MANUAL DE PROCEDIMIENTOS (MAPRO) DEL PROCESO ESTRATÉGICO
E04 GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES

Versión N° 01

Etapa	Responsable	Cargo	Firma
Formulado por:	Elsa Amalia del Águila Portocarrero	Directora de la Dirección de Programación de Inversiones	Firmado digitalmente por DEL AGUILA PORTOCARRERO Elsa Amalia FAU 20131367938 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.01.2025 17:36:03 -05:00
Revisado por:	Lily Ramos Villarreal	Directora de la Dirección de Desarrollo Organizacional y Modernización	Firmado digitalmente por RAMOS VILLARREAL Lily FAU 20131367938 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17.01.2025 17:39:41 -05:00
Aprobado por:	Walter Enrique Astudillo Chávez	Ministro del Ministerio de Defensa	Firmado digitalmente por ASTUDILLO CHAVEZ Walter Enrique FAU 20131367938 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.01.2025 15:17:32 -05:00

Hoja de control de cambios

Nº	Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable

Contenido

1. Objetivo 4
2. Alcance 4
3. Siglas y definiciones 4
   3.1. Siglas 4
   3.2. Definiciones 5
4. Base Legal 7
5. Inventario de procesos del proceso de nivel 0 "E04 Gestión de la programación de inversiones" 8
6. Fichas de procedimientos y diagramas de flujo 9
   6.1. Proceso E04.01 Desarrollo de metodologías sectoriales en materia de inversiones 9
      6.1.1. Procedimiento E04.01.00.01 Definición de Unidades Productoras y activos estratégicos 9
      6.1.2. Procedimiento E04.01.00.02 Elaboración de Listado de Unidades Productoras ... 16
      6.1.3. Procedimiento E04.01.00.03 Elaboración o actualización de estándares de calidad y niveles de servicio del Sector Defensa 21
   6.2. Proceso E04.02 Evaluación de la calidad de las inversiones 27
      6.2.1. Procedimiento E04.02.00.01 Evaluación de la calidad de la declaratoria de viabilidad de PI y aprobación de IOARR 27
      6.2.2. Procedimiento E04.02.00.02 Evaluación ex post de las inversiones del Sector Defensa 33
   6.3. Proceso E04.03 Programación de inversiones 40
      6.3.1. Procedimiento E04.03.00.01 Elaboración y aprobación de indicadores de brechas 40
      6.3.2. Procedimiento E04.03.00.02 Elaboración y publicación de diagnóstico de brechas 46
      6.3.3. Procedimiento E04.03.00.03 Elaboración y aprobación de criterios de priorización 52
      6.3.4. Procedimiento E04.03.00.04 Elaboración de la Cartera de inversiones y aprobación del Programa Multianual de Inversiones (PMI) 58
   6.4. Proceso E04.04 Seguimiento de inversiones 65
      6.4.1. Procedimiento E04.04.00.01 Monitoreo de la ejecución física y financiera de inversiones 65
      6.4.2. Procedimiento E04.04.00.02 Seguimiento de cierre de brechas 72

1. Objetivo

El presente Manual de Procedimientos (MAPRO) tiene como objetivo establecer y describir los procedimientos del proceso estratégico de nivel 0 "E04 Gestión de la programación de inversiones" a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Defensa.

Asimismo, el MAPRO brinda múltiples beneficios, tales como:

- Formalizar y estandarizar los procedimientos del proceso de nivel 0 "E04 Gestión de la programación de inversiones".
- Brindar un instrumento de gestión y orientación al personal que interviene directa e indirectamente en la ejecución de los procedimientos del proceso de nivel 0 "E04 Gestión de la programación de inversiones".
- Contribuir a las acciones de inducción, adiestramiento y orientación del nuevo personal que ingresa a la Dirección de Programación de Inversiones sobre los procedimientos en que participará, permitiéndoles conocer con claridad las actividades y responsabilidades del cargo al que han sido asignados.
- Brindar información base para el diseño, rediseño e implementación de sistemas de gestión, organización interna del trabajo, mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos de gestión.
- Contar con una herramienta que permita desarrollar acciones de mejora continua.

2. Alcance

El presente Manual de Procedimientos es de alcance para la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto y Dirección de Programación de Inversiones.

3. Siglas y definiciones

3.1. Siglas

- **AE:** Activos Estratégicos.
- **AP:** Áreas Productivas.
- **BI:** Banco de Inversiones.
- **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- **DGPP:** Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.
- **DIPRI:** Dirección de Programación de Inversiones
- **DM:** Despacho Ministerial.
- **II.AA.:** Instituciones Armadas.
- **IOARR:** Inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y Reposición.
- **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.

- **MINDEF:** Ministerio de Defensa.
- **MPMI:** Módulo de Programación de Inversiones.
- **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
- **PI:** Proyecto de Inversión.
- **PMI:** Programa Multianual de Inversiones.
- **RM:** Resolución Ministerial.
- **SISTRADOC:** Sistema de Trámite Documentario.
- **SNPMGI:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **UEI:** Unidades Ejecutoras de Inversiones.
- **UF:** Unidades Formuladoras.
- **UP:** Unidad Productora.
- **VRD:** Viceministerio de Recursos para la Defensa.

3.2. Definiciones

- **Actividades:** Es el conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que consumen los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos.
- **Alcance del procedimiento:** Áreas involucradas en el proceso.
- **Base normativa:** Disposiciones legales que regulan el procedimiento.
- **Bienes:** Son los productos tangibles que responden a las necesidades y expectativas de las personas y que son entregados por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones. Para la provisión de bienes se podrían requerir de servicios para asegurar su adecuada entrega.
- **Diagrama de flujo del procedimiento:** Es la representación gráfica que muestra la secuencia de actividades del procedimiento, considerando la información de la Ficha de Procedimiento. La cantidad y nombres de las actividades descritas en la representación gráfica debe coincidir con la Ficha de Procedimiento.
- **Dueño del proceso:** Es quien tiene la responsabilidad y la autoridad definidas para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto.
- **Elemento de entrada:** Elementos que dan inicio al procedimiento, pueden ser tangible (expedientes, formularios, solicitudes, escritos, reclamos, denuncias, etc.) o intangibles (información).
- **Ficha de Procedimiento:** Documento que describe los elementos que conforman los procedimientos.
- **Gestión por procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las

diferentes unidades de organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como con el logro de los objetivos institucionales.

- **Inventario de procesos:** Es el documento que muestra los procesos de la entidad. El inventario de procesos del mapa de procesos identifica los procesos de nivel 0 hasta el nivel n-1. Por otro lado, el inventario de procesos del Manual de Procedimientos (MAPRO) identifica los procesos desde el nivel 0 hasta el último nivel.
- **Manual de Procedimientos (MAPRO):** Documento que contiene la descripción detallada y estandarizada de un proceso de nivel 0 desagregado hasta el último nivel n (procedimientos). Describe en forma secuencial y lógica, las actividades que conforman los procesos que deben guardar coherencia con los dispositivos legales que establecen las competencias y funciones del Ministerio.
- **Procedimiento:** Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos.
- **Procesos Estratégicos:** Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.
- **Procesos Misionales:** Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes, servicios) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben.
- **Procesos de Soporte:** Son los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.
- **Producto:** Resultado de un proceso, entendido como los bienes y servicios que recibe una persona y que satisfacen sus necesidades y expectativas, lo que contribuye al logro de los objetivos institucionales y a la generación de bienestar para la sociedad. Esta definición incluye como productos también a las políticas y a las regulaciones.
- **Proveedor del procedimiento:** Proporciona los elementos de entrada para la ejecución del procedimiento. El proveedor puede ser una persona, una organización, un proceso, entre otros.
- **Servicios:** Son los productos intangibles entregados por las entidades públicas a las personas, en el marco de sus competencias y funciones sustantivas que, al satisfacer sus necesidades y expectativas, generan valor público.
- **Usuario/cliente:** Receptor final del producto, puede ser una persona, un grupo de personas, una organización, un proceso, entre otros.

4. Base Legal

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, Resolución que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Resolución Ministerial N° 726-2016-DE/SG, que establece la adecuación orgánica y funcional del Ministerio de Defensa.
- Resolución Ministerial N° 1016-2024-DE, que aprueba la Directiva General N° 00007-2024-MINDEF/VRD/DGPP denominada "Directiva General para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Defensa".
- Resolución Ministerial N° 01193-2024-DE, que aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Defensa.

5. Inventario de procesos del proceso de nivel 0 "E04 Gestión de la programación de inversiones"

NIVEL 1			NIVEL 2			PROCEDIMIENTO RELACIONADO	
Código	**Proceso de Nivel 1**	**Dueño del proceso**	**Código**	**Proceso de Nivel 2**	**Dueño del proceso**	**Código**	**Procedimiento**
E04.01	Desarrollo de metodologías sectoriales en materia de inversiones	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones	------	------	------	E04.01.00.01	Definición de Unidades Productoras y activos estratégicos
						E04.01.00.02	Elaboración de Listado de Unidades Productoras
						E04.01.00.03	Elaboración o actualización de estándares de calidad y niveles de servicio del Sector Defensa
E04.02	Evaluación de la calidad de las inversiones	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones	------	------	------	E04.02.00.01	Evaluación de la calidad de la declaratoria de viabilidad de PI y aprobación de IOARR
						E04.02.00.02	Evaluación ex post de las inversiones del Sector Defensa
E04.03	Programación de inversiones	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones	------	------	------	E04.03.00.01	Elaboración y aprobación de indicadores de brechas
						E04.03.00.02	Elaboración y publicación de diagnóstico de brechas
						E04.03.00.03	Elaboración y aprobación de criterios de priorización
						E04.03.00.04	Elaboración de la Cartera de inversiones y aprobación del Programa Multianual de Inversiones (PMI)
E04.04	Seguimiento de inversiones	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones	------	------	------	E04.04.00.01	Monitoreo de la ejecución física y financiera de inversiones
						E04.04.00.02	Seguimiento de cierre de brechas

6. Fichas de procedimientos y diagramas de flujo

6.1. Proceso E04.01 Desarrollo de metodologías sectoriales en materia de inversiones

6.1.1. Procedimiento E04.01.00.01 Definición de Unidades Productoras y activos estratégicos

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.01.00.01	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Definición de Unidades Productoras y activos estratégicos		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Identificar, conceptualizar y definir los Catálogos de Unidades Productoras y sus respectivos Activos Estratégicos asociados, encargados de proveer los servicios que brinda el Ministerio de Defensa.

Alcance del procedimiento:

- Despacho Ministerial
- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Unidades Formuladoras del Sector
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
6. Resolución Directoral N° 0006-2023-EF/63.01, que aprueba los Lineamientos para el Inventario de Unidades Productoras y Activos Estratégicos.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **AE:** Activos Estratégicos.
2. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
3. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
4. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones.

Siglas y definiciones:
5. **SNPMGI:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 6. **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones. 7. **UF:** Unidad Formuladora. 8. **UP:** Unidad Productora. **Definiciones** 1. **Activos:** En el marco del SNPMGI, se entiende por activo al recurso resultante de acciones económico-financieras pasadas del cual se espera futuros beneficios económicos y sociales. 2. **Activos Estratégicos:** Un activo califica como AE cuando directa o indirectamente se constituye en un factor limitante de la capacidad de producción del servicio que brinda una UP. 3. **Catálogo de UP y AE:** Es un módulo del aplicativo informático del SNPMGI que es administrado por la DGPMI y el cual contiene el registro de la información conceptual de las UP y los respectivos AE. 4. **Unidad Productora:** Es el conjunto de recursos o factores de producción (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros), que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
- Instituciones Armadas	- Normas técnicas sectoriales
- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF)	- Lineamientos para el Inventario de unidades productoras y activos estratégicos

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
1.	***Inicio*** **Formular proyecto de oficio múltiple dirigido a las UEI y UF del Sector Defensa** Formular proyecto de oficio múltiple dirigido a las UEI y UF, comunicando las acciones a realizar para la elaboración del catálogo de UP y AE.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
2.	**Remitir oficio múltiple a la DGPP** Revisar proyecto de oficio múltiple, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme, remitir oficio múltiple a la DGPP.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
3.	**Remitir oficio múltiple al Despacho del VRD** Remitir proyecto de oficio múltiple al Despacho del VRD para su remisión a las UEI y UF del Sector Defensa.	DGPP	Director(a) General
4.	**Remitir oficio múltiple a las UEI y UF del Sector Defensa** Remitir oficio múltiple a las UEI y UF del Sector Defensa.	VRD	Viceministro(a)
5.	**Gestionar reuniones de asistencia técnica a las UEI y UF del Sector Defesa** Gestionar reuniones de asistencia técnica a las UEI y EF del Sector Defensa con el fin de:	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	- Dar a conocer los lineamientos establecidos en la normativa vigente en relación a las UP y AE. - Asistir en la definición de UP y AE del Sector Defensa. - Solicitar insumos para la elaboración de la propuesta del catálogo de UP y AE.		
6.	**Consolidar y revisar la relación de UP remitidas por las UEI y EF del Sector Defensa** Consolidar y revisar la relación de UP identificadas y conceptualizadas por las UEI y EF del Sector Defensa, considerando su descripción y alcance, la descripción de los servicios que provee, los factores de producción que comprende y la capacidad de producción con sus respectivas unidades de medida. En caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
7.	**Elaborar propuesta de catálogo de UP** Elabora la propuesta de catálogos de UP, según formato, conteniendo como mínimo la siguiente información: - Función - División funcional - Grupo funcional - Sector - Servicio - Tipología - Nombre de UP (genérica) - Nombre del Servicio que brinda la UP - Descripción del servicio de la UP - Subproceso de producción - Unidad de medida de la capacidad de producción de la UP	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
8.	**Revisar y remitir propuesta de catálogo de UP a las UEI y UF del Sector Defensa** Revisar propuesta de catálogo de UP, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme remitir propuesta a las UEI y UF, mediante oficio múltiple a través de la DGPP.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
9.	**Coordinar ajustes a la propuesta de catálogo de UP** Coordinar con las UEI y UF la revisión y ajustes necesarios a la propuesta de catálogo de UP del Sector Defensa.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
10.	**Revisar y remitir propuesta de catálogo de UP a la DGPMI - MEF** Revisar propuesta de catálogo de UP, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme remitir propuesta, mediante correo electrónico, a la DGPMI-MEF para su validación. ¿Existen observaciones y/o comentarios de la DGPMI-MEF? - Sí: Continuar con la actividad 11.	OPMI (DIPRI)	Director(a)

