

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GERENCIA CENTRAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

(VERSIÓN AS IS)

GRADO	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA Y SELLO
Validado	Gerente Central de	Eloy Duran Cervantes	ELOY DURAN CERVANTES
por	Proyectos de Inversión		Gerente Central de Proyectos de Inversio
Validado	Gerencia de Estudios de		Econ. JOSÉ ELIAS BARRERA
por	Inversión		Gerente de Estudios de Inversión (e)
Validado por	Subgerente de Estudios de Pre-Inversión	José Luis Elías Barrera	CON. JOSE ELIAS BARRERA Sub-Gerorgis de Estudios de Inventión Gerorgis de Estudios de Inventión ERENCACEMBAL DE FIOTECTOS DE INTERSION
Validado	Subgerente de Estudios	Magali Martell Hurtado	rq. MAGALI MARTELL HURTADO
por	Definitivos		CAP, N° 3250
Validado	Gerencia de Ejecución de	Ricardo Tomás Narváez	NG RICARDO NARVAEZ BLAS
por	Proyectos	Blas	
Validado por	Subgerente de Obras	José Panaque Cabrejos	José Panaque Cabrejos Sub Gerente de Oboss GEP - GCPI
Validado por	Subgerente de Ejecución de Equipamiento y Componentes Complementarios	Ricardo Tomás Narváez Blas (e)	Ing. RICARDO NARVAEZ BLAS
Validado	Subgerente de	Eduardo Fernando Toled	12
por	Mantenimiento	Ponce	



Essalud Manual de Procesos y Procedimientos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	FINALIDAD	4
3.	ALCANCE	4
4.	BASE LEGAL	4
5.	VIGENCIA	5
6.	DEFINICIONES Y SIGLAS	5
7.	CONSIDERACIONES	7
8.	ASPECTOS GENERALES	8
	8.1. ALINEAMIENTO DE LOS PROCESOS CON EL MAPA DE PROCESOS NIVEL 0,	
	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS	8
	8.2. MATRIZ CLIENTE – PRODUCTO	9
	8.3. MATRIZ DE RESPONSABILIDAD	12
9.	ASPECTOS ESPECÍFICOS	13
	9.1. INVENTARIO DE PROCESOS	13
	9.2. FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 01,02 HASTA EL NIVEL N	15
	9.3. MODELADO DE LOS PROCESOS	32
	9.4. PROCEDIMIENTOS	55
	9.5. INDICADORES DE GESTIÓN	86
	9.6. FICHA DE RIESGO	97
10.	PROCESO CRÍTICO	135
11.	OPORTUNIDADES DE MEJORA	137
12.	ASPECTOS FINALES	137
	12.1. CONCLUSIONES	137
	12.2. RECOMENDACIONES	136

EsSalud Manual de Procesos y Procedimientos de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión

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

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 ejecutados por la Gerencia Central de Proyectos de Inversión del Seguro Social de Salud - ESSALUD, en la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, elaboración de estudios de inversión, ejecución integral de los proyectos de inversión, así como en la normalización y supervisión del mantenimiento de la infraestructura y equipamiento institucional.

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

Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°656-PE-ESSALUD-2014, 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.

Decreto Legislativo No. 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones como sistema administrativo del Estado.

Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificaciones.

Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, que aprueba la NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención".

Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-v.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".

Resolución Ministerial N° 862-2015/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud NTS N° 119-MINSA/DGIEM-v.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención".



Normativa técnica de infraestructura y equipamiento de establecimientos de salud: NTS Nº 110-MINSA/DGIEM-V.01, NTS № 119 MINSA/DGIEM-V01, NTS № 113-MINSA/DGIEM-V.01.

"Procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario", aprobado mediante resolución de Gerencia Central de Proyectos de Inversión N° 02-GCPI-ESSALUD-2018.

"Procedimiento para la Supervisión de la Gestión del Mantenimiento de los Órganos Desconcentrados de EsSalud" aprobado mediante resolución de Gerencia central de Infraestructura N° 039-GCI-ESSALUD-2011.

5. VIGENCIA

El presente manual tiene vigencia hasta la modificación en la estructura organizacional y/o funciones de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión.

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

Actividad: Tarea o conjunto de tareas necesarias para realizar un proceso.

Alineamiento: Consistencia de planes, procesos, información, decisiones, acciones, resultados, análisis y aprendizaje; para apoyar las metas clave a nivel de toda la entidad. El alineamiento efectivo requiere entendimiento común de propósitos y metas, utilización de medidas e información complementaria que permita la planificación, la puesta en marcha, el análisis y la mejora.

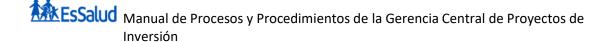
Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una entidad.

Análisis: Evaluación de hechos y datos llevada a cabo por una entidad o por sus unidades, para proveer una sólida base para la toma efectiva de decisiones. El análisis de toda la entidad, permite orientar la gestión de sistemas y procesos de trabajo hacia el logro de los resultados clave del negocio y hacia el alcance de los objetivos estratégicos.

Bien o servicio: Es el resultado de un proceso. Véase la definición de "Producto".

Calidad: Cultura transformadora que impulsa a la Administración Pública a su mejora permanente, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía, con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

- a) La calidad en la gestión pública, debe medirse en función de la capacidad para satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de los ciudadanos, de acuerdo a metas preestablecidas, alineadas con los fines y propósitos superiores de la administración pública, de acuerdo a resultados cuantificables que tengan en cuenta el interés y las necesidades de la sociedad.
- b) La concepción de la calidad, ha ido evolucionando e incorporando nuevos aspectos, hasta conformar una aproximación holística e integradora de la gestión, donde cobran especial importancia todas las partes interesadas en sus diferentes formas de relación, así como la sostenibilidad y la corresponsabilidad social.



Caracterización de procesos: Se conoce como caracterización de un proceso a la descripción de las características que tiene el mismo, la cual se grafica en una ficha técnica de proceso o una ficha de proceso o una ficha de procedimiento. La ficha del proceso es un documento que presenta los elementos que lo conforman, con el objeto de facilitar su comprensión y mostrarlo con claridad.

Desempeño: Consecuencias y resultados obtenidos de procesos, productos y clientes internos y externos; que permiten la evaluación y comparación de los resultados de la entidad con metas, estándares, resultados pasados y resultados de los competidores. El desempeño puede ser expresado en términos financieros o no financieros.

Destinatario de los bienes y servicios: Es el cliente que puede ser un ciudadano, persona, grupo, entidad, empresa, entre otros que accede a un bien o servicio o ambos, ofrecido por un proveedor; con el fin de satisfacer una o más necesidades. La terminología que utilice cada entidad debe de adaptarse de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio que proporciona.

- a) Cliente Externo: Es el destinatario de los bienes y servicios, que puede ser un ciudadano, persona, grupo, entidad, empresa, entre otros externos al proceso, que recibe un bien y servicio o ambos.
- b) Cliente Interno: Es el destinatario de los bienes y servicios, que puede ser una persona, grupo, entidad, empresa, entre otros al interior del proceso que recibe un bien y servicio.

Diagrama de Causa-Efecto (diagrama de espina de pescado o de Ishikawa): Herramienta que se utiliza para reflexionar sobre las relaciones que existen entre un efecto dado y sus causas potenciales, en una representación gráfica.

Diagrama de Flujo: Es una representación con imágenes de las etapas de un proceso, útil para investigar las oportunidades de mejora, al obtener un conocimiento detallado del modo real de funcionamiento del proceso en ese momento.

Dueño de Proceso: Persona que ocupa el cargo y tiene la responsabilidad del manejo del órgano, unidad orgánica o área, quién realiza la ejecución o desarrollo de un proceso y garantiza que el bien y servicio sea ofrecido en las mejores condiciones al ciudadano o destinatario del mismo. También se le conoce como dueño o propietario del proceso.

PCM: Presidencia del Consejo de Ministros

GCPP: Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto

GCPI: Gerencia Central de Proyectos de Inversión

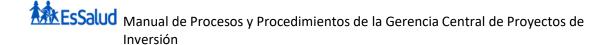
IOARR: Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación.

CEABE: Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos

NTS: Norma Técnica de Salud

MINSA: Ministerio de Salud

EPI: Estudio de Pre Inversión



TDR: Términos de Referencia

PMI: Plan Multianual de Inversiones

PAI: Plan Anual de Inversiones

IETSI: Instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud e Investigación

IPRESS: Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud

7. CONSIDERACIONES

- 7.1. El presente Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de Proyectos 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 se basa en la Metodología de la Presidencia del Consejo de Ministros.

8. ASPECTOS GENERALES

a) ALINEAMIENTO DE LOS PROCESOS CON EL MAPA DE PROCESOS NIVEL O, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS

OBJETIVOS ESTRATEGICOS VS MACRO-PROCESOS

ОВ	JETIVO ESTRATEGICO PEI		OBEJETIVO ESTRATEGICO POI	MACRO-PROCESO VINCULADO	INDICADOR DE ALINEAMIENTO
OE1	Brindar servicios preventivos y recuperativos a satisfacción de nuestros asegurados	AE1.1	Mejorar la calidad de las prestaciones y satisfacción del asegurado	E01 Gestión de Planificación Estratégica E02 Gestión de Modernización E03 Gestión de la Calidad M01 Gestión de Aseguramiento de Salud M02 Prestaciones de Salud	Índice de satisfacción general Años de vida saludable perdidos por 1,000 habitantes Solicitudes dentro del plazo Pacientes correctamente identificados según directivas vigentes
	acsilos asagarados	AE1.2	Alcanzar estándares de excelencia en cuidados y prevención en salud	M03 Prestaciones sociales M04 Prestaciones económicas	Adultos mayores beneficiados con Atención Integral Grado Resolutiva del Primer Nivel Tasa de Hospitalizaciones evitables
OE2	Desarrollar una gestión con excelencia operativa	AE2.1	Mejorar la disponibilidad de recursos estratégicos con soporte operacional de excelencia	E01 Gestión de Planificación Estratégica E02 Gestión de Modernización E03 Gestión de la Calidad M01 Gestión de Aseguramiento de Salud M02 Prestaciones de Salud M03 Prestaciones sociales S07 Gestión de Tecnologías de Información y comunicación	Estancia Hospitalaria Diferimiento de Citas Tiempo de espera quirúrgico Sistemas Integrados de gestión institucional Disponibilidad de equipos médicos y electromecánicos
		AE2.2	Implementar tecnologías y sistemas de información modernas adecuadas a las necesidades institucionales	S08 Gestión de Proyectos de Inversión	Bienes Estratégicos en cobertura crítica
OE3	Brindar servicios sostenibles financieramente	AE 3.1	Fortalecer la sostenibilidad financiera de las prestaciones	E01 Gestión de Planificación Estratégica S02 Gestión Financiera S01 Gestión Logística S07 Gestión de Tecnologías de Información y comunicación S08 Gestión de Proyectos de Inversión	Gastos Operativos / Ingresos Establecimiento de un nuevo sistema de Costos Déficit de presupuesto institucional
OE4	Promover una gestión con ética y	AE 4.1	Contar con colaboradores reconocidos y agentes de cambio	E01 Gestión de Planificación Estratégica E03 Gestión de Riesgos E05 Gestión de Imagen Institucional E06 Control Interno	Índice de Integridad Institucional Ausentismo Laboral Colaboradores con evaluación alta y/o muy alta desempeño
-	transparencia	AE 4.2	Promover una gestión basada en la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción	S03 Gestión de Capital Humano S04 Gestión Jurídica S05 Gestión Documental E06 Control Interno	índice de prevención de la corrupción Iniciativas de Proyectos de mejora presentadas por cada 1,000 colaboradores

Elaborado: Subgerencia de Procesos - GOP



	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN								
PRODUCTO	Informe de evaluación de los estudios de pre- inversión	Estudio de Pre Inversión y/o de sustento de IOARR	Informe de gestión de estudios de Pre Inversión	Normas, Procedimientos, Directivas, Cartas, Circulares para la fase de formulación y evaluación del Invierte.pe	Informe de evaluaciónde terrenos y/o inmuebles en el marco de la Directiva N°05-GG-ESSALUD-2012				
CLIENTE INTERNO	Órganos Desconcentrados-ODCs / Gerencia Central de Proyectos de Inversión- GCPI	Órganos Desconcentrados-ODCs / Gerencia Central de Proyectos de Inversión- GCPI	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto-GCPP	Órganos Desconcentrados- ODCs / Órganos Centrales	Órganos Desconcentrados- ODCs / Gerencia Central de Proyectos de Inversión- GCPI / Gerencia Central de Operaciones- GCOP				
CLIENTE EXTERNO	Proveedor	-	Ciudadanos	-	-				

	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DEFINITIVOS								
PRODUCTO	formulación de por administración expedientes técnicos directa elaborad		Informe de supervisión de expedientes técnicos elaborados por terceros	Términos de referencia o especificaciones técnicas para contrataciones de servicios de terceros	Asesoría técnica a los órganos desconcentrados				
CLIENTE INTERNO	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto-GCPP / Órganos Desconcentrados-ODCs	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto-GCPP / Órganos Desconcentrados-ODCs	Órganos Desconcentrados- ODCs	Órganos Desconcentrados- ODCs / Gerencia Central de Logística-GCL	Órganos Desconcentrados- ODCs				
CLIENTE EXTERNO	-	-	-	-	-				

SUB GERENCIA DE OBRAS									
PRODUCTO CLIENTE	situacional de la ejecución y supervisión de obra		Informe de evaluación de los adicionales	Informe técnico de las modificaciones de los Proyectos de Inversión durante la fase de ejecución de obras	Informe de verificación de la finalización de las obras				
CLIENTE INTERNO	Gerencia Central de Logística-GCL	Gerencia Central de Logística-GCL	Órganos Desconcentrados- ODCs / Gerencia Central de Logística-GCL	Órganos Desconcentrados- ODCs / Gerencia Central de Logística-GCL	Gerencia Central de Logística-GCL / Gerencia Central de Proyectos de Inversión-GCPI				
CLIENTE EXTERNO	Proveedores	Proveedores	Proveedores	-	Proveedores				

	SUB GERENCIA DE EQUIPAMIENTO Y COMPONENTES COMPLEMENTARIOS									
PRODUCTO	Informe de Evaluación de Especificaciones técnicas de equipos electromecánicos electromecánicos equipamiento Términos de referencia para la contratación de ejecución del presupuesto asignado transferencias		Informe de desembolso de	Informe de conformidad a los requerimientos de pago de los contratistas	Informe de cierre de los proyectos	Informe técnico de las modificaciones de los proyectos				
CLIENTE INTERNO	Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos- CEABE / Órganos Desconcentrados-ODCs / Gerencia Central de Logística-GCL	Órganos Desconcentrados-ODCs / Gerencia Central de Logística-GCL	Órganos Desconcentrados- ODCs / Gerencia Central de Logística-GCL / Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos-CEABE	Gerencia Central de Proyectos de Inversión- GCPI / Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto-GCPP	Proyectos de Inversión-	Gerencia Central de Proyectos de Inversión-GCPI / Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto- GCPP / Gerencia Central de Logística-GCL / Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos-CEABE	Gerencia Central de Proyectos de Inversión- GCPI	Gerencia Central de Proyectos de Inversión- GCPI		
CLIENTE EXTERNO	Proveedores	-	-	-	Proveedores	Proveedores	-	-		

	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO										
PRODUCTO	Informe de evaluación de los Formatos para la recepción de equipos biomédicos y electromecánicos	Normas, procedimientos,directiv as, cartas, circulares para la gestión de mantenimiento	Informe de supervisión de la gestión de mantenimiento hospitalario	Certificación presupuestal y transferencia de fondos aprobados	Informes de gestión de mantenimiento	Informe de evaluación del plan anual de mantenimiento hospitalario presentado por las ODC-s	Informe de evaluación de las necesidades de mantenimiento hospitalario	Reporte del estado situacional de equipos de alta tecnología			
CLIENTE INTERNO	Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos- CEABE	Órganos Desconcentrados-ODCs / Órganos Centrales	Órganos Desconcentrados- ODCs / Gerencia Central de Proyectos de Inversión- GCPI / Gerencia Central de Operaciones- GCOP	Órganos Desconcentrados-	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto-GCPP	Órganos Desconcentrados- ODCs	Órganos Desconcentrados-ODCs / Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto-GCPP / Órganos Centrales	Gerencia de Ejecución de Proyectos-GEP / Órganos Desconcentrados-ODCs			
CLIENTE EXTERNO	Proveedores	-	-	-	Ciudadanos	-	-	-			



MATRIZ DE RESPONSABILIDAD

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

PROCESOS					
GERENCIA CENTRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	S.08.01 Programación Multianual de Inversiones (PMI)	S.08.02 Formulación de Estudios de Pre Inversión e IOAR	S.08.03 Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOAR	S.08.04 Ejecución	S.08.05 Seguimiento de Operación y Mantenimiento
Gerencia Central de Proyectos de Inversión	А	Α	А	Α	Α
Gerencia de Estudios de Inversión	ı	I	I	ı	-
Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	R	R	R	R	-
Sub Gerencia de Estudios Definitivos	-	-	-	R	-
Gerencia de Ejecución de Proyectos	-	-	-	1	I
Sub Gerencia de Ejecución de Obras	-	-	-	R	-
Sub Gerencia de Ejecución de Equipamiento y Componentes Complementarios	-	-	-	R	-
Sub Gerencia de Mantenimiento	-	-	-	-	R

R: Responsible / Responsable. Es el que se encarga de hacer la tarea o actividad.

A: Accountable / Persona a cargo. Es la persona que es responsable de que la tarea esté hecha. No es lo mismo que la R, ya que no tiene porqué ser quien realiza la tarea, puede delegarlo en otros. Sin embargo, si es quien debe asegurarse de que la tarea sea haga, y se haga bien.

C: Consulted / Consultar. Los recursos con este rol son las personas con las que hay consultar datos o decisiones con respecto a la actividad o proceso que se define.

^{1:} Informed / Informar. A estas personas se las informa de las decisiones que se toman, resultados que se producen, estados del servicio, grados de ejecución, etc.

9. ASPECTOS ESPECIFICOS

9.1. INVENTARIO DE PROCESOS

				INVENTARIO D	E PROCESOS		
Nro. / Código	Procesos Nivel 0	Nro. / Código	Procesos Nivel 1	Nro. / Código	Procesos Nivel 2	Nro. / Código	Procesos Nivel 3
S08	Gestión de Proyectos de Inversión	S.08.01	Programación Multianual de	S.08.01.01	Tipificación de la intervención		
	mversion		Inversiones (PMI)	S.08.01.02	Evaluación técnica de terrenos		
				S.08.02.01	Conformación del equipo para la formulación de estudios de Pre Inversión e IOARR		
		S.08.02	Formulación de Estudios de Pre Inversión e IOARR	S.08.02.02	Elaboración de Términos de Referencia para la formulación de Estudios de Preinversión		
			The inversion e lovium	S.08.02.03	Elaboración del estudio de Pre Inversión		
				S.08.02.04	Conformidad del servicio de contratación		
				5.08.03.01	Conformación del Equipo para la Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR		
		S.08.03	Evaluación de Estudios de Pre	S.08.03.02	Contratación para la evaluación de los estudios de preinversión		
			Inversión e IOARR	S.08.03.03	Evaluación técnica		
				S.08.03.04	Declaración de viabilidad o aprobación		

				INVENTARIO DI	E PROCESOS		
Nro. / Código	Procesos Nivel 0	Nro. / Código	Procesos Nivel 1	Nro. / Código	Procesos Nivel 2	Nro. / Código	Procesos Nivel 3
				S.08.04.01	Conformación de Comité		
				S.08.04.02	Elaboración y Supervisión del estudio definitivo		
				S.08.04.03	Elaboración de informe de consistencia técnica		
						S.08.04.04.01	Ejecución de obra civil
				S.08.04.04	Ejecución de PIP y/o componentes	S.08.04.04.02	Supervisión de la ejecución de la obra civil
		S.08.04	Ejecución			S.08.04.04.03	Ejecución del equipamiento
						S.08.04.05.01	Recepción de obra civil
					Recepción y realización de la liquidación del PIP	S.08.04.05.02	Recepción de equipamiento
				S.08.04.05		S.08.04.05.03	Liquidación de obra civil
						S.08.04.05.04	Liquidación de la supervisión de Obra
						S.08.04.05.05	Conformidad Administrativa para el Pago de Equipamiento
		S.08.05	Seguimiento de Operación y	S.08.05.01	Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario		
			Mantenimiento	S.08.05.02	Supervisión In Situ y Seguimiento de la Gestión de Mantenimiento		



1) Nombre	Gestión de Proyectos de Inversión	4) Responsable	Gerencia Central de Proyectos de Inversión
2) Objetivo	Formular y evaluar las intervenciones en Proyectos de Inversión e IOARR, ejecutar física y financieramente las inversiones, realizar su seguimiento y registros, según las normas vigentes, así como proponer normas, y supervisar el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.	5) Requisitos	Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°656 PE-ESSALUD-2014, 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. Decreto Legislativo No. 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones como sistema administrativo del Estado y que fue modificado mediante Decreto Legislativo N° 1432.
			Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificaciones.
			Resolución Ministerial N° 660- 2014/MINSA, que aprueba la NTS N° 110- MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención"
			Resolución Ministerial N° 045- 2015/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud NTS N° 113- MINSA/DGIEM-v.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención"

			Resolución Ministerial N° 862- 2015/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud NTS N° 119- MINSA/DGIEM-v.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención" Resolución de Gerencia Central de Proyectos de Inversión N° 02-GCPI- ESSALUD-2018, que aprueba el "Procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario" Resolución de Gerencia Central de Infraestructura N° 039-GCI-ESSALUD-2011, que aprueba el "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión del Mantenimiento de los Órganos Desconcentrados de EsSalud" aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
3) Alcance	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Gerencia Central de Logística, Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (CEABE), Redes Asistenciales, Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia de Estudios de Inversión, Presidencia Ejecutiva, Sub Gerencia de Mantenimiento, Gerencia Central de Operaciones, Gerencia de Ejecución de Proyectos, Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios.	6) Clasificación	Soporte

