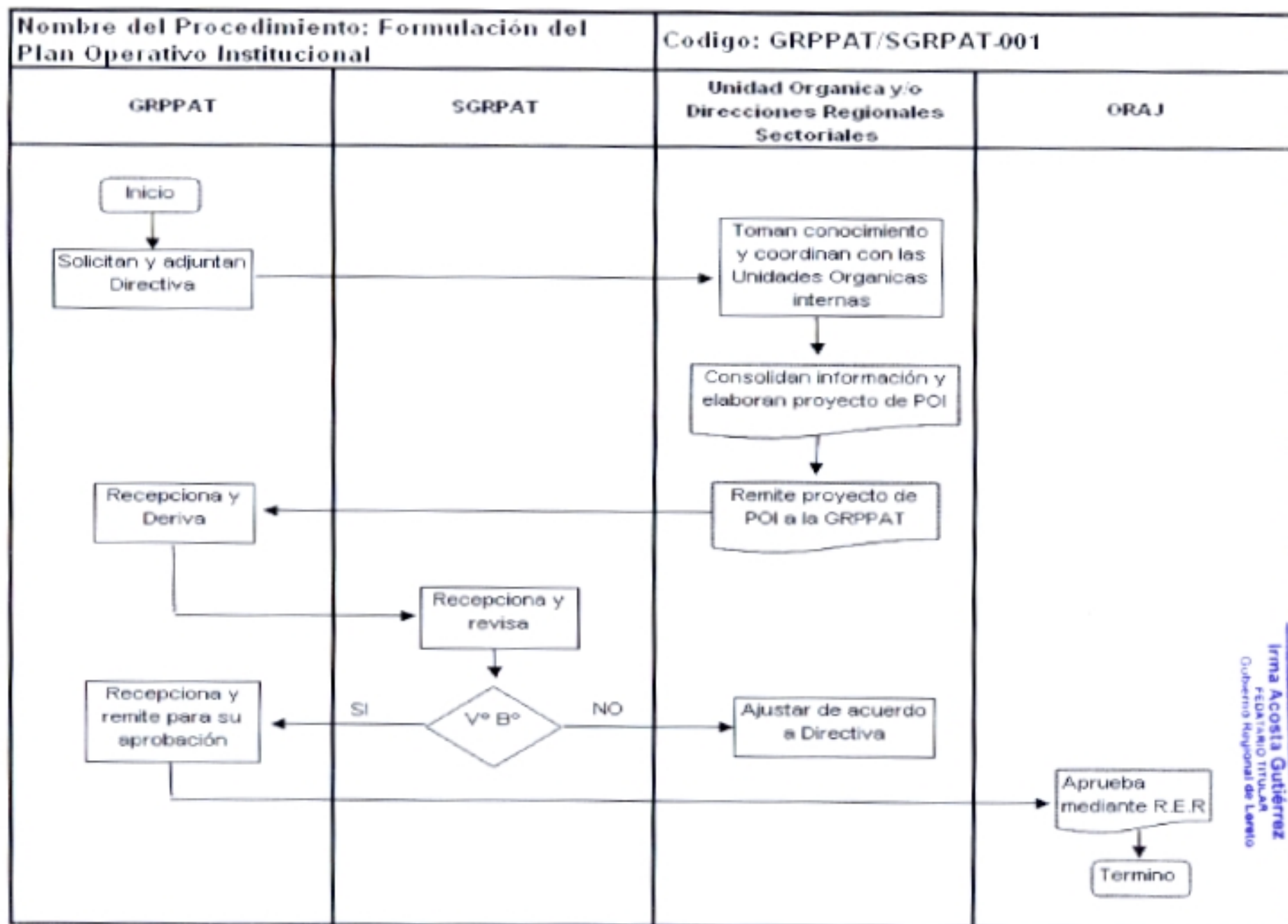
Formato N° 1: CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSUALIZADO-APERTURA.

Formato N° 2: RESUMEN PRESUPUESTAL ANUAL.

Formato N° 3: PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.

Formato N° 4: PROGRAMACION DE PROYECTOS.





Irina Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

CLE TÍPICO Que es copia fiel del Original
 Emitido el **31 ABO 2009**

4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:

Evaluación del Plan Operativo Institucional.

CODIGO: GRPPAT/SGRPAT-002

CERTIFICO Que es copia fiel del Original

Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.2 FINALIDAD

- Contrastar y/o comprobar la ejecución de los logros obtenidos frente a lo programado en los Planes formulados por las diferentes Unidades Orgánicas administrativas: Gerencias Regionales, Sub Gerencias Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales, Proyectos Regionales Especiales a nivel pliego.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas trazadas en los Planes Operativos Institucionales.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27783 Ley de Base de Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva General N° 017-2008-GRL-GRPPAT/SGRPAT. "Evaluación de Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto".
- Directiva N° 002-77-INAP/DNA. "Normas para la Formulación de Manuales de Procedimientos".
- Directiva General N° 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT. "Formulación de Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto."
- Ley N° 27209 "Ley de Gestión Presupuestaria del Estado".
- Ordenanza Regional N° 003 del 24.01.2003 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.
- Directiva General N° 007-2007-GRL-GGR/OEDII "Normas para la Formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas"

4.4 REQUISITOS

- Ser una Area Orgánica del Gobierno Regional de Loreto, que tenga elaborado su Plan Operativo Institucional.
- Los reportes de Evaluación, que remiten las diferentes Areas Orgánicas del Gobierno Regional de Loreto, deben estar concordantes con la Directiva General N°...017-2009-GRL-GRPPAT/SGRPAT. "Normas para la Evaluación de Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto."

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial solicita a las Unidades Orgánicas: Gerencias Regionales, Sub Gerencia Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales y a los Coordinadores de Proyectos Regionales Especiales la "Evaluación del Plan Operativo Institucional" de sus respectivas Unidades, en concordancia con la Directiva General de Evaluación indicada anteriormente. (02 días).

- Las Unidades Orgánicas indicadas en oportunidad anterior hacen llegar sus Planes Operativos Institucionales a la GRPPAT para su evaluación correspondiente, teniendo en consideración la Directiva General de Evaluación del Plan Operativo Institucional. (04 días).
- La GRPPAT recepciona el documento y los deriva a la SGPAT para su análisis y evaluación correspondiente. (01 día)
- La SGRPPAT, recepciona el documento analiza y evalúa los diferentes documentos de Evaluación de Planes Operativos Institucionales, contrastando que la evaluación debe de ser complementada con un análisis de tipo cualitativo y determinar el grado de avance en la ejecución de Proyectos / Actividades, determinando si éstas se concluyeron, si están en ejecución, no se iniciaron, se paralizaron y/o suspendieron, según sea el caso, precisando en forma concreta las causas que lo determinaron y por último elabora y consolida el documento "Evaluación del Plan Operativo institucional". (10 días).
- La SGRPAT , posteriormente después de haber evaluado cada uno de los documentos, estos son remitidos a la GRPPAT, para su conocimiento y fines pertinentes. (06 días).
- La GRPPAT recepciona el documento y lo remite a la Gerencia General Regional para su conocimiento y fines pertinentes.. (01 día).

4.6 INSTRUCCIONES

Para la elaboración y formulación del documento "Evaluación del Plan Operativo Institucional" es imprescindible hacer uso de la Directiva General "Evaluación del Plan Operativo Institucional" aprobada, también de las normas y dispositivos. En la ejecución de la evaluación se contrasta y/o compara con lo formulado en el Plan Operativo Institucional, resaltando el grado de avance, sus dificultades y en forma especial delimitando con alternativas de probabilidades las mejoras y/o solución al problema.

4.7 DURACION

Este procedimiento de Evaluación de Planes Operativos Institucionales para su elaboración tiene una duración de **24** días.

4.8 FORMULARIOS A UTILIZAR

Para la formulación del presente documento "Evaluación de Plan Operativo Institucional" se requiere de la Directiva General N° "Evaluación de Plan Operativo Institucional", aprobada y en forma especial ceñirse a este documento guía, normativo, así también hacer uso de formatos, guías e ilustraciones que sirvan para realizar la Evaluación del Plan Operativo, e información de las Unidades Orgánicas del organismo como tal.

Los formatos, son los sgtes:

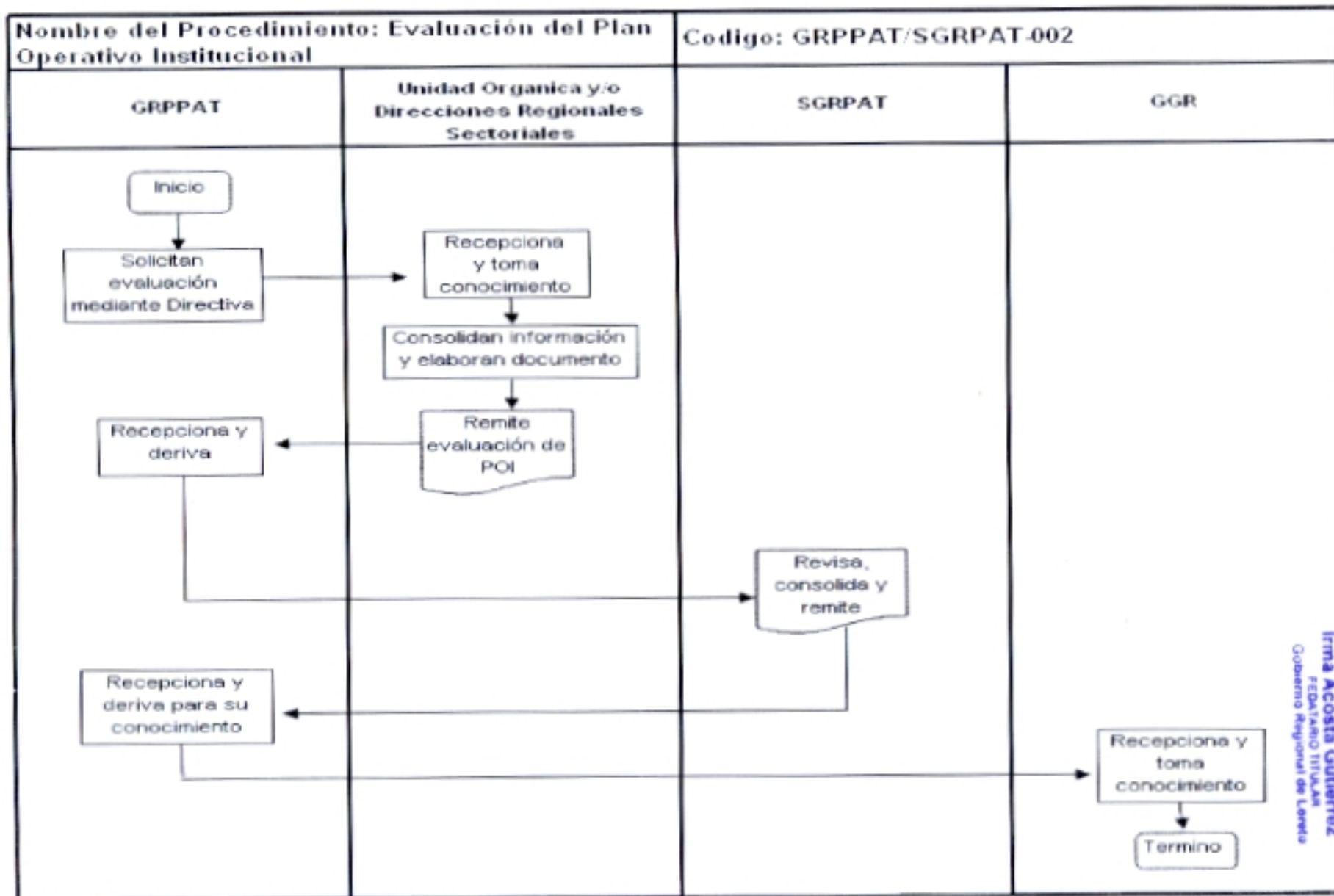
Formato N° 01 Evaluación del Plan operativo Institucional

Formato N° 02 Avance en el logro de los Objetivos.



CERTIFICO que es copia fiel del Original
Luzmila 31 AGO 2009

[Signature]
Irina Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Corporación Regional de Loreto



Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Lerma

CLAVE ÚNICA Que es copia fiel del Original
 Emitida el **31 Abo 2009**

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto**OFICINA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL****4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:**

"Categorización de centros poblados"

CÓDIGO: GRPPAT/SGRPAT/AT-003**4.2 FINALIDAD**

Clasificar el nivel de crecimiento urbano y poblacional de una localidad, para ser reconocidos en Categoría.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27795 "Ley de Demarcación y Organización Territorial";
- D.S. 019-2003-PCM

4.4 REQUISITOS

Solicitud de los centros poblados interesados a ser reconocidos en Categoría.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- Solicitud ó memorial presentado por la población al Presidente del Gobierno Regional, solicitando la Categorización de su poblado (5 días)
- La Presidencia lo deriva a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su trámite correspondiente y este a su vez recepciona y deriva el documento a la SGRPAT (2 días)
- La SGRPAT recepciona la solicitud ó memorial para categorización y lo deriva a la Oficina de Acondicionamiento Territorial para su trámite correspondiente. (2 días)
- La OAT revisa la solicitud determinando la procedencia, para su evaluación y trámite respectivo (3 días)
- Posteriormente solicita trabajo de campo a la Gerencia General Regional a través de la GRPPAT. (05 días)
- La Gerencia General Regional recepciona el requerimiento y autoriza el trabajo de campo. (3 días)
- La OAT realiza el trabajo de campo y si es procedente, elabora el Expediente Técnico de categoración y lo remite a la SGRPAT para su conocimiento y trámite de aprobación. Si no procede elabora un Informe de no procedencia y da a conocer al interesado. (15 días)
- La SGRPAT, recepciona el documento y lo remite a la GRPPAT para su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.(02 días)



Irma Acosta Gutiérrez
PEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.6

INSTRUCCIONES



Los centros poblados ha ser reconocidos en Categoría deben ser informados que dicho proceso no otorga derechos de propiedad a generales ni particulares. Cualquier acto de certificación o titulación de predios, terrenos, chacras; con fines urbanos o productivos deben ser gestionados a las instancias publicas habilitadas por Ley para estos fines.

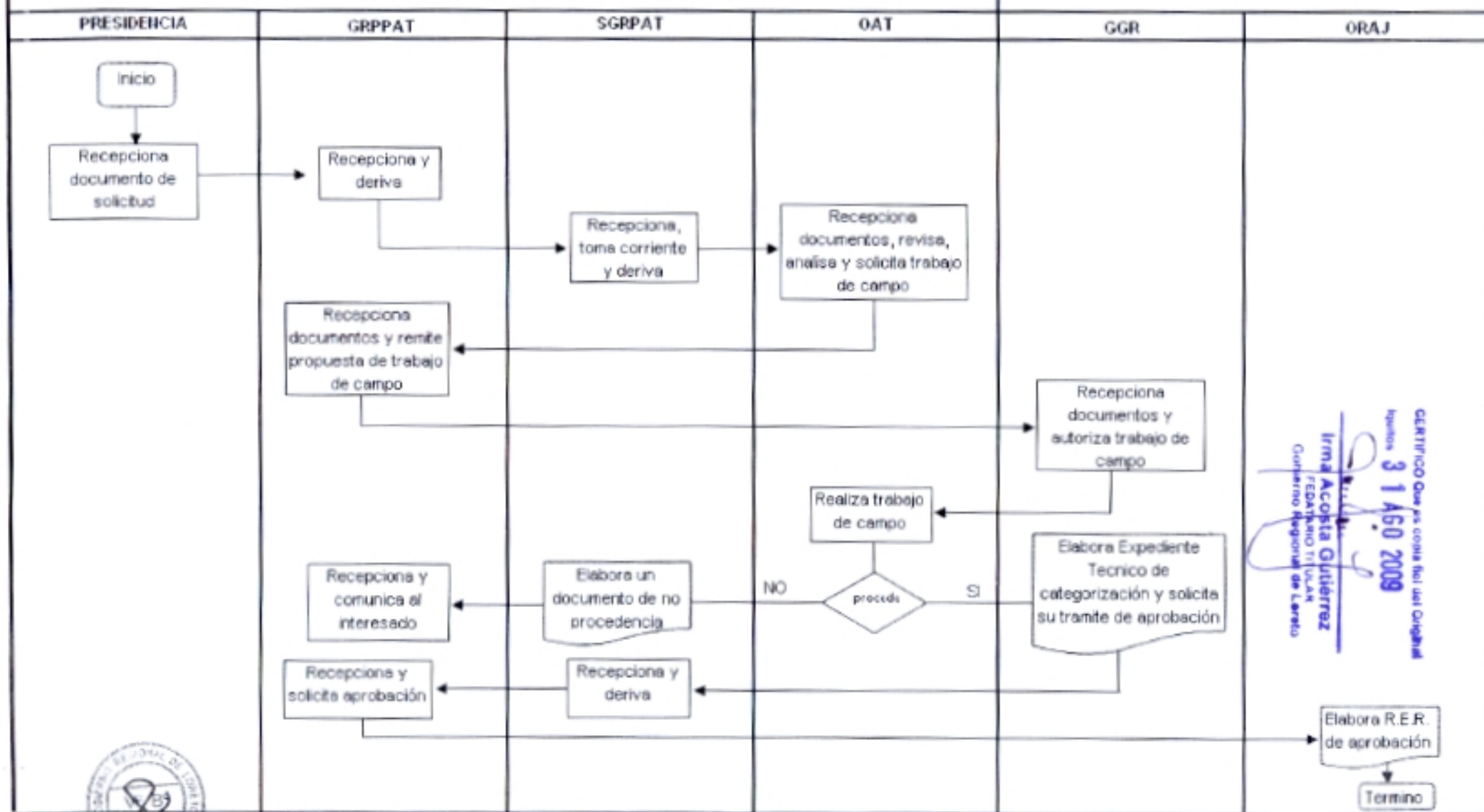
4.7

DURACIÓN

37 días.

Nombre del Procedimiento: "Categorización de Centros Poblados"

Codigo: GRPPAT/SGRPAT-003



DECLARACIÓN Que es copia fiel del Original
 Hecho en 31 Mayo 2009
 Irma Acosta Gutiérrez
 Redatario Titular
 Gobierno Regional de Arequipa



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
REGISTRARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:

Saneamiento y Organización del territorio

CODIGO: GRPPAT/SGRPAT/AT-004

4.2 FINALIDAD

Actualizar y definir los límites territoriales de las circunscripciones políticas administrativas del departamento de Loreto.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27795 "Ley de Demarcación y Organización Territorial";
- D.S. 019-2003-PCM

4.4 REQUISITOS

Publicación oficial del Plan Anual de Demarcación Territorial.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La OAT recoge y analiza el Plan Nacional de Demarcación Territorial (13 días)
- La OAT incluye los aspectos pertinentes del PNDT en su Plan Operativo. (21 días)
- La OAT envía el Plan Operativo a la SGRPAT para el trámite de aprobación. (21 días)
- La OAT realiza la coordinación operativa correspondiente para la elaboración del Estudio Diagnóstico y Zonificación (EDZ) de la provincia designada en el Plan Nacional de Demarcación Territorial y el Plan Operativo. (14 días)
- La OAT realiza los Trabajos de campo pertinentes para proponer las Acciones de Demarcación Territorial en la provincia de estudio y que fueran necesarias para la elaboración del EDZ en función de la Directiva N° 001-2003-PCM-DNTDT. (150 días)
- La OAT Elabora los Expediente Individuales para cada acción de Demarcación Territorial que se haya requerido. (120 días)
- Envío del Expediente Único a la SGRPAT para su remisión a la DNTDT-PCM (21 días)

4.6 INSTRUCCIONES

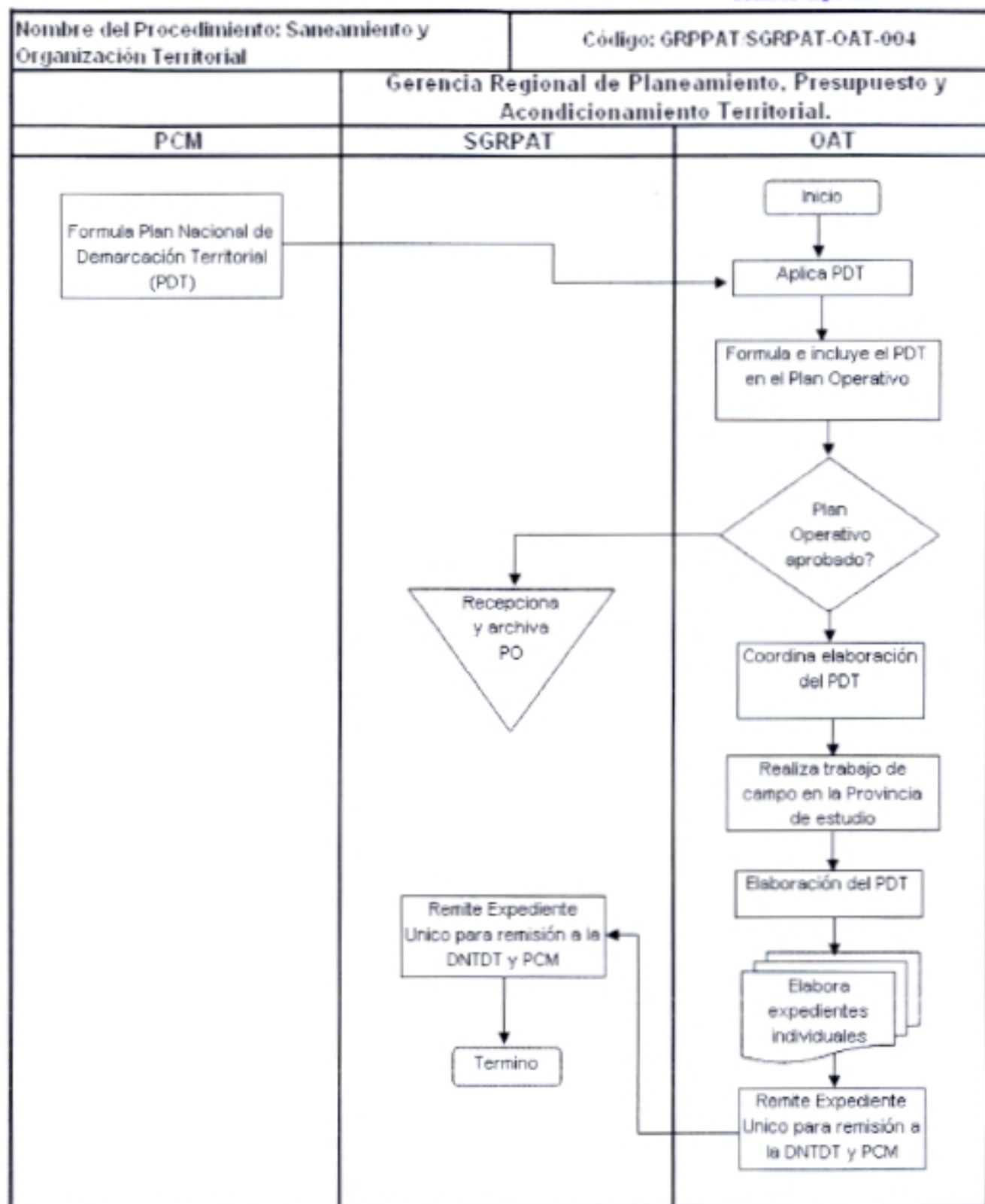
El GOREL debe coordinar con las Municipalidades Provinciales y Distritales cuando se vaya a tratar temas de límites territoriales de cada provincia.

