

## 1.2. MACRO PROCESO OPERATIVO:

### 1.2.1. Macro Proceso Operativo: Programar las Inversiones y/o Actividades en Infraestructura, mobiliario y equipamiento

Este macro proceso tiene ámbito de acción dentro de la Programación Multianual de Inversiones (PMI), el Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de contrataciones (PAC), Presupuesto Inicial de Apertura (PIA), Presupuesto Inicial Modificado (PIM) y el Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.

Este macro proceso se encarga de actualizar los estándares y protocolos para las inversiones y/o actividades en Infraestructura, mobiliario y equipamiento; así como de gestionar la planificación de las inversiones y/o actividades en todas sus etapas, siguiendo los criterios, lineamientos y normativas determinados por el sector.

A Continuación, se presenta las Fichas de Nivel 1 y 2 de Procesos de los Equipos de Pre inversión y Estudios y Proyectos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, según la metodología de SERVIR:

Ficha de Procesos Nivel 0

<b>Nombre</b>	Programar las Inversiones y/o Actividades en Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento.	<b>Clasificación / Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 01	<b>Versión</b>	Versión1
<b>Objetivo</b>	Desarrollar las actividades destinadas a programar las inversiones y/o actividades en infraestructura, mobiliario y equipamiento. Así como elaborar los estándares de inversiones y/o actividades en Infraestructura, mobiliario y equipamiento (fichas técnicas).		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Mantenimiento, Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
<b>Alcance</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Mantenimiento, Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
<b>Procesos de Nivel 1</b>	Formulación de Estándares de Inversiones y/o Actividades en Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento	<b>Código de Procesos Nivel 1</b>	PO 01.01
	Gestión de la Programación de Inversiones y/o Actividades en Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento		PO 01.02

Ficha de Procesos Nivel 1

<b>Nombre</b>	Formulación de Estándares de Inversiones y/o Actividades en Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento.	<b>Clasificación / Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 01.01	<b>Versión</b>	Versión1
<b>Objetivo</b>	Elaborar el diseño de estándares y protocolos para la optimización de espacios educativos, su correcta distribución, mantenimiento y equipamiento, brindando asistencia técnica a las Instituciones competentes en la ejecución de inversiones y/o actividades que cubran dichas brechas y/o necesidades, siguiendo los criterios, lineamientos y normativas determinados por el sector.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Mantenimiento, Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

<p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>						
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Mantenimiento, Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.				
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 2	Código de Procesos Nivel 2	Responsable de Proceso Nivel 2	Salidas	Usuarios / Clientes
Ministerio de Educación. Autoridad de Reconstrucción con Cambios. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa Pública.	Requerimientos pedagógicos de infraestructura educativa. Requerimiento para la prestación de servicios. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025. Plan Integral de Reconstrucción con Cambios. Plan Operativo Anual (POA). Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.	Formulación de estándares y protocolos para proyectos de inversión de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos	PO 01.01.01	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Ficha Técnica Estándar. Ficha Técnica Simplificada.	Ministerio de Educación. Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local.
Ministerio de Educación. Autoridad de Reconstrucción con Cambios. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa Pública.	Requerimientos pedagógicos de infraestructura educativa. Requerimiento para la prestación de servicios. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025. Plan Integral de Reconstrucción con Cambios. Plan Operativo Anual (POA). Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de	Formulación de estándares y protocolos para las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa nueva.	PO 01.01.02	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Ficha Técnica Simplificada.	Ministerio de Educación. Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local.

	Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.					
Unidad Gerencial de Mantenimiento	Norma Técnica Específica General Norma Técnica Específica (año actual) Norma Técnica Específica General Norma Técnica Específica (año actual)	Elaboración de la Norma Técnica Específica	PO 01.01.03	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año"	Unidad Gerencial de Mantenimiento Instituciones Educativas Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Formulación de estándares y protocolos para proyectos de inversión de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos.		<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 01.01.01		<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Obtener los estándares y protocolos para la formulación de proyectos de inversión de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios de educación básica regular; aplicables a los tres niveles de gobierno.			
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.			
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>			
<b>Áreas Participantes</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Ministerio de Educación.	Requerimientos pedagógicos de infraestructura educativa.		Ficha Técnica Estándar. Ficha Técnica Simplificada.	Ministerio de Educación. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

Autoridad de Reconstrucción con Cambios. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa Pública.		Requerimiento para la prestación de servicios. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025. Plan Integral de Reconstrucción con Cambios. Plan Operativo Anual (POA). Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.		Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local.	
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Asigna mediante memorándum al Equipo encargado de la formulación de la ficha técnica: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública I</li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> </ul>	PO 01.01.01.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
2. Recibe memorándum de asignación, donde se dispone su participación para la formulación de la ficha técnica.	PO 01.01.01.02	Equipo de la formulación de la ficha técnica: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública I</li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
3. Realiza la reunión de inicio, donde se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un Acta de Reunión.	PO 01.01.01.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
4. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo), al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 01.01.01.04	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
5. Recibe y revisa el Plan de Trabajo. ¿Tiene observaciones?	PO 01.01.01.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo

Si: Elabora Acta de observaciones del Plan de trabajo, luego remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. (Continúa Act. 4) No: Elabora Acta de Aprobación del Plan de Trabajo, luego remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. (Continúa Act. 6)					
6. Elaboren el Entregable 2 (Ficha Técnica), a partir de contar con la conformidad del Entregable 1.	PO 01.01.01.06	Equipo de la formulación de la ficha técnica: - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
7. Consolida y presenta el Entregable 2 al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión).	PO 01.01.01.07	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Ficha Técnica
8. Recibe y revisa el Entregable 2 (Ficha Técnica Estándar y/o Ficha técnica simplificada). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora Acta de observaciones del Entregable 2, luego remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I, para que comunique al Equipo de la formulación de la ficha técnica. (Continúa Act. 6) No: Elabora Informe de conformidad de la ficha técnica, luego lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 9)	PO 01.01.01.08	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Ficha Técnica
9. Recibe y revisa el Entregable 2 (Ficha Técnica Estándar y/o Ficha técnica simplificada). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del Entregable 2, luego remite al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 8) No: Elabora el informe de validación de la ficha técnica, luego remite al Director Ejecutivo. (Continúa Act. 10)	PO 01.01.01.09	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Ficha Técnica
10. Recibe y revisa el Entregable 2 (Ficha Técnica Estándar y/o Ficha técnica simplificada).	PO 01.01.01.10	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Ficha Técnica



<p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones de la ficha técnica, luego remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 9)</p> <p>No: Solicita opinión legal, con memorándum, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. (Continúa Act. 11)</p>					
<p>11. Recibe y revisa el Entregable 2 (Ficha Técnica Estándar y/o Ficha técnica simplificada).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>11.1 Si: Elabora memorándum de Observaciones de la ficha técnica y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 9)</p> <p>11.2 No: Elabora el informe de la opinión legal y lo remite a la Dirección Ejecutiva. (Continúa Act. 12)</p>	PO 01.01.01.11	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	-	Oficina de Asesoría Jurídica	Ficha Técnica
<p>12. Recibe y revisa el Entregable 2 (Ficha Técnica Estándar y/o Ficha técnica simplificada).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones de la opinión legal del Entregable 2, luego remite al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. (Continúa Act. 11.2)</p> <p>No: Elabora oficio de validación de la ficha técnica, luego remite al Ministerio de Educación para atención de la Unidad de Programación e Inversiones – Oficina de Programación Multianual de Inversiones, quien emitirá opinión y gestionará la aprobación ante las entidades competentes.</p>	PO 01.01.01.12	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Ficha Técnica

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Formulación de estándares y protocolos para las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa nueva.		<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 01.01.02		<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Obtener los estándares y protocolos para las inversiones de optimización, ampliación, reposición y rehabilitación de infraestructura educativa; aplicable a los tres niveles de gobierno.			
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.			
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>			
<b>Áreas Participantes</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Ministerio de Educación.	Requerimientos pedagógicos de infraestructura educativa.		Ficha Técnica Simplificada.	Ministerio de Educación. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

Autoridad de Reconstrucción con Cambios. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa Pública.		Requerimiento para la prestación de servicios. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025. Plan Integral de Reconstrucción con Cambios. Plan Operativo Anual (POA). Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.		Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local.	
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Asigna mediante memorándum al equipo de la formulación de la ficha técnica: – Especialista en Proyectos de Inversión Pública I – Especialista en Arquitectura I – Especialista en Estructuras I	PO 01.01.02.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
2. Recibe memorándum de asignación.	PO 01.01.02.02	Equipo de la formulación de la ficha técnica: – Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. – Especialista en Arquitectura I – Especialista en Estructuras I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación.
3. Realiza la reunión de inicio, donde se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 01.01.02.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión.
4. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) ante el Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 01.01.02.04	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
5. Recibe y revisa el Entregable 1. ¿Tiene observaciones?	PO 01.01.02.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo

Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. (Continúa Act. 4) No: Elabora Acta de Aprobación del Entregable 1 y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. (Continúa Act. 6)					
6. Elaboran el Entregable 2 (Ficha Técnica) con la conformidad del Entregable 1 (Plan de Trabajo).	PO 01.01.02.06	Equipo de la formulación de la ficha técnica: - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
7. Consolida y presenta el Entregable 2 (Ficha Técnica) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión).	PO 01.01.02.07	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Ficha Técnica
8. Recibe y revisa el Entregable 2 (Ficha técnica simplificada). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. (Continúa Act. 6) No: Elabora informe de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras (Continúa Act. 9)	PO 01.01.02.08	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Ficha Técnica
9. Recibe y revisa el Entregable 2 (Ficha técnica simplificada). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 8) No: Elabora el informe de validación del Entregable 2 y lo remite al Director Ejecutivo. (Continúa Act. 10)	PO 01.01.02.09	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Ficha Técnica
10. Recibe y revisa el Entregable 2 (Ficha técnica simplificada). ¿Tiene observaciones?	PO 01.01.02.10	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Ficha Técnica

<p>Si: Elabora memorándum de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 9)</p> <p>No: Solicita opinión legal, con memorándum, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. (Continúa Act. 11)</p>					
<p>11. Recibe y revisa el Entregable 2 (Ficha técnica simplificada).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>11.1 Si: Elabora memorándum de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 9)</p> <p>11.2 No: Elabora el informe de la opinión legal y lo remite a la Dirección Ejecutiva. (Continúa Act. 12)</p>	PO 01.01.02.11	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	-	Oficina de Asesoría Jurídica	Ficha Técnica
<p>12. Recibe y revisa el Entregable 2 (técnica simplificada).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones de la opinión legal del Entregable 2 y lo remite al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. (Continúa Act. 11.2)</p> <p>No: Elabora oficio de validación de la ficha técnica y lo remite al Ministerio de Educación para atención de la Unidad de Programación e Inversiones – Oficina de Programación Multianual de Inversiones, quien emitirá opinión y gestionará la aprobación ante las entidades competentes.</p>	PO 01.01.02.12	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Ficha Técnica

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Elaboración de la Norma Técnica Específica	Clasificación / Tipo	Operativo
Código	PO 01.01.03	Versión	Versión 1
Objetivo	Establecer las Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año.		
Responsable	Unidad Gerencial de Mantenimiento		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.</p> <p>Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.</p> <p>Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.</p> <p>Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.</p> <p>Decreto Supremo 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.</p> <p>Decreto Supremo N° 015-2002 ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa.</p> <p>Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de Ética en la Función Pública.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2012-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2012 ED, Reglamento de la Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.</p> <p>Decreto Supremo N° 004-2013-Ed, Reglamento de la Ley 29944.</p> <p>Decreto Supremo Ley N° 004-2014-MINEDU, que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.</p> <p>Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 540-2007-ED, que dispone el uso obligatorio del código modular de la institución educativa.</p>		
Áreas Participantes	Dirección Ejecutiva, Oficina de Asesoría Jurídica y Ministerio de Educación		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Unidad Gerencial de Mantenimiento	<p>Norma Técnica General</p> <p>Norma Técnica Específica (año actual)</p>	<p>Norma Técnica Específica</p> <p>“Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año”</p>	<p>Unidad Gerencial de Mantenimiento</p> <p>Instituciones Educativas</p> <p>Dirección Regional de Educación</p> <p>Unidad de Gestión Educativa Local</p>

1167

Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1.Designa y comunica a través de memorándum o e-mail al Ejecutivo III (Programa de Mantenimiento de Locales Escolares), para la elaboración de la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año".	PO 01.01.03.01	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Memorándum E-mail de solicitud de elaboración de la Propuesta de la Norma Técnica Específica
2.Elabora Propuesta de la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año"; y, luego lo remite para su revisión, a los Especialistas de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares).	PO 01.01.03.02	Ejecutivo III (Programa de Mantenimiento de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Propuesta de la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año"
3.Reciben y revisan la Propuesta de la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año", aportan sugerencias a implementar, y comunican por e-mail al Ejecutivo III (Programa de Mantenimiento de Locales Escolares).	PO 01.01.03.03	Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Propuesta de la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año"
4.Consolida e incorpora los aportes y/u observaciones a subsanar, para la elaboración de la Norma Técnica Específica; y, elabora Informe, luego lo deriva para el Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento.	PO 01.01.03.04	Ejecutivo III (Programa de Mantenimiento de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Informe Propuesta de la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año"
5.Recibe y revisa el Informe y la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año".	PO 01.01.03.05	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Informe Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del

¿Es conforme? Si: Suscribe y visa el Informe y Norma Técnica Específica; y lo deriva a Dirección Ejecutiva. (Continúa act. 6) No: Realiza observaciones a la Norma Técnica Específica y/o Informe; y comunica al Ejecutivo III (Programa de Mantenimiento de Locales Escolares). (Continúa act. 4)					Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año"
6. Recibe (toma conocimiento) y deriva el Informe y la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año" a la Oficina de Asesoría Jurídica.	PO 01.01.03.06	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Informe Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año"
7. Recibe y revisa el Informe y la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año". ¿Es conforme? Si: Elabora Informe Técnico y lo remite con la Norma Técnica Específica a Dirección Ejecutiva, para su aprobación. (Continúa act. 9) No: Elabora memorándum de observaciones a la Norma Técnica Específica y/o Informe; y, lo deriva al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento. (Continúa act. 8)	PO 01.01.03.07	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	-	Oficina de Asesoría Jurídica	Informe Técnico Memorándum
8. Recibe y deriva memorándum de observaciones a la Norma Técnica Específica al Ejecutivo III (Programa de Mantenimiento de Locales Escolares). (Continúa act. 4)	PO 01.01.03.08	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Memorándum
9. Remite mediante Oficio a la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación; el Informe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento y el Informe de la Oficina de	PO 01.01.03.09	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Oficio



Asesoría Jurídica; y, solicita la aprobación de la Norma Técnica Específica.					
<p>10. Recibe y revisa el Informe y la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año".</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>Si: Elabora Informe Técnico y lo remite al Ministro de Educación. (Continúa act. 11)</p> <p>No: Elabora memorándum de observaciones a la Norma Técnica Específica y/o Informe; y, lo deriva al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento. (Continúa act. 8)</p>	PO 01.01.03.10	Oficina General de Asesoría Jurídica	-	Ministerio de Educación	Informe Técnico Memorándum
<p>11. Aprueba mediante Resolución Ministerial y encarga a la Oficina de Comunicaciones su publicación en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), así mismo comunica la aprobación al Programa Nacional de Infraestructura Educativa.</p>	PO 01.01.03.11	Ministro de Educación	-	Ministerio de Educación	Publicación de la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año" en el SIJE

Ficha de Procesos Nivel 1

<b>Nombre</b>	Gestión de la Programación de Inversiones y/o Actividades en Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento.	<b>Clasificación / Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 01.02	<b>Versión</b>	Versión1
<b>Objetivo</b>	Desarrollar la planificación y elaboración del Plan Operativo Anual de las inversiones y/o actividades en infraestructura, mobiliario y equipamiento que ejecuta PRONIED y a través de convenios con Entidades Públicas y Privadas en el Marco de la Programación Multianual de Inversiones y del Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres, Unidad Gerencial de Mantenimiento y la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del Mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

<p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución directoral Ejecutiva N° 060-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, aprueba el Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución directoral Ejecutiva N° 205-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, modifica los numerales 6, 6, 1 y 6, 6, 3 del Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.</p> <p>Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>						
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres, Unidad Gerencial de Mantenimiento y la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.				
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 2	Código de Procesos Nivel 2	Responsable de Proceso Nivel 2	Salidas	Usuarios / Clientes
Ministerio de Educación. Autoridad de Reconstrucción con Cambios. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución educativa Pública. Entidad Privada.	Requerimientos pedagógicos de infraestructura educativa Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 Plan Operativo Anual POA) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.	Planificación de la formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED y a través de convenios con Entidades Públicas y Privadas.	PO 01.02.01	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Ministerio de Educación. Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local.
Ministerio de Educación. Autoridad de Reconstrucción con Cambios.	Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025	Planificación de la formulación y evaluación de los expedientes	PO 01.02.02	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras.	Ministerio de Educación. Unidad Gerencial de Estudios y Obras.