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos nivel 1	10) Salidas	11) Ciudadano o destinatario de los bienes y servicios	
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Redes Asistenciales	Solicitud de tipificación de la intervención Solicitud para la evaluación técnica del terreno	Programación Multianual de Inversiones (PMI)	Carta informando la tipificación de la intervención Carta de respuesta de la solicitud de evaluación del terreno	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Redes Asistenciales	
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia de Estudios de Inversión, Redes Asistenciales, Equipo Formulador, Municipalidad, Gobiernos Regionales, MINSA	Plan Multianual de Inversiones (PMI) y Plan Anual de Inversiones (PAI) Información del proyecto de inversión seleccionado Informe de observaciones del 1er informe e informe final, Informe de la IOARR observado Proveído del Sub Gerente de	Formulación de Estudios de Pre Inversión e IOARR	Memorándum de conformación de equipo formulador, contratos de terceros (proveído), Informe de la IOARR Contrato para la formulación de Estudios de Pre Inversión Informe final del Estudio de Pre Inversión - EPI Carta de conformidad para el pago	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Redes Asistenciales, otras Gerencias de la Entidad Sub Gerencia de Estudios Definitivos, Redes Asistenciales Gerencia de Estudios de Inversión	
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia de Estudios de Inversión, Redes Asistenciales, Equipo Formulador	Estudios de Pre Inversión Plan Multianual de Inversiones, Plan Anual de Inversiones, Estudio de Preinversiones e Informe de la IOARR, Información del proyecto de inversión seleccionado, Memorándum de conformación de equipo para la evaluación, TDR de terceros, 1er informe e informe final del EPI, Informe técnico de aprobación	Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR	del servicio Memorándum de conformación de equipo evaluador, contratos de terceros (proveído), Contrato para la evaluación, carta remitiendo informe de aprobación u observaciones del informe parcial o final del estudio de pre inversión, Carta remitiendo Informe de aprobación de la IOARR, Carta de viabilidad de los proyectos de inversión o aprobación de los IOARR	Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Estudios de Inversión, Sub Gerencia de Estudios Definitivos, Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión, Redes asistenciales, otras áreas de la entidad	



Presidencia Ejecutiva, Sub	Resolución aprobando el	Ejecución	Términos de Referencia	Sub Gerencia de Estudios Definitivos
Gerencia de Estudios Definitivos	Estudio de Pre Inversión y		Cronograma de ejecución de	
	autorizando el inicio de		expediente técnico	Comité (Elaboración/Supervisión/TDR)
Gerencia Central de Promoción y	ejecución			
Gestión de Contratos de	Cronograma de ejecución		Resolución de aprobación de estudio	Gerencia de Ejecución de Proyectos
Inversiones, Órganos	(Expediente		definitivo / Estudio Definitivo	
Desconcentrados, Gerencia de	Técnico/Elaboración de TDR)		aprobado/ Opinión técnica favorable	Gerencia Central de Promoción y Gestión
Estudios de Inversión, Gerencia	Solicitud de apoyo técnico en		de los expedientes remitidos por los	de Contratos de Inversiones
Central de Logística, Contratista	supervisión de expedientes,		Órganos Desconcentrados	
	Solicitud para la elaboración de			Órganos Desconcentrados
Central de Abastecimiento de	consistencia técnica		Carta de respuesta dirigida a la	
Bienes Estratégicos (CEABE),			Gerencia de Estudios de Inversión	Contratista
Oficina de Adquisiciones de la	Expediente de contratación de		que adjunta el Informe de	Gerencia Central de Logística
Red	obra (contratos y orden de		consistencia	CEABE
	compra, términos de		Informe de Supervisión	Oficina de Adquisiciones de la Red
Jefe de Supervisión de Obra	referencia, bases integradas,			Contratista
	propuestas técnica y		Carta de conformidad e Informe de	
	económica, etc.)		evaluación	Supervisor de obra
			Documento (notificación, resolución,	
	Expediente Técnico,		pago, respuesta a consultas de obra,	Gerencia Central de Proyectos de
	Solicitud de recepción de obra		conformidad de informe mensual,	Inversión
	del contratista		entre otros documentos)	
	Contrato / Orden de Compra			Centro Asistencial de destino (Almacén /
	Expediente de liquidación de		Contratos firmados, Órdenes de	Comité de Recepción)
	obra		compra generadas	Contratista
	Informe Final de Obra (última		Acta de recepción de obra	
	prestación)		Carta de comunicación a la Gerencia	
	Contrato de supervisión		Central de Logística	
	Expediente de pago		Resolución de liquidación de obra y	
			carta de notificación	
			Carta de notificación e informe de no	
			aceptación de discrepancias	
			Carta de notificación y expediente de	
			liquidación	
			Resolución de liquidación de	
			consultoría y carta de notificación	
			Conformidad Administrativa	

Sub Gerencia de Mantenimiento	Procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación del plan anual de mantenimiento hospitalario Procedimiento para la supervisión de la gestión del mantenimiento de los órganos desconcentrados de Essalud, POI	Seguimiento de Operación y Mantenimiento	Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario evaluado para aprobación / Resolución de aprobación Informe de supervisión, Informe de seguimiento	Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Operaciones, Sub Gerencia de Mantenimiento, Gerencia de Ejecución de Proyectos
12) Controles e Inspecciones	13) Recursos	CONTROL DEL PROCES	14) Documentos y formatos	
Verificación del anteproyecto Verificación del Estudio Definitivo Verificación de factibilidad del terreno Revisión de contrato de liquidación Revisión de procesos legales de la consultoría Revisión del PAMH Revisión del PAMH Revisión de Aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario por parte del Órgano Desconcentrado. Verificación del cumplimiento del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario, mediante supervisiones in situ en los Órganos Desconcentrados. Revisión de expediente técnico / documento equivalente Revisión del Contrato / Orden de Compra Revisión del Expediente de Pago Revisión de informe de	Profesional Especialista en Estru Profesional Especialista en Arqu Técnico de Apoyo Cad Profesional Especialista en Insta Profesional Especialista en Tecr Comunicación Profesional Especialista en Inst Profesional Especialista en Equ Profesional Especialista en Mai Profesional Especialista en Mai Hospitalario Profesional Especialista en Equ Electromecánico	alaciones Eléctricas alaciones Eléctricas alaciones Mecánicas ipamiento	Desconcentrado Reglamento de Ley de Contratacione Petitorio de Equipamiento aprobado	nual de Mantenimiento Hospitalario. n del Mantenimiento Hospitalario del Órgano es con el Estado. por el IETSI. miento electromecánico / mobiliario clínico

T			
conformidad de pago			
Revisión de los Términos de			
Referencia para la contratación			
de ejecución de proyectos de			
equipamiento y componentes			
complementarios.			
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO			
15) Registros	16) Indicadores		
Informe de tipificación	Carta de tipificación de la intervención		
Informe de evaluación del terreno	Número de cartas respondidas dentro del plazo establecido		
Memorándum de asignación de personal	Memorándum de conformación de equipo formulador		
Contrato de la consultoría	Términos de Referencia para la formulación del Estudio de Pre Inversión		
Contrato de los profesionales especialistas	Porcentaje de Estudio de Pre Inversión aprobados		
Términos de referencia	Carta de conformidad del servicio de contratación emitida por la Sub Gerencia de Pre Inversión		
Informe de diagnóstico	Memorándum de conformación de equipo evaluador		
Carta de solicitud de contratación	Contrato para la evaluación de los estudios de preinversión		
• Contrato para la formulación de estudios de Pre Inversión	Porcentaje de informes finales de Estudio de Pre Inversión aprobados		
Respuesta al primer informe	Carta de viabilidad de los proyectos de Inversión		
Plan de trabajo	Porcentaje de atención de designaciones conformación de Comité		
Informe de levantamiento topográfico	Porcentaje de avance de los estudios definitivos		
Programa Médico Funcional	• Informes de consistencia técnica emitidas dentro del plazo		
Programa Médico Arquitectónico	• Porcentaje de observaciones subsanadas en el proceso de recepción de la obra		
Informe de Estudio de Pre Inversión	Porcentaje de liquidaciones de obra revisadas		
Informe de cumplimiento de actividades y verificación de	Avance de liquidaciones del contrato de supervisión de obra revisados		
penalidades	Actas de recepción firmadas dentro de los plazos establecidos en el Contrato u Orden de Compra		
Contrato de la consultoría	• Expedientes de Pago con Conformidad Administrativa		
Contrato de los profesionales especialistas	Cumplimiento de la aprobación de los Planes Anuales de Mantenimiento Hospitalario		
Términos de Referencia, Proveído	Cumplimiento de las visitas de supervisión planificadas		
Carta de solicitud de contratación			
Informe de aprobación del informe final del estudio de pre			
inversión			
Carta de aprobación de la IOARR			
Carta de viabilidad del proyecto de inversión			
Estudio de Pre Inversión aprobado			
Ficha técnica			
Cronograma de ejecución del Estudio definitivo			
Informe de evaluación parcial			
Informe de conformidad técnica			

• Porcentaje de observaciones subsanadas en el proceso de
recepción de la obra
• Avance de informes de liquidación de obra revisados
Cartas de notificación

- Resolución de nombramiento de comité de recepción
- Carta de terminación de obra
- Carta firmada y expediente de liquidación
- Informe de no aceptación de discrepancia
- Resolución de liquidación de consultoría
- Cartas proyecto de conformidad y notificaciones
- Informe de incumplimiento
- Orden de Compra
- Expediente de Pago
- Informe de Conformidad de Pago
- Informe de supervisión de evaluación
- Informes técnicos
- Plan Anual de visitas de supervisión
- Plan de Trabajo y proyecto de carta
- Constancia de Permanencia
- Informe de seguimiento
- Cartas Circulares para comunicación de lineamientos y precisiones realizadas a la norma de mantenimiento.

9.2.1. Ficha Nivel 1: S08.01 Programación Multianual de Inversiones (PMI)

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1			
Nombre	Programación Multianual de Inversiones (PMI)		
Objetivo	Contribuir con opinión técnica requerida como apoyo para realizar la tipificación de la intervención, así como realizar la evaluación técnica de terrenos para determinar su factibilidad.		
Descripción	Elaborar informe de opinión técnica y remitir el resultado a las áreas solicitantes		
Alcance	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Redes Asistenciales		

Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios		
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Redes Asistenciales	Solicitud de tipificación de la intervención	Tipificación de la intervención	Carta informando la tipificación de la intervención	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Redes Asistenciales		
Gerencia Central de Logística, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Redes Asistenciales	Solicitud para la evaluación técnica del terreno	Evaluación técnica de terrenos	Carta de respuesta de la solicitud de evaluación del terreno	Gerencia Central de Logística, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Redes Asistenciales		
Indicadores	Carta de tipificación de la intervención Número de cartas respondidas dentro del plazo establecido.					
Registros		Informe de tipificación, Memorándum o proveído de designación, Informe de evaluación del terreno, memorándum de asignación de personal.				
Elaborado por:	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión					
Revisado por:	Subgerencia de Procesos - Gerencia de Organización y Procesos - Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto					
Aprobado por:	Gerencia Central de Proyectos de	Inversión				

9.2.2. Ficha Nivel 1: S08.02 Formulación de estudios de Pre Inversión

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1					
Nombre	Nombre Formulación de Estudios de Pre Inversión e IOARR				
Objetivo	Formular los proyecto y las propuestas de inversión para alcanzar las metas establecidas en el Plan Multianual de Inversiones (PMI)				
Descripción	Formulación de Estudio de Pre Inversión, elaboración de fichas técnicas y formatos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones				
Alcance	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia de Estudios de Inversión, Redes Asistenciales.				

Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios	
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto	Plan Multianual de Inversiones y Plan Anual de Inversiones	Conformación del equipo para la formulación de estudios de Pre Inversión e IOARR	Memorándum de conformación de equipo formulador, contratos de terceros (proveído), Informe de la IOARR	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Redes Asistenciales, otras Gerencias de la Entidad	
Gerencia Central de Proyectos de Inversión	Información del proyecto de inversión seleccionado	Elaboración de Términos de Referencia para la formulación de Estudios de Preinversión	Contrato para la formulación de Estudios de Pre Inversión	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia de Estudios de Inversión, Redes Asistenciales, Equipo Formulador, Municipalidad, Gobiernos Regionales, MINSA Equipo formulador, Equipo evaluador, Sub	PMI, PAI, Informe de observaciones de los informes parciales e informe final, Informe de la IOARR observado Proveído del Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	Elaboración del estudio de Pre Inversión Conformidad del servicio de contratación	Informe final del Estudio de Pre Inversión - EPI Carta de conformidad para el pago del servicio	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia Central de Proyectos de Inversión (UEI), Redes Asistenciales Gerencia de Estudios de Inversión	
Gerente de Estudios de Pre Inversión					
Indicadores	Memorándum de conformación de equipo formulador Términos de Referencia para la formulación del Estudio de Pre Inversión Porcentaje de Estudios de Pre Inversión aprobados Carta de conformidad del servicio de contratación emitida por la SGEPI .				
Registros	Contrato de la consultoría, Contrato de los profesionales especialistas, términos de Referencia, Proveído, Carta de solicitud de contratación, contrato para la formulación de estudios de Pre Inversión, Respuesta al primer informe, Plan de trabajo, Informe de levantamiento topográfico, Informe de diagnóstico, Programa Médico Funcional, Programa Médico Arquitectónico, Informe de Estudio de Pre Inversión, Informe de cumplimiento de actividades y verificación de penalidades.				
Elaborado por:	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
Revisado por:	Subgerencia de Procesos - Gerencia de Organización y Procesos - Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto				
Aprobado por:	Gerencia Central de Proyectos de	Inversión			

9.2.3. Ficha Nivel 1: S08.03 Evaluación de Estudios de Pre Inversión

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1					
Nombre	Evaluación de Estudios de Pre Inv	Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR			
Objetivo	Evaluar los estudios de Pre Invers	sión y fichas técnicas a fin de culmir	nar la Fase de Formulación y Evaluación	del Ciclo de Inversión	
Descripción	Evaluación de los Estudios de Pre de Inversiones	Inversión y fichas técnicas acorde a	a los requerimientos del Sistema Nacion	nal de Programación Multianual y Gestión	
Alcance		o y Presupuesto, Gerencia Central encia de Estudios Definitivos, Rede	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	a de Estudios de Pre Inversión, Gerencia	
Proveedor	Entrada Listado de Procesos de Nivel 2 Salidas Destinatario de los bienes y servicios				
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	Plan Multianual de Inversiones, Plan Anual de Inversiones, Estudio de Pre-Inversiones e Informe de la IOARR	Conformación del Equipo para la Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR	Memorándum de conformación de equipo evaluador, contratos de terceros (proveído)	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Redes Asistenciales, otras Gerencias de la Entidad	
Gerencia Central de Proyectos de Inversión	Información del proyecto de inversión seleccionado	Contratación para la evaluación de los estudios de preinversión	Contrato para la evaluación	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia de Estudios de Inversión, Redes Asistenciales, Equipo Formulador	PMI, PAI, Memorándum de conformación de equipo para la evaluación, TDR de terceros, 1er informe e informe final del EPI. Informe de la IOARR	Evaluación técnica	Carta remitiendo informe de probación u observaciones del informe parcial o final del estudio de pre inversión / Carta remitiendo Informe de aprobación u observaciones de la IOARR	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia Central de Proyectos de Inversión (UEI), Redes Asistenciales	

Equipo evaluador de los estudios de Pre Inversión o IOARR	Informe técnico de aprobación	Declaración de viabilidad o aprobación	Carta de viabilidad de los proyectos de inversión o aprobación de los IOARR	Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Estudios de Inversión, Sub Gerencia de Estudios Definitivos, Sub Gerencia de
				Estudios de Pre inversión, Redes asistenciales, otras áreas de la entidad
Indicadores	 Memorándum de conformación de equipo evaluador Contrato para la evaluación de los estudios de preinversión Porcentaje de informes finales de Estudio de Pre Inversión aprobados Carta de viabilidad de los proyectos de Pre Inversión. 			
Registros	Contrato de la consultoría, Contrato de los profesionales especialistas, términos de Referencia, Proveído, Carta de solicitud de contratación, Informe de aprobación del informe final del estudio de pre inversión o aprobación de la IOARR, Carta de aprobación de la IOARR, Carta de viabilidad del proyecto de inversión, Estudio de Pre Inversión aprobado, Ficha técnica.			
Elaborado por:	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión			
Revisado por:	Subgerencia de Procesos - Gerencia de Organización y Procesos - Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto			
Aprobado por:	Gerencia Central de Proyectos de	Inversión		

9.2.4. Ficha Nivel 1: S08.04 Ejecución

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1				
Nombre	Ejecución			
Objetivo	Obtener un documento técnico (Estudio Definitivo) de acuerdo a los requerimientos o perfil evaluados en la etapa previa (Estudio de Pre Inversión) que permita el inicio de ejecución de obra de un determinado Proyecto de Inversión Pública.			
Descripción	Para su elaboración se realiza estudios especializados que permitan definir: el dimensionamiento a detalle del proyecto, los costos unitarios por componentes, especificaciones técnicas para la ejecución de obras o equipamiento, medidas de mitigación de impactos ambientales negativos, entre otros requerimientos considerados como necesarios de acuerdo a la tipología del proyecto. Los estudios especializados se les denomina ingeniería de detalle (topografía, estudios de suelos, etc.)			
Alcance	Presidencia Ejecutiva, Sub Gerencia de Estudios Definitivos, Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones, Gerencia de Ejecución de Proyectos			

Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
Presidencia Ejecutiva	Resolución aprobando el Estudio de Pre Inversión y autorizando el inicio de ejecución	Conformación de Comité	Términos de Referencia Cronograma de ejecución de expediente técnico	Sub Gerencia de Estudios Definitivos Comité (Elaboración/Supervisión/TDR)
Sub Gerencia de Estudios Definitivos Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones Órganos Desconcentrados	Cronograma de ejecución (Expediente Técnico/Elaboración de TDR) Solicitud de apoyo técnico en supervisión de expedientes	Elaboración y Supervisión del Estudio Definitivo	Resolución de aprobación de estudio definitivo / Estudio Definitivo aprobado/ Opinión técnica favorable de los expedientes remitidos por los Órganos Desconcentrados	Gerencia de Ejecución de Proyectos Gerencia Central de Promoción y Gestión de Contratos de Inversiones Órganos Desconcentrados
Gerencia de Estudios de Inversión	Solicitud para la elaboración de consistencia técnica	Elaboración de informe de consistencia técnica	Carta de respuesta dirigida a la Gerencia de Estudios de Inversión que adjunta el Informe de consistencia	Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Sub Gerencia de Estudios Definitivos
Gerencia Central de Logística Gerencia de Estudios de Inversión	Expediente de contratación de obra (contratos y orden de compra, términos de referencia, bases integradas, propuestas técnica y económica, etc.) Expediente Técnico	Ejecución de PIP y/o componentes	Informe de Supervisión Carta de conformidad e Informe de evaluación Documento (notificación, resolución, pago, respuesta a consultas de obra, conformidad de informe mensual, entre otros documentos) Contratos firmados, Órdenes de compra generadas	Contratista Gerencia Central de Logística CEABE Oficina de Adquisiciones de la Red Contratista
Contratista Gerencia Central de Logística, CEABE, Oficina	Solicitud de recepción de obra del contratista Contrato / Orden de Compra	Recepción y realización de la liquidación del PIP	Acta de recepción de obra Carta de comunicación a la Gerencia Central de Logística	Supervisor de obra Gerencia Central de Proyectos de Inversión

n de Centro Asistencial de destino (Almacén /				
ón Comité de Recepción)				
Contratista				
forme				
Gerencia Central de Logística				
CEABE, Oficina de Adquisiciones de la				
Red				
n				
n de				
tiva				
ora.				
ideal del entenne cete inferme de evelvesión neurial				
idad del anteproyecto, informe de evaluación parcial, pción de la obra / Avance de informes de liquidación				
de obra revisados, Cartas de notificación, resolución de nombramiento de comité de recepción, carta de terminación de obra, carta firmada y expediente de liquidación, Informe de no aceptación de discrepancia, Informe de evaluación, Resolución de liquidación de consultoría, Cartas proyecto de conformidad y notificaciones, Informe de incumplimiento, Contrato/Orden de Compra, Expediente de Pago, Informe de Conformidad de Conf				
_				
Subgerencia de Procesos - Gerencia de Organización y Procesos - Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto				
Gerencia Central de Proyectos de Inversión				

9.2.5. Ficha Nivel 1: S08.05 Seguimiento de Operación y Mantenimiento

		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	O NIVEL 1			
Nombre	Seguimiento de Operación y Mantenim	Seguimiento de Operación y Mantenimiento				
Objetivo		Formular, aprobar y evaluar el Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario, para garantizar la operatividad del equipamiento hospitalario, asimismo, supervisar el oportuno cumplimiento del referido plan, a fin de mejorar la disponibilidad de los mismos y aportar a la continuidad de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados.				
Descripción	salud, en este sentido, dos de los proce de Mantenimiento hospitalario, y el pr	La disponibilidad del equipamiento e infraestructura hospitalaria, es determinante en evaluación de la continuidad de la operación de un servicio de salud, en este sentido, dos de los procesos más importantes que permiten mejorar dicha disponibilidad es la formulación y evaluación del Plan Anual de Mantenimiento hospitalario, y el procedimiento que se realiza para supervisar su oportuno cumplimiento para mejorar la disponibilidad del equipamiento e infraestructura hospitalaria				
Alcance		Sub Gerencia de Mantenimiento, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Operaciones, Gerencia de Ejecución de Proyectos				
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios		
Sub Gerencia de Mantenimiento	Procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación del plan anual de mantenimiento hospitalario	Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario	Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario evaluado para aprobación / Resolución de aprobación	Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Operaciones, Sub Gerencia de Mantenimiento, Gerencia de Ejecución de Proyectos		
Sub Gerencia de Mantenimiento	Procedimiento para la supervisión de la gestión del mantenimiento de los órganos desconcentrados de Essalud, POI	Supervisión In Situ y Seguimiento de la Gestión de Mantenimiento	Informe de supervisión, Informe de seguimiento	Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Gerencia de Ejecución de Proyectos, Sub Gerencia de Mantenimiento, ODC		
Indicadores		 Cumplimiento de la aprobación de los Planes Anuales de Mantenimiento Hospitalario Cumplimiento de las visitas de supervisión planificadas. 				
Registros		Informe de supervisión, informes técnicos, Plan Anual de visitas de supervisión, Plan de Trabajo y proyecto de carta, Constancia de Permanencia, Informe de supervisión, Informe de seguimiento, Resolución de aprobación del Plan Anual de Mantenimiento.				
Elaborado por:	Sub Gerencia de Mantenimiento	Sub Gerencia de Mantenimiento				
Revisado por:	Subgerencia de Procesos - Gerencia de	Subgerencia de Procesos - Gerencia de Organización y Procesos - Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto				
Aprobado por:	Gerencia Central de Proyectos de Inversión					