4.7 DURACION

360 días.



Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto



Iquitos 1 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
EDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

SUBGERENCIA REGIONAL DE PRESUPUESTO

4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:

"Programación, Formulación Y Aprobación del Presupuesto Institucional".

CODIGO: GRPPAT/SGRP-005

4.2 FINALIDAD

Su finalidad es la aprobación y promulgación del Presupuesto Institucional del Gobierno Regional de Loreto.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Directiva N° 003-2007-EF/76.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- Ley Anual del Presupuesto para el Sector Público

4.4 REQUISITOS

- Plan Estratégico Institucional.
- Nivel de Gasto Autorizado por el MEF por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios e indicadores del cálculo del Canon y Sobre Canon y Recursos Directamente Recaudados.
- Directiva para la Programación y Formulación de los Presupuesto y Actividades Institucionales del Sector Público.
- Propuestas de la demanda de costos de las categorías; Gastos Corrientes y Gastos de Capital de las Unidades Ejecutoras y diferentes dependencias administrativas.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial recepciona la Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y finanzas y lo deriva a la Sub Gerencia Regional de Presupuesto para su aplicación y fines pertinentes.
- La Sub Gerencia Regional de Presupuesto recepciona la Directiva, coordinar y orienta con las Unidades ejecutoras y Dependencias Administrativas la aplicación de la Directiva.
- La Sub Gerencia Regional de Presupuesto recepciona y revisa la información de carácter presupuestario de las unidades ejecutoras, realiza la sistematización y consolidación respectiva.



Quito 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

- Posteriormente elabora la Propuesta del Presupuesto Institucional y lo remite a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial recepciona el documento y lo remite al Ministerio de Economía y Finanzas, para la revisión, ajustes y sustentación de la propuesta.

4.6 INSTRUCCIONES

El Presupuesto Institucional de la Región, que comprende los Gastos Corrientes y Gastos Fase de Programación y Formulación seis (06) meses antes al ejercicio vigente teniendo como instrumento magnetico el Software de Proceso Presupuestario.

4.7 DURACIÓN

En este procedimiento deben cumplirse los plazos establecidos en la Directiva en el período comprendido de Junio a primera quincena de Diciembre.

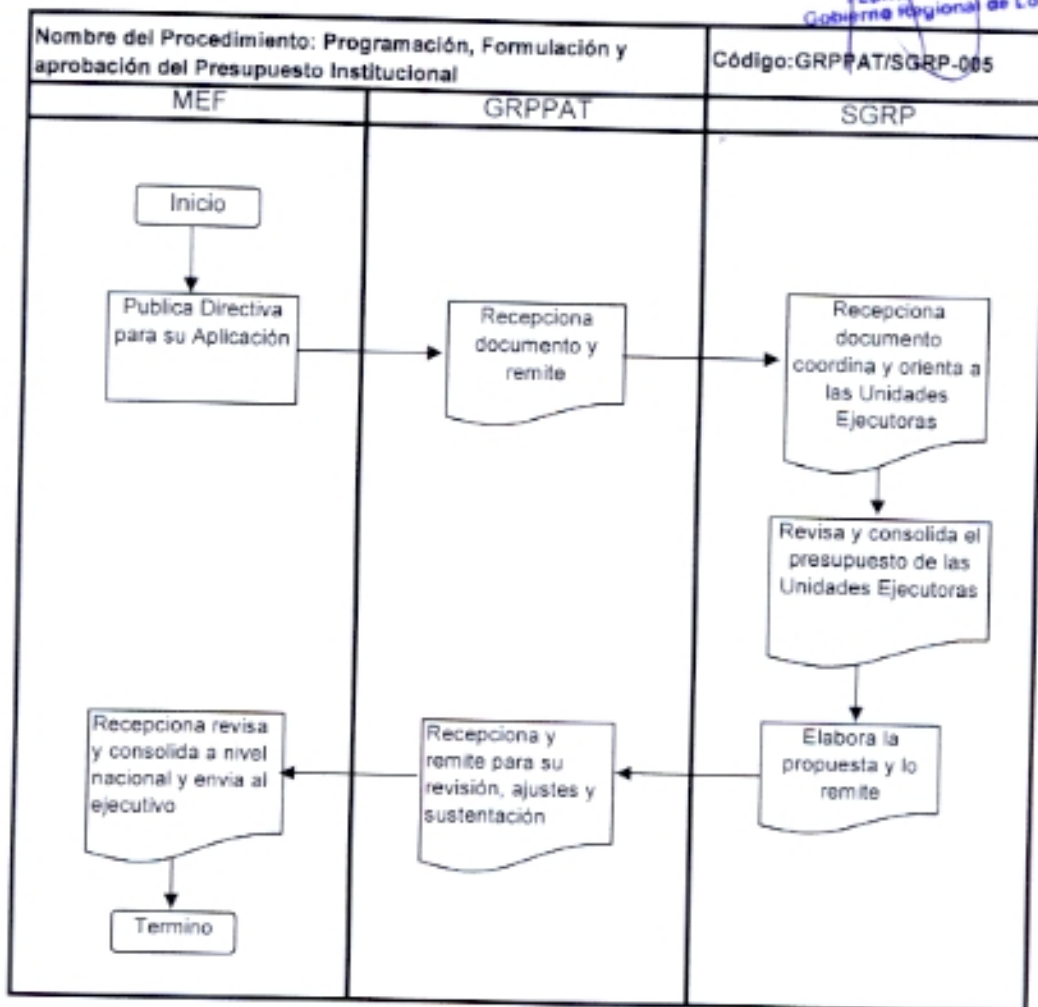


CERTIFICADO Que es copia fiel del Original

Iquitos

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto



31 AGO 2009

Irina Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.6

INSTRUCCIONES

- El seguimiento de la Ejecución Presupuestaria es permanente
- La evaluación se presenta en dos (2) períodos semestrales, teniendo en cuenta dos condiciones: Elaboración y Remisión.
- Primer Semestre: Elaboración y Remisión a la Dirección General del Presupuesto público del MEF.
- Segundo Semestre: Elaboración hasta el 20 de Julio y Remisión hasta el 09 de Agosto.
- Anual: Elaboración hasta el 15 de Marzo del Ejercicio Presupuestal inmediato.

Remisión hasta el 30 de Marzo a la Dirección General del Presupuesto Multianual del MEF

4.7

DURACION

Este procedimiento tiene una duración de:

Seguimiento : De Enero a Marzo

Evaluación : I Semestre, del 1º al 20 de Julio

Anual, del 20 de Febrero al 15 de Marzo (plazo supeditado a Directiva de Cierre)

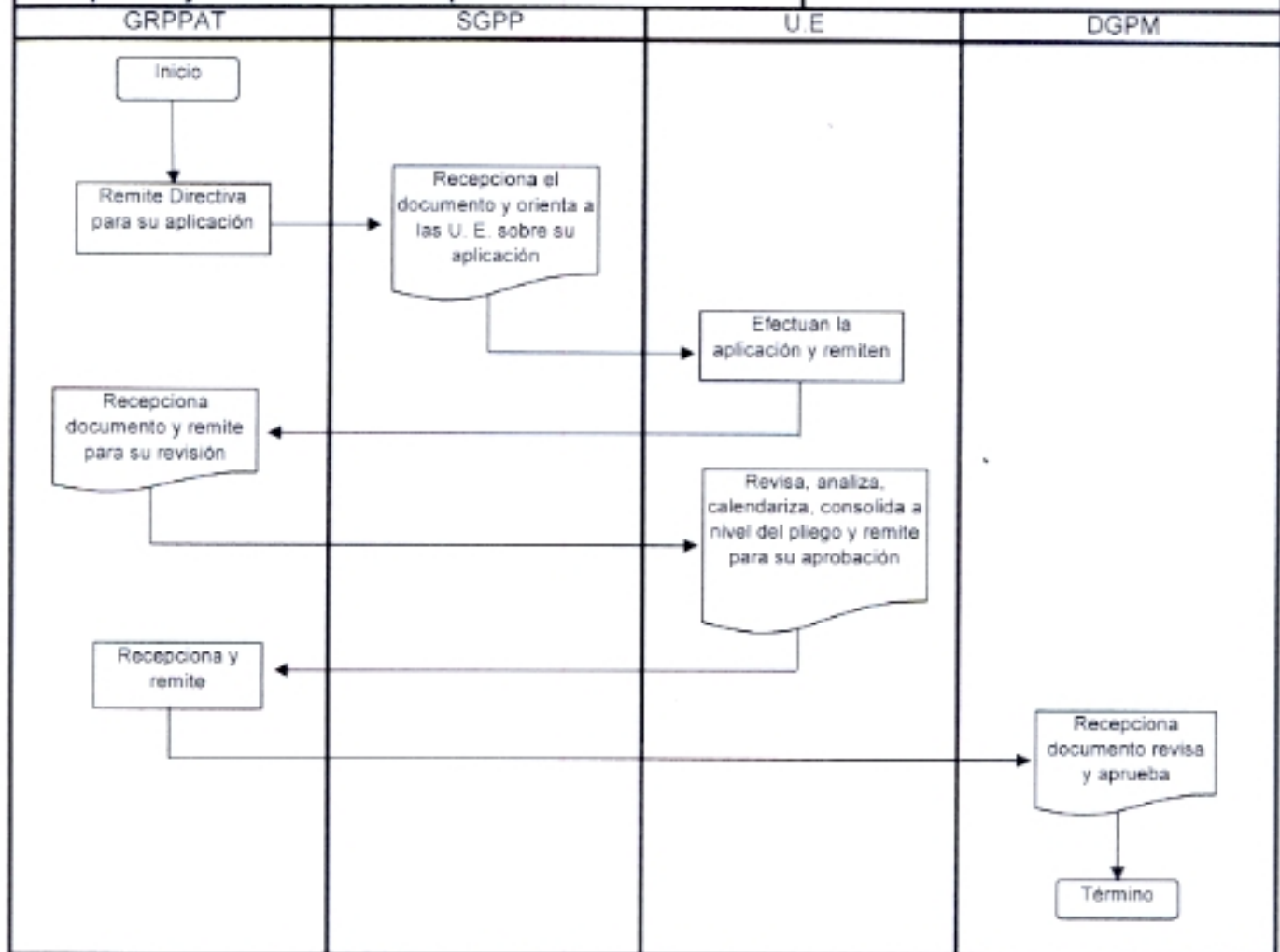


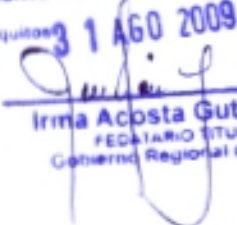
31 AGO 2009

Irina Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

Nombre del Procedimiento: Seguimiento de la Ejecución
 Presupuestal y Evaluación de Presupuesto Institucional

Código: GRPPAT/SGRPP - 006



CERTIFICO Que es copia fiel del Original
Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

"Programación del Calendario de Compromisos",

CODIGO: GRPPAT/SGRPP-007

4.2 FINALIDAD

Asegurar la disponibilidad de recursos económicos en montos y oportunidades para su respectiva ejecución

4.3 BASE LEGAL

- Directiva N° 003-2007-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria.
- Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

4.4 REQUISITOS

- Programación de Gastos de las Unidades Ejecutoras
- Programación Trimestral de Gastos

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial solicita a las Unidades Ejecutoras la Programación Trimestral de Gasto
- Las Unidades Ejecutoras elaboran la programación correspondiente y lo remiten a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su revisión
- La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial recepciona el documento y lo deriva a la Sub Gerencia Regional de Presupuesto par la consolidación de la programación del calendario de compromisos
- Realizado la consolidación la Sub Gerencia Regional de Presupuesto remite a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el documento para su aprobación.
- La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial recepciona el documento y lo remite a la Dirección General del Presupuesto Multianual para su aprobación.



31 ABO 2008

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.6 INSTRUCCIONES

Toda solicitud de Calendarios a través de Software y de manera impresa a nivel de Función, Programa y Grupo Genérico del Gasto y Fuente de Financiamiento y es aprobado por la Dirección Nacional del Presupuesto Multianual del MEF.

Se realiza en mensual, con excepción de enero que se aprueba de oficio por la Dirección Nacional del Presupuesto Multianual.

4.7 DURACION

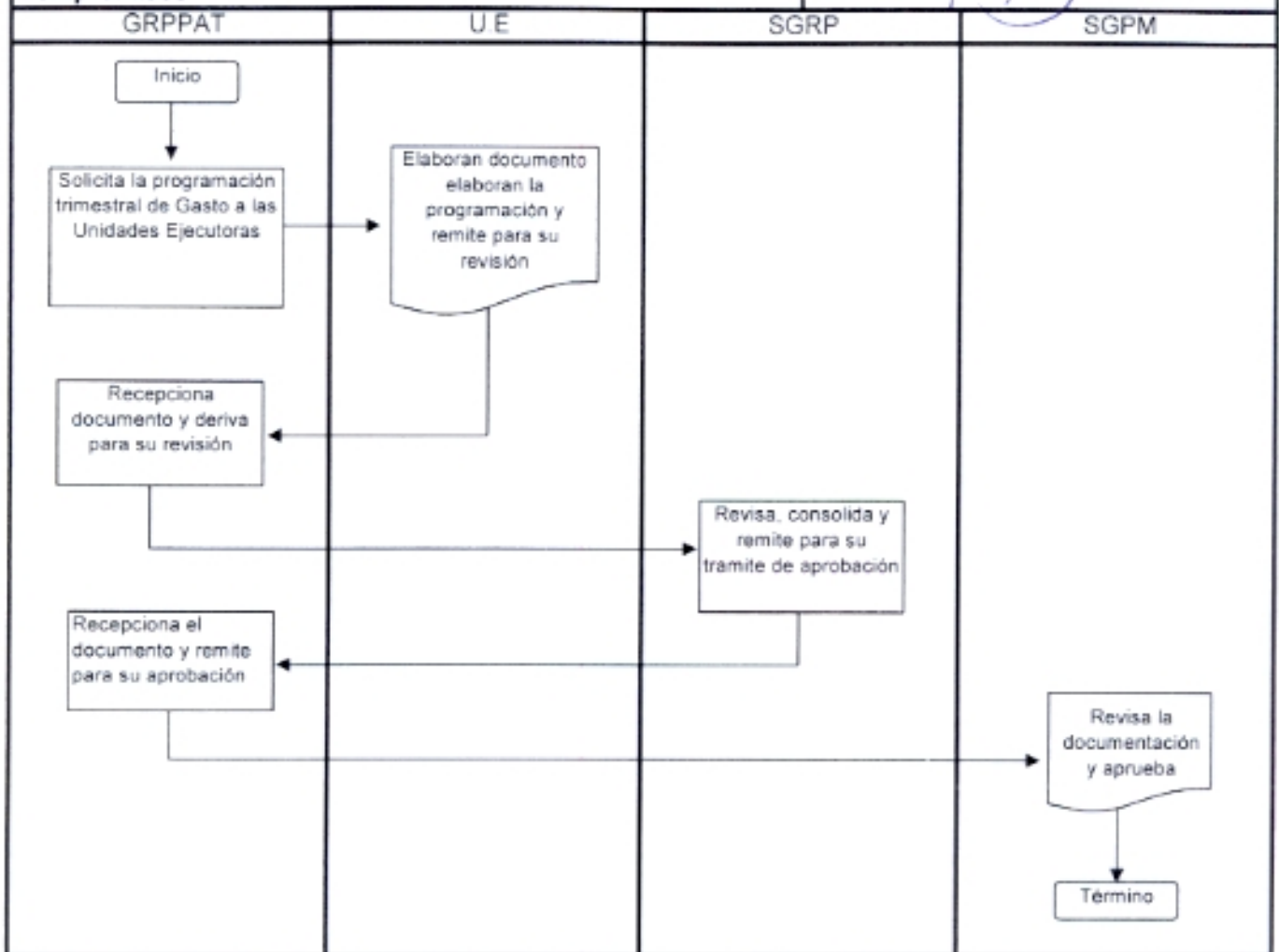
Este procedimiento tiene una duración de (03 días).



Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO PÚBLICO
 Regional de Cusco

Nombre del Procedimiento: Programación del Calendario de Compromisos

Código: GRPPAT/SGRPP-007



CERTIFICO Que es copia fiel del Original
31160 2009
Irma Acosta Gutiérrez
FISCALADO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

"Modificaciones Presupuestales Institucional y Programática".

CODIGO: GRPPAT/SGRPP-008

4.2 FINALIDAD

Ajustar los Presupuestos de acuerdo a las necesidades que se van presentando, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos a través de la Ejecución de las diferentes metas presupuestales.

4.3 BASE LEGAL

- Directiva N° 003-2007-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria.
- Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Anual del Presupuesto del sector Público.

4.4 REQUISITOS

- Ejecución Presupuestal de Ingresos y Egresos.
- Reportes sobre captaciones de Ingresos distintos a Recursos Ordinarios.
- Evaluaciones Presupuestales

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- Las Unidades Ejecutoras efectúan los registros en las partidas de ingresos y egresos para asegurar el logro de los objetivos y metas trazadas a través del componente de las metas presupuestales y los remiten a la Gerencia Regional de Presupuesto Planeamiento y Acondicionamiento Territorial para su revisión y trámite correspondiente.
- La Gerencia Regional de Presupuesto Planeamiento y Acondicionamiento Territorial recepciona el documento y lo remite a la Sub Gerencia Regional de Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su revisión, recopila y revisa la información dentro de los plazos establecidos de formalización y regularización, según el tipo de modificación.
- Posteriormente la Sub Gerencia Regional de Presupuesto remite a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su aprobación.
- La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, recepciona el documento y lo remite a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para su trámite de aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional.



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FISCALIA REGIONAL
Gobierno Regional de Loreto

4.6 INSTRUCCIONES

Es un procedimiento temporal y se realiza de acuerdo a la necesidad institucional.

4.8 DURACION

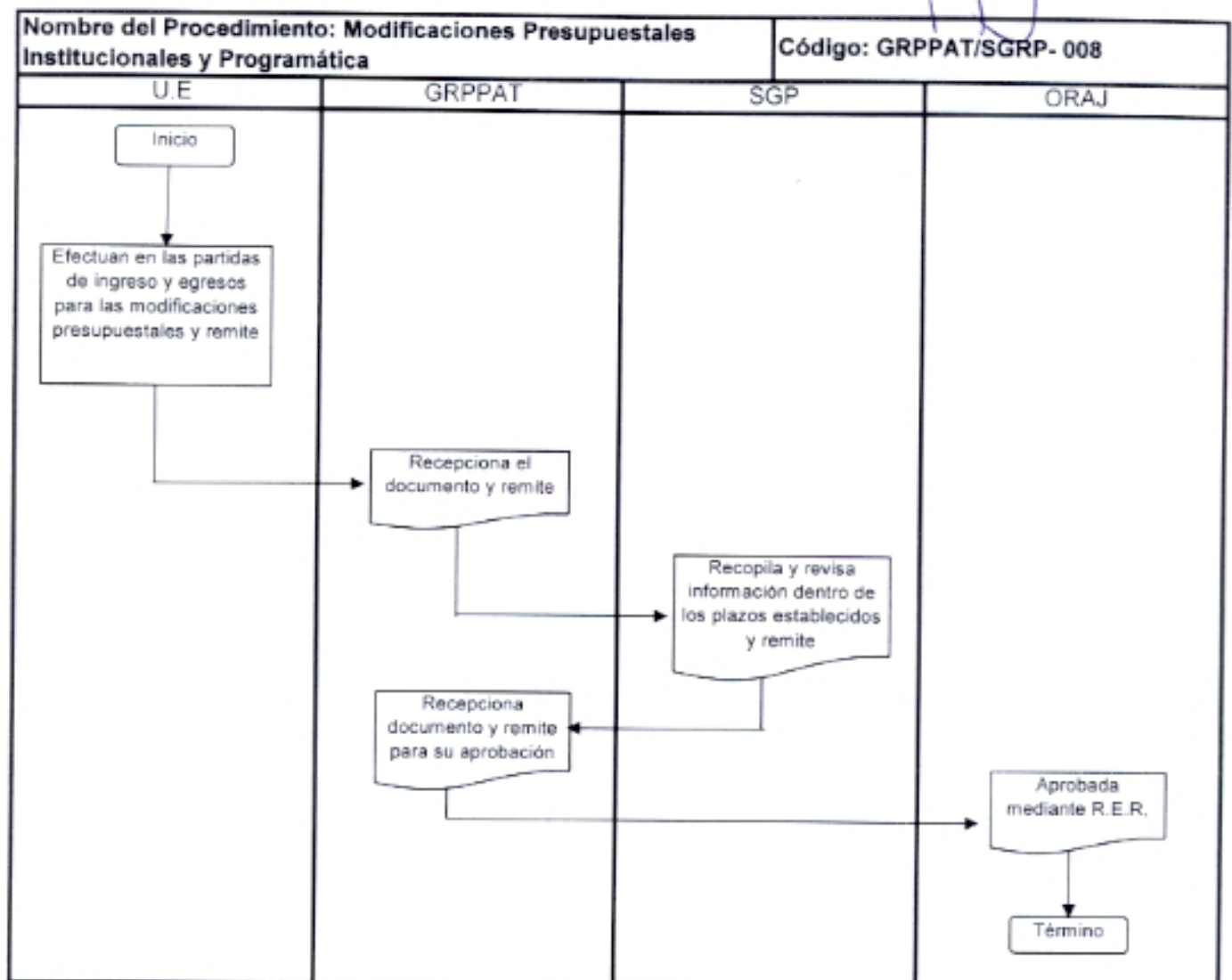
Se formaliza trimestralmente (10 días terminado el trimestre). Tipo 003

Se regulariza dentro de los cinco (05) días de realizado la operación, Tipo 001 y 004



lquitos 31 AGO 2008

Irma Acosta Gutiérrez
SECRETARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

"Crédito Suplementario".

