



# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

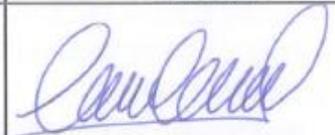
<b>N°</b>	<b>ITEMS</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMBIO</b>	<b>VERSION</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>

**HOJA DE VALIDACIÓN**

**GERENCIA CENTRAL DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE INVERSIONES**

VALIDADO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Validado por:	Dra. Roxana María Rocha Gallegos	Gerente Central	 ..... Dra. ROXANA ROCHA GALLEGOS Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones

**GERENCIA DE PROMOCIÓN, FACILITACIÓN Y ASUNTOS TÉCNICOS**

VALIDADO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Validado por:	Carla Carrera Guzmán	Gerente	 ..... CARLA LUZ CARRERA GUZMAN Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos - GCPGCI

**GERENCIA DE GESTIÓN DE INVERSIONES**

VALIDADO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Validado por:	Raúl Fernández Olivares	Gerente	 ..... RAÚL EDUARDO FERNÁNDEZ OLIVARES GERENTE DE GESTIÓN DE CONTRATOS GCPGCI EsSalud

## INDICE

<b>1. OBJETIVO</b>	5
<b>2. FINALIDAD</b>	5
<b>3. ALCANCE</b>	5
<b>4. BASE LEGAL</b>	5
<b>5. VIGENCIA</b>	8
<b>6. DEFINICIONES Y TERMINOS</b>	8
<b>7. CONSIDERACIONES</b>	10
<b>8. ASPECTOS GENERALES</b>	11
8.1 ALINEAMIENTO DE LOS PROCESOS CON EL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0 Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS	11
8.2 DIAGRAMA DE BLOQUES	12
8.3 MATRIZ CLIENTE-PRODUCTO	15
8.3 MATRIZ DE RESPONSABILIDAD	18
<b>9. ASPECTOS ESPECIFICOS</b>	19
9.1 INVENTARIO DE LOS PROCESOS	19
9.2 FICHA DE PROCESOS DE NIVEL 01, 02	21
9.3 FICHAS DE PROCEDIMIENTO	26
9.4 MODELADO DE LOS PROCESOS	48
9.5 INDICADORES DE GESTIÓN	63
9.6 FICHA DE RIESGO	72
<b>10. FACTORES CRÍTICOS</b>	87
<b>11. OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>	89
<b>12. ASPECTOS FINALES</b>	90
12.1 CONCLUSIONES	90
12.2 RECOMENDACIONES	90

## 1. OBJETIVO

### Objetivo General

Implementar y consolidar una gestión por procesos que contribuya a brindar servicios de calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de los asegurados, sus derechohabientes y demás clientes (usuarios) de ESSALUD.

### Objetivos Específicos

- Documentar los procesos y procedimientos de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones, a fin de que viabilicen las actividades que se ejecutan y les permitan optimizar el logro de los objetivos institucionales de EsSalud.
- Establecer lineamientos que orienten y proporcionen criterios técnicos uniformes que faciliten la implementación de la gestión por procesos en ESSALUD, permitiendo optimizar el aprovechamiento de los recursos y agilizar los flujos de trabajo.
- Fortalecer las aptitudes, optimizar procesos, simplificación administrativa de procedimientos, a través del uso de las Tecnologías de la Información (TICs) que permitan una mejora continua en los servicios.

## 2. FINALIDAD

Proporcionar los procesos y procedimientos a ser Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones - ESSALUD en la gestión integral de contratos de inversiones en la modalidad de Asociación Pública Privada – APP.

## 3. ALCANCE

Los procesos y procedimientos del presente manual son de aplicación y cumplimiento en todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central, Órganos Desconcentrados y Prestadores Nacionales que integran el Seguro Social de Salud - ESSALUD.

## 4. BASE LEGAL

### NORMATIVA INSTITUCIONAL

- Ley N°27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud(ESSALUD)
- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social de Salud.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°656-PE-ESSALUD-2014, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud y modificado por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015, N° 141-PE-ESSALUD-2016, N° 310-PE-ESSALUD-2016, N° 328-PE-ESSALUD-2018.
- Directiva de Gerencia General N° 04-GCPP-ESSALUD-2019 v, 01: "Directiva para la implementación de la Gestión por Procesos del Seguro Social de Salud-ESSALUD", aprobado con Resolución de Gerencia General N° 227-GG-ESSALUD-2019.

## LEY Y REGLAMENTO

- Decreto Legislativo N° 1362: Decreto Legislativo que regula la promoción de la inversión privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- Decreto Supremo N° 240-2018-EF: Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.

## POLÍTICA

- Decreto Supremo N° 077-2016-EF, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Promoción de la Inversión Privada en Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.

## LINEAMIENTOS

- Resolución Directoral N° 003-2020-EF/68.01: Aprueban los Lineamientos para la respuesta del Estado frente a los potenciales impactos generados por la pandemia del Covid-19 en proyectos de Asociación Público Privada.
- Lineamientos para la respuesta del Estado frente a los potenciales impactos generados por la pandemia del Covid-19 en proyectos de Asociación Público Privada.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/68.01 Aprueban Lineamientos para el Diseño de Contratos de Asociación Público Privada.
- Lineamientos para el Diseño de Contratos de Asociación Público Privada.
- Resolución Ministerial N° 461-2017-EF/15: Aprueban la Directiva N° 001-2017-EF/68.01, "Directiva para la atención de solicitudes de evaluación de propuestas de modificaciones contractuales a contratos de Asociaciones Público Privadas (APP)".
- Resolución Directoral N° 001-2017-EF/68.01: Aprueba los Lineamientos para la Elaboración del Informe Multianual de Inversiones en Asociaciones Público Privadas para el año 2017.
- Resolución Directoral N° 005-2016-EF/68.01, Aprueban los Lineamientos para el desarrollo de las fases de formulación y estructuración en los proyectos de Asociaciones Pública Privadas.

- Resolución Ministerial N° 167-2016-EF/15, Aprueban los “Lineamientos para la asignación de riesgos en los Contratos de Asociaciones Público Privadas”.
- Resolución Directoral N° 001-2016-EF-68.01, Aprueban Criterios Generales para la atención de Consultas Técnico Normativas en materia de Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- Resolución Directoral N° 004-2016-EF/68.01, Aprueban los “Lineamientos para la Aplicación de los Criterios de Elegibilidad de los Proyectos de Asociación Público Privada”, y su respectiva Hoja de Cálculo.
- Resolución Ministerial N° 048-2015-EF/52, Aprueba los siguientes lineamientos:
  - Lineamientos para la Valuación de compromisos contingentes cuantificables y del flujo de ingresos derivados de la explotación de los proyectos materia de los Contratos de Asociación Público Privada.
  - Lineamientos para determinar la probabilidad que una garantía no financiera demande el uso de recursos públicos en el marco de una Asociación Público Privada Autosostenible.
  - Lineamientos que regulan el registro y la actualización de los compromisos firmes y contingentes cuantificables, netos de ingresos, derivados de Contratos de Asociación Público Privada así como la implementación del Registro Nacional de Contratos de Asociación Público Privada.

## GUÍA METODOLÓGICA

- Resolución Directoral N° 004-2020-EF/68.01 Aprueba la Guía Metodológica de Asociaciones Público Privadas.

## COMPENDIO NORMATIVO

- RESOLUCION N° 006 GCPGCI-ESSALUD-2017, “Proceso de aplicación de penalidades del contrato de operación logística (SALOG) por modalidad de asociaciones público privadas”.
- RESOLUCION N° 001 GCPGCI-ESSALUD-2018, “Procedimiento de aplicación de penalidades del contrato de operación de hospitales por modalidad de asociaciones público privadas”.
- RESOLUCION N° 002 GCPGCI-ESSALUD-2018, “Procedimiento para la conformidad a informes de la supervisión del contrato y las operaciones del contrato de operación logística (SALOG) por modalidad de asociaciones público privadas”.
- RESOLUCION N° 003 GCPGCI-ESSALUD-2018, “Procedimiento para otorgar la conformidad a los informes de la supervisión de los contratos de operación y supervisión del contrato de operación de hospitales por modalidad de asociaciones público privadas V.01”.
- RESOLUCION N° 004 GCPGCI-ESSALUD-2018, “Procedimiento de monitoreo de eventos que afectan el cumplimiento de los servicios obligatorios del contrato de operación logística (SALOG) por modalidad de asociaciones público privadas V.01”.

## 5 VIGENCIA.

El presente manual tiene vigencia hasta la modificación en la estructura organizacional y/o funciones de la Oficina de Servicios de la información de la Secretaría General.

## 6 DEFINICIONES Y TERMINOS.

- 6.1 Asociaciones Público Privadas APP:** De acuerdo con el Art. 20º del Decreto Legislativo N° 1362, las Asociaciones Público Privadas constituyen una modalidad de participación de la inversión privada, mediante contratos de largo plazo en los que interviene el Estado, a través de alguna entidad pública y uno o más inversionistas privados. Mediante Asociaciones Público Privadas se desarrollan proyectos de infraestructura pública, servicios públicos, servicios vinculados a infraestructura pública y servicios públicos, investigación aplicada, y/o innovación tecnológica. En las Asociaciones Público Privadas, se distribuyen riesgos y recursos; en este último caso, preferentemente privados.
- 6.2 Contratos de Asociación Público Privada:** De acuerdo con el Art. 21º del Decreto Legislativo N° 1362, el contrato que se celebra para desarrollar un proyecto bajo la modalidad de APP constituye título suficiente para que el inversionista haga valer los derechos que dicho instrumento le otorga frente a terceros; en especial, los mecanismos de recuperación de las inversiones y los beneficios adicionales expresamente convenidos, pudiendo incluir servicios complementarios. El inversionista puede explotar los bienes objeto del contrato de APP, directamente o a través de terceros, manteniendo en todo momento su calidad de único responsable frente al Estado peruano. Sin perjuicio de lo anterior, los proyectos de Asociación Público Privada que recaigan sobre bienes públicos, no otorgan al inversionista un derecho real sobre los mismos.
- 6.3 Carta Fianza:** Contrato de garantía del cumplimiento de pago de una obligación ajena, suscrito entre el fiador y el deudor, y que se materializa en un documento valorado emitido por un fiador (banco o entidad financiera) a favor de un acreedor (entidad contratante) garantizando las obligaciones del deudor (solicitante) en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.
- 6.4 Costo Total de Inversión CTI:** De acuerdo con el Art. 5º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, es el valor presente de los flujos de inversión estimados en la identificación del proyecto o en el último estudio de preinversión, incluyendo el IGV. El CTI no incluye los costos de operación y mantenimiento. La tasa de descuento a ser utilizada para el cálculo del valor presente es aquella que el Organismo Promotor de la Inversión Privada (OPIP) defina en función al riesgo del proyecto, la misma que debe contar con el sustento respectivo.
- 6.5 Costo Total del Proyecto CTP:** De acuerdo con el Art. 5º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, es el CTI más los costos estimados de operación y

mantenimiento de un proyecto, incluyendo el IGV, expresados en valor presente, de los primeros diez (10) años del proyecto o de su vida útil, el que resulte menor. La tasa de descuento a ser utilizada para el cálculo del valor presente es aquella que el Organismo Promotor de la Inversión Privada (OPIP) defina en función al riesgo del proyecto, la misma que debe contar con el sustento respectivo.

- 6.6 Fideicomisario:** De acuerdo con el Glosario de Términos Financieros del MEF, es el beneficiario a favor de la cual se aplicarán los recursos que conforman el patrimonio autónomo de un fideicomiso. Puede ser el mismo fideicomitente.
- 6.7 Fideicomiso:** De acuerdo con el Glosario de Términos Financieros del MEF, es una relación jurídica por medio de la cual, el fideicomitente transfiere bienes o derechos al fiduciario para la constitución de un patrimonio autónomo, sujeto al dominio fiduciario de este último y afecto al cumplimiento de un fin o fines específicos a favor de uno o varios fideicomisarios.
- 6.8 Fideicomiso de Administración y Garantía:** De acuerdo con los contratos de APP suscritos por ESSALUD, es el fideicomiso constituido con la finalidad de garantizar el pago de la Retribución por el Servicio (RPS).
- 6.9 Fideicomiso Madre:** De acuerdo con los contratos de APP suscritos por ESSALUD, es el fideicomiso constituido con el fin de administrar los aportes del régimen contributivo de la Seguridad Social para la ejecución de proyectos de Asociación Público Privada, que proveerá los recursos al Fideicomiso de Administración y Garantía para el pago de la Retribución por el Servicio (RPS).
- 6.10 Fideicomitente:** De acuerdo con el Glosario de Términos Financieros del MEF, es el propietario de bienes o titular de derechos, sobre los que constituye un patrimonio autónomo (fideicometido) para el cumplimiento de un fin específico.
- 6.11 Fiduciario:** De acuerdo con el Glosario de Términos Financieros del MEF, es la persona o entidad que recibe el encargo de administrar los bienes, recursos o fondos que constituyen el patrimonio de un fideicomiso.
- 6.12 Garantías Financieras:** De acuerdo con el Artículo 23º del Decreto Legislativo N° 1362, son aquellos aseguramientos de carácter incondicional y de ejecución inmediata, otorgados y contratados por el Estado, con el fin de respaldar las obligaciones de la contraparte de la entidad pública titular del proyecto, derivadas de préstamos o bonos emitidos para financiar los proyectos o para respaldar obligaciones de pago del Estado.
- 6.13 Garantías No Financieras:** De acuerdo con el Artículo 23º del Decreto Legislativo N° 1362, son aquellos aseguramientos son aquellos aseguramientos estipulados en el contrato de Asociación Público Privada que potencialmente pueden generar

obligaciones de pago a cargo del Estado, por la ocurrencia de uno o más eventos de riesgos propios del proyecto.

### **SIGLAS**

**APP:** Asociaciones Público Privadas

**CTI :** Costo Total de Inversión

**CTP:** Costo Total del Proyecto

**RPS:** Retribución por el Servicio

**OPIP:** Organismo Promotor de la Inversión Privada

**IGV:** Impuesto General a las Ventas

**MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas

**SOP:** Sociedad Operadora

**GCGF:** Gerencia Central de Gestión Financiera

**GCPGI:** Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión

**GGC:** Gerencia de Gestión de Contratos

## **7 CONSIDERACIONES**

7.1. El presente Manual de Procesos y Procedimientos de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión, está sujeto a modificaciones y/o actualizaciones, debido a que constantemente se realizan mejoras en los procesos para la satisfacción del usuario.

7.2. El presente Manual de Procesos y Procedimientos de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión, se basa en la Metodología de procesos de la Presidencia de Consejo de Ministros.

## 8 ASPECTOS GENERALES

### 8.1 ALINEAMIENTO DE LOS PROCESOS CON EL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO PEI 20120-2024		ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES		MACRO-PROCESO VINCULADO	INDICADOR DE ALINEAMIENTO
OEI. 01	Proteger Financieramente las Prestaciones que se brindan a los Asegurados garantizando una gestión eficiente de los recursos	AEI. 1.1	Gestión oportuna y eficiente de los recursos para financiar los servicios institucionales	E01 Gestión de Planificación Estratégica M01 Gestión de Aseguramiento en Salud S02 Gestión Financiera E03 Gestión de Riesgos S01 Gestión Logística M02 Prestaciones de Salud E04 Gestión de Calidad E02 Modernización M03 Prestaciones Sociales M04 Prestaciones Económicas E06 Control Interno	Ratio de deuda respecto al Presupuesto Índice de siniestralidad por tipo de Seguro Variación de la tasa de retorno de inversiones financieras respecto al periodo anterior Porcentaje de dispensación de medicamentos respecto al total prescrito Variación del gasto asistencial de las personas atendidas en situación de afiliación indebida o por fuera de su cobertura de salud Porcentaje de Gasto administrativo respecto al Presupuesto total
		AEI. 1.2	Manejo eficiente de los gastos institucionales		
OEI.02	Brindar a los asegurados acceso oportuno a prestaciones integrales y de calidad acorde a sus necesidades	AEI. 2.1	Mejorar el modelo de atención integral diferenciado por ciclo de vida, con asegurados empoderados en sus derechos y deberes	M02 Prestaciones de Salud M03 Prestaciones Sociales M04 Prestaciones Económicas	Satisfacción del usuario Porcentaje de cumplimiento de la cartera de servicios preventivos según norma técnica o protocolo nacional establecido Porcentaje de cumplimiento de adherencia alta a las recomendaciones de las Guías de Práctica Clínica (GPC) o protocolo establecido
		AEI. 2.2	Estándares de calidad alineados a las expectativas y necesidades de los asegurados	M01 Gestión de Aseguramiento en Salud S04 Gestión Jurídica E04 Gestión de Calidad E02 Modernización	Diferimiento en Consulta Externa en centros asistenciales del primer nivel Adherencia al registro de eventos relacionados a la seguridad del paciente
		AEI. 2.3	Articulación efectiva de la red inter e intrainstitucional al servicio del asegurado	E03 Gestión de Riesgos S02 Gestión Financiera S01 Gestión Logística	Porcentaje de atenciones de emergencia de prioridad IV y V Porcentaje de referencia no pertinentes Porcentaje de Contrarreferencias
		AEI. 2.4	Servicios disponibles para brindar atenciones con oportunidad y calidad a los asegurados	S08 Gestión de Proyectos de Inversión S07 Gestión de Tecnologías de Información y comunicación	Diferimiento de citas en procedimientos de apoyo al diagnóstico en Radiología y Ecografía Porcentaje de equipamiento operativo de Resonador, Tomógrafo, Equipo de Rayos X, Ecógrafo, Endoscopio
		AEI. 2.5	Recurso humano disponible, competente y eficientemente distribuido	S03 Gestión de Capital Humano E01 Gestión de Planificación Estratégica	Porcentaje de personal evaluado Ratio médico x10000 asegurados Porcentaje de ausentismo laboral (en horas)
		AEI. 2.6	Prevención de la vulnerabilidad y gestión de desastres	S06 Gestión de Seguridad Integral, Emergencias y desastres E06 Control Interno	Porcentaje de riesgos en IPRESS de mayor vulnerabilidad
OEI.03	Impulsar la transformación digital y la gestión para resultados centrada en los asegurados logrando modernizar la institución	AEI. 3.1	Implementación de procesos para la separación de funciones según la Ley AUS	E01 Gestión de Planificación Estratégica E02 Modernización	Porcentaje de procesos implementados en el marco de la separación de funciones Porcentaje de sistemas clave interoperables
		AEI. 3.2	Implementación de Sistemas Interoperables, que brinden información confiable y oportuna para tomar decisiones en la institución	S07 Gestión de Tecnologías de Información y comunicación S08 Gestión de Proyectos de Inversión	Porcentaje de procesos que son soportados por sistemas clave interoperables Porcentaje de aplicativos implementados en nube
		AEI. 3.3	Gestión institucional articulada con enfoque de resultados y centrada en el asegurado	S05 Gestión Documental M01 Gestión de Aseguramiento en Salud E05 Gestión de Imagen Institucional E06 Control Interno E04 Gestión de Calidad S03 Gestión de Capital Humano E03 Gestión de Riesgos	Ratio de indicadores clave de gestión obtenidos por algoritmos automatizados, en los Procesos misionales Índice de percepción de buen trato en los servicios
		AEI. 3.4	Desempeño ético y empático de los colaboradores en la institución		Índice de clima laboral