9.2.6. Ficha Nivel 2: S08.04.04 Ejecución de Proyecto de Inversión Pública (PIP) y/o componentes

		FICHA TÉCNICA DEL PROCESO) NIVEL 2		
Nombre	Ejecución de Proyecto de Inversión Pública (PIP) y/o componentes				
Objetivo	Obtener el expediente de contratación de obra : Términos de Referencia, Bases Integradas, Propuesta Técnica y Económica, Contrato, Orden de Compra, que permita el inicio de ejecución de obra de un determinado Proyecto de Inversión Pública.				
Descripción	Para la elaboración de los Términos de Referencia y posterior convocatoria se requiere el documento de aprobación del Expediente Técnico, verificación de licencia de construcción y la factibilidad de servicios de energía eléctrica, agua y desagüe. Luego de la adjudicación de obra se deberá proceder con la entrega de terreno.				
Alcance	Gerencia Central de Logística, Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Central de Abastecimiento de Bienes Estratégicos (CEABE)				
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 3	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios	
Gerencia Central de Logística	Expediente de contratación de obra (contratos y orden de compra, términos de referencia, bases integradas, propuestas técnica y económica, etc.)	Ejecución de obra civil	Informe de Supervisión	Contratista Gerencia Central de Logística	
Gerencia Central de Logística	Expediente: Contratos y orden de compra, términos de referencia, bases integradas, propuestas técnica y económica y otra documentación técnica	Supervisión de la ejecución de la obra civil	Carta de conformidad e Informe de evaluación Documento (notificación, resolución, pago, respuesta a consultas de obra, conformidad de informe mensual, entre otros documentos)	Gerencia Central de Logística	
Gerencia de Estudios de Inversión	Expediente Técnico / documento equivalente	Ejecución del equipamiento	Contratos firmados, Órdenes de compra generadas	Gerencia Central de Logística, CEABE, Oficina de Adquisiciones de la Red, Contratista	
Indicadores	Porcentaje de avance de obra Porcentaje de informes presentados Cantidad de Contratos y órdenes de compra emitidas				

Registros	Informe de Supervisión, Informes técnicos, notificación de fecha de entrega de terreno, Carta de notificación, Informe técnico de no conformidad, Informe de evaluación, Expediente técnico o documento equivalente, Expediente de adquisición, Informe Final de Estudio de Mercado, Especificaciones Técnicas.
Elaborado por:	Sub Gerencia de Obras
Revisado por:	Sub Gerencia de Procesos - Gerencia de Organización y Procesos - Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto.
Aprobado por:	Gerencia Central de Proyectos de Inversión

9.2.7. Ficha Nivel 2: S08.04.05 Recepción y realización de la liquidación del Proyecto de Inversión Pública (PIP)

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 2					
Nombre	Recepción y realización de la liquidación del Proecto de Inversión Pública (PIP)				
Objetivo	Obtener la Liquidación de Obras de los Proyectos de Inversión Pública ejecutados.				
Descripción	Para la Liquidación de Obras se requiere Gestionar la aprobación resolutiva de la liquidación final de las obras y cierre de proyectos				
Alcance	Gerencia Central de Logística, CEABE, Oficina de Adquisiciones de la Red, Gerencia Central de Proyectos de Inversión				
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 3	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios	
Contratista	Solicitud de recepción de obra del contratista	Recepción de obra civil	Acta de recepción de obra Carta de comunicación a la Gerencia Central de Logística	Supervisor de obra Contratista Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
Gerencia Central de Logística, CEABE, Oficina de Adquisiciones de la Red	Contrato / Orden de Compra	Recepción de equipamiento	Acta de recepción	Centro Asistencial de destino (Almacén / Comité de Recepción) Contratista	

Contratista	Expediente de liquidación de obra	Liquidación de obra civil	Resolución de liquidación de obra y carta de notificación	Contratista		
	OSTA		obia y carta de notineación	Gerencia Central de Logística		
			Carta de notificación e informe			
			de no aceptación de			
			discrepancias			
			Carta de notificación y			
			expediente de liquidación			
Jefe de Supervisión de	Informe Final de Obra (última	Liquidación de la supervisión de Obra	Resolución de liquidación de	Gerencia Central de Logística		
Obra	prestación)		consultoría y carta de			
			notificación	Jefe de Supervisión de Obra		
	Contrato de supervisión					
Contratista	Expediente de pago	Conformidad Administrativa para el	Conformidad Administrativa	Gerencia Central de Logística, CEABE,		
	Exposition de page	Pago de Equipamiento		Oficina de Adquisiciones de la Red		
Indicadores	Porcentaje de observaciones subsanadas en el proceso de recepción de la obra.					
	Porcentaje de liquidaciones de obra revisadas.					
	Avance de liquidaciones del contrato de supervisión de obra revisados. Astas de reconsión firmadas destre de las places establacidas en el Contrato y Orden de Compre					
	 Actas de recepción firmadas dentro de los plazos establecidos en el Contrato u Orden de Compra. Expedientes de Pago con Conformidad Administrativa. 					
Registros			ción. Carta de terminación de obra	Carta firmada y Expediente de		
перыноз	Cartas de notificación, Resolución de nombramiento de comité de recepción, Carta de terminación de obra, Carta firmada y Expediente de liquidación, Informe de no aceptación de discrepancia, Informe de evaluación, Resolución de liquidación de consultoría, Cartas proyecto de					
	conformidad y notificaciones, Informe de incumplimiento, Contrato/Orden de Compra, Expediente de Pago, Informe de Conformidad de Pago					
Elaborado por:	Sub Gerencia de Obras					
·						
Revisado por:	Sub Gerencia de Procesos - Gerencia de Organización y Procesos - Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto.					
Aprobado por:	Gerencia Central de Proyectos de Inversión					

9.3. MODELADO DE LOS PROCESOS

Diagrama: S.08.01.01 Tipificación de la intervención

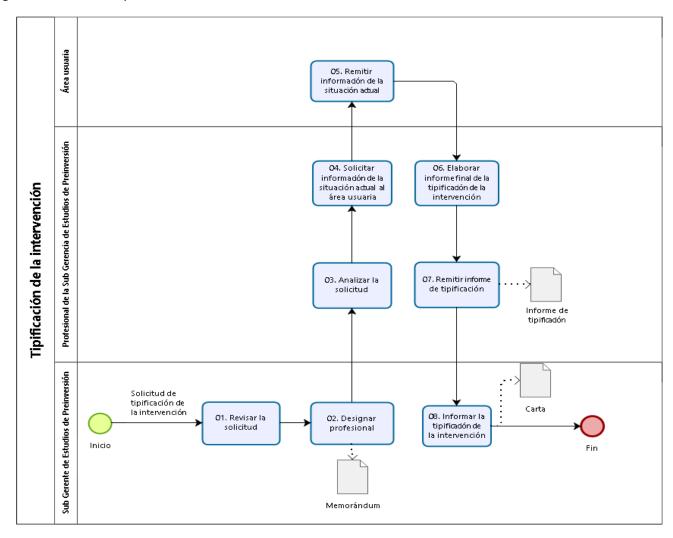




Diagrama: S.08.01.02 Evaluación técnica de terrenos

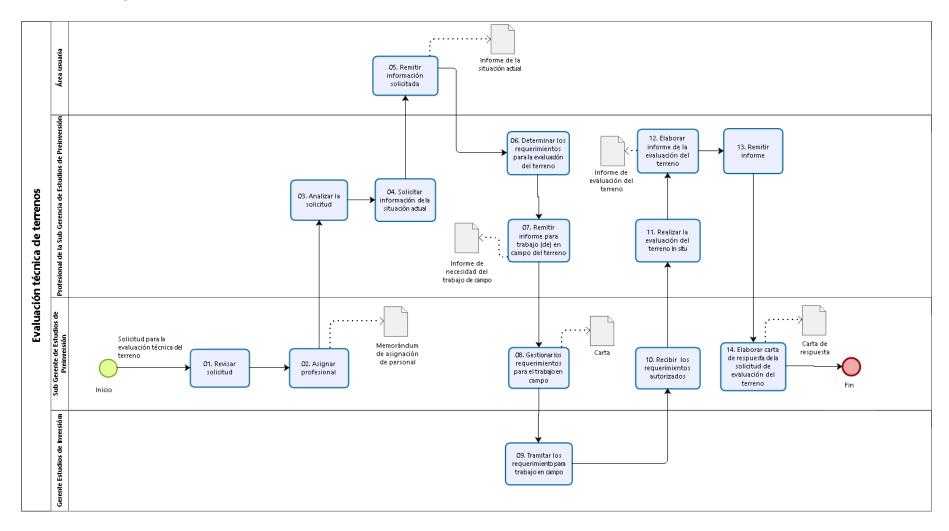


Diagrama: S.08.02.01 Conformación del equipo para la formulación de estudios de Pre Inversión e IOARR

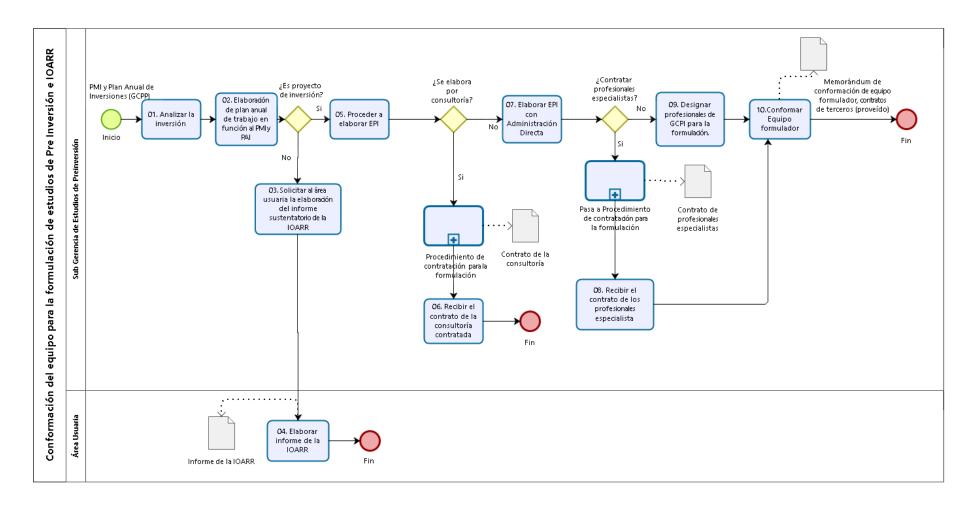


Diagrama: S.08.02.02 Elaboración de Términos de Referencia para la Formulación de Estudios de Preinversión

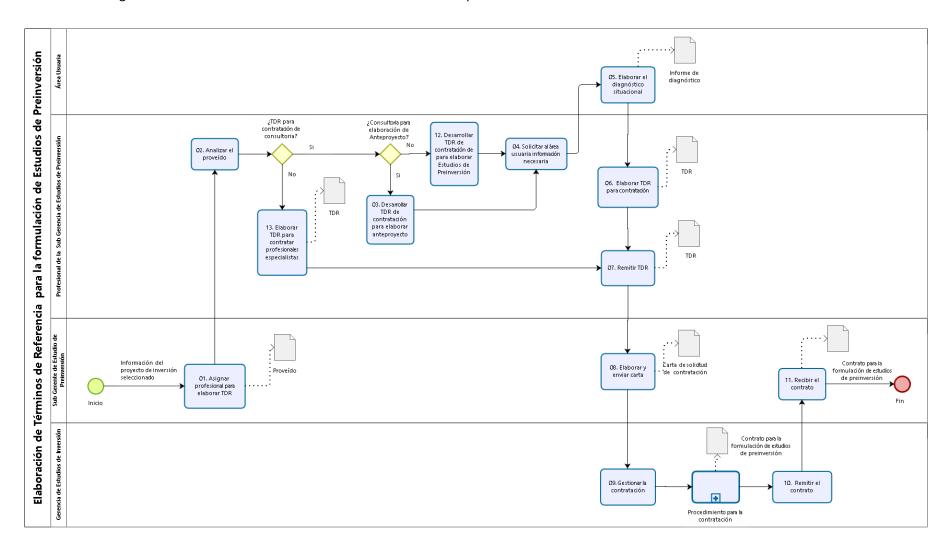


Diagrama: S08.02.03 Elaboración del estudio de Pre Inversión

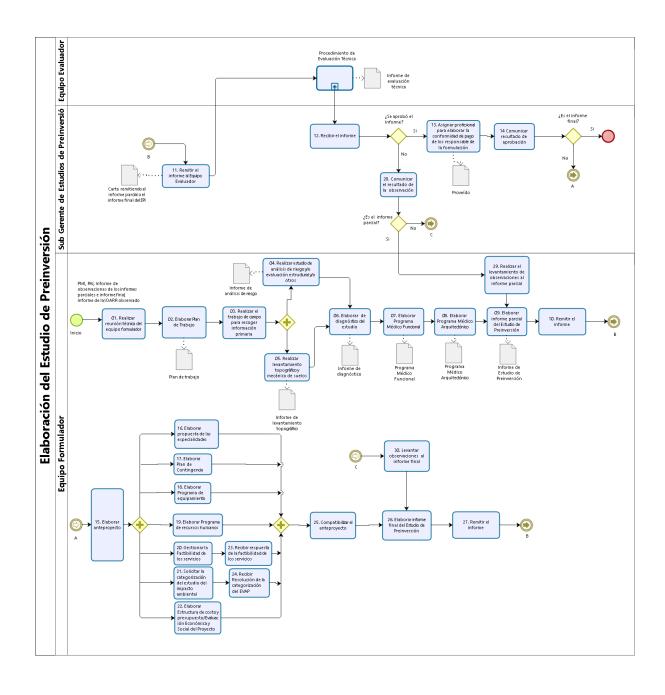




Diagrama: S.08.02.04 Conformidad del servicio de contratación

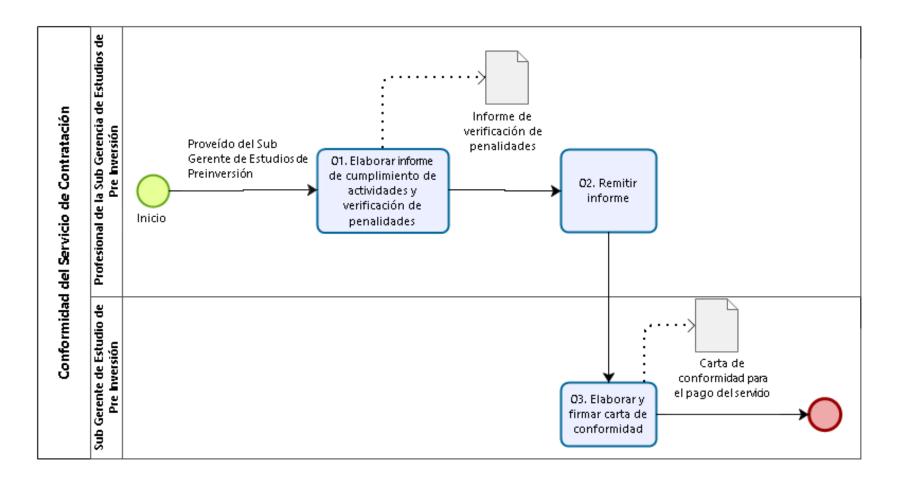


Diagrama: S.08.03.01 Conformación del Equipo para la Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR

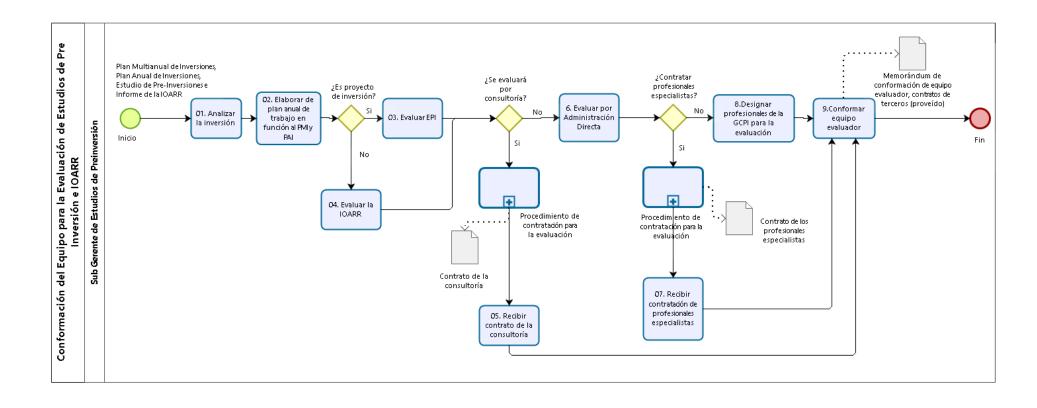




Diagrama: S.08.03.02 Contratación para la evaluación de los estudios de preinversión

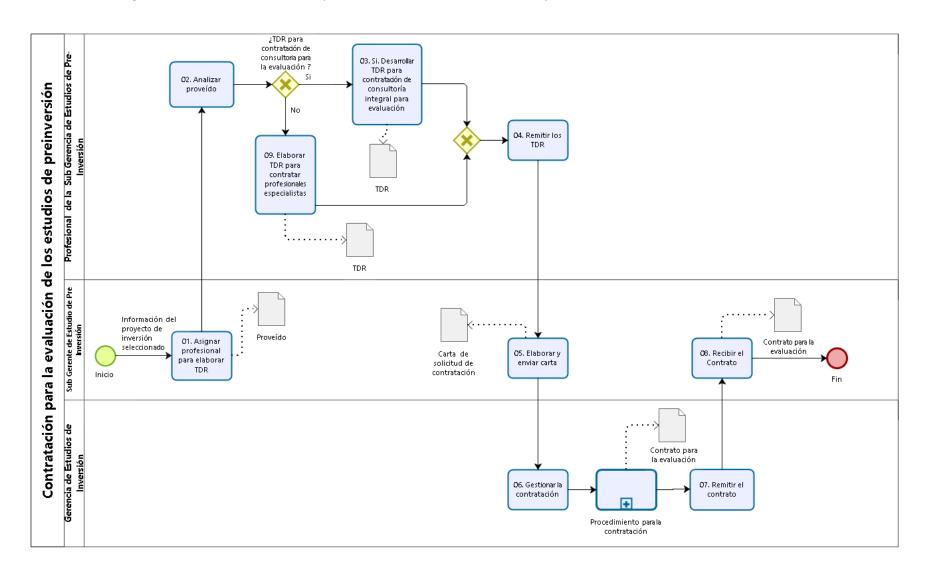


Diagrama S08.03.03 Evaluación técnica

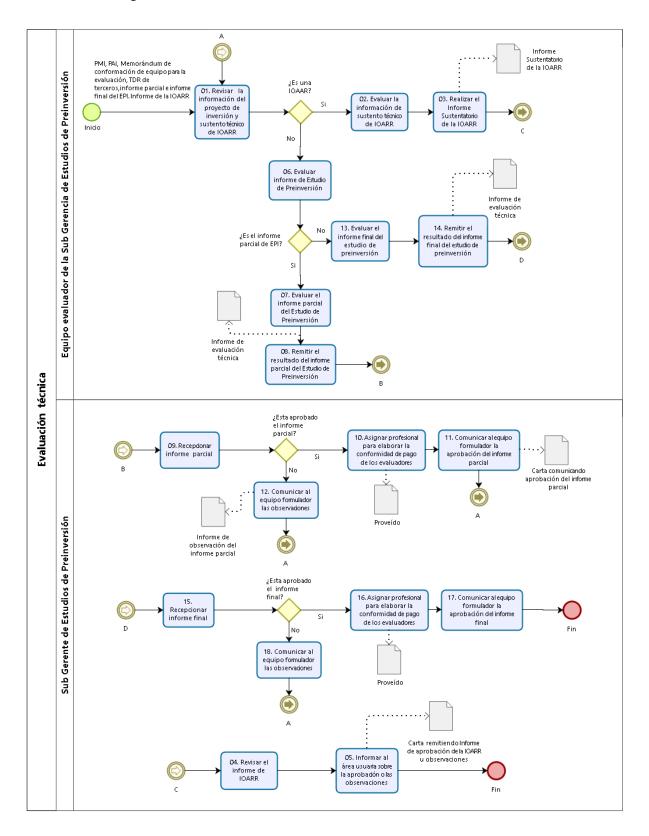


Diagrama: S.08.03.04 Declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión o aprobación IOARR