CODIGO: GRPPAT/SGRPP-009

4.2 FINALIDAD

Ampliar el Presupuesto aprobado por Ley.

4.3 BASE LEGAL

- Directiva N° 003-2007-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria.
- Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

4.4 REQUISITOS

Mayor captación de recursos presupuestales, Canon y Sobre canon y/o Recursos Directamente Recaudados y Recursos Ordinarios aprobados por Ley.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- Las Unidades Ejecutoras en base a la mayor captación de recursos financieros proponen al Pliego su incorporación al Presupuesto.
- La Presidencia recepciona el documento y lo deriva a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su trámite correspondiente.
- La GRPPAT recepciona el documento y lo deriva a la Sub Gerencia Regional de Presupuesto para su revisión y consolidación respectiva.
- La Sub Gerencia de Presupuesto recepciona el documento revisa y consolida toda la información emitida por las unidades ejecutoras y lo remite a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial proponiendo la incorporación de estos recursos
- La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial recepciona el documento y lo remite a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional.
- Una vez aprobado el documento es remitido al Ministerio de Economía y Finanzas para su conocimiento y fines pertinentes.



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.6 INSTRUCCIONES

Se efectúa la ampliación del Presupuesto Institucional de acuerdo al comportamiento de la captación de ingresos de las Unidades Ejecutoras.

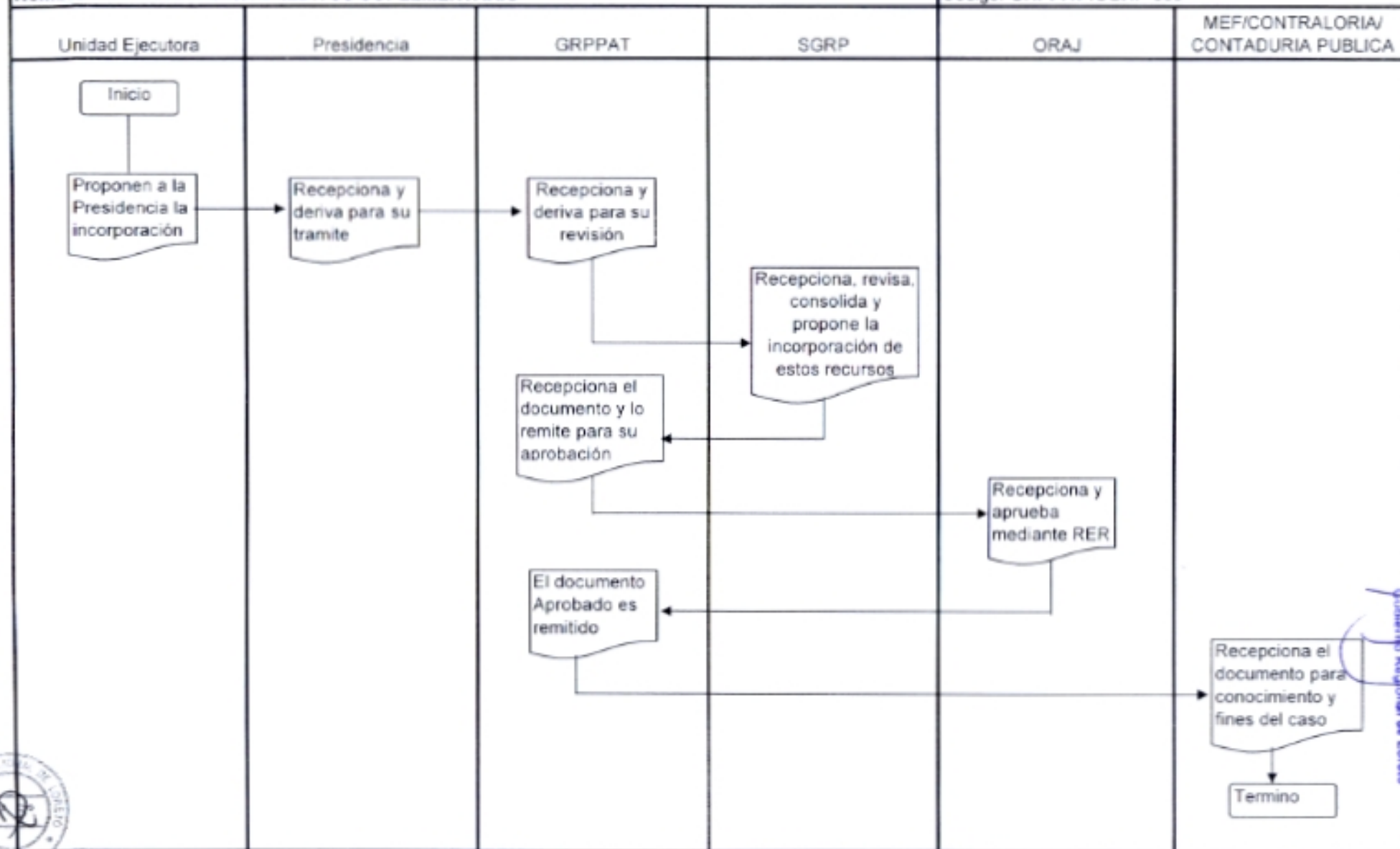
4.7 DURACION

Se realiza en el momento en que se presentan estas mayores captaciones.



Nombre del Procedimiento: CREDITOS SUPLEMENTARIO

Codigo: GRPPAT /SGRP-009



31 AGO 2008
 Irina Acosta Gutiérrez
 Asesora Jurídica
 Gobierno Regional de Loreto

CERTIFICADO Que es copia fiel del Original
 Iquitos 31 AGO 2009
 Irma Acosta Gutiérrez
 SECRETARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO

"Cierre y Conciliación Presupuestal".

CODIGO: GRPPAT/SGRPP-010

4.2 FINALIDAD

Determinar y Cuantificar los gastos presupuestarios del Pliego, conciliando con la Dirección General del Presupuesto Multianual y la Contraloría General de la República.

4.3 BASE LEGAL

Resolución Directoral N° 006-2009-EF/76.01 con la cual aprobó el "Cuadro de Plazos en la Fase de Cierre y Conciliación del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2008".

4.4 REQUISITOS

- Evaluaciones Presupuestales
- Ejecuciones Mensuales del Presupuesto
- Calendario de Compromisos
- Modificaciones Presupuestales aprobados mediante R.E.E.
- Normas complementarias de carácter presupuestal, en relación a Transferencias de Presupuesto.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Sub Gerencia Regional de Presupuesto coordina con las Unidades Ejecutoras sobre la aplicación de la Directiva de Cierre y Conciliación del Ejercicio Presupuestal.
- Las Unidades Ejecutoras toman conocimiento de la aplicación de la Directiva, lo ejecutan y remiten la información a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para la sustentación respectiva.
- La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, recepciona el documento y lo deriva a la Sub Gerencia Regional de Presupuesto para los fines del caso.
- La Sub Gerencia Regional de Presupuesto recepciona el documento y efectúa el Análisis, revisión y ajuste de la información presupuestal remitida en el formato digital y luego elabora la consolidación.
- Posteriormente remite el documento a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su remisión y sustentación ante la Dirección General del Presupuesto Multianual y Contaduría Pública de la Nación

CERTIFICO Que es copia fiel del Original
Iquitos 31 AGO 2000
Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.6 INSTRUCCIONES

El Cierre y Conciliación Presupuestal se realiza los primeros meses del próximo ejercicio.

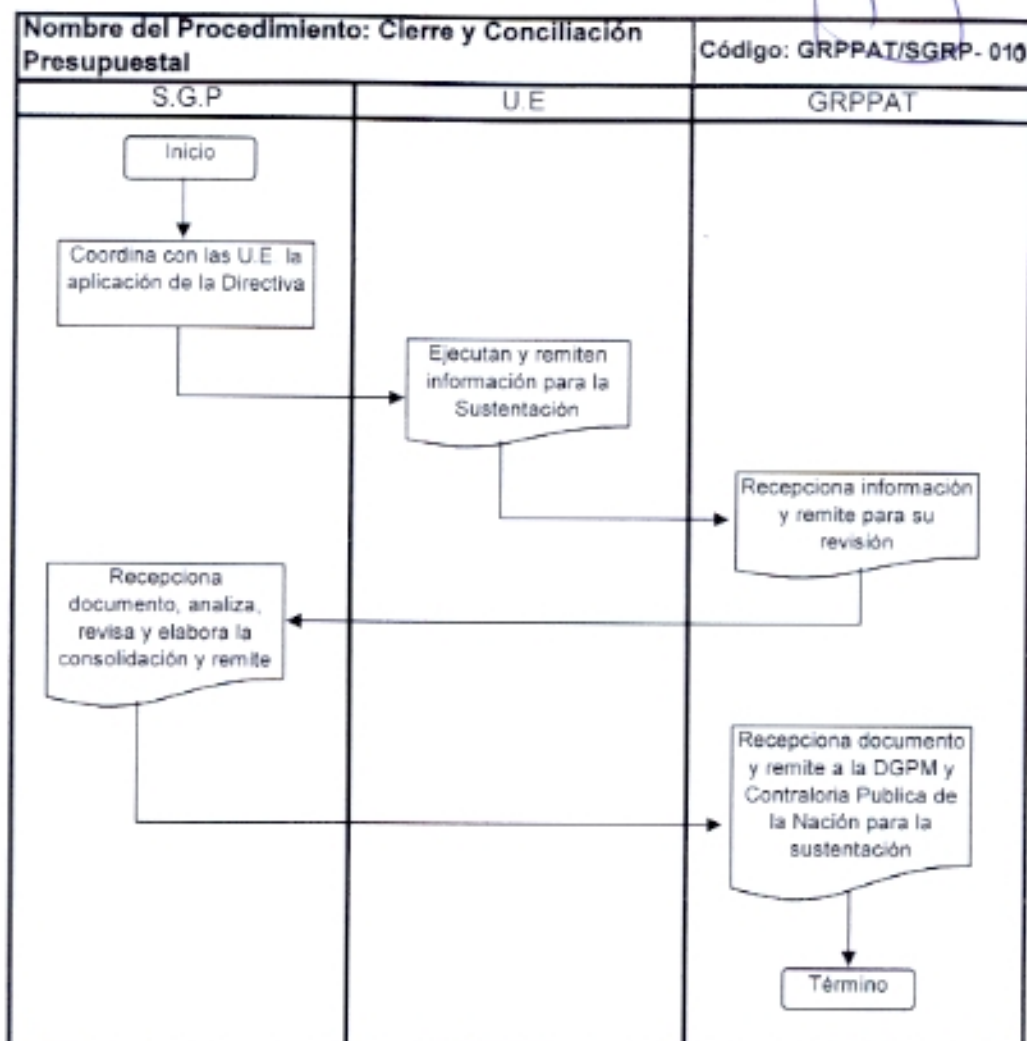
4.7 DURACION

(30) día calendario de acuerdo a la información remitida.



1 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto



SUB GERENCIA DE INVERSION PÚBLICA**4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:**

"Formulación, presentación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública Menores".

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-011

4.2 FINALIDAD

La finalidad es la ordenar sistemáticamente los procedimientos para formular un Proyecto de Inversión Pública, el mismo que se constituye como una intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una Entidad; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública 2009-2011;
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11 Dictan disposiciones para la programación multianual.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- RESOLUCIÓN Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Numerales 14.1 al 14.8 del Artículo 14º, de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobada con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01

4.4 REQUISITOS

Para realizar la formulación, presentación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública Menores, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Un Proyecto de Inversión Pública constituye una intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una Entidad; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.
- El Proyecto de Inversión Pública debe constituir la solución a un problema vinculado a la finalidad de una Entidad y a sus competencias. Su ejecución

31 AGO. 2009

Irma Acosta Gutiérrez
REGISTRARÍA TITULAR
Gobierno Regional de Loja

puede hacerse en más de un ejercicio presupuestal, conforme al cronograma de ejecución de los estudios de preinversión.

- No son Proyectos de Inversión Pública las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento. Asimismo, tampoco constituye Proyecto de Inversión Pública aquella reposición de activos que:

(i) se realice en el marco de las inversiones programadas de un proyecto declarado viable; (ii) esté asociada a la operatividad de las instalaciones físicas para el funcionamiento de la entidad; o
(iii) no implique ampliación de capacidad para la provisión de servicios.

- El proyecto de inversión pública menor, es aquella intervención que cumple con las características señaladas en el numeral anterior y que además tiene un monto de inversión, a precios de mercado igual o menor a S/. 1'200,000.00 (Un Millón Doseientos y 00/100 Nuevos Soles)

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Formuladora remite a la Oficina de Programación de Inversiones la versión impresa del Perfil simplificado del Proyecto de inversión Pública Menor, debidamente suscrito por su responsable, sin lo cual no se podrá iniciar la evaluación.
- Al momento de registrar el Proyecto de Inversión Pública, la selección de la función, programa y subprograma, deberá realizarse considerando el área del servicio en el que el Proyecto de Inversión Pública va a intervenir, independientemente de la codificación presupuestal utilizada.
- La Oficina de Programación de Inversiones recibe el Perfil Simplificado del Proyecto de Inversión Pública Menor, verifica su registro en el Banco de Proyectos y registra la fecha de su recepción. Evalúa el Proyecto de Inversión Pública, reflejando su evaluación en el Formato SNIP-06 Anexo - 04 y registra en el Banco de Proyectos dicha evaluación. Mediante dicho Formato, la Oficina de Programación de Inversiones puede:
 - a. Declarar la viabilidad del proyecto, en cuyo caso llena el Formato SNIP-09 Ver Anexo - 05.
 - b. Observar el estudio, en cuyo caso, deberá pronunciarse de manera explícita sobre todos los aspectos que deban ser reformulados;
 - c. Rechazar el Proyecto de Inversión Pública.
- En caso que se declare la viabilidad del proyecto, el Responsable de la Oficina de Programación de Inversiones deberá visar el Perfil Simplificado del Proyecto de Inversión Pública Menor (Formato SNIP-04 Ver Anexo - 02) conforme a lo señalado en el artículo 35º de la Directiva General del SNIP, y remitir copia de éste y de los Formatos SNIP-06 Ver Anexo - 04 y SNIP-09 Ver Anexo - 05 a la Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión Pública. Asimismo, remite copia de los Formatos SNIP-06 Ver Anexo - 04 y SNIP-09 Ver Anexo - 05 a la Unidad Formuladora y a la Dirección General de Programación Multianual.



- Si, durante la evaluación o luego de declarado viable el Proyecto de Inversión Pública Menor, el monto de inversión propuesto se incrementa por encima del monto señalado en el numeral 14.1 de la Directiva General del SNIP presente artículo, se deberá llevar a cabo una nueva evaluación, considerando las normas aplicables a los Proyectos de Inversión Pública que no son Proyecto de Inversión Pública Menores.
- No podrá utilizarse el Formato SNIP-04 Ver Anexo - 02 para Proyecto de Inversión Pública enmarcados en Programas de Inversión o Conglomerados.
- Si durante la evaluación de un Proyecto de Inversión Pública cuyo monto de inversión originalmente estimado superaba el monto de S/. 1'200,000.00 (Un Millón Doscientos y 00/100 Nuevos Soles), disminuye por debajo de dicho monto, la evaluación podrá realizarse considerando las normas aplicables a los Proyecto de Inversión Pública Menores, conforme lo determine la Oficina de Programación e Inversiones.

4.6 INSTRUCCIONES

La Unidad Formuladora elabora el Perfil Simplificado del Proyecto de Inversión Pública Menor (Formato SNIP-04 Ver Anexo - 02) y lo registra en el Banco de Proyectos, que asigna automáticamente a la Oficina de Programación e Inversiones responsable de su evaluación. La Unidad Formuladora remite a la Oficina de Programación e Inversiones la versión impresa del mismo, debidamente suscrito por su responsable, sin lo cual no se podrá iniciar la evaluación.

4.7 DURACIÓN

Para los PIP menores, la OPI tiene un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de recepción del Perfil Simplificado,

4.8 FORMULARIOS A UTILIZAR

Para emitir se usa el Formato SNIP-05

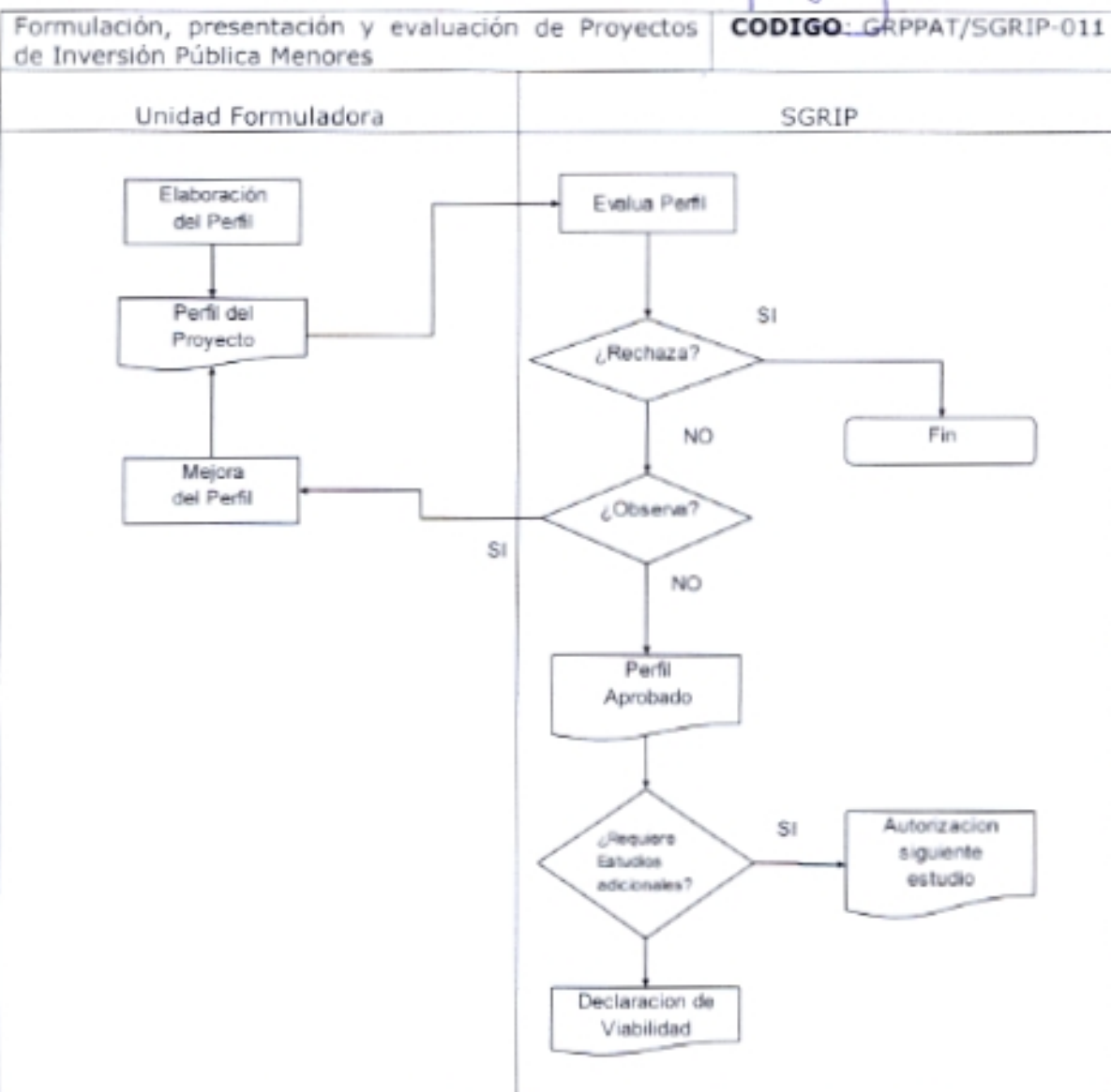


DIAGRAMACION

CERTIFICO Que es copia fiel del Original

Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL DEL PROCEDIMIENTO:

"Presentación y evaluación de Estudios de Preinversión de Proyectos de Inversión Pública fase de Perfil".