<p>Autoridad de Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Gobierno Regional.</p> <p>Gobierno Local.</p> <p>Dirección Regional de Educación.</p> <p>Unidad de Gestión Educativa Local.</p> <p>Institución Educativa Pública.</p> <p>Entidad Privada</p>	<p>Plan Operativo Anual (POA PRONIED) aprobado para el año</p> <p>Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) aprobado para el año</p> <p>Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</p> <p>Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional</p> <p>Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Municipal exclusiva</p>	<p>técnicos/estudios definitivos de las inversiones en servicios educativos que ejecuta PRONIED y a través de convenios con Entidades Públicas y Privadas</p>				<p>Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.</p> <p>Gobierno Regional.</p> <p>Gobierno Local.</p> <p>Dirección Regional de Educación.</p> <p>Unidad de Gestión Educativa Local.</p>
<p>Ministerio de Educación.</p> <p>Gobierno Regional.</p> <p>Gobierno Local.</p>	<p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>	<p>Planificación de la ejecución y supervisión de las</p>	<p>PO 01.02.03</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras</p>	<p>Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras.</p>	<p>Unidad Gerencial de Estudios y Obras</p>

Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa Pública. Entidad Privada.	Plan Operativo Anual (POA PRONIED) aprobado para el año Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) aprobado para el año Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.	inversiones <sup>6</sup> en servicios educativos que ejecuta PRONIED.				
Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa Pública. Entidad Privada.	Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025. Plan Operativo Anual (POA PRONIED) aprobado para el año. Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) aprobado para el año. Cuadro de necesidades. Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.	Planificación de las contrataciones para la ejecución y supervisión de las inversiones en servicios educativos que ejecuta PRONIED.	PO 01.02.04	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Equipo de Ejecución de Obras.	Unidad Gerencial de Estudios y Obras
Unidad de Estadística Educativa-Ministerio de Educación	Ley de Presupuesto para el Año (Presupuesto aprobado para el Programa de Mantenimiento de Locales Escolares) Listado de Locales Escolares	Elaboración del Listado de Locales Escolares para Mantenimiento Preventivo	PO 01.02.05	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Resolución Ministerial Listado consolidado de Locales Escolares validado	Unidad Gerencial de Mantenimiento

<sup>6</sup> Obras de infraestructura educativa.

Dirección Regional de Educación / Unidad de Gestión Educativa Local	Lista de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar Certificado de Crédito Presupuestario	Gestión preparatoria para la Ejecución de acciones de mantenimiento de Locales Escolares	PO 01.02.06	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado Listado de Números de Cuenta de Ahorro aperturas de los Responsables del Mantenimiento de Locales Escolares Transferencias de recursos económicos a las Cuentas de Ahorro de los Responsables del Mantenimiento de Locales Escolares	Unidad Gerencial de Mantenimiento Institución Educativa
Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI). Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (CENEPRED). Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres (ODENAGED). Institución Educativa. Unidad Gerencial de Mantenimiento.	Base de datos de vulnerabilidad de exposición ante fenómenos naturales Escale - MINEDU SIGRID – CENEPRED Google Earth Plan de heladas y frías del año vigente Modelo Operacional de la 068 - Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres	Gestión preparatoria para la evaluación de locales escolares.	PO 01.02.07	Unidad Gerencial de Mantenimiento.	Lista priorizada de locales escolares	Unidad Gerencial de Mantenimiento
Unidad Gerencial de Mantenimiento.	Base de datos de vulnerabilidad de	Gestión preparatoria para el	PO 01.02.08	Unidad Gerencial de Mantenimiento.	Lista priorizada de locales escolares para el	Unidad Gerencial de Mantenimiento

	exposición ante fenómenos naturales Escala - MINEDU SIGRID – CENEPRED Google Earth Plan de heladas y friajes del año vigente Modelo Operacional de la 068 - Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres Expediente de evaluación física de locales escolares aprobado por la Unidad Gerencial de Mantenimiento.	acondicionamiento térmico de locales escolares.			acondicionamiento térmico	
Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres solicitando la identificación de las necesidades de las inversiones de servicios educativos en el marco de la Ley de Reconstrucción.	Identificación de las necesidades de las inversiones de servicios educativos en el marco de la Ley de Reconstrucción ejecutados por el PRONIED.	PO 01.02.09	Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres y Unidades Zonales.	Informe de identificación de las necesidades de las inversiones de servicios educativos en el marco de la Ley de Reconstrucción.	Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.
Gobiernos Regionales. Gobiernos Locales. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa. Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.	Requerimiento de dotación de mobiliario y equipamiento.	Identificación de las necesidades de dotación de mobiliario y equipamiento ejecutados por el PRONIED	PO 01.02.10	Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento y Unidades Zonales.	Informe de identificación de las necesidades de dotación de mobiliario y equipamiento.	Gobiernos Regionales. Gobiernos Locales. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa. Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.

Gobiernos Regionales. Gobiernos Locales. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa. Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.	Requerimiento de dotación de aulas y servicios higiénicos provisionales.	Identificación de las necesidades de dotación de aulas y servicios higiénicos provisionales ejecutados por el PRONIED.	PO 01.02.11	Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento y Unidades Zonales.	Informe de identificación de las necesidades de dotación de aulas y servicios higiénicos provisionales.	Gobiernos Regionales. Gobiernos Locales. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa. Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.
MINEDU y los Gobiernos Regionales o Locales	Convenios firmados Decreto supremo	Identificación y registro de proyectos de inversión gestionados por Gobiernos Regionales y/o Locales	PO 01.02.12	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Registro del proyecto en Sistema de Convenios (SISCONV)	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios
Unidad Ejecutora (Gobiernos Regionales y/o Locales) Unidades Zonales	Decreto Supremo que autoriza la transferencia de partida. Resolución de incorporación de recursos	Seguimiento y Monitoreo a la incorporación de Recursos Transferidos a las Unidades Ejecutoras.	PO 01.02.13	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	SISCONV actualizado con información de incorporación de recursos	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios
Unidades Ejecutoras (Gobiernos Regionales y/o Locales)	Proyectos en SISCONV en estado de elaboración de expediente técnico	Seguimiento y Monitoreo a la Selección, elaboración y Aprobación del Expediente Técnico.	PO 01.02.14	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	SISCONV actualizado con información de aprobación del expediente técnico.	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios



**Ficha de Procesos Nivel 2**

<b>Nombre</b>	Planificación de la formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED y a través de convenios con Entidades Públicas y Privadas.		
<b>Código</b>	PO 01.02.01	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Objetivo</b>	Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Equipo de Pre inversión para la formulación y evaluación de los estudios de pre Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>		
<b>Áreas Participantes</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>

144  
144  
144  
144

Ministerio de Educación. Autoridad de Reconstrucción con Cambios. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa Pública. Entidad Privada	Requerimientos pedagógicos de infraestructura educativa Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 Plan Operativo Anual (POA) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Municipal exclusiva	Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Ministerio de Educación. Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local.		
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Asigna mediante memorándum al equipo que planificará y elaborará el Plan Operativo Anual para la formulación y evaluación de los estudios de pre Pre-Inversión. Equipo de Elaboración del Plan Operativo Anual: - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I	PO 01.02.01.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

2. Recibe memorándum de asignación.	PO 01.02.01.02	Equipo de Elaboración del Plan Operativo Anual: - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
3. Realiza la reunión de inicio, donde se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 01.02.01.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión.
4. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 01.02.01.04	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
5. Recibe y revisa el Plan de trabajo. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Plan de trabajo y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. (Continúa Act. 4) No: Elabora Acta de Aprobación del Plan de Trabajo y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. (Continúa Act. 6)	PO 01.02.01.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
6. Elaboran el Entregable 2 (Plan Operativo Anua) del Equipo de Pre Inversión con la conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo).	PO 01.02.01.06	Equipo de Elaboración del Plan Operativo Anual: - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
7. Consolida y presenta el Entregable 2 - Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión).	PO 01.02.01.07	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión
8. Recibe y revisa el Entregable 2 – Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión. ¿Tiene observaciones?	PO 01.02.01.08	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión

<p>Si: Elabora acta de Observaciones del Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I, para que comunique al Equipo de Elaboración del Plan Operativo Anual. (Continúa Act. 6)</p> <p>No: Elabora informe de conformidad del Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 9)</p>					
<p>9. Recibe y revisa el Entregable 2 Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones del Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión y lo remite al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 8)</p> <p>No: Consolida y presenta al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto el Plan Operativo Anual de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. <b><u>(Ir a Proceso Colaborativo Estratégico "Elaboración de Proyecto de Plan Operativo Anual")</u></b></p>	PO 01.02.01.09	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Pre Inversión

**Ficha de Procesos Nivel 2**

<b>Nombre</b>	Planificación de la formulación y evaluación de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones en servicios educativos que ejecuta PRONIED y a través de convenios con Entidades Públicas y Privadas.		
<b>Código</b>	PO 01.02.02	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Objetivo</b>	Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Equipo de Estudios y Proyectos para la formulación y evaluación de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones en servicios educativos.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230 – Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138 – Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>		
<b>Áreas Participantes</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>

<p>Ministerio de Educación. Autoridad de Reconstrucción con Cambios. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa Pública. Entidad Privada</p>	<p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 Plan Operativo Anual (POA PRONIED) aprobado para el año Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) aprobado para el año Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año. Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Municipal exclusiva</p>	<p>Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>	<p>Ministerio de Educación. Unidad Gerencial de Estudios y Obras. Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local.</p>		
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
<p>1. Asigna mediante memorándum al equipo que planificará y elaborará el Plan Operativo Anual para la elaboración y evaluación de los expedientes técnicos/estudios definitivos de las inversiones. Equipo que elaborará el Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Especialista en Programación - Actualización de Data</li><li>- Analista de Administración</li><li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública II</li><li>- Especialista en Estructuras II</li></ul>	PO 01.02.02.01	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

- Especialista en Arquitectura II					
2. Recibe memorándum de asignación.	PO 01.02.02.02	<p>Equipo de Elaboración del Plan Operativo Anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Programación - Actualización de Data</li> <li>- Analista de Administración</li> <li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública II</li> <li>- Especialista en Estructuras II.</li> <li>- Especialista en Arquitectura II</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	Memorándum de asignación
3. Realiza la reunión de inicio, donde se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 01.02.02.03	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
4. Elabora y presenta el Entregable 1: Plan de trabajo al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 01.02.02.04	Especialista en Programación - Actualización de Data	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
5. Recibe y revisa el plan de trabajo. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del plan de trabajo y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública II. (Continúa Act. 4) No: Elabora Acta de Aprobación del Plan de Trabajo y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública II. (Continúa Act. 6)	PO 01.02.02.05	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/Observaciones del Plan de trabajo
6. Elaboran el Entregable 2 - Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos con la conformidad del entregable 1 - Plan de Trabajo.	PO 01.02.02.06	<p>Equipo de Elaboración del Plan Operativo Anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Programación - Actualización de Data</li> <li>- Analista de Administración</li> <li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública II</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Estructuras II.</li> <li>- Especialista en Arquitectura II</li> </ul>			
7. Consolida y presenta el Entregable 2 - Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos).	PO 01.02.02.07	Especialista en Programación - Actualización de Data	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos
<p>8. Recibe y revisa el Entregable 2 – Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública II. (Continúa Act. 6)</p> <p>No: Elabora informe de conformidad del Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 9)</p>	PO 01.02.02.08	Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos
<p>9. Recibe y revisa el Entregable 2 – Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones del Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos y lo remite al Ejecutivo II (Equipo de Estudios y Proyectos). (Continúa Act. 8)</p> <p>No: Consolida y presenta al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto el Plan Operativo Anual de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</p>	PO 01.02.02.09	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Estudios y Proyectos



Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Planificación de la ejecución y supervisión de las inversiones <sup>7</sup> en servicios educativos que ejecuta PRONIED.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 01.02.03	Versión	Versión 1
Objetivo	Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Equipo de Ejecución de Obras para la ejecución y supervisión de las inversiones <sup>8</sup> en servicios educativos.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>		
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		

<sup>7</sup> Obras de infraestructura educativa.

<sup>8</sup> Ídem I.

Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas	Usuarios	
Ministerio de Educación. Gobierno Regional. Gobierno Local. Dirección Regional de Educación. Unidad de Gestión Educativa Local. Institución Educativa Pública. Entidad Privada.	Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025. Plan Operativo Anual (POA PRONIED) aprobado para el año Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) aprobado para el año Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.		Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras.	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Asigna mediante hoja de ruta al equipo que planificará y elaborará el Plan Operativo Anual para la ejecución y supervisión de las inversiones. Equipo que elaborará el Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras: - Especialista en Presupuesto. - Otro(s) especialista(s) en el caso que se requiera(n).	PO 01.02.03.01	Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de ruta de asignación
2. Recibe hoja de ruta de asignación.	PO 01.02.03.02	Equipo de Elaboración del Plan Operativo Anual: - Especialista en Presupuesto. - Otro(s) especialista(s) en el caso que se requiera(n).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de ruta de asignación
3. Elaboran el Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras en los plazos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto.	PO 01.02.03.03	Equipo de Elaboración del Plan Operativo Anual: - Especialista en Presupuesto.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo

		- Otro(s) especialista(s) en el caso que se requiera(n).			
4. Consolida y presenta el Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras, asimismo elabora y remite el proyecto de informe al Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) en un plazo de 2 días hábiles después de elaborar el Plan Operativo Anual del Equipo.	PO 01.02.03.04	Especialista en Presupuesto	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras
5. Recibe y revisa el Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras y lo remite al Especialista en Presupuesto. (Continúa Act. 4) No: Firma y remite el proyecto de informe del Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 6)	PO 01.02.03.05	Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras
6. Recibe y revisa el Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras y lo remite al Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras). (Continúa Act. 5) No: Consolida y presenta al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto el Plan Operativo Anual de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.	PO 01.02.03.06	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Operativo Anual del Equipo de Ejecución de Obras

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Planificación de las contrataciones para la ejecución y supervisión de las inversiones <sup>9</sup> en servicios educativos que ejecuta PRONIED.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 01.02.04	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Equipo de Ejecución de Obras para la ejecución y supervisión de las inversiones <sup>10</sup> en servicios educativos.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p>		

9 Obras de infraestructura educativa.

10 Ídem I.

	Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.				
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras.				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas		Usuarios
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ministerio de Educación.</li><li>- Gobierno Regional.</li><li>- Gobierno Local.</li><li>- Dirección Regional de Educación.</li><li>- Unidad de Gestión Educativa Local.</li><li>- Institución Educativa Pública.</li><li>- Entidad Privada.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</li><li>- Plan Operativo Anual (POA PRONIED) aprobado para el año.</li><li>- Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) aprobado para el año.</li><li>- Cuadro de necesidades.</li><li>- Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Equipo de Ejecución de Obras.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Unidad Gerencial de Estudios y Obras.</li></ul>
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Asigna mediante hoja de ruta al equipo que planificará y elaborará el Plan Anual de Contrataciones (PAC) para la ejecución y supervisión de las inversiones. Equipo que elaborará el PAC del Equipo de Ejecución de Obras: <ul style="list-style-type: none"><li>- Especialista en Presupuesto.</li><li>- Otro(s) especialista(s) en el caso que se requiera(n).</li></ul>	PO 01.02.04.01	Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de ruta de asignación
2. Recibe hoja de ruta de asignación.	PO 01.02.04.02	Equipo de Elaboración del Plan Anual de Contrataciones: <ul style="list-style-type: none"><li>- Especialista en Presupuesto.</li><li>- Otro(s) especialista(s) en el caso que se requiera(n).</li></ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Hoja de ruta de asignación

3. Elaboran el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Equipo de Ejecución de Obras en los plazos establecidos por la Oficina General de Administración.	PO 01.02.04.03	Equipo de Elaboración del Plan Anual de Contrataciones: - Especialista en Presupuesto. - Otro(s) especialista(s) en el caso que se requiera(n).	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
4. Consolida y presenta el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Equipo de Ejecución de Obras, asimismo elabora y remite el proyecto de informe al Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras) en un plazo de 2 días hábiles después de elaborar el PAC.	PO 01.02.04.04	Especialista en Presupuesto	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Anual de Contrataciones del Equipo de Ejecución de Obras
5. Recibe y revisa el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Equipo de Ejecución de Obras. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del PAC del Equipo de Ejecución de Obras y lo remite al Especialista en Presupuesto. (Continúa Act. 4) No: Firma y remite el proyecto de informe del PAC del Equipo de Ejecución de Obras al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 6)	PO 01.02.04.05	Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Anual de Contrataciones del Equipo de Ejecución de Obras
6. Recibe y revisa el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Equipo de Ejecución de Obras. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del PAC del Equipo de Ejecución de Obras y lo remite al Ejecutivo III (Equipo de Ejecución de Obras). (Continúa Act. 5) No: Consolida y presenta al Jefe de la Oficina General de Administración el PAC de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 7)	PO 01.02.04.06	Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan Anual de Contrataciones del Equipo de Ejecución de Obras

<p>7. Recibe y revisa el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. ¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones del PAC de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras. (Continúa Act. 6)</p> <p>No: Consolida y presenta el Plan Anual de Contrataciones del PRONIED a la Dirección Ejecutiva. (Continúa Act. 8)</p>	PO 01.02.04.07	Jefe de la Oficina General de Administración	-	Jefe de la Oficina General de Administración	Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras / Plan Anual de Contrataciones del PRONIED
<p>8. Recibe y revisa el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del PRONIED. ¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones del PAC del PRONIED y lo remite al Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto. (Continúa Act. 7)</p> <p>No: Solicita, con memorándum, la elaboración del proyecto de Resolución de Aprobación del PAC del PRONIED. (Continúa Act. 9)</p>	PO 01.02.04.08	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Plan Anual de Contrataciones del PRONIED
<p>9. Elabora y remite el proyecto de Resolución de Aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del PRONIED, con memorándum, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. (Continúa Act. 10)</p>	PO 01.02.04.09	Jefe de la Oficina General de Administración	-	Oficina General de Administración	Proyecto de Resolución de Aprobación del Plan Anual de Contrataciones
<p>10. Recibe y revisa el proyecto de Resolución de Aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del PRONIED. ¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones del proyecto de Resolución de Aprobación del PAC del PRONIED y lo remite al Jefe de la Oficina General de Administración. (Continúa Act. 9)</p> <p>No: Elabora el informe de la opinión legal, visa y remite la Resolución de Aprobación del PAC del PRONIED al Director Ejecutivo. (Continúa Act. 11)</p>	PO 01.02.04.10	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	-	Oficina de Asesoría Jurídica	Plan Anual de Contrataciones del PRONIED

<p>11. Recibe y revisa la Resolución de Aprobación del Plan Anual de Contrataciones del PRONIED.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones de la Resolución de Aprobación del Plan Anual de Contrataciones del PRONIED y lo remite al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica. (Continúa Act. 10)</p> <p>No: Aprueba con Resolución el Plan Anual de Contrataciones del PRONIED y encarga a la Oficina de Comunicaciones su difusión.</p>	PO 01.02.04.11	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Plan Anual de Contrataciones del PRONIED
---	----------------	--------------------	---	---------------------	--