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	- No: Continuar con la actividad 12.		
11.	**Coordinar ajustes a la propuesta de catálogo de UP** Coordinar con las UEI y UF los ajustes necesarios a la propuesta de catálogo de UP en base a las observaciones y/o comentarios remitidos por la DGPMI-MEF, una vez validado por la DGPMI-MEF. Continuar con la actividad 12.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
12.	**Gestionar reuniones de asistencia técnica para la formulación del catálogo de AE** Gestionar reuniones de asistencia técnica a las UEI y EF del Sector Defensa a fin de identificar y conceptualizar la descripción de los AE, identificando los elementos que lo conforman, de corresponder, las equivalencias con sus Normas Técnicas, entre otra información relevante.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
13.	**Elaborar propuesta de catálogo de AE** Elabora la propuesta de catálogo de AE conteniendo como mínimo la siguiente información: - Función - División funcional - Grupo funcional - Sector - Servicio - Tipología - Unidad Productora - Subproceso de producción - Descripción de Subproceso de producción - Activos Estratégicos - Tipo de activos (mueble, inmueble u obra civil) - Descripción del activo - Unidad de medida - Tipo de factor de producción - Inventario de AE	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
14.	**Revisar y remitir propuesta de catálogo de AE a las UEI y UF del Sector Defensa** Revisar propuesta de catálogo de AE en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme remitir propuesta a las UEI y UF, mediante oficio múltiple a través de la DGPP.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
15.	**Coordinar ajustes a la propuesta de catálogo de AE** Coordinar con las UEI y UF la revisión y ajustes necesarios a la propuesta de catálogo de AE del Sector Defensa.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
16.	**Revisar y remitir propuesta de catálogo de AE a la DGPMI - MEF** Revisar propuesta de catálogo de AE, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme remitir	OPMI (DIPRI)	Director(a)

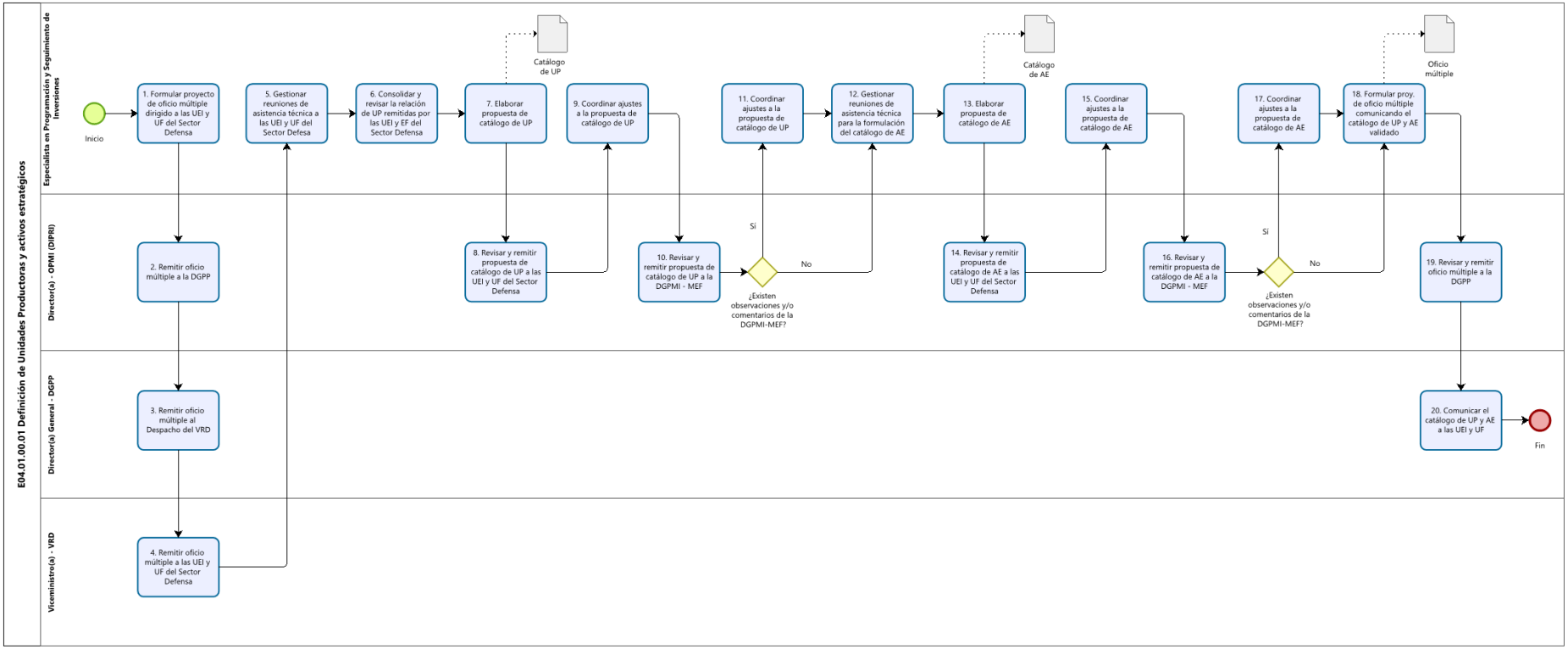
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	propuesta, mediante correo electrónico, a la DGPMI-MEF para su validación. ¿Existen observaciones y/o comentarios de la DGPMI-MEF? - Sí: Continuar con la actividad 17. - No: Continuar con la actividad 18.		
17.	**Coordinar ajustes a la propuesta de catálogo de AE** Coordinar con las UEI y UF los ajustes necesarios a la propuesta de catálogo de AE en base a las observaciones y/o comentarios remitidos por la DGPMI-MEF, una vez validado por la DGPMI-MEF, continuar con la actividad 15.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
18.	**Formular proyecto de oficio múltiple comunicando el catálogo de UP y AE validado** Formular el proyecto de oficio múltiple a las UEI y UF comunicando el catálogo de UP y AE validado por la DGPMI – MEF.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
19.	**Revisar y remitir oficio múltiple a la DGPP** Revisar proyecto de oficio múltiple comunicando el catálogo de UP y AE validado por la DGPMI-MEF, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme remitir propuesta a la DGPP, adjuntando el catálogo de AE y UP.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
20.	**Comunicar el catálogo de UP y AE a las UEI y UF** Comunicar mediante oficio múltiple a las UEI y UF el catálogo de AE y UP validado por la DGPMI – MEF.	DGPP	Director(a) General
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- Catálogo de unidades productoras y activos estratégicos, aprobado	- Unidades Formuladoras - Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Formatos utilizados
Formato de Catálogo de Unidades Productoras

Proceso relacionado
E04.01 Desarrollo de metodologías sectoriales en materia de inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**

6.1.2. Procedimiento E04.01.00.02 Elaboración de Listado de Unidades Productoras

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.01.00.02	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Elaboración de Listado de Unidades Productoras		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Identificar, conceptualizar y definir el Listado de Unidades Productoras, encargadas de proveer los servicios que brinda el Ministerio de Defensa.

Alcance del procedimiento:

- Despacho Ministerial
- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Unidades Formuladoras del Sector
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
6. Resolución Directoral N° 0006-2023-EF/63.01, que aprueba los Lineamientos para el Inventario de Unidades Productoras y Activos Estratégicos.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **AE:** Activos Estratégicos.
2. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
3. **DIPRI:** Dirección de Programación de Inversiones.
4. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
5. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
6. **SNPMGI:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
7. **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones.
8. **UF:** Unidad Formuladora.

Siglas y definiciones:
9. **UP:** Unidad Productora. **Definiciones** 1. **Activos:** En el marco del SNPMGI, se entiende por activo al recurso resultante de acciones económico-financieras pasadas del cual se espera futuros beneficios económicos y sociales. 2. **Activos Estratégicos:** Un activo califica como AE cuando directa o indirectamente se constituye en un factor limitante de la capacidad de producción del servicio que brinda una UP. 3. **Catálogo de UP y AE:** Es un módulo del aplicativo informático del SNPMGI que es administrado por la DGPMI y el cual contiene el registro de la información conceptual de las UP y los respectivos AE. 4. **Unidad Productora:** Es el conjunto de recursos o factores de producción (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros), que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
- E04.01.00.01 Definición de Unidades Productoras y activos estratégicos	- Catálogo de Unidades Productoras y Activos Estratégicos aprobado
- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF)	- Lineamientos para el Inventario de unidades productoras y activos estratégicos

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
1.	***Inicio*** **Gestionar reuniones de asistencia técnica a las UEI y UF del Sector Defesa** Gestionar reuniones de asistencia técnica a las UEI y EF del Sector Defensa con el fin de: - Dar a conocer los lineamientos establecidos en la normativa vigente en relación a las UP y AE. - Asistir en la elaboración del Listado de UP y AE del Sector Defensa. - Solicitar insumos para la elaboración de la propuesta del Listado de UP.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
2.	**Elaborar propuesta de Listado de UP** Elabora la propuesta de Listado de UP, registrando en el Formato 11-A la ubicación georreferenciada de cada una de las UP existentes en el ámbito territorial de su competencia y la identificación de la entidad responsable de la operación y mantenimiento.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
3.	**Revisar y remitir propuesta de Listado de UP a las UEI y UF del Sector Defensa** Revisar propuesta de Listado de UP, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme remitir propuesta a las UEI y UF, mediante correo electrónico.	OPMI (DIPRI)	Director(a)

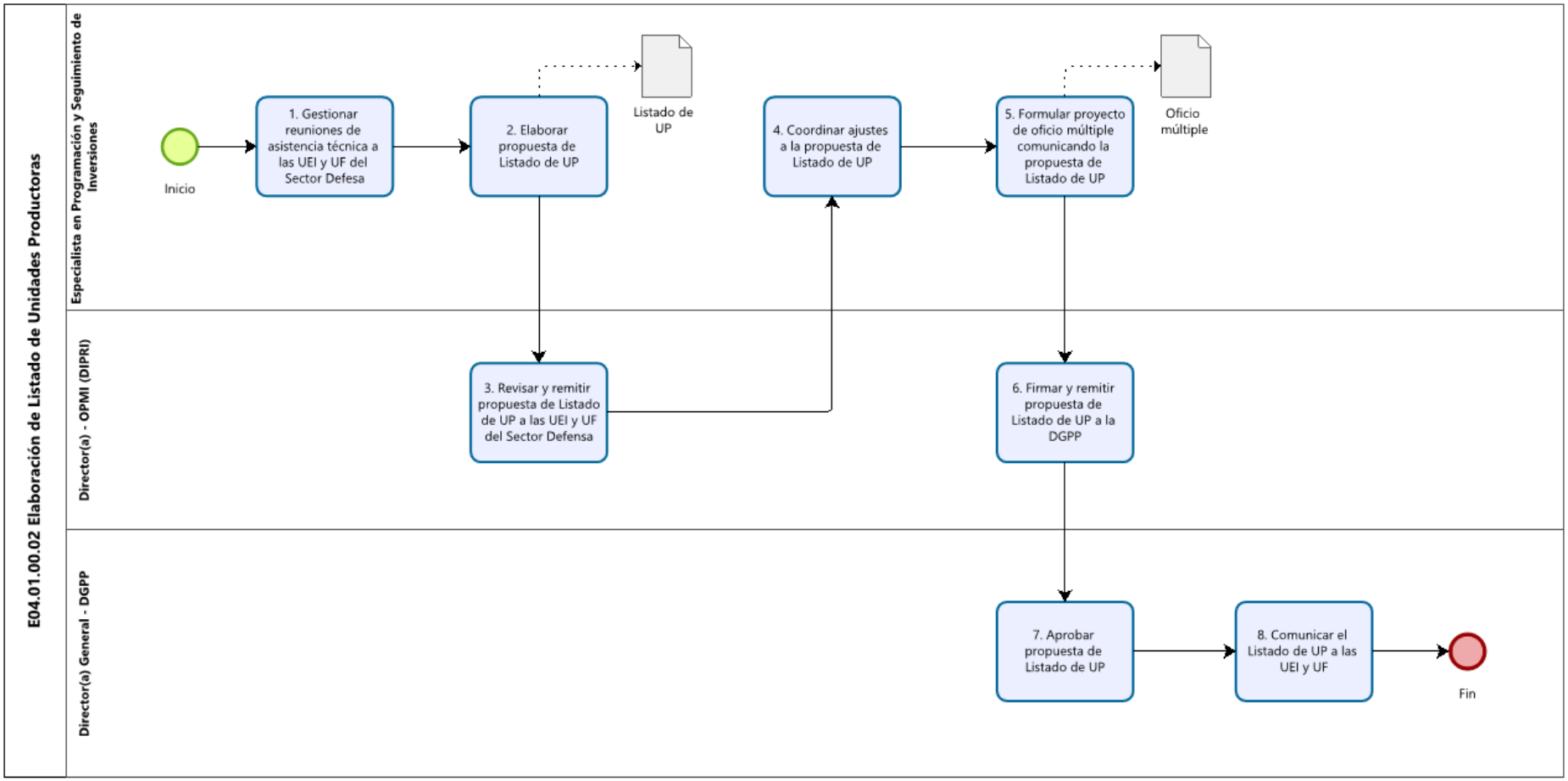
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
4.	**Coordinar ajustes a la propuesta de Listado de UP** Coordinar con las UEI y UF la revisión y ajustes necesarios a la propuesta de Listado de UP del Sector Defensa.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
5.	**Formular proyecto de oficio múltiple comunicando la propuesta de Listado de UP** Formular el proyecto de oficio múltiple a las UEI y UF, comunicando el Listado de UP del Sector Defensa. Imprimir el Listado de UP y adjuntarlo al proyecto de oficio múltiple.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
6.	**Firmar y remitir propuesta de Listado de UP a la DGPP** Firmar la propuesta de Listado de UP del Sector Defensa, en señal de aprobación. Remitir propuesta a la DGPP, mediante oficio, adjuntando el proyecto de oficio múltiple.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
7.	**Aprobar propuesta de Listado de UP** Firmar propuesta de Listado de UP en señal de aprobación y remitirlo mediante oficio múltiple a las UEI y UF del Sector Defensa. Nota: Debido a que el Listado de UP del Sector Defensa es un documento de carácter SECRETO por comprender información relacionada con la Seguridad Nacional, de conformidad con lo dispuesto en los literales f) y g) del numeral 1 del artículo 15° del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por DS N° 021-2019-JUS, no es remitido a la DGPMI.	DGPP	Director(a) General
8.	**Comunicar el Listado de UP a las UEI y UF** Comunicar mediante oficio múltiple a las UEI y UF el Listado de UP validado por la DGPMI – MEF.	DGPP	Director(a) General
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- Listado de Unidades Productoras aprobado	- Unidades Formuladoras - Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Formatos utilizados
Formato de Catálogo de Unidades Productoras

Proceso relacionado
E04.01 Desarrollo de metodologías sectoriales en materia de inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**

6.1.3. Procedimiento E04.01.00.03 Elaboración o actualización de estándares de calidad y niveles de servicio del Sector Defensa

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.01.00.03	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Elaboración o actualización de estándares de calidad y niveles de servicio del Sector Defensa		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Establecer los estándares de calidad mínimos que deben tener los factores productivos del Sector Defensa así como el alcance y las características de los servicios a ser provistos.