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-012

4.2 FINALIDAD

La finalidad es la de describir los procedimientos para formular y evaluar los estudios de preinversión en su fase de Perfil de los proyectos de Inversión Pública que desarrolla el Gobierno Regional de Loreto

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Numerales 15.1 al 15.5 del Artículo 15°, de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobada con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01

4.4 REQUISITOS

Ficha de Registro de PIP (Formato SNIP-03 Ver Anexo - 01), sin la cual no se podrá iniciar la evaluación.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Formuladora remite el perfil a dicha Oficina de Programación e Inversiones acompañado de la Ficha de Registro de Proyecto de Inversión Pública (Formato SNIP-03 Ver Anexo - 01).
- Al momento de registrar el Proyecto de Inversión Pública, la selección de la función, programa y subprograma, deberá realizarse considerando el área del servicio en el que el Proyecto de Inversión Pública va a intervenir, independientemente de la codificación presupuestal utilizada.
- La Oficina de Programación de Inversiones recibe el Perfil, verifica su registro en el Banco de Proyectos y registra la fecha de su recepción. Evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación, emite un Informe Técnico y registra dicha evaluación en el Banco de Proyectos. Con dicho Informe la Oficina de Programación de Inversiones puede:

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
REGISTRADO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

- a. Aprobar el Perfil y autorizar la elaboración de otro nivel de estudios, en aplicación del artículo 21 o del numeral 11.4 del Artículo 11º de la Directiva General del SNIP;
 - b. Declarar la viabilidad del Proyecto de Inversión Pública, siempre que se trate del nivel de estudio correspondiente según la normatividad vigente, en cuyo caso acompaña al Informe Técnico, el Formato SNIP-09 Ver Anexo - 05;
 - c. Observar el estudio, en cuyo caso, deberá pronunciarse de manera explícita sobre todos los aspectos que deban ser reformulados;
 - d. Rechazar el Proyecto de Inversión Pública.
- En caso corresponda declarar la viabilidad del proyecto con el estudio de Perfil, dicho estudio deberá formularse teniendo en cuenta los contenidos mínimos de Perfil señalados en el Anexo SNIP-5A Ver Anexo - 03. Asimismo, el responsable de la Oficina de Programación de Inversiones deberá visar el estudio conforme a lo señalado en el artículo 35 de la Directiva General del SNIP, y remitir copia de dicho estudio, del Informe Técnico y del Formato SNIP-09 Ver Anexo - 05 a la Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión Pública. Asimismo, remite copia del Informe Técnico y del Formato SNIP-09 Ver Anexo - 05 a la Unidad Formuladora del Proyecto de Inversión Pública

4.6 INSTRUCCIONES

La Unidad Formuladora elabora el Perfil, lo registra en el Banco de Proyectos, el mismo que asigna automáticamente la Oficina de Programación de Inversiones como responsable de su evaluación. La Unidad Formuladora remite el perfil a la Oficina de Programación de Inversiones acompañado de la Ficha de Registro de Proyecto de Inversión Pública (Formato SNIP-03 Ver Anexo - 01), sin la cual no se podrá iniciar la evaluación.

4.7 DURACIÓN

20 días hábiles.

4.8 FORMULARIOS A UTILIZAR

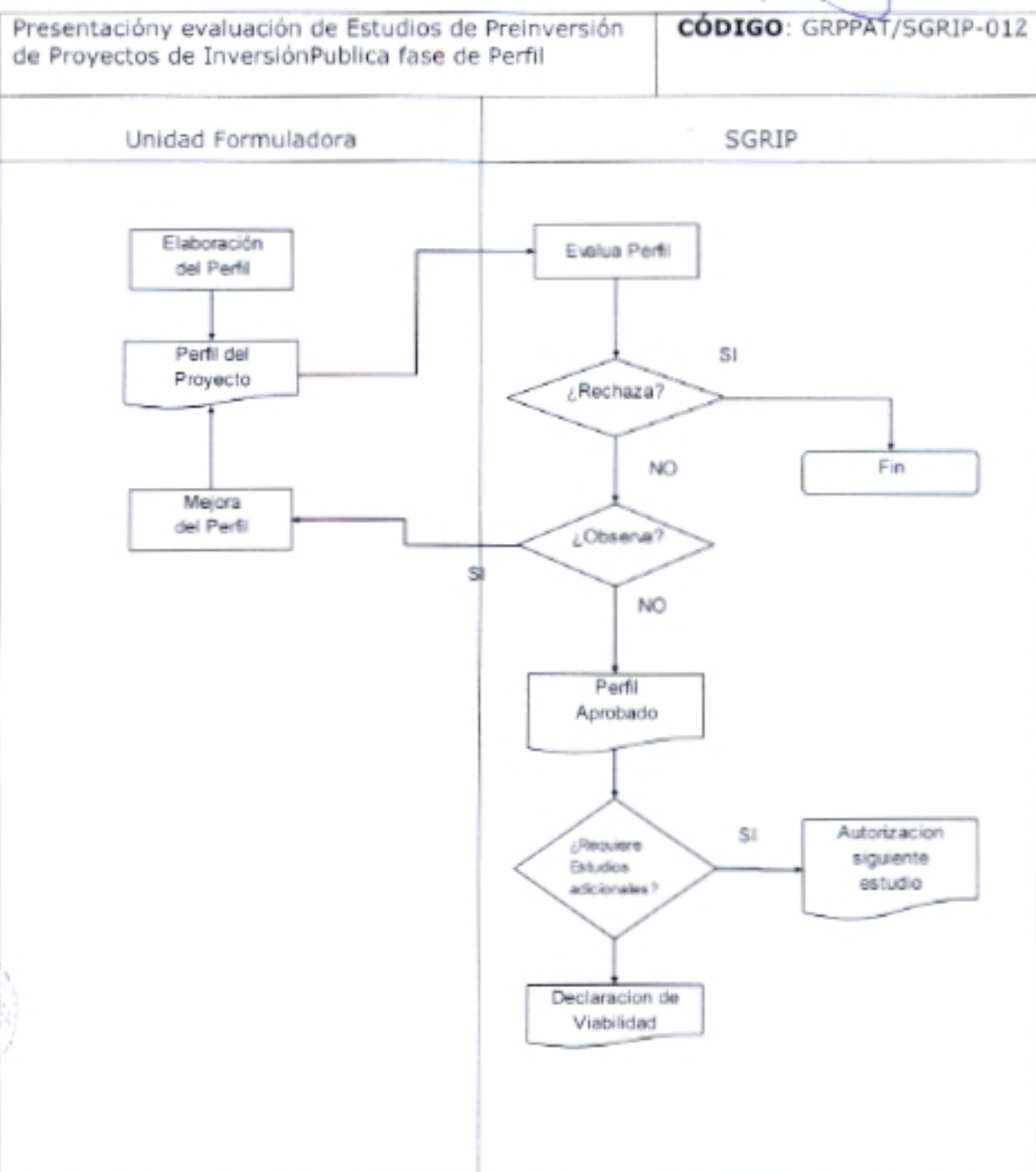


31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez

REGISTRADA TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

DIAGRAMACION



4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL DEL PROCEDIMIENTO:

"Presentación y evaluación de Estudios de Preinversión de Proyectos de Inversión Pública en su fase de Prefactibilidad".

4.2 CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-013

4.3 FINALIDAD

Su finalidad es la de describir los procedimientos para que se logre la presentación y evaluación de estudios de preinversión de Proyectos de Inversión Pública en su fase de Prefactibilidad.

4.4 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Numerales 15.6 al 15.10 del Artículo 15º, de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobada con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01

4.5 REQUISITOS

Estudios evaluados y aprobados en su fase de Perfil elaborados en la Oficina de Programación de Inversiones de la Oficina de Inversión Pública de la Sub Gerencia de Inversión Pública del Gobierno Regional de Loreto en coordinación con la Dirección General de Programación Multianual. Luego de la aprobación del Perfil. La Unidad Formuladora podrá proceder a elaborar el estudio de Prefactibilidad.

4.6 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Formuladora elabora el estudio de Prefactibilidad, actualiza la información registrada en el Banco de Proyectos y remite el estudio de Prefactibilidad a la Oficina de Programación de Inversiones acompañado de la Ficha de Registro de Proyecto de Inversión Pública (Formato SNIP-03 Ver Anexo - 01) actualizada.
- La Oficina de Programación de Inversiones recibe el estudio, verifica su actualización en el Banco de Proyectos y registra la fecha de su recepción. Evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación, emite un Informe Técnico y registra dicha evaluación en el Banco de Proyectos. Con dicho Informe, la Oficina de Programación de Inversiones puede:

31 AGO 2009

Irina Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

- Aprobar el estudio de Prefactibilidad y autorizar la elaboración del estudio de Factibilidad;
- Declarar la viabilidad del Proyecto de Inversión Pública, siempre que se trate del nivel de estudio señalado en el artículo 21, en cuyo caso acompaña al Informe Técnico, el Formato SNIP-09 Ver Anexo - 05;
- Observar el estudio, en cuyo caso, deberá pronunciarse de manera explícita sobre todos los aspectos que deban ser formulados;
- Rechazar el Proyecto de Inversión Pública.
- En caso que se declare la viabilidad del proyecto con el estudio de Prefactibilidad, el responsable de la Oficina de Programación de Inversiones deberá visar el estudio de Prefactibilidad conforme a lo señalado en el artículo 35, y remitir copia de dicho estudio, del Informe Técnico y del Formato SNIP-09 Ver Anexo - 05 a la Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión Pública. Asimismo, remite copia del Informe Técnico y del Formato SNIP-09 Ver Anexo - 05 a la Unidad Formuladora del Proyecto de Inversión Pública.

4.6 INSTRUCCIONES

La Oficina de Programación de Inversiones determina si la intervención propuesta se enmarca en la definición de PIP señalada en la presente norma y demás normas del SNIP.

Informar a la DGPM de los cambios producidos en su Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local que afecten al Clasificador Institucional del SNIP (Anexo SNIP-03 Ver Anexo - 01).

Verificar en el Banco de Proyectos que no exista un PIP registrado con los mismos objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes, del que pretende formular, a efectos de evitar la duplicación de proyectos, debiendo realizar las coordinaciones correspondientes y las acciones dispuestas en la presente Directiva.

La OPI-GR o la OPI-GL sólo están facultados para evaluar los PIP que formulen las UF pertenecientes o adscritas al Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda.

4.7 DURACIÓN

30 días hábiles.

4.8 FORMULARIOS A UTILIZAR



DIAGRAMACION

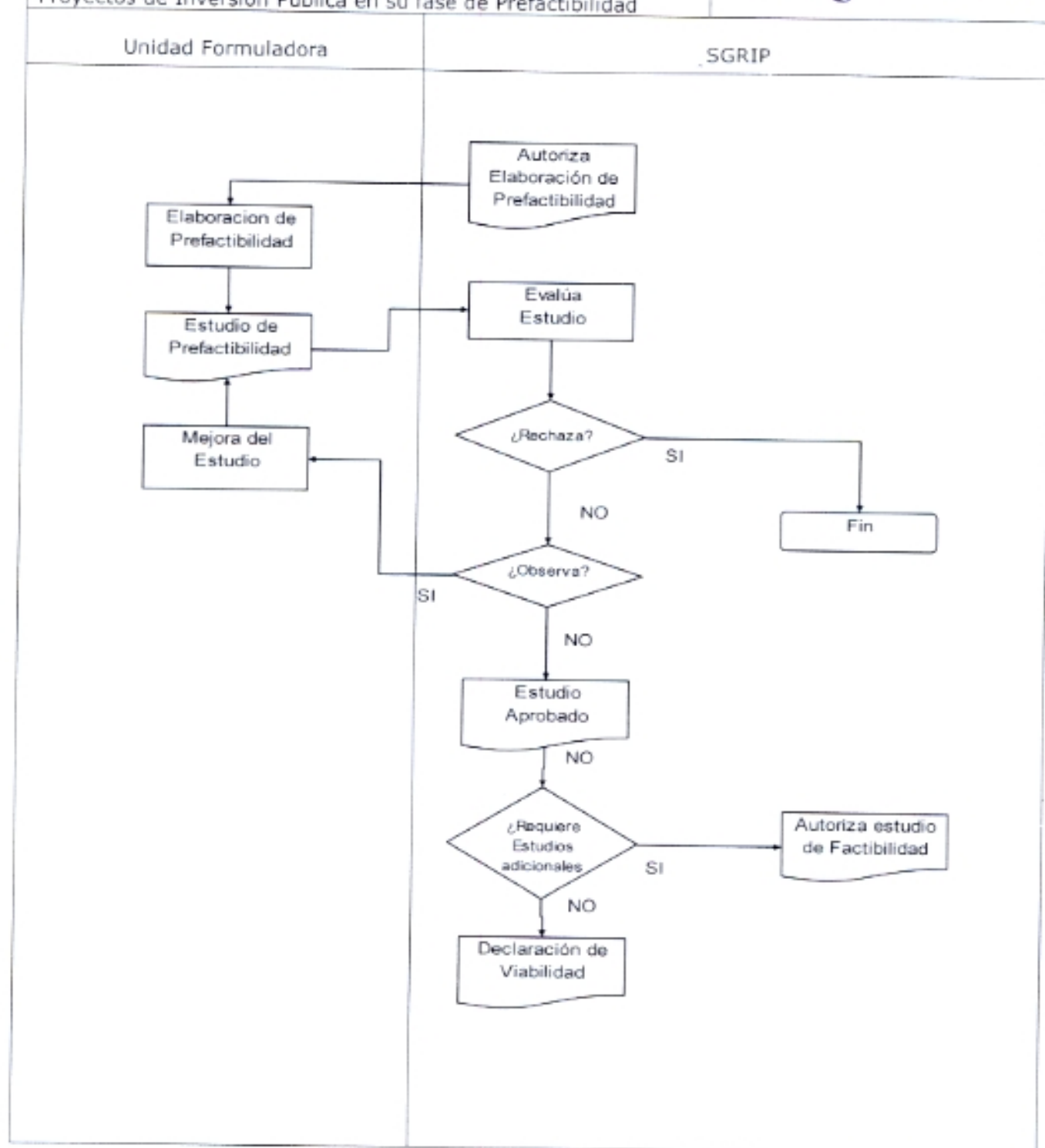
CERTIFICADO Que es copia fiel del Original

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Presentación y evaluación de Estudios de Preinversión de
Proyectos de Inversión Pública en su fase de Prefactibilidad

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-013



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Lamberto**4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:**

"Presentación y evaluación de Estudios de Preinversión de Proyectos de Inversión Pública en su fase de Factibilidad".

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-014

4.2 FINALIDAD

Una vez aprobada la fase anterior (Fase de Prefactibilidad) su finalidad es la describir los procedimientos que buscan mejorar la calidad de la información proveniente del estudio anterior, a fin de reducir el riesgo en la decisión de inversión.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Numerales 15.11 al 15.17 del Artículo 14º, de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobada con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01

4.4 REQUISITOS

Actualizado y aprobado en el banco de Proyectos.

Una vez que la Oficina de Programación de Inversiones aprueba el estudio de preinversión de nivel anterior, la Unidad Formuladora procede a elaborar el estudio de Factibilidad.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Formuladora elabora el estudio de Factibilidad, actualiza la información registrada en el Banco de Proyectos y remite el estudio de Factibilidad a la Oficina de Programación de Inversiones acompañado de la Ficha de Registro de Proyecto de Inversión Pública (Formato SNIP-03 Ver Anexo - 01) actualizada.
- La Oficina de Programación de Inversiones recibe el estudio, verifica su actualización en el Banco de Proyectos y registra la fecha de su recepción. Evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación, emite un Informe Técnico y registra en el Banco de Proyectos dicha valuación. Con dicho informe, la Oficina de Programación de Inversiones puede:

Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Lamberto

- a. Declarar la viabilidad del proyecto, en cuyo caso acompaña al Informe Técnico y del Formato SNIP-09 Ver Anexo - 05.
 - b. Observar el estudio, en cuyo caso, deberá pronunciarse de manera explícita sobre todos los aspectos que deban ser reformulados.
 - c. Rechazar el Proyecto de Inversión Pública.
- En caso se declare la viabilidad, el Responsable de la Oficina de Programación de Inversiones deberá visar el estudio de Factibilidad conforme a lo señalado en el artículo 35 y remitir copia de éste, del Informe Técnico y del Formato SNIP-09 Ver Anexo - 05 a la Unidad Formuladora del Proyecto de Inversión Pública.
 - En todos los pasos señalados en el procedimiento, una vez que la Oficina de Programación de Inversiones declara la viabilidad de un Proyecto de Inversión Pública, tiene un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles para comunicarle a la Dirección General de Programación Multianual, debiendo remitir copia del Formato SNIP-09 Ver Anexo - 05, del informe Técnico que sustenta la declaración de viabilidad y del Protocolo de Evaluación.
 - Las disposiciones señaladas en el presente manual también son de aplicación para los Proyecto de Inversión Pública que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento, que se enmarquen en la delegación de facultades que otorgue el MEF.

4.6 INSTRUCCIONES

La Oficina de Programación de Inversiones recibe el estudio aprobado en el nivel nterior (Prefactibilidad), verifica su actualización en el Banco de Proyectos posteriormente evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación correspondiente, emite un Informe Técnico y registra en el Banco de Proyectos dicha valuación.

4.7 DURACIÓN

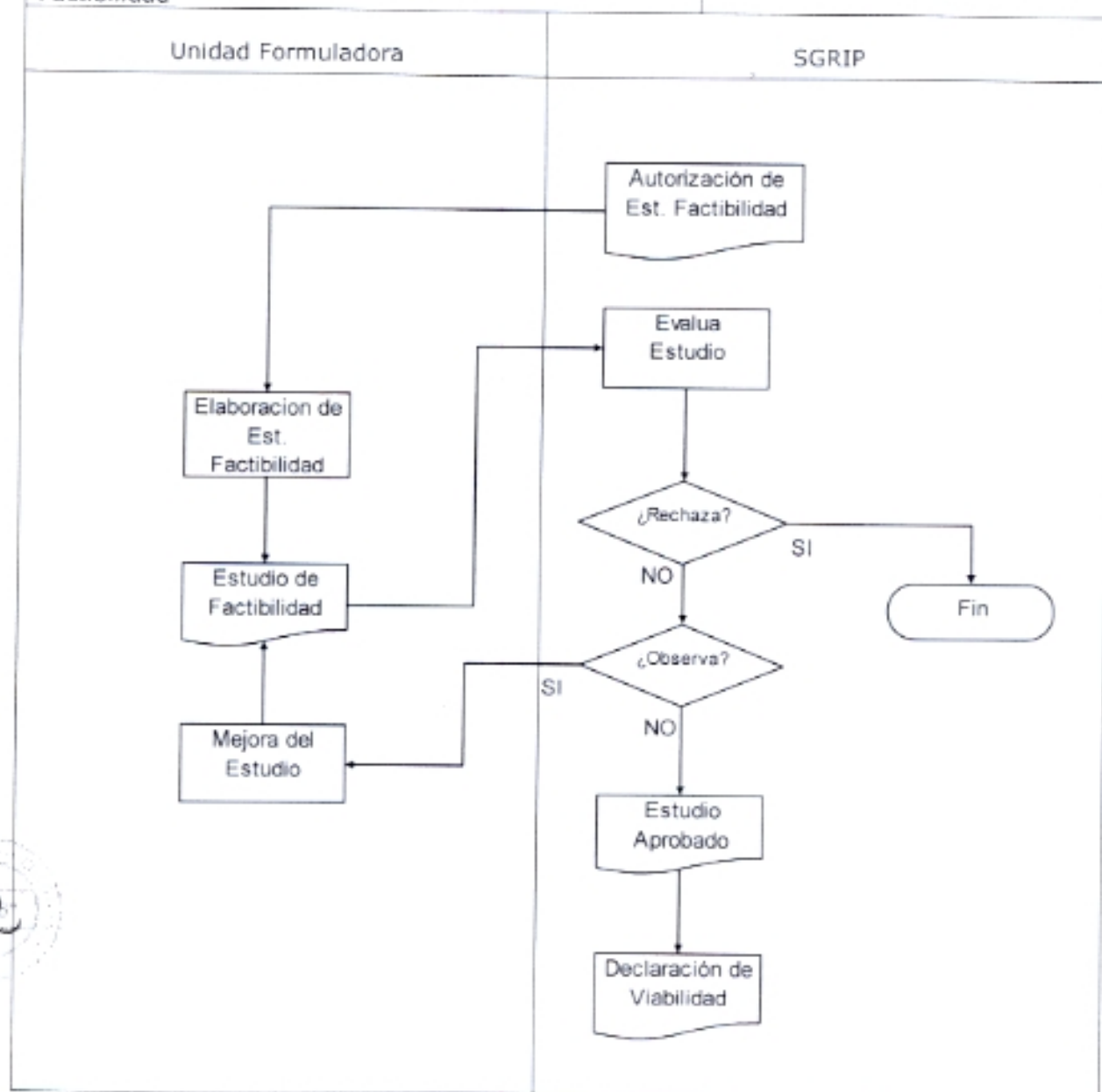
40 días hábiles.

4.8 FORMULARIOS A UTILIZAR

DIAGRAMACION

Presentación y evaluación de Estudios de Preinversión de Proyectos de Inversión Pública en su fase de Factibilidad

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-014



4.1 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

"Presentación y evaluación del Proyectos de Inversión Pública financiados con endeudamiento en la fase de Perfil".

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-015

4.2 FINALIDAD

Su finalidad es la de describir los procedimientos para describir las acciones para declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública en la fase de Perfil, que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento, siempre que haya recibido la delegación de facultades de Proyectos de Inversión Pública y/o Conglomerados que se complementan para la consecución de un objetivo común.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Numerales 16.1 al 16.5 del Artículo 16º, de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobada con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01)

4.4 REQUISITOS

Contar con la Ficha de Registro de proyecto de Inversión Pública (Formato SNIP-03 Ver Anexo - 01).