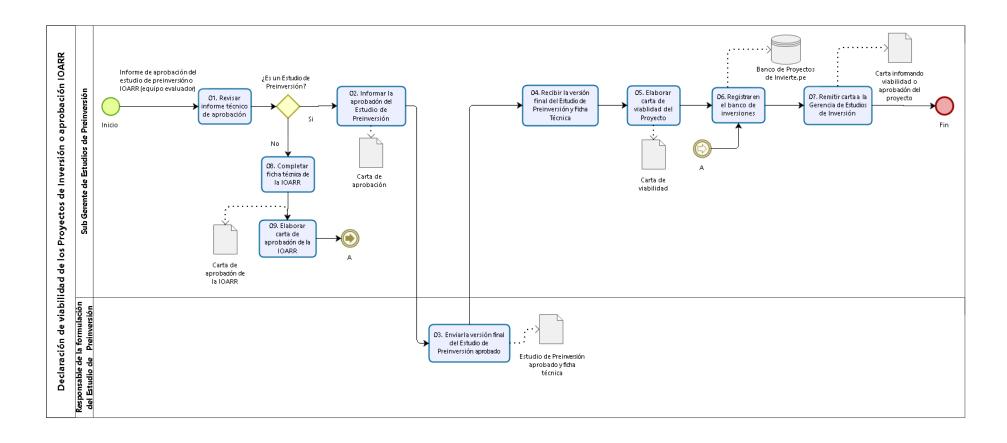


Diagrama: S.08.04.01 Conformación de Comité

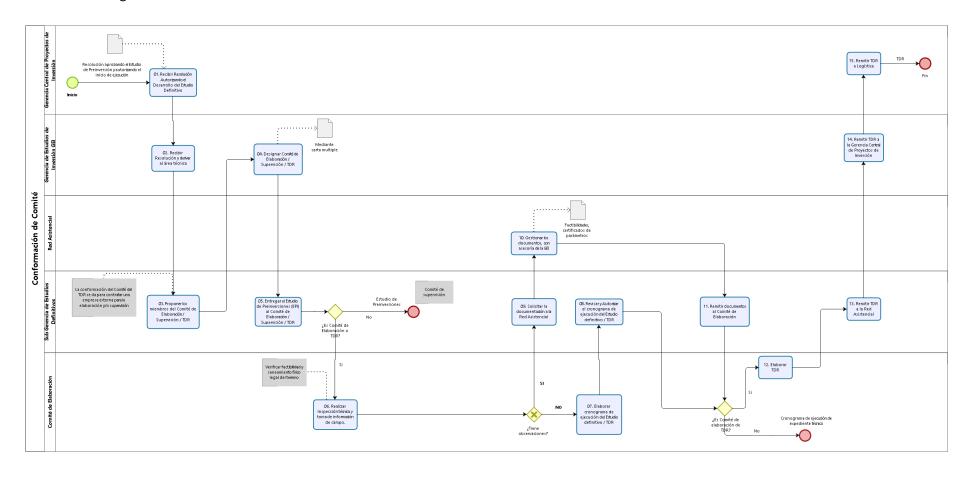


Diagrama: S.08.04.02 Elaboración y Supervisión del estudio definitivo

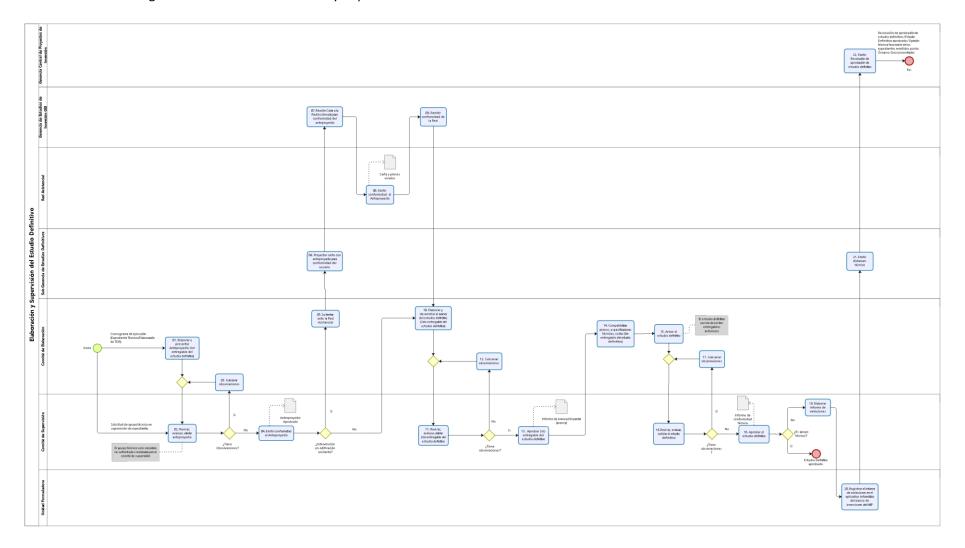


Diagrama: S.08.04.03 Elaboración de informe de consistencia técnica

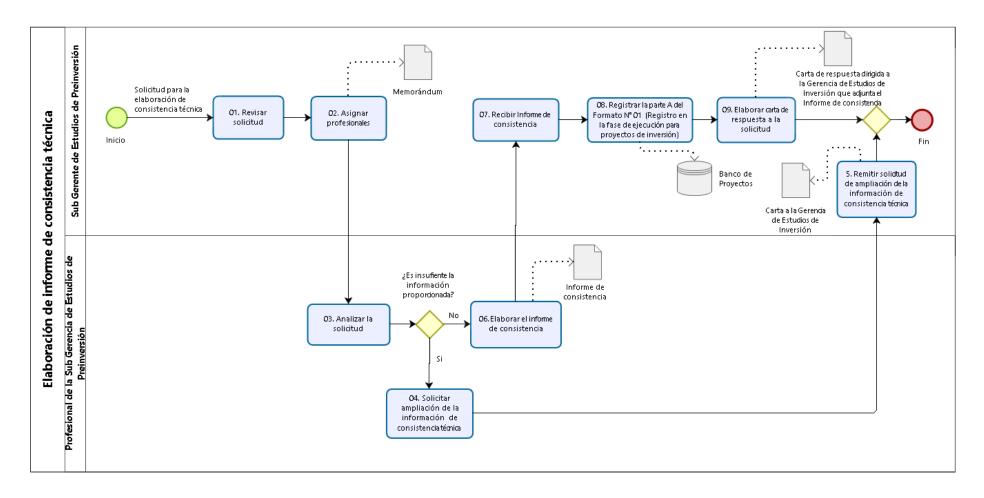




Diagrama: S.08.04.04.01 Ejecución de obra civil

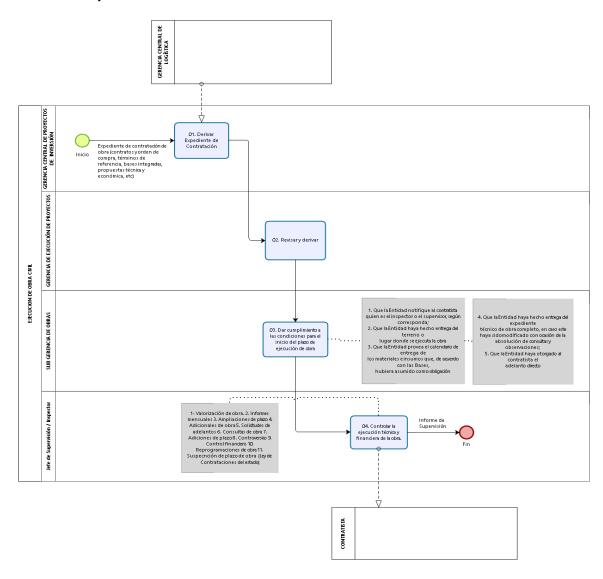


Diagrama: S.08.04.04.02 Supervisión de la ejecución de la obra civil

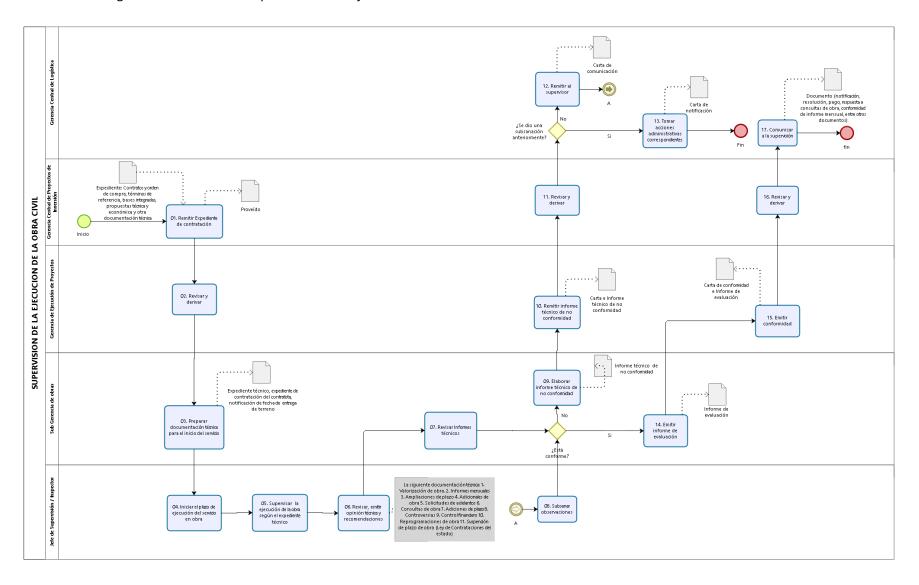


Diagrama: S.08.04.04.03 Ejecución del equipamiento

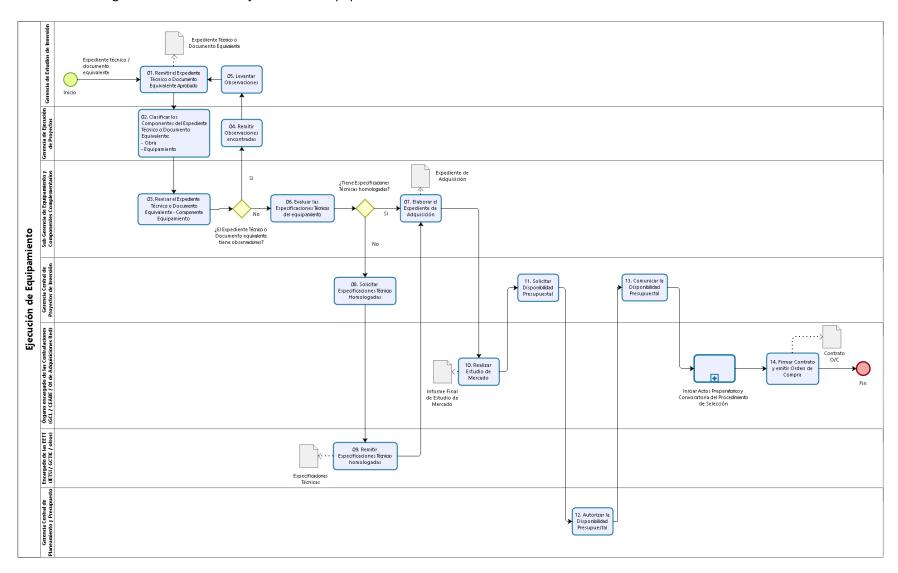




Diagrama: S.08.04.05.01 Recepción de obra civil

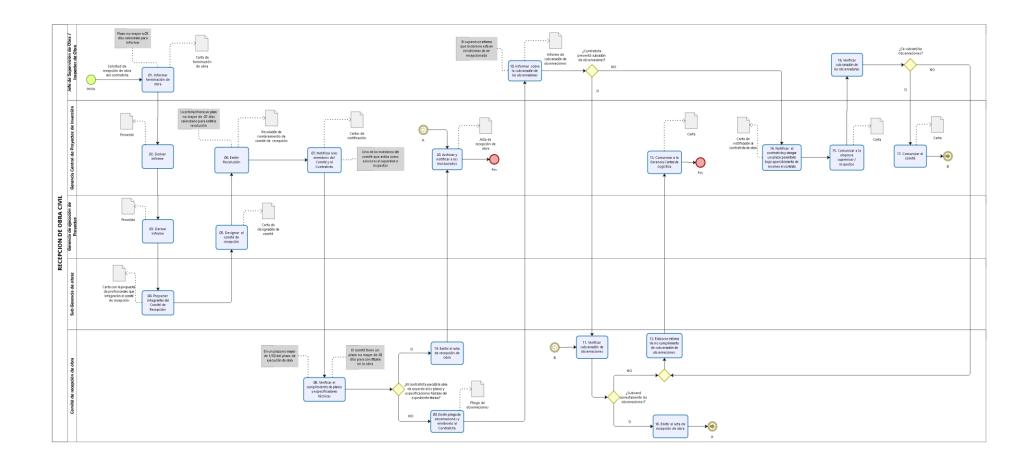


Diagrama: S.08.04.05.02 Recepción de equipamiento

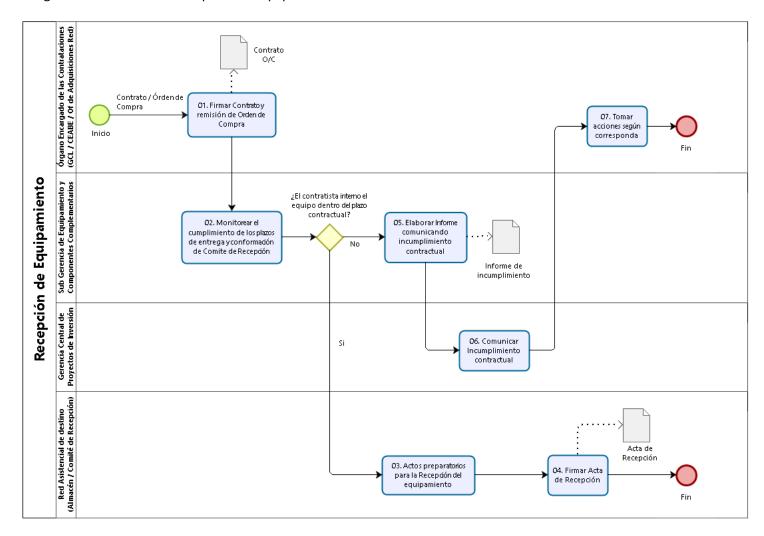


Diagrama: S.08.04.05.03 Liquidación de obra civil

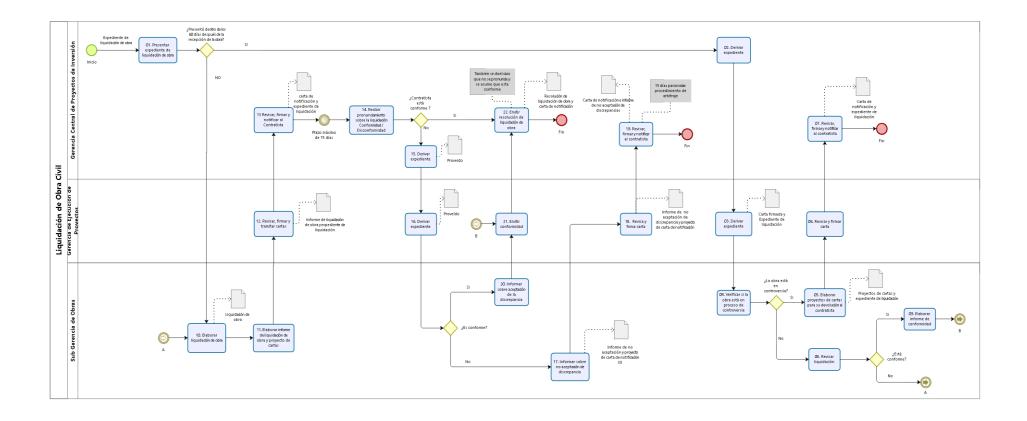




Diagrama S.08.04.05.04 Liquidación de la supervisión de Obra

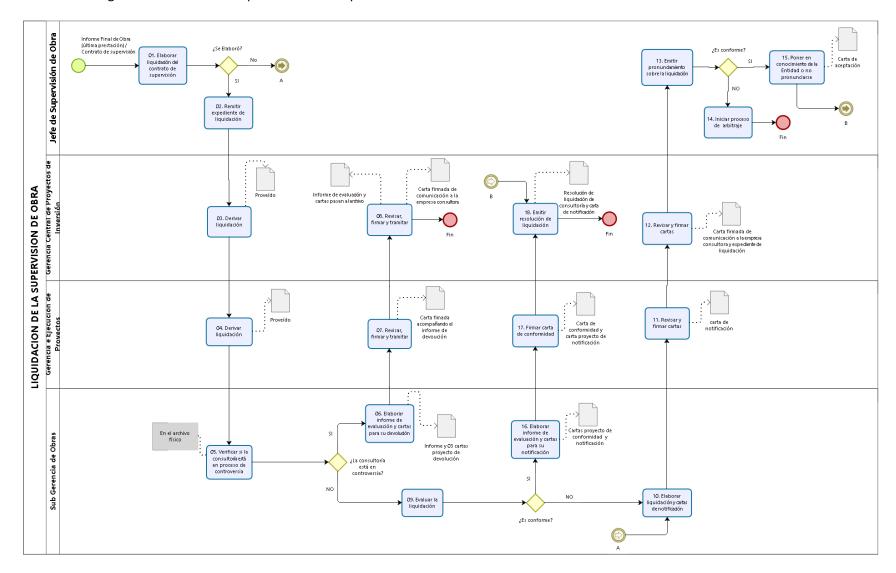


Diagrama S.08.04.05.05 Conformidad Administrativa para el Pago de Equipamiento

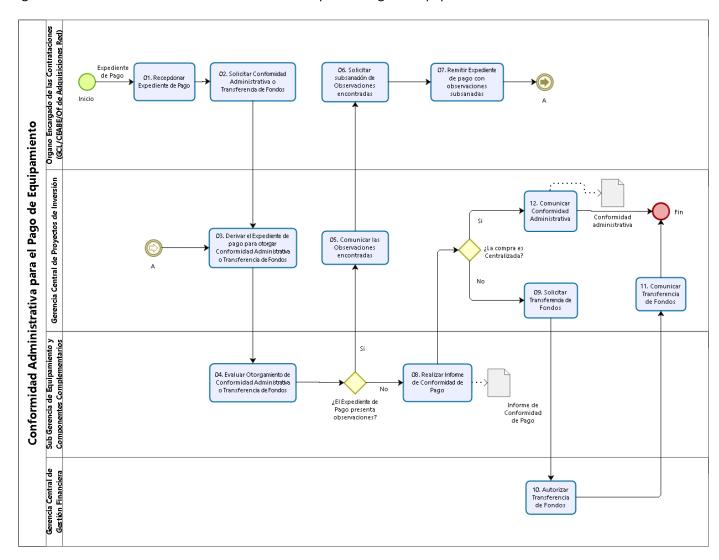


Diagrama: S.08.05.01 Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario

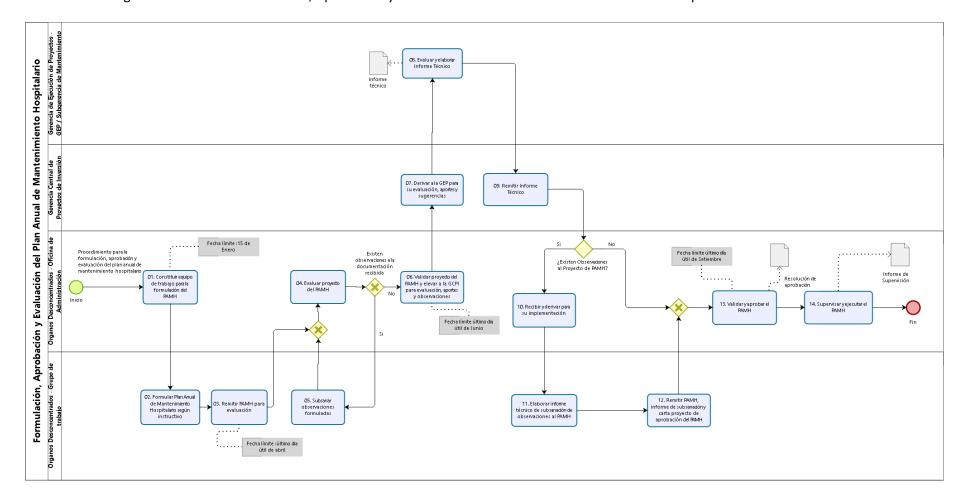
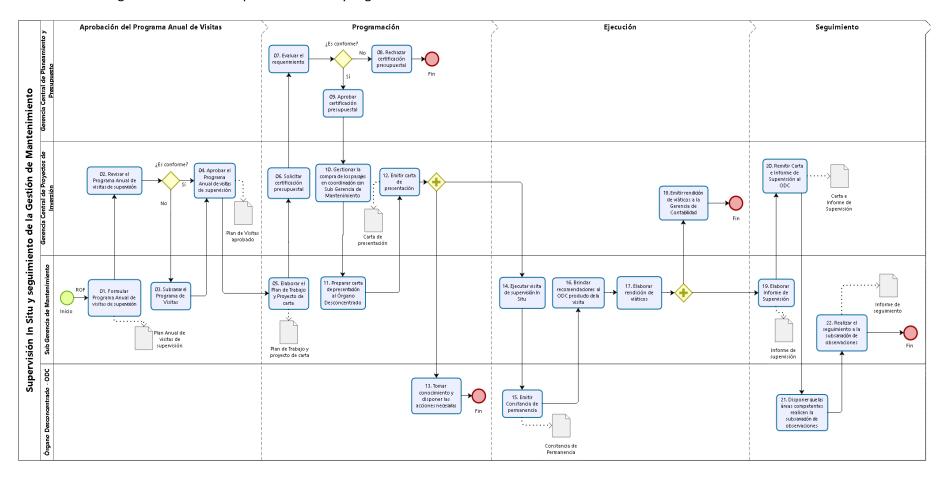


Diagrama: S.08.05.02 Supervisión In Situ y seguimiento de la Gestión de Mantenimiento



9.4. PROCEDIMIENTOS

S.08.01.01 Tipificación de la intervención

		FICHA TÉCNICA	DE PROCEDIMIENTO			
Nombre	Tipificación de la intervención					
Objetivo	Revisar y elaborar los documentos de gestión requeridos para realizar la tipificación de la intervención					
Alcance	· ·	n de la solicitud de t ificación de la interv	ipificación de la interve ención	ención hasta la emi	isión de la carta	
Proveedor	Entrada	Descripción	de Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y	
		Lista de Actividades	Ejecutor		servicios	
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto,	Solicitud de tipificación de la intervención	01. Revisar la solicitud	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	Carta informando la tipificación de la intervención	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central	
Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Redes Asistenciales		02. Asignar profesional	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		de Proyectos de Inversión, Redes Asistenciales	
Asistentiales		03. Analizar la solicitud	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión			
		04. Solicitar información de la situación actual al área usuaria	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión			
		05. Remitir información de la situación actual	Área usuaria			
		06. Elaborar informe final de la tipificación de la intervención	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión			
		07. Remitir informe de tipificación	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión			
		08. Informar la tipificación de la intervención. Fin	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión			
Indicadores	Carta de tipificaci	ón de la intervenció	1			
Registros	Informe de tipific	ación, Memorándum	o proveído de designa	ación		