**Ficha de Procesos Nivel 2**

<b>Nombre</b>	Elaboración del Listado de Locales Escolares para Mantenimiento Preventivo	<b>Clasificación / Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 01.02.05	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Consolidar el Listado de Locales Escolares validados a nivel nacional que serán beneficiados con la asignación de recursos para la ejecución del mantenimiento del local escolar.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Mantenimiento		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.  Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.  Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.  Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.  Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.  Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.  Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.  Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.  Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.  Decreto Supremo 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.  Decreto Supremo N° 015-2002 ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa.  Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de Ética en la Función Pública.  Decreto Supremo N° 006-2012-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias.  Decreto Supremo N° 011-2012 ED, Reglamento de la Ley General de Educación.  Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.  Decreto Supremo N° 004-2013-Ed, Reglamento de la Ley 29944.  Decreto Supremo Ley N° 004-2014-MINEDU, que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.  Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.  Resolución Ministerial N° 540-2007-ED, que dispone el uso obligatorio del código modular de la institución educativa.</p>		
<b>Áreas Participantes</b>	Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Ejecutiva, Oficina de Asesoría Jurídica y Ministerio de Educación.		
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Unidad de Estadística Educativa- Ministerio de Educación	Ley de Presupuesto para el Año (Presupuesto aprobado para el	Resolución Ministerial Listado de Locales Escolares	Unidad Gerencial de Mantenimiento

		Programa de Mantenimiento de Locales Escolares) Listado de Locales Escolares			
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1.Solicita el Listado de Locales Escolares por Oficio y adjunta Informe; el cual es suscrito y visado por el Director Ejecutivo, a la Unidad de Estadística Educativa del Ministerio de Educación.	PO 01.02.05.01	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Oficio Informe
2.Envía por Oficio y en CD el "Listado de Locales Escolares", al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento.	PO 01.02.05.02	Jefe de la Unidad de Estadística Educativa	-	Ministerio de Educación	Oficio CD "Listado de Locales Escolares"
3.Recibe y deriva el Oficio y CD "Listado de Locales Escolares", al Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares).	PO 01.02.05.03	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Oficio CD "Listado de Locales Escolares"
4.Recibe el "Listado de Locales Escolares" y asigna según corresponda, a Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares) para su atención.	PO 01.02.05.04	Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Listado preliminar de Locales Escolares
5.Adapta toda la lista de los locales escolares, en el Formato del Padrón del Listado de Locales Escolares; y, luego solicita por e-mail a cada Dirección Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local, la validación de la lista de locales escolares que le corresponde.	PO 01.02.05.05	Analista de Administración	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	E-mail de solicitud de validación de la lista de locales escolares
6.Recibe y revisa el Listado de Locales Escolares, se excluye los que contemplen las siguientes características: - Locales escolares con expediente técnico y construcción para ser ejecutado en el ejercicio en que se programe el mantenimiento, aprobado por PRONIED, gobiernos Regionales y Locales.	PO 01.02.05.06	Especialista de Dirección Regional de Educación / Especialista de Unidad de Gestión Educativa Local	-	Dirección Regional de Educación / Unidad de Gestión Educativa Local	Listado de Locales Escolares

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infraestructura con un (01) año de construcción.</li> <li>- Locales escolares sin metas de atención.</li> <li>- Locales escolares declarados en emergencia por Defensa Civil, obtenida a través de la UGEL mediante un Informe Técnico.</li> <li>- Locales escolares cuyos alumnos se hayan trasladado a otro local escolar por alguna causa justificada.</li> <li>- Otras causas justificadas.</li> </ul> <p>¿Existen locales escolares a excluir del Listado preliminar de Locales Escolares?</p> <p>6.1 Si: Verifica en el Banco de Inversiones, a través del Sistema Invierte.pe con el código de la inversión, nombre y/o código modular de la Institución Educativa (Información proporcionada por ESCALE), el tipo de intervención que se encuentra ejecutando en las instituciones educativas excluidas. (Continúa act. 7)</p> <p>6.2 No: Prepara Listado de Locales Escolares validado de acuerdo al Formato del Padrón recibido, los cuales serán beneficiados con la asignación de recursos para la ejecución del mantenimiento, y notificando los locales a excluir; y lo envía por e-mail al Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares) que corresponde. (Continúa act. 8)</p> <p>En un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.</p>					
<p>7. Recopila información, referente a la intervención ejecutada en cada Institución Educativa.</p> <p>Si se tratara de obra nueva total o parcial, deberá tener como mínimo un (01) año de terminada la</p>	<p>PO 01.02.05.07</p>	<p>Especialista de Dirección Regional de Educación / Especialista de Unidad de Gestión Educativa Local</p>	<p>-</p>	<p>Dirección Regional de Educación / Unidad de Gestión Educativa Local</p>	<p>Información de intervención ejecutada en locales escolares</p>

obra para poder ejecutar las acciones de mantenimiento. En caso de encontrarse en ejecución de obra parcial o ampliación, las acciones de mantenimiento podrán ejecutarse en los espacios educativos que no están siendo intervenidos. (Continúa act. 6.2)					
8. Recibe el Listado de Locales Escolares validado, así mismo remite por e-mail el Listado de Locales Escolares (con monto asignado por cada Local Escolar), al Analista de Administración.	PO 01.02.05.08	Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Listado de Locales Escolares
9. Recibe toda la información y Consolida el Listado de Locales Escolares, asigna los recursos económicos que corresponde por cada Local Escolar para la ejecución del mantenimiento, según los criterios establecidos en la norma técnica específica del periodo actual en el Formato de Padrón, luego lo envía por e-mail al Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares), en un plazo de 2 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.	PO 01.02.05.09	Analista de Administración	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Listado de Locales Escolares
10. Recibe y revisa Listado de Locales Escolares (consolidado y validado). ¿Es conforme? Sí: Elabora Informe Técnico, que deberá visar; y, Proyecto de Oficio, que deberá visar, luego lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento. (Continúa act. 11) No: Indica las observaciones encontradas en el Listado de Locales Escolares (consolidado y validado), y comunica al Analista de Administración. (Continúa act. 9)	PO 01.02.05.10	Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Informe Técnico Proyecto de Oficio
11. Recibe y revisa el Informe Técnico y Proyecto de Oficio, adjunto al consolidado del Listado de Locales Escolares.	PO 01.02.05.11	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Listado de Locales Escolares Informe Técnico

¿Es conforme? Si: Suscribe y visa el Informe Técnico, Proyecto de Oficio y el consolidado del Listado de Locales Escolares, luego lo remite a Dirección Ejecutiva. (Continúa act. 13) No: Comunica las observaciones encontradas al Informe Técnico y/o Proyecto de Oficio, y lo remite al Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares). (Continúa act. 12)					Proyecto de Oficio
12. Subsana las observaciones indicadas en el Informe Técnico y/o Proyecto de Oficio, suscribe y/o visa según corresponda y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento. (Continúa act. 11)	PO 01.02.05.12	Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Listado de Locales Escolares Informe Técnico Proyecto de Oficio
13. Recibe (toma conocimiento) y deriva el Informe Técnico y el "Listado de Locales Escolares que forman parte de la ejecución del Programa de Mantenimiento y Mobiliario de los locales escolares para el año", a la Oficina de Asesoría Jurídica.	PO 01.02.05.13	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Informe Técnico Listado de Locales Escolares
14. Recibe y revisa el Informe Técnico el "Listado de Locales Escolares que forman parte de la ejecución del Programa de Mantenimiento y Mobiliario de los locales escolares para el año". ¿Es conforme? Si: Elabora Informe Técnico y lo remite con el Listado de Locales Escolares, para su aprobación, a Dirección Ejecutiva. (Continúa act. 16) No: Elabora memorándum de observaciones a la Norma Técnica Específica y/o Informe; y, lo deriva al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento. (Continúa act. 15)	PO 01.02.05.14	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	-	Oficina de Asesoría Jurídica	Informe Técnico
15. Recibe y deriva memorándum de observaciones al Ejecutivo de Mantenimiento III	PO 01.02.05.15	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Memorándum

(Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares). (Continúa act. 12)					
16. Suscribe y remite mediante Oficio a la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación; el Informe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento y el Informe de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, solicita la aprobación del "Listado de Locales Escolares que forman parte de la ejecución del Programa de Mantenimiento y Mobiliario de los locales escolares para el año".	PO 01.02.05.16	Director Ejecutivo	-	Dirección Ejecutiva	Oficio
17. Recibe y revisa el Informe y el "Listado de Locales Escolares que forman parte de la ejecución del Programa de Mantenimiento y Mobiliario de los locales escolares para el año". ¿Es conforme? Sí: Elabora Informe Técnico y lo remite al Ministro de Educación. (Continúa act. 18) No: Elabora memorándum de observaciones y lo deriva al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento. (Continúa act. 15)	PO 01.02.05.17	Oficina General de Asesoría Jurídica	-	Ministerio de Educación	Informe Técnico Memorándum
18. Aprueba mediante Resolución Ministerial el "Listado de Locales Escolares que forman parte de la ejecución del Programa de Mantenimiento y Mobiliario de los locales escolares para el año"; y, encarga a la Oficina de Comunicaciones su publicación en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), así mismo comunica la aprobación al Programa Nacional de Infraestructura Educativa.	PO 01.02.05.18	Ministro de Educación	-	Ministerio de Educación	Publicación de la Norma Técnica Específica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los Locales Escolares para el año" en el SIJE

**Ficha de Procesos Nivel 2**

<b>Nombre</b>	Gestión preparatoria para la Ejecución de Mantenimiento de Locales Escolares	<b>Clasificación / Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 01.02.06	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Elaborar el Listado de Responsables de Mantenimiento de Locales Escolares validados, aperturar las cuentas de ahorro y realizar las transferencias de los montos indicados.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Mantenimiento		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.</p> <p>Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.</p> <p>Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.</p> <p>Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.</p> <p>Decreto Supremo 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.</p> <p>Decreto Supremo N° 015-2002 ED, Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa.</p> <p>Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de Ética en la Función Pública.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2012-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2012 ED, Reglamento de la Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.</p> <p>Decreto Supremo N° 004-2013-Ed, Reglamento de la Ley 29944.</p> <p>Decreto Supremo Ley N° 004-2014-MINEDU, que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.</p> <p>Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 540-2007-ED, que dispone el uso obligatorio del código modular de la institución educativa.</p>		
<b>Áreas Participantes</b>	Oficina General de Administración, Unidad de Finanzas, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local y Banco de la Nación.		
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Dirección Regional de Educación / Unidad de Gestión Educativa Local	- Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar	- Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar	Unidad Gerencial de Mantenimiento Institución Educativa

		- Certificado de Crédito Presupuestario	- Listado de Números de Cuenta de Ahorro aperturas de los Responsables del Mantenimiento de Locales Escolares - Transferencias de recursos económicos a las Cuentas de Ahorro de los Responsables del Mantenimiento de Locales Escolares		
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1.Solicita por e-mail el listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar, a la Dirección Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local que le corresponde.	PO 01.02.06.01	Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	E-mail de solicitud de listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar
2.Elabora el listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar, de acuerdo a los siguientes criterios de designación de responsable de mantenimiento por local escolar, en orden de prioridad: - Director o Sub Director ratificado en concurso para el periodo en que se realiza el Programa de Mantenimiento. - Docente nombrado de mayor escala magisterial. - En caso no exista un director o subdirector ratificado o docente nombrado, se escoge al jerárquico nombrado de mayor escala magisterial (jefes de área, coordinadores académicos o administrativos, etc.). - Docente contratado cuyo contrato de vigencia sea al menos hasta la fecha de cierre del programa de mantenimiento en todas sus fases. Luego lo remite, por e-mail, al Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de	PO 01.02.06.02	Especialista de Dirección Regional de Educación / Especialista de Unidad de Gestión Educativa Local	-	Dirección Regional de Educación / Unidad de Gestión Educativa Local	Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar



Locales Escolares), que corresponde. En un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la lista de los especialistas.					
3. Recibe el listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar que le corresponde. Asimismo, revisa semanalmente el registro de los cambios de responsables en el sistema Wasichay que remite la Dirección Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local, para la respectiva verificación de los datos e ingreso al Padrón de Responsables.	PO 01.02.06.03	Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar
4. Coordina y verifica con el área de personal o las que haga sus veces, la información Identifica los casos de destakes, permutas, designaciones, solicitudes de licencia por salud y/o motivos académicos, fallecimiento, cese, o procesos administrativo vigente del responsable de mantenimiento. ¿Identifica cambio de Responsable de Mantenimiento? Si: Solicita el cambio de responsable de mantenimiento a través del sistema Wasichay, y deberá notificar mediante Oficio y e-mail al Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares). Solo se permitirá solicitud de cambios de responsable fuera del sistema Wasichay, cuando se trate de permuta y/o destakes de los responsables de mantenimiento de instituciones educativas unidocentes que intercambiaran plazas directivas entre ellos. Hasta la fecha establecida en la norma técnica específica del año (Continúa act. 5) No: Continúa act. 6	PO 01.02.06.04	Especialista de Dirección Regional de Educación / Especialista de Unidad de Gestión Educativa Local	-	Dirección Regional de Educación / Unidad de Gestión Educativa Local	Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar
5. Recibe por e-mail y Oficio la solicitud de cambio de responsable y revisa semanalmente el registro de los cambios de responsables en el sistema	PO 01.02.06.05	Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	E-mail y Oficio

Wasichay que remite la Dirección Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local. Hasta la fecha establecida en la norma técnica específica del año.		Preventivo de Locales Escolares)			
6. Constata y/o realiza el cambio de los datos indicados; y lo ingresa al Formato de Padrón de Locales Escolares (en el campo de Responsables), luego lo envía por e-mail al Analista de Administración.	PO 01.02.06.06	Especialista de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	E-mail y Oficio
7. Consolida el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado a nivel Nacional y lo envía por e-mail al Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares). En un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la Lista de Responsables de los Especialistas de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares).	PO 01.02.06.07	Analista de Administración	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado
8. Elabora Proyecto de memorándum, solicitando la apertura de cuentas de los Responsables de Mantenimiento de Locales Escolares y el envío de los números de cuentas aperturados a los correos electrónicos indicados, adjunta el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado a nivel Nacional; y, luego lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento.	PO 01.02.06.08	Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Proyecto de memorándum
9. Revisa el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado a nivel Nacional; y, Proyecto de memorándum. ¿Tiene observaciones? Si: Solicita absolución de observaciones al Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares), en un plazo de 1 día hábil a partir de ser notificado. (Continúa act. 8) No: Suscribe y visa el memorándum; y, adjunta el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado a nivel nacional, luego los	PO 01.02.06.09	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Memorándum  Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar

remite al Jefe de la Oficina General de Administración, solicitando la apertura de cuentas. (Continúa act. 10)					
10. Recibe memorándum, que contiene la solicitud de apertura de cuentas y el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado; y lo deriva a la Unidad de Finanzas, para su atención.	PO 01.02.06.10	Jefe de la Oficina General de Administración	-	Oficina General de Administración	Memorándum Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar
11. Recibe (toma conocimiento) y deriva el Memorándum y el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar, al Ejecutivo de Tesorería.	PO 01.02.06.11	Jefe de la Unidad de Finanzas	-	Unidad de Finanzas	Memorándum Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar
12. Recibe Memorándum y Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar, y lo deriva para su atención al Especialista de Tesorería III.	PO 01.02.06.12	Ejecutivo de Tesorería	-	Unidad de Finanzas	Memorándum Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar
13. Recibe Memorándum y verifica la cantidad de cuentas a aperturar, indicado en el memorándum y en el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar; y, elabora Proyecto de Oficio de solicitud de apertura de cuenta y lo remite para firma al Ejecutivo de Tesorería.	PO 01.02.06.13	Especialista de Tesorería III	-	Unidad de Finanzas	Proyecto de Oficio
14. Suscriben y visan el Proyecto de Oficio, y se deriva al Asistente de Tesorería.	PO 01.02.06.14	Jefe de la Unidad de Finanzas / Ejecutivo de Tesorería	-	Unidad de Finanzas	Oficio
15. Presenta en el Banco de la Nación, el Oficio, que contiene la solicitud de apertura de cuentas del Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar; y, luego archiva Cargo de Oficio.	PO 01.02.06.15	Asistente de Tesorería I	-	Unidad de Finanzas	Cargo de Oficio
16. Apertura las cuentas solicitadas y envía por e-mail el Reporte de números de cuentas a la Oficina General de Administración y Unidad Gerencial de Mantenimiento.	PO 01.02.06.16	Banco de la Nación	-	Banco de la Nación	Listado de números de cuentas aperturadas

17. Recibe por e-mail el Listado de números de cuentas aperturadas; y, lo deriva al Analista de Administración.	PO 01.02.06.17	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento / Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Listado de números de cuentas aperturadas
18. Agrega los números de cuentas según corresponda en el Formato de Padrón de Locales Escolares, y lo envía por e-mail al Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares).	PO 01.02.06.18	Analista de Administración	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Listado de números de cuentas aperturadas
19. Elabora Proyecto de memorándum, solicitando las transferencias a las cuentas de los Responsables de Mantenimiento de Locales Escolares, indicando el número de Locales Escolares, adjunta el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado a nivel Nacional (contiene sus respectivos números de cuenta y los montos asignados), el Certificado de Crédito Presupuestario; y, luego lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento.	PO 01.02.06.19	Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Proyecto de memorándum
20. Revisa el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado a nivel nacional (contiene sus respectivos números de cuenta y los montos asignados); y, Proyecto de memorándum. ¿Tiene observaciones? Si: Solicita la absolución de observaciones al Ejecutivo de Mantenimiento III (Mantenimiento Preventivo de Locales Escolares). (Continúa act. 19) No: Suscribe y visa el memorándum; y, adjunta el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado a nivel nacional (contiene sus respectivos números de cuenta y los montos asignados y luego los remite al Jefe de la Oficina	PO 01.02.06.20	Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Memorándum  Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar validado