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Formuladora elabora el Perfil, lo registra en el Banco de Proyectos, el mismo que asigna automáticamente la Oficina de Programación de Inversiones sectorial responsable de su evaluación y remite el perfil a dicha Oficina de Programación de Inversiones acompañado de la Ficha de Registro de proyecto de Inversión Pública (Formato SNIP-03 Ver Anexo - 01), sin la cual no se podrá iniciar la evaluación.
- Al momento de registrar el Proyecto de Inversión Pública, la selección de la función, programa y subprograma, deberá realizarse considerando el área del servicio en el que el Proyecto de Inversión Pública va a intervenir, independientemente de la codificación presupuestal utilizada.

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

- La Oficina de Programación de Inversiones recibe el perfil, verifica su registro en el Banco de Proyectos y registra la fecha de su recepción. Evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de evaluación, emite un Informe Técnico y registra en el Banco de Proyectos dicha valuación. Con dicho informe, la Oficina de Programación de Inversiones puede:
 - a. Aprobar el Perfil y recomendar otro nivel de estudios;
 - b. Aprobar el Perfil y solicitar la declaración de viabilidad del Proyecto de Inversión Pública a la Dirección General de Programación Multianual, en cuyo caso se remite el Perfil visado conforme a lo señalado en el artículo 35, acompañado del Informe Técnico;
 - c. Observar el estudio, en cuyo caso, deberá pronunciarse de manera explícita sobre todos los aspectos que deban ser reformulados;
 - d. Rechazar el Proyecto de Inversión Pública.
- En caso que la Oficina de Programación de Inversiones solicite viabilidad del proyecto con estudios a nivel de Perfil, una vez recibidos los documentos mencionados en el literal b) precedente, la Dirección General de Programación Multianual verifica el registro del Proyecto de Inversión Pública, el registro de la evaluación de la Oficina de Programación de Inversiones y registra la fecha de su recepción en el Banco de Proyectos. La Dirección General de Programación Multianual evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación, emite un Informe Técnico y registra dicha evaluación en el Banco de Proyectos. El Informe Técnico será remitido a la Oficina de Programación de Inversiones, con copia a la Unidad Formuladora. Con dicho Informe puede:
 - a. Recomendar otro nivel de estudios;
 - b. Declarar la viabilidad del Proyecto de Inversión Pública, en cuyo caso acompaña al Informe Técnico el Formato SNIP-10 Ver Anexo -06;
 - c. Observar el estudio, en cuyo caso, deberá pronunciarse de manera explícita sobre todos los aspectos que deban ser reformulados;
 - d. Rechazar el Proyecto de Inversión Pública.

4.6

INSTRUCCIONES

En el caso de los PIP y Programas de Inversión que se financien con endeudamiento, la OPI Sectorial aprueba los estudios de preinversión, cuando corresponda, recomienda y solicita a la DGPM su declaración de viabilidad, y aprueba los Términos de Referencia señalados orientados a constituir la solución a un problema vinculado a la finalidad de una Entidad y a sus competencias. Su ejecución puede hacerse en más de un ejercicio presupuestal, conforme al cronograma de ejecución de los estudios de preinversión.

Aprobar expresamente los Términos de Referencia para la elaboración de un estudio cuando el precio referencial supere las 30 Unidades Impositivas Tributarias (UIT),

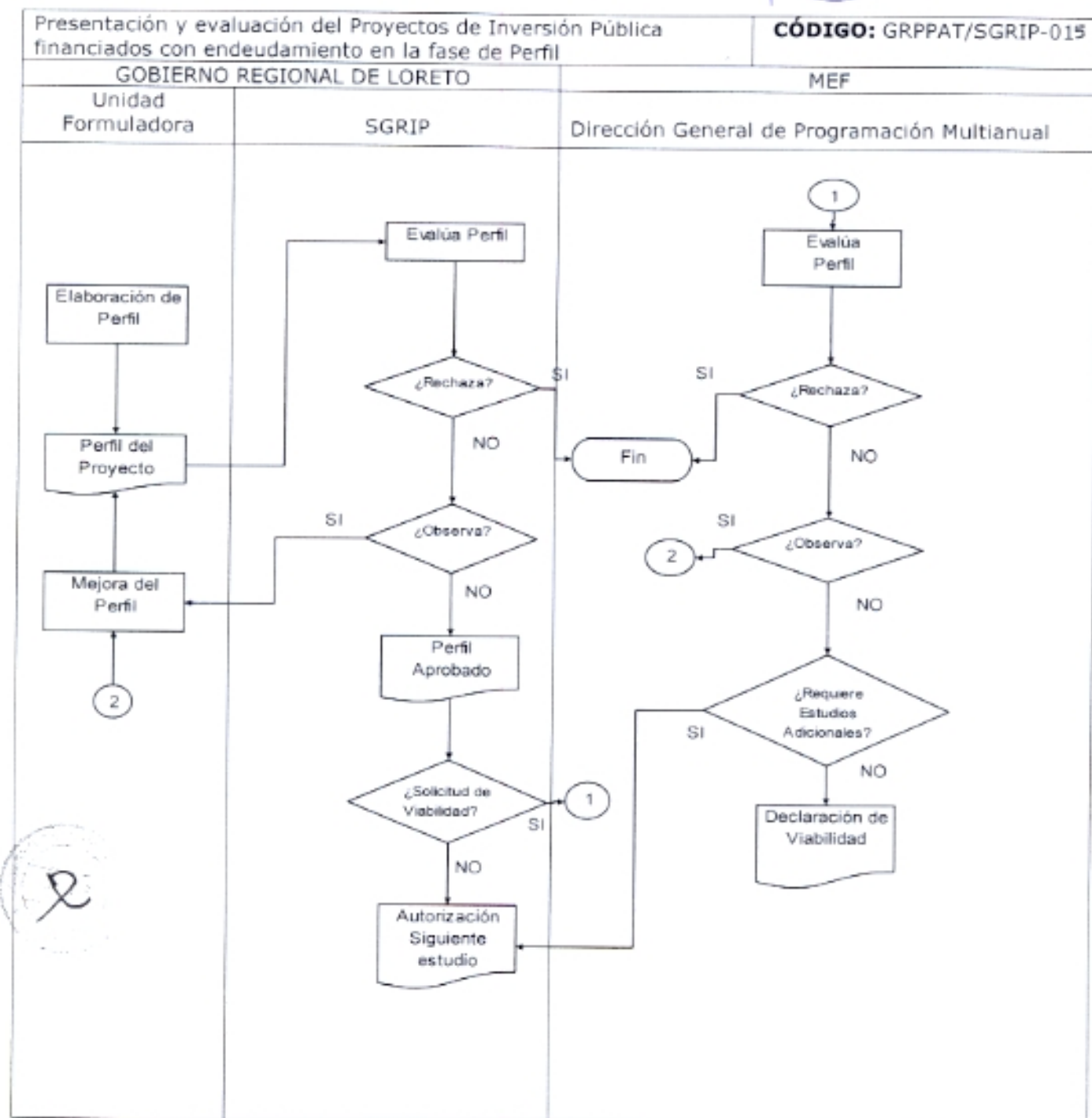
4.7

DURACIÓN

20 días hábiles.

CERTIFICADO Que es copia fiel del Original
 Iquitos 31 AGO 2009
 Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

DIAGRAMACION



4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:

"Presentación y evaluación del Proyectos de Inversión Pública financiados con endeudamiento en la fase de Prefactibilidad".

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-016

4.2 FINALIDAD

Su finalidad es la describir los procedimientos para declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública en la fase de Prefactibilidad, que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento, siempre que hayan recibido la delegación de facultades de Proyectos de Inversión Pública y/o Conglomerados que se complementan para la consecución de un objetivo común.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Numerales 16.6 al 16.10 del Artículo 16° de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobado con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01.

4.4 REQUISITOS

La Unidad Formuladora solo puede elaborar el estudio de Prefactibilidad después de aprobado el Perfil por parte de la Oficina de Programación de Inversiones.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Formuladora elabora es estudio de Prefactibilidad, actualiza la información registrada en el Banco de Proyectos y remite el estudio de Prefactibilidad a la Oficina de Programación de Inversiones acompañado de la Ficha de Registro de Proyecto de Inversión Pública (Formato SNIP-03 Ver Anexo - 01) actualizada.
- La Oficina de Programación de Inversiones recibe el estudio, verifica su actualización en el Banco de Proyectos y registra la fecha de su recepción. Evalúa el Proyecto de Inversión Pública, actualizando el Protocolo de Evaluación, emite un Informe Técnico y registra en el Banco de Proyectos dicha evaluación. Con dicho Informe, la Oficina de Programación de Inversiones puede:

31 160 7808

Irina Acosta Gutiérrez
SECRETARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

- Aprobar el estudio de Prefactibilidad y solicitar a la Dirección General de Programación Multianual autorización para la elaboración del estudio de Factibilidad;
- Aprobar el estudio de Prefactibilidad y solicitar la declaración de viabilidad del Proyecto de Inversión Pública a la Dirección General de Programación Multianual, en cuyo caso se remite el estudio de Prefactibilidad, acompañado del Informe Técnico;
- Observar el estudio, en cuyo caso, deberá pronunciarse de manera explícita sobre todos los aspectos que deban ser formulados;
- Rechazar el Proyecto de Inversión Pública.
- En caso de la Oficina de Programación de Inversiones solicite la declaración de viabilidad del Proyecto de Inversión Pública, una vez recibidos los documentos mencionados en el literal b) del numeral precedente, la Dirección General de Programación Multianual verifica la actualización de la información registrada por la Unidad Formuladora y por la Oficina de Programación de Inversiones y registra la fecha de su recepción en el Banco de Proyectos. La Dirección General de Programación Multianual evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación, emite un Informe Técnico y registra dicha evaluación en el Banco de Proyectos. El informe Técnico será remitido a la Oficina de Programación de Inversiones (con copia a la Unidad Formuladora). Con dicho informe puede:
- Recomendar la elaboración del Estudio de Factibilidad;
- Declarar la Viabilidad del Proyecto de Inversión Pública, en cuyo caso acompaña al Informe Técnico, el Formato SNIP-10 Ver Anexo - 06;
- Observar el estudio, en cuyo caso, deberá pronunciarse de manera explícita sobre todos los aspectos que deban ser reformulados;
- Rechazar el Proyecto de Inversión Pública.

4.6

INSTRUCCIONES

Proyecto de Inversión Pública, una vez recibidos la declaración de viabilidad, el estudio de refactibilidad y el expediente técnico, la Dirección General de Programación Multianual verifica la actualización de la información registrada por la Unidad Formuladora y por la oficina de Programación de Inversiones y registra la fecha de su recepción en el Banco de Proyectos. La Dirección General de Programación Multianual evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación correspondiente, emite un Informe Técnico y registra dicha evaluación en el Banco de Proyectos

4.7

DURACIÓN

30 días hábiles.

4.8

FORMULARIOS A UTILIZAR

DIAGRAMACION

CERTIFICO Que es copia fiel del Original

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Presentación y evaluación del Proyectos de Inversión Pública financiados con endeudamiento en la fase de Prefactibilidad

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-016

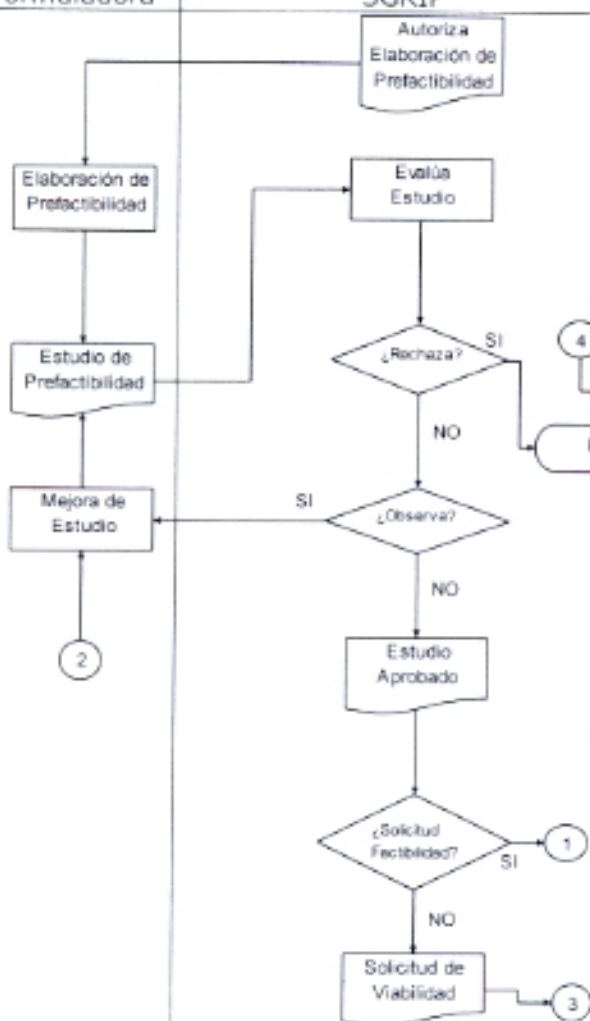
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

MEF

Dirección General de Programación Multianual.

Unidad Formuladora

SGRIP



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:

"Presentación y evaluación del Proyectos de Inversión Pública financiados con endeudamiento en la fase de Factibilidad".

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-017

4.2 FINALIDAD

Su finalidad es la de describir los procedimientos para realizar as acciones necesarias para declarar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Publica en la fase de Factibilidad, que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento, siempre que hayan recibido la delegación de facultades de Proyectos de Inversión Pública y/o Conglomerados que se complementan para la consecución de un objetivo común.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Numerales 16.11 al 16.15 del Artículo 16° de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobado con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01.

4.4 REQUISITOS

La Unidad Formuladora solo puede elaborar el estudio de Factibilidad después de recibida la autorización de la Dirección General de Programación Multianual, la misma que debe registrarse en el Banco de Proyectos.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Formuladora elabora el estudio de Factibilidad, actualiza la información registrada en el Banco de Proyectos y remite el estudio de Factibilidad a la Oficina de Programación de Inversiones acompañado de la Ficha de Registro de Proyecto de Inversión Pública (Formato SNIP-03 Ver Anexo - 01) actualizada.
- La Oficina de Programación de Inversiones recibe el estudio, verifica su actualización en el Banco de Proyectos y registra la fecha de su recepción. Evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación, emite un Informe Técnico y registra dicha evaluación en el Banco de Proyectos. Con dicho Informe, la Oficina de Programación de Inversiones puede:

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Lenape

- a. Aprobar el estudio de Factibilidad y solicitar la declaración de viabilidad del Proyecto de Inversión Pública a la Dirección General de Programación Multianual, en cuyo caso se remite el estudio de Factibilidad, acompañado del Informe Técnico;
 - b. Observar el estudio, en cuyo caso, deberá pronunciarse de manera explícita sobre todos los aspectos que deban ser reformulados;
 - c. Rechazar el Proyecto de Inversión Pública.
- En caso que la Oficina de Programación de Inversiones solicite la viabilidad del proyecto, una vez recibidos los documentos mencionados en el literal a) del numeral precedente, la Dirección General de Programación Multianual verifica la actualización de la información registrada por la Unidad Formuladora y por la Oficina de Programación de Inversiones y registra la fecha de su recepción en el Banco de Proyectos. La Dirección General de Programación Multianual evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación, emite un Informe Técnico y registra dicha evaluación en el Banco de Proyectos. El Informe Técnico será remitido a la Oficina de Programación de Inversiones, con copia a la Unidad Formuladora, Con dicho Informe puede:
 - a. Declarar la viabilidad del Proyecto de Inversión Pública, en cuyo caso acompaña al Informe Técnico el Formato SNIP-10 Ver Anexo - 06.
 - b. Observar el estudio, en cuyo caso, deberá pronunciarse de manera explícita sobre todos los aspectos que deban ser reformulados;
 - c. Rechazar el Proyecto de Inversión Pública.

4.6 INSTRUCCIONES

Con el Estudio de Factibilidad, Declaración de viabilidad del Proyecto de Inversión Pública, Informe Técnico la Dirección General de Programación Multianual verifica la actualización de la Información registrada por la Unidad Formuladora y por la Oficina de Programación de Inversiones y registra la fecha de su recepción en el Banco de Proyectos. La Dirección General de Programación Multianual evalúa el Proyecto de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación correspondiente.

4.7 DURACIÓN

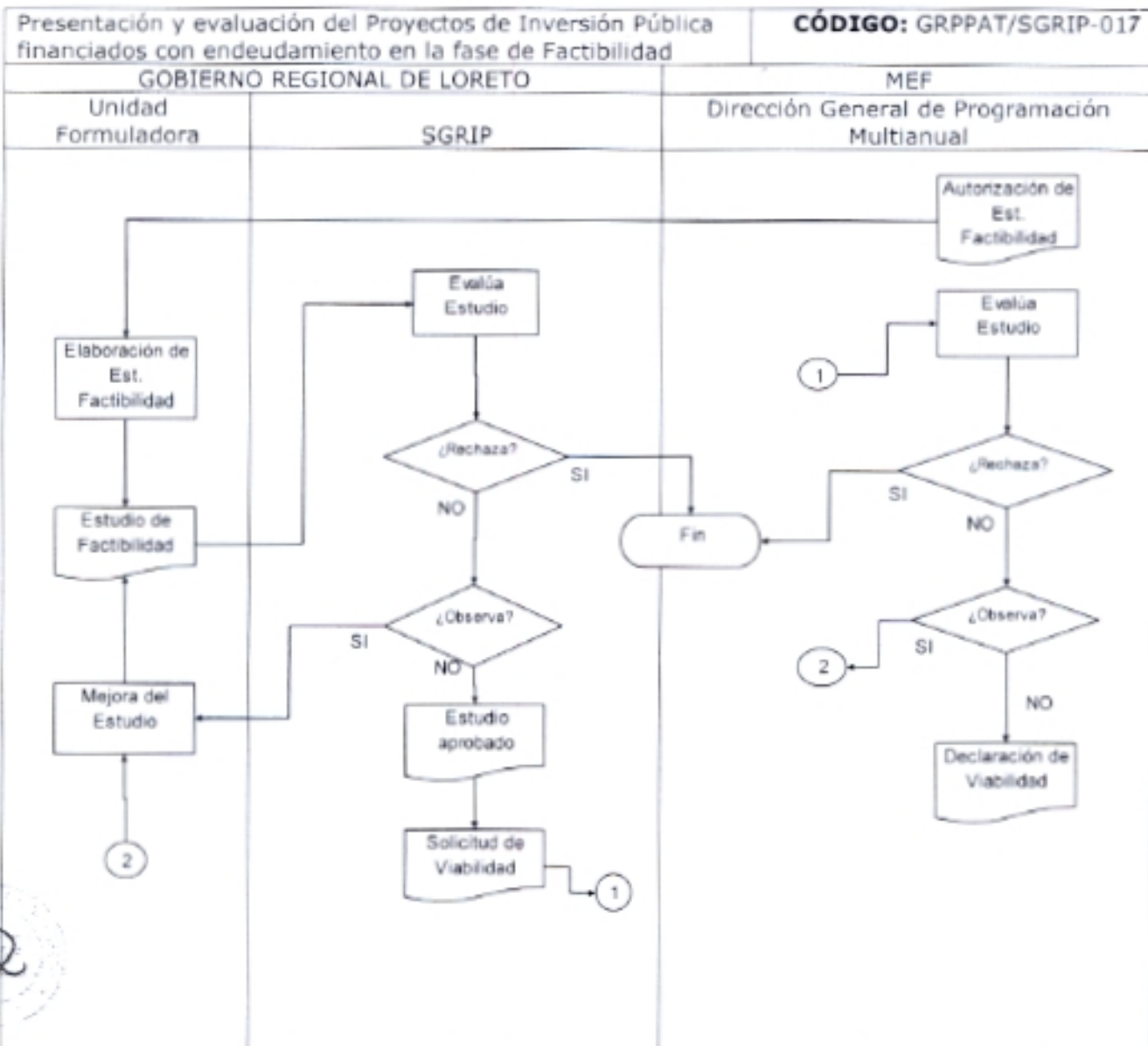
40 días hábiles.

4.8 FORMULARIOS A UTILIZAR

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

DIAGRAMACION



4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:

"Presentación y evaluación de Programas de Inversión Pública".

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-018

4.2 FINALIDAD

Su finalidad es la de formular las acciones para declarar la viabilidad de los Programas de Inversión Pública en la fase de preinversión y por tal se sujeta a los procedimientos y normas técnicas establecidas para un proyecto de inversión pública.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Numerales 17.1 al 17.8 del Artículo 17° y numerales 18.1 al 18.3 del artículo 18° de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobado con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01.

4.4 REQUISITOS

La Unidad Formuladora solo puede elaborar los estudios teniendo en cuenta que un Programa de Inversión Pública:

- a. Es una intervención limitada en el tiempo, con un período de duración determinado;
- b. Se propone como la solución a uno o varios problemas debidamente identificados;
- c. Los PIP que lo componen, aunque mantienen la capacidad de generar beneficios independientes, se complementan en la consecución de un objetivo;
- d. Puede contener componentes de estudios, proyectos piloto, administración o alguna otra intervención relacionada directamente a la consecución del objetivo del Programa;
- e. Genera beneficios adicionales respecto a la ejecución de los PIP de manera independiente.