Alcance del procedimiento:

- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Instituciones Armadas

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
2. **DGPP:** Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.
3. **DIPRI:** Dirección de Programación de Inversiones.
4. **II.AA.:** Instituciones Armadas.
5. **MEF:** Ministerio de Economía.
6. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
7. **PMI:** Programación Multianual de Inversiones.
8. **SISTRADOC:** Sistema de Trámite Documentario.
9. **SNPMGI:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Definiciones

1. **Estándares de Calidad:** Son las normas, características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores productivos (infraestructura, equipamiento, entre otros).

Siglas y definiciones:
2. **Nivel de Servicio:** Es la condición o exigencia que se establece para definir el alcance y las características de los servicios a ser provistos. 3. **Programa Multianual de Inversiones:** Contiene el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios, los criterios de priorización y la cartera de inversiones bajo la responsabilidad funcional de un Sector, o a cargo de un GR, GL o empresa pública bajo el ámbito del FONAFE, incluido ESSALUD, a que se refiere el párrafo 15.1 del artículo 15 del presente Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
Instituciones Armadas	Normas técnicas sectoriales
Dirección General de Programación Multianual de Inversiones	Directiva General del SNPMGI

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
1.	***Inicio*** **Preparar cronograma de reuniones de sensibilización** Preparar, en coordinación con las II.AA., el cronograma de reuniones de sensibilización sobre el proceso de actualización de los Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
2.	**Ejecutar reuniones de sensibilización y coordinación con las II.AA.** Ejecutar reuniones de sensibilización y coordinación con las II.AA. a fin de obtener la información necesaria para la actualización de los Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
3.	**Recibir y revisar información de las II.AA.** Recibir y revisar la información brinda por las II.AA., en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme, continuar con la actividad 4.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
4.	**Elaborar propuesta de Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial** Elaborar la propuesta de Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial Defensa, en base a la información proporcionada por las II.AA. y en coordinación con estas.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
5.	**Presentar y validar propuesta de Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial** Presentar en reunión a las II.AA. la propuesta de Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme se procede a firmar el Acta de validación.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
6.	**Remitir propuesta de Fichas a los especialistas de la OPMI(DIPRI) que corresponda** Remitir, mediante correo electrónico, la propuesta de Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial a los especialistas de la OPMI(DIPRI) que corresponda, para su revisión y aportes respectivos.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
7.	**Revisar propuesta de Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial** Revisar propuesta de Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme remitir la validación mediante correo electrónico, al especialista respectivo.	OPMI (DIPRI)	Especialistas
8.	**Remitir propuesta al/a la Dirección de la DIPRI** Remitir, mediante correo electrónico, al/a la Director/a de la DIPRI la propuesta de Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial, para su revisión.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
9.	**Aprobar Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial** Revisar la propuesta de Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme, aprobarlas mediante correo electrónico y disponer su registro en el módulo del PMI.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
10.	**Registrar Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial** Registrar las Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial en el módulo del PMI para su validación por parte de la DGPMI del MEF.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
11.	**Comunicar el registro de la Fichas al sectorista del MEF** Comunicar al sectorista del MEF que se ha realizado el registro de las Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial, en el módulo respectivo, para su validación por parte de la DGPMI.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
12.	**Realizar el seguimiento a la validación por parte de la DGPMI-MEF** Realizar el seguimiento a la validación metodológica de la DGPMI-MEF mediante el módulo del PMI. ¿Existen observaciones? - Sí: Continuar con la actividad 13. - No: Continuar con la actividad 14.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
13.	**Coordinar subsanaciones con las II.AA.** Coordinar con las II.AA. y el sectorista del MEF, la subsanación correspondiente y actualizar la información en el módulo del PMI.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

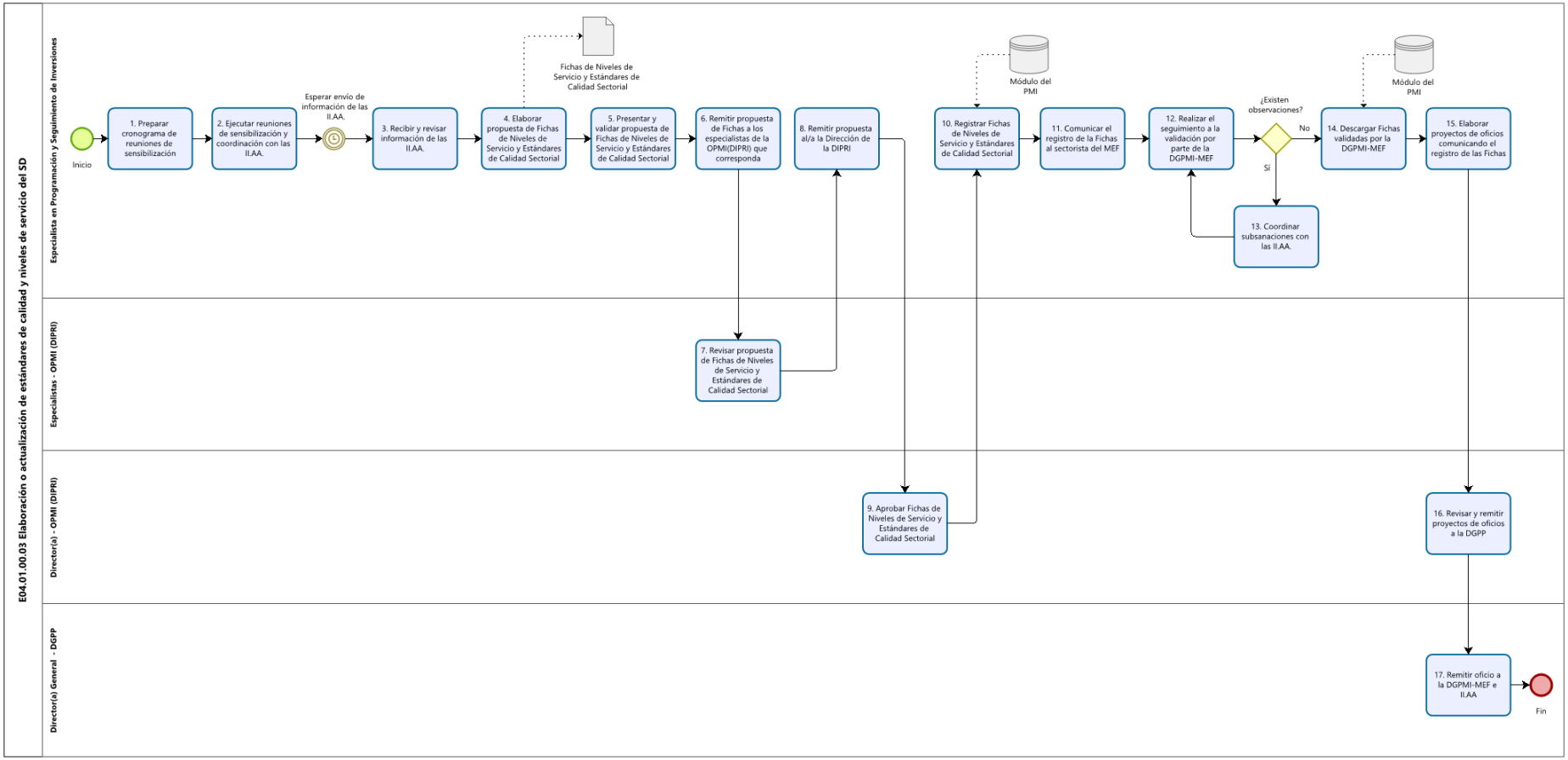
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	Continuar con la actividad 12.		
14.	**Descargar Fichas validadas por la DGPMI-MEF** Descargar del módulo del PMI las Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial validadas por la DGPMI-MEF y gestionar el visado de las mismas por parte de los especialistas de la DIPRI que corresponda.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
15.	**Elaborar proyectos de oficios comunicando el registro de las Fichas** Elaborar proyecto de oficio a la DGPMI-MEF y proyecto de oficio a las II.AA., comunicando que se efectuó el registro de las Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
16.	**Revisar y remitir proyectos de oficios a la DGPP** Revisar proyectos de oficios, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme remitirlos a la DGPP mediante el SISTRADOC, adjuntando las Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
17.	**Remitir oficio a la DGPMI-MEF e II.AA** Remitir oficios a la DGPMI-MEF e II.AA., según corresponda, comunicando que se efectuó el registro de las Fichas de Niveles de Servicio y Estándares de Calidad Sectorial, adjuntando las respectivas Fichas.	DGPP	Director(a) General
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- Fichas de estándares de calidad y niveles de servicio del Sector Defensa	- II.AA. - DGPMI-MEF

Formatos utilizados
- Ficha de niveles de servicio y estándares de calidad por servicio. - Ficha de consolidación de niveles de servicio y estándares de calidad del Sector. - Ficha de niveles de servicio y estándares de calidad por servicio - Ejemplo referencial. - Ficha de consolidación de niveles de servicio y estándares de calidad del Sector - Ejemplo Referencial.

Proceso relacionado
E04.01 Desarrollo de metodologías sectoriales en materia de inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**

6.2. Proceso E04.02 Evaluación de la calidad de las inversiones

6.2.1. Procedimiento E04.02.00.01 Evaluación de la calidad de la declaratoria de viabilidad de PI y aprobación de IOARR

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.02.00.01	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Evaluación de la calidad de la declaratoria de viabilidad de PI y aprobación de IOARR		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Garantizar la correcta aplicación de los Criterios Normativos y Analíticos, a fin de identificar, evaluar y aprobar y/o viabilizar inversiones, efectivas, eficientes y sostenibles.

Alcance del procedimiento:

- Despacho Ministerial
- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Unidades Formuladoras del Sector
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
6. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
7. Resolución Directoral N° 0006-2022-EF/63.01, que aprueba la Metodología general para evaluar la calidad de la declaratoria de viabilidad de proyectos de inversión y la calidad de la identificación y aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR).

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **BI:** Banco de Inversiones.
2. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.

Siglas y definiciones:
3. **DGPP:** Dirección General de Planeamiento y Presupuesto. 4. **DIPRI:** Dirección de Programación de Inversiones. 5. **IOARR:** Inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y Reposición. 6. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas. 7. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones. 8. **PI:** Proyecto de Inversión. 9. **SISTRADOC:** Sistema de Trámite Documentario. 10. **UF:** Unidad Formuladora. 11. **VRD:** Viceministerio de Recursos para la Defensa. **Definiciones** 1. **Evaluación:** La evaluación de un proyecto es el proceso de identificar, cuantificar y valorar los costos y beneficios que se generen con su ejecución y funcionamiento, de tal forma de estimar su rentabilidad, examinando los riesgos que podría enfrentar a lo largo de su ciclo de vida. 2. **Calidad:** Condición por la cual, el sustento elaborado en el PI o la IOARR, es evidencia suficiente para declarar su viabilidad y/o aprobación.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF)	- Metodología general para evaluar la calidad de la declaratoria de viabilidad de proyectos de inversión y la calidad de la identificación y aprobación de las IOARR.

Actividades del procedimiento

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.	***Inicio*** **Seleccionar los Servicios y generar la muestra de las Inversiones a evaluar** Seleccionas los servicios con mayor brecha del Sector. Determinar el tamaño de la muestra de las inversiones a través del BI, registrando su sustento.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
2.	**Conformar equipo de evaluación** Designar y conformar, al interior de la Dirección, al equipo de evaluación y asignar las inversiones a evaluar.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
3.	**Recopilar documentos técnicos del BI** Recopilar los documentos técnicos del BI de las inversiones asignadas.	OPMI (DIPRI)	Equipo evaluador
4.	**Verificar los criterios normativos de los PI/IOARR** En el caso de los PI, verificar el cumplimiento de determinadas disposiciones normativas para la formulación y evaluación del PI. En el caso de IOARR, verificar el cumplimiento de determinadas disposiciones normativas para la identificación, registro y aprobación de la IOARR	OPMI (DIPRI)	Equipo evaluador