Elaborado : Subgerencia de Procesos - GOP

## 8.2 DIAGRAMA DE BLOQUES

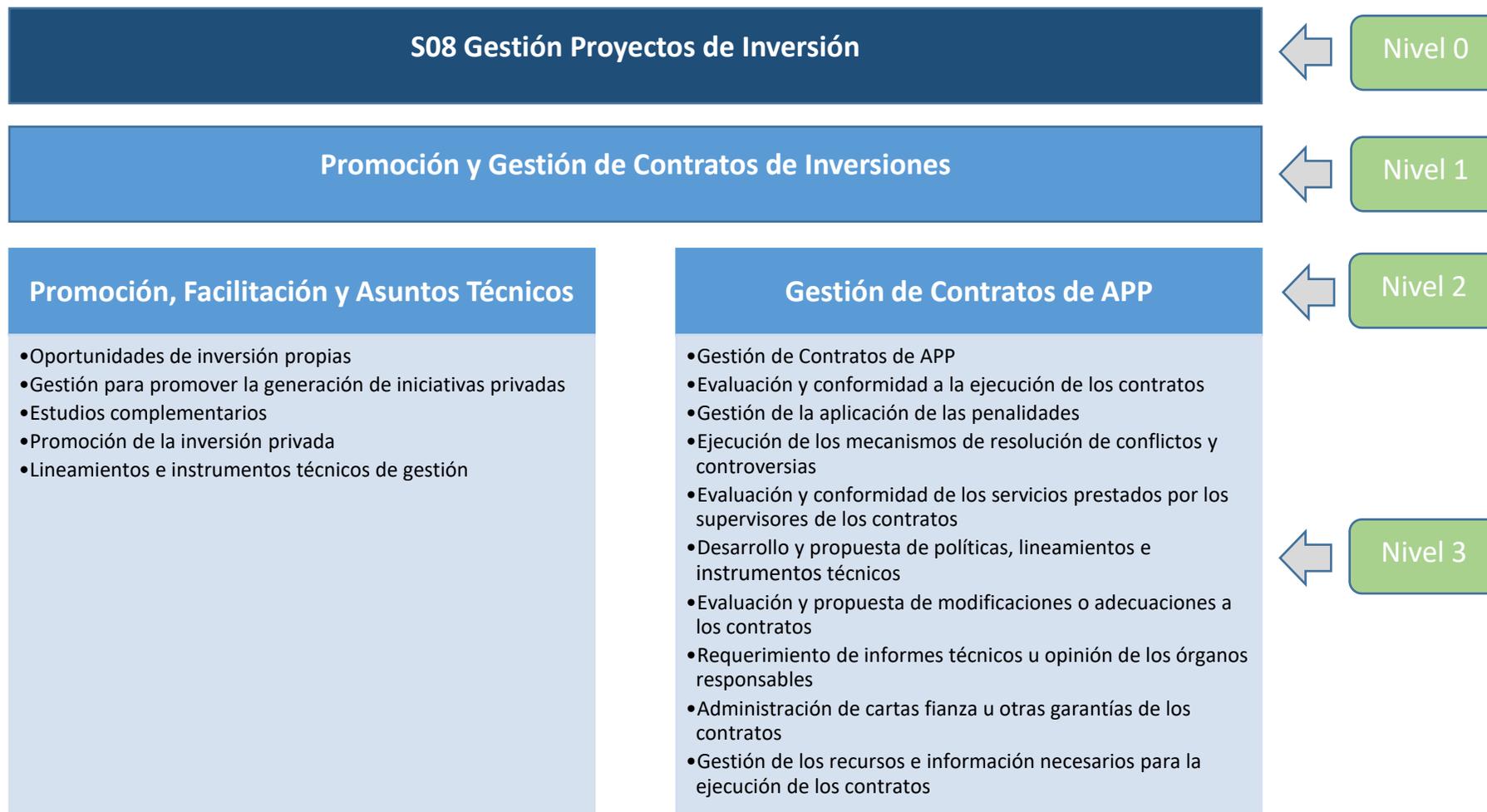
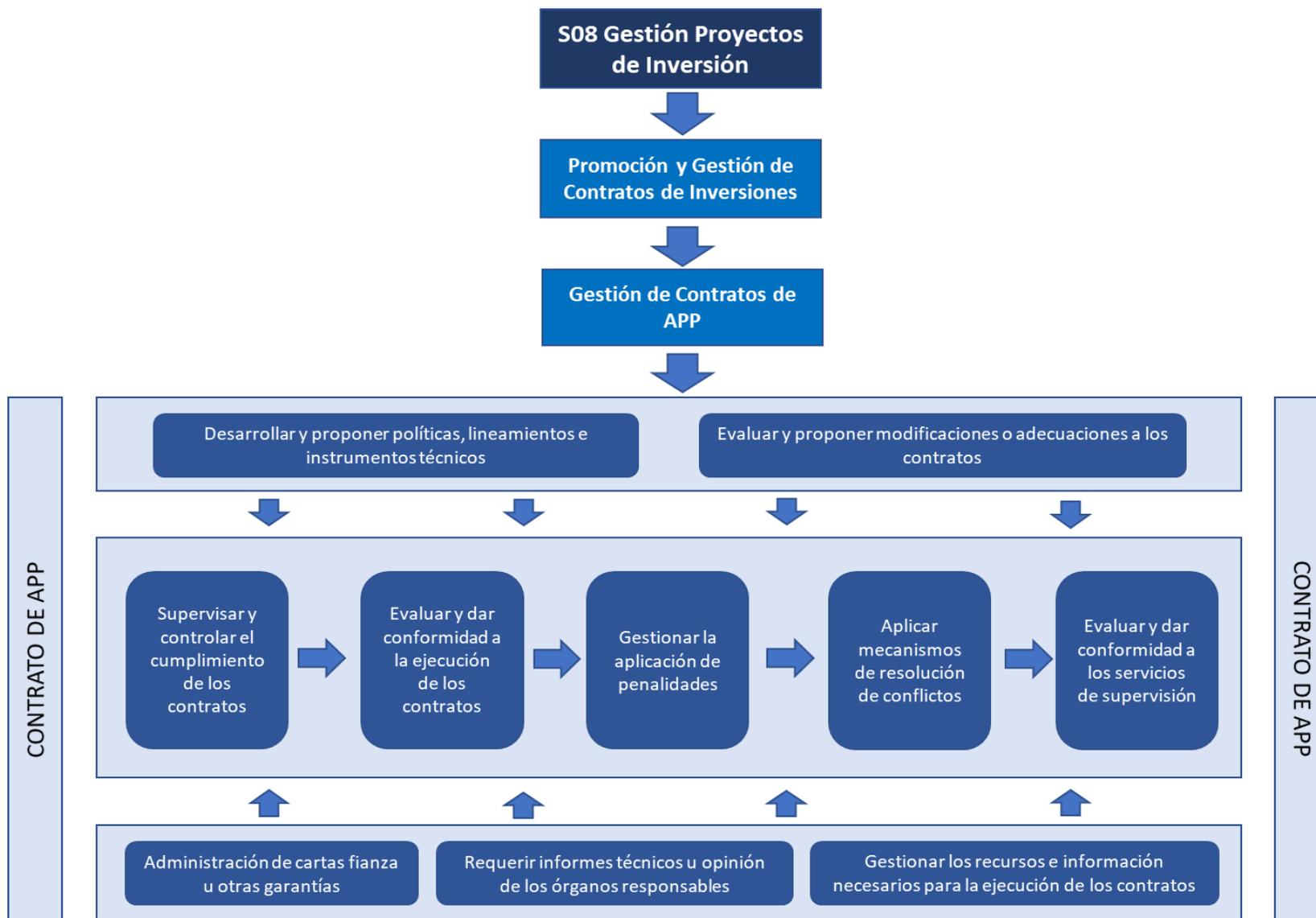
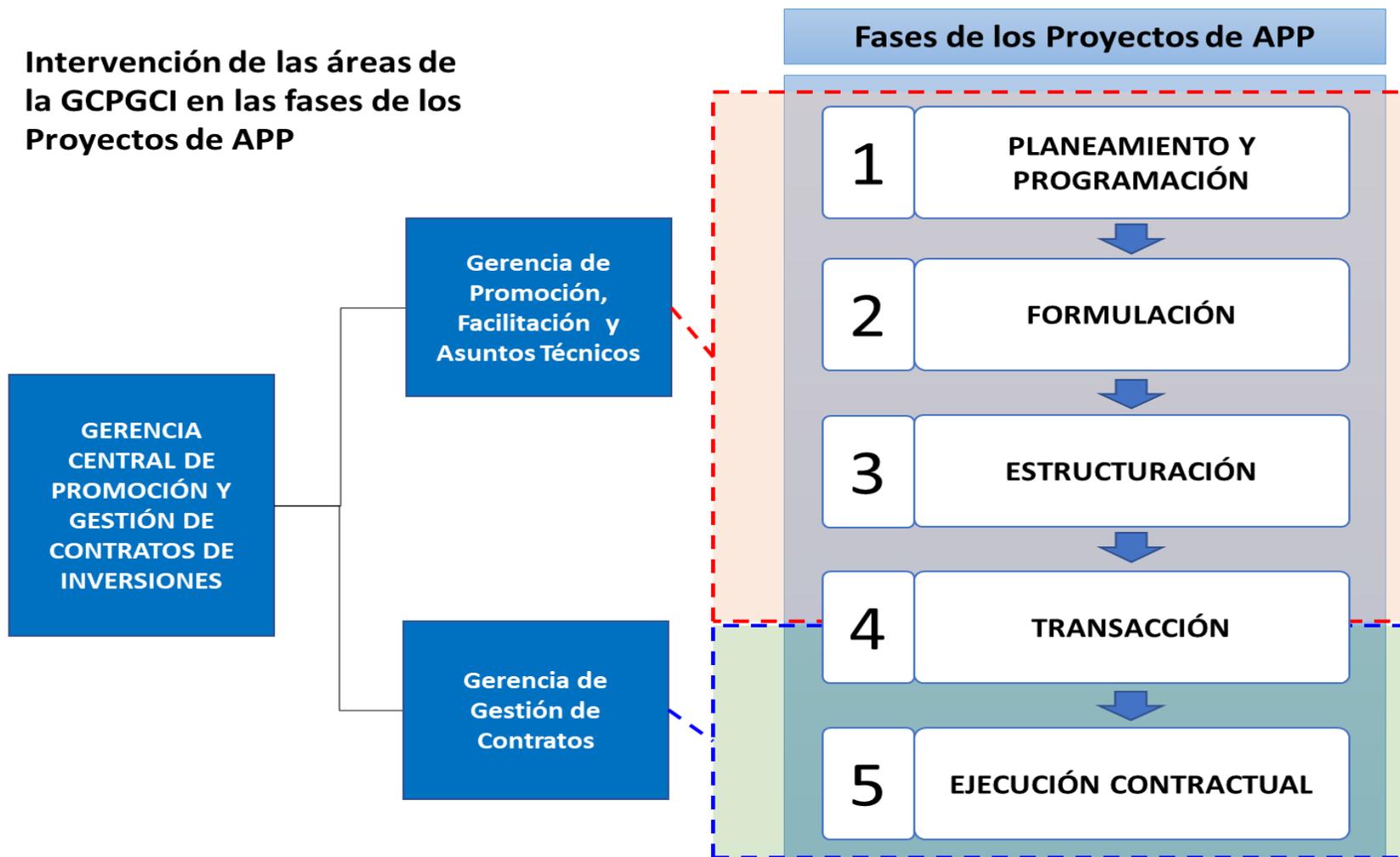


Diagrama SIPOC



### Intervención de las áreas de la GCPGCI en las fases de los Proyectos de APP



Decreto Legislativo N° 1362  
Decreto Supremo N° 240-2018-EF



**GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS ( 1 / 2 )**

<p>PRODUCTO</p> <p>TIPO CLIENTE</p>	<p><i>Programar, ejecutar y controlar las actividades referidas a la gestión de cumplimiento de contratos de inversión con participación privada.</i></p>	<p><i>Desarrollar y proponer políticas, lineamientos e instrumentos técnicos referidos a la gestión de cumplimiento de contratos.</i></p>	<p><i>Supervisar y controlar el cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas y desarrollar acciones conducentes a que se subsane las observaciones detectadas.</i></p>	<p><i>Evaluar y dar conformidad a la ejecución de los contratos de promoción.</i></p>	<p><i>Ejecutar acciones conducentes a la aplicación de penalidades y/o resolución de conflictos establecidos en los contratos de promoción.</i></p>	<p><i>Evaluar y proponer las modificaciones y/o adecuaciones que sean necesarias a los contratos de promoción.</i></p>
<p>CLIENTE INTERNO</p>	<p>Gerencia General</p>	<p>Gerencia General GCAJ</p>	<p>Gerencias Centrales Oficinas Centrales Organos Desconcentrados</p>	<p>Gerencias Centrales Oficinas Centrales Organos Desconcentrados Comité de Promoción de Infraestructura y Servicios de Salud – CPISS.</p>	<p>Gerencias Centrales Oficinas Centrales Organos Desconcentrados Comité de Promoción de Infraestructura y Servicios de Salud – CPISS. GCAJ</p>	<p>Gerencias Centrales Oficinas Centrales Organos Desconcentrados Comité de Promoción de Infraestructura y Servicios de Salud – CPISS.</p>
<p>CLIENTE EXTERNO</p>						

**GERENCIA DE GESTIÓN DE CONTRATOS ( 2 / 2 )**

<p>PRODUCTO</p> <p>TIPO CLIENTE</p>	<p><i>Evaluar y dar conformidad de los servicios prestados por los supervisores de contrato de promoción y supervisar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades a cargo de las entidades fiduciarias.</i></p>	<p><i>Requerir informes técnicos u opinión, según se estime y sea el caso, de los órganos responsables de los respectivos sistemas funcionales y administrativos de la institución u Órganos desconcentrados, según corresponda, para cumplir sus actividades en especial aquellas destinadas a emitir la conformidad a los términos del contrato.</i></p>	<p><i>Gestionar ante los distintos órganos de la institución los recursos e información necesarios para facilitar la ejecución de los contratos de promoción.</i></p>	<p><i>Administrar las cartas fianza u otras garantías que se deriven de las actividades a su cargo.</i></p>	<p><i>Planificar y evaluar las actividades de su competencia y gestionar los recursos para el cumplimiento de los mismos.</i></p>	<p><i>Desarrollar las acciones para implementar el control interno y administrar los riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones, en el marco de las políticas y procedimientos establecidos.</i></p>
<p><b>CLIENTE INTERNO</b></p>	<p>Gerencias Centrales Oficinas Centrales Organos Desconcentrados Comité de Promoción de Infraestructura y Servicios de Salud – CPISS.</p>	<p>Gerencias Centrales Oficinas Centrales Organos Desconcentrados</p>	<p>Gerencias Centrales Oficinas Centrales Organos Desconcentrados</p>	<p>Gerencias Centrales Oficinas Centrales Organos Desconcentrados Gerencia Central de Finanzas</p>	<p>Gerencia General</p>	<p>Gerencia General OCI</p>
<p><b>CLIENTE EXTERNO</b></p>						

#### 8.4 MATRIZ DE RESPONSABILIDAD

Procesos	PROCESOS PRINCIPALES	
	Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Gestión de Contratos de APP
Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión	I	I
Gerencia de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	AR	C
Gerencia de Gestión de Contratos	C	AR

**Leyenda:**  
 R: Responsable  
 A: Persona a cargo  
 C: Consultar  
 I: Informar

## 9. ASPECTOS ESPECIFICOS

### 9.1 INVENTARIO DE LOS PROCESOS

INVENTARIO DE PROCESOS							
Nº / Código	Procesos Nivel 0	Nº / Código	Procesos Nivel 1	Nº / Código	Procesos Nivel 2	Nº / Código	Procesos Nivel 3
S08	Gestión Proyectos de Inversión	S08.01	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones	S08.01.01	Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	S08.01.01.01	Oportunidades de inversión propias
						S08.01.01.02	Gestión para promover la generación de iniciativas privadas
						S08.01.01.03	Estudios complementarios
						S08.01.01.04	Promoción de la inversión privada
						S08.01.01.05	Lineamientos e instrumentos técnicos de gestión

INVENTARIO DE PROCESOS							
Nº / Código	Procesos Nivel 0	Nº / Código	Procesos Nivel 1	Nº / Código	Procesos Nivel 2	Nº / Código	Procesos Nivel 3
S08	Gestión Proyectos de Inversión	S08.01	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones	S08.01.02	Gestión de Contratos de APP	S08.01.02.01	Supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas
						S08.01.02.02	Evaluación y conformidad a la ejecución de los contratos
						S08.01.02.03	Gestión de la aplicación de las penalidades
						S08.01.02.04	Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias
						S08.01.02.05	Evaluación y conformidad de los servicios prestados por los supervisores de los contratos
						S08.01.02.06	Desarrollo y propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos
						S08.01.02.07	Evaluación y propuesta de modificaciones o adecuaciones a los contratos
						S08.01.02.08	Requerimiento de informes técnicos u opinión de los órganos responsables
						S08.01.02.09	Administración de cartas fianza u otras garantías de los contratos
						S08.01.02.10	Gestión de los recursos e información necesarios para la ejecución de los contratos

## 9.2 FICHA DE PROCESOS

### Ficha de Procesos de Nivel 1

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1				
<b>Nombre</b>	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
<b>Objetivo</b>	Gestión integral de contratos de inversiones en la modalidad de Asociación Pública Privada – APP			
<b>Descripción</b>	Estudiar las mejores oportunidades de inversión en la modalidad de Asociación Pública Privada – APP y gestionarlas hasta el término del contrato.			
<b>Alcance</b>	Órganos y Unidades Orgánicas de Essalud, Redes Prestacionales de Essalud, ProInversión, Ministerio de Economía y Finanzas, proponentes.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
Órganos Centrales Órganos Desconcentrados / Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos / Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP) / ProInversión	Necesidad de contar con un proyecto de inversión APP / Acta del Comité con observaciones, informes de opiniones, empresa seleccionada / Modelo Económico Financiero - MEF / Informe de Evaluación Integrado - IEI / Versión Inicial del Contrato - VIC / Necesidad de contar con un lineamiento	Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Convenio con ProInversión / Acta del Comité con observaciones, informes de opiniones, empresa seleccionada / Informe de evaluación inicial aprobado con informes de opiniones de los involucrados / Propuesta ganadora, acta de sesión del CPIP con opiniones / Procedimientos, manuales, reglamentos y directivas aprobadas	ProInversión / Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ProInversión, Proponentes (Empresas privadas) / Ministerio de Economía y Finanzas, ProInversión / Órganos y Unidades Orgánicas de Essalud, Redes Prestacionales
Órganos Centrales / Órganos Desconcentrados / Sociedad Operadora Supervisores	Contratos de APP / Informes de Supervisión / Informes de Penalidades / Cartas Fianza	Gestión de Contratos de APP	Informes de gestión / Aplicación de Penalidades / Conformidad de la Supervisión / Cumplimiento del Contrato / Gestión para Custodia de Cartas Fianza y Garantías	Órganos Centrales / Órganos Desconcentrados

<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de informes de diagnóstico situacional validados.</li> <li>• Porcentaje de informes de diagnóstico situacional validados.</li> <li>• Porcentaje de informes de evaluación inicial aprobados.</li> <li>• Porcentaje de informes de opinión validados.</li> <li>• Porcentaje de lineamientos aprobados.</li> <li>• Cantidad de Contratos suscritos</li> <li>• Cumplimiento de los contratos suscritos</li> <li>• Cumplimiento de la evaluación de ejecución de contratos</li> <li>• Cantidad de aplicación de penalidades</li> <li>• Cantidad de atenciones de conflictos y controversias</li> <li>• Cantidad de conformidad de servicios otorgados</li> <li>• Cumplimiento del desarrollo de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos</li> <li>• Cumplimiento de modificaciones o adecuaciones a los contratos</li> <li>• Cumplimiento de elaboración de informes técnicos</li> <li>• Cantidad de cartas fianza administradas</li> <li>• Cantidad de gestiones realizadas oportunamente</li> </ul>
<b>Registros</b>	Cantidad de Contratos suscritos / Sistema de Gestión Documentario
<b>Elaborado por:</b>	Gerencia de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos
<b>Revisado por:</b>	Sub Gerencia de Proceso - Gerencia de Organización y Procesos - Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto
<b>Aprobado por:</b>	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones

### Ficha de Proceso Nivel 2

#### Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 2				
<b>Nombre</b>	Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos			
<b>Objetivo</b>	Promover iniciativas potenciales de inversiones que resulten de interés para la participación privada; así como revisar o preparar los contratos de inversiones para la modalidad de Asociación Público Privada (APP) en el marco de la Ley y normas vigentes			
<b>Descripción</b>	Identificación y promoción de proyectos bajo la modalidad de APP			
<b>Alcance</b>	Órganos y Unidades Orgánicas, Redes Prestacionales de Essalud, ProInversión, Ministerio de Economía y Finanzas, proponentes.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 3	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Necesidad de contar con un proyecto de inversión APP	Identificación de Iniciativas Públicas	Convenio con ProInversión	ProInversión
Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Necesidad de contar con un proyecto de inversión APP	Identificación de Iniciativas Privadas	Acta del Comité con observaciones, informes de opiniones, empresa seleccionada	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ProInversión, Proponentes (Empresas privadas)

**Manual de Procesos y Procedimientos de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión**

Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)	Acta del Comité con observaciones, informes de opiniones, empresa seleccionada	Estudios Complementarios	Informe de evaluación inicial aprobado con informes de opiniones de los involucrados	Ministerio de Economía y Finanzas, ProInversión
ProInversión	Modelo Económico Financiero - MEF / Informe de Evaluación Integrado - IEI / Versión Inicial del Contrato - VIC	Promoción de la Inversión Privada	Propuesta ganadora, acta de sesión del CPIP con opiniones	ProInversión, Proponentes
Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Necesidad de contar con un lineamiento	Lineamientos e Instrumentos Técnicos de Gestión	Procedimientos, manuales, reglamentos y directivas aprobadas	Órganos y Unidades Orgánicas de Essalud, Redes Prestacionales
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de informes de diagnóstico situacional validados.</li> <li>• Porcentaje de informes de diagnóstico situacional validados.</li> <li>• Porcentaje de informes de evaluación inicial aprobados.</li> <li>• Porcentaje de informes de opinión validados.</li> <li>• Porcentaje de lineamientos aprobados.</li> </ul>			
<b>Registros</b>	Contrato suscrito por ESSALUD, visto en la página Web de Essalud / Sistema de Gestión Documentario			
<b>Elaborado por:</b>	Gerencia de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos			
<b>Revisado por:</b>	Sub Gerencia de Proceso - Gerencia de Organización y Procesos - Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto			
<b>Aprobado por:</b>	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			