S.08.01.02 Evaluación técnica de terrenos

Nombre	Evaluación to	écnica de terrenos					
Objetivo	Realizar la evaluación técnica de terrenos para determinar la factibilidad del terreno						
Alcance	Desde la revisión de la solicitud para la evaluación técnica del terreno hasta la elaboración de la carta de respuesta.						
Proveedor	Entrada	Descripción de Activi	dades	Salidas	Destinatario de los		
		Lista de	Ejecutor		bienes y servicios		
		Actividades	Ljecutor				
Gerencia Central de Logística,	Solicitud para la evaluación	01. Revisar solicitud	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	Carta de respuesta de la solicitud de	Gerencia Central d Logística, Gerencia Central de		
Gerencia Central de Proyectos de	técnica del terreno	02. Asignar profesional	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	evaluación del terreno	Proyectos de Inversión, Redes Asistenciales		
Inversión, Redes Asistenciales		03. Analizar la solicitud	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
		04. Solicitar información de la situación actual	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
		05. Remitir información solicitada	Área usuaria				
		06. Determinar los requerimientos para la evaluación del terreno	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
		07. Remitir informe para trabajo (de) en campo del terreno 08. Gestionar los requerimientos para el trabajo en campo	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
		09. Tramitar los requerimiento para trabajo en campo	09. Tramitar los requerimiento para trabajo en campo				
		10. Recibir los requerimientos admitidos	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
		11. Realizar la evaluación del terreno In situ	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	-			



	12. Elaborar informe de la evaluación del terreno 13. Remitir informe 14. Elaborar carta de respuesta de la solicitud de evaluación del terreno. Fin	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	
Indicadores	Número de cartas respondidas dent	ro del plazo establecido	
Registros	Informe de evaluación del terreno, f	Memorándum o proveíd	o de asignación de personal

S.08.02.01 Conformación del equipo para la formulación de estudios de Pre Inversión

	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO						
Nombre	Conformación d	Conformación del equipo para la formulación de estudios de Pre Inversión e IOARR					
Objetivo	Designar el equi IOARR	ipo para la formulacio	ón de estudios de Pr	e Inversión de los pro	oyectos de inversión e		
Alcance	Desde el análisis proyecto de inv	s del tipo de proyecto ersión	hasta la conformac	ción del equipo para l	a formulación del		
Proveedor	Entrada	Descripción de Act	ividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios		
		Lista de Actividades	Ejecutor		,		
Gerencia Central de Planeamient o y Presupuesto	Plan Multianual de Inversiones y Plan Anual de Inversiones	O1. Analizar la inversión O2. Elaboración de plan anual de trabajo en función al PMI y PAI O3. Solicitar al área usuaria la elaboración del informe sustentatorio de la IOARR O4. Elaborar informe de la IOARR O5. Proceder a	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión Área Usuaria Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión Sub Gerente de	Memorándum de conformación de equipo formulador, contratos de terceros (proveído), Informe de la IOARR	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Redes Asistenciales, otras Gerencias de la Entidad		
		elaborar EPI	Estudios de Pre Inversión				



		06. Recibir el	Sub Gerente de
		contrato de la	Estudios de Pre
		consultoría	Inversión
		contratada	
		07. Elaborar EPI	Sub Gerente de
		con	Estudios de Pre
		Administración	Inversión
		Directa	
		08. Recibir el	Sub Gerente de
		contrato de los	Estudios de Pre
		profesionales	Inversión
		especialista	
		09. Designar	Sub Gerente de
		profesionales de	Estudios de Pre
		GCPI para la	Inversión
		formulación.	
		10.Conformar	Sub Gerente de
		Equipo	Estudios de Pre
		formulador	Inversión
Indicadores	Memorándum de	conformación de eq	uipo formulador
	0		
Registros	Contrato de la co	nsultoría, Contrato d	ie ios protesionales

S.08.02.02 Elaboración de Términos de Referencia para la formulación de Estudios de Preinversión

	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO						
Nombre	Elaboración de Té	Elaboración de Términos de Referencia para la formulación de Estudios de Preinversión					
Objetivo	Gestionar la conti	ratación de proveedo	res para la formulació	n del estudio de Pı	re Inversión		
Alcance	_	ón de profesionales pa ón del estudio de Pre	ara la elaboración de l Inversión	os TDR hasta la re	cepción del contrato		
Proveedor	Entrada	Descripción o	le Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios		
		Lista de Actividades	Ejecutor		,		
Gerencia Central de Proyectos de Inversión	de del proyecto de profesion elabora	01. Asignar profesional para elaborar TDR	Sub Gerente de Estudio de Pre Inversión	Contrato para la formulación de estudios de Pre Inversión	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión		
		02. Analizar el proveído	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
		03. Si. Desarrollar TDR de contratación para elaborar anteproyecto	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
		04. Solicitar al área usuaria información necesaria	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				



05. Elaborar el Área Usuaria diagnóstico situacional
situacional
06. Elaborar TDR Profesional de la
para contratación Sub Gerencia de
Estudios de Pre
Inversión
07. Remitir TDR Profesional de la Sub Gerencia de
Estudios de Pre
Inversión
08. Elaborar y Sub Gerente de
enviar carta Estudio de Pre
Inversión
09. Gestionar la Gerencia de
contratación Estudios de
Inversión
Procedimiento
para la contratación
Contratación
10. Remitir el Gerencia de
contrato Estudios de
Inversión
11. Recibir el Sub Gerente de
contrato Estudio de Pre
Inversión
12. Caso Profesional de la
contrario. Sub Gerencia de
Desarrollar TDR Estudios de Pre
de contratación Inversión
de para elaborar
Estudios de Pre
Inversión
13. Elaborar TDR Profesional de la
para contratar Sub Gerencia de profesionales Estudios de Pre
especialistas. Va a Inversión
la actividad 07
Indicadores Términos de Referencia para la formulación del Estudio de
Registros Términos de Referencia, Proveído, Carta de solicitud de constante de solicitud de solicitud de constante de con

S.08.02.03 Elaboración del estudio de Pre Inversión

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO				
Nombre	Elaboración del Estudio de Pre Inversión			
Objetivo	Elaborar y gestionar la documentación que sustente el estudio de pre inversión hasta su aprobación.			



Alcance Proveedor	resultado de la a		orme final del Esti le Actividades	udio de Pre Inversión Salidas	- EPI Destinatario de los
	Littiaua	Lista de Ejecutor		Januas	bienes y servicios
		Actividades			
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia	PMI, PAI, Informe de observaciones de los informes	01. Realizar reunión técnica del equipo formulador 02. Elaborar	Equipo Formulador Equipo	Informe final del Estudio de Pre Inversión - EPI	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia Central de Proyectos de Inversión (UEI), Redes Asistenciales
Central de Proyectos de Inversión, Sub	parciales e informe final, Informe de la	Plan de Trabajo	Formulador		
Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia de Estudios de Inversión,	IOARR observado	03. Realizar el trabajo de campo para recoger información primaria	Equipo Formulador		
Redes Asistenciales, Equipo Formulador, Municipalidad, Gobiernos Regionales, MINSA		04. Realizar estudio de análisis de riesgo y/o evaluación estructural y/o otros	Equipo Formulador		
WIINSA		05. Realizar levantamiento topográfico y mecánica de suelos	Equipo Formulador		
		06. Elaborar diagnóstico del estudio	Equipo Formulador		
		07. Elaborar Programa Médico Funcional	Equipo Formulador		
		08. Elaborar Programa Médico Arquitectónico	Equipo Formulador		
		09. Elaborar informe parcial del Estudio de Preinversión	Equipo Formulador		
		10. Remitir el informe	Equipo Formulador		
		11. Remitir el informe al Equipo Evaluador	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		
		12. Recibir el informe	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		



T	r		
	13. Asignar	Sub Gerente	
	profesional	de Estudios de	
	para elaborar	Pre Inversión	
	la conformidad		
	de pago de los		
	responsable de		
	la formulación		
	14 Comunicar	Sub Gerente	
	resultado de	de Estudios de	
	aprobación	Pre Inversión	
	15. Elaborar	Equipo	
	anteproyecto	Formulador	
	16. Elaborar	Equipo	
	propuesta de	Formulador	
	las	Torritalador	
	especialidades		
	17. Elaborar	Fauino	
		Equipo	
	Plan de	Formulador	
	Contingencia	Fauino	
	18. Elaborar	Equipo	
	Programa de	Formulador	
	equipamiento		
	19. Elaborar	Equipo	
	Programa de	Formulador	
	recursos		
	humanos		
	20. Gestionar	Equipo	
	la Factibilidad	Formulador	
	de los		
	servicios		
	21. Solicitar la	Equipo	
	categorización	Formulador	
	del estudio del		
	impacto		
	ambiental		
	22. Elaborar	Equipo	
	Estructura de	Formulador	
	costo y	Torritalador	
	presupuesto/E		
	valuación		
	Económica y		
	Social del		
	Proyecto		
	23. Recibir	Equipo	
	respuesta de la	Equipo Formulador	
	factibilidad de	romulauor	
	los servicios		
	24. Recibir	Equipo	
	Resolución de	Formulador	
	la		
	categorización		
	del EVAP		
	25.	Equipo	
	Compatibilizar	Formulador	
	el		
	anteproyecto		
	aep. 0, co.co	I.	



		26. Elaborar	Equipo		
		informe final	Formulador		
		del Estudio de			
		Pre Inversión			
		27. Remitir el	Equipo		
		informe	Formulador		
		28. Comunicar	Sub Gerente		
		el resultado de	de Estudios de		
		la observación	Pre Inversión		
		la observacion	110 11100131011		
		29. Realizar el	Equipo		
		levantamiento	Formulador		
		de			
		observaciones			
		al informe			
		parcial			
		30. Levantar	Equipo		
		observaciones	Formulador		
		al informe final			
Indicadores	Porcentaje de E	studio de Pre Inve	rsión aprobados		
	-		•		
Registros	Respuesta al pri	imer informe, Plan	de trabajo, Inform	e de levantamiento	topográfico, diagnóstico
	de la situación a	actual, Programa N	lédico Funcional, P	rograma Médico Ar	quitectónico, Informes de
		estudio de Pre Inve		J	
	Evaluation del Estadio de l'16 inversion				

S.08.02.04 Conformidad del servicio de contratación

		FICHA TÉCNIC	A DE PROCEDIMIENT	го			
Nombre	Conformidad del	Conformidad del servicio de contratación					
Objetivo	Elaborar la confo	rmidad del servicio p	oara el pago del servi	cio prestado			
Alcance			cumplimento de activ ad para el pago del se	•	ión penalidades hasta la		
Proveedor	Entrada	Descripción o	de Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios		
		Lista de Actividades	Ejecutor		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
Equipo formulador, Equipo evaluador, Sub Gerente de Estudios de	Proveído del Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	01. Elaborar informe de cumplimiento de actividades y verificación de penalidades	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	Carta de conformidad para el pago del servicio	Gerencia de Estudios de Inversión		
Pre Inversión		02. Remitir informe a la SGEPI	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
		03. Elaborar y firmar carta de conformidad. Fin	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión				
Indicadores	Carta de conform	Carta de conformidad del servicio de contratación emitida por la SGEPI					
Registros	Informe de cump	limiento de activida	des y verificación de	penalidades			



S.08.03.01 Conformación del Equipo para la Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR

		FICHA TÉCN	IICA DE PROCEDIMIEN	OTO		
Nombre	Conformación del Equipo para la Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR					
Objetivo	Designar el equipo para la evaluación de Estudios de Pre Inversión de los proyectos de inversión pública e IOARR					
Alcance	Desde el análisi proyecto de inv		o hasta la conformació	ón del equipo para	la evaluación del	
Proveedor	Entrada	Descripción (de Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios	
		Lista de Actividades	Ejecutor		bieries y servicios	
Gerencia Central de Planeamient o y Presupuesto, Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	Plan Multianual de Inversiones, Plan Anual de Inversiones, Estudio de Pre- Inversiones e Informe de la IOARR	01. Analizar la inversión 02. Elaborar de plan anual de trabajo en función al PMI y PAI 03. Si. Evaluar EPI 04. Caso contrario. Evaluar la IOARR 05. Recibir contrato de la consultoría	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	Memorándum de conformación de equipo evaluador, contratos de terceros (proveído)	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Redes Asistenciales, otras Gerencias de la Entidad	
		06. Caso contrario. Evaluar por Administración Directa 07. Recibir contratación de profesionales especialistas. 08. Caso contrario. Designar profesionales del GCPI para la evaluación 09. Conformar equipo evaluador.	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión			
Indicadores	Memorándum	l de conformación de e		1		
Registros	Contrato de la	consultoría, Contrato	de los profesionales	especialistas		



S.08.03.02 Contratación para la evaluación de los estudios de preinversión

		FICHA TÉCNI	CA DE PROCEDIMIENT	0		
Nombre	Contratación para la evaluación de los estudios de preinversión					
Objetivo	Gestionar la contratación de proveedores para la evaluación de estudios de Pre Inversión de los proyectos de inversión pública					
Alcance	_	ación de profesionales ción de proyectos de i		e los TDR hasta l	a recepción del contrato	
Proveedor	Entrada	Descripción o	le Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios	
		Lista de Actividades	Ejecutor		bieries y servicios	
Gerencia Central de Proyectos de	Información del proyecto de inversión	01. Asignar profesional para elaborar TDR	Sub Gerente de Estudio de Pre Inversión	Contrato para la evaluación	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	
Inversión	seleccionado	02. Analizar proveído	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión			
		03. Si. Desarrollar TDR para contratación de consultoría integral para evaluación	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión			
		04. Remitir los TDR	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión			
		05. Elaborar y enviar carta	Sub Gerente de Estudio de Pre Inversión			
		06. Gestionar la contratación	Gerencia de Estudios de Inversión			
	07. Remitir el Gerencia de Estudios de Inversión					
		08. Recibir el Contrato. Fin	Sub Gerente de Estudio de Pre Inversión			
		09. Caso contrario. Elaborar TDR para contratar profesionales especialistas. Va a la actividad 04	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión			
Indicadores	Contrato para	la evaluación de los es	tudios de preinversión		ı	
Registros	Términos de R	eferencia, Proveído, C	arta de solicitud de co	ontratación		



S.08.03.03 Evaluación técnica

Nombre	Evaluación Téc	nica			
Objetivo	Evaluar técnica aprobación (IO	mente el estudio de P ARR)	re Inversión o inform	es de las IOARR para	su viabilidad (EPI) o
Alcance	Desde la revisió las observacion		re el Proyecto de Inve	ersión hasta comunic	ar al equipo formulado
Proveedor	Entrada	Descripción d	e Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		bieries y servicios
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Central de Proyectos de	PMI, PAI, Memorándum de conformación de equipo para la evaluación,	proyecto de inversión y sustento técnico de IOARR 02. Evaluar la	Equipo evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	Carta remitiendo informe de probación u observaciones del informe parcial o final del estudio	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, Gerencia Central de Proyectos de Inversión (UEI), Redes Asistenciales
Inversión, Sub Gerencia de Estudios de Pre	TDR de terceros, 1er informe e	información ingresada	de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	de pre inversión / Carta remitiendo Informe de aprobación u observaciones de la IOARR	
Inversión, Gerencia de Estudios de Inversión,	informe final del EPI. Informe de la IOARR	03. Realizar el Informe Sustentatorio de la IOARR	Equipo evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión		
Redes Asistenciales, Equipo Formulador		04. Revisar el informe de IOARR	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		
Torridiador		05. Informar al área usuaria sobre la aprobación o las observaciones	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		
		06. Evaluar informe de Estudio de Pre Inversión	Equipo evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	re r ria re	
		07. Evaluar el informe parcial del Estudio de Pre Inversión	Equipo evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión		
		08. Remitir el resultado del informe parcial del Estudio de Pre Inversión	Equipo evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión		
		09. Recepcionar informe parcial	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		



	10. Asignar profesional para elaborar la conformidad de pago de los	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	
	evaluadores 11. Comunicar al equipo formulador la aprobación del	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	
	informe parcial 12. Comunicar al equipo formulador las observaciones	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	
	13. Evaluar el informe final del estudio de Pre Inversión	Equipo evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	
	14. Remitir el resultado del informe final del estudio de Pre Inversión	Equipo evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	
	15. Recepcionar informe final	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	
	16. Asignar profesional para elaborar la conformidad de pago de los evaluadores	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	
	17. Comunicar al equipo formulador la aprobación del informe final	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	
	18. Comunicar al equipo formulador las observaciones	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	
Indicadores	Porcentaje de informes finales de E	studio de Pre Inversión	aprobados
Registros	Informe de aprobación del informe	final del estudio de pre	inversión o aprobación de la IOARR

S.08.03.04 Declaración de viabilidad o aprobación

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
Nombre	Declaración de viabilidad o aprobación de los proyectos de Pre Inversión				
Objetivo	Revisar y aprobar los documentos de gestión requeridos para declarar la viabilidad de los proyectos de inversión o aprobación de los IOARR				



Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los
		Lista de Actividades	Ejecutor		bienes y servicios
Equipo evaluador de los estudios de Pre	Informe técnico de aprobación	01. Revisar informe técnico de aprobación	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	Carta de viabilidad de los proyectos de inversión o	Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Gerencia Central de
Inversión o IOARR		02. Si. Informar la aprobación del Estudio de Pre Inversión	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	aprobación de los IOARR	Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Estudios de Inversión, Sub
		03. Enviar la versión final del Estudio de Pre Inversión aprobado	Responsable de la formulación del Estudio de Pre Inversión		Gerencia de Estudios Definitivos, Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión Redes asistenciales,
		04. Recibir la versión final del Estudio de Pre Inversión y Ficha Técnica	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		otras áreas de la entidad
		05. Elaborar carta de viabilidad del Proyecto	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		
		06. Registrar en el banco de inversiones	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		
		07. Remitir carta a la Gerencia de Estudios de Inversión.	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		
		08. Completar Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión			
		09. Elaborar carta de aprobación de la IOARR.	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		
Indicadores	Carta de viabili	dad de los proyectos c	<u> </u> le Inversión	<u> </u>	



S.08.04.01 Conformación de Comité

		FICHA TECI	NICA DE PROCEDIMI	ENTO		
Nombre	Conformación de Comité					
Objetivo	Conformar un equipo de profesionales multidisciplinarios que se encargue de la elaboración del estudio definitivo / supervisión de la elaboración del estudio definitivo / Elaboración de los Términos de Referencia (TDR) para contratar consultora que elabore o supervise el estudio definitivo					
Alcance	Desde la recep Logística	oción de la Resolución A	utorizando el Desarr	ollo del Estudio	Definitivo hasta remitir TDR	
Proveedor	Entrada	Descripción de	Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes servicios	
		Lista de Actividades	Ejecutor		Servicios	
Presidenci a Ejecutiva	Resolución aprobando el Estudio de Pre Inversión y	01. Recibir Resolución Autorizando el Desarrollo del Estudio Definitivo	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	Términos de Referencia Cronograma de ejecución	Sub Gerencia de Estudios Definitivos Comité (Elaboración/Supervisión/	
	autorizando el inicio de ejecución	02. Recibir Resolución y derivar al área técnica 03. Proponer los miembros del Comité de Elaboración /	Gerencia de Estudios de Inversión GEI Sub Gerencia de Estudios Definitivos	de expediente técnico	DR)	
		Supervisión / TDR 04. Designar Comité de Elaboración / Supervisión / TDR	Gerencia de Estudios de Inversión GEI			
		05. Entregar el Estudio de Preinversiones (EPI) al Comité de Elaboración / Supervisión / TDR	Sub Gerencia de Estudios Definitivos			
		06. Realizar Inspección técnica y toma de información de campo.	Comité de Elaboración			
		07. Elaborar cronograma de ejecución del Estudio definitivo / TDR	Comité de Elaboración			
		08. Revisar y Autorizar el cronograma de ejecución del Estudio definitivo / TDR	Sub Gerencia de Estudios Definitivos			
		09. Solicitar la documentación a la Red Asistencial	Sub Gerencia de Estudios Definitivos			



]		10. Gestionar los	Red Asistencial		
		documentos, con			
		asesoría de la GEI			
		11. Remitir	Sub Gerencia de		
		documentos al	Estudios		
		Comité de	Definitivos		
		Elaboración			
		12. Elaborar TDR	Comité de		
			Elaboración		
		13. Remitir TDR a la	Sub Gerencia de]	
		Red Asistencial	Estudios		
			Definitivos		
		14. Remitir TDR a la	Gerencia de		
		Gerencia Central de	Estudios de		
		Proyectos de	Inversión GEI		
		Inversión			
		15. Remitir TDR a	Gerencia Central		
		Logística	de Proyectos de		
			Inversión		
Indicadore	Porcentaje de	atención de designacio	nes conformación de	Comité	
s					
Registros	Cartas, cronog	rama de ejecución del I	studio definitivo, TD	PR	
	l				

S.08.04.02 Elaboración y Supervisión del estudio definitivo

FICHA TÉCNICA D	E PROCEDIMIENTO						
Nombre	Elaboración y Superv	Elaboración y Supervisión del Estudio Definitivo					
Objetivo	Contar con un estud Pública (PIP)	io definitivo que sirva	a para la ejecución er	obra del Proyecto	de Inversión		
Alcance		Desde la elaboración y presentación del Anteproyecto (1er entregable del estudio definitivo) hasta emitir la Resolución de aprobación de estudio definitivo					
Proveedor	Entrada	Descripción d	e Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y		
		Lista de Actividades	Ejecutor		servicios		
Sub Gerencia de Estudios Definitivos Gerencia Central de	Cronograma de ejecución (Expediente Técnico/Elaboració n de TDR)	01. Elaborar y presentar Anteproyecto (1er entregable del estudio definitivo)	Comité de Elaboración	Resolución de aprobación de estudio definitivo / Estudio Definitivo	Gerencia de Ejecución de Proyectos Gerencia Central de Promoción y		
Promoción y Gestión de Contratos de	Solicitud de apoyo técnico en supervisión de	02. Revisar, evaluar, validar anteproyecto	Comité de Supervisión	aprobado Opinión técnica	Gestión de Contratos de Inversiones		
Inversiones Órganos	expedientes	03. Subsanar observaciones	Comité de Elaboración	favorable de los expedientes Órganos remitidos por Desconcentrad			
Desconcentrad os		04. Emitir conformidad al Anteproyecto	Comité de Supervisión	los Órganos Desconcentrad os	S		