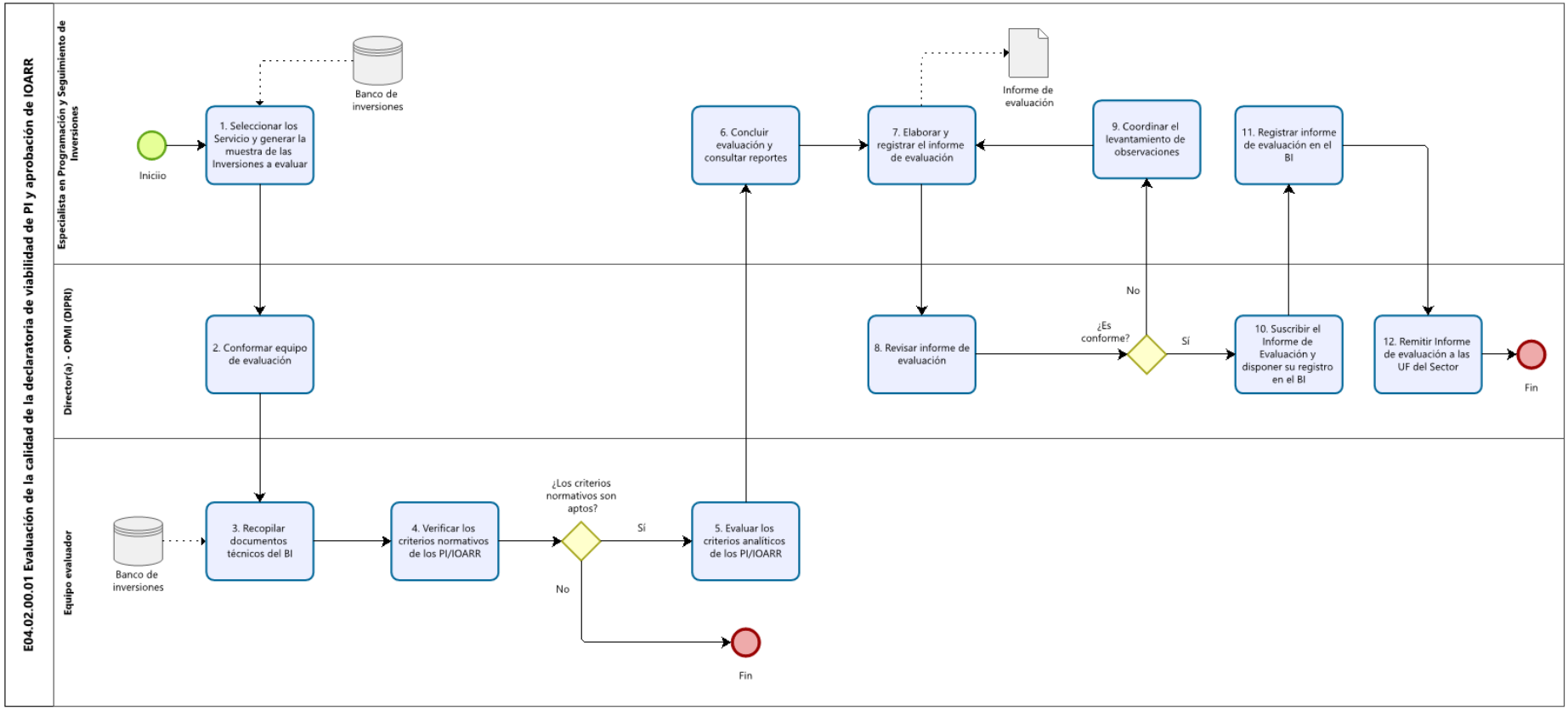
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	¿Los criterios normativos son aptos? - Sí: Continuar con la actividad 5. - No: *Fin de procedimiento.*		
5.	**Evaluar los criterios analíticos de los PI/IOARR** En el caso de PI realizar la calificación cualitativa de acuerdo con el nivel de cumplimiento y consistencia en la información desarrollada de cada materia según tipo de DT, considerando los siguientes criterios: i) Consistencia; ii) pertinencia; e iii) integralidad. En el caso de IOARR realizar la calificación cualitativa de acuerdo con el nivel de cumplimiento y consistencia, pertinencia e integralidad de la información desarrollada.	OPMI (DIPRI)	Equipo evaluador
6.	**Concluir evaluación y consultar reportes** Concluir el proceso de evaluación en el BI y consultar los reportes de evaluación.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
7.	**Elaborar y registrar el informe de evaluación** Elaborar el informe de resultados de haber aplicado los criterios de evaluación a todos los PI e IORR de la muestra y remitirlo a la OPMI (DIPRI).	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
8.	**Revisar informe de evaluación** Revisar el informe de evaluación de la calidad de la declaratoria de viabilidad de PI y aprobación de IOARR. ¿Es conforme? - Sí: Continuar con la actividad 10. - No: Continuar con la actividad 09.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
9.	**Coordinar el levantamiento de observaciones** Coordinar el levantamiento de las observaciones identificadas. Continuar con la actividad 7.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
10.	**Suscribir el Informe de Evaluación y disponer su registro en el BI** Suscribir el Informe de Evaluación y disponer al especialista en inversiones su registro en el BI.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
11.	**Registrar informe de evaluación en el BI** Registrar el informe de evaluación en el BI.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
12.	**Remitir Informe de evaluación a las UF del Sector** Remitir el Informe de evaluación de la calidad de la declaratoria de viabilidad de PI y/o aprobación de IOARR a las UF del Sector Defensa, mediante el SISTRADOC.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- Informe de evaluación de la calidad de la declaratoria de viabilidad de PI y/o aprobación de IOARR.	- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF). - Unidades Formuladoras del Sector.

Formatos utilizados
No aplica

Proceso relacionado
E04.02 Evaluación de la calidad de las inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**

6.2.2. Procedimiento E04.02.00.02 Evaluación ex post de las inversiones del Sector Defensa

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.02.00.02	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Evaluación ex post de las inversiones del Sector Defensa		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Determinar la eficacia, eficiencia, impacto, sostenibilidad y pertinencia de las inversiones que se encuentran en la fase de funcionamiento, a través de la medición de los resultados de corto, mediano y largo plazo, así como verificar el cumplimiento de los objetivos sectoriales y el cierre de las brechas establecidas por el Sector Defensa.

Alcance del procedimiento:

- Despacho Ministerial
- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Unidades Formuladoras del Sector
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
6. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
7. Resolución Directoral N° 0003-2021-EF/63.01, que aprueba los "Lineamientos metodológicos generales de la evaluación ex post de las inversiones" y "Lineamientos para la evaluación ex post de corto plazo"

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **BI:** Banco de Inversiones.
2. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
3. **DIPRI:** Dirección de Programación de Inversiones.

Siglas y definiciones:
4. **IOARR**: Inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y Reposición. 5. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas. 6. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones. 7. **PI:** Proyecto de Inversión. **Definiciones** 1. **Evaluación Ex Post:** Es un examen sistémico e independiente de una inversión, la cual se realiza con la finalidad de determinar su eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad y pertinencia de sus objetivos, después de haber culminado la ejecución física e iniciada la fase de funcionamiento. 2. **Evaluación Ex Post de Corto Plazo:** Se debe realizarse inmediatamente después del inicio de la fase de Funcionamiento (hasta el plazo máximo de 06 meses de iniciada la misma), con la finalidad de garantizar que se encuentre disponible la mayor cantidad posible de fuentes de información, sobre las fases de programación, formulación y evaluación, así como, las experiencias adquiridas durante su ejecución física. 3. **Evaluación Ex Post de Largo Plazo:** Se lleva a cabo a partir de los cinco (05) años, contados desde el inicio de la operación del PI. En la esta se mide el impacto indirecto y final de un PI o un grupo de PI relacionados con una determinada política pública, para analizar su contribución a los cambios generados. 4. **Evaluación Ex Post de Mediano Plazo:** Se lleva a cabo en el periodo comprendido entre los tres (03) y cinco (05) años, contados desde el inicio de la operación del PI. 5. **Seguimiento Ex Post:** Se realiza entre el primer y segundo año después de culminado el PI. Independientemente de que la Evaluación Ex Post de Corto Plazo lo recomiende, también se realiza a los PI que reporten algún indicio de riesgo en su sostenibilidad.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF)	- Lineamientos para la evaluación ex post

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
Inicio Según el tipo de evaluación ex post a realizar: - Evaluación Ex Post de Corto Plazo: Continuar con la actividad 1. - Seguimiento Ex Post: Continuar con la actividad 6. - Evaluación Ex Post de Mediano Plazo: Continuar con la actividad 11. - Evaluación Ex Post de Largo Plazo: Continuar con la actividad 15.			
1.	**Determinar la relación de inversiones a las que se realizará la Evaluación Ex Post de corto plazo** Identificar en el módulo de Evaluación Ex Post del BI, la relación potencial de inversiones remitida por la DGPMI. Priorizar y seleccionar aquellas inversiones (PI e IOARR), a las que se realizará la Evaluación Ex Post de corto plazo, a partir de la aplicación de los criterios establecidos por la DGPMI. ¿Existen inversiones a evaluar? - Sí: Continuar con la actividad 02. - No: *Fin de procedimiento.*	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
2.	**Realizar la Evaluación Ex Post de Corto Plazo a las inversiones seleccionadas** Realizar la Evaluación Ex Post de Corto Plazo a las inversiones seleccionadas, teniendo en cuenta las disposiciones y plazos establecidos por la DGPMI.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
3.	**Elaborar informe de Evaluación Ex Post de Corto Plazo** Elaborar el informe de Evaluación Ex Post de Corto Plazo, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas por la DGPMI. Nota: en la evaluación de corto plazo se puede recomendar el seguimiento ex post.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
4.	**Emitir informe de Evaluación Ex Post de Corto Plazo** Revisar informe de evaluación ex post de corto plazo, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme, emitir informe y disponer su carga en el BI.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
5.	**Cargar informe de evaluación ex post de corto plazo en el BI** Cargar el informe de evaluación ex post de corto plazo, suscrito por el/la Director/a, en el módulo de Evaluación Ex Post del BI. *Fin de procedimiento.*	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
6.	**Identificar PI en el año 1 y 2 de iniciada fase de funcionamiento** Identificar en el módulo de Evaluación Ex Post del BI los PI del Sector que culminaron la fase de ejecución y se encuentran entre el año 1 y 2 de iniciada la fase de funcionamiento. ¿Existen PI a evaluar? - Sí: Continuar con la actividad 7. - No: *Fin del procedimiento.*	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
7.	**Identificar necesidad de realizar seguimiento ex post** Revisar la información existente en el aplicativo de invierte.pe, a fin de: - Verificar si al PI se le realizó evaluación de corto plazo y de ser así, si en esta se realizaron recomendaciones que indiquen que se deben realizar seguimiento ex post. - Independientemente de la evaluación de corto plazo, verificar si el PI reporta algún indicio de riesgo en su sostenibilidad. ¿Se identificó recomendación de seguimiento ex post o riesgos de sostenibilidad? - Sí: Continuar con la actividad 8. - No: *Fin de procedimiento.*	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
8.	**Elaborar informe de seguimiento ex post** Elaborar el informe de seguimiento ex post, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas por la DGPMI.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
9.	**Emitir informe de seguimiento ex post** Revisar informe de seguimiento ex post, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme, emitir informe y disponer su carga en el BI.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
10.	**Cargar informe de seguimiento ex post en el BI** Cargar el informe de seguimiento ex post, suscrito por el/la Director/a, en el módulo de Evaluación Ex Post del BI. *Fin de procedimiento.*	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
11.	**Identificar los PI en el año 3 y 5 de iniciada la fase de funcionamiento** Identificar en el módulo de Evaluación Ex Post del BI los PI del Sector que culminaron la fase de ejecución y se encuentran entre el año 3 y 5 de iniciada la fase de funcionamiento. ¿Existen PI a evaluar? - Sí: Continuar con la actividad 12. - No: *Fin de procedimiento.*	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
12.	**Elaborar informe de Evaluación Ex Post de Mediano Plazo** Elaborar el informe de Evaluación Ex Post de Mediano Plazo, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas por la DGPMI.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
13.	**Emitir informe de Evaluación Ex Post de Mediano Plazo** Revisar informe de Evaluación Ex Post de Mediano Plazo, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme, emitir informe y disponer su carga en el BI.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
14.	**Cargar informe de Evaluación Ex Post de Mediano Plazo en el BI** Cargar el informe de evaluación ex post de mediano plazo, suscrito por el/la Director/a, en el módulo de Evaluación Ex Post del BI. *Fin de procedimiento.*	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
15.	**Identificar los PI que se encuentren a partir del año 5 de su fase de funcionamiento** Identificar en el módulo de Evaluación Ex Post del BI los PI del Sector que culminaron la fase de ejecución y se encuentran entre a partir del año 5 de iniciada la fase de funcionamiento. ¿Existen PI a evaluar? - Sí: Continuar con la actividad 16. - No: *Fin de procedimiento.*	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

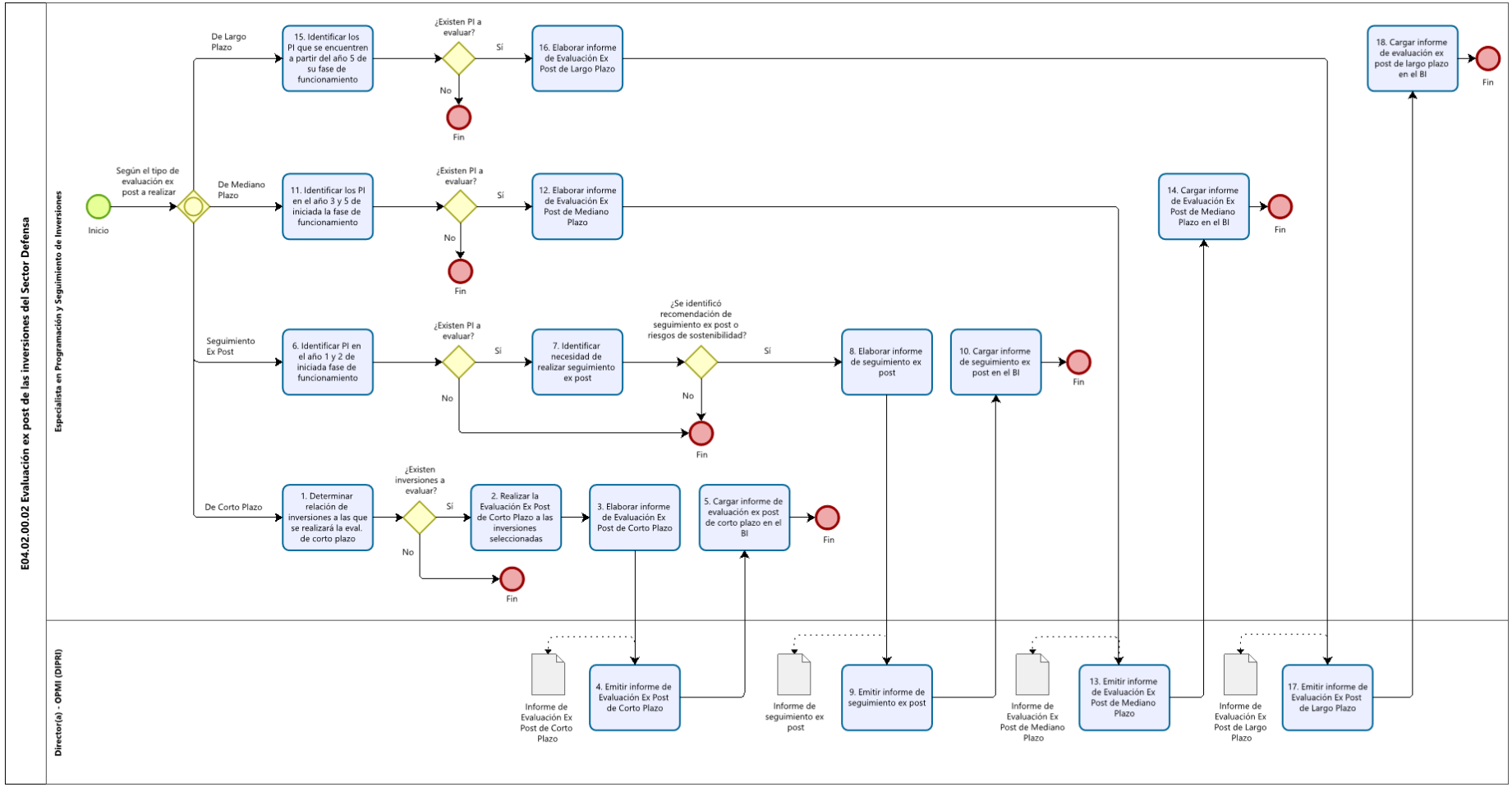
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
16.	**Elaborar informe de Evaluación Ex Post de Largo Plazo** Elaborar el informe de Evaluación Ex Post de Largo Plazo, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas por la DGPMI.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
17.	**Emitir informe de Evaluación Ex Post de Largo Plazo** Revisar informe de Evaluación Ex Post de Largo Plazo, en caso de encontrar observaciones, se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme, emitir informe y disponer su carga en el BI.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
18.	**Cargar informe de Evaluación Ex Post de Largo Plazo en el BI** Cargar el informe de Evaluación Ex Post de Largo Plazo, suscrito por el/la Director/a, en el módulo de Evaluación Ex Post del BI. *Fin de procedimiento.*	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- Informe de Evaluación Ex Post de Corto Plazo - Informe de seguimiento ex post - Informe de Evaluación Ex Post de Mediano Plazo - Informe de Evaluación Ex Post de Largo Plazo	- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF)