Iquitos 31 AGO 2009


 Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

- f. Se sujeta durante la fase de preinversión a los procedimientos y normas técnicas establecidas para un proyecto de inversión pública. Requiere ser formulado, registrado, evaluado y declarado viable como requisito previo al inicio de su ejecución.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Formuladora elabora el estudio de preinversión sobre la base de los Contenidos Mínimos para Estudios de Preinversión (Anexos SNIP-05A, SNIP-5B, SNIP-06 y SNIP-07). La OPI que lo evalúa o la DGPM, en los casos que corresponda, podrán solicitar información adicional a la establecida en los Contenidos Mínimos a fin de sustentar adecuadamente la viabilidad del Programa de Inversión.
- La Unidad Formuladora, al registrar el Programa de Inversión en la Ficha de Registro de Programa de Inversión (Formato SNIP-05), la selección de la función, programa y subprograma, deberá realizarse considerando el principal servicio sobre el cual el Programa de Inversión va a intervenir, según el Clasificador Funcional Programático (Anexo SNIP-01). Esta selección define la OPI responsable de la evaluación del Programa de Inversión. Los Programas de Inversión deben ser formulados considerando las competencias de segundo nivel de gobierno.
- En el caso de que alguno de los PIP del Programa de Inversión se enmarque en una función, programa o subprograma distinto al del Programa de Inversión, la OPI responsable de la evaluación del Programa de Inversión, deberá solicitar, como requisito previo a la declaratoria de viabilidad del Programa de Inversión, la opinión técnica favorable de la OPI responsable de la función, programa o subprograma en que se enmarca dicho proyecto.
- Si el Programa de Inversión incluye un conglomerado, al declarar la viabilidad de un Programa de Inversión, ésta deberá incluir la autorización expresa del conglomerado (Formato SNIP-12 Anexo 07) y el Informe Técnico deberá pronunciarse adicional y expresamente sobre:
 - a. El período para el cual se autoriza el conglomerado;
 - b. Los criterios para la evaluación ex post;
 - c. El procedimiento para incorporar nuevos PIP al conglomerado;
 - d. El monto de inversión máximo que debe tener cada PIP que conforme el conglomerado;
 - e. Los mecanismos de opinión ciudadana o de los Gobiernos Locales de las áreas en que se ejecutarán los proyectos, cuando corresponda.
- La Unidad Ejecutora responsable de la evaluación de los PIP que conforman el conglomerado, siempre que se cuente con la delegación de facultades del Órgano Resolutivo de acuerdo a lo establecido en el literal e. del artículo 6 del Reglamento, o con la delegación de facultades del MEF para los conglomerados que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento.

4.6 INSTRUCCIONES

- La Oficina de Programación de Inversiones recibe el estudio verifica su registro en el Banco de Proyectos posteriormente evalúa cada uno de los Proyectos de Inversión Pública que conforman el Programa de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación correspondiente, emite un Informe Técnico y registra en el Banco de Proyectos dicha valuación, salvo que, alguno de los PIP que lo



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

componen requiera otros estudios para su declaratoria de viabilidad o se trate de un conglomerado.

- En el caso de que alguno de los PIP del Programa de Inversión se enmarque en una función, programa o subprograma distinto al del Programa de Inversión, la OPI responsable de la evaluación del Programa de Inversión, deberá solicitar, como requisito previo a la declaratoria de viabilidad del Programa de Inversión, la opinión técnica favorable de la OPI responsable de la función, programa o subprograma en que se enmarca dicho proyecto.
- Si el Programa de Inversión incluye un conglomerado, al declarar la viabilidad de un Programa de Inversión, ésta deberá incluir la autorización expresa del conglomerado (Formato SNIP-12 Anexo 07) y el Informe Técnico deberá pronunciarse adicional y expresamente sobre:
 - a. El período para el cual se autoriza el conglomerado;
 - b. Los criterios para la evaluación ex post;
 - c. El procedimiento para incorporar nuevos PIP al conglomerado;
 - d. El monto de inversión máximo que debe tener cada PIP que conforme el conglomerado;
 - e. Los mecanismos de opinión ciudadana o de los Gobiernos Locales de las áreas en que se ejecutarán los proyectos, cuando corresponda.
 - f. La Unidad Ejecutora responsable de la evaluación de los PIP que conforman el conglomerado, siempre que se cuente con la delegación de facultades del Órgano Resolutivo de acuerdo a lo establecido en el literal e. del artículo 6 del Reglamento, o con la delegación de facultades del MEF para los conglomerados que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento.

4.7 DURACIÓN

Aproximadamente 1 mes

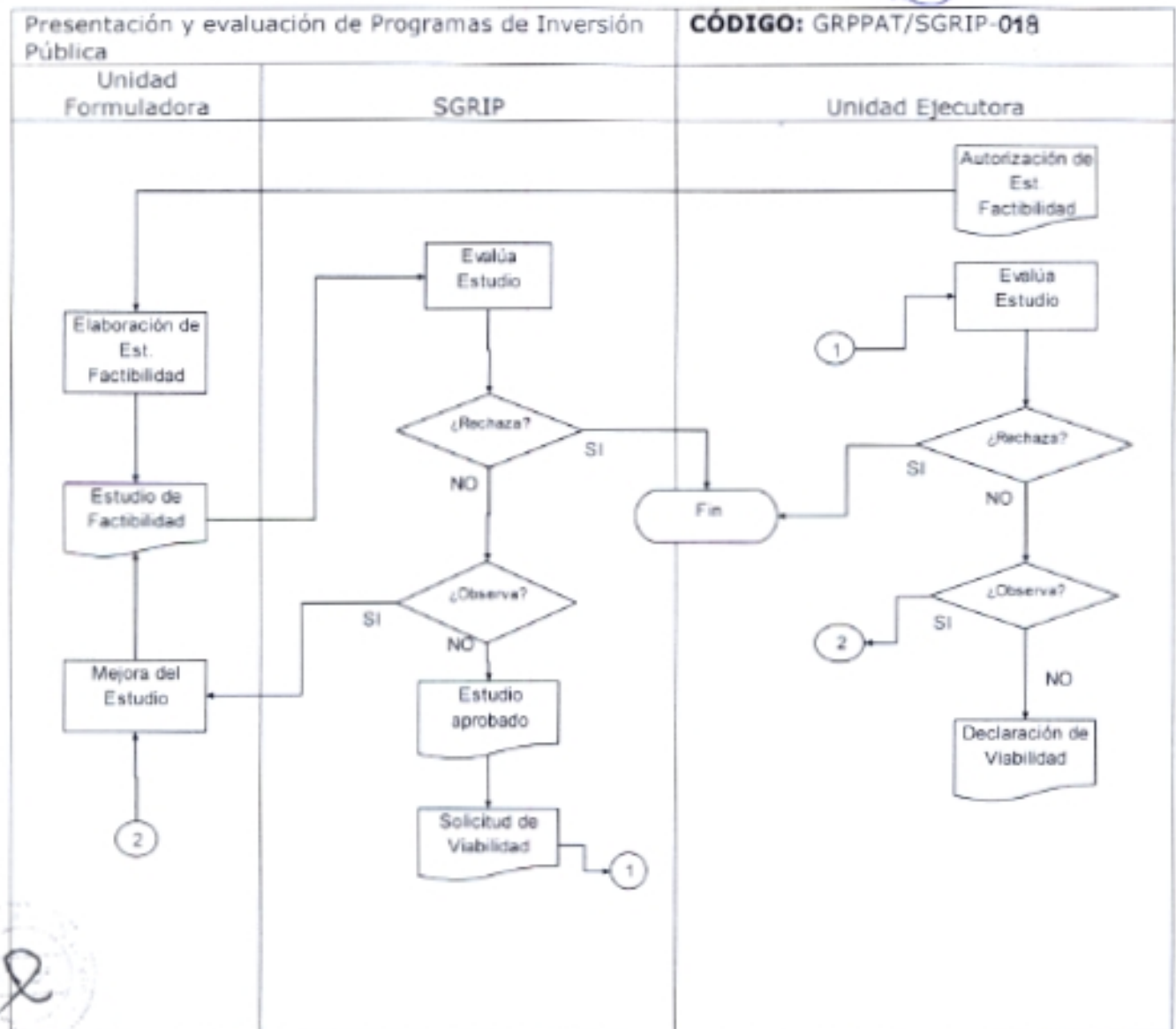
4.8 FORMULARIOS A UTILIZAR



Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

DIAGRAMACION



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto**4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:**

"Solicitud de conformación de Conglomerados".

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-019**4.2 FINALIDAD**

Su finalidad es la de describir los procedimientos para conformar Conglomerados y declarar la viabilidad de estos en la fase de preinversión y por tal se sujeta a los procedimientos y normas técnicas establecidas para un proyecto de inversión pública.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Numerales 18.1 al 18.3 del Artículo 18° de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobado con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01.

4.4 REQUISITOS

La Unidad Formuladora solo puede elaborar los estudios teniendo en cuenta que un Conglomerado:

- a. Es un PIP de pequeña escala;
- b. Son similares en cuanto a diseño, tamaño o costo unitario;
- c. Se enmarcan en las Políticas establecidas en el Plan Estratégico del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local;
- d. Las intervenciones a realizar estén orientadas a lograr el mismo objetivo;
- e. Los criterios para la identificación y aprobación de cada PIP se puedan estandarizar;
- f. Corresponder a una misma función y programa, de acuerdo al Clasificador Funcional Programático (Anexo SNIP-01).

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Formuladora elabora los estudios de preinversión y solicita la conformación de los Conglomerados a la OPI responsable de su evaluación. Dicha solicitud deberá ser acompañada, además del Formato SNIP-08, de la información y de los estudios que sustenten el tipo de intervención a realizar y que éstas cumplan con las características que se enuncian en el numeral anterior.

- La Unidad Formuladora, registra en el Banco de Proyectos cada uno de los PIP que conforman el Conglomerado. Del mismo modo, la Unidad Ejecutora autorizada registra y mantiene actualizada la información referida a la evaluación y declaración de viabilidad de cada uno de dichos PIP.

4.6 INSTRUCCIONES

- La Oficina de Programación e Inversiones recibe el estudio verifica su registro en el Banco de Proyectos posteriormente evalúa cada uno de los Proyectos de Inversión Pública que conforman el Conglomerado de Inversión Pública, utilizando el Protocolo de Evaluación correspondiente, emite un Informe Técnico y registra en el Banco de Proyectos dicha valuación.
- La OPI al declarar la viabilidad de un Conglomerado, deberá incluir la autorización expresa del conglomerado (Formato SNIP-12 Anexo 07) y el Informe Técnico deberá pronunciarse adicional y expresamente sobre:
 - a. El período para el cual se autoriza el conglomerado;
 - b. Los criterios para la evaluación ex post;
 - c. El procedimiento para incorporar nuevos PIP al conglomerado;
 - d. El monto de inversión máximo que debe tener cada PIP que conforme el conglomerado;
 - e. Los mecanismos de opinión ciudadana o de los Gobiernos Locales de las áreas en que se ejecutarán los proyectos, cuando corresponda.
 - f. La Unidad Ejecutora, responsable de la evaluación de los PIP que conforman el conglomerado, siempre que se cuente con la delegación de facultades del Órgano Resolutivo de acuerdo a lo establecido en el literal e. del artículo 6 del Reglamento, o con la delegación de facultades del MEF para los conglomerados que se financien con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento

4.7 DURACIÓN

30 días

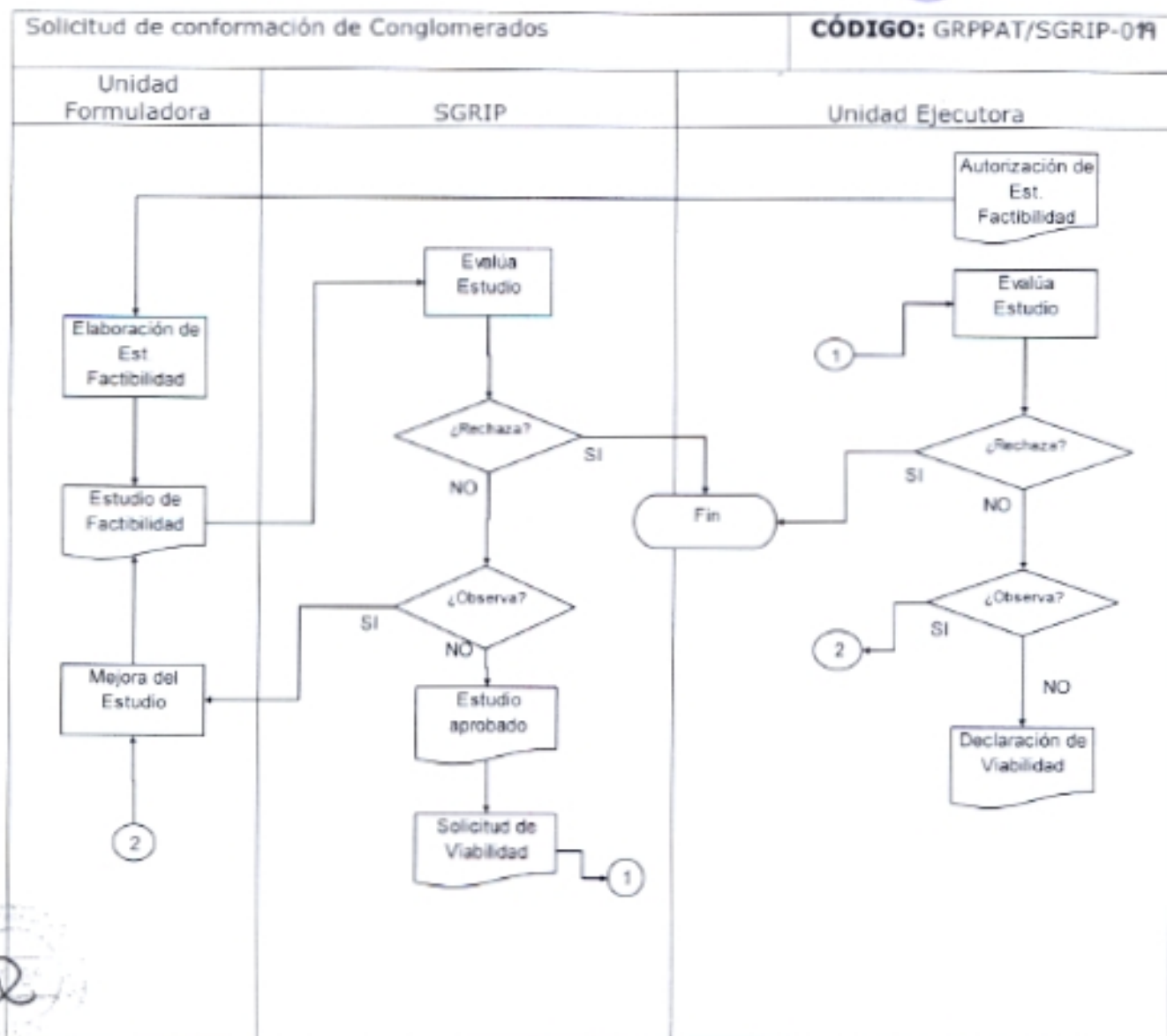
4.8 FORMULARIOS A UTILIZAR



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

DIAGRAMACION



31 AGO. 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto**4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:**

"Seguimiento y Monitoreo de PIP en la etapa de ejecución".

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-020**4.2 FINALIDAD**

Su finalidad es la describir los procedimientos para constituir el Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo que constituye la herramienta del Sistema Nacional de Inversión Pública para verificar los avances de la ejecución de los proyectos y su correspondencia con los estudios de preinversión que sustentan la declaratoria de viabilidad de los mismos

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Artículo 25° de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobado con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01.
- Resolución Ministerial N° 583-2005-EF/15 y su modificatoria Resolución Ministerial N° 693-2006-EF-15, que Dispone la aplicación del sistema operativo de seguimiento y monitoreo del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral N° 001-2006-EF/68.01 y su modificatoria Resolución Directoral N° 001-2006-EF/68.01 que Aprueban Instructivo del Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo del Sistema Nacional de Inversión Pública.

4.4 REQUISITOS

1. Que el PIP tenga la declaratoria de viabilidad vigente,
2. El Órgano Resolutivo autoriza la implementación de la fase de Inversión
3. La Unidad Ejecutora elabora el Plan de Ejecución e informa del mismo al SOSEM a fin de:
 - i) Propiciar que los proyectos sean ejecutados dentro de la programación física y financiera establecida en el estudio de preinversión que permitió la declaratoria de viabilidad;

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

- ii) Propiciar que los proyectos sean ejecutados en los plazos previstos en el estudio de preinversión que permitió la declaratoria de viabilidad, de forma que se optimice su impacto social y,
- iii) Propiciar que los componentes o productos logrados al final de la ejecución del proyecto sean los que corresponden a lo establecido en el estudio de preinversión que permitió la declaratoria de viabilidad.

4.5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Ejecutora elabora Plan de Ejecución e informa el mismo al SOSEM.
- La Unidad Ejecutora elabora el Estudio Definitivo, Expediente Técnico o TDRs y actualiza el SOSEM con esta información.
- La Unidad Ejecutora realiza Contrataciones y actualiza el SOSEM con información de contratos.
- La Unidad Ejecutora realiza valorización y devengados de contratos y actualiza SOSEM con información de devengados.

4.6 INSTRUCCIONES

- Ocurredada una desviación detectada por el SOSEM, la Unidad Ejecutora y la Oficina de Programación e Inversiones deben actuar según la magnitud de la desviación según el siguiente cuadro:

Alarma	Rango 1	Rango 2	Rango 3
a	]0% , 15%]	]15% , 50%[	>- 50%
b	]0% , 10%]	]10% , 50%[	>- 50%
c	]0% , 10%]	]10% , 50%[	>- 50%
d	Se aplica lo establecido en c. para cada componente	Se aplica lo establecido en c. para	Se aplica lo establecido en c. para
e	[-5% , 10%]	] -25% , -5%[ó]10% , 30%[	< -25% , > 30%
f	n.a.	n.a.	n.a.
g	n.a.	n.a.	n.a.
h	[-10% , 10%]	] -25% , -10%[ó]10% , 25%[	< -25% , > 25%

Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

ACCION	En estos rangos, el responsable de la UE está obligado a monitorear y conocer las desviaciones. En caso de las alarmas f y g, la OPI solicita al órgano del SNIP que declaró la viabilidad, que realice una verificación de viabilidad del último estudio de preinversión, actualizado por la UF.	La OPI evalúa la desviación y decide si solicita a la UE la información de sustento. La UE podrá adelantar el envío de información sustentatoria a la OPI sin requerimiento previo de ésta. La OPI evalúa la información de la UE y realiza recomendaciones. Si detecta factores que alteraron la viabilidad del proyecto, solicitará al órgano del SNIP que corresponda, que realice una verificación de viabilidad. En el caso de las alarmas f. y g. actuar según Rango 1.	La OPI solicita la información que corresponda a la UE, a partir de la cual coordina con la DGPM y emite recomendaciones al Órgano Resolutivo del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, según sea el caso, con copia al órgano correspondiente de la Contraloría General de la República. Para emitir sus recomendaciones, la OPI deberá evaluar y pronunciarse sobre las capacidades técnicas de la UE para continuar con la ejecución del proyecto. En el caso de las alarmas f. y g. actuar según Rango 1
--	--	--	---

4.7 DURACIÓN

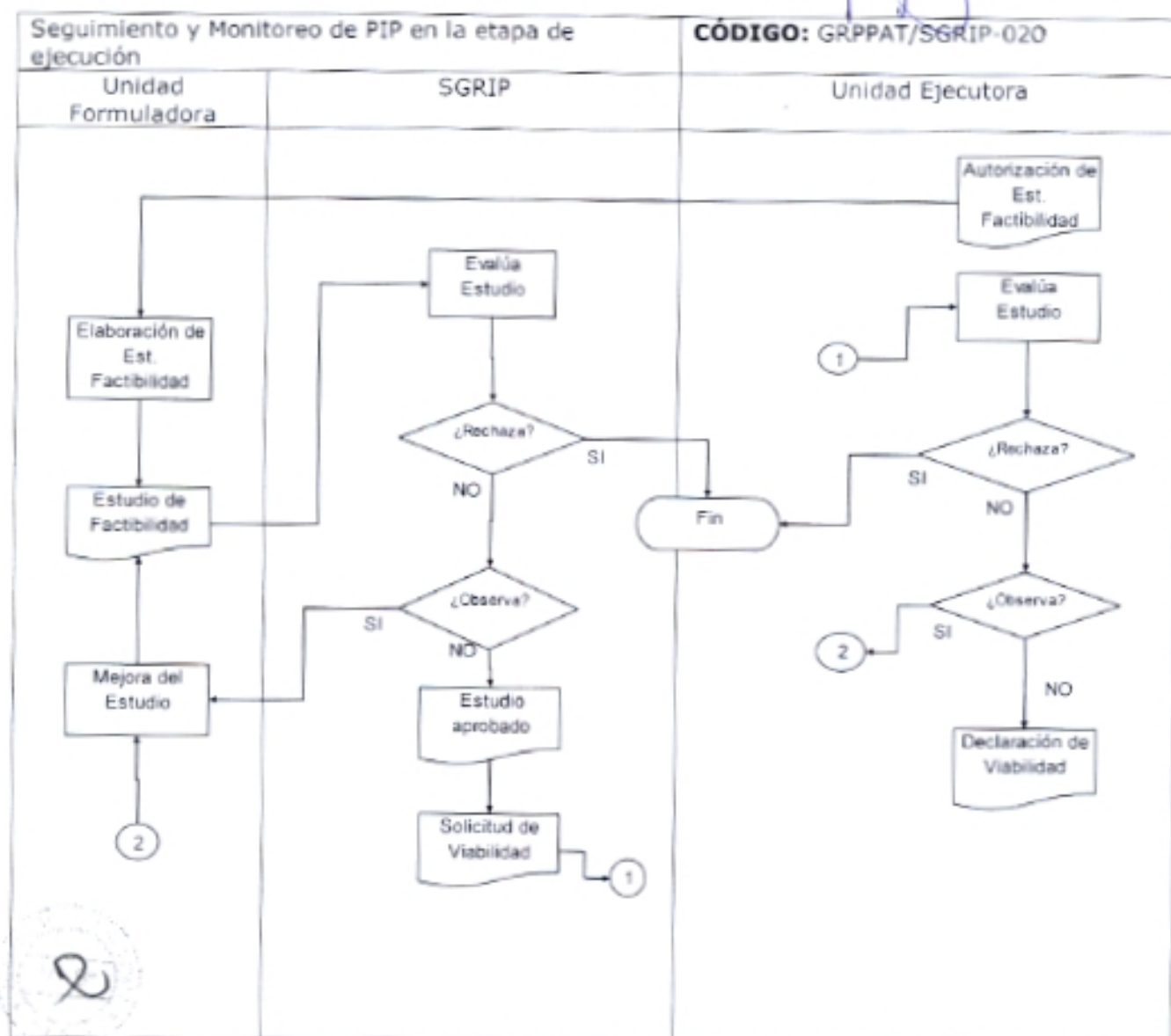
45 días Aprox

4.8 FORMULARIOS A UTILIZAR

31 AGO 2009

DIAGRAMACION

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto**4.1 NOMBRE Y CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:**

"Modificaciones de un PIP durante la fase de inversión".