	05. Sustentar	Comité de	
	ante la Red	Elaboración	
	Asistencial		
	06. Proyectar	Sub Gerencia de	
	carta con	Estudios	
		Definitivos	
	anteproyecto	Demitivos	
	para conformidad		
	del usuario		
	07. Remitir Carta	Gerencia de	
	a la Red	Estudios de	
	Asistencial para	Inversión GEI	
	conformidad del		
	anteproyecto		
	08. Emitir	Red Asistencial	
	conformidad al		
	Anteproyecto		
	09. Remitir	Gerencia de	
	conformidad de	Estudios de	
	la Red	Inversión GEI	
	10. Elaborar y	Comité de	
	desarrollar el	Elaboración	
	avance del		
	estudio definitivo		
	(2do entregable		
	del estudio		
	definitivo)	- "/ "	
	11. Revisar,	Comité de	
	evaluar, validar	Supervisión	
	2do entregable		
	del estudio		
	definitivo		
	12. Subsanar	Comité de	
	observaciones	Elaboración	
	13. Aprobar 2do	Comité de	
	entregable del	Supervisión	
	estudio definitivo		
	14. Compatibilizar	Comité de	
		Elaboración	
	planos,	LIADUI ACIUII	
	especificaciones		
	técnicas, costos		
	(3er entregable		
	del estudio		
	definitivo)		
	15. Armar el	Comité de	
	estudio definitivo	Elaboración	
	46.8		
	16. Revisar,	Comité de	
	evaluar, validar el	Supervisión	
	estudio definitivo		
	17. Subsanar	Comité de	
	observaciones	Elaboración	
	18. Aprobar el	Comité de	
	estudio definitivo	Supervisión	
	19. Elaborar	Comité de	
T I		SUPORVICION	
	informe de variaciones	Supervisión	



	T	20.5			
		20. Registrar el	Unidad		
		Informe de	Formuladora		
		variaciones en el			
		aplicativo			
		informático del			
		banco de			
		inversiones del			
		MEF			
		21. Emitir	Sub Gerencia de		
		dictamen técnico	Estudios		
			Definitivos		
		22. Emitir	Gerencia Central		
		Resolución de	de Proyectos de		
		aprobación de	Inversión		
		estudio definitivo			
Indicadores	Porcentaje de avanc	e de los estudios defi	nitivos		
Registros	Anteproyecto aprob	ado, carta de conforn	nidad del anteproyed	to, informe de eva	luación parcial,
	informe de conformi	dad técnica			

S.08.04.03 Elaboración de informe de consistencia técnica

FICHA TÉCNICA	DE PROCEDIM	IENTO					
Nombre	Elaboración d	Elaboración de informe de consistencia técnica					
Objetivo	Elaborar infor	me de consistencia té	cnica para la ejecución	del proyecto.			
Alcance	Desde la revis	ión de la solicitud has	ta la elaboración de la	carta de respuest	a a la solicitud.		
Proveedor	Entrada	Descripción	de Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios		
		Lista de Actividades	Ejecutor		siciles y servicios		
Gerencia de Estudios de Inversión	Solicitud para la elaboración	01. Revisar solicitud	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión	Carta de respuesta dirigida a la Gerencia de Estudios de Inversión que adjunta el Informe de consistencia	Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Sub Gerencia de		
	de consistencia técnica	02. Asignar profesional	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		Estudios Definitivos		
		03. Analizar la solicitud	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
		04. Solicitar ampliación de la información de consistencia técnica	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión				
		5. Remitir solicitud de ampliación de la información de consistencia técnica	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión				



	06. Elaborar el informe de consistencia	Profesional de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión		
	Informe de consistencia	Estudios de Pre Inversión		
	08. Registrar la parte A del Formato N° 01 (Registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión)			
	09. Elaborar carta de respuesta a la solicitud	Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión		
Indicadores	Informes de consistencia técnica emitidas dentro del plazo			
Registros	Informe de consistencia			

S.08.04.04.01 Ejecución de obra civil

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO							
Nombre	Ejecución de obra civil						
Objetivo	Ejecutar la obra de acuerdo a lo especificado en el expediente técnico						
Alcance	Desde la derivación del expediente de contratación hasta el control de la ejecución técnica y financiera de la obra.						
Proveedor	Entrada Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios			
		Lista de Actividades	Ejecutor		Bielies y services		
Gerencia Central de Logística	Expediente de contratación de obra (contratos y orden de compra, términos de referencia, bases integradas, propuestas técnica y económica, etc.)	01. Derivar Expediente de Contratación	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	Informe de Supervisión	Contratista Gerencia Central de Logística		
		02. Revisar y derivar	Gerencia de Ejecución de Proyectos				
		03. Dar cumplimiento a las condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra	Sub Gerencia de Obras				
		04. Controlar la ejecución técnica y financiera de la obra.	Jefe de Supervisión / Inspector				
Indicadores	Porcentaje de avance de obra						
Registros	Informe de Supervisión						



S.08.04.04.02 Supervisión de la ejecución de la obra civil

		FICHA TÉCNICA	A DE PROCEDIMIEN	то		
Nombre	Supervisión de la e	jecución de la obra civi	il			
Objetivo	Supervisar que la c	Supervisar que la obra se ejecute de acuerdo a lo indicado en el expediente técnico				
Alcance	Desde la remisión	el Expediente de Contr	atación hasta emiti	r conformidad		
Proveedor	Entrada	Descripción de	Actividades	Salidas	Destinatario de los	
		Lista de Actividades	Ejecutor		bienes y servicios	
Gerencia Central de Logística	Expediente: Contratos y orden de compra,	01. Remitir Expediente de contratación	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	Carta de conformidad e Informe de evaluación	Gerencia Central de Logística	
	términos de referencia, bases integradas,	02. Revisar y derivar	Gerencia de Ejecución de Proyectos	Documento (notificación,		
	propuestas técnica y económica y otra documentación	03. Preparar documentación técnica para el inicio del servicio	Sub Gerencia de obras	resolución, pago, respuesta a consultas de obra,		
	técnica	04. Iniciar el plazo de ejecución del servicio en obra	Jefe de Supervisión / Inspector	conformidad de informe mensual, entre otros documentos)		
		05. Supervisar la ejecución de la obra según el expediente técnico	Jefe de Supervisión / Inspector			
		06. Revisar, emitir opinión técnica y recomendaciones	Jefe de Supervisión / Inspector			
		07. Revisar Informes técnicos	Sub Gerencia de obras			
		08. Subsanar observaciones	Jefe de Supervisión / Inspector			
		09. Elaborar informe técnico de no conformidad	Sub Gerencia de obras			
		10. Remitir informe técnico de no conformidad	Gerencia de Ejecución de Proyectos			
		11. Revisar y derivar	Gerencia Central de Proyectos de Inversión			
		12. Remitir al supervisor	Gerencia Central de Logística			



		13. Tomar acciones administrativas correspondientes	Gerencia Central de Logística		
		14. Emitir informe de evaluación	Sub Gerencia de obras		
		15. Emitir conformidad	Gerencia de Ejecución de Proyectos		
		16. Revisar y derivar	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
		17. Comunicar a la supervisión	Gerencia Central de Logística		
Indicadore s	Número de inform	es presentados			
Registros	·	notificación de fecha o I, Informe de evaluació	-	eno, Carta de notifica	ación, Informe técnico

S.08.04.04.03 Ejecución del equipamiento

	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO						
Nombre	Ejecución del e	Ejecución del equipamiento					
Objetivo	Realizar la adqu	uisición de equipamiento l	igado a inversiones de Es	Salud			
Alcance		del expediente técnico o rden de compra del equip	•	•	•		
Proveed	Entrada	Descripción d	e Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios		
or		Lista de Actividades	Ejecutor		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
Gerencia de Estudios de Inversión	Expediente Técnico / documento equivalente	01. Remitir el Expediente Técnico o Documento Equivalente Aprobado 02. Clasificar los Componentes del Expediente Técnico o Documento Equivalente: - Obra - Equipamiento	Gerencia de Estudios de Inversión Gerencia de Ejecución de Proyectos	Contratos firmados, Órdenes de compra generadas	Gerencia Central de Logística, CEABE, Oficina de Adquisiciones de la Red, Contratista		
		03. Revisar el Expediente Técnico o Documento Equivalente - Componente Equipamiento ¿El expediente técnico o Documento equivalente tiene Observaciones?	Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios				



	Mercado, Especificaciones Técnicas	·	
es Registros	Expediente técnico o documento equ	ivalente, Expediente de adqu	sición, Informe Final de Estudio de
Indicador	Cantidad de Contratos y órdenes de o	ompra emitidas	
	14. Firmar contrato y emitir orden de compra. Fin.	Órgano encargado de las adquisiciones (GCL/CEABE/ Oficina de adquisiciones RED)	
	Actos Preparatorios Convocatoria del Procedimiento de Selección"		
	13. Comunicar la disponibilidad presupuestal Procedimiento "Inici	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
	11. Solicitar disponibilidad presupuestal 12. Autorizar la disponibilidad presupuestal	Gerencia Central de Proyectos de Inversión Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto	
	actividad 07 10. Viene de la actividad 07. Realiza Estudio de Mercado	(GCL/CEABE/ Oficina de adquisiciones RED)	
	09. Remitir especificaciones técnicas homologadas. Va a la	Encargado de las EETT (ETSI/GCTIC/Otros) a	
	08. Caso contrario. Solicitar especificaciones técnicas homologada	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
	técnicas homologadas? 07. Si. Elaborar el expediente de adquisición	Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios	
	06. Caso contrario. Evaluar las especificaciones técnicas del equipamiento ¿Tiene especificaciones	Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios	
	encontradas 05. Levantar observaciones. Va a actividad 01		
	04. Si. Entonces remitir observacione	Gerencia de Ejecución de Proyectos	



S.08.04.05.01 Recepción de obra civil

		FICHA TÉCN	ICA DE PROCEDIMIENT	го		
Nombre	Recepción de	Recepción de obra civil				
Objetivo		la obra civil se haya eje expediente técnico apro		cia con los planos	y las especificaciones	
Alcance	Desde inform	nar terminación de obr	a hasta archivar y notif	ficar a los involuc	rados	
Proveedor	Entrada	Descripción d	e Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios	
		Lista de Actividades	Ejecutor			
Contratista	Solicitud de recepción de obra del	01. Informar terminación de obra 02. Derivar informe	Jefe de Supervisión de Obra / Inspector de Obra	Acta de recepción de obra Carta de	Supervisor de obra Contratista Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
	contratista		de Proyectos de Inversión	comunicación a la Gerencia		
		03. Derivar informe	Gerencia de ejecución de Proyectos	- Central de Logística		
		04. Proponer integrantes del Comité de Recepción	Sub Gerencia de obras			
		05. Designar al Comité de recepción	Gerencia de ejecución de Proyectos			
		06. Emitir Resolución	Gerencia Central de Proyectos de Inversión			
		07. Notificar a los miembros del Comité y al Contratista	Gerencia Central de Proyectos de Inversión			
		08. Verificar el cumplimiento de planos y especificaciones técnicas	Comité de recepción de obra			
		09. Emitir pliego de observaciones y enviárselo al Contratista	Comité de recepción de obra			
		10. Informar sobre la subsanación de las observaciones	Jefe de Supervisión de Obra / Inspector de Obra			



	11. Verificar	Comité de	
	subsanación de observaciones	recepción de obra	
	12. Elaborar informe de no cumplimiento de subsanación de observaciones	Comité de recepción de obra	
	13. Comunicar a la Gerencia Central de Logística	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
	14. Notificar al contratista y otorgar un plazo perentorio bajo apercibimiento de resolver el contrato	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
	15. Comunicar a la empresa supervisor / inspector	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
	16. Verificar subsanación de las observaciones	Jefe de Supervisión de Obra / Inspector de Obra	
	17. Comunicar al comité	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
	18. Emitir el acta de recepción de obra	Comité de recepción de obra	
	19. Emitir el acta de recepción de obra	Comité de recepción de obra	
	20. Archivar y notificar a los involucrados	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
Indicadores	Porcentaje de observaciones subsa	nadas en el proceso de	recepción de la obra
Registros	Cartas de notificación, Resolución de obra, etc.	de nombramiento de co	omité de recepción, Carta de terminació

S.08.04.05.02 Recepción de equipamiento

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO				
Nombre	Recepción de equipamiento			
Objetivo	Monitorizar / Seguimiento a la recepción de equipamiento dentro de los plazos contractuales para garantizar la implementación de las distintas inversiones de EsSalud			
Alcance	Desde la firma de contrato y remisión de orden de compra hasta la suscripción del acta de recepción del equipamiento			



Proveedor	Entrada	Descripción	de Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios		
		Lista de Actividades	Ejecutor		,		
Gerencia Central de Logística, CEABE,	Contrato / Orden de Compra	01. Firmar Contrato y remisión de Orden de Compra	Órgano Encargado de las Contrataciones (GCL / CEABE / Of de Adquisiciones Red)	Acta de recepción	Centro Asistencial de destino (Almacén / Comité de Recepción) Contratista		
Oficina de Adquisicion es de la Red		02. Monitorear el cumplimiento de los plazos de entrega y conformación de Comité de Recepción	Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios				
		¿El contratista interno el equipo dentro del plazo contractual?					
		03. Si. Actos preparatorios para la Recepción del equipamiento	Red Asistencial de destino (Almacén / Comité de Recepción)				
		04. Firmar Acta de Recepción	Red Asistencial de destino (Almacén / Comité de Recepción)				
		05. Caso contrario. Elaborar Informe comunicando incumplimiento contractual	Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios				
		06. Comunicar Incumplimiento contractual	Gerencia Central de Proyectos de Inversión				
		07. Tomar acciones según corresponda. Fin	Órgano Encargado de las Contrataciones (GCL / CEABE / Of de Adquisiciones Red)				
Indicadores	Actas de rece	Actas de recepción firmadas dentro de los plazos establecidos en el Contrato u Orden de Compra					
Registros	Informe de i	ncumplimiento, Contra	to/Orden de Compra				

S.08.04.05.02 Liquidación de obra civil

	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO				
Nombre	Liquidación de obra civil				
Objetivo	Determinar el costo total del contrato de ejecución de obra y su saldo económico.				
Alcance	Desde Presentar expediente de liquidación de obra hasta emitir la resolución de liquidación de obra.				



Proveedor	Entrada	Descripción de /	Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios	
		Lista de Actividades	Ejecutor		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
Contratista	Expediente de liquidación de obra	01. Presentar expediente de liquidación de obra 02. Derivar expediente	Gerencia Central de Proyectos de Inversión Gerencia Central de Proyectos de Inversión	liquidación de obra y carta de Gerencia Cent	Gerencia Central de	
		03. Derivar expediente	Gerencia de Ejecución de Proyectos	notificación e informe de no aceptación de		
		04. Verificar si la obra está en proceso de controversia	Sub Gerencia de Obras	discrepancias Carta de notificación y		
		05. Elaborar proyectos de cartas para su devolución al contratista	Sub Gerencia de Obras	expediente de liquidación		
		06. Revisar y firmar carta	Gerencia de Ejecución de Proyectos			
		07. Revisar, firmar y notificar al contratista	Gerencia Central de Proyectos de Inversión			
		08. Revisar liquidación	Sub Gerencia de Obras			
		09. Elaborar informe de conformidad	Sub Gerencia de Obras			
		10. Elaborar liquidación de obra	Sub Gerencia de Obras	de tral de tral		
		11. Elaborar informe de liquidación de obra y proyecto de cartas	Sub Gerencia de Obras			
		12. Revisar, firmar y tramitar cartas	Gerencia de Ejecución de Proyectos			
		13 Revisar, firmar y notificar al Contratista	Gerencia Central de Proyectos de Inversión			
		14. Recibir pronunciamiento sobre la liquidación Conformidad / Disconformidad	Gerencia Central de Proyectos de Inversión			
		15. Derivar expediente	Gerencia Central de Proyectos de Inversión			
		16. Derivar expediente	Gerencia de Ejecución de Proyectos			



	17. Informar sobre no aceptación de discrepancia	Sub Gerencia de Obras		
	18. Revisa y firma carta	Gerencia de Ejecución de Proyectos		
	19. Revisar, firmar y notificar al contratista	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
	20. Informar sobre aceptación de la discrepancia	Sub Gerencia de Obras		
	21. Emitir conformidad	Gerencia de Ejecución de Proyectos		
	22. Emitir resolución de liquidación de obra	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
Indicadores	Avance de informes de liquidación o	e obra revisados		
Registros	Carta firmada y Expediente de liqui	dación, Informe de no	aceptación de discr	epancia.

S.08.04.05.04. Liquidación de la supervisión de Obra

	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO						
Nombre	Liquidación de	Liquidación de la supervisión de Obra					
Objetivo	Determinar el c	costo total del contrato d	de supervisión de obra	y su saldo económ	ico.		
Alcance	Desde elaborar	liquidación del contrato	de supervisión hasta	emitir la resoluciór	n de liquidación		
Proveedo	Entrada	Descripción de	e Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios		
r		Lista de Actividades	Ejecutor		,		
Jefe de Supervisi ón de Obra	Informe Final de Obra (última prestación)	01. Elaborar liquidación del contrato de supervisión	Jefe de Supervisión de Obra	Resolución de liquidación de consultoría y carta de	Gerencia Central de Logística Jefe de Supervisión de Obra		
	Contrato de supervisión	02. Remitir expediente de liquidación	Jefe de Supervisión de Obra	notificación	Oblia		
		03. Derivar liquidación	Gerencia Central de Proyectos de Inversión				
		04. Derivar liquidación	Gerencia e Ejecución de Proyectos				
		05. Verificar si la consultoría está en proceso de controversia	Sub Gerencia de Obras				



	0.5 -1.1		ı	
	06. Elaborar informe de evaluación y cartas para su devolución	Sub Gerencia de Obras		
	07. Revisar, firmar y tramitar	Gerencia e Ejecución de Proyectos		
	08. Revisar, firmar y tramitar	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
	09. Evaluar la liquidación	Sub Gerencia de Obras		
	10. Elaborar liquidación y cartas de notificación	Sub Gerencia de Obras		
	11. Revisar y firmar cartas	Gerencia e Ejecución de Proyectos		
	12. Revisar y firmar cartas	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
	13. Emitir pronunciamiento sobre la liquidación	Jefe de Supervisión de Obra		
	14. Iniciar proceso de arbitraje	Jefe de Supervisión de Obra		
	15. Poner en conocimiento de la Entidad o no pronunciarse	Jefe de Supervisión de Obra		
	16. Elaborar informe de evaluación y cartas para su notificación	Sub Gerencia de Obras		
	17. Firmar carta de conformidad	Gerencia e Ejecución de Proyectos		
	18. Emitir resolución de liquidación	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
Indicador	Avance de informes de liquidación del	contrato de supervisió	n de obra revisados	
es Registros	Informe de evaluación, Resolución de notificaciones.	liquidación de consulto	ría, Cartas proyecto de	conformidad y

S.08.04.05.05. Conformidad Administrativa para el Pago de Equipamiento

FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO		
Nombre	Conformidad Administrativa para el Pago de Equipamiento	
Objetivo	Dar conformidad y gestionar el pago oportuno de los proveedores para garantizar la implementación de las inversiones de EsSalud	



Alcance	Desde la recepción del expediente de pago hasta la comunicación de la conformidad adr				
Proveedor	Entrada	Entrada Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		bieries y servicios
Contratista	Expediente de pago	01. Recepcionar Expediente de Pago	Órgano Encargado de las Contrataciones (GCL/CEABE/Of de Adquisiciones Red)	Conformidad Administrativa	Gerencia Central de Logística, CEABE, Oficina de Adquisiciones de la
		02. Solicitar Conformidad Administrativa o Transferencia de Fondos	Órgano Encargado de las Contrataciones (GCL/CEABE/Of de Adquisiciones Red)		Red
		03. Derivar el Expediente de pago para otorgar Conformidad Administrativa o Transferencia de Fondos	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
		04. Evaluar Otorgamiento de Conformidad Administrativa o Transferencia de Fondos	Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios		
		05. Comunicar las Observaciones encontradas	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
		06. Solicitar subsanación de Observaciones encontradas	Órgano Encargado de las Contrataciones (GCL/CEABE/Of de Adquisiciones Red)		
		07. Remitir Expediente de pago con observaciones subsanadas	Órgano Encargado de las Contrataciones (GCL/CEABE/Of de Adquisiciones Red)		
		08. Realizar Informe de Conformidad de Pago	Sub Gerencia de Equipamiento y Componentes Complementarios		
		09. Solicitar Transferencia de Fondos	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
		10. Autorizar Transferencia de Fondos	Gerencia Central de Gestión Financiera		
		11. Comunicar Transferencia de Fondos	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
		12. Comunicar Conformidad Administrativa	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		



Indicadores	Expedientes de Pago con Conformidad Administrativa
Registros	Expediente de Pago, Informe de Conformidad de Pago