Formatos utilizados
No aplica

Proceso relacionado
E04.02 Evaluación de la calidad de las inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**

6.3. Proceso E04.03 Programación de inversiones

6.3.1. Procedimiento E04.03.00.01 Elaboración y aprobación de indicadores de brechas

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.03.00.01	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Elaboración y aprobación de indicadores de brechas		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Definir y/o actualizar los indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios que se enmarquen en el ámbito de la responsabilidad funcional del Sector Defensa a fin de evaluar resultados que faciliten la toma de decisiones.

Alcance del procedimiento:

- Despacho Ministerial
- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Unidades Formuladoras del Sector
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, denominada "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
6. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
2. **DGPP:** Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.
3. **DIPRI:** Dirección de Programación de Inversiones.
4. **DM:** Despacho Ministerial.
5. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.

Siglas y definiciones:
6. **MPMI:** Módulo de Programación de Inversiones. 7. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones. 8. **RM:** Resolución Ministerial. 9. **SISTRADOC:** Sistema de Trámite Documentario. 10. **UP:** Unidad Productora. 11. **VRD:** Viceministerio de Recursos para la Defensa. **Definiciones** 1. **Brecha:** En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, una brecha es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (incluida la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y su demanda, en un determinado momento y ámbito geográfico, que puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad. 2. **Indicador de brecha:** Son las expresiones cuantitativas de las brechas del servicio público, los cuales se elaboran a partir de una variable o conjunto de variables interrelacionadas entre sí que permiten su medición para un determinado momento o periodo de tiempo. 3. **Unidad Productora:** Es el conjunto de recursos o factores de producción (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros), que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF)	- Instructivo para la elaboración de indicadores de brechas - Anexo N° 06. Plazos para la fase de programación multianual de inversiones
- E04.01.00.01 Definición de Unidades Productoras y activos estratégicos	- Catálogo de unidades productoras y activos estratégicos, aprobado

Actividades del procedimiento

N°	Descripción de la actividad	Unidad de organización	Responsable
1.	***Inicio*** **Elaborar el listado de servicios del sector** Identificar los servicios relacionados a cada tipología de proyecto del Sector Defensa y elaborar el listado de servicios.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
2.	**Identificar las Unidades Productoras de servicios** A partir de los servicios identificados para cada tipología y el Catálogo de UP y activos estratégicos, identificar las UP que prestan los servicios identificados según cada tipología.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
3.	**Establecer o modificar el indicador de brecha** A partir de los servicios identificados y UP, elaborar o modificar la ficha del indicador de brecha en el Formato N° 4-A: Indicador de Brecha y remitirlo al/a la Director/a de la OPMI (DIPRI)	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
4.	**Remitir a la DGPMI-MEF el indicador nuevo o modificado** Revisar el Formato N° 4-A: Indicador de Brecha, nuevo o modificado y remitirlo a la DGPMI para su revisión y recomendaciones. Esperar respuesta de la DGPMI.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
5.	**Recibir y revisar respuesta de la DGPMI** Recibir y revisar respuesta de la DGPMI. ¿Presenta recomendaciones u observaciones? - Sí: Continuar con la actividad 6. - No: Continuar con la actividad 7.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
6.	**Actualizar ficha de indicador con las recomendaciones de la DGPMI** Actualizar el Formato N° 4-A: Indicador de Brecha, de acuerdo con las recomendaciones u observaciones de la DGPMI del MEF Continuar con la actividad 7.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
7.	**Elaborar proyecto de informe de sustento del indicador y proyecto de RM** Elaborar el proyecto de informe de sustento del nuevo indicador o indicador modificado y el proyecto de RM que lo aprueba. Remitir documentos formulados al/a la Director/a de la OPMI (DIPRI).	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
8.	**Remitir informe de sustento y proyecto de RM a la DGPP** Revisar informe de sustento del nuevo indicador o indicador modificado y proyecto de RM que lo aprueba, en caso de encontrar observaciones se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme remitir el Informe firmado y documentos anexos con oficio a la DGPP, mediante el SISTRADOC.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
9.	**Remitir informe de sustento y proyecto de RM al VRD** Remitir al VRD, mediante oficio, el expediente técnico adjuntando el informe de sustento y el proyecto de RM, para la gestión de su emisión a través del Despacho Ministerial.	DGPP	Director(a) General
10.	**Aprobar el nuevo indicador o indicador modificado** Suscribir el proyecto de Resolución Ministerial que aprueba el nuevo indicador o indicador modificado, previa opinión legal de la OGAJ.	DM	Ministro(a)
11.	**Registrar y publicar la RM que aprueba el indicador** Tomar conocimiento de la RM que aprueba el nuevo indicador o indicador modificado, registrarlo y publicarlo en el MPMI, en los plazos determinados en el Anexo N° 6	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

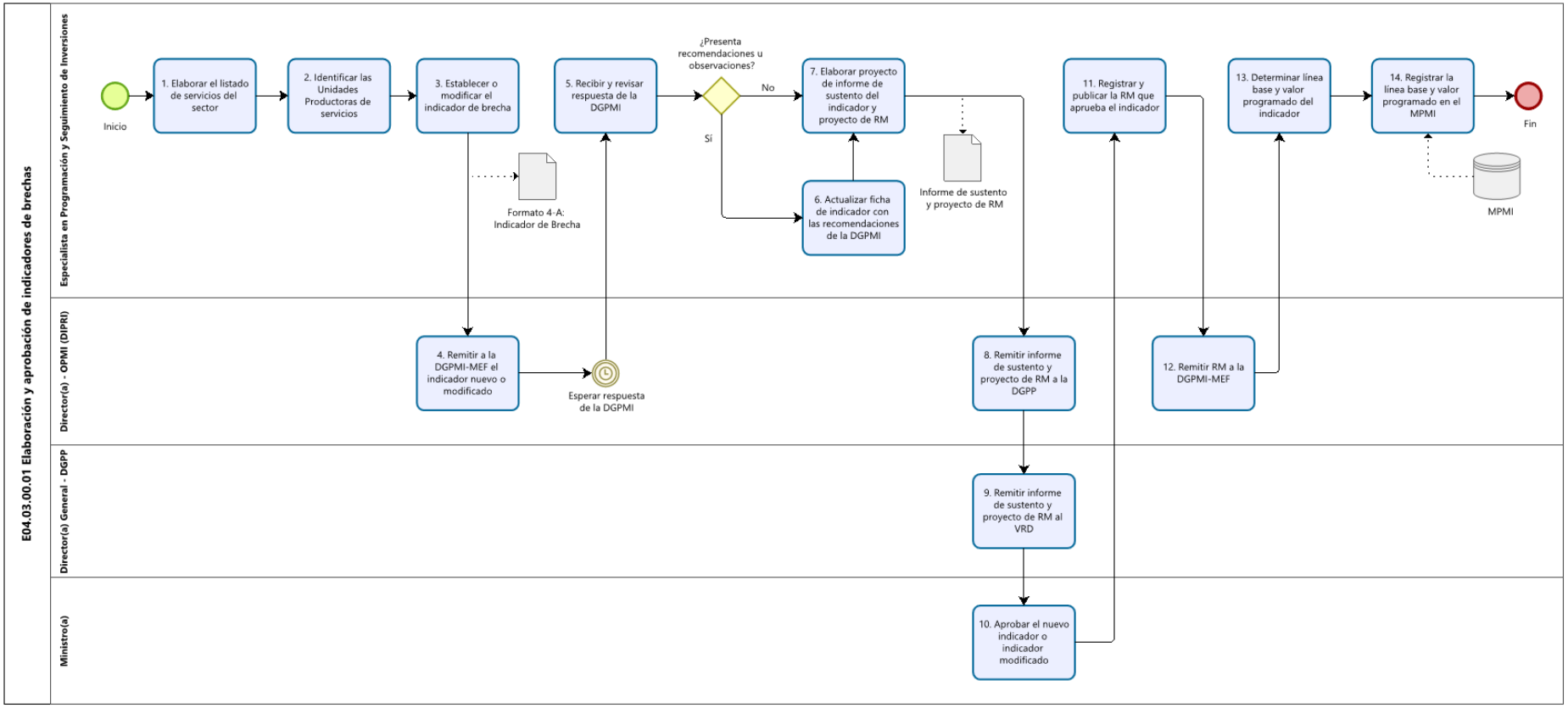
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	"Plazos para la fase de programación multianual de inversiones" de la DGPMI-MEF.		
12.	**Remitir RM a la DGPMI-MEF** Remitir a la DGPMI-MEF, mediante correo electrónico, la RM que aprueba el nuevo indicador o indicador modificado, para su publicación en la página Web Oficial del MEF.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
13.	**Determinar línea base y valor programado del indicador** Revisar las inversiones culminadas durante el año en curso y de corresponder actualizar el valor base del indicador (oferta del servicio). Gestionar la actualización del listado de las UP para determinar la demanda total del servicio. Actualizar la demanda total del servicio en base al listado de las UP. Determinar el valor programado del indicador realizando la proyección de los valores de la oferta (inversiones por culminar) y la demanda (cantidad total de UP) para los siguientes tres años. Completar el Reporte de Valores de Indicadores de Brechas. Nota: La actualización de la línea base se realiza anualmente.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
14.	**Registrar la línea base y valor programado en el MPMI** Registrar en el MPMI el valor actual (número de UP implementadas) y valor programado de la demanda.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- Indicadores de brechas del Sector aprobados	- Unidades Formuladoras del Sector - DGPMI-MEF - E04.03.00.02 Elaboración y publicación de diagnóstico de brechas

Formatos utilizados
Formato N° 04-A: Indicador de Brecha

Proceso relacionado
E04.03 Programación de inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**

6.3.2. Procedimiento E04.03.00.02 Elaboración y publicación de diagnóstico de brechas

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.03.00.02	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Elaboración y publicación de diagnóstico de brechas		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Orientar la priorización de las inversiones hacia el cierre progresivo de las principales brechas mediante la identificación y diagnóstico de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios que más afectan a la población en el ámbito de la responsabilidad funcional del Sector.

Alcance del procedimiento:

- Despacho Ministerial
- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Unidades Formuladoras del Sector
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, denominada "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
6. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
2. **DIPRI:** Dirección de Programación de Inversiones.
3. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
4. **MPMI:** Módulo de Programación de Inversiones.
5. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
6. **UEI:** Unidades Ejecutoras de Inversiones.