## Ficha de Proceso Nivel 2

### Gestión de Contratos de APP

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 2				
<b>Nombre</b>	Gestión de Contratos de APP			
<b>Objetivo</b>	Gestionar la ejecución y operatividad de los Contratos en la modalidad de Asociación Público Privada - APP suscritos por la institución			
<b>Descripción</b>	La Gerencia de Gestión de Contratos es la unidad orgánica encargada de la gestión de los contratos de inversiones en la modalidad de Asociación Público Privada - APP, depende de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
<b>Alcance</b>	ESSALUD			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
SUPERVISOR ÓRGANOS CENTRALES ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	Contratos de APP Informes de Supervisión Reportes de Incidencias	Supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas	Informes de gestión	GCPGCI SOCIEDAD OPERADORA
GCPGCI SUPERVISOR SOCIEDAD OPERADORA	Informes de Supervisión	Evaluación y conformidad a la ejecución de los contratos	Pago del Servicio a la Sociedad Operadora	GCGF
SUPERVISOR	Informes de Penalidades	Gestión de la aplicación de las penalidades	Cobro de penalidad	GCGF
SOCIEDAD OPERADORA SUPERVISOR	Solicitud de solución de controversias	Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias	Acta de Trato Directo Laudo Arbitral	GCPGCI
SUPERVISOR	Informes de Supervisión	Evaluación y conformidad de los servicios prestados por los supervisores de los contratos	Pago de la Supervisión	GCGF
GCPGCI	Normas Institucionales Contratos de APP Contratos de Supervisión	Desarrollo y propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos	Proyecto de Directiva	GCPGCI
GCPGCI	Contratos de APP Requerimiento de Modificación	Evaluación y propuesta de modificaciones o adecuaciones a los contratos	Proyecto de Acuerdo Proyecto de Adenda	GCPGCI
GCPGCI	Informes de Supervisión Contratos de APP Documentos técnico operativo	Requerimiento de informes técnicos u opinión de los órganos responsables	Requerimientos	ÓRGANOS CENTRALES ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
SOCIEDAD OPERADORA SUPERVISOR	Cartas Fianza y Garantías	Administración de cartas fianza u otras garantías de los contratos	Custodia de Cartas Fianza	GCGF

**Manual de Procesos y Procedimientos de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión**

GGC	Contratos de APP	Gestión de los recursos e información necesarios para la ejecución de los contratos	Solicitud de requerimientos	GCPGCI
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Contratos APP que se han gestionado</li> <li>• Cumplimiento de los contratos suscritos</li> <li>• Cumplimiento de la evaluación de ejecución de contratos</li> <li>• Cantidad de aplicación de penalidades</li> <li>• Cantidad de atenciones de conflictos y controversias</li> <li>• Cantidad de conformidad de servicios otorgados</li> <li>• Cumplimiento del desarrollo de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos</li> <li>• Cumplimiento de modificaciones o adecuaciones a los contratos</li> <li>• Cumplimiento de elaboración de informes técnicos</li> <li>• Cantidad de cartas fianza administradas</li> <li>• Cantidad de gestiones realizadas oportunamente</li> </ul>			
<b>Registros</b>	Registro de contratos suscritos			
<b>Elaborado por:</b>	Gerencia de Gestión de Contratos			
<b>Revisado por:</b>	Sub Gerencia de Proceso - Gerencia de Organización y Procesos - Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto			
<b>Aprobado por:</b>	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			

## Ficha de Procedimientos

### Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos

#### Identificación de Iniciativas Públicas

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
Nombre	Identificación de Iniciativas Públicas				
Objetivo	Brindar una modalidad alterna de financiamiento para desarrollar proyectos públicos, en base a la identificación de necesidades, de esta manera se contribuye en el cierre de brechas de infraestructura en el sector salud, en donde EsSalud asumirá los costos de formulación, estructuración y transacción.				
Alcance	Desde la solicitud de información a las áreas usuarias hasta la comunicación a ProInversión de la iniciativa para suscribir un convenio				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salida	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Necesidad de contar con un proyecto de inversión APP	1.Solicitar Información a las áreas usuarias	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Convenio con ProInversión	ProInversión
		2.Solicitar elaboración de informe diagnóstico situacional	Director de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		3.Elaborar informe de diagnóstico situacional	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		4.Revisar informe de diagnóstico situacional	Director de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		5.Revisar informe de diagnóstico situacional	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		6.Remitir informe de diagnóstico situacional	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		7.Validar informe de diagnóstico situacional	Área Usuaría (Gerencias Centrales y Redes prestacionales)		

		8. Asignar elaboración de informe de necesidades	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)	
		9. Revisar y asignar elaboración de informe de necesidades	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	
		10. Elaborar informe de necesidades	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	
		11. Revisar informe de necesidades	Director de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	
		12. Revisar informe de necesidades	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	
		13. Analizar informe de necesidades	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)	
		14. Evaluar informe de necesidades	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)	
		15. Archivar propuesta de proyecto del informe de necesidades	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)	
		16. Evaluar existencia de presupuesto	Gerente Central de Planeamiento y Presupuesto	
		17. Comunicar al CPIP la existencia de presupuesto para el proyecto	Gerente Central de Planeamiento y Presupuesto	
		18. Comunicar a la GCPI que inicie el proceso de formulación del proyecto	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)	

		19. Comunicar a la Gerencia General la intención de iniciar el proyecto	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
		20. Comunicar a ProInversión la iniciativa para suscribir un convenio	Gerente General		
<b>Indicadores</b>	Porcentaje de informes de diagnóstico situacional validados				
<b>Registros</b>	Sistema de Gestión Documentario				

### Identificación de Iniciativas Privadas

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
Nombre	Identificación de Iniciativas Privadas				
Objetivo	Brindar una modalidad alterna de financiamiento para desarrollar proyectos públicos, en base a la identificación de necesidades, de esta manera se contribuye en el cierre de brechas de infraestructura en el sector salud, en donde el proponente asumirá los costos de formulación, estructuración y transacción.				
Alcance	Desde la solicitud de información a las áreas usuarias hasta la evaluación, emisión de opinión de relevancia y seleccionar propuesta ganadora				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salida	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Necesidad de contar con un proyecto de inversión APP	1. Solicitar Información a las áreas usuarias	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Acta del Comité con observaciones, informes de opiniones, empresa seleccionada	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ProInversión, Proponentes (Empresas privadas)
		2. Solicitar elaboración de informe de diagnóstico situacional	Director de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		3. Elaborar informe de diagnóstico situacional	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		

		4.Revisar informe de diagnóstico situacional	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		5.Revisar informe de diagnóstico situacional	Director de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		6.Revisar informe de diagnóstico situacional	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		7.Firmar informe de diagnóstico situacional	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		8.Remitir informe de diagnóstico y solicitar opinión	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		9.Validar informe de diagnóstico situacional	Áreas Usuarias (Redes Prestacionales, Órganos y Unidades Orgánicas de Essalud)		
		10.Asignar elaboración de informe de necesidades	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		11.Revisar y asignar elaboración de informe de necesidades	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		

		12.Elaborar informe de necesidades	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		13.Revisar informe de necesidades	Director de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		14.Revisar informe de necesidades	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		15.Elevar informe de necesidades	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		16.Aprobar la evaluación del proyecto	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
		17.Evaluar existencia de presupuesto	Gerente Central de Planeamiento y Presupuesto		
		18.Comunicar al CPIP la existencia de presupuesto para el proyecto	Gerente Central de Planeamiento y Presupuesto		
		19.Aprobar la necesidad de inversión	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
		20.Iniciar trámite para la publicación del Decreto Supremo	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		

		21. Asignar elaboración del proyecto de Decreto Supremo	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		22. Elaborar proyecto de Decreto Supremo con informe técnico legal	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		23. Revisar proyecto de Decreto Supremo con informe técnico legal	Director de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		24. Revisar proyecto de Decreto Supremo con informe técnico legal	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		25. Firmar informe técnico legal	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		26. Remitir memorando con informe técnico legal y proyecto de Decreto Supremo a la GCAJ	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		27. Aprobar Decreto Supremo	Gerencia Central de Asesoría Jurídica		
		28. Recepcionar propuestas de las empresas	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		29. Remitir propuestas a las áreas usuarias	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de		

			Inversiones (GCPCI)		
		30. Emitir opinión técnica sobre el proyecto	Áreas Usuarias (Redes Prestacionales, Órganos y Unidades Orgánicas de Essalud)		
		31. Derivar elaboración de informe de opinión sobre propuestas	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		32. Asignar elaboración de informe de opinión sobre propuestas	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		33. Elaborar informe de opinión sobre propuestas	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		34. Revisar y actualizar informe de opinión sobre propuestas	Director de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		35. Revisar informe de opinión sobre propuestas	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		36. Revisar y firmar informe de opinión sobre propuestas	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		37. Remitir informe de opinión sobre propuestas	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de		

		adjuntando informe del área usuaria	Inversiones (GCPCI)		
		38.Evaluar y emitir opinión de relevancia y seleccionar propuesta ganadora	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
<b>Indicadores</b>	Porcentaje de informes de diagnóstico situacional validados				
<b>Registros</b>	Sistema de Gestión Documentario				

### Estudios complementarios

<b>FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO</b>					
<b>Nombre</b>	Estudios Complementarios				
<b>Objetivo</b>	Diseñar el proyecto de inversión, que incluye las alternativas de solución y determinar si el proyecto es socialmente rentable y se encuentra dentro del marco de Invierte.PE, organismo del Ministerio de Economía y Finanzas; así como establecer si dicho proyecto es viable para ser desarrollado bajo la modalidad de Asociación Público Privada mediante el Informe de Evaluación Inicial.				
<b>Alcance</b>	Desde la suscripción del convenio con ProInversión hasta la aprobación del informe de evaluación inicial				
<b>Proveedor</b>	<b>Entrada</b>	<b>Descripción de Actividades</b>		<b>Salida</b>	<b>Destinatario de los bienes y servicios</b>
		<b>Lista de Actividades</b>	<b>Ejecutor</b>		
Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)	Acta del Comité con observaciones, informes de opiniones, empresa seleccionada	1.Suscribir convenio con ProInversión	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)	Informe de evaluación inicial aprobado con informes de opiniones de los involucrados	Ministerio de Economía y Finanzas, ProInversión
		2.Revisar y remitir términos de referencia	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		3.Revisar y asignar informe de opinión sobre los términos de referencia	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos (GPFAT)		

		4.Elaborar informe de opinión sobre los términos de referencia	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		5.Revisar informe de opinión sobre los términos de referencia	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos (GPFAT)		
		6.Revisar y firmar informe de opinión sobre los términos de referencia	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		7.Aprobar términos de referencia del consultor (técnico, financiero, legal)	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
		8.Comunicar a ProInversión	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
		9.Aprobar estudio factibilidad	Unidad Formuladora (GCPI)		
		10.Remitir estudio factibilidad	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
		11.Remitir estudio factibilidad	Gerente General		
		12.Revisar y remitir informe de evaluación inicial	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		13.Elaborar informe con sus opiniones	Área Usuaría y otras gerencias (GCOP, GCGF, GCPS)		

		14.Revisar y asignar la elaboración de informe de opinión	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos (GPFAT)		
		15.Elaborar informe de opinión y consolidar con los informes de las áreas usuarias	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		16.Revisar informe de opinión	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos (GPFAT)		
		17.Firmar informe de opinión	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos (GPFAT)		
		18.Revisar y firmar informe de opinión	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		19.Aprobar informe de evaluación inicial	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
<b>Indicadores</b>	Porcentaje de informes de evaluación inicial aprobados				
<b>Registros</b>	Sistema de Gestión Documentario				

### Promoción de la inversión privada

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO	
<b>Nombre</b>	Promoción de la Inversión Privada
<b>Objetivo</b>	Adjudicar la buena pro del proyecto al postor que presente la mejor oferta técnica y económica, para lo cual se deberá diseñar un proceso competitivo que inicia con la definición del alcance del proyecto y los niveles e indicadores de servicios que serán transferidos al operador privado, en concordancia con el modelo económico-financiero y la matriz de riesgos, lo que permitirá desarrollar el Contrato de Asociación Público Privada y sus Anexos.
<b>Alcance</b>	Desde la remisión del Modelo Económico Financiero - MEF / Informe de Evaluación Integrado - IEI / Versión Inicial del Contrato - VIC hasta la recepción de la comunicación del ganador.

Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salida	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
ProInversión	Modelo Económico Financiero - MEF / Informe de Evaluación Integrado - IEI / Versión inicial del Contrato - VIC	1. Remitir MEF / IEI / VIC	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)	Propuesta ganadora, acta de sesión del CPIP con opiniones	ProInversión, Proponentes
		2. Elaborar informe de opinión	Áreas Usuarias		
		3. Revisar y asignar elaboración de informe de evaluación	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		4. Evaluar y analizar MEF, IEI y VIC junto con los informes de opiniones de las áreas usuarias	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		5. Elaborar informe de opinión	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		6. Revisar informe de opinión	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		7. Firmar informe de opinión	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		8. Someter a consideración los informes de opinión	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		9. Evaluar opiniones en una sesión	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
		10. Remitir a ProInversión el acta de sesión con las opiniones	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
		11. Remitir versión final del contrato y el informe de evaluación integrado final	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		

		12. Derivar la versión final del contrato y el informe de evaluación integrado final	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		13. Elaborar informe de opinión	Áreas Usuarias		
		14. Asignar elaboración de informe de opinión	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		15. Elaborar informe de opinión	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		16. Revisar informe de opinión	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		17. Firmar informe de opinión	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		18. Someter a consideración los informes de opinión	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones (GCPCI)		
		19. Evaluar opiniones en una sesión	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
		20. Remitir a ProInversión el acta de sesión con las opiniones	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
		21. Recepción de la comunicación del ganador	Comité de Promoción de la Inversión Privada (CPIP)		
<b>Indicadores</b>	Porcentaje de informes de opinión validados				
<b>Registros</b>	Contrato suscrito por ESSALUD, visto en la página Web de Essalud / Sistema de Gestión Documentario				

### Lineamientos e Instrumentos Técnicos de Gestión

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
Nombre	Lineamientos e Instrumentos Técnicos de Gestión				
Objetivo	Establecer procedimientos específicos que permitan el correcto y oportuno desarrollo del proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos en Asociación Público Privada.				
Alcance	Desde la solicitud de la elaboración de informe de propuesta del lineamiento hasta la comunicación sobre los lineamientos a los involucrados.				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salida	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Necesidad de contar con un lineamiento	1.Solicitar elaboración de informe de propuesta de lineamiento	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos	Procedimientos, manuales, reglamentos y directivas aprobadas	Órganos y Unidades Orgánicas de Essalud, Redes Prestacionales
		2.Designar profesional a cargo de la elaboración de la propuesta del lineamiento	Director de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		3.Cordinar con el área usuaria sobre la propuesta del lineamiento	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		4.Elaborar la propuesta de lineamiento e informe que lo sustenta	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		5.Revisar y visar propuesta de lineamiento e informe que lo sustenta	Director de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		6.Revisar y firmar propuesta de lineamiento e informe que lo sustenta	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		7.Revisar y firmar propuesta de lineamiento	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones		

		8. Emitir opinión sobre lineamiento	Área Usuaría (Gerencias Centrales y Redes prestacionales)		
		9. Revisar y aprobar propuesta de lineamiento	Gerente Central de Asesoría Jurídica		
		10. Revisar y aprobar lineamientos	Gerente General		
		11. Elaboración de resolución de lineamientos	Profesional de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		12. Revisar resolución de lineamientos	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos		
		13. Aprobar y firmar resolución de lineamientos	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones		
		14. Comunicar sobre los lineamientos a los involucrados	Gerente Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones		
<b>Indicadores</b>	Porcentaje de lineamientos aprobados				
<b>Registros</b>	Sistema de Gestión Documentario				

### Gestión de Contratos de APP

#### Supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
Nombre	Supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas				
Objetivo	Velar por el cumplimiento de los compromisos pactados en los contratos de APP				
Alcance	Gerencia Central				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
SUPERVISOR	Hallazgos	Analizar informes de supervisión	Analista	Solicitud de descargos	SOCIEDAD OPERADORA
Órgano Centrales Órganos Desconcentrados	Incidencias	Analizar incidencias de las áreas de la institución	Analista	Solicitud de descargos	SOCIEDAD OPERADORA
SOCIEDAD OPERADORA	Descargos	Evaluar los descargos de la SOP	Analista	Informe de resultados	GGC
GGC	Contrato de APP	Evaluar cumplimiento de cláusulas contractuales	Analista	Informe de incumplimientos	GGC
GGC	Incidencias Hallazgos	Realizar visitas de supervisión	Analista	Informe de resultados	GGC
GGC	Resultados	Elaborar informe de gestión	Analista	Informe de Gestión	GCPGCI
Indicadores	Cumplimiento de los contratos suscritos				
Registros	Registro de contratos suscritos				

#### Evaluación y conformidad a la ejecución de los contratos

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
Nombre	Evaluación y conformidad a la ejecución de los contratos				
Objetivo	Asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la institución en los Contratos de APP				
Alcance	Gerencia Central				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
SOCIEDAD OPERADORA	Requerimiento de Pago	Revisar requerimiento de pago del Operador	Profesional	Conformidad	GGC

SUPERVISOR	Informe de Supervisión	Evaluar resultados de la Supervisión	Profesional	Informe	GGC
GCPGCI	Penalidades	Aplicar penalidades	Profesional	Informe	GGC
GGC	Informe	Elaborar informe para el requerimiento de pago	Profesional	Informe	GCPGCI
GCPGCI	Informe	Solicitar instrucción para el pago del servicio	Profesional	Pago del servicio	GCGF
<b>Indicadores</b>	Cumplimiento de la evaluación de ejecución de contratos				
<b>Registros</b>	Registro de ejecución de contratos				

### Gestión de la aplicación de penalidades

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
<b>Nombre</b>	Gestión de la aplicación de las penalidades				
<b>Objetivo</b>	Asegurar la imposición de las sanciones establecidas en el contrato e impulsar la mejora de los servicios				
<b>Alcance</b>	Gerencia Central				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
SOCIEDAD OPERADORA	Descargos	Enviar descargos al Supervisor	Analista	Informe	SUPERVISOR
SUPERVISOR	Informe de Penalidades	Informar aplicación de penalidades	Analista	Penalidades	GCPGCI SOCIEDAD OPERADORA
GCPGCI	Penalidades	Solicitar instrucción para el cobro de penalidades	Analista	Cobro de Penalidad	GCGF
<b>Indicadores</b>	Cantidad de aplicación de penalidades				
<b>Registros</b>	Registro de aplicación de penalidades				

### Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
<b>Nombre</b>	Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias				
<b>Objetivo</b>	Resolver los conflictos y controversias originadas durante la ejecución y operatividad de los contratos de APP				
<b>Alcance</b>	ESSALUD				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
SOCIEDAD OPERADORA	Solicitud de solución de controversias	Evaluar requerimiento	Profesional	Informe de evaluación	GCPGCI
GGC	Controversia	Solicitar evaluación del Supervisor	Profesional	Solicitud	SUPERVISOR
SUPERVISOR	Informe de Evaluación	Análisis técnico legal	Equipo	Informe técnico legal	GCPGCI GCAJ
GGC	Acta de instalación	Ejecutar mecanismo de solución de controversias	Equipo	Actas Laudos	GCPGCI
<b>Indicadores</b>	Cantidad de atenciones de conflictos y controversias				
<b>Registros</b>	Registro de atenciones de conflictos y controversias				

### Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
<b>Nombre</b>	Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias				
<b>Objetivo</b>	Resolver los conflictos y controversias originadas durante la ejecución y operatividad de los contratos de APP				
<b>Alcance</b>	ESSALUD				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
SOCIEDAD OPERADORA	Solicitud de solución de controversias	Evaluar requerimiento	Profesional	Informe de evaluación	GCPGCI
GGC	Controversia	Solicitar evaluación del Supervisor	Profesional	Solicitud	SUPERVISOR