S.08.05.01. Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario

	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO					
Nombre	Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario					
Objetivo		Realizar la formulación, evaluación y aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario para asegurar la continuidad del servicio en los hospitales y redes asistenciales de ESSALUD				
Alcance	Desde la constitu ejecutar el PAMH		trabajo para la formu	ulación del PAMH h	asta supervisar y	
Proveedor	Entrada	Descripción	de Actividades	Salidas	Destinatario de los bienes y servicios	
		Lista de Actividades	Ejecutor		Sieries y servicios	
Sub Gerencia de Mantenimiento	Procedimiento para la formulación, aprobación y evaluación del plan anual de	01. Constituir equipo de trabajo para la formulación del PAMH	Órganos Desconcentrados - Oficina de Administración	Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario evaluado para aprobación / Resolución de	Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto,	
	mantenimiento hospitalario	O2. Formular Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario según instructivo	Órganos Desconcentrados - Grupo de trabajo	aprobación	Gerencia Central de Operaciones, Sub Gerencia de Mantenimiento, Gerencia de ejecución de	
		03. Remitir PAMH para evaluación	Órganos Desconcentrados - Grupo de trabajo		proyectos	
		04. Evaluar proyecto del PAMH	Órganos Desconcentrados - Oficina de Administración			
		05. Subsanar observaciones formuladas	Órganos Desconcentrados - Grupo de trabajo			
		06. Validar proyecto del PAMH y elevar a la GCPI para evaluación, aportes y observaciones	Órganos Desconcentrados - Oficina de Administración			
		07. Derivar a la GEP para su evaluación, aportes y sugerencias	Gerencia Central de Proyectos de Inversión			



	08. Eva elabora Informe	er Ejecución de Proyectos - GEP Subgerencia de	/	
	09. Ren Informe	Mantenimiento mitir Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
		cibir y Órganos para su Desconcentrado nentación - Oficina de Administración	S	
	de subs de observa	e técnico Desconcentrado sanación - Grupo de trabajo	S	
	de subs y carta	nitir Órganos Informe Desconcentrado: sanación - Grupo de proyecto trabajo bbación	S	
	13. Vali aprobal PAMH	idar y Órganos	S	
	14. Sup ejecuta PAMH	pervisar y Órganos or el Desconcentrado - Oficina de Administración	S	
Indicadores	Plan Anual de Mantenimie	ento Hospitalario aprobado c	lentro de los plazos es	tablecidos
Registros	Informe de supervisión, in Mantenimiento.	nformes técnicos, Resolución	de aprobación del Pla	n Anual de

S.08.05.02. Supervisión In Situ y Seguimiento de la Gestión de Mantenimiento

	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO			
Nombre	Supervisión in situ y Seguimiento de la Gestión de Mantenimiento			
Objetivo	Supervisar el cumplimiento del plan anual de mantenimiento con la finalidad de mejorar la disponibilidad del equipamiento hospitalario y aportar a la continuidad de las prestaciones de salud brindadas a los asegurados.			
Alcance	Desde la formulación del programa anual de visitas de supervisión hasta realizar el seguimiento a la subsanación de observaciones			



Proveedor	Entrada	Descripción de Actividades		Salidas	Destinatario de los bienes y servicios
		Lista de Actividades	Ejecutor		·
Sub Gerencia de Mantenimiento	Procedimiento para la supervisión de la gestión del	01. Formular Programa Anual de visitas de supervisión	Sub Gerencia de Mantenimiento	Informe de supervisión, Informe de seguimiento	Gerencia Central de Proyectos de Inversión, Gerencia de Ejecución de
	mantenimiento de los órganos desconcentrados de Essalud, POI	02. Revisar el Programa Anual de visitas de supervisión	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		Proyectos, Sub Gerencia de Mantenimiento, ODC
		03. Subsanar el Programa de Visitas	Sub Gerencia de Mantenimiento		
		04. Aprobar el Programa Anual de visitas de supervisión	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
		05. Elaborar el Plan de Trabajo y Proyecto de carta	Sub Gerencia de Mantenimiento		
		06. Solicitar certificación presupuestal 07. Evaluar el	Gerencia Central de Proyectos de Inversión Gerencia Central		
		requerimiento	de Planeamiento y Presupuesto		
		08. Rechazar certificación presupuestal	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto		
		09. Aprobar certificación presupuestal	Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto		
		10. Gestionar la compra de los pasajes en coordinación con Sub Gerencia de Mantenimiento	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
		11. Preparar carta de presentación al Órgano Desconcentrado	Sub Gerencia de Mantenimiento		
		12. Emitir carta de presentación	Gerencia Central de Proyectos de Inversión		
		13. Tomar conocimiento y disponer las acciones necesarias	Órgano Desconcentrado - ODC		



		14. Ejecutar visita de supervisión In Situ	Sub Gerencia de Mantenimiento	
		15. Emitir Constancia de permanencia	Órgano Desconcentrado - ODC	
		16. Brindar recomendaciones al ODC producto de la visita	Sub Gerencia de Mantenimiento	
		17. Elaborar rendición de viáticos	Sub Gerencia de Mantenimiento	
		18. Emitir rendición de viáticos a la Gerencia de Contabilidad	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
		19. Elaborar Informe de Supervisión	Sub Gerencia de Mantenimiento	
		20. Remitir Carta e Informe de Supervisión al ODC	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	
		21. Disponer que las áreas competentes realicen la subsanación de observaciones	Órgano Desconcentrado - ODC	
		22. Realizar el seguimiento a la subsanación de observaciones	Sub Gerencia de Mantenimiento	
Indicadores	Avance de visitas p	lanificadas		L
Registros		as de supervisión, Plar rme de supervisión, In		nstancia de

9.5. INDICADORES DE GESTION

S.08.01.01 Tipificación de la intervención

FICHA INDICADORES		
Nombre del Proceso	Tipificación de la intervención	
Nombre Indicador	Carta de tipificación de la intervención	
Descripción del Indicador	% de cartas de tipificación de la intervención emitidas dentro de los plazos establecidos	
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de los plazos de emisión de cartas de tipificación	
Forma de Cálculo	(Número de cartas de tipificación emitidas dentro de los plazos / Número total de cartas de tipificación emitidas)*100	



Fuentes de Información	Sistema de Administración Documentaria y Gestión de Flujos de Trabajo - SIAD v2.0
Periodicidad de Medición	Anual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
Meta	100%

S.08.01.02 Evaluación técnica de terrenos

FICHA INDICADORES			
Nombre del Proceso	Evaluación Técnica de Terrenos		
Nombre Indicador	Número de cartas respondidas dentro del plazo establecido		
Descripción del Indicador	% de cartas respondidas emitidas dentro de los plazos establecidos		
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia del cumplimiento de cartas respondidas en los plazos establecidos		
Forma de Cálculo	(Número de cartas respondidas dentro de los plazos / Número total de cartas solicitadas)*100		
Fuentes de Información	Sistema de Administración Documentaria y Gestión de Flujos de Trabajo - SIAD v2.0		
Periodicidad de Medición	Anual		
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión		
Meta	100%		

S.08.02.01 Conformación del equipo para la formulación de estudios de Pre Inversión e **IOARR**

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Conformación del equipo para la formulación de estudios de Pre Inversión e IOARR
Nombre Indicador	Memorándum de conformación de equipo formulador
Descripción del Indicador	Porcentaje de Memorándums de conformación de equipo formulador dentro de los plazos establecidos
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de los plazos de conformación de equipos
Forma de Cálculo	(Número de memorándums de conformación de equipos / Número total de memorándums de conformación de equipos requeridos para cumplir el PAI)*100
Fuentes de Información	Sistema de Administración Documentaria y Gestión de Flujos de Trabajo - SIAD v2.0
Periodicidad de Medición	Anual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
Meta	100%

87



S.08.02.02 Elaboración de Términos de Referencia para la formulación de Estudios de Preinversión

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Elaboración de Términos de Referencia para la formulación de Estudios de Preinversión
Nombre Indicador	Términos de Referencia para la formulación del Estudio de Pre Inversión
Descripción del Indicador	% de Términos de Referencia para la formulación del Estudio de Pre Inversión emitidos dentro de los plazos establecidos
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de los plazos de elaboración de Términos de Referencia para la formulación del Estudio de Pre Inversión
Forma de Cálculo	(Número de Términos de Referencia elaborados dentro de los plazos / Número total de Términos de Referencia requeridos para cumplir el PAI)*100
Fuentes de Información	Registro de Términos de Referencia para la formulación de Estudios de Pre Inversión emitidos
Periodicidad de Medición	Anual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
Meta	100%

S.08.02.03 Elaboración del estudio de Pre Inversión

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Elaboración del Estudio de Pre Inversión
Nombre Indicador	Porcentaje de Estudio de Pre Inversión aprobados
Descripción del Indicador	Porcentaje de Estudio de Pre Inversión aprobados dentro del PAI
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de las metas de elaboración del Estudio de Pre Inversión
Forma de Cálculo	(Número de Estudio de Pre Inversión aprobados en el año / Número total de Estudio de Pre Inversión del PAI)*100
Fuentes de Información	Informes de evaluación de los informes parcial o final de los Estudios de Pre- Inversión
Periodicidad de Medición	Anual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
Meta	100%

S.08.02.04 Conformidad del servicio de contratación

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Conformidad del servicio de contratación



Nombre Indicador	Carta de conformidad del servicio de contratación emitida por la SGEPI
Descripción del Indicador	Porcentaje de cartas de conformidad emitidas de acuerdo a la programación del PAI
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de las metas de emisión de cartas de conformidad
Forma de Cálculo	(Número de cartas de conformidad emitidas durante el año / Número total de cartas de conformidad de acuerdo a la programación del PAI)*100
Fuentes de Información	Registro de cartas de conformidad emitidas
Periodicidad de Medición	Trimestral
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
Meta	100%

S.08.03.01 Conformación del Equipo para la Evaluación de Estudios de Pre Inversión e **IOARR**

	FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Conformación del Equipo para la Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR	
Nombre Indicador	Memorándum de conformación de equipo evaluador	
Descripción del Indicador	% de Memorándums de conformación de equipo evaluador en los plazos establecidos	
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de los plazos de conformación de equipos	
Forma de Cálculo	(Número de memorándums de conformación de equipos dentro de los plazos establecidos / Número total de memorándums de conformación de equipos requeridos para cumplir el PAI)*100	
Fuentes de Información	Sistema de Administración Documentaria y Gestión de Flujos de Trabajo - SIAD v2.0	
Periodicidad de Medición	Anual	
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	
Meta	100%	

S.08.03.02 Contratación para la evaluación de los estudios de preinversión

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Contratación para la evaluación de los estudios de preinversión
Nombre Indicador	Contrato para la evaluación de los estudios de preinversión



Descripción del Indicador	% de contratos para la evaluación de los estudios de preinversión emitidos dentro de los plazos establecidos
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de los plazos de emisión de contratos para la evaluación de las inversiones
Forma de Cálculo	(Número de contratos emitidos durante el año / Número total de contratos de acuerdo a la programación del PAI)*100%
Fuentes de Información	Registro de contratos para la evaluación de los estudios de preinversión
Periodicidad de Medición	Anual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
Meta	100%

S.08.03.03 Evaluación técnica

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Evaluación Técnica
Nombre Indicador	Porcentaje de informes finales de Estudio de Pre Inversión aprobados
Descripción del Indicador	Porcentaje de informes finales de Estudio de Pre Inversión aprobados emitidos dentro de los plazos establecidos
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de los plazos de la aprobación de informes finales de Estudio de Pre Inversión aprobados
Forma de Cálculo	(Número de informes finales de estudios de pre inversión aprobados emitidas dentro de los plazos / Número total de estudios de pre inversión programados)*100
Fuentes de Información	Sistema de Administración Documentaria y Gestión de Flujos de Trabajo - SIAD v2.0
Periodicidad de Medición	Anual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
Meta	100%

S.08.03.04 Declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión o aprobación IOARR

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión o aprobación IOARR
Nombre Indicador	Carta de viabilidad de los proyectos de Inversión
Descripción del Indicador	Porcentaje de cartas de viabilidad emitidas dentro de los plazos establecidos
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de los plazos de emisión de las cartas de viabilidad de los proyectos de Inversión



Forma de Cálculo	(Número de cartas de viabilidad emitidas dentro de los plazos / Número total de cartas de viabilidad emitidas de acuerdo al PAI)*100
Fuentes de Información	Sistema de Administración Documentaria y Gestión de Flujos de Trabajo - SIAD v2.0
Periodicidad de Medición	Anual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
Meta	100%

S.08.04.01 Conformación de Comité

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Conformación del Comité
Nombre Indicador	Porcentaje de atención de designaciones conformación de Comité
Descripción del Indicador	El presente indicador se basa en la relación entre la cantidad de designaciones de conformación de Comités y las autorizaciones mediante resolución de ejecución de proyectos
Objetivo del Indicador	Medir el porcentaje de avance de las conformaciones de comités para la elaboración del estudio definitivo / supervisión de la elaboración del estudio definitivo / Elaboración del TDR para contratar consultora que elabore o supervise el estudio definitivo
Forma de Cálculo	(Número de cartas de designaciones de conformación de Comité / Número de resoluciones de aprobación de estudios de Pre Inversión) x 100
Fuentes de Información	Archivo en Excel de monitoreo de ejecución de proyectos de inversión a nivel de estudios definitivos
Periodicidad de Medición	Anual
Responsable de Medición	Sub Gerente de Estudios Definitivos
Meta	100%

S.08.04.02 Elaboración y Supervisión del estudio definitivo

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Elaboración y Supervisión del Estudio Definitivo
Nombre Indicador	Porcentaje de avance de los estudios definitivos
Descripción del Indicador	El indicador describe el porcentaje de los Estudios Definitivos con conformidad técnica de la supervisión
Objetivo del Indicador	Medir el avance de los Estudios Definitivos elaborados
Forma de Cálculo	(Número de conformidades a los Estudios Definitivos otorgadas por la supervisión / Número de Estudios Definitivos en elaboración) x 100
Fuentes de Información	Contratos, Resoluciones de Comité de elaboración, Informes de Conformidad.



Periodicidad de Medición	Trimestral
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios Definitivos
Meta	100%

S.08.04.03 Elaboración de informe de consistencia técnica

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Elaboración de informe de consistencia técnica
Nombre Indicador	Informes de consistencia técnica emitidas dentro del plazo
Descripción del Indicador	Porcentaje de informes de consistencia técnica emitidas dentro del plazo
Objetivo del Indicador	Medir el porcentaje de informes de consistencia técnica emitidas anualmente
Forma de Cálculo	(Número de informes de consistencia técnica emitidos / Número de informes de consistencia técnica solicitados) x 100
Fuentes de Información	Sistema de Administración Documentaria y Gestión de Flujos de Trabajo - SIAD v2.0
Periodicidad de Medición	Anual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión
Meta	100%

S.08.04.04.01 Ejecución de obra civil

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Ejecución de obra civil
Nombre Indicador	Porcentaje de avance de obra
Descripción del Indicador	El presente indicador mide en porcentaje de avance físico de la obra en ejecución
Objetivo del Indicador	Medir el avance físico de la obra
Forma de Cálculo	(Monto valorizado de la obra / Monto contractual de la obra) x 100
Fuentes de Información	Valorizaciones mensuales
Periodicidad de Medición	Mensual
Responsable de Medición	Supervisor / Inspector de la obra
Meta	100%



S.08.04.04.02 Supervisión de la ejecución de la obra civil

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Supervisión de la ejecución de la obra civil
Nombre Indicador	Porcentaje de informes presentados
Descripción del Indicador	Medir la relación del número de informes presentados por la supervisión entre los programados
Objetivo del Indicador	Medir el avance de informes del servicio de supervisión
Forma de Cálculo	(Número de informes presentados / Número de informes totales programados) x 100
Fuentes de Información	Informes presentados
Periodicidad de Medición	Mensual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Obras
Meta	100%

S.08.04.04.03 Ejecución del equipamiento

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Ejecución del equipamiento
Nombre Indicador	Cantidad de Contratos y órdenes de compra emitidas
Descripción del Indicador	Porcentaje de Contratos y Órdenes de Compra emitidas
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en la adquisición de equipamiento
Forma de Cálculo	(Número de contratos emitidos y Órdenes de Compra)/ Número total de equipos programados en el Plan Anual de Inversiones)*100
Fuentes de Información	Registro de contratos firmados y órdenes de compra
Periodicidad de Medición	Trimestral
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Ejecución de Equipamiento y Componentes Complementarios
Meta	100%

S.08.04.05.01 Recepción de obra civil

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Recepción de obra civil



Nombre Indicador	Porcentaje de observaciones subsanadas en el proceso de recepción de la obra
Descripción del Indicador	El presente indicador mide el avance, cuando el comité se encuentra en etapa de verificación, del proceso de recepción de obras toda vez que la subsanación del 100% de las observaciones formuladas por el Comité conlleva a la recepción final de la obra. En el caso de no haber observaciones se considerará recepcionada la obra.
Objetivo del Indicador	Medir el avance del proceso de recepción de obra en la etapa de verificación mediante la subsanación de observaciones formuladas por el Comité de recepción
Forma de Cálculo	(Número de observaciones subsanadas en el proceso de recepción de la obra / Número de observaciones formuladas en el proceso de recepción de la obra) x 100
Fuentes de Información	Informes del Comité de recepción de obra
Periodicidad de Medición	Quincenal
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Obras
Meta	100%

S.08.04.05.02 Recepción de equipamiento

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Recepción de equipamiento
Nombre Indicador	Actas de recepción firmadas dentro de los plazos establecidos en el Contrato u Orden de Compra
Descripción del Indicador	Porcentaje de actas de recepción firmadas dentro de los plazos establecidos en el Contrato u Orden de Compra
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de los plazos de recepción de equipamiento
Forma de Cálculo	(Número de actas de recepción firmadas dentro de los plazos establecidos en el Contrato u Orden de Compra / Número de equipos adquiridos)*100
Fuentes de Información	Registro de actas de recepción firmadas
Periodicidad de Medición	Mensual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Ejecución de Equipamiento y Componentes Complementarios
Meta	100%

S.08.04.05.03 Liquidación de obra civil

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Liquidación de obra civil
Nombre Indicador	Porcentaje de liquidaciones de obra revisadas



Descripción del Indicador	El presente indicador mide el avance de la revisión de liquidación para monitorear el cumplimiento de los plazos normativos.
Objetivo del Indicador	Medir el avance de la revisión de liquidación de obra
Forma de Cálculo	(Número de liquidaciones de obra revisadas / Número de liquidaciones de obra presentadas por el contratista) x 100
Fuentes de Información	Sistema de Administración Documentaría y Gestión de Flujos de trabajo SIAD v.2.0
Periodicidad de Medición	Quincenal
Responsable de Medición	Secretaría de la Subgerencia de Obras
Meta	100%

S.08.04.05.04 Liquidación de la supervisión de Obra

FICHA INDICADORES	
Nombre del Proceso	Liquidación de la supervisión de Obra
Nombre Indicador	Avance de liquidaciones del contrato de supervisión de obra revisados
Descripción del Indicador	El presente indicador mide el avance de la revisión de liquidaciones del contrato de supervisión para monitorear el cumplimiento de los plazos contractuales.
Objetivo del Indicador	Medir el avance de la revisión de liquidaciones del contrato de supervisión de obra
Forma de Cálculo	(Número de liquidaciones del contrato de supervisión de obra revisados / Número de liquidaciones del contrato de supervisión obra presentados por el supervisor) x 100
Fuentes de Información	Sistema de Administración Documentaría y Gestión de Flujos de trabajo SIAD v.2.0
Periodicidad de Medición	Quincenal
Responsable de Medición	Secretaría de la Subgerencia de Obras
Meta	100%

S.08.04.05.05 Conformidad Administrativa para el Pago de Equipamiento

FICHA INDICADORES							
Nombre del Proceso	Conformidad Administrativa para el Pago de Equipamiento						
Nombre Indicador	Expedientes de Pago con Conformidad Administrativa						
Descripción del Indicador	Porcentaje Expedientes de Pago con Conformidad Administrativa						
Objetivo del Indicador	Medir el Otorgamiento de Conformidad Administrativa de los Expedientes de Pago para la verificación de facturas						
Forma de Cálculo	(Número de Expedientes de Pago verificados con Conformidad Administrativa / Número de equipos adquiridos y Recepcionados)*100						



Fuentes de Información	Registro de Expedientes de pago recibidos
Periodicidad de Medición	Mensual
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Ejecución de Equipamiento y Componentes Complementarios
Meta	100%

S.08.05.01 Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario

	FICHA INDICADORES							
Nombre del Proceso	Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario							
Nombre Indicador	Cumplimiento de la aprobación de los Planes Anuales de Mantenimiento Hospitalario							
Descripción del Indicador	Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario aprobado dentro de los plazos establecidos							
Objetivo del Indicador	Medir la eficacia en el cumplimiento de los plazos de aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario							
Forma de Cálculo	(Cantidad de Planes Anuales de Mantenimiento Hospitalario aprobados con Resolución / Cantidad total de Órganos Desconcentrados) x 100							
Fuentes de Información	Resolución de aprobación de Planes Anuales de Mantenimiento remitido por los Órganos Desconcentrados a nivel nacional							
Periodicidad de Medición	Anual							
Responsable de Medición	Sub Gerencia de Mantenimiento							
Meta	100%							

S.08.05.02 Supervisión In Situ y Seguimiento de la Gestión de Mantenimiento

	FICHA INDICADORES
Nombre del Proceso	Supervisión in situ y seguimiento de la Gestión de Mantenimiento
Nombre Indicador	Cumplimiento de las visitas de supervisión planificadas
Descripción del Indicador	Mide la relación entre las visitas ejecutadas y visitas programadas formuladas en el Plan Operativo Anual.
Objetivo del Indicador	Mide el avance y cumplimiento del plan anual de visitas de supervisión, a través de la medición del ratio visitas ejecutadas / visitas programadas
Forma de Cálculo	(Cantidad de viajes de supervisión realizados / Cantidad de viajes de supervisión programados) x 100
Fuentes de Información	Visitas de supervisión aprobadas por la Gerencia Central de Proyectos de Inversión
Periodicidad de Medición	Trimestral
Responsable de Medición	Subgerencia de Mantenimiento - SGM
Meta	100%