General de Administración, solicitando las transferencias a las cuentas. (Continúa act. 21)					
21. Recibe memorándum de solicitud de transferencia de recursos a las cuentas; y lo deriva a la Unidad de Finanzas, para su atención.	PO 01.02.06.21	Jefe de la Oficina General de Administración	-	Oficina General de Administración	Memorándum
22. Recibe (toma conocimiento) y deriva el Memorándum y el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar, al Especialista de Contabilidad I.	PO 01.02.06.22	Jefe de la Unidad de Finanzas	-	Unidad de Finanzas	Memorándum Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar
23. Recibe el Memorándum y Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar, realiza el control previo, verificando la información. ¿Es conforme? 23.1 Sí: Otorga visto bueno y deriva el Memorándum y Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar al Especialista de Contabilidad II. (Continúa act. 24) 23.2 No: Coordina con la Unidad Gerencial de Mantenimiento para regularizar las observaciones encontradas. (Continúa act. 23.1)	PO 01.02.06.23	Especialista de Contabilidad I	-	Unidad de Finanzas	Memorándum Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar
24. Registra el monto total a transferir en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en la fase de devengue; y, remite el memorándum y Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar al Especialista de Tesorería I.	PO 01.02.06.24	Especialista de Contabilidad II	-	Unidad de Finanzas	Registro SIAF
25. Registra los montos indicados a las cuentas aperturadas de los Responsables de Mantenimiento de Locales Escolares, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en la fase de giro, en la modalidad de Carta Orden Electrónica.	PO 01.02.06.25	Especialista de Tesorería I	-	Unidad de Finanzas	Registro SIAF
26. Coordina con el Jefe de la Unidad de Finanzas y Ejecutivo de Tesorería, para la autorización mediante las firmas electrónicas.	PO 01.02.06.26	Especialista de Tesorería I	-	Unidad de Finanzas	Registro SIAF

27. Imprime y adjunta comprobante de pago al Expediente, que contiene el memorándum y el Listado de Responsables de Mantenimiento de Local Escolar.	PO 01.02.06.27	Especialista de Tesorería I	-	Unidad de Finanzas	Comprobante de pago
28. Realiza las transferencias de recursos económicos a las Cuentas de Ahorro, de acuerdo a lo registrado.	PO 01.02.06.28	Banco de la Nación	-	Banco de la Nación	Cuentas de Ahorro con montos transferidos

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Gestión Preparatoria para la Evaluación de Locales Escolares	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 01.02.07	Versión	Versión 1
Objetivo	Obtener la lista priorizada de locales escolares, de acuerdo al grado de vulnerabilidad y el nivel de intervención para el acondicionamiento de confort térmico.		
Responsable	Unidad Gerencial de Mantenimiento.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.</p> <p>Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.</p> <p>Ley de concesiones eléctricas.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto supremo N° 001-A-2004-DE/SG, que aprueba el Plan Nacional de Prevención y atención de desastres.</p> <p>Decreto Supremo N° 017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación”.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Decreto de Urgencia N° 024-2010, dictan medidas económicas y financieras para la creación del Programa Presupuestal Estratégico de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres en el Marco del Presupuesto por Resultados.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

	Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico. Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025. Normas complementarias de la Dirección General de electricidad. Normas Sectoriales. Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.				
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Mantenimiento.				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas		Usuarios
Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI). Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (CENEPRED). Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres (ODENAGED). Institución Educativa. Unidad Gerencial de Mantenimiento.	Base de datos de vulnerabilidad de exposición ante fenómenos naturales Escale - MINEDU SIGRID – CENEPRED Google Earth Plan de heladas y frías del año vigente Modelo Operacional de la 068 - Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres		Lista priorizada de locales escolares		Unidad Gerencial de Mantenimiento
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Distribuye por correo electrónico, al Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED) y Asistente Administrativo para que realicen la priorización de los locales escolares.	PO 01.02.07.01	Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Correo electrónico de asignación
2. Recibe correo electrónico de asignación.	PO 01.02.07.02	Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED) / Asistente Administrativo	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Correo electrónico de asignación



3. Realiza la reunión de inicio, con la participación del Asistente Administrativo, donde se determinará la metodología de trabajo a seguir.	PO 01.02.07.03	Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Reunión
<p>4. Aplican los criterios establecidos en el programa presupuestal Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel educativo: podrá ser inicial y/o primaria.</li> <li>- Modalidad: podrá ser Unidocente o Polidocente.</li> <li>- Cantidad de alumnos: la cantidad mínima de alumnos por institución educativa será de 12.</li> <li>- Altitud: la instituciones educativas deberá estar ubicado a una altitud respecto a nivel del mar, para el caso de las heladas sobre los 3,000 m.s.n.m., este aspecto no se aplica para aquellas instituciones educativas que se ubican en la amazonia para el caso de friaje.</li> <li>- No debe tener PIPs en la fase de inversión.</li> </ul> <p>¿La institución educativa cumple con los criterios de priorización?</p> <p>Si: Se incluye en la lista priorizada de locales escolares. (Continúa Act. 5)</p> <p>No: No se prioriza.</p>	PO 01.02.07.04	Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED) / Asistente Administrativo	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Aplican criterios de priorización
5. Realizan el mapeo en el Google Earth, para determinar la cercanía entre las instituciones educativas a nivel nacional.	PO 01.02.07.05	Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED) / Asistente Administrativo	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Mapeo
6. Consolida y elabora el listado priorizado de locales escolares, en grupos por cercanía geográfica (Fin del proceso).	PO 01.02.07.06	Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Lista priorizada de locales escolares

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Gestión Preparatoria para el Acondicionamiento Térmico de Locales Escolares	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 01.02.08	Versión	Versión 1
Objetivo	Obtener la lista priorizada de locales escolares para el acondicionamiento térmico, a fin de mitigar los efectos de las heladas y el friaje.		
Responsable	Unidad Gerencial de Mantenimiento.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.          Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.          Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.          Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.          Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.          Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.          Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.          Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.          Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.          Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.          Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.          Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.          Ley de concesiones eléctricas.          Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.          Decreto supremo N° 001-A-2004-DE/SG, que aprueba el Plan Nacional de Prevención y atención de desastres.          Decreto Supremo N° 017-2012-ED, que aprueba la Política Nacional de Educación Ambiental.          Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.          Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación".          Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.          Decreto de Urgencia N° 024-2010, dictan medidas económicas y financieras para la creación del Programa Presupuestal Estratégico de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres en el Marco del Presupuesto por Resultados.          Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.          Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.          Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.</p>		

		Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025. Normas complementarias de la Dirección General de electricidad. Normas Sectoriales. Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.			
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Mantenimiento.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>		<b>Usuarios</b>
Unidad Gerencial de Mantenimiento	Base de datos de vulnerabilidad de exposición ante fenómenos naturales Escale - MINEDU SIGRID – CENEPRED Google Earth Plan de heladas y friajes del año vigente Modelo Operacional de la 068 - Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres Expediente de evaluación física de locales escolares aprobado por la Unidad Gerencial de Mantenimiento.		Lista priorizada de locales escolares para el acondicionamiento térmico		Unidad Gerencial de Mantenimiento
<b>Nombre de las actividades</b>	<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>
1. Asigna, con correo electrónico; al Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED); Especialista de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED); y, Asistente Administrativo para que Realicen la priorización de los locales escolares.	PO 01.02.08.01	Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Correo electrónico de asignación
2. Recibe correo electrónico de asignación.	PO 01.02.08.02	Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Correo electrónico de asignación

		PREVAED) / Especialista de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED) / Asistente Administrativo			
3. Realiza la reunión de inicio, con la participación del Especialista de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED) y Asistente Administrativo, donde se determinará la metodología de trabajo a seguir.	PO 01.02.08.03	Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED)	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Reunión
4. Aplican los criterios establecidos en el programa presupuestal Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres: - Nivel educativo: podrá ser inicial y/o primaria. - Modalidad: podrá ser Unidocente o Polidocente. - Cantidad de aulas: será hasta un máximo de 4 aulas por institución educativa. - Estado de conservación de locales escolares: esté tendrá que estar entre regular y bueno, además contar con disponibilidad de terreno al entorno de las aulas. - Orientación del aula: de preferencia las ventanas de las aulas deberán tener una orientación magnética hacia el norte o nor-este. - Cantidad de alumnos: la cantidad mínima de alumnos por institución educativa será de 12. - Altitud: la instituciones educativas deberá estar ubicado a una altitud respecto a nivel del mar, para el caso de las heladas sobre los 3,000 m.s.n.m., este aspecto no se aplica	PO 01.02.08.04	Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED) / Especialista de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED) / Asistente Administrativo	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Aplican criterios de priorización

<p>para aquellas instituciones educativas que se ubican en la amazonia para el caso de friaje.</p> <p>– No debe tener PIPs en la fase de inversión.</p> <p>¿La institución educativa cumple con los criterios de priorización?</p> <p>Si: Se incluye en la lista priorizada de locales escolares (Continúa Act. 5)</p> <p>No: No se prioriza.</p>					
<p>5. Realizan el mapeo en el Google Earth, para determinar la cercanía entre las instituciones educativas a nivel nacional.</p>	PO 01.02.08.05	<p>Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED) / Especialista de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED) / Asistente Administrativo</p>	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Mapeo
<p>6. Consolida y elabora el listado priorizado de locales escolares para el acondicionamiento térmico, en grupos por cercanía geográfica (Fin del proceso).</p>	PO 01.02.08.06	<p>Ejecutivo de Mantenimiento II (Acondicionamiento y Confort Térmico-PPR PREVAED)</p>	-	Unidad Gerencial de Mantenimiento	Lista priorizada de locales escolares

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Identificación de las necesidades de las inversiones de servicios educativos en el marco de la Ley de Reconstrucción ejecutados por el PRONIED.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 01.02.09	Versión	Versión 1
Objetivo	Contar con información sobre las brechas de infraestructura educativa generadas por los desastres naturales, contemplado dentro de la tipología definida en la Ley de Reconstrucción.		
Responsable	Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres y Unidades Zonales.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30264, que establece medidas para promover el crecimiento económico (El Art. 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional a que ejecuten PIP en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (hoy Invierte.pe) en materia de Educación, entre otras materias, mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado (Mecanismo de Obras por Impuestos).</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p>		

<p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Resolución Directoral Ejecutiva N° 026-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, aprueba la Directiva N° 001-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, Procedimientos para las Gestiones de Licencias de Edificaciones para la Ejecución de Obras a cargo del PRONIED.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas de construcción y control de calidad.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>					
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres y Unidades Zonales.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>		<b>Usuarios</b>
- Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.	- Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres solicitando la identificación de las necesidades de las inversiones de servicios educativos en el marco de la Ley de Reconstrucción.		- Informe de identificación de las necesidades de las inversiones de servicios educativos en el marco de la Ley de Reconstrucción.		- Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.
<b>Nombre de las actividades</b>	<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>
1. Recibe y designa, con memorándum, al Especialista para Monitoreo de Campo y	PO 01.02.09.01	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal	Memorándum de asignación

Seguimiento de Infraestructura para que desarrolle las labores de identificación de necesidades de las inversiones de servicios educativos en el marco de la Ley de Reconstrucción.					
2. Recibe memorándum de asignación.	PO 01.02.09.02	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Memorándum de asignación
3. Desarrolla en campo las labores de identificación de necesidades de las inversiones de servicios educativos en el marco de la Ley de Reconstrucción; asimismo, elabora el informe técnico al cual adjunta la ficha técnica de diagnóstico de infraestructura, según formato de la UGRFD, que deberá suscribir y luego remitir al Jefe de la Unidad Zonal. Además comunica, vía correo electrónico, la ficha técnica al Jefe de la Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres y al Jefe de la Unidad Zonal.	PO 01.02.09.03	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Identificación de necesidades de las inversiones de servicios educativos en el marco de la Ley de Reconstrucción
4. Recibe y revisa el informe técnico de identificación de necesidades de las inversiones de servicios educativos en el marco de la Ley de Reconstrucción, que deberá visar; y, elabora el informe del estado situacional, que deberá suscribir; adjunta el informe técnico del Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura, luego lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.	PO 01.02.09.04	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal	Informe técnico



Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Identificación de las necesidades de dotación de mobiliario y equipamiento ejecutados por el PRONIED	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 01.02.10	Versión	Versión 1
Objetivo	Contar con información de las necesidades de mobiliario y equipamiento de los locales escolares.		
Responsable	Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento y Unidades Zonales.		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30264, que establece medidas para promover el crecimiento económico (El Art. 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional a que ejecuten PIP en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (hoy Invierte.pe) en materia de Educación, entre otras materias, mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado (Mecanismo de Obras por Impuestos).</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p>		

<p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el “Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación”.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Resolución Directoral Ejecutiva N° 026-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, aprueba la Directiva N° 001-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, Procedimientos para las Gestiones de Licencias de Edificaciones para la Ejecución de Obras a cargo del PRONIED.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas de construcción y control de calidad.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>					
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento y Unidades Zonales.			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>		<b>Usuarios</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gobiernos Regionales.</li> <li>- Gobiernos Locales.</li> <li>- Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Unidad de Gestión Educativa Local.</li> <li>- Institución Educativa.</li> <li>- Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimiento de dotación de mobiliario y equipamiento.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de identificación de las necesidades de dotación de mobiliario y equipamiento.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gobiernos Regionales.</li> <li>- Gobiernos Locales.</li> <li>- Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Unidad de Gestión Educativa Local.</li> <li>- Institución Educativa.</li> <li>- Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.</li> </ul>
<b>Nombre de las actividades</b>	<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>
1. Recibe y designa, con memorándum, al Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura para que desarrolle las labores de identificación de necesidades para la dotación de mobiliario y equipamiento.	PO 01.02.10.01	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal	Memorándum de asignación

1007

2. Recibe memorándum de asignación.	PO 01.02.10.02	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Memorándum de asignación
3. Desarrolla en campo las labores de identificación de necesidades para la dotación de mobiliario y equipamiento; asimismo, elabora el informe técnico al cual adjunta la ficha de evaluación de requerimiento de mobiliario y equipamiento MINEDU-PRONIED de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, que deberá suscribir y luego remitir al Jefe de la Unidad Zonal.	PO 01.02.10.03	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Identificación de necesidades para la dotación de mobiliario y equipamiento
4. Recibe y revisa el informe técnico de identificación de necesidades para la dotación de mobiliario y equipamiento, que deberá visar; y, elabora el informe del estado situacional, que deberá suscribir; adjunta el informe técnico del Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura, luego lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento.	PO 01.02.10.04	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal	Informe Técnico

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Identificación de las necesidades de dotación de aulas y servicios higiénicos provisionales ejecutados por el PRONIED.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 01.02.11	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Contar con información de las necesidades de aulas y servicios higiénicos provisionales de los locales escolares.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento y Unidades Zonales.		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30264, que establece medidas para promover el crecimiento económico (El Art. 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico, autoriza a las entidades del Gobierno Nacional a que ejecuten PIP en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (hoy Invierte.pe) en materia de Educación, entre otras materias, mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado (Mecanismo de Obras por Impuestos).</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General" y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p>		

<p>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, que aprueba el "Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación".</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Elaboración y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Resolución Directoral Ejecutiva N° 026-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, aprueba la Directiva N° 001-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, Procedimientos para las Gestiones de Licencias de Edificaciones para la Ejecución de Obras a cargo del PRONIED.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p> <p>Normas de construcción y control de calidad.</p> <p>Normas Sectoriales.</p>					
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento y Unidades Zonales.			
<b>Proveedores</b>		<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gobiernos Regionales.</li> <li>- Gobiernos Locales.</li> <li>- Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Unidad de Gestión Educativa Local.</li> <li>- Institución Educativa.</li> <li>- Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimiento de dotación de aulas y servicios higiénicos provisionales.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de identificación de las necesidades de dotación de aulas y servicios higiénicos provisionales.</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gobiernos Regionales.</li> <li>- Gobiernos Locales.</li> <li>- Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Unidad de Gestión Educativa Local.</li> <li>- Institución Educativa.</li> <li>- Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento.</li> </ul>	
<b>Nombre de las actividades</b>	<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>
1. Recibe y designa, con memorándum, al Especialista para Monitoreo de Campo y	PO 01.02.11.01	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal	Memorándum de asignación

Seguimiento de Infraestructura para que desarrolle las labores de identificación de necesidades para la dotación de aulas y servicios higiénicos provisionales.					
2. Recibe memorándum de asignación.	PO 01.02.11.02	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Memorándum de asignación
3. Desarrolla en campo las labores de identificación de necesidades para la dotación de aulas y servicios higiénicos provisionales; asimismo, elabora el informe técnico al cual adjunta los Anexos 2 y 3 de la Unidad Gerencial de Mobliario y Equipamiento, que deberá suscribir y luego remitir al Jefe de la Unidad Zonal.	PO 01.02.11.03	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Zonal	Identificación de necesidades para la dotación de aulas y servicios higiénicos provisionales
4. Recibe y revisa el informe técnico de identificación de necesidades para la dotación de aulas y servicios higiénicos provisionales, que deberá visar; y, elabora el informe del estado situacional, que deberá suscribir; adjunta el informe técnico del Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura, luego lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento.	PO 01.02.11.04	Jefe de la Unidad Zonal	-	Unidad Zonal	Informe técnico

**Ficha de Procesos Nivel 2**

Nombre	Identificación y Registro de Proyectos de Inversión Gestionados por Gobiernos Regionales y/o Locales		Clasificación /Tipo	Operativo		
Código	PO 01.02.12		Versión	Versión1		
Objetivo	Realizar la identificación y registro de los convenios y proyectos, financiados a través de transferencias de partidas del Ministerio de Educación (MINEDU) a los Gobiernos Regionales y/o Locales.					
Responsable	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios					
Base Legal / normativa aplicable	Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general y modificatoria. Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa- PRONIED. Resolución Ministerial N° 036-2012-ED, aprueba las “Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación” Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria. Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Viceministerial N° 013-2017-MINEDU, que “Aprueba los Criterios de Priorización de Proyectos de Inversión Pública en Infraestructura Educativa para la transferencia de la transferencia de recursos a favor de los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, en el marco de la Ley N° 30518. La Resolución Viceministerial N° 013-2017-MINEDU, que modifica el Artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 013-2017-MINEDU. Resolución de Secretaría General N° 211-2017-MINEDU, aprueba la Directiva N° 003-2017-MINEDU/SG, denominada “Formulación, Revisión, Suscripción, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Convenios celebrados por el Ministerio de Educación”. Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.					
Áreas Participantes	Todas los Órganos y Unidades Orgánicas del PRONIED					
Proveedores		Entradas / Insumos		Salidas	Usuarios	
MINEDU y los Gobiernos Regionales o Locales		- Convenios firmados - Decreto supremo		Registro del proyecto en Sistema de Convenios (SISCONV)	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	
Nombre de las actividades		Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1.Remite vía correo electrónico (el link descarga del convenios) suscrito entre el		PO 01.02.12.01	Secretaría General del MINEDU	-	MINEDU	Lista de Proyectos del MINEDU