SUPERVISOR	Informe de Evaluación	Análisis técnico legal	Equipo	Informe técnico legal	GCPGCI GCAJ
GGC	Acta de instalación	Ejecutar mecanismo de solución de controversias	Equipo	Actas Laudos	GCPGCI
<b>Indicadores</b>	Cantidad de atenciones de conflictos y controversias				
<b>Registros</b>	Registro de atenciones de conflictos y controversias				

### Evaluación y conformidad de los servicios prestados por los supervisores de los contratos

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
<b>Nombre</b>	Evaluación y conformidad de los servicios prestados por los supervisores de los contratos				
<b>Objetivo</b>	Asegurar que las actividades de supervisión se realicen de acuerdo a lo exigido por los Contratos de APP				
<b>Alcance</b>	Gerencia Central				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
SUPERVISOR	Informe de Supervisión	Evaluación técnico-legal, económico-financiera y asistencial	Analista	Observaciones	SUPERVISOR
SUPERVISOR	Informe final de Supervisión	Revisar versión final del informe de supervisión	Analista	Conformidad	GCPGCI
GGC	Conformidad	Solicitar instrucción para el pago del Supervisor	Analista	Pago del Supervisor	GCGF
<b>Indicadores</b>	Cantidad de conformidad de servicios otorgados				
<b>Registros</b>	Registro de conformidad de servicios otorgados				

### Desarrollo y propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO	
<b>Nombre</b>	Desarrollo y propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos
<b>Objetivo</b>	Contar con los lineamientos e instrumentos técnicos que permitan la adecuada gestión de los Contratos de APP
<b>Alcance</b>	Gerencia Central

Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
GCPGCI	Normas Institucionales Contratos de APP Contratos de Supervisión	Identificar y evaluar la necesidad de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos	Profesional	Informe de evaluación	GCPGCI
GGC	Documento técnico requerido	Elaborar propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos	Equipo	Propuesta	GCPGCI
GCPGCI	Conformidad	Gestionar la aprobación de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos	Equipo	Propuesta	GCPGCI GG
<b>Indicadores</b>	Cumplimiento del desarrollo de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos				
<b>Registros</b>	Registro de desarrollo de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos				

### Evaluación y propuesta de modificaciones o adecuaciones a los contratos

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
Nombre	Evaluación y propuesta de modificaciones o adecuaciones a los contratos				
Objetivo	Impulsar la mejora de los términos contractuales para beneficio de la institución y de la población beneficiaria del servicio				
Alcance	ESSALUD				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
		Identificar y evaluar la necesidad para la modificación de los términos contractuales	Equipo	Informe técnico legal	GCPGCI
GCPGCI	Conformidad	Coordinar con las áreas especializadas la modificación	Profesional	Informe técnico legal	ÓRGANOS CENTRALES ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

		de los términos contractuales			
GCPGCI	Informe técnico legal	Consensuar con la Sociedad Operadora y con el Supervisor las modificaciones contractuales	Equipo	Requerimiento	SOCIEDAD OPERADORA SUPERVISOR
SOCIEDAD OPERADORA SUPERVISOR	Conformidad	Elaborar y coordinar la propuesta de Adenda	Equipo	Propuesta de Adenda	ÓRGANOS CENTRALES ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS
ÓRGANOS CENTRALES ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	Conformidad	Gestionar aprobación de Adenda	Equipo	Proyecto de Adenda	GCPGCI GG
<b>Indicadores</b>	Cumplimiento de modificaciones o adecuaciones a los contratos				
<b>Registros</b>	Registro de modificaciones o adecuaciones a los contratos				

### Requerimiento de informes técnicos u opinión de los órganos responsables

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
Nombre	Requerimiento de informes técnicos u opinión de los órganos responsables				
Objetivo	Asegurar la evaluación, pronunciamiento y opinión de las áreas técnicas y especializadas de la institución, sobre las materias involucradas en los contratos de APP				
Alcance	ESSALUD				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
GCPGCI	Informe de Supervisión Contratos de APP Documentos técnico operativos	Identificar necesidad de evaluación de las áreas técnicas especializadas	Profesional	Informe	GCPGCI
GGC	Requerimiento	Requerir evaluación y pronunciamiento del área técnica especializada	Profesional	Solicitud de evaluación y opinión	ÓRGANOS CENTRALES ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

<b>Indicadores</b>	Cumplimiento de elaboración de informes técnicos
<b>Registros</b>	Registro de elaboración de informes técnicos

### Administración de cartas fianza u otras garantías de los contratos

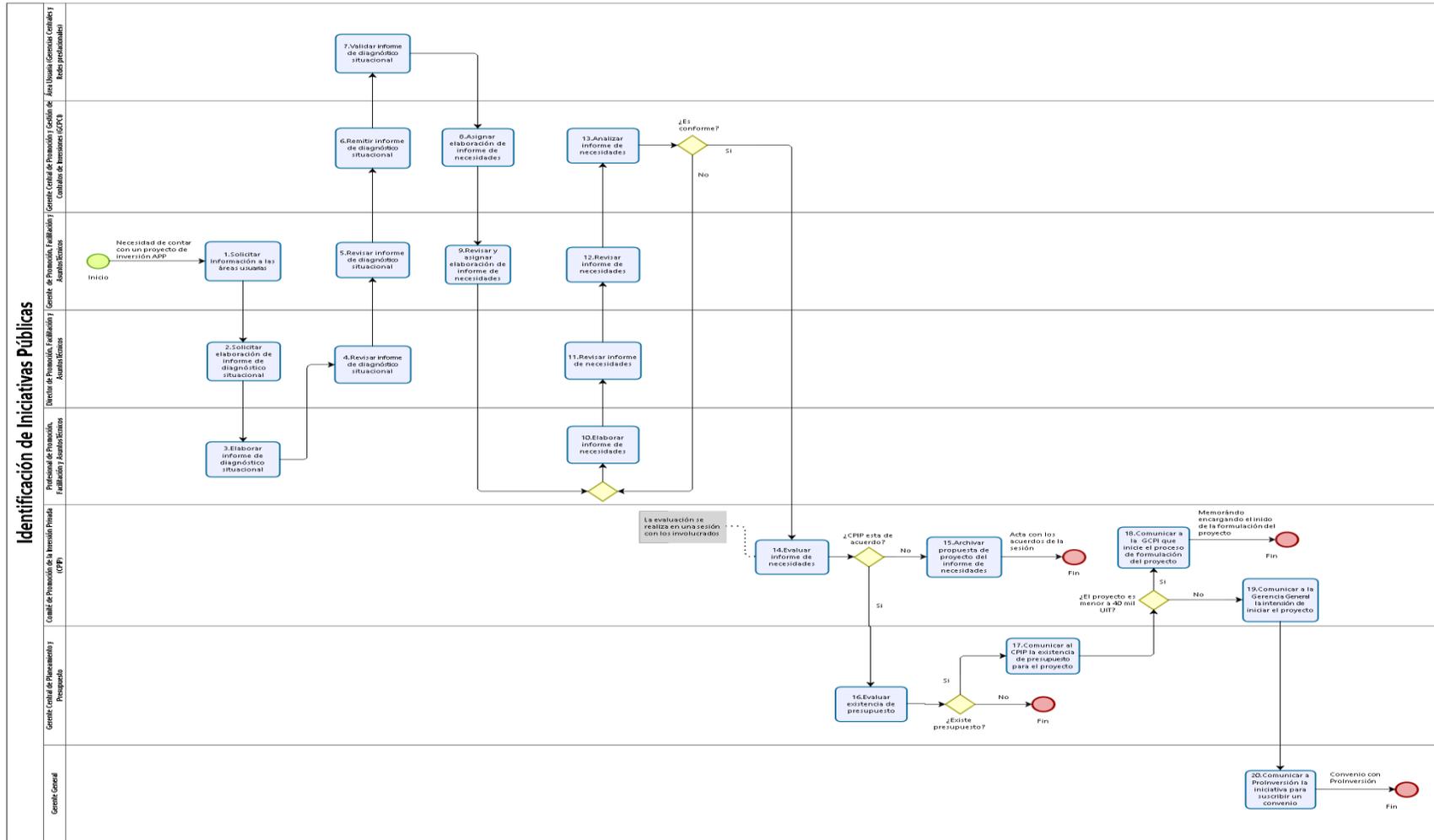
FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
<b>Nombre</b>	Administración de cartas fianza u otras garantías de los contratos				
<b>Objetivo</b>	Llevar el control de las cartas fianzas y otras garantías, así como gestionar su ejecución de ser necesario				
<b>Alcance</b>	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
SOCIEDAD OPERADORA	Cartas Fianza	Recepcionar cartas fianza	Profesional	Registro de Cartas Fianza	GGC
GGC	Conformidad	Gestionar la custodia de las cartas fianza	Profesional	Cartas Fianza	GCGF
GGC SUPERVISOR	Informe de Supervisión	Evaluar ejecución de carta fianza y garantías	Equipo	Orden de ejecución	GCGF
GGC	Registro de Cartas Fianza	Monitorear vencimiento de cartas fianza y garantías	Profesional	Registro de Cartas Fianzas	GGC
GCGF	Solicitud de devolución	Devolver cartas fianza vencidas	Profesional	Cartas Fianza	SOCIEDAD OPERADORA
<b>Indicadores</b>	Cantidad de cartas fianza administradas				
<b>Registros</b>	Registro de cartas fianza administradas				

**Gestión de los recursos e información necesarios para la ejecución de los contratos**

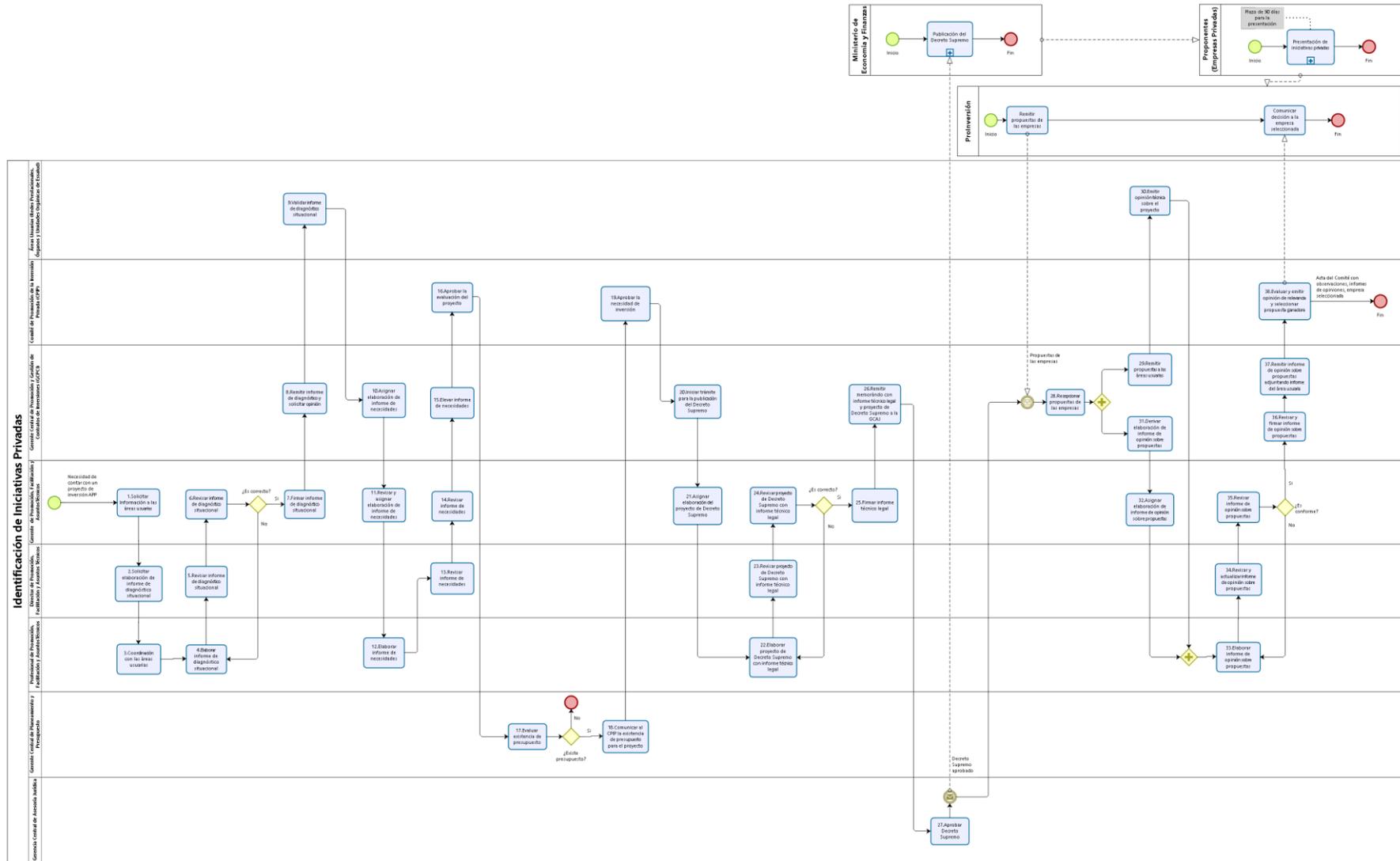
FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
<b>Nombre</b>	Gestión de los recursos e información necesarios para la ejecución de los contratos				
<b>Objetivo</b>	Contar con la disponibilidad de los recursos e información necesarios para las actividades involucradas en la ejecución de los contratos				
<b>Alcance</b>	Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión				
Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		
GGC	Actividades y tareas	Evaluar recursos e información disponibles	Profesional	Informe de disponibilidad de recursos e información	GGC
GGC	Informe	Identificar necesidad de recursos e información	Profesional	Informe de Requerimientos	GGC
GGC	Informe	Gestionar la adquisición de recursos e información	Profesional	Solicitud de requerimientos	GCPGCI
<b>Indicadores</b>	Cantidad de gestiones realizadas oportunamente				
<b>Registros</b>	Registro de gestiones realizadas oportunamente				

### 9.4 MODELADO DE PROCESOS

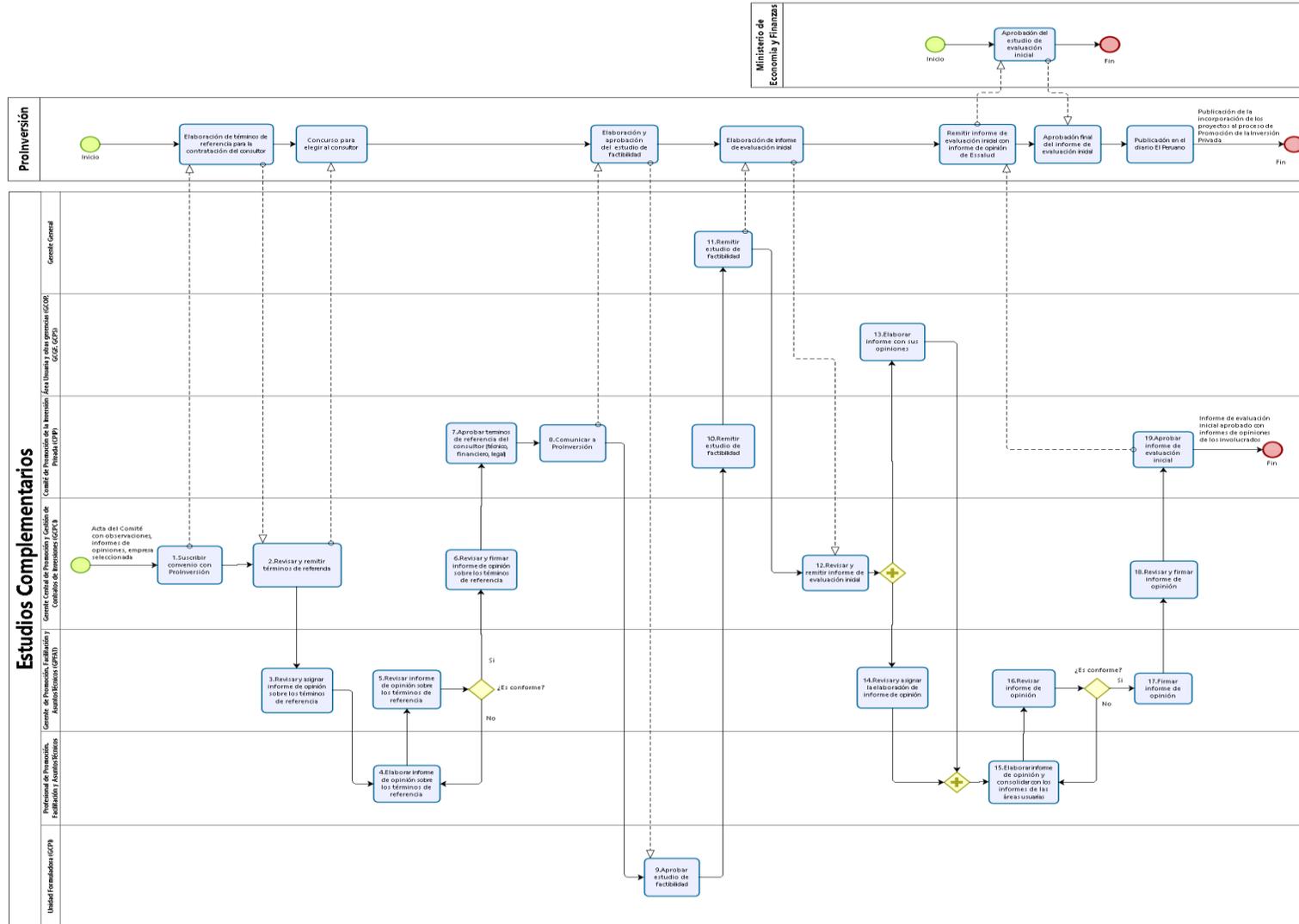
#### Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos



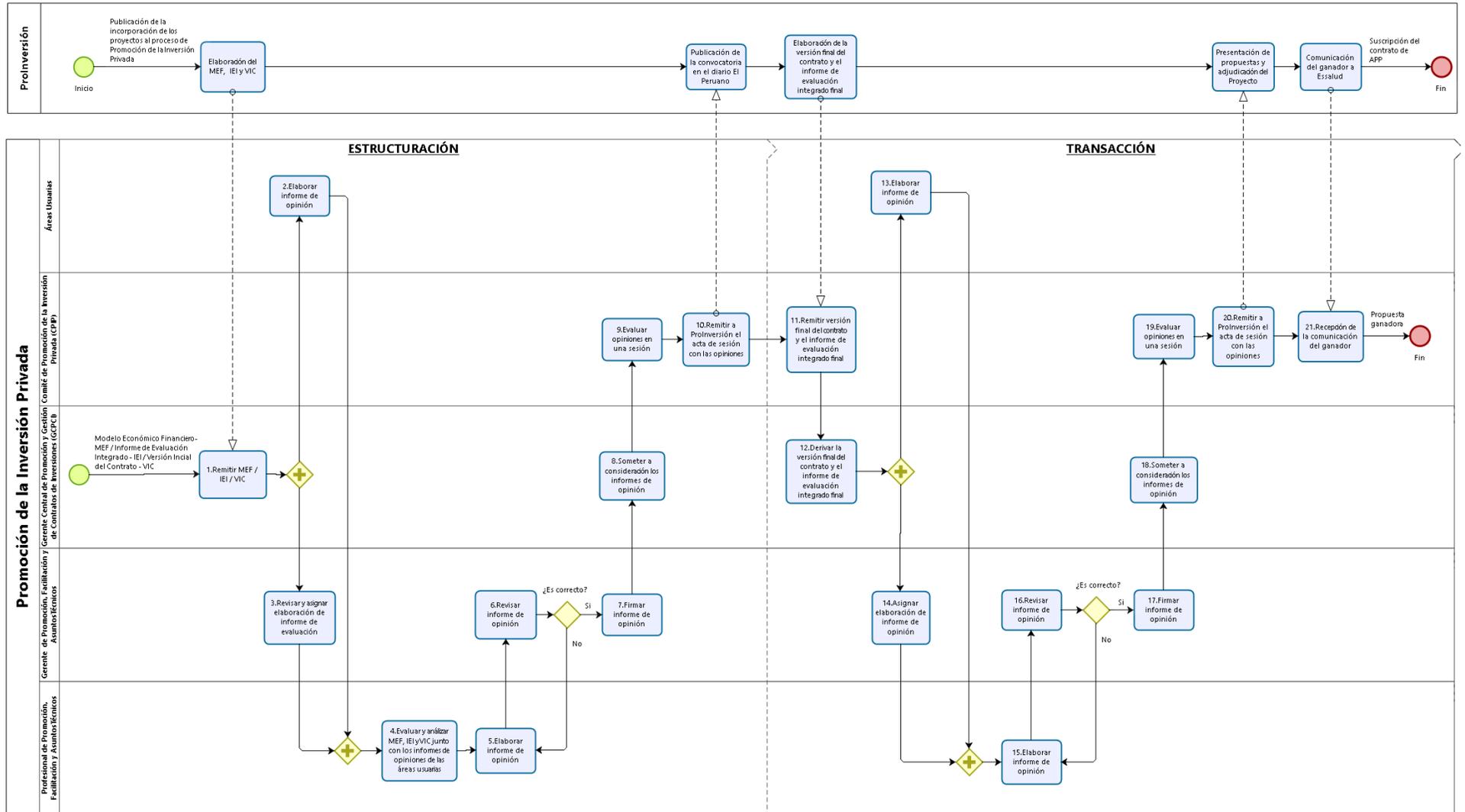
### Identificación de Iniciativas Privadas