Siglas y definiciones:
7. **UP:** Unidad Productora. **Definiciones** 1. **Brecha:** En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, una brecha es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (incluida la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y su demanda, en un determinado momento y ámbito geográfico, que puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad. 2. **Diagnóstico de Brechas:** Es el análisis y contextualización que se realiza para determinar la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios en un determinado momento y ámbito geográfico, y se elabora utilizando los indicadores de brechas aprobados por los Sectores. 3. **Indicador de brecha:** Son las expresiones cuantitativas de las brechas del servicio público, los cuales se elaboran a partir de una variable o conjunto de variables interrelacionadas entre sí que permiten su medición para un determinado momento o periodo de tiempo. 4. **Unidad Productora:** Es el conjunto de recursos o factores de producción (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros), que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a la población objetivo.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
- E04.03.00.01 Elaboración y aprobación de indicadores de brechas	- Indicadores de brechas del Sector aprobados
- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF)	- Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico de Brechas
- E04.01.00.02 Elaboración de Listado de Unidades Productoras	- Listado de Unidades Productoras aprobado

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
1.	***Inicio*** **Elaborar o actualizar ficha de levantamiento de información** Revisar los Planes Estratégicos Institucionales de las entidades del Sector Defensa y la información disponible de los inventarios de activos del Sector Defensa. Identificar los criterios necesarios para diagnosticar los factores de producción de las UP que prestan los servicios asociadas a cada indicador de brecha. Elaborar, por cada UP de servicios, el formato de ficha de levantamiento de información en base al formato del año anterior, los criterios elegidos, modificando los campos que corresponda actualizar en el presente año.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
2.	**Solicitar a las UEI completar las fichas de levantamiento de información** Remitir a cada UEI, mediante correo electrónico, el formato en Excel de ficha de levantamiento de información, solicitando su llenado y plazo para su remisión.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

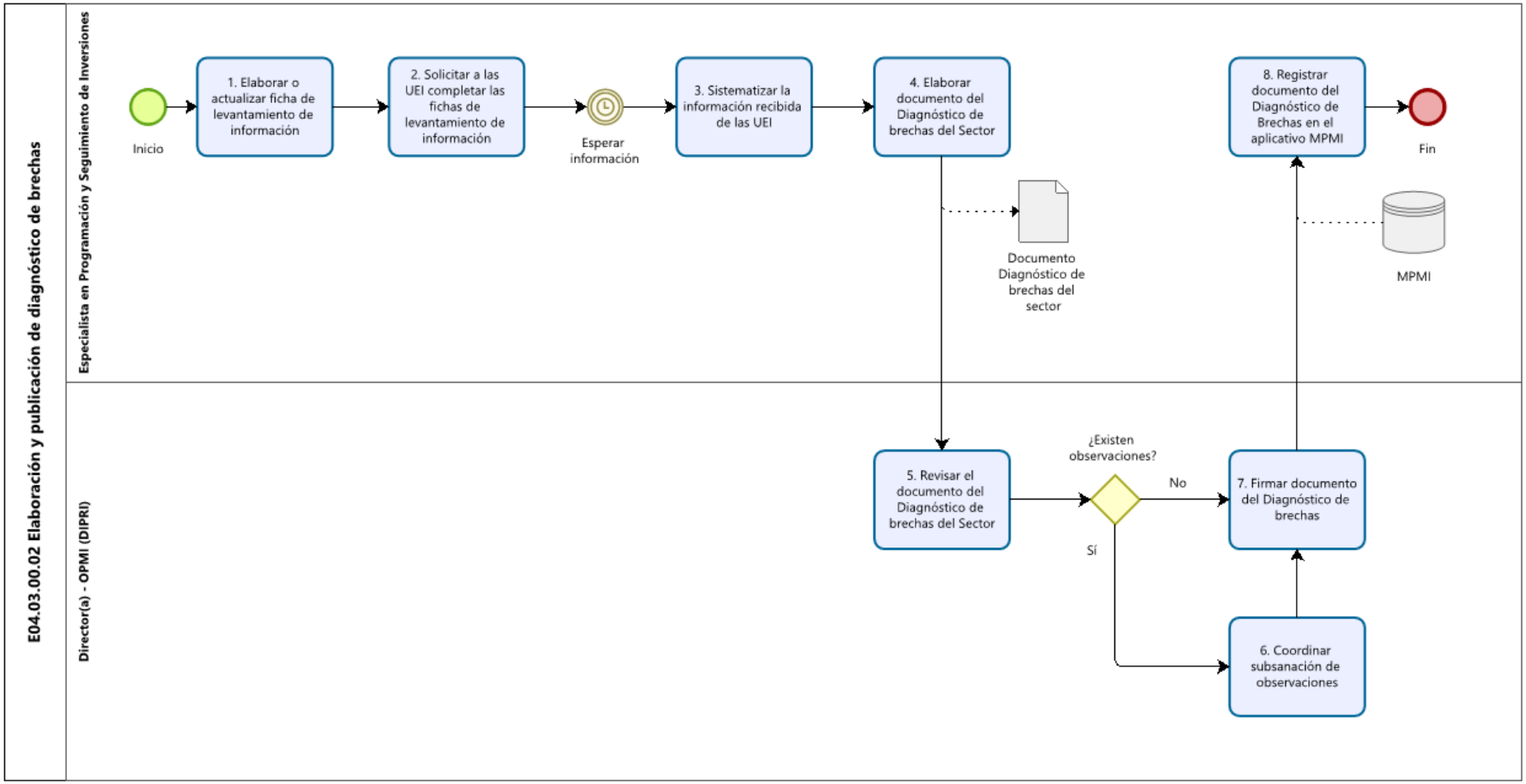
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
3.	**Sistematizar la información recibida de las UEI** Recibir las fichas de levantamiento de información remitidas por las UEI. Consolidar y generar reportes con tablas y gráficos de los criterios asociados a cada factor de producción de la UP del servicio vinculado al indicador de brecha.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
4.	**Elaborar documento del Diagnóstico de brechas del Sector** Elaborar el documento del Diagnóstico de la Situación de Brechas en Infraestructura o Acceso a Servicios del Sector describiendo la situación actual de los factores de producción.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
5.	**Revisar el documento del Diagnóstico de brechas del Sector** Revisar que el documento del Diagnóstico de la Situación de Brechas en Infraestructura o Acceso a Servicios del Sector cumpla con ser coherente y adecuado a las necesidades del Sector Defensa. Verificar que se hayan diagnosticado todas las UP y factores de producción vinculados a los indicadores de brechas. ¿Existen observaciones? - Sí: Continuar con la actividad 6. - No: Continuar con la actividad 7.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
6.	**Coordinar subsanación de observaciones** Coordinar con el especialista en inversiones que corresponda, la subsanación de las observaciones identificadas. Continuar con la actividad 7.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
7.	**Firmar documento del Diagnóstico de brechas** Revisar y firmar el documento Diagnóstico de brechas en señal de aprobación.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
8.	**Registrar documento del Diagnóstico de Brechas en el aplicativo MPMI** Registrar el documento del Diagnóstico de la Situación de Brechas en Infraestructura o Acceso a Servicios del Sector, en el MPMI, en los plazos determinados en el Anexo N° 6 "Plazos para la fase de programación multianual de inversiones" de la DGPMI-MEF.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- Documento del Diagnóstico de brechas del Sector	- Unidades Formuladoras del Sector - Unidades Ejecutoras de inversiones del Sector - E04.03.00.03 Elaboración y aprobación de criterios de priorización

Formatos utilizados
Formato en Excel de ficha de levantamiento de información

Proceso relacionado
E04.03 Programación de inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**

6.3.3. Procedimiento E04.03.00.03 Elaboración y aprobación de criterios de priorización

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.03.00.03	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Elaboración y aprobación de criterios de priorización		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Determinar los criterios de priorización a fin de establecer la prioridad de cada inversión que será registrada en la cartera de inversiones del PMI.

Alcance del procedimiento:

- Despacho Ministerial
- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Unidades Formuladoras del Sector
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, denominada "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
6. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
2. **DGPP:** Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.
3. **DIPRI:** Dirección de Programación de Inversiones.
4. **DM:** Despacho Ministerial.
5. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
6. **MPMI:** Módulo de Programación de Inversiones.
7. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones.

Siglas y definiciones:
8. **RM:** Resolución Ministerial. 9. **SISTRADOC:** Sistema de Trámite Documentario. 10. **UEI:** Unidades Ejecutoras de Inversiones. 11. **UF:** Unidades Formuladoras. 12. **VRD:** Viceministerio de Recursos para la Defensa. **Definiciones** 1. **Criterios de priorización:** Son parámetros técnicos que permiten determinar la jerarquía o relevancia de cada inversión dentro de un grupo de inversiones.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF)	- Lineamientos metodológicos para la elaboración de criterios de priorización

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
1.	***Inicio*** **Revisar criterios de priorización del Sector** Revisar la siguiente información: - Los Lineamientos Metodológicos establecidos por la DGPMI-MEF. - Los Planes Estratégicos Institucionales de las entidades del Sector Defensa. - La cartera de inversiones del Sector Defensa.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
2.	**Evaluar la aplicabilidad de los criterios de priorización** Contrastar los criterios de priorización actuales con las inversiones del Sector Defensa a fin de determinar su aplicabilidad.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
3.	**Realizar talleres de socialización de criterios de priorización** Desarrollar talleres de socialización para recoger información de las UF y UEI para la aplicación de los criterios de priorización, previa coordinación con estas.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
4.	**Elaborar propuesta de criterios de priorización del Sector** Completar en el Formato N° 04-B Criterio de Priorización Sectorial, de la DGPMI-MEF, la información recogida en los talleres de socialización, en coordinación con el sectorista de la DGPMI-MEF. Elaborar el informe de sustento de criterios de priorización sectorial propuestos.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
5.	**Revisar y remitir propuesta de criterios de priorización a la DGPP** Verificar la consistencia del informe de sustento con los formatos de criterios de priorización sectorial con respecto a las inversiones del Sector, en caso de encontrar	OPMI (DIPRI)	Director(a)

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	observaciones se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme, remitir con oficio a la DGPP.		
6.	**Remitir propuesta de criterios de priorización a la DGPMI-MEF** Remitir con oficio a la DGPMI-MEF el informe de sustento con los formatos de criterios de priorización sectorial, para la evaluación metodológica. Esperar validación metodológica de la DGPMI-MEF	DGPP	Director(a) General
7.	**Recibir y revisar respuesta de la DGPMI** Recibir y revisar respuesta de la DGPMI. ¿Presenta recomendaciones u observaciones? - Sí: Continuar con la actividad 8. - No: Continuar con la actividad 9.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
8.	**Actualizar los criterios de priorización sectorial con las recomendaciones de la DGPMI** Actualizar los Formatos N° 04-B Criterio de Priorización Sectorial y los documentos que correspondan, de acuerdo con las recomendaciones u observaciones de la DGPMI del MEF. Continuar con la actividad 5.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
9.	**Elaborar informe y proyecto de RM de aprobación** Elaborar informe y proyecto de RM que aprueba la propuesta de criterios de priorización del Sector, así como los Formatos N° 04-B Criterio de Priorización Sectorial. Remitir expediente al/a la Director/a de la OPMI (DIPRI).	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
10.	**Remitir expediente y proyecto de RM a la DGPP** Revisar expediente y proyecto de RM que aprueba la propuesta de criterios de priorización del Sector, en caso de encontrar observaciones se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme remitir expediente con oficio a la DGPP, mediante el SISTRADOC.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
11.	**Remitir informe de sustento y proyecto de RM al VRD** Remitir al VRD, mediante oficio, el expediente técnico adjuntando el informe de sustento, el proyecto de RM y los Formatos N° 04-B Criterio de Priorización Sectorial, para la gestión de su emisión a través del Despacho Ministerial.	DGPP	Director(a) General
12.	**Aprobar los criterios de priorización del Sector** Suscribir la Resolución Ministerial que aprueba los criterios de priorización del Sector	DM	Ministro(a)
13.	**Registrar y publicar la RM que aprueba los Criterios de Priorización** Tomar conocimiento de la RM que aprueba los Criterios de Priorización del Sector, registrarla y publicarla en el MPMI, en los plazos determinados en el Anexo N° 6 "Plazos para la fase	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

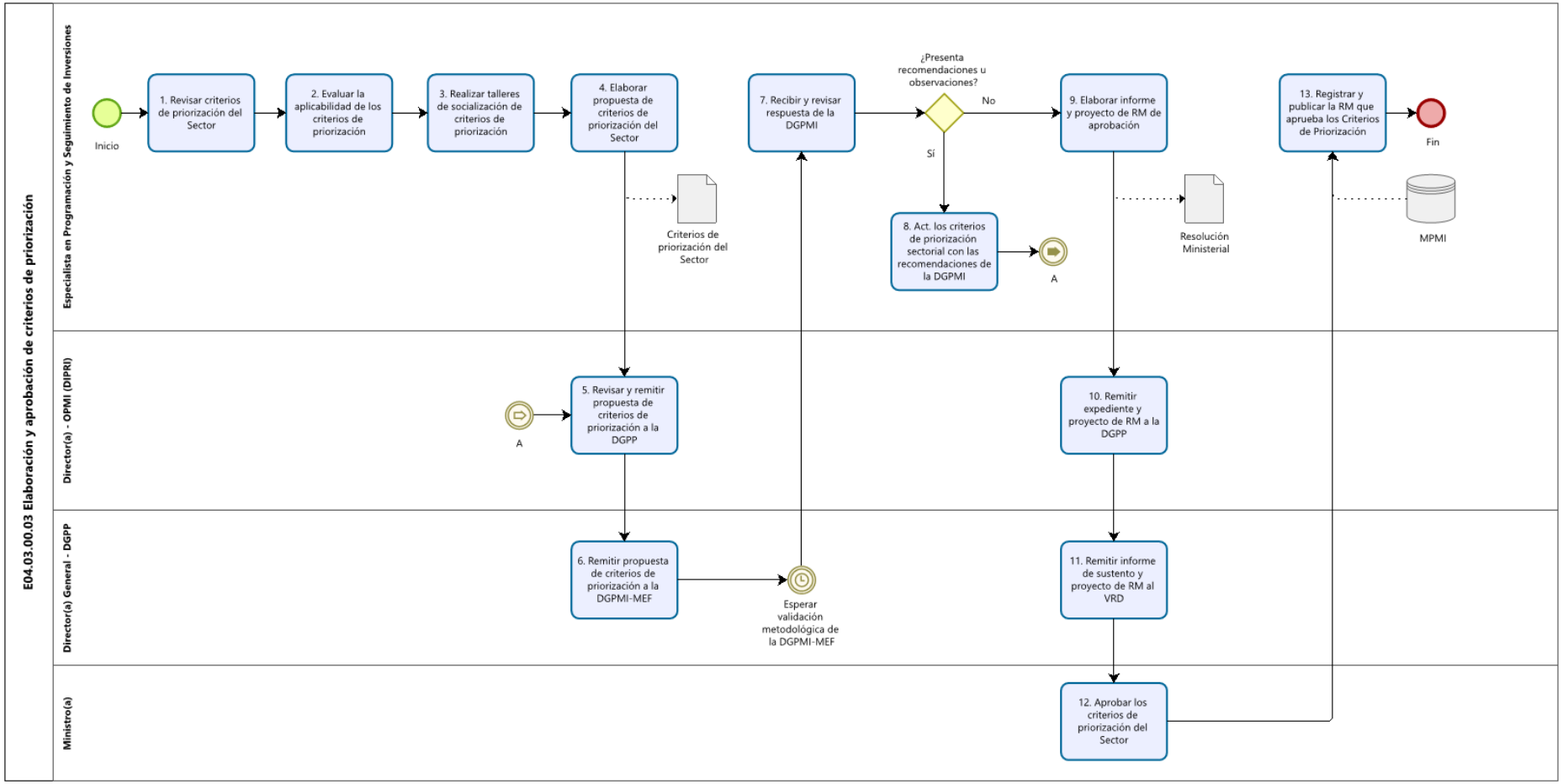
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	de programación multianual de inversiones" de la DGPMI-MEF.		
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- Criterios de priorización del Sector aprobados	- Unidades Formuladoras del Sector - E04.03.00.04. Elaboración de la Cartera de inversiones y aprobación del Programa Multianual de Inversiones (PMI)

Formatos utilizados
Formato 4-B: Criterios de Priorización

Proceso relacionado
E04.03 Programación de inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**

6.3.4. Procedimiento E04.03.00.04 Elaboración de la Cartera de inversiones y aprobación del Programa Multianual de Inversiones (PMI)

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.03.00.04	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Elaboración de la Cartera de inversiones y aprobación del Programa Multianual de Inversiones (PMI)		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Aprobar la Programación Multianual de Inversiones del Sector Defensa orientada al cierre de brechas prioritarias de infraestructura y servicios públicos, ajustada a los objetivos y metas de desarrollo sectorial.