MINEDU y el Gobierno Regional o Local, al Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios.					
2. Deriva vía correo electrónico al Especialista de Cooperación Técnica III (Sistemas Informáticos) el Decreto Supremo con el anexo de la lista de proyectos de infraestructura educativa a ser financiados por transferencia de partidas.	PO 01.02.12.02	Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
3. Recibe vía correo electrónico el Decreto Supremo con el anexo de la lista de proyectos de infraestructura educativa a ser financiados por transferencia de partidas.	PO 01.02.12.03	Especialista de Cooperación Técnica III (Sistemas Informáticos)	--	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
4. Guarda el Decreto Supremo en la carpeta compartida. ¿Existe anexo con la lista de proyectos? Sí: Guarda el anexo en la carpeta compartida de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios. (Continúa act. 8) No: Busca el anexo con la lista de proyectos en la web del MEF. (Continúa act.5)	PO 01.02.12.04	Especialista de Cooperación Técnica III (Sistemas Informáticos)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
5. Verifica en la página Web del MEF la publicación de anexo con la lista de proyectos. ¿Se publicó la lista de proyectos en la página Web del MEF? Sí: Guarda el anexo en la carpeta compartida (Continúa act. 7) No: Solicita el respectivo anexo con la lista de proyectos seleccionados al MINEDU. (Continúa act. 6)	PO 01.02.12.05	Especialista de Cooperación Técnica III (Sistemas Informáticos)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado



6. Requiere a la Secretaría de Planeamiento Estratégico (SPE) del MINEDU, el anexo del Decreto Supremo con la lista de proyectos seleccionados para el financiamiento por transferencia de partidas.	PO 01.02.12.06	Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
7. Registra en el Sistema de Convenios (SISCONV) la lista de proyectos enviados por la Secretaría de Planeamiento Estratégico (SPE), consignando los siguientes datos: - Nombre de los proyectos. - Código de SNIP. - Monto de la transferencia. - Número del Decreto Supremo. - Región. - Unidad Ejecutora.	PO 01.02.12.07	Especialista en Soporte Informático	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
8. Registra y actualiza en el Sistema de Convenios (SISCONV) la lista de proyectos identificados, comunicando la actualización vía correo electrónico a los Especialistas Macrorregionales y al Asistente de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo).	PO 01.02.12.08	Especialista en Soporte Informático	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
9. Remite los convenios suscrito entre el MINEDU y el Gobierno Regional o Local, al Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios.	PO 01.02.12.09	Secretaría General del MINEDU	-	MINEDU	Lista de Proyectos del MINEDU
10. Deriva los convenios suscrito entre el MINEDU y el Gobierno Regional o Local al Asistente de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo).	PO 01.02.12.10	Jefe de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado

11. Recibe los convenios y firma el cargo de recepción. ¿Se encuentran todos los convenios? Si: Guarda los datos del convenio en la carpeta compartida. (Continúa act. 12) No: Solicita vía correo electrónico a la Secretaría General del MINEDU.	PO 01.02.12.11	Asistente de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
12. Digitaliza los convenios recibidos y los guarda en la carpeta compartida, según año y la región a la que corresponden.	PO 01.02.12.12	Asistente de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
13. Comunica la actualización de la carpeta compartida a los Especialistas Macrorregionales y al Especialista en Sistemas Informáticos con la finalidad de que pueda completar los datos requeridos en el Sistema de Convenios (SISCONV).	PO 01.02.12.13	Asistente de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
14. Verifica los datos de los convenios con los datos de los proyectos previamente registrados en el Sistema de convenios (SISCONV), por el Especialista en Sistemas Informáticos y asigna los proyectos según la Macrorregión que le corresponda a cada uno de los Especialistas para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura, notificando la asignación para el registro de datos y seguimiento correspondiente.	PO 01.02.12.14	Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado

**Ficha de Procesos Nivel 2**

Nombre	Seguimiento y Monitoreo a la incorporación de Recursos Transferidos a las Unidades Ejecutoras.		Clasificación /Tipo	Operativo	
Código	PO 01.02.13		Versión	Versión1	
Objetivo	Verificar la correcta incorporación de los recursos transferidos a las Unidades Ejecutoras (Gobiernos Regionales y/o Locales).				
Responsable	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios				
Base Legal / normativa aplicable	Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general y modificatoria. Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa- PRONIED. Resolución Ministerial N° 036-2012-ED, aprueba las “Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación” Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria. Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Viceministerial N° 013-2017-MINEDU, que “Aprueba los Criterios de Priorización de Proyectos de Inversión Pública en Infraestructura Educativa para la transferencia de la transferencia de recursos a favor de los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, en el marco de la Ley N° 30518. La Resolución Viceministerial N° 013-2017-MINEDU, que modifica el Artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 013-2017-MINEDU. Resolución de Secretaría General N° 211-2017-MINEDU, aprueba la Directiva N° 003-2017-MINEDU/SG, denominada “Formulación, Revisión, Suscripción, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Convenios celebrados por el Ministerio de Educación”. Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.				
Áreas Participantes	Todas los Órganos y Unidades Orgánicas del PRONIED				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas		Usuarios
Unidad Ejecutora (Gobiernos Regionales y/o Locales) Especialistas para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-Decreto Supremo que autoriza la transferencia de partida. -Resolución de incorporación de recursos		SISCONV actualizado con información de incorporación de recursos		Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución

1000

1. Solicita a la Unidad Ejecutora (Gobiernos Regionales y/o Locales) vía telefónica y/o correo electrónico la documentación que forma parte de los compromisos asumidos en el convenio (Resolución de Incorporación de Datos).	PO 01.02.13.01	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Resolución de Incorporación de Datos aplicativo Web.
2. Remite documentación al Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo): ¿Unidad Ejecutora Remite Documentación? Si: Remite la Resolución de Incorporación de los recursos transferidos, la Designación del responsable de la Unidad Ejecutora y el Cronograma de ejecución del proyecto de inversión pública. (Continúa act. 3) No: Buscara el Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo (SOSEM), y SIAF. (Continúa act. 5)	PO 01.02.13.02	Unidad Ejecutora (Gobiernos Regionales y/o Locales)	-	Unidad Ejecutora (Gobiernos Regionales y/o Locales)	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
3. Recibe la Resolución de Incorporación de los recursos transferidos. En caso que el responsable de la Unidad Ejecutora sea persona distinta se solicita a la Unidad Ejecutora el documento de designación del nuevo responsable.	PO 01.02.13.03	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
4. Registra y verifica los datos requeridos en la pestaña "Incorporación de recursos" del Sistema de Convenios (SISCONV), carga la documentación de sustento y finaliza la actualización.	PO 01.02.13.04	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado

		Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)			
5. Verifica los datos actualizados en el Sistema de convenios (SISCONV), contrastando la información registrada con el documento cargado o aplicativos como: -El Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo (SOSEM). -Transparencia Económica Perú. - Consulta Amigable. ¿Cuenta con observaciones? Si: (Continúa act. 6) No: La información está conforme finalizara la revisión.	PO 01.02.13.05	Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
6. Revisa la observación ya subsanada y procede con actualizar los datos y/o documentos observados y finaliza la actualización.	PO 01.02.13.06	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
7. Revisa el levantamiento de la observación y termina la revisión en el Sistema de convenios (SISCONV).	PO 01.02.13.07	Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
8. Verifica los documentos remitidos por el Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y los deriva al Asistente de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo) para su respectivo archivo.	PO 01.02.13.08	Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado

**Ficha de Procesos Nivel 2**

Nombre	Seguimiento y Monitoreo a la Selección, elaboración y Aprobación del Expediente Técnico.		Clasificación /Tipo	Operativo	
Código	PO 01.02.14		Versión	Versión 1	
Objetivo	Registrar la elaboración y aprobación del Expediente Técnico por parte de las Unidades Ejecutoras (Gobiernos Regionales y/o Locales).				
Responsable	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios				
Base Legal / normativa aplicable	Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general y modificatoria. Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa- PRONIED. Resolución Ministerial N° 036-2012-ED, aprueba las “Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación” Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria. Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Viceministerial N° 013-2017-MINEDU, que “Aprueba los Criterios de Priorización de Proyectos de Inversión Pública en Infraestructura Educativa para la transferencia de la transferencia de recursos a favor de los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, en el marco de la Ley N° 30518. La Resolución Viceministerial N° 013-2017-MINEDU, que modifica el Artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 013-2017-MINEDU. Resolución de Secretaría General N° 211-2017-MINEDU, aprueba la Directiva N° 003-2017-MINEDU/SG, denominada “Formulación, Revisión, Suscripción, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Convenios celebrados por el Ministerio de Educación”. Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.				
Áreas Participantes	Todas los Órganos y Unidades Orgánicas del PRONIED				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas		Usuarios
Unidades Ejecutoras (Gobiernos Regionales y/o Locales)	Proyectos en SISCONV en estado de elaboración de expediente técnico		SISCONV actualizado con información de aprobación del expediente técnico.		Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución

<p>1. Solicita a la Unidad Ejecutora vía email, verbal y/o visita la información sobre la opción por la cual se elabora el expediente técnico.</p> <p>- La Unidad Ejecutora, elabora el expediente técnico con sus propios recursos y/o equipos. (Continúa act. 3)</p> <p>- La Unidad Ejecutora, contrata el servicio de una consultoría para la elaboración del expediente técnico(a través de un proceso de selección o contratación directa). (Continúa act. 2)</p>	PO 01.02.14.01	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
<p>2. Actualiza en el Sistema de convenios (SISCONV) en el campo "Estado y Situación del Proyecto", seleccionara la opción "Elaborado por una consultora". (Continúa act. 4)</p>	PO 01.02.14.02	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
<p>3. Actualiza en el Sistema de convenios (SISCONV) en el campo "Estado y Situación del Proyecto" seleccionara la opción "Elaboración de Expediente Técnico – Administración Directa". (Continúa act. 7)</p>	PO 01.02.14.03	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
<p>4. Visita a la Unidad Ejecutora, verifica y constata el avance de la elaboración del expediente técnico, brinda asistencia técnica cuando lo requiera la Unidad Ejecutora, y hace un "Check list del expediente técnico".</p>	PO 01.02.14.04	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado

<p>5. Solicita a la Unidad Ejecutora la remisión de documentación.</p> <p>¿La Unidad Ejecutora remite documentación?</p> <p>Si: Recibe la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Check list de verificación de Expediente Técnico.</li> <li>-Evidencia de elaboración del expediente técnico (contrato, orden de servicio).</li> <li>-Resolución de aprobación del expediente técnico.</li> <li>-Formatos SNIP 15 y/o SNIP 16.</li> <li>-Copia del expediente en digital CD.</li> </ul> <p>(Continúa act. 6)</p> <p>No: Notifica la remisión de la documentación solicitada.</p>	PO 01.02.14.05	<p>Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)</p>	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
<p>6. Actualiza en el Sistema de Convenios (SISCONV) con los documentos remitidos.</p>	PO 01.02.14.06	<p>Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)</p>	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
<p>7. Revisa el proceso mediante el cual será realizado el expediente, Proceso de Selección o contratación Directa.</p> <p>¿Es proceso de Selección?</p> <p>Si: Revisa el contrato y/o visualiza el estado del mismo en la página web del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), actualizando el campo "Elaboración del expediente técnico" en el Sistema de Convenios (SISCONV) y</p>	PO 01.02.14.07	<p>Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)</p>	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado



la situación del proyecto. (Continúa act. 8) No: Solicita una copia de la Orden de Servicio y actualiza el campo de "Elaboración del expediente técnico" en el Sistema de Convenios (SISCONV) y la situación del proyecto. (Continúa act. 8).					
8. Verifica y contrasta la información registrada con los documentos cargados o con la información de la web del SEACE. ¿Se encuentra el contrato en el SEACE? Si: Extrae los datos del contrato y revisa el plazo de elaboración del expediente técnico en el contrato de servicio de elaboración el expediente técnico. (Continúa act. 10) No: Solicitara el contrato a la Unidad Ejecutora. (Continúa act. 9)	PO 01.02.14.08	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
9. Remite contrato a la Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	PO 01.02.14.09	Unidades Ejecutoras (Gobiernos Regionales y/o Locales)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
10. Actualiza en el Sistema de Convenios (SISCONV) el plazo de elaboración del expediente técnico, verifica la culminación de la elaboración el expediente técnico.	PO 01.02.14.10	Especialistas para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y Especialistas Macroregionales	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
11. Requiere a la Unidad Ejecutora la Resolución de Aprobación y copia en digital del expediente técnico.	PO 01.02.14.11	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura y/o Especialista de	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado

		Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)			
12. Actualiza en el SISCONV el estado situacional del proyecto de elaboración del expediente técnico, carga al sistema la Resolución de aprobación.	PO 01.02.14.12	Especialista para Monitoreo de Campo y Seguimiento de Infraestructura	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
13. Revisa y verifica los datos cargados en el Sistema de Convenios (SISCONV), contrastando la información registrada con los documentos cargados o con la información de la web del SEACE. ¿Cuenta con observaciones? Sí: Identifica la observación. (Continúa act.12) No: Finaliza la revisión de los datos en el Sistema de Convenios (SISCONV). (Continúa act. 14)	PO 01.02.14.13	Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado
14. Verifica y remite al Asistente de Cooperación Técnica (Seguimiento y Monitoreo) la documentación de aprobación del Expediente Técnico. Para su respectivo archivo.	PO 01.02.14.14	Especialista de Cooperación Técnica I (Seguimiento y Monitoreo)	-	Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios	Sistema de Convenios (SISCONV) actualizado

1.2.2. Macro Proceso Operativo: Formular y Evaluar los estudios de pre inversión de las inversiones en infraestructura, mobiliario y equipamiento

Este macro proceso se encarga de la formulación y evaluación de los estudios de pre inversión de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED, que pone a consideración la conveniencia de desarrollar un Proyecto de Inversión Pública considerando los criterios definidos en el marco técnico preestablecido. Estos criterios definidos para su elaboración y evaluación sustentarán la declaración de viabilidad, para iniciar su ejecución.

La Programación Multianual de Inversiones (PMI), Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de contrataciones (PAC), Presupuesto Inicial de Apertura (PIA), Presupuesto Inicial Modificado (PIM) y el Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 son insumos necesarios para desarrollar anualmente dicha etapa en las inversiones del PRONIED.

A Continuación, se presenta las Fichas de Nivel 1 y 2 de Procesos del Equipo de Pre inversión de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, según la metodología de SERVIR:

Ficha de Procesos Nivel 0

<b>Nombre</b>	Formular y Evaluar los Estudios de Pre Inversión de las Inversiones en Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento.	<b>Clasificación / Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02	<b>Versión</b>	Versión1
<b>Objetivo</b>	Desarrollar las actividades destinadas a intervenciones de inversión para construcción, rehabilitación o sustitución de infraestructura; así como dotar y mejorar el mobiliario y equipamiento. A través de la elaboración del estudio de pre inversión (fichas técnicas, perfil y perfil reforzado) y del expediente técnico o estudio definitivo para su aprobación.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
<b>Alcance</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
<b>Procesos de Nivel 1</b>	Formulación y Evaluación de los Estudios de Pre Inversión de las Inversiones de Servicios Educativos	<b>Código de Procesos Nivel 1</b>	PO 02.01
	Evaluación de los Estudios de Pre Inversión de las Inversiones de Servicios Educativos en el Marco de Obras por Impuesto		PO 02.02
	Evaluación de los Estudios de Pre Inversión de las Inversiones de Servicios Educativos en el Marco de Asociaciones Público Privado		PO 02.03

Ficha de Procesos Nivel 1

<b>Nombre</b>	Formulación y Evaluación de los Estudios de Pre Inversión de las Inversiones de Servicios Educativos	<b>Clasificación / Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01	<b>Versión</b>	Versión1
<b>Objetivo</b>	Desarrollar la formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de la Programación Multianual de Inversiones y del Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p>		

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.  
 Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.  
 Resolución directoral Ejecutiva N° 060-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, aprueba el Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.  
 Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.  
 Resolución directoral Ejecutiva N° 205-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, modifica los numerales 6, 6, 1 y 6, 6, 3 del Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.  
 Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.  
 Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.

**Áreas Participantes**

Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.

Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 2	Código de Procesos Nivel 2	Responsable de Proceso Nivel 2	Salidas	Usuarios / Clientes
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el	Formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta	PO 02.01.01	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos bajo la modalidad en planta; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local.

	estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad en planta				bajo la modalidad en planta; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad de consultoría	PO 02.01.02	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local.
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local	Requerimiento para la prestación de servicios	Formulación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de	PO 02.01.03	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación,	Unidad Gerencial de Estudios y Obras

Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad de consultoría.			mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local.
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad de consultoría	PO 02.01.04	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación,	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local.



					mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que	Formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Regionales bajo la modalidad en planta.	PO 02.01.05	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Regionales bajo la modalidad en planta; viable y con registro en el Banco de Inversiones. Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Regionales bajo la modalidad en planta; no viable y con	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional.

	comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad en planta				registro en el Banco de Inversiones	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Regionales bajo la modalidad de consultoría.	PO 02.01.06	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025	Formulación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento,	PO 02.01.07	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional

Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Regionales bajo la modalidad de consultoría.			recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Regionales bajo la modalidad en planta; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Regionales bajo la modalidad en planta; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED)	Evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos	PO 02.01.08	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Regionales bajo la modalidad en planta; viable y con	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional

	Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Regionales bajo la modalidad de consultoría.			registro en el Banco de Inversiones Estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Regionales bajo la modalidad en planta; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Locales bajo la modalidad en planta.	PO 02.01.09	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad en planta; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Local

					recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad en planta; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría.	PO 02.01.10	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría; no viable y	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Local

					con registro en el Banco de Inversiones	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Formulación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría.	PO 02.01.11	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Local
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local	Requerimiento para la prestación de servicios	Evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de	PO 02.01.12	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación,	Unidad Gerencial de Estudios y Obras

Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría.			mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Local
--	--	---	--	--	--	---

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad en planta.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.01	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Aplicar y verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; con personal de planta de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230 – Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138 – Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556 – Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		



		Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.				
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras,				
<b>Proveedores</b>		<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>		<b>Usuarios</b>
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED		Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad en planta		Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos bajo la modalidad en planta; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos bajo la modalidad en planta; no viable y con registro en el Banco de Inversiones		Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local
<b>Nombre de las actividades</b>		<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>
1. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la formulación y evaluación del estudio de pre inversión para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios. ¿Es necesario la contratación de servicios especializados? Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros		PO 02.01.01.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la

sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Adquisición y Contratación Menores a 8 UIT’s”)</u> No: Continúa Act. 2					modalidad en planta
2. Asigna mediante memorándum al equipo que formulará y evaluará el estudio de pre inversión. Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es) - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	PO 02.01.01.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
3. Recibe memorándum de asignación.	PO 02.01.01.03	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista ingeniero civil - Especialista (s) adicional (es) - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

		- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)			
4. Realiza la reunión de inicio, donde se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.01.01.04	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión.
5. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.01.05	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
6. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 5) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación. (Continúa Act. 7)	PO 02.01.01.06	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Plan de trabajo
7. Elaboran el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) con la conformidad del Entregable 1 (Plan de Trabajo).	PO 02.01.01.07	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 - Datos Generales, Identificación y Formulación (hasta la brecha Oferta – Demanda)
8. Consolida y presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.01.01.08	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 - Datos Generales, Identificación y Formulación (hasta la brecha Oferta – Demanda)

9. Reciben y evalúan el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 2.	PO 02.01.01.09	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
10. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas de formulación tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 7) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 11)	PO 02.01.01.10	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
11. Elaboran el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) con la conformidad del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda).	PO 02.01.01.11	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
12. Presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.01.01.12	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)

13. Reciben y evalúan el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 3.	PO 02.01.01.13	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
14. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 11) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 15)	PO 02.01.01.14	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
15. Elaboran el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) con la conformidad del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP).	PO 02.01.01.15	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 – Formulación completa
16. Consolida y presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 15 días	PO 02.01.01.16	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 – Formulación completa

hábil después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.					
17. Reciben y evalúan el Entregable 4 (Formulación completa -Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 4.	PO 02.01.01.17	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 – Formulación completa
18. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa -Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas tienen un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 15) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 19)	PO 02.01.01.18	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa
19. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Coordinador de la Evaluación en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa -Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).	PO 02.01.01.19	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
20. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital), así como también elabora y remite el informe de aprobación o no	PO 02.01.01.19	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación

aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 1 día hábil después de recibido el acta.					/No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
21. Recibe y revisa Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 20) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I con copia al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 22)	PO 02.01.01.21	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/ No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
22. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Coordinador de la Evaluación, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital).	PO 02.01.01.22	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/ No Viabilidad del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
23. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el <b>informe de aprobación o desaprobación</b> del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 días hábiles después del registro.	PO 02.01.01.23	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación /No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)

**Ficha de Procesos Nivel 2**

<b>Nombre</b>	Formulación y evaluación de estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad de consultoría.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.02	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Aplicar y verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través de consultoría.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		



		Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.			
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras,			
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>		
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local		
<b>Nombre de las actividades</b>	<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>
1. Solicita la contratación de un consultor para la Formulación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Proceso de Selección (AS - LP - CP)”)</u>	PO 02.01.02.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la formulación
2. Solicita la contratación de un consultor para la Evaluación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Proceso de Selección (AS - LP - CP)”)</u>	PO 02.01.02.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la evaluación
3. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara a los consultores de la formulación y evaluación del	PO 02.01.02.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión.

estudio de pre inversión y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.					
4. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.02.04	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	Plan de trabajo
5. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 4) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión. (Continúa Act. 6)	PO 02.01.02.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo)
6. Presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.01.02.06	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
7. Presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 2 ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las	PO 02.01.02.07	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)

observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 6) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 8)					
8. Presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.01.02.08	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
9. Presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 3. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 8) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 10)	PO 02.01.02.09	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Acta de Conformidad /Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
10. Presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al Consultor de la evaluación con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.01.02.10	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Entregable 4 - Formulación completa

<p>11. Presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 4.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación tiene un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 10)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 12)</p>	PO 02.01.02.11	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa
<p>12. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión con copia al Coordinador de Pre Inversión, en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos)</p>	PO 02.01.02.12	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
<p>13. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital); así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el estudio completo.</p>	PO 02.01.02.13	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)

<p>14. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación y lo remite al Consultor de la Evaluación. (Continúa Act. 13) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia a los Consultores de la evaluación y formulación del estudio de pre inversión. (Continúa Act. 15)</p>	PO 02.01.02.14	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
<p>15. Registra y comunica (cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital).</p>	PO 02.01.02.15	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/No Viabilidad del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
<p>16. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o desaprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 días hábiles después del registro.</p>	PO 02.01.02.16	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Formulación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad de consultoría.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.03	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Aplicar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través de consultoría.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230 – Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138 – Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556 – Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785 –Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

		Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.			
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras,			
<b>Proveedores</b>		<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED		Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada		Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones. Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones.	
				Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local	
<b>Nombre de las actividades</b>		<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>
1. Solicita la contratación de un consultor para la formulación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Proceso de Selección (AS - LP - CP)").</u> La evaluación del estudio de pre inversión se desarrollara con el personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras (Equipo de Pre Inversión).		PO 02.01.03.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras
2. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la evaluación del estudio de pre inversión para determinar los requerimientos de servicios		PO 02.01.03.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras
					Expediente de Contratación del consultor

<p>profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios.</p> <p>¿Es necesario la contratación de servicios especializados?</p> <p>Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <b><u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Adquisición y Contratación Menores a 8 UIT’s”)</u></b></p> <p>No: Continúa Act. 3</p>					
<p>3. Asigna mediante memorándum al equipo que evaluará el estudio de pre inversión.</p> <p>Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</li> </ul>	PO 02.01.03.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
<p>4. Recibe memorándum de asignación donde se precisa la fecha de la reunión de inicio y se adjunta el expediente de contratación del consultor.</p>	PO 02.01.03.04	<p>Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
<p>5. Comunica mediante oficio la reunión de inicio al consultor, en un plazo de 1 día hábil después de remitir el memorándum de asignación al equipo evaluador.</p>	PO 02.01.03.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Oficio que comunica reunión de inicio
<p>6. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara al consultor y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.</p>	PO 02.01.03.06	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión



7. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 5 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.03.07	Consultor de la formulación	-	Consultor de la formulación	Plan de trabajo
8. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 7) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor. (Continúa Act. 9)	PO 02.01.03.08	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Plan de trabajo
9. Elabora y presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.01.03.09	Consultor de la formulación	-	Consultor de la formulación	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
10. Reciben y evalúan el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 2.	PO 02.01.03.10	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: – <i>Coordinador de la Evaluación</i> – Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
11. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Consultor, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 9)	PO 02.01.03.11	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)

No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Consultor en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 12)					
12. Elabora y presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos del PIP) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.01.03.12	Consultor de la formulación	-	Consultor de la formulación	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos del PIP)
13. Reciben y evalúan el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos del PIP) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 3.	PO 02.01.03.13	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos del PIP)
14. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Consultor, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 12) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Consultor en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 15)	PO 02.01.03.14	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
15. Elabora y presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.01.03.15	Consultor de la formulación	-	Consultor de la formulación	Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones -

					Recomendaciones y Anexos)
16. Reciben y evalúan el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 4.	PO 02.01.03.16	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos)
17. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Consultor, quien tienen un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 15) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Consultor en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 18)	PO 02.01.03.17	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos)
18. Presenta el estudio de pre inversión versión completa en físico y digital al Coordinador de la Evaluación en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).	PO 02.01.03.18	Consultor de la formulación	-	Consultor de la formulación	Estudio de pre inversión versión completa en físico y digital

19. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa en físico y digital, asimismo elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 1 día hábil después de recibido el acta.	PO 02.01.03.19	Coordinador de la Formulación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
20. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión (versión completa en físico y digital). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 19) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 21)	PO 02.01.03.20	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
21. Registra y comunica (cuando corresponda remite informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Coordinador de la Evaluación, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión (versión completa en físico y digital).	PO 02.01.03.21	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/No Viabilidad del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
22. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión en el aplicativo del Banco de Inversiones (Versión completa en físico y digital), así como también elabora el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 días hábiles después del registro.	PO 02.01.03.22	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta PRONIED bajo la modalidad de consultoría.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.04	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través consultoría.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p>		

	Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria. Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.				
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras,				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas	Usuarios	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad interno		Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local	
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Solicita la contratación de un consultor para la Evaluación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Proceso de Selección (AS - LP - CP)”</u> )	PO 02.01.04.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación

La formulación del estudio de pre inversión se desarrollara con el personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras (Equipo de Pre Inversión).					
<p>2. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la formulación del estudio de pre inversión para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios.</p> <p>¿Es necesario la contratación de servicios especializados?</p> <p>Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Adquisición y Contratación Menores a 8 UIT’s”)</u></p> <p>No: Continúa Act. 3</p>	PO 02.01.04.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad interno
<p>3. Asigna mediante memorándum al equipo de PRONIED que formulará el estudio de pre inversión. Equipo de formulación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Formulación</i></li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> <li>- Especialista (s) adicional (es)</li> <li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública I.</li> </ul>	PO 02.01.04.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
4. Recibe memorándum de asignación.	PO 02.01.04.04	<p>Equipo de formulación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Formulación</i></li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Estructuras I</li> <li>- Especialista (s) adicional (es)</li> <li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública I.</li> </ul>			
5. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara al consultor de la evaluación y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.01.04.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
6. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.04.06	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
7. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 6) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación. (Continúa Act. 8)	PO 02.01.04.07	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Aprobación/ Observaciones del Plan de trabajo
8. Elaboran el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) con la conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo).	PO 02.01.04.08	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Formulación</i></li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)



		- Especialista adicional (es) (s)			
9. Consolida y presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al Consultor de la evaluación en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.01.04.09	Coordinador de la Formulación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
10. Presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 2. ¿Tiene observaciones? Sí: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas de formulación tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 8) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 11)	PO 02.01.04.10	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Acta de Conformidad /Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
11. Elaboran el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) Con la conformidad del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda).	PO 02.01.04.11	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - Coordinador de la Formulación - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)

12. Consolida y presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al Consultor de la evaluación en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.01.04.12	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
13. Presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 3. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 11) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 14)	PO 02.01.04.13	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
14. Elaboran el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) con la conformidad del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP).	PO 02.01.04.14	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa
15. Consolida y presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al Consultor de la	PO 02.01.04.15	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa

evaluación en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.					
<p>16. Presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 4.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas tienen un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 14)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 17)</p>	PO 02.01.04.16	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa
17. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Consultor de la evaluación en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).	PO 02.01.04.17	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
18. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital), así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 1 día hábil después de recibido el acta.	PO 02.01.04.18	Consultor de la Evaluación	-	Consultor de la evaluación	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)

<p>19. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación y lo remite al Consultor de la Evaluación. (Continúa Act. 18)</p> <p>No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia al Consultor de la evaluación. (Continúa Act. 20)</p>	PO 02.01.04.19	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital)
<p>20. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Consultor de evaluación, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital).</p>	PO 02.01.04.20	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/No Viabilidad del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital)
<p>21. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o desaprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 días hábiles después del registro.</p>	PO 02.01.04.21	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Formulación y evaluación de estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Regionales bajo la modalidad en planta.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.05	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Aplicar y verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; con personal de planta de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias</p> <p>Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230 – Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138 – Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556 – Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p>		

		Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria. Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.				
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras,				
<b>Proveedores</b>		<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>		<b>Usuarios</b>
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED		Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional Memorandum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad en planta		Formular y evaluar los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Regionales bajo la modalidad en planta; viable y con registro en el Banco de Inversiones Formular y evaluar los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Regionales bajo la modalidad en planta; no viable y con registro en el Banco de Inversiones		Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional
<b>Nombre de las actividades</b>		<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>

1. Registra el Convenio, en la Ficha de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en la Ficha de Registro de la(s) inversión(es) de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, según corresponda, en el Banco de Inversiones.	PO 02.01.05.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional
2. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la formulación y evaluación del estudio de pre inversión para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios. ¿Es necesario la contratación de servicios especializados? Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Adquisición y Contratación Menores a 8 UIT's")</u> No: Continúa Act. 3	PO 02.01.05.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad en planta
3. Asigna mediante memorándum al equipo que formulará y evaluará el estudio de pre inversión. Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - <i>Especialista en Arquitectura I</i> - <i>Especialista en Estructuras I</i> - <i>Especialista (s) adicional (es)</i>	PO 02.01.05.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública I.</li> </ul> <p>Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</li> </ul>					
4. Recibe memorándum de asignación.	PO 02.01.05.04	<p>Equipo de formulación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Formulación</i></li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> <li>- Especialista (s) adicional (es)</li> <li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública I.</li> </ul> <p>Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
5. Realiza la reunión de inicio, donde se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.01.05.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión



6. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.05.06	Coordinador de la Formulación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
7. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo) ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al <i>Coordinador de la Formulación</i> , quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 6) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al <i>Coordinador de la Formulación</i> . (Continúa Act. 8)	PO 02.01.05.07	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Plan de trabajo
8. Elaboran el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) con la conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo).	PO 02.01.05.08	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación
9. Consolida y presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.01.05.09	Coordinador de la Formulación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
10. Reciben y evalúan el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 2.	PO 02.01.05.10	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- <i>Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</i></li> </ul>			
<p>11. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda). ¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas de formulación tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 8)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 12)</p>	PO 02.01.05.11	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
12. Elaboren el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) con la conformidad del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda).	PO 02.01.05.12	<p>Equipo de formulación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Formulación</i></li> <li>- <i>Especialista en Arquitectura I</i></li> <li>- <i>Especialista en Estructuras I</i></li> <li>- <i>Especialista(s) adicional (es)</i></li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de conformidad del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)

13. Consolida y presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.01.05.13	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
14. Reciben y evalúan el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 3.	PO 02.01.05.14	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
15. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al <i>Coordinador de la Formulación</i> , este y los especialistas tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 12) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al <i>Coordinador de la Formulación</i> en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 16)	PO 02.01.05.15	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
16. Elaboran el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) con la conformidad del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP).	PO 02.01.05.16	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de conformidad del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> <li>- Especialista (s) adicional (es)</li> </ul>			
17. Consolida y presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.01.05.17	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa
18. Reciben y evalúan el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 4.	PO 02.01.05.18	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa
19. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos). ¿Tiene observaciones? Sí: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas tienen un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 16)	PO 02.01.05.19	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa

No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 20)					
20. presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Coordinador de la Evaluación en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).	PO 02.01.05.20	Coordinador de la Formulación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
21. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital), así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 1 día hábil después de recibido el acta.	PO 02.01.05.21	Coordinador de la Evaluación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación /No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
22. Recibe y revisa Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 21) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 23)	PO 02.01.05.22	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
23. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo	PO 02.01.05.23	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad /No Viabilidad del estudio de pre inversión versión

I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Coordinador de la Evaluación, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa. (En físico y digital)					completa (En físico y digital)
24. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o desaprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 día hábil después del registro.	PO 02.01.05.24	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/ No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

Nombre	Formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Regionales bajo la modalidad de consultoría.	Clasificación/Tipo	Operativo
Código	PO 02.01.06	Versión	Versión 1
Objetivo	Aplicar y verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través de consultoría.		
Responsable	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
Base Legal / normativa aplicable	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

	Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.				
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras,				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas		Usuarios
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada		Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos formulados y evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones		Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Registra el Convenio, en la Ficha de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en la Ficha de Registro de la(s) inversión(es) de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, según corresponda, en el Banco de Inversiones.	PO 02.01.06.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional



2. Solicita la contratación de un consultor para la Formulación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Proceso de Selección (AS - LP - CP)")</u>	PO 02.01.06.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la formulación
3. Solicita la contratación de un consultor para la Evaluación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Proceso de Selección (AS - LP - CP)")</u>	PO 02.01.06.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la evaluación
4. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara a los consultores de la formulación y evaluación del estudio de pre inversión y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.01.06.04	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
5. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.06.05	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	Plan de trabajo
6. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 5) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión. (Continúa Act. 7)	PO 02.01.06.06	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo)

7. Presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.01.06.07	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
8. Presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 2 ¿Tiene observaciones? Sí: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta (Continúa Act. 7) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) (Continúa Act. 9)	PO 02.01.06.08	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
9. Presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.01.06.09	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)

<p>10. Presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 3.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 9)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 11)</p>	PO 02.01.06.10	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
<p>11. Presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al Consultor de la evaluación con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.</p>	PO 02.01.06.11	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Entregable 4 - Formulación completa
<p>12. Presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 4.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la</p>	PO 02.01.06.12	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa

<p>formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación tiene un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 11)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 13)</p>					
<p>13. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión con copia al Coordinador de Pre Inversión, en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos)</p>	PO 02.01.06.13	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa
<p>14. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital); así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el estudio completo.</p>	PO 02.01.06.14	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
<p>15. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación y</p>	PO 02.01.06.15	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión (Versión

lo remite al Consultor de la Evaluación. (Continúa Act. 14) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia a los Consultores de la evaluación y formulación del estudio de pre inversión. (Continúa Act. 16)					completa en físico y digital)
16. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (en físico y digital).	PO 02.01.06.16	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/No Viabilidad del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
17. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o desaprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 días hábiles después del registro.	PO 02.01.06.17	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Formulación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Regionales bajo la modalidad de consultoría.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.07	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Aplicar los estándares y normas técnicas para Obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través consultoría.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230 – Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138 – Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556 – Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785 –Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

		Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.				
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras,				
<b>Proveedores</b>		<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>		<b>Usuarios</b>
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED		Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional		Estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Regionales bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Regionales bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones		Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional
<b>Nombre de las actividades</b>		<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>
1. Registra el Convenio, en la Ficha de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en la Ficha de Registro de la(s) inversión(es) de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, según corresponda, en el Banco de Inversiones.		PO 02.01.07.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de

La evaluación del estudio de pre inversión se desarrollará con el personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras (Equipo de Pre Inversión).					ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional
2. Solicita la contratación de un consultor para la formulación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Proceso de Selección (AS - LP - CP)")</u>	PO 02.01.07.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor
3. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la evaluación del estudio de pre inversión para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios. ¿Es necesario la contratación de servicios especializados? Sí: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Adquisición y Contratación Menores a 8 UIT's")</u> No: continúa Act. 4	PO 02.01.07.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor
4. Asigna mediante memorándum al equipo que evaluará el estudio de pre inversión. Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	PO 02.01.07.04	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación



5. Recibe memorándum de asignación donde se precisa la fecha de la reunión de inicio y se adjunta el expediente de contratación del consultor.	PO 02.01.07.05	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
6. Comunica mediante oficio la reunión de inicio al consultor, en un plazo de 1 día hábil después de remitir el memorándum de asignación al equipo evaluador.	PO 02.01.07.06	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Oficio que comunica reunión de inicio
7. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara al consultor y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.01.07.07	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
8. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 5 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.07.08	Consultor	-	-	Plan de trabajo
9. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Sí: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 8) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor. (Continúa Act. 10)	PO 02.01.07.09	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Plan de trabajo
10. Elabora y presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al <i>Coordinador</i>	PO 02.01.07.10	Consultor	-	-	Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo)

de la Evaluación en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.					
11. Reciben y evalúan el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 2.	PO 02.01.07.11	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
12. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Consultor, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 10) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Consultor en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 13)	PO 02.01.07.12	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
13. Elabora y presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos del PIP) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.01.07.13	Consultor	-	-	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2: Datos Generales, Identificación y Formulación (hasta la brecha Oferta – Demanda)
14. Reciben y evalúan el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas	PO 02.01.07.14	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de

hasta Costos del PIP) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 3.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</li> </ul>			Alternativas hasta Costos del PIP)
<p>15. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Consultor, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 13)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Consultor en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 16)</p>	PO 02.01.07.15	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
16. Elabora y presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.01.07.16	Consultor	-	-	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
17. Reciben y evalúan el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 4.	PO 02.01.07.17	<p>Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos)

		(Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)			
<p>18. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Consultor, quien tienen un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 16) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Consultor en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 19)</p>	PO 02.01.07.18	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos)
<p>19. Presenta el estudio de pre inversión versión completa en físico y digital al Coordinador de la Evaluación en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).</p>	PO 02.01.07.19	Consultor	-	-	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos)
<p>20. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa en físico y digital, asimismo elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 1 día hábil después de recibido el acta.</p>	PO 02.01.07.20	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación /No aprobación del estudio de pre inversión versión completa en físico y digital
<p>21. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital).</p>	PO 02.01.07.21	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/

<p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Sí: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 20)</p> <p>No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 22)</p>					No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
<p>22. Registra y comunica (cuando corresponda remite informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Coordinador de la Evaluación, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital).</p>	PO 02.01.07.22	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registra la Viabilidad /No viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
<p>23. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión en el aplicativo del Banco de Inversiones (Versión completa en físico y digital), así como también elabora el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 días hábiles después del registro.</p>	PO 02.01.07.23	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/ No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Regionales bajo la modalidad de consultoría.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.08	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través consultoría.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

		Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.				
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras				
<b>Proveedores</b>		<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>		<b>Usuarios</b>
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED		Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional Recibir memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad interno		Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones		Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional
<b>Nombre de las actividades</b>		<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>

<p>1. Registra el Convenio, en la Ficha de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en la Ficha de Registro de la(s) inversión(es) de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, según corresponda, en el Banco de Inversiones.</p> <p>La formulación del estudio de pre inversión se desarrollara con el personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras (Equipo de Pre Inversión).</p>	PO 02.01.08.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional
<p>2. Solicita la contratación de un consultor para la Evaluación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Proceso de Selección (AS - LP - CP)")</u></p>	PO 02.01.08.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor
<p>3. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la formulación del estudio de pre inversión para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios.</p> <p>¿Es necesario la contratación de servicios especializados?</p> <p>Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Adquisición y Contratación Menores a 8 UIT's")</u></p>	PO 02.01.08.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad interno

No: Continúa Act. 4



4. Asigna mediante memorándum al equipo de PRONIED que formulará el estudio de pre inversión. Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es) - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I.	PO 02.01.08.04	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
5. Recibe memorándum de asignación.	PO 02.01.08.05	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es) - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
6. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara al consultor de la evaluación y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.01.08.06	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
7. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.08.07	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
8. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones?	PO 02.01.08.08	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 1 (Plan de

<p>Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 7)</p> <p>No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación. (Continúa Act. 9)</p>					trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación
<p>9. Elaboran el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) con la conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo).</p>	PO 02.01.08.09	<p>Equipo de formulación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Formulación</i></li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> <li>- Especialista (s) adicional (es)</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
<p>10. Consolida y presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al Consultor de la evaluación en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.</p>	PO 02.01.08.10	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
<p>11. Presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 2.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas de formulación tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 9)</p>	PO 02.01.08.11	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)

No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 12)					
12. Elaboran el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) con la conformidad del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda).	PO 02.01.08.12	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
13. Consolida y presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al Consultor de la evaluación en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.01.08.13	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
14. Presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 3. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 12) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 15)	PO 02.01.08.14	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)

15. Elaboran el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) con la conformidad del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP).	PO 02.01.08.15	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa
16. Consolida y presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al Consultor de la evaluación en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.01.08.16	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa
17. Presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 4. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas tienen un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 15) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 18)	PO 02.01.08.17	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa

18. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Consultor de la evaluación en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).	PO 02.01.08.18	Coordinador de la Formulación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
19. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital), así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 1 día hábil después de recibido el acta	PO 02.01.08.19	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Informe de Aprobación /No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
20. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación y lo remite al Consultor de la Evaluación. (Continúa Act. 19) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia al Consultor de la evaluación. (Continúa Act. 21)	PO 02.01.08.20	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación /No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
21. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Consultor de evaluación, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del	PO 02.01.08.21	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad /No Viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)

estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital).					
22. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o desaprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 días hábiles después del registro.	PO 02.01.08.22	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/ No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Locales bajo la modalidad en planta.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.09	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Aplicar y verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias</p> <p>Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230 – Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138 – Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556 – Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

	Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.					
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras,					
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas		Usuarios	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Municipal exclusiva Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad en planta		Formular y evaluar los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad en planta; viable y con registro en el Banco de Inversiones Formular y evaluar los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad en planta; no viable y con registro en el Banco de Inversiones		Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Local	
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución	
1. Registra el Convenio, en la Ficha de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en la Ficha de	PO 02.01.09.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Convenio para la formulación y	



Registro de la(s) inversión(es) de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, según corresponda, en el Banco de Inversiones.					evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Municipal exclusiva
<p>2. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la formulación y evaluación del estudio de pre inversión para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios.</p> <p>¿Es necesario la contratación de servicios especializados?</p> <p>Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento.</p> <p><b><u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Adquisición y Contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT’s”)</u></b></p> <p>No: Continúa Act. 3</p>	PO 02.01.09.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad en planta
<p>3. Asigna mediante memorándum al equipo que formulará y evaluará el estudio de pre inversión. Equipo de formulación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Formulación</i></li> <li>- <i>Especialista en Arquitectura I</i></li> <li>- <i>Especialista en Estructuras I</i></li> </ul>	PO 02.01.09.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista (s) adicional (es)</li> <li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública I.</li> </ul> <p>Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</li> </ul>					
4. Recibe memorándum de asignación.	PO 02.01.09.04	<p>Equipo de formulación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Formulación</i></li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> <li>- Especialista (s) adicional (es)</li> <li>- Especialista en Proyectos de Inversión Pública I.</li> </ul> <p>Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
5. Realiza la reunión de inicio, donde se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.01.09.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
6. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.09.06	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo

7. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo) ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 6) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación. (Continúa Act. 8)	PO 02.01.09.07	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Plan de trabajo
8. Elaboran el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) con la conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo).	PO 02.01.09.08	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación
9. Consolida y presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.01.09.09	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
10. Reciben y evalúan el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 2.	PO 02.01.09.10	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)

<p>11. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) ¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas de formulación tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 8)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 12)</p>	PO 02.01.09.11	Coordinador de la Evaluación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
<p>12. Elaboren el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) con la conformidad del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda).</p>	PO 02.01.09.12	<p>Equipo de formulación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de la Formulación</li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> <li>- Especialista adicional (s)</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de conformidad del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
<p>13. Consolida y presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al Coordinador de la Evaluación en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.</p>	PO 02.01.09.13	Coordinador de la Formulación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
<p>14. Reciben y evalúan el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 3.</p>	PO 02.01.09.14	<p>Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de la Evaluación</li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)

		(Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)			
15. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 12) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 16)	PO 02.01.09.15	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
16. Elaboran el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) con la conformidad del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP).	PO 02.01.09.16	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de conformidad del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
17. Consolida y presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.01.09.17	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa
18. Reciben y evalúan el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación,	PO 02.01.09.18	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa

Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 4.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</li> </ul>			
<p>19. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas tienen un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 16)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 20)</p>	PO 02.01.09.19	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad /Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa
20. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Coordinador de la Evaluación en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).	PO 02.01.09.20	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de conformidad del Entregable 4 - Formulación completa
21. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital), así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I	PO 02.01.09.21	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación /No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)

(Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 1 día hábil después de recibido el acta.					
22. Recibe y revisa Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 21) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I con copia al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 23)	PO 02.01.09.22	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del Informe de Aprobación/ No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
23. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Coordinador de la Evaluación, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (en físico y digital).	PO 02.01.09.23	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/ No Viabilidad del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
24. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o desaprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 día hábil después del registro.	PO 02.01.09.24	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/ No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Formulación y evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.10	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Aplicar y verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través consultoría.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED y su modificatoria.</p>		



	Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.				
Áreas Participantes	Unidad Gerencial de Estudios y Obras,				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas		Usuarios
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional		Formular y evaluar los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Formular y evaluar los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones		Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Registra el Convenio, en la Ficha de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en la Ficha de Registro de la(s) inversión(es) de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, según corresponda, en el Banco de Inversiones.	PO 02.01.10.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	.	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de

					ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Regional
2. Solicita la contratación de un consultor para la Formulación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Proceso de Selección (AS - LP - CP)")</u>	PO 02.01.10.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la formulación
3. Solicita la contratación de un consultor para la Evaluación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Proceso de Selección (AS - LP - CP)")</u>	PO 02.01.10.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la evaluación
4. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara a los consultores de la formulación y evaluación del estudio de pre inversión y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.01.10.04	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
5. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.10.05	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	Plan de trabajo
6. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 5)	PO 02.01.10.06	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo)

No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión. (Continúa Act. 7)					
7. Presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.01.10.07	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
8. Presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 2. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 7) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I. (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 9)	PO 02.01.10.08	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Acta de Conformidad /Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
9. Presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al Consultor de la evaluación del estudio	PO 02.01.10.09	Consultor de la formulación del	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de

de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.		estudio de pre inversión			Alternativas hasta Costos PIP)
10. Presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 3. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 9) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 11)	PO 02.01.10.10	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
11. Presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al Consultor de la evaluación con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.01.10.11	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Entregable 4 - Formulación completa
12. Presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones -	PO 02.01.10.12	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa

<p>Recomendaciones y Anexos), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 4 ¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación tiene un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 11)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 13)</p>					
<p>13. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (en físico y digital) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).</p>	PO 02.01.10.13	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la formulación estudio de pre inversión	Estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
<p>14. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital); así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión, en un plazo de 1 día</p>	PO 02.01.10.14	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión	Informe de Aprobación /No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)

hábil después de recibido el estudio completo.					
<p>15. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación y lo remite al Consultor de la Evaluación. (Continúa Act. 14) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia a los Consultores de la evaluación y formulación del estudio de pre inversión. (Continúa Act. 16)</p>	PO 02.01.10.15	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/ No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
<p>16. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (en físico y digital).</p>	PO 02.01.10.16	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad /No Viabilidad del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
<p>17. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o desaprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 días hábiles después del registro.</p>	PO 02.01.10.17	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación /No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Formulación de estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.11	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Aplicar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través consultoría.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230 – Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138 – Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556 – Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785 –Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

		Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.				
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras,				
<b>Proveedores</b>		<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>		<b>Usuarios</b>
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED		Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Municipal exclusiva		Estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenio con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones		Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Local
<b>Nombre de las actividades</b>		<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>
1. Registra el Convenio, en la Ficha de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en la Ficha de Registro de la(s) inversión(es) de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de		PO 02.01.11.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la



rehabilitación, según corresponda, en el Banco de Inversiones. La evaluación del estudio de pre inversión se desarrollará con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras (Equipo de Pre Inversión).					aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Municipal exclusiva
2. Solicita la contratación de un consultor para la formulación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Proceso de Selección (AS - LP - CP)")</u>	PO 02.01.11.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor
3. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la evaluación del estudio de pre inversión para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios. ¿Es necesario la contratación de servicios especializados? Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Adquisición y Contratación Menores a 8 UIT's")</u> No: Continúa Act. 4	PO 02.01.11.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor
4. Asigna mediante memorándum al equipo que evaluará el estudio de pre inversión. Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i>	PO 02.01.11.04	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación

- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)					
5. Recibe memorándum de asignación donde se precisa la fecha de la reunión de inicio y se adjunta el expediente de contratación del consultor.	PO 02.01.11.05	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
6. Comunica mediante oficio la reunión de inicio al consultor, en un plazo de 1 día hábil después de remitir el memorándum de asignación al equipo evaluador.	PO 02.01.11.06	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Oficio que comunica reunión de inicio
7. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara al consultor y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.01.11.07	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
8. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 5 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.11.08	Consultor	-	Consultor	Plan de trabajo
9. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Sí: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 8) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor. (Continúa Act. 10)	PO 02.01.11.09	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones Plan de trabajo

10. elabora y presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.01.11.10	Consultor	-	Consultor	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
11. Reciben y evalúan el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 2.	PO 02.01.11.11	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
12. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Consultor, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 10) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Consultor en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 13)	PO 02.01.11.12	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
13. Elabora y presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos del PIP) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.01.11.13	Consultor	-	Consultor	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos del PIP)
14. Reciben y evalúan el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta	PO 02.01.11.14	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde

Costos del PIP) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 3.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)</li> </ul>			Análisis de Alternativas hasta Costos del PIP)
<p>15. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Consultor, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 13)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Consultor en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 16)</p>	PO 02.01.11.15	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
16. Elabora y presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.01.11.16	Consultor	-	Consultor	Entregable 4 - Formulación completa
17. Reciben y evalúan el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 4.	PO 02.01.11.17	<p>Equipo de evaluación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Evaluación</i></li> <li>- Especialistas adicionales de evaluación</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa

		(Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)			
<p>18. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Consultor, quien tienen un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 16)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Consultor en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 19)</p>	PO 02.01.11.18	Coordinador de la Evaluación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa
<p>19. Presenta el estudio de pre inversión versión completa en físico y digital al Coordinador de la Evaluación en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).</p>	PO 02.01.11.19	Consultor	-	Consultor	Estudio de pre inversión versión completa en físico y digital
<p>20. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa en físico y digital, asimismo elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 1 día hábil después de recibido el acta.</p>	PO 02.01.11.20	Coordinador de la Formulación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
<p>21. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital). ¿Tiene observaciones?</p>	PO 02.01.11.21	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión Versión

<p>Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 20)</p> <p>No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia al Coordinador de la Evaluación. (Continúa Act. 22)</p>					completa (En físico y digital)
<p>22. Registra y comunica (cuando corresponda remite informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Coordinador de la Evaluación, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital).</p>	PO 02.01.11.22	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/No Viabilidad del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)
<p>23. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión en el aplicativo del Banco de Inversiones (Versión completa en físico y digital), así como también elabora el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 días hábiles después del registro.</p>	PO 02.01.11.23	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos que ejecuta a través de convenios con Gobiernos Locales bajo la modalidad de consultoría.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.01.12	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través consultoría.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

		Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.				
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras				
<b>Proveedores</b>		<b>Entradas / Insumos</b>		<b>Salidas</b>		<b>Usuarios</b>
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública PRONIED		Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Municipal exclusiva Memorandum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad interno		Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones		Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local
<b>Nombre de las actividades</b>		<b>Código de la actividad</b>	<b>Nombre del puesto ejecutor</b>	<b>Número correlativo del puesto</b>	<b>Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>



1. Registra el Convenio, en la Ficha de Registro del (de los) proyecto(s) de inversión o en la Ficha de Registro de la(s) inversión(es) de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, según corresponda, en el Banco de Inversiones. La formulación del estudio de pre inversión se desarrollará con el personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras (Equipo de Pre Inversión).	PO 02.01.12.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las inversiones de optimización, de ampliación, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de Competencia Municipal exclusiva
2. Solicita la contratación de un consultor para la Evaluación del estudio de pre inversión, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Proceso de Selección (AS - LP - CP)")</u>	PO 02.01.12.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor
3. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la formulación del estudio de pre inversión para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios. ¿Es necesario la contratación de servicios especializados? Si: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Adquisición y Contratación Menores a 8 UIT's")</u>	PO 02.01.12.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que el estudio de pre inversión deberá ser realizado bajo la modalidad interno