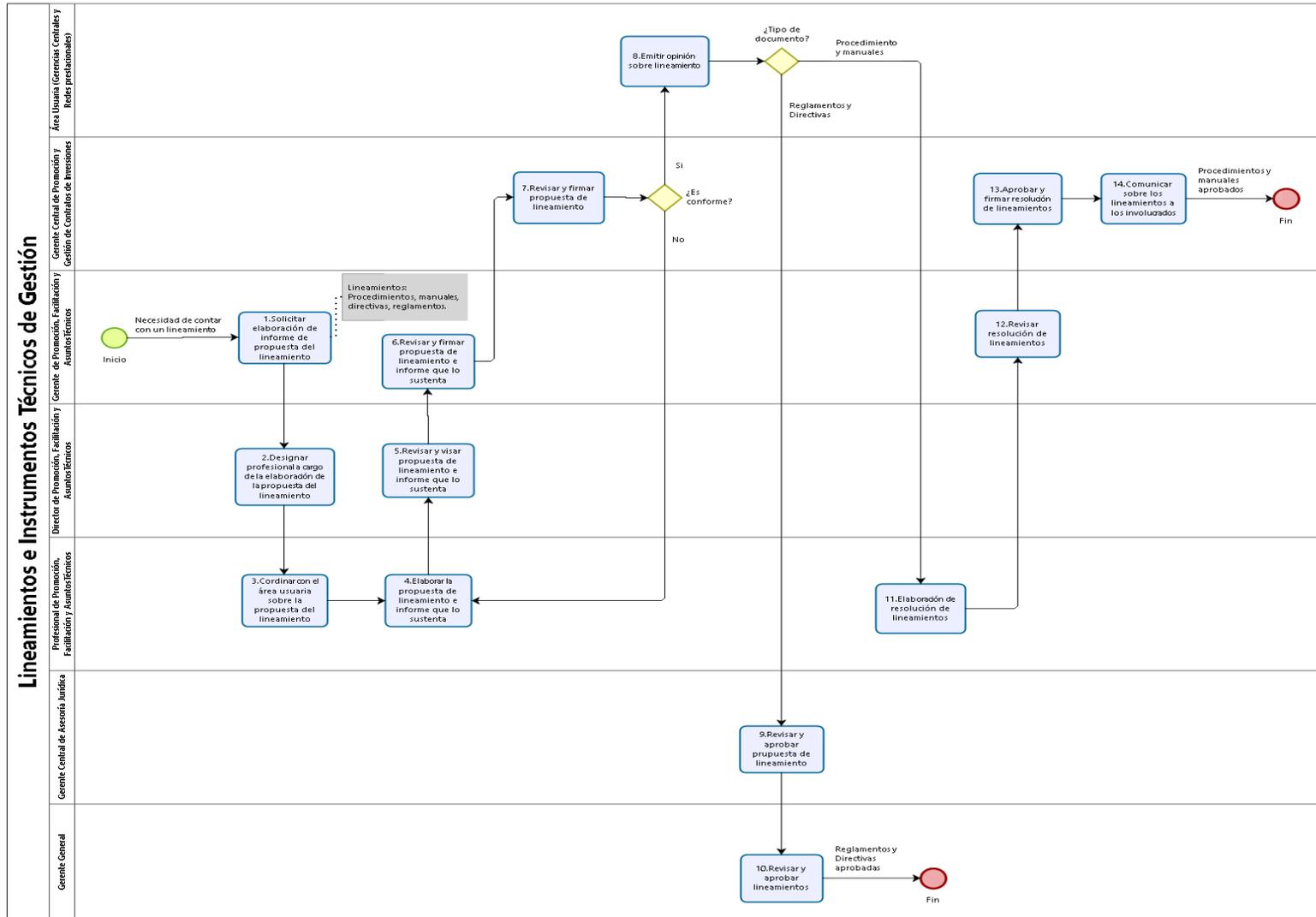
### Estudios Complementarios



### Promoción de la Inversión Privada

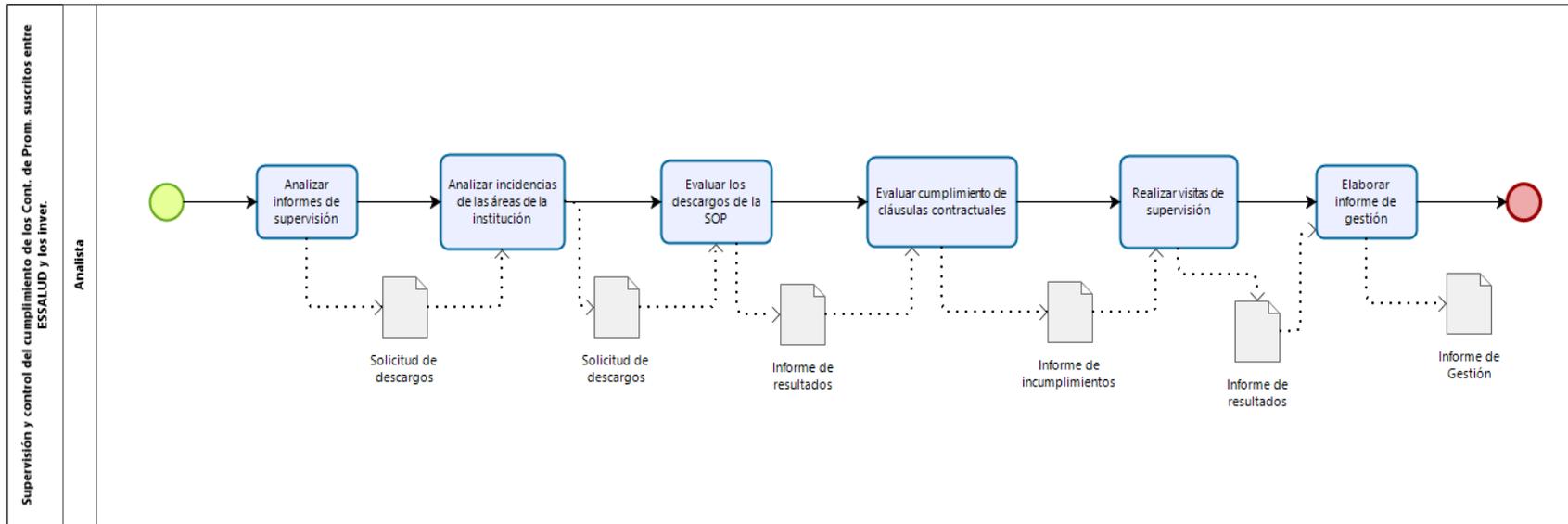


Lineamientos e Instrumentos Técnicos de Gestión

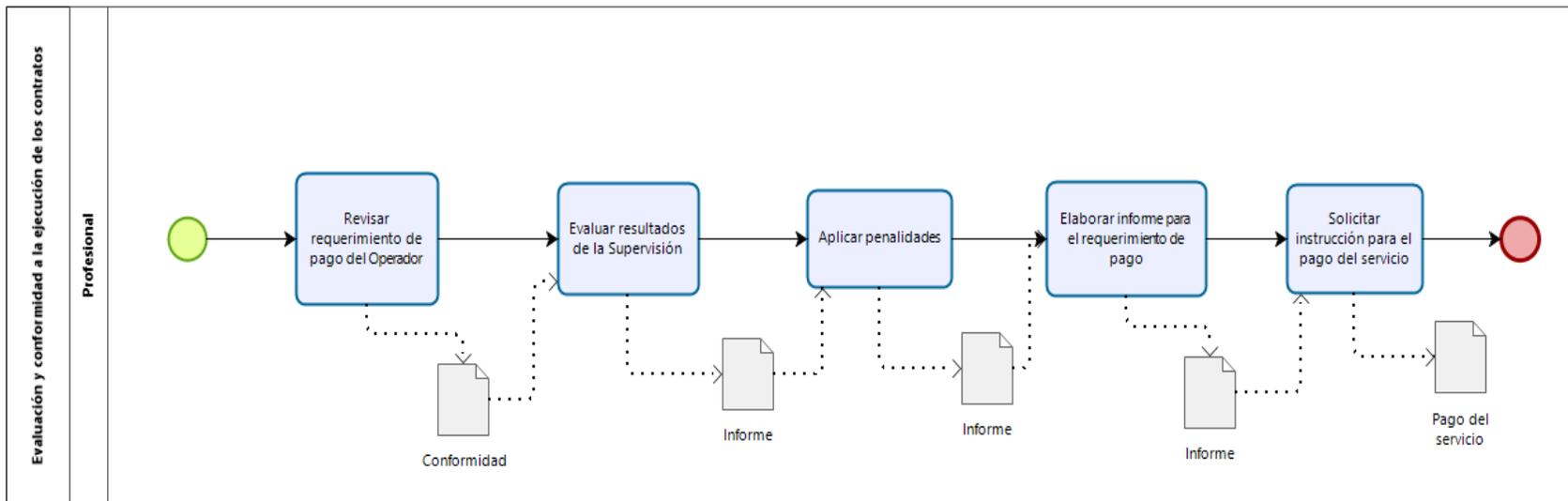


## Gestión de Contratos de APP

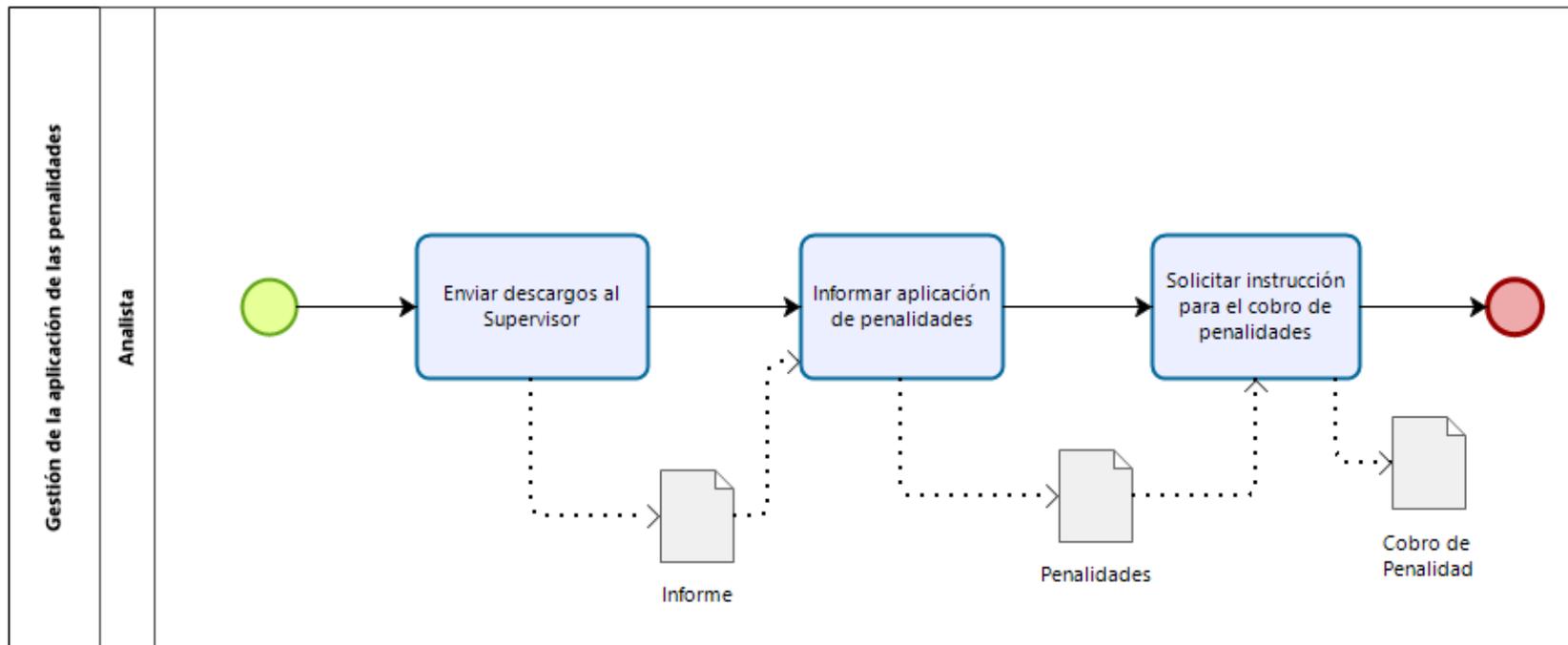
### Supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas



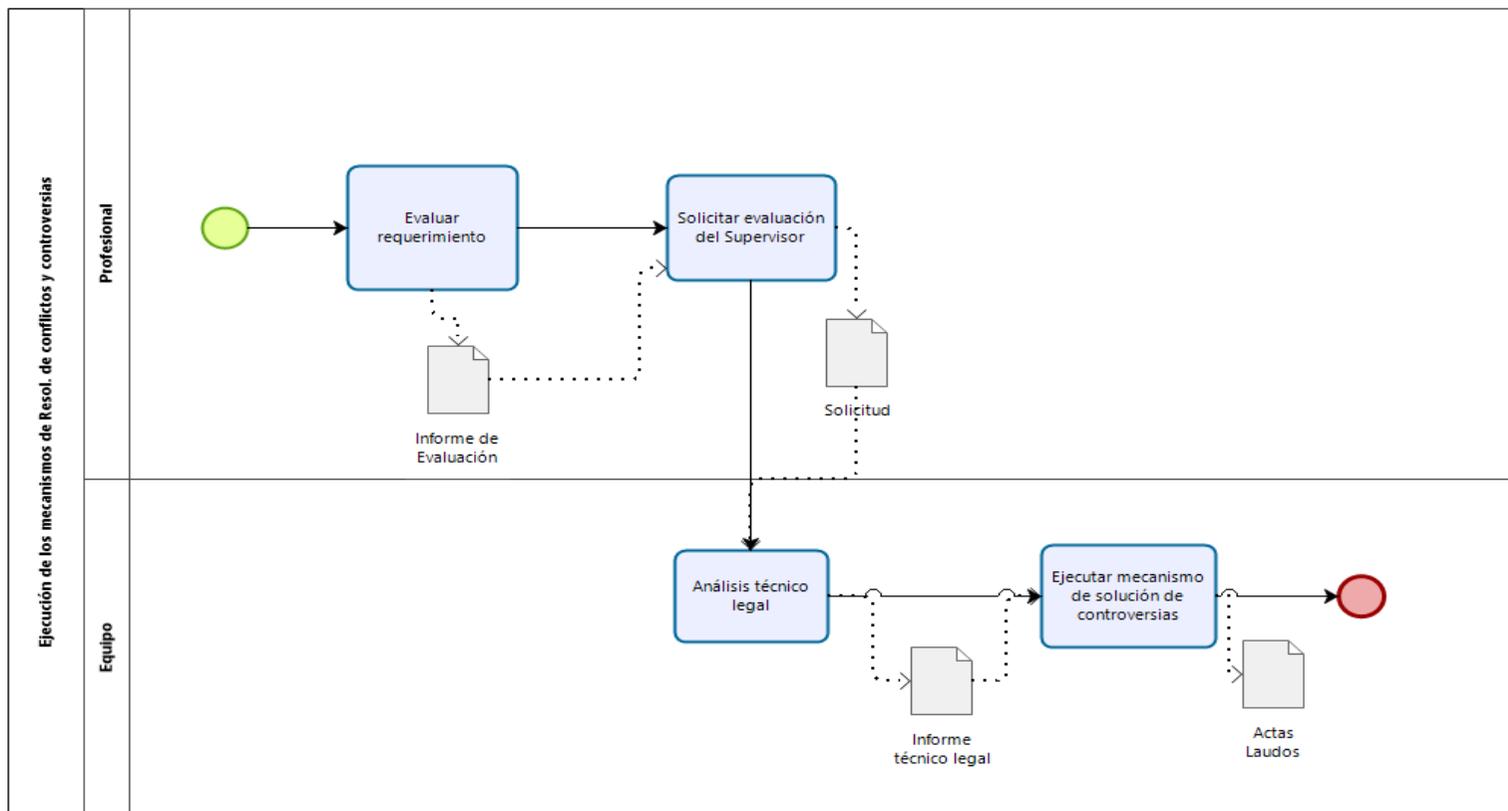
### Evaluación y conformidad a la ejecución de los contratos



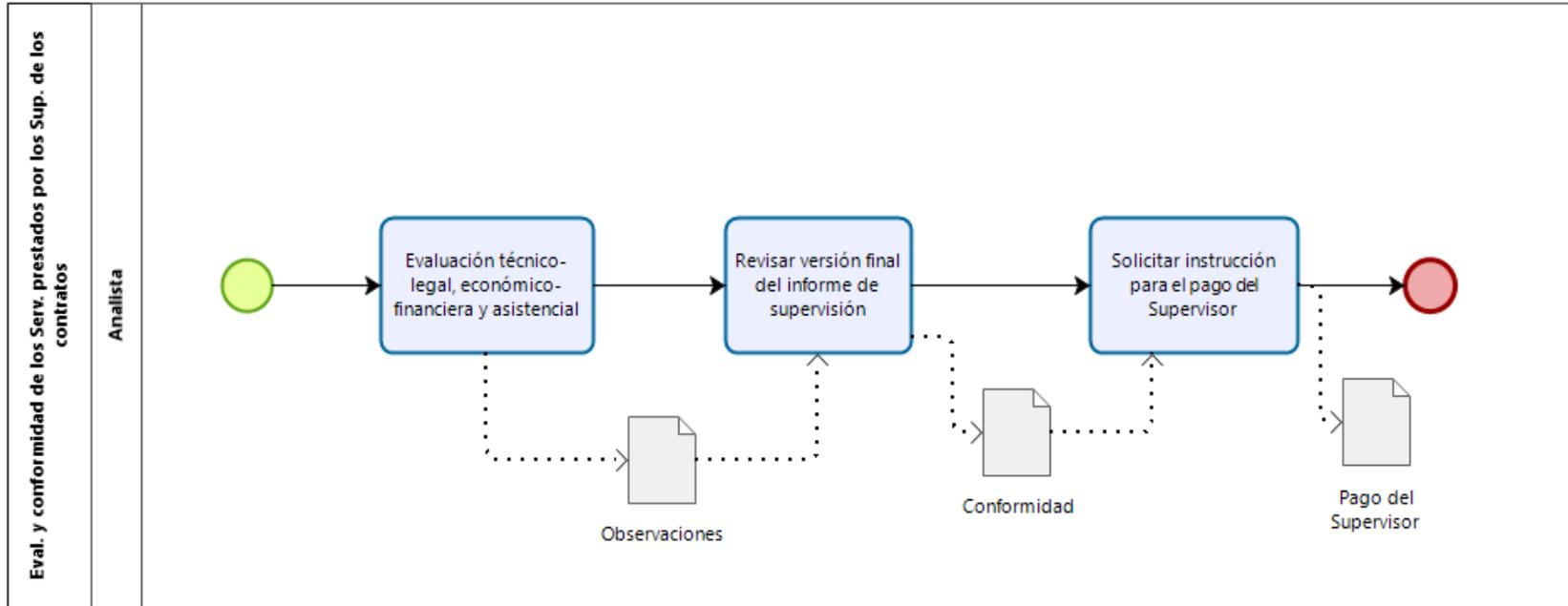
### Gestión de la aplicación de las penalidades