Alcance del procedimiento:

- Despacho Ministerial
- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Unidades Formuladoras del Sector
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, denominada "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
6. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
2. **DGPP:** Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.
3. **DIPRI:** Dirección de Programación de Inversiones.
4. **DM:** Despacho Ministerial.
5. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.

Siglas y definiciones:
6. **MPMI:** Módulo de Programación de Inversiones. 7. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones. 8. **PMI:** Programa Multianual de Inversiones. 9. **RM:** Resolución Ministerial. 10. **SISTRADOC:** Sistema de Trámite Documentario. 11. **UEI:** Unidades Ejecutoras de Inversiones. 12. **UF:** Unidades Formuladoras. 13. **VRD:** Viceministerio de Recursos para la Defensa. **Definiciones** 1. **Unidad Ejecutora de Inversiones:** Es la unidad responsable de la ejecución y seguimiento del proyecto de inversión. 2. **Unidad Formuladora:** Es la instancia responsable de la Formulación y Evaluación del programa de inversión.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
- E04.03.00.01 Elaboración y aprobación de indicadores de brechas	- Indicadores de brechas del Sector aprobados
- E04.03.00.02 Elaboración y publicación de diagnóstico de brechas	- Documento del diagnóstico de brechas del Sector
- E04.03.00.03 Elaboración y aprobación de criterios de priorización	- Criterios de priorización del Sector aprobados

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
1.	***Inicio*** **Tomar conocimiento de la fecha de inicio para la elaboración de la Cartera de Inversiones** Tomar conocimiento de la fecha de inicio para la elaboración de la Cartera de Inversiones, de acuerdo con el Anexo N° 6 "Plazos para la fase de programación multianual de inversiones" de la DGPMI-MEF.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
2.	**Comunicar a las UF y UEI el inicio de la elaboración de la Cartera de Inversiones** Comunicar a las UF y UEI el inicio de la elaboración de la Cartera de Inversiones y la fecha de la capacitación para dicho fin. Esperar fecha de la capacitación.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
3.	**Realizar capacitación a las UF y UEI** En la fecha establecida, realizar la capacitación a las UF y UEI, sobre las disposiciones para la elaboración de la Cartera de Inversiones.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
4.	**Elaborar formatos de programación de la cartera de inversiones**	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y

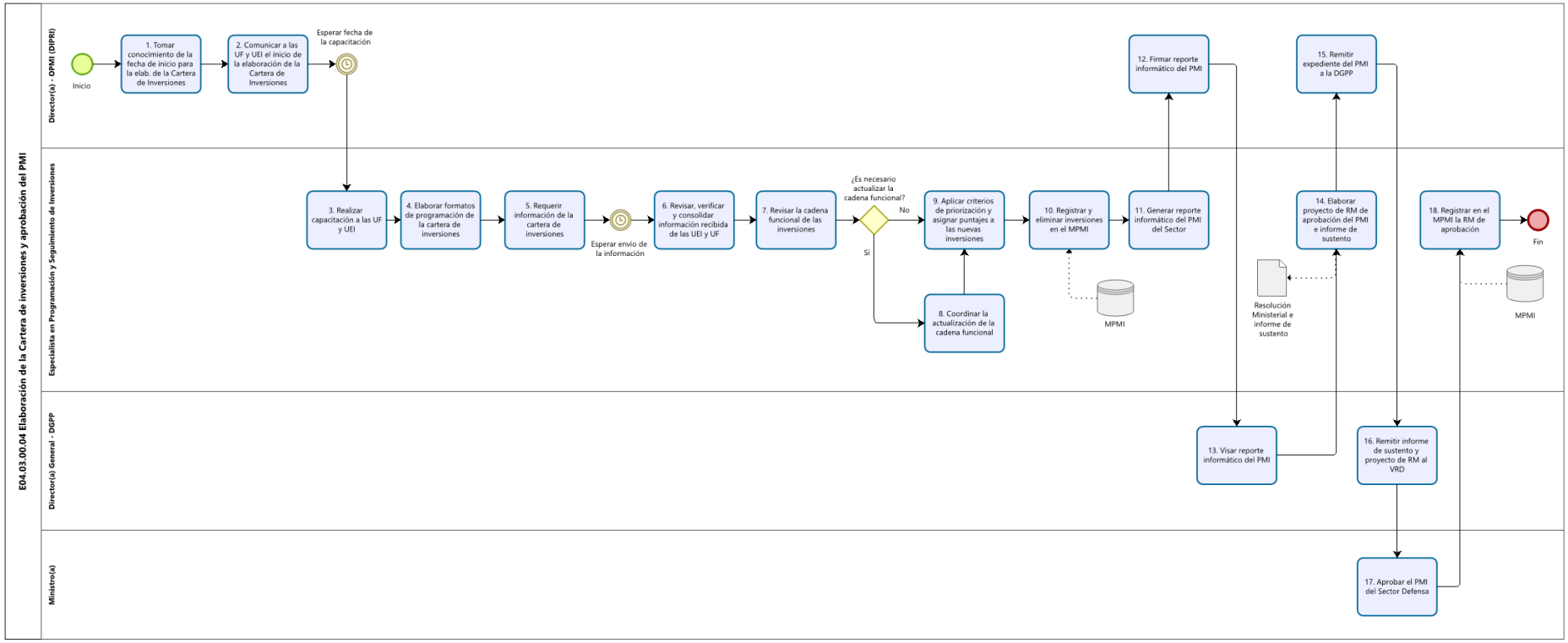
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	Elaborar los formatos para el llenado de la programación de la cartera de inversiones del Sector. Generar listado de inversiones para cada UEI, considerando el último reporte de la cartera de inversiones extraído MPMI.		Seguimiento de Inversiones
5.	**Requerir información de la cartera de inversiones** Requerir a las UEI y UF, mediante correo electrónico, información de la cartera de inversiones para los siguientes tres (3) años, adjuntando: - Formatos de programación de la cartera de inversiones - El listado de inversiones a cargo de cada UEI (considerando el último reporte de la cartera de inversiones extraído del aplicativo informático de seguimiento de inversiones del MEF). Esperar envío de la información.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
6.	**Revisar, verificar y consolidar información recibida de las UEI y UF** Revisar y consolidar la información de los formatos de programación de la cartera de inversiones, remitidos por las UEI y UF. Para el caso de las inversiones en ejecución, verificar que las UEI hayan actualizado la información en el Formato N° 12-B: Seguimiento a la Ejecución de Inversiones de seguimiento. En caso de encontrar observaciones se debe coordinar la subsanación correspondiente.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
7.	**Revisar la cadena funcional de las inversiones** Validar la cadena funcional, la vinculación con el indicador de brecha y el valor de la contribución de las inversiones que conformarán la cartera de inversiones, teniendo como referencia la "Matriz de Cadenas Funcionales e Indicadores de Brechas" publicada en el portal web del MEF. ¿Es necesario actualizar la cadena funcional? - Sí: Continuar con la actividad 8. - No: Continuar con la actividad 9.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
8.	**Coordinar la actualización de la cadena funcional** Coordinar con la UF para que realice los registros correspondientes en el Banco de Inversiones del MEF. Continuar con la actividad 9.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
9.	**Aplicar criterios de priorización y asignar puntajes a las nuevas inversiones** Teniendo en cuenta los Criterios de priorización del Sector aprobados, calcular y asignar los puntajes que tendrán las nuevas inversiones que forman parte de la cartera de inversiones de las UEI y de las UF.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
10.	**Registrar y eliminar inversiones en el MPMI** Registrar, eliminar y efectuar la priorización de las inversiones en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
11.	**Generar reporte informático del PMI del Sector** Generar un reporte de la cartera de inversiones priorizadas del Sector, en pdf y excel, en los plazos determinados en el Anexo N° 6 "Plazos para la fase de programación multianual de inversiones" de la DGPMI-MEF".	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
12.	**Firmar reporte informático del PMI** Firmar el reporte informático del PMI del Sector.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
13.	**Visar reporte informático del PMI** Revisar y visar el reporte informático del PMI del Sector.	DGPP	Director(a) General
14.	**Elaborar proyecto de RM de aprobación del PMI e informe de sustento** Elaborar el proyecto de RM que aprueba el PMI del Sector Defensa e informe que sustenta su elaboración y remitir expediente a la OPMI (DIPRI), adjuntando los Indicadores de Brecha, el documento de Diagnostico de Brechas, los Criterios de Priorización y la Cartera de Inversiones.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
15.	**Remitir expediente del PMI a la DGPP** Suscribir el informe que sustenta la propuesta del PMI y remitir el expediente a la DGPP, con oficio través del SISTRADOC.	DIPP	Director(a)
16.	**Remitir informe de sustento y proyecto de RM al VRD** Remitir al VRD, mediante oficio, el expediente adjuntando el informe de sustento, el proyecto de RM, los Indicadores de Brecha, el documento de Diagnostico de Brechas, Criterios de Priorización y la Cartera de Inversiones, para la gestión de su emisión a través del Despacho Ministerial.	DGPP	Director(a) General
17.	**Aprobar el PMI del Sector Defensa** Suscribir la Resolución Ministerial que aprueba el PMI del Sector Defensa.	DM	Ministro(a)
18.	**Registrar en el MPMI la RM de aprobación** Registrar en el MPMI la RM que aprueba el PMI del Sector Defensa.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- PMI aprobado	- Unidades Formuladoras del Sector - Unidades Ejecutoras de inversiones - DGPMI-MEF
Formatos utilizados	
Formato de Cartera de Inversiones del Sector Formato N° 12-B: Seguimiento a la Ejecución de Inversiones de seguimiento	

Proceso relacionado
E04.03 Programación de inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**

6.4. Proceso E04.04 Seguimiento de inversiones

6.4.1. Procedimiento E04.04.00.01 Monitoreo de la ejecución física y financiera de inversiones

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.04.00.01	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Monitoreo de la ejecución física y financiera de inversiones		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Coadyuvar a la ejecución eficiente y oportuna de las inversiones a través del seguimiento de la ejecución física y financiera de estas, en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector Defensa, que permita la toma de decisiones de la Alta Dirección del Ministerio de Defensa.

Alcance del procedimiento:

- Despacho Ministerial
- Viceministerio de Recursos para la Defensa
- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, denominada "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
6. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
2. **DGPP:** Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.
3. **DIPRI:** Dirección de Planeamiento y Presupuesto.
4. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.

Siglas y definiciones:
5. **MINDEF:** Ministerio de Defensa. 6. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones. 7. **SISTRADOC:** Sistema de Trámite Documentario. 8. **SNPMGI:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 9. **UEI:** Unidades Ejecutoras de Inversiones. 10. **VRD:** Viceministerio de Recursos para la Defensa. **Definiciones** 1. **Unidad Ejecutora de Inversiones:** Es la unidad responsable de la ejecución y seguimiento del proyecto de inversión.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector	- Información de la programación de la cartera de inversiones en el año fiscal vigente

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
1.	***Inicio*** **Formular requerimiento de información sobre la ejecución de las inversiones** Formular el documento de requerimiento de información a las UEI sobre: - La situación actual de las inversiones con asignación presupuestal, en el año fiscal en curso, que le corresponda. - La programación actualizada de las metas de ejecución de las inversiones con asignación presupuestal, en el año fiscal en curso. - Formatos de las inversiones, según la normativa vigente en el marco del SNPMGI.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
2.	**Visar requerimiento de información sobre la ejecución de las inversiones** Revisar requerimiento de información sobre la ejecución de las inversiones a las UEI, en caso de encontrar observaciones se debe coordinar la subsanación correspondiente, una vez conforme, visar el requerimiento y remitirlo mediante oficio a la DGPP.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
3.	**Remitir requerimiento de información sobre la ejecución de las inversiones** Revisar, suscribir y remitir requerimiento de información a las UEI. El documento del requerimiento también puede contener la convocatoria a todas las UEI del Sector a participar del Comité Mensual de Seguimiento de Inversiones Esperar envío de la información.	DGPP	Director(a) General

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
4.	**Recibir información sobre la ejecución de las inversiones** Recibir la información remitida por las UEI, respecto a la programación de metas financieras, entre otros y derivarla a los especialistas en inversiones que corresponda.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
5.	**Revisar la consistencia de la información recibida** Revisar la consistencia de la información remitida por las UEI, de considerarlo pertinente se realizarán, entre otras, las siguientes acciones según corresponda: - Visitas in situ a las inversiones en ejecución. - Solicitar información complementaria. - Reuniones presenciales o virtuales con las UEI del Sector Defensa. - Reuniones con los responsables del área de presupuesto. - Revisión de la información de los aplicativos del Banco de Inversiones.	OPMI (DIPRI)	Equipo de inversiones
6.	**Elaborar matriz de reporte del estado de ejecución física y financiera de las Inversiones** Elaborar la matriz con la información del estado situacional de las inversiones, detallando el avance físico y financiero, según corresponda. La matriz podrá estar acompañada de documentos complementarios tales como: presentaciones, ayudas memoria, archivos audiovisuales, u otros que corresponda. Remitir información al especialista en inversiones responsable de consolidarla.	OPMI (DIPRI)	Equipo de inversiones
7.	**Consolidar la matriz del estado físico y financiero de las inversiones del Sector Defensa** Recibir y revisar la información remitida por el Equipo de inversiones, en caso se necesite profundizar la situación de una inversión en específico, se debe coordinar con el especialista respectivo, el requerimiento de información complementaria. Asimismo, en el marco de la realización de la reunión mensual del Comité de Seguimiento de Inversiones, se consolida la información de todas las UEI en una presentación única.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
8.	**Realizar la reunión mensual del Comité de Seguimiento de Inversiones** Realizar la reunión mensual del Comité de Seguimiento de Inversiones, en la cual se efectúa el seguimiento a la Cartera Priorizada de Inversiones del Sector Defensa, para conocer y revisar el avance de la ejecución de las inversiones, así como el registro de los acuerdos, plazos y responsables que correspondan y determinar las líneas de acción o medidas correctivas que se estimen pertinentes.	---	Comité de Seguimiento de Inversiones