CÓDIGO: GRPPAT/SGRIP-021

4.2 FINALIDAD

Su finalidad es la de describir los procedimientos para formular las acciones para realizar la evaluación que se realiza en la fase de inversión de un PIP con el fin de constatar su viabilidad, debido a que de manera excepcional han ocurrido cambios en las condiciones o parámetros que sustentaron la declaración de viabilidad.

4.3 BASE LEGAL

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802 y por los Decretos Legislativos Nos. 1005 y 1091;
- Decreto Supremo N° 176-2006-EF, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública;
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública; y
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/68.11, que dicta disposiciones para la Programación Multianual de la Inversión Pública para el periodo 2010-2012
- Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Numerales 26.1 al 26.7 del Artículo 26° de la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (DGSNIP), aprobado con Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01.

4.4 REQUISITOS

Las Unidades Ejecutora deben informar al órgano que declaró la viabilidad toda modificación sustancial y no sustancial que ocurra durante la fase de inversión o al que resulte competente para la evaluación del PIP en el momento que se produzcan tales cambio.

Los tipos de modificaciones y las acciones a realizar son los siguientes:

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FIDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

MODIFICACIONES

FASE DE INVERSIÓN		ACCIÓN
Elaboración del Expediente Técnico (hasta antes de iniciar ejecución)	Ejecución del PIP	
El monto de inversión se incrementa hasta en 10% respecto del valor establecido en el estudio de preinversión por el que se otorgó la viabilidad, por: - Actualización de precios; ó - Modificaciones no sustanciales	- El monto de inversión se incrementa o disminuye por la actualización de precios por aplicación de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios o disminuye como resultado del proceso de selección; en este último caso se aplican los límites establecidos en la normatividad de contrataciones y adquisiciones o la que resulte aplicable ó, - A causa de modificaciones no sustanciales, el monto de inversión se incrementa hasta en 10% respecto del valor establecido en el estudio de preinversión por el que se otorgó la viabilidad.	I) No es necesario verificar la viabilidad del PIP, siempre que siga siendo rentable socialmente, en consecuencia, la UE puede iniciar o continuar con la ejecución del PIP, según sea el caso. Para esta acción debe implementarse el numeral 26.3 del Artículo 26º de la DGSNIP.
- A causa de modificaciones no sustanciales, el monto de inversión se incrementa en más del 10% y menos del 30% respecto del valor establecido en el estudio de preinversión por el que se otorgó la viabilidad; ó, - Si el proyecto pierde alguna condición necesaria para su sostenibilidad; - Se suprimen metas asociadas a la capacidad de producción del servicio o componentes, aunque el monto de inversión no varíe.	- A causa de modificaciones no sustanciales, el monto de inversión se incrementa en más del 30% respecto del valor establecido en el estudio de preinversión por el que se otorgó la viabilidad; ó,	II) Debe realizarse la verificación de la viabilidad del PIP. Para esta acción debe implementarse el numeral 26.4 del Artículo 26º de la DGSNIP
- El PIP es objeto de modificaciones sustanciales		III) No procede la verificación de la viabilidad del PIP Para esta acción debe implementarse los numerales 26.5 al 26.7 del Artículo 26º de la DGSNIP

31 AGO 2008

Irina Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

4.5

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- La Unidad Ejecutora elabora el Informe en la sustenta las modificaciones sustanciales y no sustanciales y remite a la OPI o al Órgano que declaró la viabilidad.
- La Oficina de Programación de Inversiones(OPI), evalúa las modificaciones sustentadas en el Informe de la Unidad Ejecutora y procede a implementar según sea el caso, la Acción I, II o III.

Para la Acción I, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- La OPI registra en la Ficha de Registro del PIP en el Banco de Proyectos, las variaciones en el monto de inversión, en el plazo máximo de 03 días hábiles, debiendo comunicar dicha acción a su Órgano Resolutivo.
- La OPI debe registrar el sustento de dichas variaciones.
- Los registros señalados en el presente numeral tienen carácter de declaración jurada, siendo el Responsable de OPI, o quien haga sus veces, el responsable por la información que se registra.

Para la Acción II, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- La UE deberá presentar al órgano que declaró la viabilidad del PIP, la información que sustente las modificaciones propuestas, adjuntando la opinión de la UE, cuando sea necesaria. La OPI o la DGPM señalarán la información o estudio adicional, si fuera necesario, para realizar la verificación de la viabilidad del PIP.
- La OPI o la DGPM, según corresponda, realizan una nueva evaluación del PIP considerando en el flujo de costos, aquellos que ya se hubieren ejecutado y emiten un Informe de Verificación de Viabilidad.
- El Informe de Verificación de Viabilidad está constituido por el Formato SNIP 16 y la información sustentatoria de las modificaciones, debiendo ser remitido al Órgano Resolutivo del Sector, Gobierno Regional o Local al cual está adscrita la UE, recomendando las medidas correspondientes.
- En el caso de las verificaciones de viabilidad realizadas por las OPI, deberá remitirse una copia del Formato SNIP 16 a la DGPM, en el plazo máximo de 05 días hábiles de emitido dicho documento.
- La DGPM tiene un plazo máximo de 05 días hábiles para registrar en el Banco de Proyectos, las conclusiones y recomendaciones del Formato SNIP 16 emitido por la OPI, salvo que la DGPM emita recomendaciones en el marco de lo dispuesto por el literal j) numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento.
- Corresponde al Órgano Resolutivo del Sector al cual está adscrita la UE, tomar la decisión pertinente sobre la base de las recomendaciones presentadas por las OPI o la DGPM.

Para la Acción III, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- La UE deberá informar a la OPI o a la DGPM, según corresponda, de las modificaciones señaladas en el numeral 26.1, y siempre que el PIP esté siendo ejecutado mediante administración directa o similar, deberá elaborar el Informe de Cierre a que se refiere el numeral 22.3 del artículo 22 de la Directiva General respecto del PIP que se encontraba en la Fase de Inversión.
- La UE remite el Informe de Cierre a su OPI Institucional, la que procede según el numeral 22.4 del artículo 22 de la Directiva General.
- La OPI o la DGPM, según sea el caso, deberán informar al Órgano de Control Interno respectivo, a fin que se analice las causas que sustentan las



Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

modificaciones o las posibles deficiencias de los estudios de preinversión con los que se otorgó la viabilidad.

- Si el PIP está siendo ejecutado mediante administración indirecta, corresponde al Órgano Resolutivo decidir respecto de su continuación o no. En el presente caso, si el Órgano Resolutivo dispone que se continúe ejecutando el PIP, la OPI registra las modificaciones en la Ficha de Registro del PIP en el Banco de Proyectos, los cuales quedarán registrados como "cambios del PIP en la Fase de Inversión".

4.6 INSTRUCCIONES

- La UE, bajo su responsabilidad, debe informar oportunamente sobre los cambios que den origen a las Acciones II y III, al órgano que declaró la viabilidad o al que resulte competente en el momento en que se produzcan tales cambios.
- La Siempre que se solicite información o estudios adicionales a la UE, ésta deberá coordinar con la UF la elaboración y remisión de la misma.

4.7 DURACIÓN

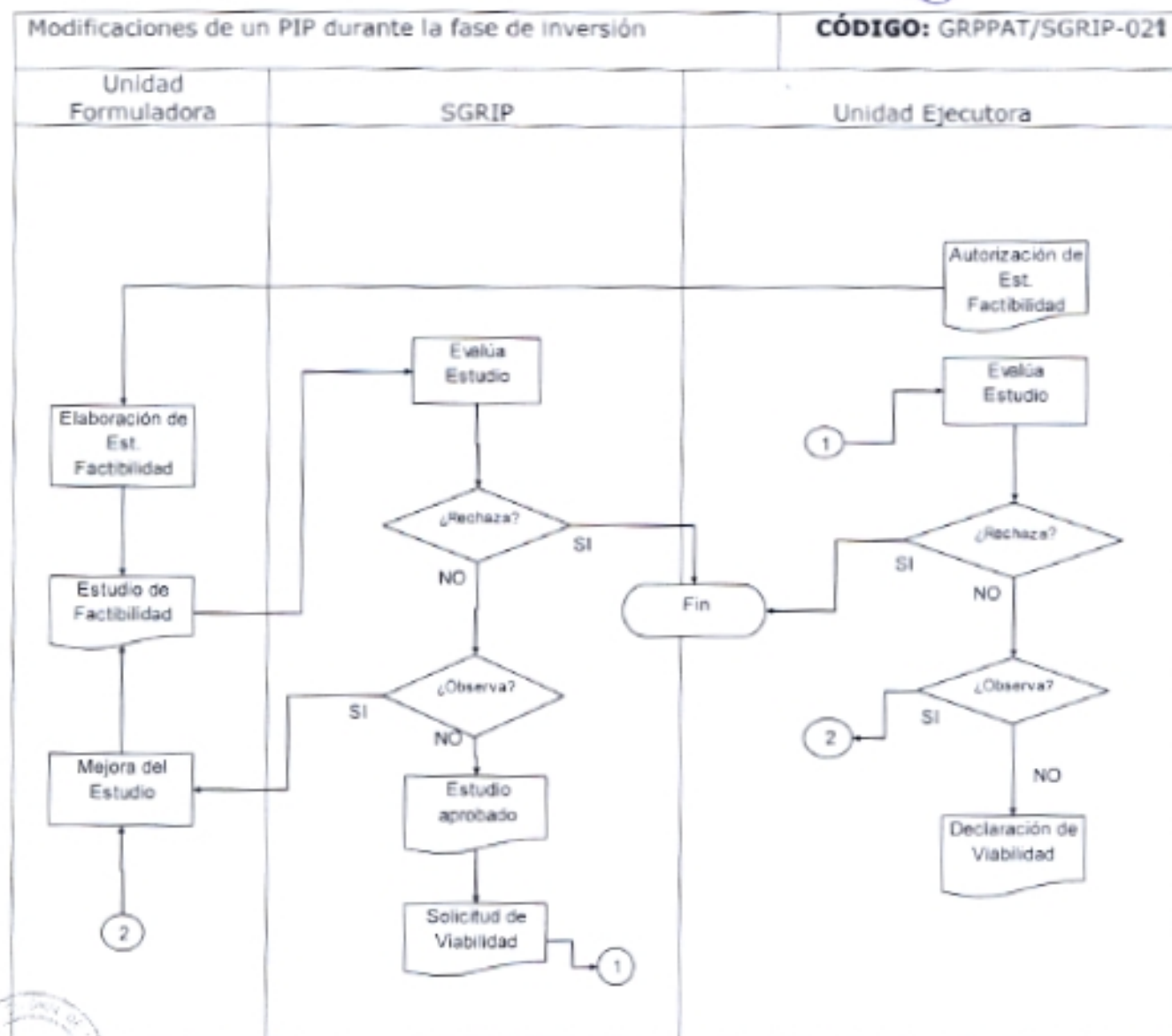
I semestre



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

4.8 DIAGRAMACION



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
PEDAÑERO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

ANEXO - 01

Para la Formulación y Elaboración del Plan Operativo Institucional se requiere hacer uso de la Directiva General N° 013-2007-GRL-GRPPAT/SGRPAT "Normas para la Formulación de los Planes Operativos Institucionales del Gobierno Regional de Loreto", así también de formularios, registros, muestras de diversos impresos utilizados en la ejecución del documento de referencia, adjuntado las instrucciones para su empleo.

Se tiene 04 formularios, que son:

Formato N° 1: CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSUALIZADO-APERTURA.

Formato N° 2: RESUMEN PRESUPUESTAL ANUAL.

Formato N° 3: PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.

Formato N° 4: PROGRAMACION DE PROYECTOS.



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

ANEXO - 02

Para la formulación del presente documento "Evaluación de Plan Operativo Institucional" se requiere de la Directiva General N° "Evaluación de Plan Operativo Institucional", aprobada y en forma especial ceñirse a este documento guía, normativo, así también hacer uso de formatos, guías e ilustraciones que sirvan para realizar la Evaluación del Plan Operativo, e información de las Unidades Orgánicas del organismo como tal.
Los formatos, son los sgtes:

Formato N° 01 Evaluación del Plan operativo Institucional

Formato N° 02 Avance en el logro de los Objetivos.



3 AGO 2009


Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

ANEXO - 03

Para realizar el "Proceso del Presupuesto Participativo" se requiere contar con la Ordenanza Regional, que aprueba la ejecución del Proceso.
Los formatos, son los sgtes:

Formato N° 01 Criterios de Priorización, que comprende el puntaje para clasificar a los proyectos de Inversión que presentan los agentes participantes.



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

ANEXO - 04

FORMATO SNIP 03 A : PERFIL SIMPLIFICADO - PIP MENOR

(Directiva N° 004-2007-SF/RR-01 aprobada por Resolución Directoral N° 009-2007-SF/RR-01)

Este ficha no podrá usarse para PIPs enmarcados en Programas o Complementarios aprobados por la DOPM.

La información registrada en este perfil tiene carácter de Declaración Jurada.

1. CÓDIGO SNIP DEL PIP MENOR

2. NOMBRE DEL PIP MENOR

3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (Según Anexo SNIP-06)

FUNCION	
PROGRAMA	
SUBPROGRAMA	
RESPONSABLE FUNCIONAL	

4. UNIDAD FORMULADORA

NOMBRE

Persona Responsable de Formular el PIP Menor

Persona Responsable de la Unidad Formuladora

5. UNIDAD EJECUTORA RECOMENDADA

NOMBRE

Persona Responsable de la Unidad Ejecutora

6. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

DEPARTAMENTO
PROVINCIA
DISTRITO
LOCALIDAD

7. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

8. PROBLEMA CENTRAL Y SUS CAUSAS

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	CAUSAS QUE LO ORIGINAN
	Causa 1
	Causa 2
	Causa 3
	Causa 4

9. OBJETIVO DEL PIP MENOR

10. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

ALTERNATIVAS	DESCRIPCIÓN	COSTO HS I	TEMPO Ejecución (Meses)	BENEFICIARIOS (Población)
Alternativa 1				
Alternativa 2				

Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Alternativa 3				
---------------	--	--	--	--

12. ALTERNATIVA SELECCIONADA

12.1 Justificación Global de la Alternativa Seleccionada

--

12.2 Descripción de los componentes de la Alternativa Seleccionada

Componente 1
Componente 2
Componente 3
Componente n

12.3 ¿Cómo beneficia el proyecto a los beneficiarios?

--

12. MONTO DE INVERSIÓN (Nuevos Soles)

12.1 Inversión

PRINCIPALES RUBROS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO
1. Expediente Técnico					
2. Costo Directo					
Componente 1					
Componente 2					
Componente 3					
Componente n					
3. Supervisión					
4. Gastos Generales					
TOTAL					

12.2 Costo por habitante Directamente Beneficiario

--

12.3 Cronograma de Ejecución Física (% de Avance)

PRINCIPALES RUBROS	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
1. Expediente Técnico				
2. Costo Directo				
Componente 1				
Componente 2				
Componente 3				
Componente n				
3. Supervisión				
4. Gastos Generales				
TOTAL				

12.4 Cronograma de Ejecución Financiera (% de Avance)

PRINCIPALES RUBROS	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
1. Expediente Técnico				
2. Costo Directo				
Componente 1				
Componente 2				
Componente 3				
Componente n				
3. Supervisión				
4. Gastos Generales				
TOTAL				

13. SOSTENIBILIDAD

Iquitos

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

13.1 Responsable de ejecución y mantenimiento del PP

13.2 Costo anual de operación y mantenimiento (En Nueva Soles)

13.3 ¿Es la Unidad Ejecutora responsable de la Operación y Mantenimiento del PP con cargo a su Presupuesto Institucional?

No Si PARCIALMENTE

Documentos que sustentan los acuerdos institucionales o otros que garanticen el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento

Documento	Entidad Organización	Compromiso

13.4 ¿El área donde se ubica el proyecto ha sido afectada por algún desastre natural?

No Si

Medidas consideradas en el proyecto para mitigar el desastre

Acción 1
Acción 2
Acción n

14. IMPACTO AMBIENTAL

IMPACTOS NEGATIVOS	MECCAS DE MITIGACIÓN	COSTO US\$
Durante la Construcción Impacto 1 Impacto n		
Durante la Operación Impacto 1 Impacto n		

15. OBSERVACIONES

16. FECHA DE FORMULACIÓN

17. FIRMAS

Responsable de la Formulación del PP

Responsable de la Unidad Formuladora



Igualas 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Areto

ANEXO - 05

FORMATO SNIP 04:
FICHA DE REGISTRO DE PROGRAMA DE INVERSIÓN

v (1.1)

[LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN ESTA FICHA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, D.S. N° 221-2006-EF]

**FECHA DE LA ÚLTIMA
ACTUALIZACIÓN:**

--	--	--

1. IDENTIFICACIÓN**1.1 CÓDIGO SNIP DEL PROGRAMA INVERSIÓN (ASIGNADO POR EL SISTEMA INFORMÁTICO)****1.2 NOMBRE DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN**

--

1.3 ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

FUNCIÓN	
PROGRAMA	
SUBPROGRAMA	

1.4 LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

DEPARTAMENTO(S):	PROVINCIA(S):	DISTRITO(S):

1.5 UNIDAD FORMULADORA DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN

SECTOR/GR/GL: _____ PLIEGO: _____

NOMBRE: _____

(CUANDO CORRESPONDA)

(ÁNOTE EL NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA QUE FORMULA EL PROGRAMA DE INVERSIÓN)

PERSONA RESPONSABLE DE FORMULAR: _____

PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA: _____

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto**1.6 UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN**

SECTOR: _____ PLIEGO: _____

NOMBRE: _____ (CUANDO CORRESPONDA)

(ANOTE EL NOMBRE DE UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN)

PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA: _____

2. ESTUDIOS**2.1 NIVEL ACTUAL DEL ESTUDIO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN**

NIVEL	FECHA	AUTOR	COSTO ELABORACIÓN DEL ESTUDIO (NUEVOS SOLES)
PERFIL			
PREFACTIBILIDAD			
FACTIBILIDAD			

2.2 NIVEL DE ESTUDIO PROPUESTO POR LA UF PARA DECLARAR VIABILIDAD

NIVEL	X
PERFIL	
PREFACTIBILIDAD	
FACTIBILIDAD	

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN**3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

--

3.2 ÁREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS DIRECTOS

ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROGRAMA			
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
NÚMERO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS			
CARACTERÍSTICAS DE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS			

31 AGO 2009

Irina Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto**3.3 OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN**

--

**4. ALTERNATIVAS DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN
(LAS TRES MEJORES ALTERNATIVAS)****4.1 DESCRIPCIONES**

ALTERNATIVA 1 (RECOMENDADA)	
ALTERNATIVA 2	
ALTERNATIVA 3	

4.2 INDICADORES

		ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3
MONTO DE LA INVERSIÓN TOTAL (NUEVOS SOLES)	A PRECIO DE MERCADO			
	A PRECIO SOCIAL			
COSTO BENEFICIO (A PRECIO SOCIAL)	VALOR ACTUAL NETO (NUEVOS SOLES)			
	TASA INTERNA RETORNO (%)			
COSTO/EFECTIVIDAD	PRECIO SOCIAL (NUEVOS SOLES)			
	INDICADOR (NUEVOS SOLES X ...)			

4.3 ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA

--

**5. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN
(EN LA ALTERNATIVA RECOMENDADA)**

3 AGO 2009

Irina Acosta Gutiérrez
PEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto**5.1 PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

A. PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA CON REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS:

CÓDIGO SNIP	NOMBRE	MONTO

B. MONTO GLOBAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA SIN REGISTRÓ EN EL BANCO DE PROYECTOS:

5.2 CONGLOMERADOS AUTORIZADOS

CÓDIGO	NOMBRE	PLAZO EJECUCIÓN (MESES)	MONTO INICIAL PROPUESTO	MONTO ACUMULADO (PIPs CONFORMANTES)

5.3 OTROS COMPONENTES (No PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, No CONGLOMERADOS)

NOMBRE	MONTO

5.4 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

FECHA PREVISTA DE INICIO DE OPERACIONES: (MES / AÑO)

COSTOS		AÑOS (NUEVOS SOLES)									
SIN PROYECTO	OPERA CIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	MANTENI MIENTO										
CON PROYECTO	OPERA CIÓN										
	MANTENI MIENTO										

5.5 INVERSIONES POR REPOSICIÓN

INVERSIONES POR REPOSICIÓN	AÑOS (NUEVOS SOLES)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO (DATO REFERENCIAL):

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto**6. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE LA VIABILIDAD DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN****VIABILIDAD TÉCNICA:****VIABILIDAD AMBIENTAL:****VIABILIDAD SOCIOCULTURAL:****VIABILIDAD INSTITUCIONAL:****7. OBSERVACIONES DE LA UNIDAD FORMULADORA**

31 AGO 2009

Irma Acosta Gubierrez
PEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

ANEXO - 06

SNIP 05 A

CONTENIDO MÍNIMO DE PERFIL PARA DECLARAR LA VIABILIDAD DE UN PIP (V 1.0)

El proyecto surge como una propuesta de solución a una problemática identificada en un proceso de planeamiento. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.