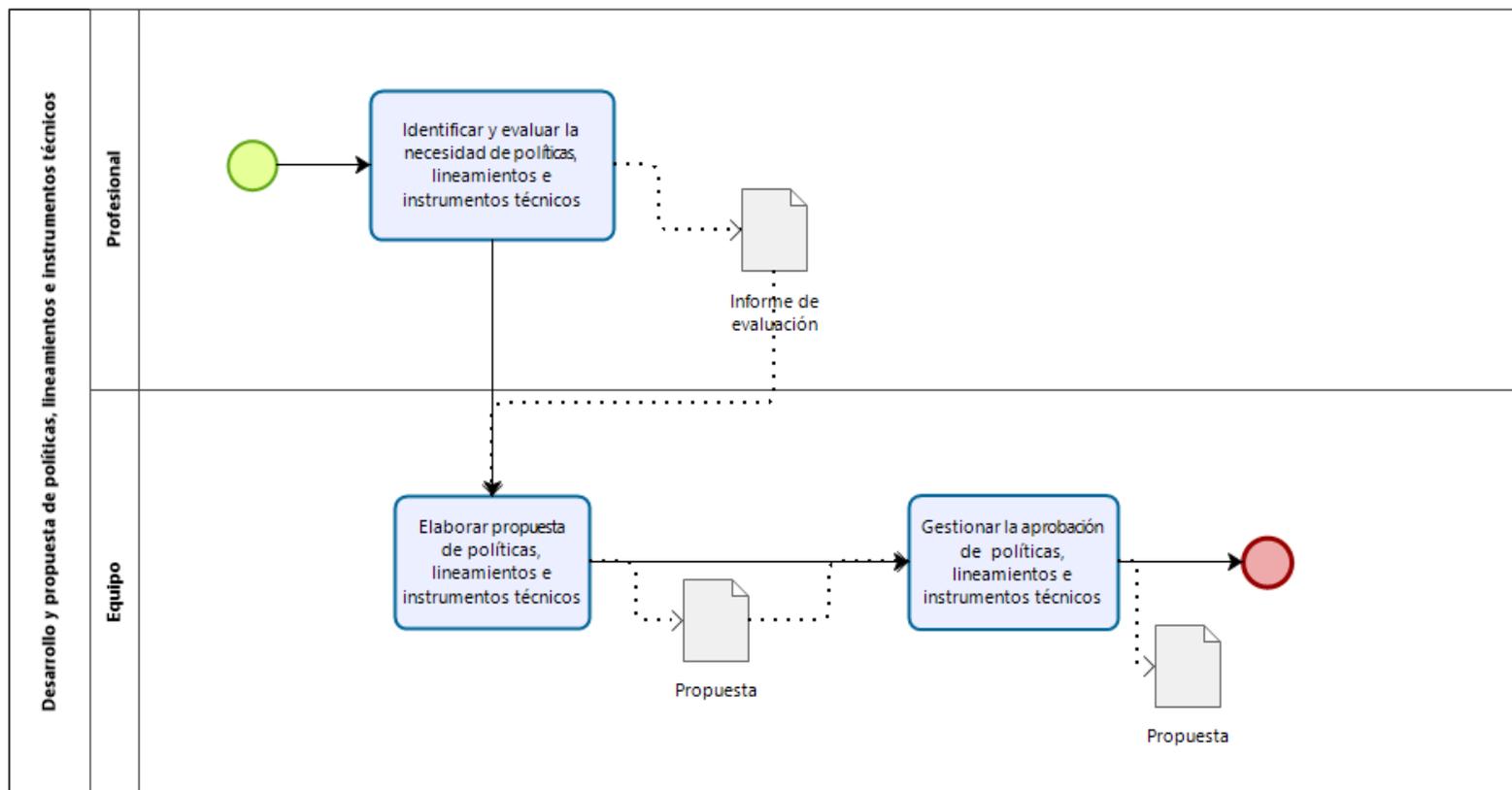
**Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias**



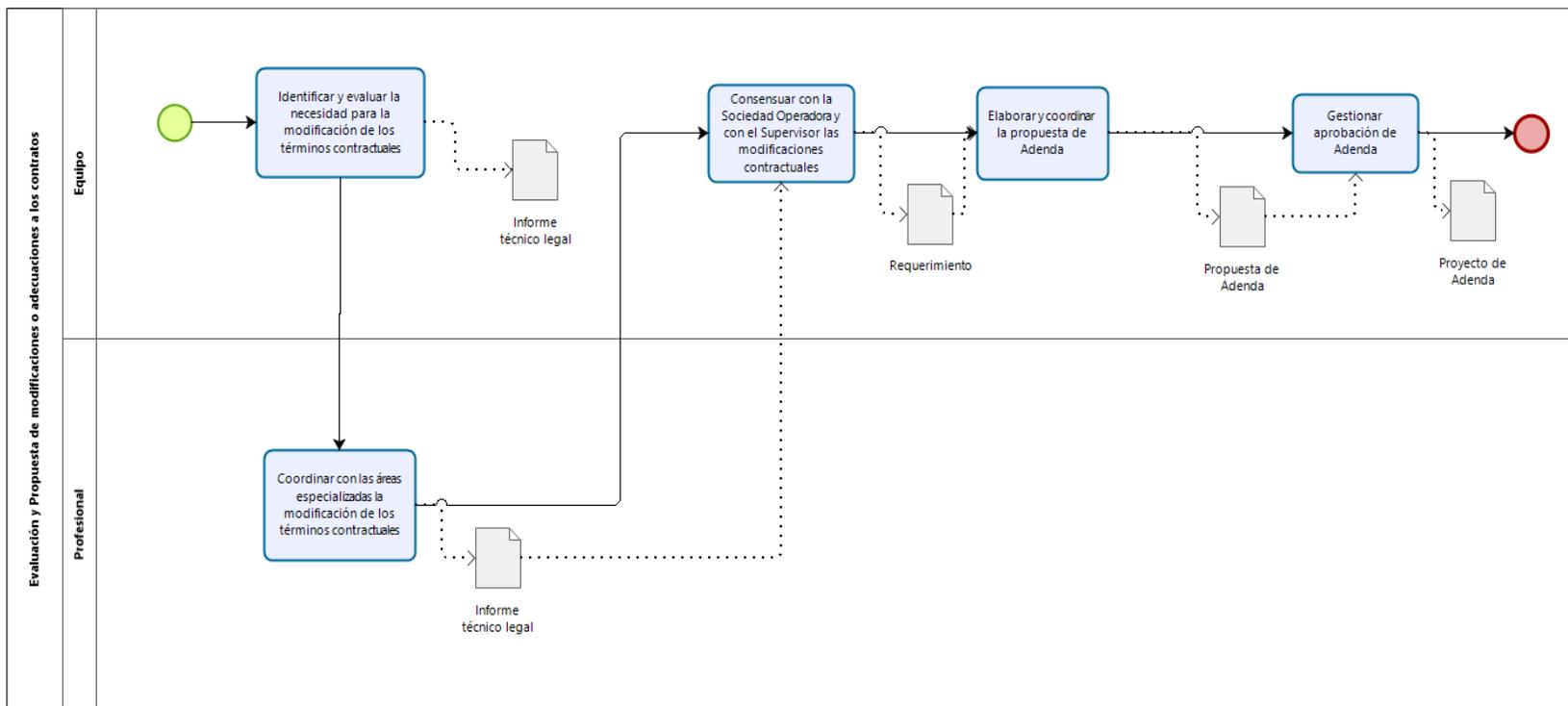
### Evaluación y conformidad de los servicios prestados por los supervisores de los contratos



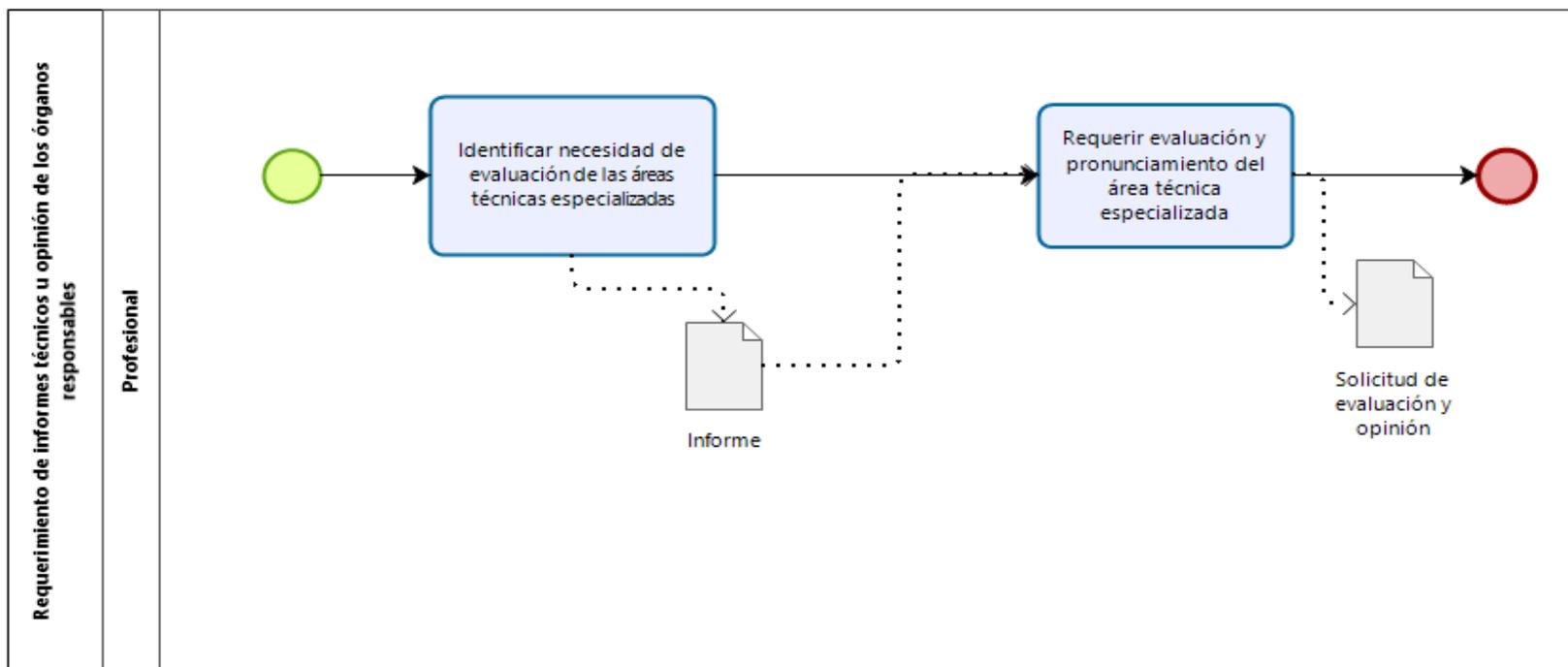
**Desarrollo y propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos**



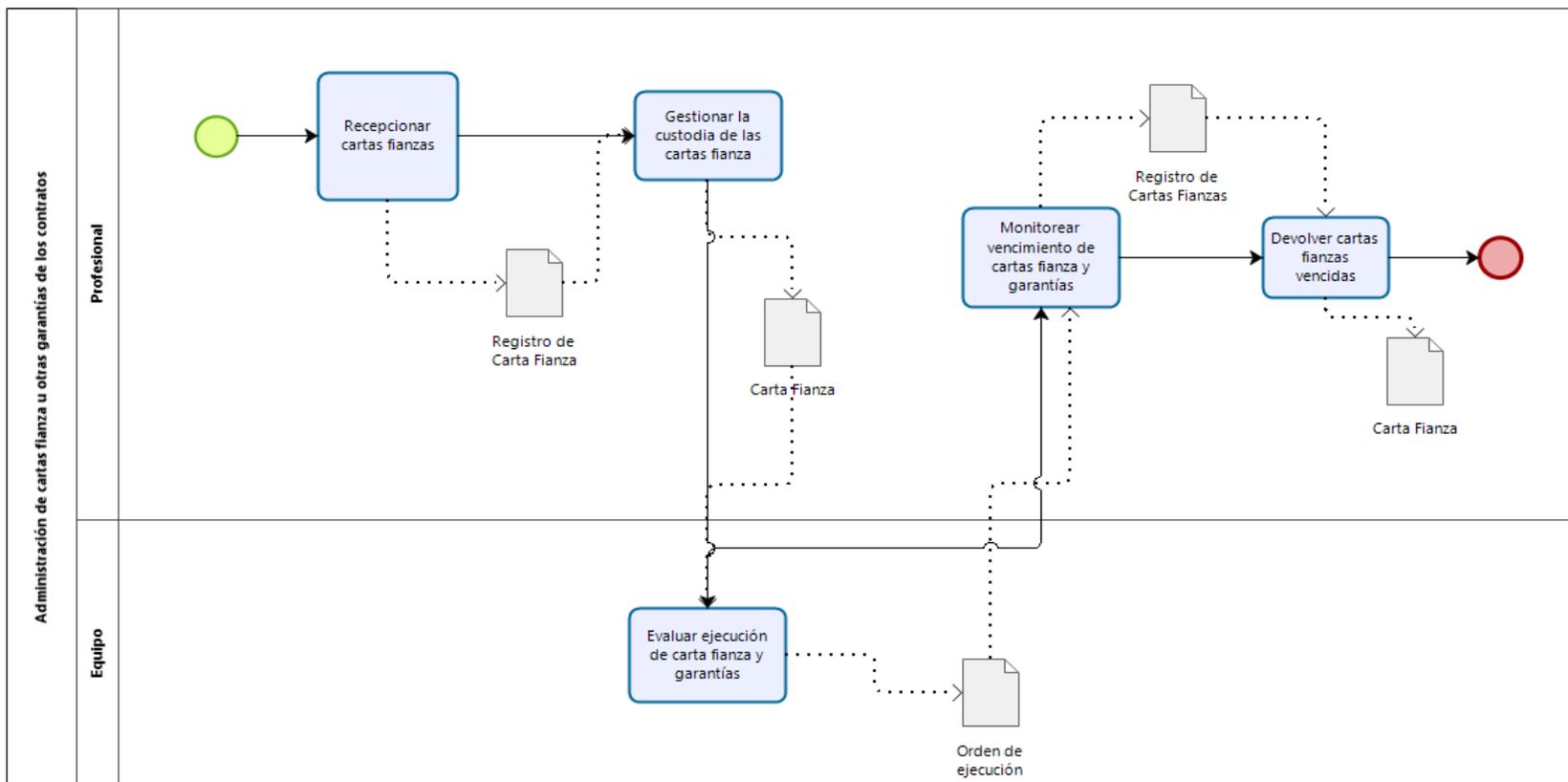
### Evaluación y propuesta de modificaciones o adecuaciones a los contratos



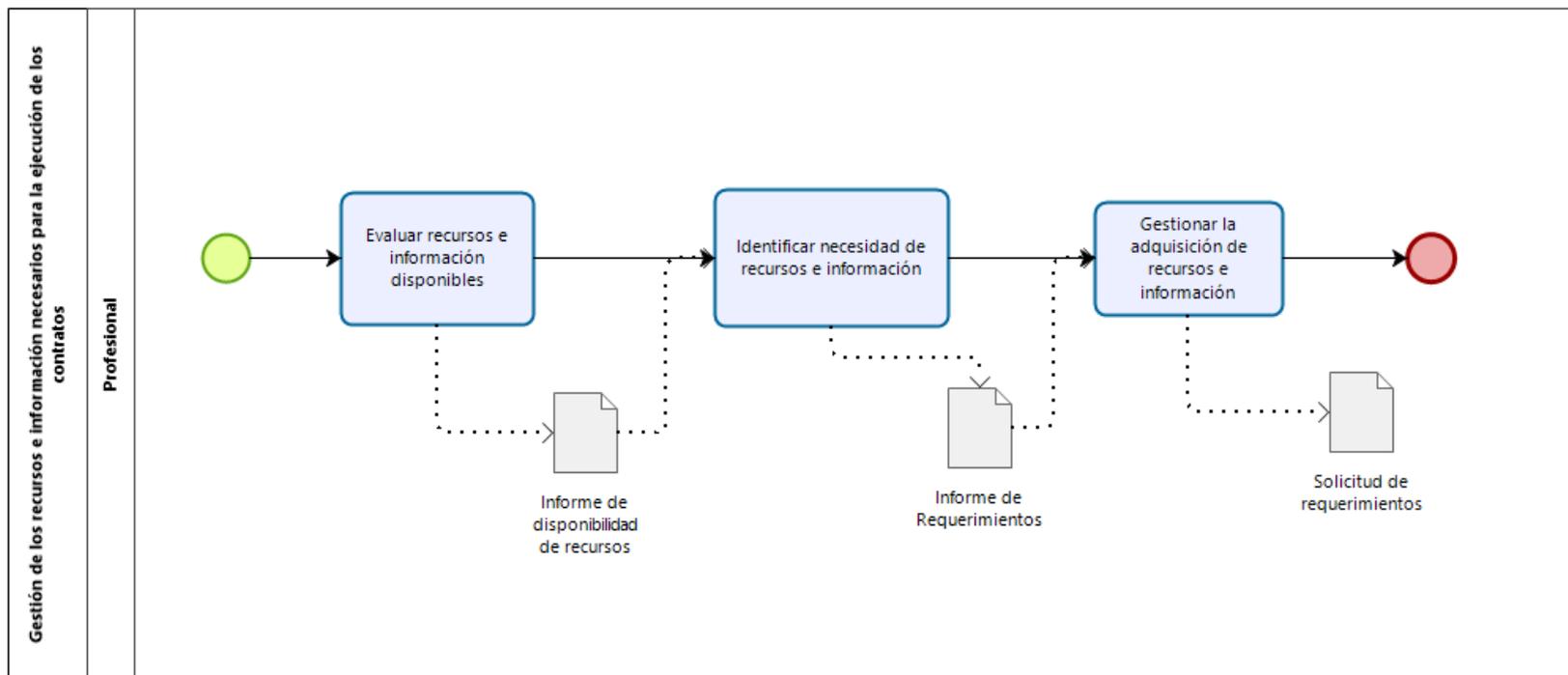
### Requerimiento de informes técnicos u opinión de los órganos responsables



Administración de cartas fianza u otras garantías de los contratos



### Gestión de los recursos e información necesarios para la ejecución de los contratos



## 9.5 INDICADORES DE GESTIÓN

### Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos

#### Identificación de Iniciativas Públicas

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Identificación de Iniciativas Públicas.
<b>Nombre Indicador</b>	Porcentaje de informes de diagnóstico situacional validados.
<b>Descripción del Indicador</b>	Este indicador mide el porcentaje de informes de diagnóstico situacional que son validados por las áreas usuarias y elaborados por la GPFAT en un periodo anual.
<b>Objetivo del Indicador</b>	Reducir el número de informes de diagnóstico situacional rechazados por las áreas usuarias.
<b>Forma de Cálculo</b>	$\left( \frac{\text{Número de informes de diagnósticos situacional validados por las áreas usuarias}}{\text{Número de informes de diagnóstico situacional elaborados}} \right) \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Archivo excel del área
<b>Periodicidad de Medición</b>	Anual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos
<b>Meta</b>	90%

#### Identificación de Iniciativas Privadas

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Identificación de Iniciativas Privadas
<b>Nombre Indicador</b>	Porcentaje de informes de diagnóstico situacional validados.
<b>Descripción del Indicador</b>	Este indicador mide el porcentaje de informes de diagnóstico situacional que son validados por las áreas usuarias y elaborados por la GPFAT en un periodo anual.
<b>Objetivo del Indicador</b>	Reducir el número de informes de diagnóstico situacional rechazados por las áreas usuarias.
<b>Forma de Cálculo</b>	$\left( \frac{\text{Número de informes de diagnósticos situacional validados por las áreas usuarias}}{\text{Número de informes de diagnóstico situacional elaborados}} \right) \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Archivo excel del área
<b>Periodicidad de Medición</b>	Anual

<b>Responsable de Medición</b>	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos
<b>Meta</b>	90%

### Estudios Complementarios

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Estudios Complementarios
<b>Nombre Indicador</b>	Porcentaje de informes de evaluación inicial aprobados
<b>Descripción del Indicador</b>	Este indicador mide el porcentaje de los informes de evaluación inicial aprobados según opinión favorable de la GPFAT
<b>Objetivo del Indicador</b>	Aumentar la efectividad de los informes de opinión a favor remitidos al CPIP
<b>Forma de Cálculo</b>	$\left( \frac{\text{Número de informes de evaluación inicial aprobados}}{\text{Número de informes de opinión a favor}} \right) \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Archivo excel del área
<b>Periodicidad de Medición</b>	Anual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos
<b>Meta</b>	90%

### Promoción de la Inversión Privada

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Promoción de la Inversión Privada
<b>Nombre Indicador</b>	Porcentaje de informes de opinión validados
<b>Descripción del Indicador</b>	Este indicador mide el porcentaje de informes de opinión validados por parte de la GCPCI
<b>Objetivo del Indicador</b>	Aumentar la efectividad en la elaboración de los informes de opinión enviados al CPIP
<b>Forma de Cálculo</b>	$\left( \frac{\text{Número de informes de opinión validados referente a la evaluación integrada final}}{\text{Número de informes de opinión elaborados}} \right) \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Archivo excel del área
<b>Periodicidad de Medición</b>	Anual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos
<b>Meta</b>	90%