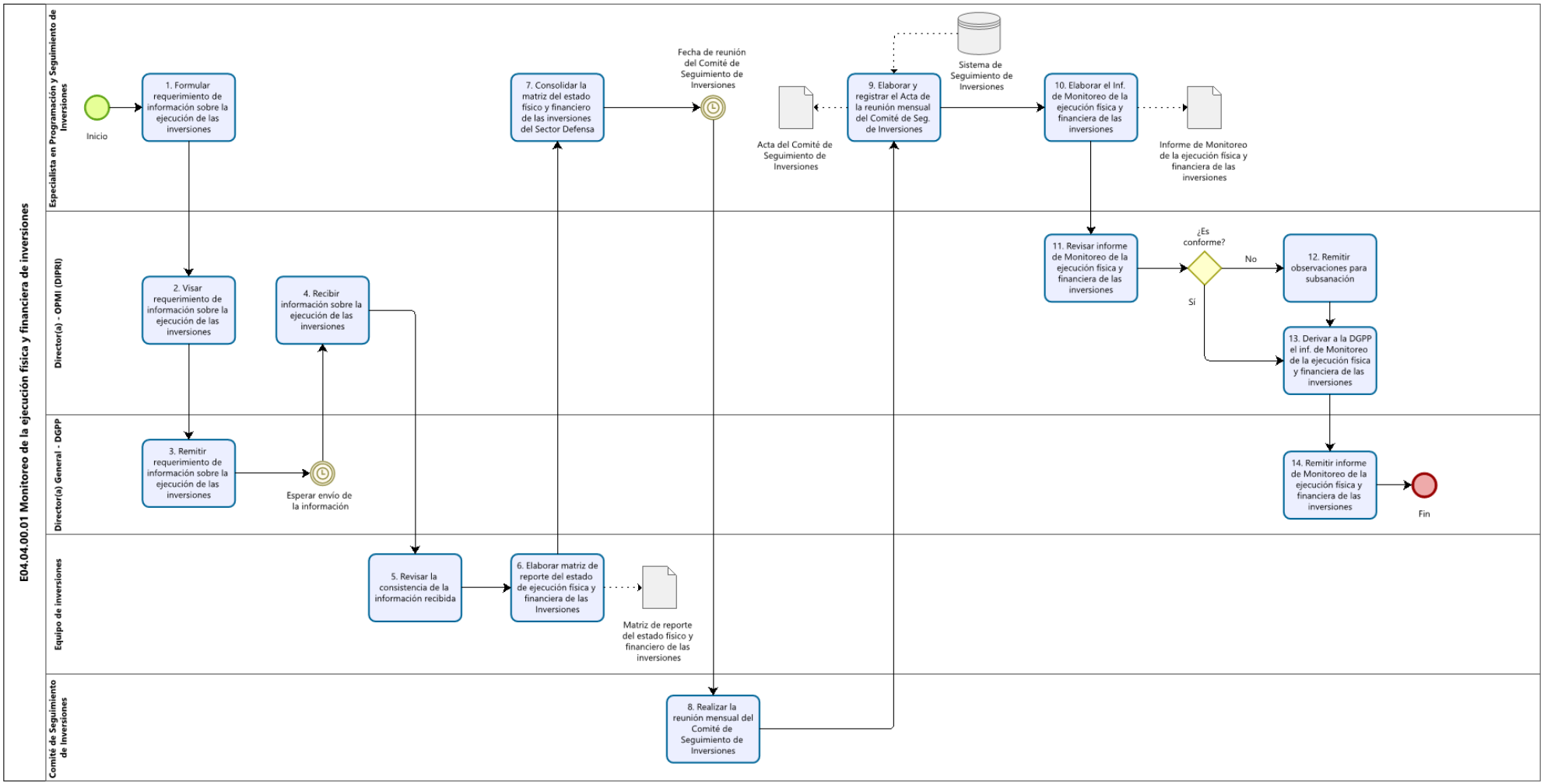
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	Nota: El Comité es presidido por el Ministro de Defensa o su representante, y su secretaría técnica la ejerce la OPMI (DIPRI). La reunión cuenta con la presencia de los responsables de cada UEI del Sector.		
9.	**Elaborar y registrar el Acta de la reunión mensual del Comité de Seguimiento de Inversiones** Elaborar el Acta final de la reunión mensual del Comité de Seguimiento de Inversiones, con los acuerdos, plazos y responsables de las UEI, efectuar su registro en el Sistema de Seguimiento de Inversiones y gestionar las firmas correspondientes.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
10.	**Elaborar el Informe de Monitoreo de la ejecución física y financiera de las inversiones** Elaborar el Informe de Monitoreo de la ejecución física y financiera de las inversiones, sobre la base de la información procesada y según requerimiento y periodicidad.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
11.	**Revisar informe de Monitoreo de la ejecución física y financiera de las inversiones** Revisar el informe de Monitoreo de la ejecución física y financiera de las inversiones. ¿Es conforme? - Sí, continuar con la actividad 13. - No, continuar con la actividad 12.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
12.	**Remitir observaciones para subsanación** Coordinar con el especialista en inversiones, la subsanación de las observaciones identificadas. Continuar con la actividad 13.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
13.	**Derivar a la DGPP el informe de Monitoreo de la ejecución física y financiera de las inversiones** Firma el informe de Monitoreo de la ejecución física y financiera de las inversiones, y derivarlo con oficio a la DGPP mediante el SISTRADOC.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
14.	**Remitir informe de Monitoreo de la ejecución física y financiera de las inversiones** Remitir el informe de Monitoreo de la ejecución física y financiera de las inversiones a las Unidades Ejecutoras de Inversiones.	DGPP	Director(a) General
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- Informe de Monitoreo de la ejecución física y financiera de las inversiones	- Comité de Seguimiento de Inversiones - Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF) - Alta Dirección del MINDEF

Formatos utilizados
Formato de Matriz de reporte del estado de ejecución física y financiera de las Inversiones.

Proceso relacionado
E04.04 Seguimiento de inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**

6.4.2. Procedimiento E04.04.00.02 Seguimiento de cierre de brechas

PERÚ Ministerio de Defensa	Ficha de Procedimientos	**Código:**	FOR–DIDOM-04
		Versión:	1

Código:	E04.04.00.02	**Versión:**	1
Nombre del procedimiento:	Seguimiento de cierre de brechas		
Dueño del procedimiento:	Director(a) de la Dirección de Programación de Inversiones		

Objetivo del procedimiento:

Evaluar el avance en el cierre de las brechas de infraestructura o de acceso al servicio de las inversiones cerradas.

Alcance del procedimiento:

- Despacho Ministerial
- Dirección General de Planeamiento y Presupuesto
- Dirección de Programación de Inversiones
- Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector

Base Normativa:

1. Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
2. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Decreto Supremo N° 006-2016-DE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, denominada "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
6. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

Siglas y definiciones:

Siglas

1. **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
2. **DGPP:** Dirección General de Planeamiento y Presupuesto.
3. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
4. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
5. **SISTRADOC:** Sistema de Trámite Documentario.
6. **UEI:** Unidades Ejecutoras de Inversiones.

Definiciones

1. **Brecha:** En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, una brecha es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (incluida la

Siglas y definiciones:
infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y su demanda, en un determinado momento y ámbito geográfico, que puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad. 2. **Unidad Ejecutora de Inversiones:** Es la unidad responsable de la ejecución y seguimiento del proyecto de inversión.

Requisitos para iniciar el procedimiento	
Proveedor	**Elemento de entrada**
- Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI-MEF)	- Información de la cartera de inversiones culminada
- E04.03.00.02 Elaboración y publicación de diagnóstico de brechas	- Documento del Diagnóstico de brechas del Sector

Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
1.	***Inicio*** **Recopilar información del Banco de Inversiones** Recopilar información de los reportes del Banco de Inversiones, correspondiente a las inversiones cerradas, así como el documento del Diagnóstico de brechas de infraestructura o de acceso a servicios.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
2.	**Revisar información** Revisar la información recopilada, en caso de encontrar observaciones se debe coordinar la subsanación correspondiente ante las instancias correspondientes, una vez conforme, continuar con la actividad 3.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
3.	**Elaborar Informe de cierre de brechas** Elabora el Informe de cierre de brechas de infraestructura o de acceso al servicio y el resumen ejecutivo, de acuerdo al formato establecido por la DGPMI-MEF.	OPMI (DIPRI)	Especialista en Programación y Seguimiento de Inversiones
4.	**Revisar Informe de cierre de brechas** Revisar el Informe de cierre de brechas de infraestructura o de acceso al servicio y el resumen ejecutivo. ¿Es conforme? - Sí, continuar con la actividad 6. - No, continuar con la actividad 5.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
5.	**Remitir observaciones para subsanación** Remitir observaciones al especialista según la inversión que corresponda, para la subsanación respectiva. Continuar con la actividad 3.	OPMI (DIPRI)	Director(a)
6.	**Firmar y derivar de Informe de cierre de brechas** Firmar y deriva el Informe de cierre de brechas de infraestructura o de acceso al servicio y el resumen	OPMI (DIPRI)	Director(a)

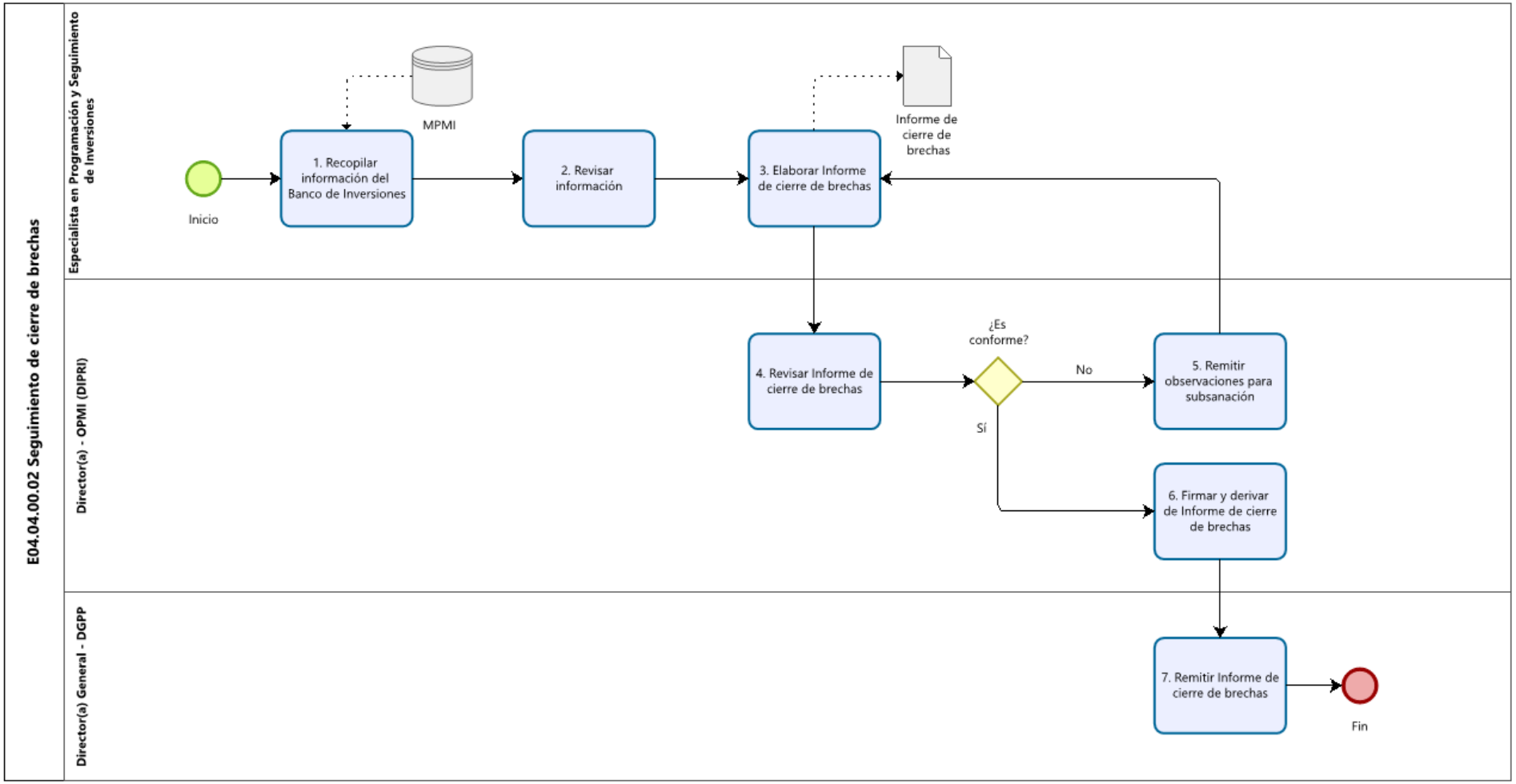
Actividades del procedimiento			
N°	**Descripción de la actividad**	**Unidad de organización**	**Responsable**
	ejecutivo a la DGPP, mediante oficio a través del SISTRADOC.		
7.	**Remitir Informe de cierre de brechas** Remitir el Informe de cierre de brechas de infraestructura o de acceso al servicio o resumen ejecutivo a las UEI del Sector Defensa, con oficio o memorando, según corresponda, a través del SISTRADOC.	DGPP	Director(a) General
Fin de procedimiento			

Producto	Usuario/Cliente
- Informe de cierre de brechas de infraestructura o de acceso al servicio	- Unidades Ejecutoras de Inversiones - DGPMI-MEF

Formatos utilizados
Formato de Informe de cierre de brechas

Proceso relacionado
E04.04 Seguimiento de inversiones

Diagrama de flujo del procedimiento



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Sección del procedimiento**	**Descripción del cambio**