No: Continúa Act. 4					
4. Asigna mediante memorándum al equipo de PRONIED que formulará el estudio de pre inversión. Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es) - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I.	PO 02.01.12.04	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
5. Recibe memorándum de asignación.	PO 02.01.12.05	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es) - Especialista en Proyectos de Inversión Pública I.	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación
6. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara al consultor de la evaluación y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.01.12.06	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión
7. Elabora y presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.01.12.07	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo

<p>8. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo).</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 7)</p> <p>No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación. (Continúa Act. 9)</p>	PO 02.01.12.08	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Plan de trabajo
<p>9. Elaboran el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) con la conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo).</p>	PO 02.01.12.09	<p>Equipo de formulación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Formulación</i></li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> <li>- Especialista (s) adicional (es)</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Coordinador de la Formulación
<p>10. Consolida y presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al Consultor de la evaluación en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.</p>	PO 02.01.12.10	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
<p>11. Presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 2.</p> <p>¿Tiene observaciones?</p>	PO 02.01.12.11	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)

<p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas de formulación tienen un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 9)</p> <p>No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 12)</p>					
<p>12. Elaboran el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) con la conformidad del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda).</p>	PO 02.01.12.12	<p>Equipo de formulación del estudio de pre inversión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Coordinador de la Formulación</i></li> <li>- Especialista en Arquitectura I</li> <li>- Especialista en Estructuras I</li> <li>- Especialista adicional (s)</li> </ul>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
<p>13. Consolida y presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al Consultor de la evaluación en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.</p>	PO 02.01.12.13	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
<p>14. Presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 3. ¿Tiene observaciones?</p> <p>Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Coordinador de la Formulación, este y los especialistas tienen</p>	PO 02.01.12.14	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)

un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 12) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 15)					
15. elaboran el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) con la conformidad del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP).	PO 02.01.12.15	Equipo de formulación del estudio de pre inversión: - <i>Coordinador de la Formulación</i> - Especialista en Arquitectura I - Especialista en Estructuras I - Especialista (s) adicional (es)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
16. Consolida y presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al Consultor de la evaluación en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.01.12.16	<i>Coordinador de la Formulación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa
17. Presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 4. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la	PO 02.01.12.17	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Entregable 4 - Formulación completa

Formulación, este y los especialistas tienen un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 15) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Coordinador de la Formulación en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 18)					
18. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (en físico y digital) al Consultor de la evaluación en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).	PO 02.01.12.18	Coordinador de la Formulación	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa
19. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital), así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 1 día hábil después de recibido el acta.	PO 02.01.12.19	Consultor de la evaluación	-	Consultor de la evaluación	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
20. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación y lo remite al Consultor de la Evaluación. (Continúa Act. 19) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del	PO 02.01.12.20	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)

estudio de pre inversión y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia al Consultor de la evaluación. (Continúa Act. 21)					
21. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Consultor de evaluación, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital).	PO 02.01.12.21	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/No Viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)
22. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 días hábiles después del registro.	PO 02.01.12.22	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 1

<b>Nombre</b>	Evaluación de los Estudios de Pre Inversión de las Inversiones de Servicios Educativos en el Marco de Obras por Impuesto	<b>Clasificación / Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.02	<b>Versión</b>	Versión1
<b>Objetivo</b>	Desarrollar la Evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de Obras por Impuestos, Programación Multianual de Inversiones y del Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p>		



<p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución directoral Ejecutiva N° 060-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, aprueba el Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución directoral Ejecutiva N° 205-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, modifica los numerales 6, 6, 1 y 6, 6, 3 del Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.</p> <p>Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>						
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.				
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 2	Código de Procesos Nivel 2	Responsable de Proceso Nivel 2	Salidas	Usuarios / Clientes
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública Entidad Privada PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Evaluación de estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Obras Por Impuestos bajo la modalidad en planta	PO 02.02.01	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos de Obras por Impuestos evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos de	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local Entidad Privada.

					Obras por Impuestos evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública Entidad Privada PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Evaluación de estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Obras Por Impuestos bajo la modalidad de consultoría	PO 02.02.02	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos de Obras por Impuestos evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos de Obras por Impuestos evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local Entidad Privada.

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Evaluación de estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Obras Por Impuestos bajo la modalidad en planta.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.02.01	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

	Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.		
<b>Áreas Participantes</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública Entidad Privada PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Acuerdo de consejo Municipal de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos Acuerdo de Consejo Regional de la de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos de Obras por Impuestos evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos de Obras por Impuestos evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local Entidad Privada

<p>Propuesta de estudio de Pre-Inversión de Obras por Impuestos</p> <p>Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras que comunica que la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos deberá ser realizado bajo la modalidad en planta</p>					
Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Recibe y revisa la propuesta del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos de parte de la Entidad Pública y/o Privada. La formulación del estudio de pre inversión se desarrollara en el marco de Obras por impuestos.	PO 02.02.01.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Propuesta de estudio de Pre-Inversión de Obras por Impuestos
2. Identifica la complejidad y carga de trabajo para la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos para determinar los requerimientos de servicios profesionales adicionales al personal de PRONIED y/o estudios complementarios. ¿Es necesario la contratación de servicios especializados? Sí: Remite requerimiento de contratación de servicios especializados (Ingenieros electricistas, ingenieros sanitarios y otros) – y de estudios complementarios (Análisis de suelos y otros), en un plazo de 1 día hábil de recibido el Memorándum del Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte “Adquisición y Contratación Menores a 8 UIT’s”)</u> No: Continúa Act. 3	PO 02.02.01.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Propuesta de estudio de Pre-Inversión de Obras por Impuestos
3. Asigna mediante memorándum al equipo que evaluará el estudio de pre inversión.	PO 02.02.01.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del

Equipo de evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)					consultor de la evaluación
4. Recibe memorándum de asignación.	PO 02.02.01.04	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de asignación.
5. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara al consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.02.01.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión.
6. Presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.02.01.06	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	Plan de trabajo
7. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos, quien tiene un plazo de 2 días hábiles	PO 02.02.01.07	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Plan de trabajo

para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 6) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos. (Continúa Act. 8)					
8. Presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.02.01.08	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
9. Reciben y evalúan el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 2.	PO 02.02.01.09	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
10. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 8)	PO 02.02.01.10	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)

No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 11)					
11. Presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.02.01.11	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
12. Reciben y evalúan el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 3.	PO 02.02.01.12	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
13. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 11) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio	PO 02.02.01.13	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)



de pre inversión de Obras por Impuestos en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 14)					
14. Presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> del estudio de Pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.02.01.14	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	Entregable 4 - Formulación completa
15. Reciben y evalúan el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) en un plazo de 5 días hábiles después de recibir el Entregable 4.	PO 02.02.01.15	Equipo de evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos: - <i>Coordinador de la Evaluación</i> - Especialistas adicionales de evaluación (Arquitecto, Ing. Civil, Ing. Sanitario y otros)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Entregable 4 - Formulación completa
16. Consolida y presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos). ¿Tiene observaciones? Sí: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos, quien tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 14)	PO 02.02.01.16	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa

No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos en un plazo de 1 día hábil después de recibir las evaluaciones. (Continúa Act. 17)					
17. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (en físico y digital) al <i>Coordinador de la Evaluación</i> del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Coordinador de Pre Inversión, en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).	PO 02.02.01.17	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	Estudio de pre inversión de Obras por Impuestos versión completa (En físico y digital)
18. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital); así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Consultor de la formulación del estudio de Pre Inversión de Obras por Impuestos, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el estudio completo.	PO 02.02.01.18	<i>Coordinador de la Evaluación</i>	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos versión completa (En físico y digital)
19. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación y lo remite al <i>Coordinador de la Evaluación</i> del estudio de Pre inversión de Obras por Impuestos.(Continúa Act. 18) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con	PO 02.02.01.19	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital)

copia a los responsables de la formulación y evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos. (Continúa Act. 20)					
20. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos versión completa (En físico y digital)	PO 02.02.01.20	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/No Viabilidad del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos versión (completa en físico y digital)
21. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 día hábil después del registro.	PO 02.02.01.21	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 2

<b>Nombre</b>	Evaluación de estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Obras Por Impuestos bajo la modalidad de consultoría.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.02.02	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; a través consultoría.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p>		

	Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones. Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.		
<b>Áreas Participantes</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas / Insumos</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuarios</b>
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública Entidad Privada PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada Acuerdo de consejo Municipal de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos Acuerdo de Consejo Regional de la de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos Resolución Ministerial (MINEDU) de aprobación de la Lista de proyectos priorizados para ser ejecutados a través del mecanismo de Obras por Impuestos Propuesta de Estudio de Pre-Inversión de Obras por Impuestos	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos de Obras por Impuestos evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos de Obras por Impuestos evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local Entidad Privada

Nombre de las actividades	Código de la actividad	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Recibe y revisa la propuesta del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos de parte de la Entidad Pública y/o Privada.	PO 02.02.02.01	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Propuesta de Estudio de Pre-Inversión de Obras por Impuestos
2. Solicita la contratación de un consultor para la Evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos, que se gestiona con la Unidad de Abastecimiento. <u>(Ir a Proceso Colaborativo de Soporte "Proceso de Selección (AS - LP - CP)")</u>	PO 02.02.02.02	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Expediente de Contratación del consultor de la evaluación
3. Realiza la reunión de inicio, donde se presentara a los consultores de la formulación y evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos y se determinará la metodología de trabajo a seguir, al final del cual se suscribirá un acta de reunión.	PO 02.02.02.03	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Reunión.
4. Presenta el Entregable 1 (Plan de trabajo) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) en un plazo de 2 días hábiles después de la reunión de inicio.	PO 02.02.02.04	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	Plan de trabajo
5. Recibe y revisa el Entregable 1 (Plan de trabajo). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obra por Impuestos, quien tiene un plazo de 2 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 4) No: Elabora Acta de conformidad del Entregable 1 (Plan de trabajo) y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Consultor de la evaluación del	PO 02.02.02.05	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 1 (Plan de trabajo)

estudio de pre inversión de Obras por Impuestos. (Continúa Act. 6)					
6. Presenta el Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 1.	PO 02.02.02.06	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
7. Presenta la evaluación del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 2. ¿Tiene observaciones? Sí: Elabora acta de Observaciones del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación del estudio de Pre Inversión de Obras por Impuestos tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 6) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 2 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 8)	PO 02.02.02.07	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 2 (Datos Generales, Identificación y Formulación hasta la brecha Oferta – Demanda)
8. Presenta el Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 20 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 2.	PO 02.02.02.08	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
9. Presenta la evaluación del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta	PO 02.02.02.09	Consultor de la evaluación del estudio de	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre	Acta de Conformidad/

Costos PIP), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 3 ¿Tiene observaciones? Si: Elabora el acta de Observaciones del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación del estudio de pre Inversión de Obras por Impuestos tiene un plazo de 15 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 8) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 3 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 10)		pre inversión de Obras por Impuestos		inversión de Obras por Impuestos	Observaciones del Entregable 3 (Formulación desde Análisis de Alternativas hasta Costos PIP)
10. Presenta el Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos) al Consultor de la evaluación del estudio de Pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 15 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 3.	PO 02.02.02.10	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	Entregable 4 - Formulación completa
11. Presenta la evaluación del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos), en un plazo de 5 días hábiles de recibido el Entregable 4. ¿Tiene observaciones? Si: Elabora acta de Observaciones del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). El consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por	PO 02.02.02.11	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos	Acta de Conformidad/ Observaciones del Entregable 4 - Formulación completa



Impuestos tiene un plazo de 10 días hábiles para levantar las observaciones después de recibido el acta. (Continúa Act. 10) No: Elabora acta de conformidad del Entregable 4 y lo remite al Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión). (Continúa Act. 12)					
12. Presenta y remite el estudio de pre inversión versión completa (en físico y digital) al Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos con copia al Coordinador de Pre Inversión, en un plazo de 2 días hábiles después de recibido el acta de conformidad del Entregable 4 (Formulación completa - Datos generales, Identificación, Formulación y Evaluación, Marco Lógico del proyecto, Conclusiones - Recomendaciones y Anexos).	PO 02.02.02.12	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	-	Consultor de la formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Entidad Pública y/o Privada)	Estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital)
13. Recibe y revisa el estudio de pre inversión versión completa (En físico y digital); así como también elabora y remite el informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos versión completa (En físico y digital) al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión) con copia al Consultor de la formulación del estudio de Pre Inversión de Obras por Impuestos, en un plazo de 1 día hábil después de recibido el estudio completo.	PO 02.02.02.13	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos	-	Consultor de la evaluación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital)
14. Recibe y revisa el Informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos versión completa (En físico y digital). ¿Tiene observaciones? Si: Elabora memorándum de Observaciones del informe de aprobación o no aprobación y lo remite al Consultor de la Evaluación del estudio de Pre inversión de Obras por Impuestos. (Continúa Act. 13) No: Elabora memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre	PO 02.02.02.14	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Memorándum de validación del informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital)

inversión de Obras por Impuestos y lo remite al Especialista en Proyectos de Inversión Pública I. con copia a los Consultores de la evaluación y formulación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos. (Continúa Act. 15)					
15. Registra y comunica (Cuando corresponde remite el informe) la viabilidad o no viabilidad en el aplicativo del Banco de Inversiones al Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión), en un plazo de 1 día hábil después de recibido el memorándum de validación del informe de aprobación o no aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos versión completa (en físico y digital).	PO 02.02.02.15	Especialista en Proyectos de Inversión Pública I	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Registro de la Viabilidad/No Viabilidad del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital)
16. Recibe y revisa el registro de la viabilidad o no viabilidad del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital) en el aplicativo del Banco de Inversiones. Así como también elabora el informe de aprobación o desaprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos y lo remite al Jefe de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras en un plazo de 1 día hábil después del registro.	PO 02.02.02.16	Ejecutivo I (Equipo de Pre Inversión)	-	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Informe de Aprobación/No aprobación del estudio de pre inversión de Obras por Impuestos (Versión completa en físico y digital)

Ficha de Procesos Nivel 1

<b>Nombre</b>	Evaluación de los Estudios de Pre Inversión de las Inversiones de Servicios Educativos en el Marco de Asociaciones Público Privado	<b>Clasificación / Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.03	<b>Versión</b>	Versión1
<b>Objetivo</b>	Desarrollar la Evaluación de los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de Asociaciones Público Privado, La Programación Multianual de Inversiones y del Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo de Obras por Impuestos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p>		

<p>Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.</p> <p>Resolución directoral Ejecutiva N° 060-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, aprueba el Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.</p> <p>Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Documento Prospectivo al 2030 del Sector Educación y el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021.</p> <p>Resolución directoral Ejecutiva N° 205-2015-MINEDU/VMGI-PRONIED, modifica los numerales 6, 6, 1 y 6, 6 ,3 del Manual de Procedimientos para la Ejecución de Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.</p> <p>Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema de programación Multianual y Gestión de Inversiones.</p> <p>Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025.</p>						
<b>Áreas Participantes</b>		Unidad Gerencial de Estudios y Obras, Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres.				
Proveedores	Entradas / Insumos	Listado de Procesos Nivel 2	Código de Procesos Nivel 2	Responsable de Proceso Nivel 2	Salidas	Usuarios / Clientes
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública Entidad Privada PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE -- Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Evaluación de estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Asociaciones Público Privadas - APP bajo la modalidad en planta	PO 02.03.01	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de APP evaluados bajo la modalidad de interno; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de APP evaluados bajo la	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local Entidad Privada.

					modalidad de interno; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	
Ministerio de Educación Gobierno Regional Gobierno Local Dirección Regional de Educación Unidad de Gestión Educativa Local Institución Educativa Pública Entidad Privada PRONIED	Requerimiento para la prestación de servicios Plan Nacional de Infraestructura Educativa Sectorial al 2025 ESCALE – Estadística de la Calidad Educativa Plan Operativo Anual (POA PRONIED) Plan Anual de Contrataciones (PAC PRONIED) Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Educación (PMI MINEDU) aprobado para el año Ficha Técnica Estándar Ficha técnica simplificada	Evaluación de estudios de Pre- Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Asociaciones Público Privadas - APP bajo la modalidad de consultoría	PO 02.03.02	Unidad Gerencial de Estudios y Obras	Estudio de Pre- Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de APP evaluados bajo la modalidad de consultoría; viable y con registro en el Banco de Inversiones Estudio de Pre- Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el Marco de APP evaluados bajo la modalidad de consultoría; no viable y con registro en el Banco de Inversiones	Unidad Gerencial de Estudios y Obras Unidad Gerencial de Reconstrucción Frente a Desastres Gobierno Regional Gobierno Local Entidad Privada.

Ficha de Procesos Nivel 2			
<b>Nombre</b>	Evaluación de estudios de Pre-Inversión de las inversiones de creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios educativos en el marco de Asociaciones Público Privadas - APP bajo la modalidad en planta.	<b>Clasificación/Tipo</b>	Operativo
<b>Código</b>	PO 02.03.01	<b>Versión</b>	Versión 1
<b>Objetivo</b>	Verificar los estándares y normas técnicas para obtener los estudios de Pre-Inversión de las inversiones de servicios educativos viables/No viables y con registro en el Banco de Inversiones; con personal de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.		
<b>Responsable</b>	Unidad Gerencial de Estudios y Obras		
<b>Base Legal / normativa aplicable</b>	<p>Ley N° 28044, Ley General de Educación.</p> <p>Texto Único ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con D.S. N° 304-2012-EF.</p> <p>Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</p> <p>Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.</p> <p>Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.</p> <p>Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales.</p> <p>Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 29230, Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30138, Ley que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.</p> <p>Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su reglamento.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1238, que dicta medidas complementarias para la ejecución de proyectos en el marco de la Ley N° 29230 su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Supremo N° 254-2017-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1224, Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que incorpora a los sectores electrificación rural, pesca, deporte, ambiente, habilitación urbana, protección social, desarrollo social, transportes, comunicaciones y justicia, en la aplicación del mecanismo en el Marco de APP.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1250, que aprueba la ley marco de asociaciones público - privadas para la generación de empleo productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de promoción de la inversión privada, su reglamento y modificatorias.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1224, crea el Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.</p>		