### Lineamientos e Instrumentos Técnicos de Gestión

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Lineamientos e Instrumentos Técnicos de Gestión
<b>Nombre Indicador</b>	Porcentaje de lineamientos aprobados
<b>Descripción del Indicador</b>	Este indicador mide el porcentaje de los lineamientos (reglamentos y directivas) aprobados por la GCAJ.
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar con procedimientos específicos que permitan el correcto y oportuno desarrollo del proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos en Asociación Público Privada
<b>Forma de Cálculo</b>	$\left( \frac{\text{Número de lineamientos aprobados}}{\text{Número de propuestas de lineamientos emitidos}} \right) \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Archivo excel del área
<b>Periodicidad de Medición</b>	Anual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerente de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos
<b>Meta</b>	90%

### Gestión de Contratos APP

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Gestión de Contratos de APP
<b>Nombre Indicador</b>	Cantidad de Contratos APP que se han gestionado
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide la cantidad de Contratos APP gestionados
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar la cantidad de Contratos APP gestionados
<b>Forma de Cálculo</b>	$\Sigma$ Contratos APP gestionados
<b>Fuentes de Información</b>	Informes Técnicos
<b>Periodicidad de Medición</b>	Anual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

### Supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas
<b>Nombre Indicador</b>	Cumplimiento de los contratos suscritos
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide el porcentaje de cumplimiento de los compromisos pactados en los contratos de APP
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar el porcentaje de cumplimiento de los compromisos pactados en los contratos de APP
<b>Forma de Cálculo</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de compromisos cumplidos}}{N^{\circ} \text{ de compromisos del contrato de APP}} \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Informes de supervisión
<b>Periodicidad de Medición</b>	Mensual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

### Evaluación y conformidad a la ejecución de los contratos

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Evaluación y conformidad a la ejecución de los contratos
<b>Nombre Indicador</b>	Cumplimiento de la evaluación de ejecución de contratos
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide el porcentaje de cumplimiento de evaluación de ejecución de contratos
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar el porcentaje de evaluación de ejecución de contratos
<b>Forma de Cálculo</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de evaluaciones realizadas}}{N^{\circ} \text{ de contratos suscritos con APP}} \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Informes de supervisión
<b>Periodicidad de Medición</b>	Mensual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

### Gestión de la aplicación de las penalidades

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Gestión de la aplicación de las penalidades
<b>Nombre Indicador</b>	Cantidad de aplicación de penalidades
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide el porcentaje de la cantidad de aplicación de penalidades
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar el porcentaje de la cantidad de aplicación de penalidades
<b>Forma de Cálculo</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de contratos con penalidad}}{N^{\circ} \text{ de contratos suscritos de APP}} \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Informes de supervisión
<b>Periodicidad de Medición</b>	Mensual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

### Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias
<b>Nombre Indicador</b>	Cantidad de atenciones de conflictos y controversias
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide la cantidad de atenciones de conflictos y controversias
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar la cantidad de atenciones de conflictos y controversias
<b>Forma de Cálculo</b>	$\sum$ Atención de conflictos y controversias
<b>Fuentes de Información</b>	Informes de atención de conflictos y controversias
<b>Periodicidad de Medición</b>	Mensual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

### Evaluación y conformidad de los servicios prestados por los supervisores de los contratos

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Evaluación y conformidad de los servicios prestados por los supervisores de los contratos
<b>Nombre Indicador</b>	Cantidad de conformidad de servicios otorgados
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide el porcentaje de conformidad de servicios otorgados
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar el porcentaje de conformidad de servicios otorgados
<b>Forma de Cálculo</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de conformidad otorgados}}{N^{\circ} \text{ de contratos suscritos de APP}} \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Informes mensuales
<b>Periodicidad de Medición</b>	Mensual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

### Desarrollo y propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Desarrollo y propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos
<b>Nombre Indicador</b>	Cumplimiento del desarrollo de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide el porcentaje de cumplimiento del desarrollo de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar el porcentaje de cumplimiento del desarrollo de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos
<b>Forma de Cálculo</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de políticas y lineamientos desarrollados}}{N^{\circ} \text{ de políticas y lineamientos programados}} \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Informes de supervisión
<b>Periodicidad de Medición</b>	Mensual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

### Evaluación y propuesta de modificaciones o adecuaciones a los contratos

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Evaluación y propuesta de modificaciones o adecuaciones a los contratos
<b>Nombre Indicador</b>	Cumplimiento de modificaciones o adecuaciones a los contratos
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide el porcentaje de cumplimiento de modificaciones o adecuaciones a los contratos
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar el porcentaje de cumplimiento de modificaciones o adecuaciones a los contratos
<b>Forma de Cálculo</b>	$\frac{N^{\circ} \text{ de modificaciones o adecuaciones a contratos}}{N^{\circ} \text{ de modificaciones o adecuaciones a contratos programados}} \times 100$
<b>Fuentes de Información</b>	Informes mensuales
<b>Periodicidad de Medición</b>	Mensual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

### Requerimiento de informes técnicos u opinión de los órganos responsables

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Requerimiento de informes técnicos u opinión de los órganos responsables
<b>Nombre Indicador</b>	Cumplimiento de elaboración de informes técnicos
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide la cantidad de elaboración de informes técnicos
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar la cantidad de elaboración de informes técnicos
<b>Forma de Cálculo</b>	$\sum$ cantidad de elaboración de informes técnicos
<b>Fuentes de Información</b>	Informes técnicos
<b>Periodicidad de Medición</b>	Mensual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

### Administración de cartas fianza u otras garantías de los contratos

FICHA INDICADORES	
<b>Nombre del Proceso</b>	Administración de cartas fianza u otras garantías de los contratos
<b>Nombre Indicador</b>	Cantidad de cartas fianza administradas
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide la cantidad de cartas fianza administradas
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar la cantidad de cartas fianza administradas
<b>Forma de Cálculo</b>	$\sum$ cantidad de cartas fianza administradas
<b>Fuentes de Información</b>	Informes técnicos
<b>Periodicidad de Medición</b>	Mensual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

**Gestión de los recursos e información necesarios para la ejecución de los contratos**

<b>FICHA INDICADORES</b>	
<b>Nombre del Proceso</b>	Gestión de los recursos e información necesarios para la ejecución de los contratos
<b>Nombre Indicador</b>	Cantidad de gestiones realizadas oportunamente
<b>Descripción del Indicador</b>	Mide la cantidad de gestiones realizadas oportunamente
<b>Objetivo del Indicador</b>	Contar la cantidad de gestiones realizadas oportunamente
<b>Forma de Cálculo</b>	$\sum$ cantidad de gestiones realizadas oportunamente
<b>Fuentes de Información</b>	Informes técnicos
<b>Periodicidad de Medición</b>	Mensual
<b>Responsable de Medición</b>	Gerencia de Gestión de Contratos
<b>Meta</b>	100%

## 9.6 FICHAS RIESGOS

### Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos Identificación de Iniciativas Públicas

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGOS						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos			
		Procedimiento	Identificación de Iniciativas Públicas			
		Actividad	16.Evaluar existencia de presupuesto			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Brindar una modalidad alterna de financiamiento para desarrollar proyectos públicos, en base a la identificación de necesidades, de esta manera se contribuye en el cierre de brechas de infraestructura en el sector salud, en donde EsSalud asumirá los costos de formulación, estructuración y transacción.			
		Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
3.2	CODIFICACIÓN					
3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Demora en la elaboración del informe de diagnóstico situacional				
3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Falta de capacitación para el personal			
		Causa N° 2	Personal nuevo no especializado en APP o en tipo de proyecto			
		Causa N° 3	Demora en la remisión de información de las áreas usuarias			
		Causa N° 4	Falta o escasa fuentes de información primaria.			
3.4	TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN	Diagrama Causa Efecto				
4	VALORACIÓN DEL RIESGO					
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10	0.10	Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	0.20
	Alta	0.70		Alto	0.40	
Muy alta	0.90		Muy alto	0.80		
	<b>Muy baja</b>		0.10	<b>Moderado</b>		0.20
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	<b>0.020</b>	Prioridad del Riesgo	<b>Baja Prioridad</b>		
RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo	
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Dirección	No aplica		
	5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica			
	5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Alerta por parte del profesional responsable de la elaboración del documento solicitado.			
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Coordinaciones con todo el equipo para la culminación del documento solicitado				

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta

### Identificación de Iniciativas Privadas

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGOS						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos			
		Procedimiento	Identificación de Iniciativas Privadas			
		Actividad	4.Elaborar informe de diagnóstico situacional			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Brindar una modalidad alterna de financiamiento para desarrollar proyectos públicos, en base a la identificación de necesidades, de esta manera se contribuye en el cierre de brechas de infraestructura en el sector salud, en donde el proponente asumirá los costos de formulación, estructuración y transacción.			
		Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
3.2	CODIFICACIÓN					
3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Demora en la elaboración del informe de diagnóstico situacional				
3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Falta de capacitación para el personal			
		Causa N° 2	Personal nuevo no especializado en APP o en tipo de proyecto			
		Causa N° 3	Demora en la remisión de información de las áreas usuarias			
		Causa N° 4	Falta o escasa fuentes de información primaria.			
3.4	TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN	Diagrama Causa Efecto				
4	VALORACIÓN DEL RIESGO					
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10	0.10	Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	0.20
	Alta	0.70		Alto	0.40	
Muy alta	0.90		Muy alto	0.80		
	<b>Muy baja</b>		0.10		Moderado	0.20
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.020		Prioridad del Riesgo	Baja Prioridad	
RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo	
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Dirección	No aplica		
	5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica			
	5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Alerta por parte del profesional responsable de la elaboración del documento solicitado.			
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Programaciones de capacitaciones para el personal				

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
3. PRIORIDAD DEL RIESGO			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
			Baja	Moderada	Alta		

### Estudios Complementarios

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGOS						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos			
		Procedimiento	Estudios Complementarios			
		Actividad	15. Elaborar informe de opinión y consolidar con los informes de las áreas usuarias			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Diseñar el proyecto de inversión, que incluye las alternativas de solución y determinar si el proyecto es socialmente rentable y se encuentra dentro del marco de Invierte.PE, organismo del Ministerio de Economía y Finanzas; así como establecer si dicho proyecto es viable para ser desarrollado bajo la modalidad de Asociación Público Privada mediante el Informe de Evaluación Inicial.			
		Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
3.2	CODIFICACIÓN					
3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Demora en la elaboración del informe de opinión a la evaluación inicial				
3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Falta de capacitación para el personal			
		Causa N° 2	Personal nuevo no especializado en APP o en tipo de proyecto			
		Causa N° 3	Demora en la remisión de información de las áreas usuarias			
		Causa N° 4	Falta o escasa fuentes de información primaria.			
3.4	TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN	Diagrama Causa Efecto				
4	VALORACIÓN DEL RIESGO					
4.1	PROBABILIDAD DE OCURENCIA			IMPACTO		
	Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10	0.10	Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	0.10
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	
	Alta	0.70		Alto	0.40	
Muy alta	0.90		Muy alto	0.80		
	<b>Muy baja</b>		0.10	<b>Bajo</b>		0.10
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	<b>0.010</b>	Prioridad del Riesgo	<b>Baja Prioridad</b>		
RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5	5.1 ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X		Evitar Riesgo	
		Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo	
	5.2 RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Dirección	No aplica			
	5.3 CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
	5.4 ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Alerta por parte del profesional responsable de la elaboración del documento solicitado.				
5.5 RESPUESTA AL RIESGO	Coordinaciones con todo el equipo para la culminación del documento solicitado					

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO		0.05	0.10	0.20	0.40	0.80	
		Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	
3. PRIORIDAD DEL RIESGO				Baja	Moderada	Alta	

### Promoción de la Inversión Privada

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGOS						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos			
		Procedimiento	Promoción de la Inversión Privada			
		Actividad	15. Elaborar informe de opinión			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Adjudicar la buena pro del proyecto al postor que presente la mejor oferta técnica y económica, para lo cual se deberá diseñar un proceso competitivo que inicia con la definición del alcance del proyecto y los niveles e indicadores de servicios que serán transferidos al operador privado, en concordancia con el modelo económico-financiero y la matriz de riesgos, lo que permitirá desarrollar el Contrato de Asociación Público Privada y sus Anexos.			
		Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
3.2	CODIFICACIÓN					
3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Demora en la elaboración del informe de opinión al contrato e informe de evaluación integrado final				
3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Falta de capacitación para el personal			
		Causa N° 2	Personal nuevo no especializado en APP o en tipo de proyecto			
		Causa N° 3	Demora en la remisión de respuesta de las áreas consultadas			
		Causa N° 4	Demora en la elaboración de los documentos por parte de Proinversion			
3.4	TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN	Diagrama Causa Efecto				
4	VALORACIÓN DEL RIESGO					
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	
	Alta	0.70	0.70	Alto	0.40	
Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	0.80	
	<b>Alta</b>		0.70		Muy alto	0.80
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	<b>0.560</b>		Prioridad del Riesgo	<b>Alta Prioridad</b>	
RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5	5.1 ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		X	Evitar Riesgo	
		Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo	
	5.2 RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Dirección	No aplica			
	5.3 CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
	5.4 ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Alerta por parte del profesional responsable de la elaboración del documento solicitado.				
5.5 RESPUESTA AL RIESGO	Coordinación con el equipo de la GPFAT para continuar con la elaboración del informe					

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO				Baja	Moderada	Alta	

### Lineamientos e Instrumentos Técnicos de Gestión

FICHA DE RIESGO							
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGOS							
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión				
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones				
		Subproceso (Nivel 2)	Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos				
		Procedimiento	Lineamientos e Instrumentos Técnicos de Gestión				
		Actividad	4. Elaborar la propuesta de lineamiento e informe que lo sustenta				
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Establecer procedimientos específicos que permitan el correcto y oportuno desarrollo del proceso de promoción de la inversión privada de los proyectos en Asociación Público Privada.				
		Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)	Lima, Lima, Jesús María				
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
3	3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
	3.2	CODIFICACIÓN					
	3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Demora en la elaboración del informe que sustenta la propuesta de lineamiento				
	3.4	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Falta de capacitación para el personal			
			Causa N° 2	Personal nuevo no especializado en APP o en tipo de proyecto			
Causa N° 3			Fallas técnicas con el equipo de computo				
Causa N° 4			Falta o escasa fuentes de información primaria.				
3.4	TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN	Diagrama Causa Efecto					
4	VALORACIÓN DEL RIESGO						
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO			
	Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		
	Muy baja	0.10	0.10	Muy bajo	0.05		
	Baja	0.30		Bajo	0.10	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20		
	Alta	0.70		Alto	0.40		
	Muy alta	0.90		Muy alto	0.80		
	<b>Muy baja</b>		0.10	<b>Bajo</b>		0.10	
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	<b>0.010</b>		Prioridad del Riesgo	<b>Baja Prioridad</b>		
RESPUESTA A LOS RIESGOS							
5	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo		
		Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo		
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Dirección	No aplica			
	5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
	5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Alerta por parte del profesional responsable de la elaboración del documento solicitado.				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Coordinación con el equipo de la GPFAT para continuar con la elaboración del lineamiento					

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO				Baja	Moderada	Alta	

## Gestión de Contratos de APP

### Supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGO						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión en APP			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Gestión de Contratos de APP			
		Procedimiento	Supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas			
		Actividad	Realizar visitas de supervisión			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Realizar la supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas a fin de garantizar el total cumplimiento del contrato			
		Ubicación (Departamento, Ciudad Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
3.2	CODIFICACION					
3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Incumplir con la elaboración del Informe de resultados				
3.4	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Información incompleta o inconsistente			
		Causa N° 2	Falta de Recursos Humanos			
		Causa N° 3	No se recibe la información oportunamente			
		Causa N° 4	Pérdida de información por no contar con respaldo de información			
	TECNICA DE DIAGRAMACION	Diagrama Causa Efecto				
4 VALORACION DEL RIESGO						
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	Analisis Cualitativo	Analisis Cuantitativo		Analisis	Analisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10	0.1	Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	
	Alta	0.70		Alto	0.40	0.40
	Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
	Muy baja		0.10	Alto		0.40
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.040	Prioridad del Riesgo	Baja Prioridad		
5 RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo		
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo despues de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Direccion	No aplica			
5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Incumplir los tiempos programados				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Seguimiento oportuno a las acciones correspondientes				

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta

## Evaluación y conformidad a la ejecución de los contratos

### Gestión de la aplicación de las penalidades

FICHA DE RIESGO								
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS								
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión					
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones					
		Subproceso (Nivel 2)	Gestión de Contratos de APP					
		Procedimiento	Supervisión y control del cumplimiento de los contratos de promoción suscritos entre ESSALUD y los inversionistas					
		Actividad	Aplicar penalidades					
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Realizar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos por la institución en los Contratos de APP.					
		Ubicación (Departamento, Ciudad Distrito)	Lima, Lima, Jesús María					
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo						
3.2	CODIFICACION							
3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	No contar con la información para evaluar resultados de la Supervisión						
3.4	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Información incompleta o inconsistente					
		Causa N° 2	Falta de comunicación con la APP					
		Causa N° 3	No se cuenta con la información oportunamente					
		Causa N° 4	La APP no brinda información a tiempo					
	TECNICA DE DIAGRAMACION	Diagrama Causa Efecto						
4 VALORACION DEL RIESGO								
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA								
4.1	Analisis Cualitativo	Analisis Cuantitativo	0,1	IMPACTO				
				Muy baja	0.10	Analisis	Analisis Cuantitativo	
						Muy bajo	0.05	
						Bajo	0.10	
						Moderado	0.20	
						Alto	0.40	
Muy alta	0.80	0.8						
Muy baja	0.10	Muy alto	0.80	0.80				
4.3 PRIORIZACIÓN DEL RIESGO								
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.080	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada				
5 RESPUESTA A LOS RIESGOS								
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo				
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo				
5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo despues de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Direccion	No aplica					
5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica						
5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Incumplir los informes						
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Seguimiento oportuno a las acciones correspondientes						

FICHA DE RIESGO								
Matriz de probabilidad e impacto								
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720	
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560	
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400	
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240	
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080	
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80	
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	
3. PRIORIDAD DEL RIESGO			Baja				Moderada	Alta

### Gestión de Aplicación de Penalidades

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGOS						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Gestión de Contratos de APP			
		Procedimiento	Gestión de la aplicación de las penalidades			
		Actividad	Informar aplicación de penalidades			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Asegurar la imposición de las sanciones establecidas en el contrato e impulsar la mejora de los servicios.			
		Ubicación (Departamento, Ciudad Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
3.2	CODIFICACION					
3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	No contar con la información sustentatoria para aplicar las penalidades				
3.4	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Información incompleta o inconsistente			
		Causa N° 2	No se pudo realizar la vista de supervisión			
		Causa N° 3	No se cuenta con la información oportunamente			
		Causa N° 4	La APP no brinda información a tiempo			
	TECNICA DE DIAGRAMACION	Diagrama Causa Efecto				
4 VALORACION DEL RIESGO						
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	Analisis Cualitativo	Analisis Cuantitativo		Analisis	Analisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10	0.1	Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	
	Alta	0.70		Alto	0.40	
	Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	0.8
	Muy baja	0.10		Muy alto	0.80	0.80
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO		Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.080	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada
5 RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		X	Evitar Riesgo	
		Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo	
5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo despues de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Direccion	No aplica			
5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Incumplir los informes				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Seguimiento oportuno a las acciones correspondientes				

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta

### Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGO						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Gestión de Contratos de APP			
		Procedimiento	Ejecución de los mecanismos de resolución de conflictos y controversias			
		Actividad	Análisis técnico legal			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Resolver los conflictos y controversias originadas durante la ejecución y operatividad de los contratos de APP			
		Ubicación (Departamento, Ciudad Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
	3.1 TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
	3.2 CODIFICACION					
	3.3 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	No contar con la información sustentatoria para resolver conflictos				
	3.4 CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Información incompleta o inconsistente			
		Causa N° 2	El abogado está ausente			
		Causa N° 3	No se cuenta con la información oportunamente			
		Causa N° 4	La APP no brinda información a tiempo			
	TECNICA DE DIAGRAMACION	Diagrama Causa Efecto				
4	VALORACION DEL RIESGO					
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	Analisis Cualitativo	Analisis Cuantitativo		Analisis	Analisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10	0.1	Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	
	Alta	0.70		Alto	0.40	
	Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	0.8
	Muy baja		0.10	Muy alto		0.80
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.080	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada		
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo		
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo despues de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Direccion	No aplica			
5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Incumplir los informes				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Seguimiento oportuno a las acciones correspondientes				