El Perfil es la primera etapa de la fase de preinversión de un PIP y es de carácter obligatorio. El presente contenido mínimo será aplicable a aquellos Proyectos que sólo requieren un estudio de perfil para decidir su viabilidad, por lo que debe ser elaborado con información precisa para tomar adecuadamente la decisión de inversión.

En este sentido, el desarrollo del perfil deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.

La preparación de este estudio debe ser responsabilidad de un equipo multidisciplinario, en el que participan especialistas en los temas relacionados a la formulación del proyecto: evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros.

1. RESUMEN EJECUTIVO

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio de perfil que contemple los siguientes aspectos:

- A. Nombre del Proyecto de Inversión Pública (PIP)
- B. Objetivo del proyecto
- C. Balance oferta y demanda de los bienes o servicios del PIP
- D. Descripción técnica del PIP
- E. Costos del PIP
- F. Beneficios del PIP
- G. Resultados de la evaluación social
- H. Sostenibilidad del PIP
- I. Impacto ambiental
- J. Organización y Gestión
- K. Plan de Implementación
- L. Conclusiones y Recomendaciones
- M. Marco Lógico

2. ASPECTOS GENERALES**2.1 Nombre del Proyecto**

Definir la denominación del proyecto, la cual debe permitir identificar el tipo de intervención, su objetivo y ubicación, debiéndose mantener durante todo el ciclo del proyecto.

2.2 Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora

Colocar el nombre de la Unidad Formuladora, y el nombre del funcionario responsable de la formulación Proponer la Unidad Ejecutora del proyecto, sustentando la competencia funcional y las capacidades operativas.

2.3 Participación de las entidades involucradas y de beneficiarios

31 AGO 2009

Irina Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Consignar las opiniones y acuerdos de entidades involucradas y de los beneficiarios del proyecto respecto a su interés y compromisos de ejecución del proyecto; así como de su operación y mantenimiento.

2.4 Marco de referencia

En este punto se deberá especificar los siguientes aspectos:

- Un resumen de los principales antecedentes del proyecto.
- Prioridad del proyecto y la manera en que se enmarca en los Lineamientos de Política Sectorial-funcional, los Planes de Desarrollo Concertados y el Programa Multianual de Inversión Pública, en el contexto nacional, regional y local.

3 IDENTIFICACION

3.1 Diagnóstico de la situación actual

Presentar un diagnóstico detallado de las condiciones actuales y pasadas de la producción o provisión de bienes y servicios, que contenga:

- Descripción de la situación actual basada en indicadores cuantitativos y cualitativos,
- Causas de la situación existente,
- Evolución de la situación en el pasado reciente,
- Población afectada y sus características,
- Describir las áreas afectadas.

Asimismo, se deberán identificar los peligros (tipología, frecuencia, severidad) que han afectado o pueden afectar a la zona en la que se ubica la infraestructura existente y la proyectada, respectivamente. Se deberá contar con información secundaria sobre probabilidad de ocurrencia de los peligros identificados.

3.2 Definición del problema y sus causas

Especificar con precisión el problema central identificado. Determinar las principales causas que lo generan, así como sus características cuantitativas y cualitativas. Incluir el árbol de causas-problema-efectos.

3.3 Objetivo del proyecto

Describir el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos, los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con la intervención. Incluir el árbol de medios-objetivo-fines.

3.4 Alternativas de solución

Plantear las alternativas de solución al problema, teniendo en consideración las causas que las generan y los objetivos a alcanzar.

Para la formulación de alternativas se deberá considerar el análisis del aprovechamiento u optimización de otras intervenciones existentes o previstas que coadyuven en la solución del problema planteado.

Asimismo, se deberán señalar los intentos de soluciones anteriores.

Las alternativas de solución deben:

- Tener relación con el objetivo central;



ii) Técnicamente posibles y pertinentes;

iii) Corresponder a las competencias de la institución a cargo de la formulación, o haber logrado un acuerdo institucional con la institución competente.

4 FORMULACION Y EVALUACION

4.1 Análisis de la Demanda

Definir los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto y que corresponden directamente con el problema identificado. Determinar y analizar la demanda actual, en base a información primaria y secundaria, detallando los determinantes que la afectan.

a. Definir el ámbito de influencia del proyecto y la población objetivo.

b. Analizar la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan.

c. Describir las características generales de la demanda, las cuales deben ser concordantes con las características de los bienes o servicios que producirá el proyecto.

Proyectar la demanda a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando los parámetros y metodología utilizada.

4.2 Análisis de la Oferta

Determinar la oferta actual, identificar y analizar sus principales restricciones.

a. Describir la oferta actual del bien o servicio, identificando los principales factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, gestión, entre otros).

b. Señalar las dificultades o problemas que eventualmente estén impidiendo que la entidad oferente provea el bien o servicio adecuadamente.

Identificar los factores de producción que generen restricción de oferta.

Incluir un análisis comparativo de la situación actual con referencia a estándares nacionales, o internacionales si éstos no existieran.

c. Determinar la oferta optimizada del bien o servicio en la situación sin proyecto, considerando los rendimientos de los principales factores de producción.

Proyectar la oferta optimizada a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, describiendo los supuestos utilizados.

4.3 Balance Oferta Demanda

Determinar la demanda actual y proyectada no atendida adecuadamente (déficit o brecha).

4.4 Planteamiento técnico de las alternativas

Describir las alternativas existentes para lograr el objetivo del proyecto.

Las alternativas pueden diferenciarse unas de otras en aspectos importantes como: localización, tecnología de producción o de construcción, tamaño óptimo, etapas de construcción y operación, vida útil del proyecto, organización y gestión, etc. Las alternativas deberán incluir acciones para

Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

reducir los probables daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil del proyecto.

Determinar las metas a ser cubiertas por las diversas alternativas, con el sustento respectivo.

Cada alternativa deberá señalar el requerimiento de consultorías, infraestructura, equipamiento, recurso humano simple y especializado y otros, necesarios para la implementación del proyecto. Así mismo, se requiere que se adjunte información complementaria en los siguientes casos:

i) En el caso de que el proyecto contemple intervenciones en infraestructura incluir información de los indicadores relevantes que reflejen la situación actual optimizada y la situación esperada con el proyecto, que permitan sustentar la intervención a realizar. De igual forma si se trata de intervenciones en equipamiento.

ii) En el caso de que el proyecto contemple intervenciones en mejoras tecnológicas adjuntar información que permita analizar:

a) vigencia tecnológica,

b) posibilidades de contar con capacitación a usuarios, asistencia técnica durante la operación y mantenimiento;

c) disponibilidad de recursos humanos especializados para su operación;

d) describir las características y tendencias de los mercados de los principales insumos y factores productivos requeridos para producir el bien o servicio, e) describir las dificultades que podrían impedir que dichos insumos y factores productivos estén disponibles en las cantidades y calidades requeridos.

iii) En el caso de que el proyecto contemple intervenciones en mejoras de capacidad humana y estructura institucional adjuntar información que permita analizar la vinculación entre las intervenciones propuestas y los resultados esperados.

4.5 Costos

Para la estimación del monto de inversión de cada alternativa, presentar los costos desagregados por componentes y rubros, precisando las cantidades y precios unitarios.

En el caso de inversión en infraestructura, se deberá considerar el tipo de suelo, características de la topografía del terreno, disponibilidad o condiciones de traslado de insumos para la ejecución de la obra, entre otros.

En el caso de inversión en equipamiento, se deberá precisar las características técnicas básicas e incluir cotizaciones.

En el caso de inversión en capital humano o mejoras institucionales, estimar los costos de los especialistas que intervendrán.

Los costos de operación y mantenimiento deberán precisar los costos de personal, insumos y servicios más importantes, entre otros.

Estimar los costos de operación y mantenimiento de la situación "sin proyecto", definida como la situación actual optimizada. Describir los supuestos y parámetros utilizados. Explicar porqué, si fuera el caso, no se ha logrado materializar una situación optimizada.

Determinar los costos incrementales de las diferentes alternativas, definida como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

4.6 Beneficios

Identificar, definir y sustentar los beneficios directos de la intervención.

Estimar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas del proyecto.

Estimar los beneficios que se generarían por las acciones o intervenciones de la situación actual optimizada.

Determinar los beneficios incrementales definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

4.7 Evaluación Social

Se deberá realizar a precios sociales considerando los parámetros de evaluación señalados en la normatividad del SNIP.

Detallar los resultados de la evaluación social de las alternativas planteadas, aplicando uno de los siguientes métodos:

A. Metodología costo/beneficio

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto (VAN) y Tasa Interna de Retorno (TIR).

B. Metodología costo/efectividad

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una cuantificación adecuada de los beneficios en términos monetarios. Esta metodología consiste en comparar las intervenciones que producen similares beneficios esperados con el objeto de seleccionar la de menor costo dentro de los límites de una línea de corte.

4.8 Análisis de Sensibilidad

Determinar los factores que pueden afectar los flujos de beneficios y costos.

Analizar el comportamiento de los indicadores de rentabilidad de las alternativas ante posibles variaciones de los factores que afectan los flujos de beneficios y costos. Definir los rangos de variación de los factores que el proyecto podrá enfrentar sin afectar su rentabilidad social.

4.9 Análisis de Sostenibilidad

Detallar los factores que garanticen que el proyecto generará los beneficios y resultados esperados del proyecto a lo largo de su vida útil. Deberá incluir los siguientes aspectos:

- Los arreglos institucionales previstos para la fase de operación y mantenimiento,
- La capacidad de gestión de la organización encargada del proyecto en su etapa de operación;
- Financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, señalando cuales serían los aportes de las partes involucradas (Estado, beneficiarios, otros).

CERTIFICADO Que es copia fiel del Original
Iquitos 31 AGO 2009
Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

d. La participación de los beneficiarios.

4.10 Impacto ambiental

Identificar las variables ambientales que podrían ser afectadas positiva o negativamente por la intervención. Describir los impactos positivos y negativos del proyecto y el planteamiento de medidas de mitigación. Los costos de las medidas de mitigación deberán ser incluidos en el cálculo de costos de las diversas alternativas.

4.11 Selección de alternativa

Seleccionar la alternativa de acuerdo con los resultados de la evaluación social, del análisis de sensibilidad y de sostenibilidad, explicitando los criterios y razones de tal selección.

Describir la alternativa seleccionada para producir las cantidades previstas de bienes o servicios, detallando la localización, tecnología de producción o de construcción y tamaño óptimo.

4.12 Plan de Implementación

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluir las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno y adecuado de la ejecución.

4.13 Organización y Gestión

En el marco de los roles y funciones que deberá cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución así como en la operación del proyecto, analizar la capacidades técnicas, administrativas y financieras para poder llevar a cabo las funciones asignadas.

Los costos de organización y gestión deben estar incluidos en los respectivos presupuestos de inversión y de operación.

Se deberá recomendar la modalidad de ejecución (contrata, administración directa) más apropiada para cada uno de los componentes de la inversión, sustentando los criterios utilizados.

En aquellos proyectos que contemplen la ejecución de obras por Administración Directa, se deberá sustentar que la Unidad Ejecutora responsable de su ejecución cuente con el personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas. La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por Administración Directa, será menor que si se ejecutara por contrata, tomando como referencia costos de proyectos similares.

4.14 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

Se presentará la matriz definitiva del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores actuales y esperados, a ser considerados en la etapa de seguimiento y evaluación ex post.

5 CONCLUSION

Mencionar las alternativas priorizadas y recomendar la siguiente acción a realizar con relación al ciclo de proyecto.

6 ANEXOS

Incluir como anexos cualquier información que precise algunos de los puntos considerados en este perfil.



ANEXO - 07
FORMATO SNIP 06

EVALUACIÓN DEL PIP MENOR

CERTIFICADO Que es copia fiel del Original
Iguals 30 AGO 2009
[Firma]
Irina Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

La evaluación del PIP Menor deberá consignar los resultados del análisis y evaluación de los principales aspectos que sustentan el proyecto.

TITULO: "EVALUACION DEL PROYECTO.... (COLOCAR NOMBRE DEL PROYECTO)"

CODIGO SNIP:	
UNIDAD FORMULADORA:	
OPI RESPONSABLE:	

I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Indicar el resultado de la evaluación el mismo que puede ser: (Marque con X)

VIABLE	
OBSERVADO	
RECHAZADO	

II. EL PROYECTO (Una página como máximo)

- 2.1 Objetivo del proyecto
- 2.2 Descripción y componentes del proyecto
- 2.3 Monto de Inversión

III. ANÁLISIS

La evaluación está constituida por el análisis de la identificación, formulación y evaluación del proyecto.

Los puntos de control señalados con (*) no serán considerados en el caso de los PIPS MENORES que consignan un monto de inversión menor o igual a S/. 300,000.

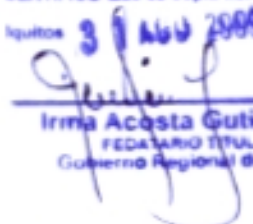
3.1 Identificación

Cód .	Puntos de Control	Criterios de Cumplimiento	Respuesta (Si / No)	Observaciones o Comentarios
3.1.1	Diagnóstico situación actual	¿Se ha descrito correctamente la situación actual?		
		¿Se ha incluido indicadores de la situación actual?		
3.1.2	Definición del problema y sus causas	¿Es posible identificar el problema central a partir del diagnóstico de la situación actual?		
		¿Las causas identificadas explican la existencia del problema?		

3.1.3	Objetivo del proyecto	¿El Objetivo central del PIP menor explica claramente la solución al problema central?		
3.1.4	Alternativas de solución	¿Las alternativas propuestas permiten obtener los mismos resultados en términos de la solución del problema?		

3.2 Formulación y Evaluación

Cód.	Puntos de Control	Criterios de Cumplimiento	Respuesta (Si / No)	Observaciones o Comentarios
3.2.1	Oferta - Demanda	¿Se incluye el análisis de la demanda, la oferta y el balance Oferta-Demanda? (*)		
3.2.2	Costos	¿El monto de inversión de la alternativa de solución está respaldado por costos unitarios?		
		¿Los costos unitarios están dentro de los rangos promedios de costos?		
		¿Existe flujo de costos de operación y mantenimiento?		
		¿Se han utilizado los factores de corrección para calcular los precios sociales? (*)		
		¿El costo del proyecto considera el costo de los estudios definitivos, de supervisión y costos de mitigación ambiental?		
3.2.3	Cronograma de Ejecución	¿Presenta cronograma de ejecución física y financiera?		
3.2.4	Beneficios	¿Han sido definidos los beneficios de la alternativa seleccionada?		
		¿El análisis de beneficios incluye las fuentes, parámetros y supuestos para su estimación? (*)		
3.2.5	Evaluación	¿Incluye análisis de evaluación social: costo beneficio (VAN social) o costo efectividad? (*)		
3.2.6	Sostenibilidad	¿Está sustentada la capacidad del ente ejecutor y de los entes involucrados en la administración, operación y mantenimiento del proyecto para garantizar su sostenibilidad?		
3.2.7	Impacto Ambiental	¿Las medidas de mitigación planteadas en el análisis ambiental permitirán la reducción de los impactos negativos?		
		¿Los costos asociados a estas medidas han sido presupuestados?		


Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Indicar el resultado de la evaluación el mismo que puede ser: Viable, Observado o Rechazado. Se deberá describir los principales motivos que sustenten tal conclusión.

En el caso que el proyecto sea observado se deberá detallar cada uno de los aspectos que deberán ser reformulados.

5.2 Recomendaciones

En el caso de proyectos observados, se deberá indicar las acciones a seguir por la UF. En el caso de proyectos declarados viables, se deberán precisar aquellas indicaciones a tener en cuenta por la Unidad Ejecutora a fin de mantener la viabilidad del proyecto durante su Fase de Inversión.

V. OTROS

Fecha:

Firma:

Órgano Responsable de la Evaluación:



31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

ANEXO - 08

FORMATO SNIP 09:

DECLARACIÓN DE VIABILIDAD DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA
 EFECTUADA POR LA DGPM

(v 1.0)

INFORMACIÓN DEL PIP			
NOMBRE DEL PIP:			
CÓDIGO SNIP DEL PIP:			
COSTO TOTAL DEL PIP A PRECIOS DE MERCADO (S/.):			
	PERFIL	APROBADO POR:	
		CON INFORME TÉCNICO N°:	
		FECHA:	
	PREFACTIBILIDAD	APROBADO POR:	
		CON INFORME TÉCNICO N°:	
		FECHA:	
	FACTIBILIDAD	AUTORIZADO POR:	
		CON INFORME TÉCNICO N°:	
		FECHA:	
VIABILIDAD			
INFORME TÉCNICO QUE RECOMIENDA LA VIABILIDAD:			
NOMBRE:	FIRMA:	CARGO:	DATOS DEL ESPECIALISTA QUE RECOMIENDA LA VIABILIDAD:
NOMBRE:	FIRMA:	CARGO:	DATOS DEL DIRECTOR DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA DGPM:
NOMBRE:	DATOS DEL DIRECTOR GENERAL DE LA DGPM QUE DECLARA LA VIABILIDAD:		

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FIRMA:	
SELLO:	
FECHA DE LA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD:	

ANEXO - 09

FORMATO SNIP 10:

DECLARACIÓN DE VIABILIDAD DE PROGRAMA DE INVERSIÓN

(v 1.0)

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN			
NOMBRE DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN:			
MONTO DE INVERSIÓN TOTAL (S/.):		CÓDIGO SNIP DEL PROGRAMA:	
NIVEL DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN:	PERFIL	APROBADO POR LA OPI CON INFORME TÉCNICO N°:	
		FECHA:	
	PREFACTIBILIDAD	APROBADO POR LA OPI CON INFORME TÉCNICO N°:	
		FECHA:	
	FACTIBILIDAD	AUTORIZADO POR LA DGPM CON INFORME TÉCNICO N°:1	
		FECHA:	
COMPONENTES DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN:			
NOMBRE DEL COMPONENTE DEL PROGRAMA	CÓDIGO SNIP2	MONTO DE INVERSIÓN DEL COMPONENTE:	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:
1:			
2:			
3:			
4:			
5:			

1 SOLAMENTE PARA SER LLENADO CUANDO LA DGPM DECLARA LA VIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN QUE SE FINANCIEN CON ENDEUDAMIENTO.

2 SEÑALAR CUANDO CORRESPONDA.

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loja

VIABILIDAD	
NIVEL DE ESTUDIO CON EL QUE SE DECLARA LA VIABILIDAD DEL PROGRAMA:	
INFORME TÉCNICO QUE DECLARA LA VIABILIDAD DEL PROGRAMA:	
	DATOS DEL ESPECIALISTA QUE RECOMIENDA LA VIABILIDAD:
NOMBRE:	
FIRMA:	
CARGO:	
	DATOS DEL DIRECTOR DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA DGPM:3
NOMBRE:	
FIRMA:	
	DATOS DEL RESPONSABLE DE LA OPI / DIRECTOR GENERAL DE LA DGPM QUE DECLARA LA VIABILIDAD:
NOMBRE:	
FIRMA:	
SELLO:	
FECHA DE LA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD:	

3 SOLAMENTE PARA SER LLENADO CUANDO LA DGPM DECLARA LA VIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN QUE SE FINANCIEN CON ENDEUDAMIENTO.

Iquitos 31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

ANEXO - 10

FORMATO SNIP 12:

AUTORIZACIÓN DE CONGLOMERADO

(v 1.0)

INFORMACIÓN DEL CONGLOMERADO					
NOMBRE:					
UF:					
OPI:					
PLAZO AUTORIZADO:					
UE:					
MONTO DE INVERSIÓN DEL CONGLOMERADO: (S/.)					
FECHA DE EVALUACIONES:	INTERMEDIA:	EX POST:			
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA TIPOLOGÍA Y LISTADO DE LOS PIP QUE CONFORMAN EL CONGLOMERADO		METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	NIVEL DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN QUE DEBERÁ REALIZAR CADA PIP		
			PERFIL	PREFAC T.	FAC T.
TIPO					
1.					
2.					
3.					
4.					
TIPO					
5.					
6.					
7.					
8.					
TIPO					
9.					
10.					
11.					
12.					
TIPO					
13.					
14.					
15.					

ESTE FORMATO DBEE ADJUNTARSE AL FORMATO SNIP 06 O AL FORMATO SNIP 10, SEGÚN CORRESPONDA.

31 AGO 2009

Irma Acosta Gutiérrez
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

5. GLOSARIO DE TERMINOS.

Planeamiento: Proceso que permite a las entidades del Sector Público definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos Institucionales, así como conocer el grado de satisfacción de las necesidades de aquellos a los que ofrece sus bienes y servicios.

Procedimiento: Es la secuencia de acciones concatenadas entre sí, que ordenadas en forma lógica permite cumplir un fin u objetivo predeterminado.

Proceso: Es la serie de acciones de orden lógico para producir un resultado. Implica una serie de procedimientos y está orientado a alcanzar Resultados.

Etapas: Es una parte importante de un procedimiento dentro de la cual se desarrolla un conjunto de acciones secuenciales y/o paralelas que permiten el desarrollo de un procedimiento.

Acción: Es la unidad desagregada de un procedimiento, hecho específico o evento que debe ser planificado, puede ser de naturaleza física o intelectual.

Diagrama de Bloques: Es una forma de representación gráfica de un procedimiento que Permite la visualización y/o análisis, principalmente de los elementos siguientes: Documentos, Acciones, Recorridos, Puestos de trabajo.