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta

### Evaluación y conformidad de los servicios prestados por los supervisores de los contratos

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGO						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Gestión de Contratos de APP			
		Procedimiento	Evaluación y conformidad de los servicios prestados por los supervisores de los contratos			
		Actividad	Evaluación técnico-legal, económico-financiera y asistencial			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Asegurar que las actividades de supervisión se realicen de acuerdo a lo exigido por los Contratos de APP			
		Ubicación (Departamento, Ciudad Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
3.2	CODIFICACION					
3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	No contar con la información sustentatoria				
3.4	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Información incompleta o inconsistente			
		Causa N° 2	No se cuenta con la información oportunamente			
		Causa N° 3	La APP no brinda información a tiempo			
		Causa N° 4	Pérdida de documentos			
	TECNICA DE DIAGRAMACION	Diagrama Causa Efecto				
4 VALORACION DEL RIESGO						
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	Analisis Cualitativo	Analisis Cuantitativo		Analisis Cualitativo	Analisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10	0.1	Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	
	Alta	0.70		Alto	0.40	0.40
	Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
	Muy baja		0.10	Alto		0.40
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto		0.040	Prioridad del Riesgo		Baja Prioridad
5 RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		X	Evitar Riesgo	
		Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo	
5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo despues de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Direccion	No aplica			
5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Incumplir los informes				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Seguimiento oportuno a las acciones correspondientes				

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta

### Desarrollo y propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGOS						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Gestión de Contratos de APP			
		Procedimiento	Desarrollo y propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos			
		Actividad	Elaborar propuesta de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Contar con los lineamientos e instrumentos técnicos que permitan la adecuada gestión de los Contratos de APP			
		Ubicación (Departamento, Ciudad Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo			
	3.2	CODIFICACION				
	3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Incumplir con la elaboración de políticas, lineamientos e instrumentos técnicos			
	3.4	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Información incompleta o inconsistente		
			Causa N° 2	Falta de Recursos Humanos		
			Causa N° 3	No se recibe la información oportunamente		
			Causa N° 4	Pérdida de información por no contar con respaldo de información		
		TECNICA DE DIAGRAMACION	Diagrama Causa Efecto			
4	VALORACION DEL RIESGO					
	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	4.1	Analisis Cualitativo	Analisis Cuantitativo		Analisis	Analisis Cuantitativo
		Muy baja	0.10	0.1	Muy bajo	0.05
		Baja	0.30		Bajo	0.10
		Moderada	0.50		Moderado	0.20
		Alta	0.70		Alto	0.40
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80
		Muy baja	0.10		Alto	0.40
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO				
		Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.040	Prioridad del Riesgo	Baja Prioridad	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo	
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo	
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo despues de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Direccion	No aplica		
	5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica			
	5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Incumplir los tiempos programados			
	5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Seguimiento oportuno a las acciones correspondientes			

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO				Baja	Moderada	Alta	

### Evaluación y propuesta de modificaciones o adecuaciones a los contratos

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Gestión de Contratos de APP			
		Procedimiento	Evaluación y propuesta de modificaciones o adecuaciones a los contratos			
		Actividad	Identificar y evaluar la necesidad para la modificación de los términos contractuales			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Impulsar la mejora de los términos contractuales para beneficio de la institución y de la población beneficiaria del servicio.			
		Ubicación (Departamento, Ciudad Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo			
	3.2	CODIFICACION				
	3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Incumplir con los tiempos establecidos para realizar la evaluación			
	3.4	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Información incompleta o inconsistente		
Causa N° 2			Falta de Recursos Humanos			
3.4	TECNICA DE DIAGRAMACION	Causa N° 3	No se recibe la información oportunamente			
		Causa N° 4	Pérdida de información por no contar con respaldo de información			
		Diagrama Causa Efecto				
4	VALORACION DEL RIESGO					
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	Análisis Cualitativo		Análisis Cuantitativo	Análisis Cualitativo		Análisis Cuantitativo
	Muy baja	0.10	0,1	Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	
	Alta	0.70		Alto	0.40	0.40
	Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
Muy baja		0.10	Alto		0.40	
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.040		Prioridad del Riesgo	Baja Prioridad	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X		Evitar Riesgo	
		Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo	
5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo despues de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Direccion	No aplica			
5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Incumplir los tiempos programados				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Seguimiento oportuno a las acciones correspondientes				

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO		0.05	0.10	0.20	0.40	0.80	
		Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	
3. PRIORIDAD DEL RIESGO			Baja	Moderada	Alta		

### Requerimiento de informes técnicos u opinión de los órganos responsables

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Gestión de Contratos de APP			
		Procedimiento	Requerimiento de informes técnicos u opinión de los órganos responsables			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Actividad	Identificar y evaluar la necesidad para la modificación de los términos contractuales			
		Descripción	Asegurar la evaluación, pronunciamiento y opinión de las áreas técnicas y especializadas de la institución, sobre las materias involucradas en los contratos de APP			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Ubicación (Departamento, Ciudad Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
3.2	CODIFICACION					
3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Incumplir con la elaboración de informes técnicos				
3.4	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Información incompleta o inconsistente			
		Causa N° 2	Falta de Recursos Humanos			
		Causa N° 3	No se recibe la información oportunamente			
		Causa N° 4	No hay respuesta de las áreas involucradas			
	TECNICA DE DIAGRAMACION	Diagrama Causa Efecto				
4	VALORACION DEL RIESGO					
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	Analisis Cualitativo	Analisis Cuantitativo		Analisis	Analisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10	0.1	Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	
	Alta	0.70		Alto	0.40	0.40
	Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
	Muy baja		0.10	Alto		0.40
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.040	Prioridad del Riesgo	Baja Prioridad		
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo		
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo despues de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Direccion	No aplica			
5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Incumplir los tiempos programados				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Seguimiento oportuno a las acciones correspondientes				

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
		Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	
3. PRIORIDAD DEL RIESGO				Baja	Moderada	Alta	

### Administración de cartas fianza u otras garantías de los contratos

FICHA DE RIESGO						
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGO						
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones			
		Subproceso (Nivel 2)	Gestión de Contratos de APP			
		Procedimiento	Administración de cartas fianza u otras garantías de los contratos			
		Actividad	Gestionar la custodia de las cartas fianzas			
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Llevar el control de las cartas fianza y otras garantías, así como gestionar su ejecución de ser necesario.			
		Ubicación (Departamento, Ciudad Distrito)	Lima, Lima, Jesús María			
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS					
3.1	TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo				
3.2	CODIFICACION					
3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	No cumplir con gestionar la custodia de las cartas fianza adecuadamente				
3.4	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	No se gestiona una infraestructura adecuada			
		Causa N° 2	Falta de Recursos Humanos			
		Causa N° 3	No se recibe la información oportuna			
		Causa N° 4	Equipos inoperativos			
	TECNICA DE DIAGRAMACION	Diagrama Causa Efecto				
4	VALORACION DEL RIESGO					
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO		
	Analisis Cualitativo	Analisis Cuantitativo		Analisis	Analisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10	0.1	Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30		Bajo	0.10	
	Moderada	0.50		Moderado	0.20	
	Alta	0.70		Alto	0.40	0.40
	Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
	Muy baja		0.10	Alto		0.40
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.040	Prioridad del Riesgo	Baja Prioridad		
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS					
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo		
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo despues de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Direccion	No aplica			
5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Incumplir los tiempos programados				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Seguimiento oportuno a las acciones correspondientes				

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO		0.05	0.10	0.20	0.40	0.80	
		Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto	
3. PRIORIDAD DEL RIESGO			Baja	Moderada	Alta		

## Gestión de los Recursos e Información Necesarios para la Ejecución de los Contratos

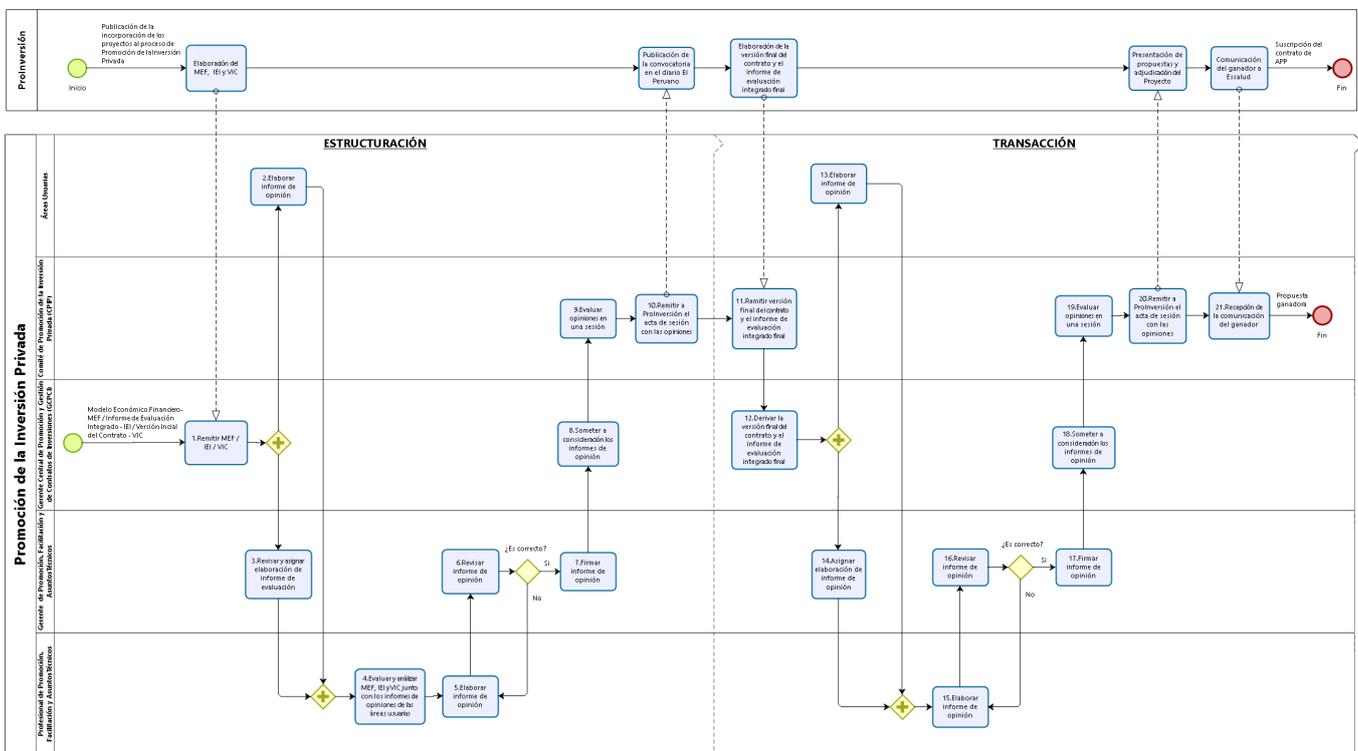
FICHA DE RIESGO							
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIESGOS							
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión				
		Proceso (Nivel 1)	Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones				
		Subproceso (Nivel 2)	Gestión de Contratos de APP				
		Procedimiento	Gestión de los recursos e información necesarios para la ejecución de los contratos				
		Actividad	Identificar necesidad de recursos e información				
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Contar con la disponibilidad de los recursos e información necesarios para las actividades involucradas en la ejecución de los contratos				
		Ubicación (Departamento, Ciudad Distrito)	Lima, Lima, Jesús María				
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
	3.1 TIPO DE RIESGO	Riesgo Operativo					
	3.2 CODIFICACION						
	3.3 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	No cumplir con gestionar a tiempo los recursos e información necesarios para la ejecución de los contratos					
	3.4 CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Pérdida de información				
Causa N° 2		Falta de Recursos Humanos					
Causa N° 3		No se recibe la información oportunamente					
Causa N° 4		Equipos inoperativos					
TECNICA DE DIAGRAMACION	Diagrama Causa Efecto						
4	VALORACION DEL RIESGO						
	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			IMPACTO			
	4.1	Analisis Cualitativo	Analisis Cuantitativo		Analisis	Analisis Cuantitativo	
		Muy baja	0.10	0.1	Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30		Bajo	0.10	
		Moderada	0.50		Moderado	0.20	
		Alta	0.70		Alto	0.40	
Muy alta		0.90		Muy alto	0.80	0.8	
Muy baja		0.10	Muy alto		0.80		
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.080	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada			
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS						
	5.1 ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X		Evitar Riesgo		
		Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo		
	5.2 RIESGO ASIGNADO A (Solo despues de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Direccion	No aplica				
	5.3 CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica					
	5.4 ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Incumplir los tiempos programados					
5.5 RESPUESTA AL RIESGO	Seguimiento oportuno a las acciones correspondientes						

FICHA DE RIESGO							
Matriz de probabilidad e impacto							
1. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN EL PROCESO			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO			Baja		Moderada	Alta	

## 10. FACTORES CRÍTICOS

En el presente manual la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones ha elegido a la “Promoción de la Inversión Privada”, como proceso crítico. Este proceso cuenta con el objetivo de “Adjudicar la buena pro del proyecto al postor que presente la mejor oferta técnica y económica, para lo cual se deberá diseñar un proceso competitivo que inicia con la definición del alcance del proyecto y los niveles e indicadores de servicios que serán transferidos al operador privado, en concordancia con el modelo económico-financiero y la matriz de riesgos, lo que permitirá desarrollar el Contrato de Asociación Público Privada y sus Anexos”. A continuación, se muestra el flujo del proceso crítico elegido.

### Proceso Crítico: Promoción de la Inversión Privada



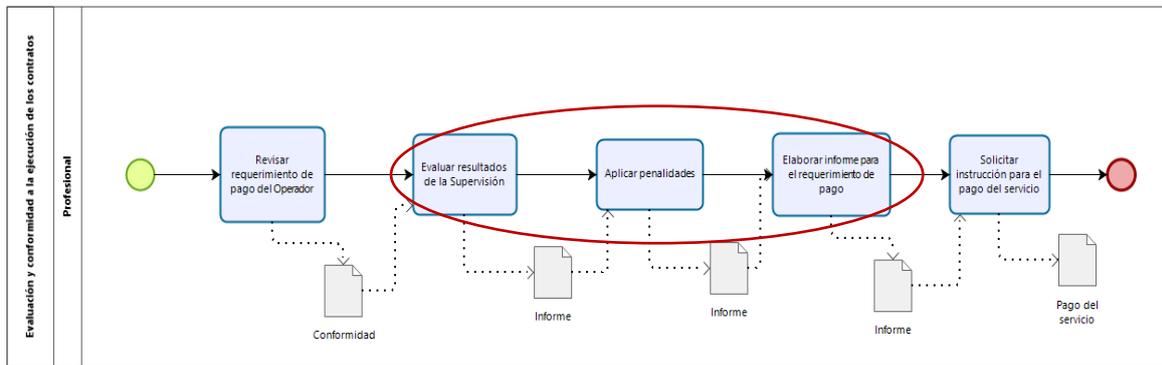
El proceso en mención desarrolla la secuencia desde el trámite del expediente al ingresar en la fase de promoción, establecida por las normas de Asociación Público-Privada, en la que se solicita la revisión y aprobación del modelo económico-financiero, el informe de evaluación integrado y la versión inicial de contrato, presentado por Proinversión (Agencia de Promoción de Inversión Privada, organismo adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, que de acuerdo a la normativa aplicable es el conducto del proceso de promoción de la inversión privada). Dichos documentos y sus anexos son evaluados por las Gerencias Centrales involucradas según las características de cada proyecto, las mismas que son integradas por la Gerencia de Promoción, Facilitación y Asuntos Técnicos; que a su vez, asume el rol de Secretario Técnico del Comité de Promoción de la Inversión Privada, que es el órgano colegiado encargado de diseñar, conducir y concluir el proceso de promoción de la inversión privada mediante las modalidades reguladas en el Decreto Legislativo N° 1362,

Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, así como comunicar al Presidente Ejecutivo de EsSalud la aprobación de la Versión Final del Contrato para que sea suscrito en el marco de las leyes aplicables.

Asimismo, en base a la elaboración de las fichas de procesos y de los diagramas de flujo, se identifica también que los procesos críticos de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión son los correspondientes al análisis y procesamiento de la información de la gestión de inversiones en la modalidad de Asociación Pública Privada - APP, con el propósito de garantizar que las actividades se brinden con efectividad y eficiencia para beneficio de la institución y de la población beneficiaria del servicio.

**Proceso Crítico: Evaluación y conformidad a la ejecución de los contratos**

Asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la institución en los Contratos de APP.



Powered by  
**bizagi**  
Mobile

Se observa que las actividades que comprenden “Evaluar resultados de la Supervisión”, “Aplicar penalidades”, “Elaborar informe para el requerimiento de pago” son actividades críticas y requieren analizar la información de los expedientes técnicos de los contratos realizados, la misma que debe garantizar la oportunidad, confiabilidad e integridad a fin de brindar la conformidad del servicio y solicitar el pago del servicio.

Asimismo, es necesario contar con el compromiso de las áreas involucradas de la institución, debido a que dichos procesos están estrictamente relacionados y dependen de las opiniones técnicas y el pronunciamiento de cada área especializada dentro de sus competencias, esto con la finalidad de contar con los sustentos técnicos adecuados para la ejecución y cumplimiento de las actividades de la GCPGCI.

## 11. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se identificaron algunas oportunidades para mejorar las actividades asociadas a la solicitud, respecto de la promoción de la inversión privada de EsSalud, identificando las siguientes dificultades:

1. Demora en la definición de los niveles de servicio e indicadores por parte de las áreas usuarias.
2. El establecimiento de nuevos procedimientos de gestión de contratos, que son descritos en la versión del contrato.
3. Demora en la definición de la cartera de pruebas para los servicios de laboratorio e imágenes, según el nivel de complejidad.
4. Demora en las respuestas a las consultas realizadas a las áreas especializadas en la evaluación de los documentos de la fase de promoción.
5. Demora en la elaboración de los documentos durante la fase de promoción a cargo de ProInversión.

### Planteamiento de mejoras

A continuación, detallamos algunas mejoras que ayudarán a reducir en cierta medida las deficiencias observadas en el punto anterior, por lo que se propone lo siguiente:

1. Realizar con la Gerencia Central de Prestaciones de Salud y la Gerencia Central de Operaciones, talleres para la definición de los niveles de servicio e indicadores, a ser llevado bajo la modalidad de Asociación Público Privada.
2. Diseñar y concordar con la Gerencia de Gestión de Contratos, los procedimientos óptimos que todos los contratos en APP serán elaborados en adelante, a fin de lograr la estandarización en los contratos para su supervisión y monitoreo.
3. Realizar con la Gerencia Central de Prestaciones de Salud y la Gerencia Central de Operaciones, talleres para la definición de la cartera de pruebas para laboratorio e imágenes según complejidad, a ser llevado bajo la modalidad de Asociación Público Privada.
4. Coordinar con Proinversión, la entrega digital de la información previa a la entrega formal, a fin de llevar a cabo la evaluación de los documentos de promoción con anticipación.
5. Coordinar con Proinversión la elaboración de un cronograma bajo la metodología AGILE según PMI (Project Management Institute), y brindar soporte técnico especializado para superponer actividades paralelas.
6. La Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión debería contar con un aplicativo de Tecnologías de Información que le permita registrar, almacenar y consolidar la información de los contratos suscritos por la institución en la modalidad de Asociación Público Privada - APP que servirá para la explotación de dichos datos, debido a que se trabaja con grandes volúmenes de información.
7. En el procedimiento "Evaluación y conformidad a la ejecución de los contratos" se requiere un aplicativo TI para la gestión de contratos, el cual contribuirá como una herramienta TI para registrar la información de los compromisos asumidos por la institución en los Contratos de APP, evaluar y monitorear el avance de los contratos suscritos, midiendo los tiempos, evaluar los recursos necesarios, a fin de llevar a cabo la conformidad de los mismos.

## 12. ASPECTOS FINALES

### 12.1 CONCLUSIONES

- Los procesos de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión están enmarcados en las fases de los proyectos de modalidad Asociación Público Privada - APP que consta de: Planeamiento y Programación, Formulación, Estructuración, Transacción y Ejecución Contractual.
- Para el desarrollo de las fichas de procesos se han tomado en cuenta las actividades esenciales que desarrolla en la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión.
- En los procesos de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversión se observa la consolidación y explotación de grandes volúmenes de información que podrían ser almacenados y automatizados mediante herramientas de Tecnologías de Información a fin de garantizar la seguridad y oportunidad de la información.
- Asimismo, se observa la necesidad de contar con la participación activa de las áreas técnicas especializadas de la institución, las mismas que deben brindar respuesta oportuna y precisa a los requerimientos de evaluación y opinión técnica sobre aspectos contractuales que se encuentren dentro de sus competencias.

### 12.2 RECOMENDACIONES

- Es recomendable el uso de un aplicativo TI para el registro de la información en la Oficina de Gestión de la Información de la Red a fin de contar con una base de datos para facilitar la conservación de información, explotación y su respectivo análisis.
- Participación activa de las áreas técnicas que por sus competencias deben brindar el soporte especializado y oportuno a la GCPGCI en las distintas etapas de los Proyectos de Asociación Público Privada – APP.
- Se recomienda realizar la actualización del manual de procesos y procedimientos de la Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones cuando se realicen cambios o mejoras en los procesos.