9.6. FICHA DE RIESGO

S.08.01.01 Tipificación de la intervención

				FICHA I	DE RIESGO	O .	
FIC	HA PAF	A IDENTIFICA	R,ANALIZAR Y DAF	R RESPUESTA A	L RIEGOS		
1	NOMBRE DEL PROCESO		Macroproceso (Nivel 0)		Gestión	de Proyectos de Inversión	
	PROCI	:50	Proceso (Nivel 1	.)	Progran	nación Multianual de Inversiones (PMI)	
			Subproceso (Niv	/el 2)			
			Procedimiento		Tipificad	ción de la intervención	
			Actividad		Elabora	r informe final de la tipificación de la intervención	
2	OBJET PROCI	IVO DEL ESO	Descripción			y elaborar los documentos de gestión requeridos alizar la tipificación de la intervención	
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito)		Lima, Li	ma, Jesús María	
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS				
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	tivo		
	3.2	CODIFICACIÓ	N				
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Demoras en la elaboración informe final de la tipificación de la intervención			
	3.4	CAUSA(S) GE	NERADORA(S)	Causa N° 1 Cambio de Gerente en la Red Desconcer		Cambio de Gerente en la Red Desconcentrada	
				Causa N° 2		Cambio de tecnología que da lugar a nuevo requerimiento de información	
				Causa N° 3		Falta de capacitación a personal nuevo	
						Solicitudes de información sin respuesta por parte de las Redes Desconcentradas	
		TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN Diagrama Cau Efecto		_	ısa	Cambio de Gerente en la Red Desconcentrada Riesgo Operativo Solicitudes de información	
					Falta de capacitación a personal nuevo sin respuesta por parte de las Redes Desconcentradas		
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO				
	4.1	PROBABILIDA	AD DE OCURRENCI	A		IMPACTO	



		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05			
		Ваја	0.30			Вајо	0.10			
		Moderada	0.50	0.50		Moderado	0.20			
		Alta	0.70			Alto	0.40	0.40		
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80			
		Baja		0.50		Alto		0.40		
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO							
		Puntuación d =Probabilidad Impacto		0.200	Prioridad del Riesgo Prioridad		Prioridad Moderad	da		
5	RESPU	ESTA A LOS RIE	SGOS							
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg	0	х	Evitar Riesgo			
				Aceptar Riesg	;o		Transferir Riesgo			
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)		Oficina /Dirección	No aplic	No aplica				
	5.3	CAUSA (S) DE ASIGNADO	L RIESGO	No aplica	No aplica					
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE		Seguimiento y	Seguimiento y monitoreo de la tipificación de la intervención					
	5.5	RESPUESTA A	AL RIESGO	Envío de carta	reiterati	va a las Redes De	esconcentradas			

S.08.01.02 Evaluación técnica de terrenos

	FICHA DE RIESGO									
FIC	FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS									
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión							
	TROCESO	Proceso (Nivel 1)	Programación Multianual de Inversiones (PMI)							
		Subproceso (Nivel 2)								
		Procedimiento	Evaluación técnica de terrenos							
		Actividad	Remitir el resultado del informe parcial del Estudio de Pre Inversión							
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Realizar la evaluación técnica de terrenos para determinar la factibilidad del terreno							



			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito		Lima, Li	ma, Jesús María		
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	itivo			
	3.2	CODIFICACIÓ	N					
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Falta de recui	rsos para	realizar la evalua	ación de terrenos en	campo
	3.4	CAUSA(S) GE	NERADORA(S)	Causa N° 1		Falta de presu	puesto	
				Causa N° 2		Falta de perso	nal especialista	
				Causa N° 3		Personal espec	cialista con sobrecarg	ga de trabajo
				Causa N° 4		Falta de priori	idad para asignar el p	presupuesto
		TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN		Diagrama Causa Efecto		Falta de presupuesto Falta de personal especialista Riesgo Financiero Riesgo Operativo Evaluación técnica o terrenos Riesgo Operativo Riesgo Operativo Personal especialista con sobrecarga de trabajo Trabajo Falta de prioridad para asignar el presupuesto		evaluación técnica de terrenos vo vridad r el
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO					
	4.1	PROBABILID <i>A</i>	AD DE OCURRENCI	IA		ІМРАСТО		
		Análisis	Análisis	1		Análisis	Análisis	
		Cualitativo	Cuantitativo			Cualitativo	Cuantitativo	
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30	0.3		Вајо	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	
		Alta	0.70			Alto	0.40	0.40
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Ваја	1	0.3		Moderado	ı	0.40
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO					
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.120	Prioridad del Riesgo			
5	RESPL	ESTA A LOS RII	ESGOS					
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg	0	х	Evitar Riesgo	



		Aceptar Riesg	О		Transferir Riesgo	
5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo	Oficina	No aplic	a		
	después de haber marcado	/Dirección				
	Transferir el Riesgo)					
5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Demora en la aprobación de viáticos				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Solicitud reite	rativa paı	a la disponibilida	nd de recursos	

S.08.02.01 Conformación del equipo para la formulación de estudios de Pre Inversión e **IOARR**

				FIC	CHA DE RII	ESGO		
FIC	CHA PAF	A IDENTIFICAR	,ANALIZAR Y DAR	R RESPUESTA A	L RIEGOS			
1		BRE DEL	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión	de Proyectos de Inversión		
	PROCI	:50	Proceso (Nivel 1	.)	Formula	ación de Estudios de Pre Inversión e IOARR		
			Subproceso (Niv	rel 2)				
			Procedimiento			nación del equipo para la formulación de estudios nversión e IOARR		
			Actividad		Conform	nar Equipo formulador		
2	OBJET PROCE	IVO DEL	Descripción	Descripción		Designar el equipo para la formulación de estudios de Pre Inversión de los proyectos de inversión e IOARR		
			Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)		Lima, Lima, Jesús María			
3	IDENT	IFICACIÓN DE R	RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIESO	GO	Riesgo Opera	itivo			
	3.2	CODIFICACIÓ	N					
	3.3	DESCRIPCIÓN	DEL RIESGO	Falta de perso formulador	onal espec	cialista para la conformación del equipo		
	3.4	CAUSA(S) GEI	CAUSA(S) GENERADORA(S)			Rotación de personal especialista		
				Causa N° 2		Cantidad limitada de profesionales especialistas en el mercado laboral		
				Causa N° 3		Falta de presupuesto para la contratación de personal especialista		
				Causa N° 4		Sobrecarga laboral del profesional especialista		



		TÉCNICA DE D	DIAGRAMACIÓN	Diagrama Causa Efecto		Cantidad limitada de profesionales especialistas en el mercado laboral Riesgo Operativo Riesgo Operativo Riesgo Operativo Conformación del equipo para la formulación de estudios de Pre Inversión e IOARR Falta de presupuesto para la contratación de personal especialista Sobrecarga laboral del profesional especialista			
4		VALORACIÓN	DEL RIEGO						
	4.1	PROBABILIDA	D DE OCURRENCIA	A		IMPACTO			
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05		
		Ваја	0.30			Вајо	0.10		
		Moderada	0.50			Moderado	0.20		
		Alta	0.70	0.70		Alto	0.40	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80		
		Alta		0.70		Moderado		0.40	
	4.3	PRIORIZACIÓI		T	T		1		
		Puntuación de =Probabilidad Impacto		0.280	Priorida del Ries		Prioridad Moderac	da	
5		ESTA A LOS RIE	SGOS			I			
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg	0	Х	Evitar Riesgo		
				Aceptar Riesg	;o		Transferir Riesgo		
	5.2	RIESGO ASIGN después de ha Transferir el F	aber marcado	Oficina /Dirección	No aplic	ca			
	5.3	CAUSA (S) DE ASIGNADO	L RIESGO	No aplica					
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE 2	AVISO)	Monitoreo del plan de inversiones					
	5.5	RESPUESTA A	AL RIESGO	Reiterar carta	de solicit	ud de contrata	ción de profesional es	specialista	



S.08.02.02 Elaboración de Términos de Referencia para la formulación de Estudios de Preinversión

				FICHA	DE RIESO	iO			
FIC	CHA PAF	RA IDENTIFICA	R,ANALIZAR Y DA	R RESPUESTA	AL RIEGO	S			
1		BRE DEL	Macroproceso (Nivel 0)		Gestión	de Proyectos de	Inversión		
	PROCE	:SO	Proceso (Nivel 1	L)	Formula	ación de Estudios	de Pre Inversión e IO	ARR	
			Subproceso (Niv	vel 2)					
			Procedimiento			ción de Términos dios de Preinvers	s de Referencia para la	a formulación	
			Actividad			r TDR para contr			
2	OBJET PROCE	IVO DEL ESO	Descripción			ar la contratació ción del estudio	n de proveedores par de Pre Inversión	a la	
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito		Lima, Li	ma, Jesús María			
3	IDENT	IFICACIÓN DE I	RIESGOS						
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	itivo				
	3.2	CODIFICACIÓ	N						
	3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Términos de	érminos de Referencia elaborado fuera del plazo				
	3.4	CAUSA(S) GE	NERADORA(S)	Causa N° 1		Sobrecarga laboral del personal involucrado			
				Causa N° 2		Falta y/o demora del área usuaria de proporcionar información			
				Causa N° 3			co legal de las contra	taciones	
				Causa N° 4		Cambio del marco legal del Invierte.pe			
	TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN		Diagrama Causa Efecto		Falta y/o demora del usuaria de proporcia información Riesgo Operat Cambio de mar de las contrata	Riesgo Operativo Elabo perativo de I form ivo Riesgo Operativo Co legal Cambio del marc	ración de Términos Referencia para la ulación de Estudios de Preinversión		
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO						
	4.1	PROBABILIDA	AD DE OCURRENC	IA		IMPACTO			
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05		
		L	L	L		l .	I		



		Ваја	0.30			Вајо	0.10		
		Moderada	0.50	0.5		Moderado	0.20		
		Alta	0.70			Alto	0.40	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80		
		Moderada		0.50		Moderado	•	0.40	
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO						
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.200	0.200 Prioridad del Riesgo		Prioridad Moderad	a	
5	RESPU	ESTA A LOS RI	ESGOS						
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg	30	Х	Evitar Riesgo		
				Aceptar Ries	go		Transferir Riesgo		
	5.2		NADO A (Solo laber marcado Riesgo)	Oficina No aplica /Dirección					
	5.3	CAUSA (S) DE ASIGNADO	EL RIESGO	No aplica					
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE		Monitoreo del plan de inversiones					
	5.5	RESPUESTA .	AL RIESGO	Otorgar prior	idad a la e	elaboración del	TDR		

S.08.02.03 Elaboración del estudio de Pre Inversión

				FICHA DI	E RIESGO	
FIC	HA PAR	A IDENTIFICAR,	ANALIZAR Y DAR	RESPUESTA AL	RIEGOS	
1	NOMBRE DEL PROCESO		Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión	
	PROCI	-30	Proceso (Nivel 1	.)	Formulación de Estudios de Pre Inversión e IOARR	
			Subproceso (Nivel 2)			
			Procedimiento		Elaboración del Estudio de Pre Inversión	
			Actividad		Recibir respuesta de la factibilidad de los servicios	
2	OBJETIVO DEL PROCESO		Descripción		Elaborar y gestionar la documentación que sustente el estudio de pre inversión hasta su aprobación.	
			Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)		Lima, Lima, Jesús María	
3	IDENT	IFICACIÓN DE R	IESGOS			
	3.1	TIPO DE RIESG	0	Riesgo Operat	tivo	
	3.2	CODIFICACIÓN				
	3.3 DESCRIPCIÓN DEL I		DEL RIESGO	Respuesta negativa o fuera de plazo de la factibilidad de los servi		



	2.4	CALICA(C) CEN	ALEBADODA(C)	Causa N° 1		Drayandaras	ministradoras no a	ionton con	
	3.4	CAUSA(S) GEI	NEKADUKA(S)	Causa N 1		Proveedores suministradoras no cuentan con capacidad para proporcionar el servicio			
				Causa N° 2		Cambio climá brindaría el se	tico en los lugares do	nde se	
				Causa N° 3		Presentación	de solicitud de factib	ilidad fuera de	
				Causa N° 4		plazo Cambio de te	cnología que afecten	la capacidad	
						de proveer lo		м сараслава	
		TÉCNICA DE D	DIAGRAMACIÓN	Diagrama Caus	а		7		
				Efecto		Cambio climático en los lugares donde se brindaría el servicio	cuentan con capacida	d para	
						Riesgo	Ambiental Riesgo Operativo Elabor	ación del Estudio de Pre inversión	
						Riesgo Opera	tivo Riesgo Oper	ativo	
						Presentación o			
					solicitud de factib fuera de plaz	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
4		VALORACIÓN	DEL RIEGO						
	4.1	PROBABILIDA	D DE OCURRENCIA	A		IMPACTO			
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05		
		Ваја	0.30	0.30		Вајо	0.10		
		Moderada	0.50			Moderado	0.20		
		Alta	0.70			Alto	0.40	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80		
		Baja		0.30		Alto		0.40	
		-							
	4.3		N DEL RIESGO	0.120	Duri		Dutantal ad a d a d	J.	
		Puntuación de =Probabilidace Impacto	-	0.120	Priorid del Rie		Prioridad Moderad	a	
5	RESPL	I JESTA A LOS RIE	ESGOS	I	<u> </u>				
	5.1 ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo		х	Evitar Riesgo			
				Aceptar Riesgo)		Transferir Riesgo		
	5.2	RIESGO ASIGN		Oficina	No ap	lica	1	1	
		después de ha Transferir el F	aber marcado Riesgo)	/Dirección					
	5.3	CAUSA (S) DE ASIGNADO		No aplica	No aplica				



5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Monitoreo del plan de trabajo
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Carta reiterativa a los proveedores para cumplimiento de los plazos

S.08.02.04 Conformidad del servicio de contratación

				FICHA I	DE RIESGO	0	
FIC	HA PAR	A IDENTIFICAR	R,ANALIZAR Y DAF	R RESPUESTA A	L RIEGOS		
1	1 NOMBRE DEL PROCESO		Macroproceso (Nivel 0)	Gestión	de Proyectos de Inversión	
	PROCE	:50	Proceso (Nivel 1	.)	Formula	ación de Estudios de Pre Inversión e IOARR	
			Subproceso (Niv	rel 2)			
			Procedimiento		Conforr	nidad del servicio de contratación	
			Actividad			r informe de cumplimiento de actividades y ción de penalidades	
2	OBJET PROCE	IVO DEL ESO	Descripción			r la conformidad del servicio para el pago del prestado	
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito)		Lima, Li	ma, Jesús María	
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS				
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	tivo		
	3.2	CODIFICACIÓ	N				
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Incumplimiento de plazo para elaborar el informe de verificación de cronograma de penalidades			
	3.4	CAUSA(S) GEI	NERADORA(S)	Causa N° 1 Ausencia del personal asignado por i		Ausencia del personal asignado por imprevistos	
				Causa N° 2		Renuncia del personal asignado	
				Causa N° 3		Perdida de documentación relacionada	
				Causa N° 4	ausa N° 4 Falta de capacitación del personal asi		
	TÉCNICA DE DIAGRAI		DIAGRAMACIÓN	Diagrama Cau Efecto	ısa	Renuncia del personal asignado asignado por imprevistos Riesgo Operativo Riesgo Operativo Conformidad del servicio de contratación Riesgo Operativo Riesgo Operativo Perdida de documentación relacionada Falta de capacitación del personal asignado	
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO				



	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA				ІМРАСТО		
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
		Muy baja	0.10	0.10		Muy bajo	0.05	
		Ваја	0.30			Вајо	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	
		Alta	0.70			Alto	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	0.80
		Muy baja		0.10		Muy alto		0.80
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
		Puntuación d =Probabilidad Impacto	-	0.080	Prioridad Model Riesgo		Prioridad Moderad	da
5	RESPU	IESTA A LOS RIE	ESGOS	L				
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg	0	Х	Evitar Riesgo	
				Aceptar Riesg	go Transferir Ric		Transferir Riesgo	
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)		Oficina /Dirección	No aplic	ca		
	5.3 CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO		No aplica					
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE		Monitoreo del plan de trabajo				
	5.5	RESPUESTA /	AL RIESGO	Asignar priori	dad para	elaborar el infor	me de verificación de	penalidades

S.08.03.01 Conformación del Equipo para la Evaluación de Estudios de Pre Inversión e **IOARR**

	FICHA DE RIESGO									
FIC	FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS									
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión							
	TROCESO	Proceso (Nivel 1)	Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR							
		Subproceso (Nivel 2)								
		Procedimiento	Conformación del Equipo para la Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR							
		Actividad	Conformar equipo evaluador							
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Designar el equipo para la evaluación de Estudios de Pre Inversión de los proyectos de inversión pública e IOARR							



			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito		Lima, Liı	ma, Jesús María	3			
3	IDENT	TFICACIÓN DE F	RIESGOS							
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	Riesgo Operativo					
	3.2	CODIFICACIÓN								
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Falta de perso	onal espec	ialista para la c	onformación del equ	uipo evaluador		
	3.4	CAUSA(S) GE	NERADORA(S)	Causa N° 1		Rotación de p	personal especialista			
				Causa N° 2		Cantidad limi	tada de profesionale	es especialistas		
				Causa N° 3		Falta de presi personal espe	upuesto para la cont ecialista	ratación de		
				Causa N° 4		Sobrecarga la	boral del profesiona	l especialista		
				Efecto		Cantidad limitada de profesionales especialista Riesgo Operativo OARR Falta de presupuesto para la contratación de personal especialista Sobrecarga laboral del profesional especialista				
4		VALORACIÓN	DEL RIEGO							
	4.1	PROBABILIDA	D DE OCURRENCI	A		IMPACTO				
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05			
		Ваја	0.30			Вајо	0.10			
		Moderada	0.50	0.50		Moderado	0.20			
		Alta	0.70			Alto	0.40	0.40		
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80			
		Moderada	1	0.50		Moderado	l	0.40		
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO	l 				<u> </u>		
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.200	0.200 Prioridad del Riesgo		Prioridad Modera	da		
5	RESPL	JESTA A LOS RIE	SGOS							



5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Х	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)	Monitoreo del plan de inversiones				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Reiterar carta de solicitud de contratación de profesional especialista para la evaluación				

S.08.03.02 Contratación para la evaluación de los estudios de Pre inversión

				FICHA	DE RIESG	0		
FIC	HA PAR	RA IDENTIFICA	R,ANALIZAR Y DAI	R RESPUESTA A	L RIEGOS			
1	1 NOMBRE DEL PROCESO		Macroproceso (Nivel 0)	Gestión	de Proyectos de Inversión		
	PROCE	:50	Proceso (Nivel 1	.)	Evaluac	ión de Estudios de Pre Inversión e IOARR		
			Subproceso (Niv	/el 2)				
			Procedimiento		Contrat preinve	ación para la evaluación de los estudios de rsión		
			Actividad		Elabora	r TDR para contratar profesionales especialistas		
2	2 OBJETIVO DEL PROCESO		Descripción	oción		Gestionar la contratación de proveedores para la evaluación de estudios de Pre Inversión de los proyectos de inversión pública		
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito		Lima, Lima, Jesús María			
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Operativo				
	3.2	CODIFICACIÓ	N					
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Términos de	Referenci	a elaborado fuera del plazo		
	3.4	CAUSA(S) GE	NERADORA(S)	Causa N° 1		Sobrecarga laboral del personal involucrado		
		Causa N° 2 Causa N° 3		Causa N° 2		Falta de capacitación para elaborar TDR		
					Cambio de marco legal de las contrataciones			
				Causa N° 4		Cambio del marco legal del Invierte.pe		



		TÉCNICA DE I	DIAGRAMACIÓN	Diagrama Cau Efecto	ısa		Operativo Riesgo Operativo Co Riesgo Operativo Colegal Cambio de marco l	ntratación para la valuación de los estudios de preinversión
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO					
	4.1	.1 PROBABILIDAD DE OCURRENCI		IA		IMPACTO		
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
		Ваја	0.30	0.3		Вајо	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	
		Alta	0.70			Alto	0.40	0.40
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Moderada		0.30		Moderado		0.40
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO					
		Puntuación d =Probabilidad Impacto	-	0.120	Prioridad del Riesgo		Prioridad Modera	da
5	RESPL	IESTA A LOS RII	ESGOS				_	
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg		Х	Evitar Riesgo	
				Aceptar Ries	go		Transferir Riesgo	
	5.2	5.2 RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo) 5.3 CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO		Oficina No aplica /Dirección				
	5.3			No aplica				
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE		Monitoreo de	el plan de	inversiones		
	5.5	RESPUESTA A	AL RIESGO	Otorgar prior	idad a la e	elaboración del ⁻	TDR	

S.08.03.03 Evaluación técnica

FICHA DE RIESGO							
FICH	HA PAR	A IDENTIFICAR	,ANALIZAR Y DAF	R RESPUESTA A	L RIEGOS		
1		RE DEL	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión		
	PROCE	SO	Proceso (Nivel 1)		Evaluac	ión de Estudios de Pre Inversión e IOARR	
			Subproceso (Niv	rel 2)			
			Procedimiento		Evaluac	ión técnica	
			Actividad		Evaluar	el informe parcial del Estudio de Pre Inversión	
2	OBJETI PROCE	IVO DEL SO	Descripción		estudio	de técnico que consiste en evaluar técnicamente el de Pre Inversión o informes de las IOARR para su ad (EPI) o Aprobación (IOARR)	
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito)		Lima, Li	ma, Jesús María	
3	IDENTI	FICACIÓN DE R	IESGOS				
	3.1	TIPO DE RIESO	GO	Riesgo Opera	tivo		
ŀ	3.2	CODIFICACIÓ	N				
	3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Incumplimien Pre Inversión	to de plaz	zo para la evaluación de los informes de estudio de	
-	3.4 CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1		Falta de personal capacitado		
				Causa N° 2		TDR no reúne los aspectos necesarios para	
						contratar personal idóneo	
				Causa N° 3		Contrato poco exigente respecto al cumplimiento de los plazos	
				Causa N° 4		Documentos faltantes para completar información necesaria para la evaluación	
		TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN		Diagrama Cau Efecto	isa	TDR no reúne los aspectos necesarios para contratar personal idóneo Riesgo Operativo Talta de personal capacitado Riesgo Operativo Evaluación	
					Riesgo Operativo Riesgo Operativo Contrato poco exigente respecto al cumplimiento de los plazos Documentos faltantes para completar información necesaria para la evaluación		
4		VALORACIÓN	DEL RIEGO				
	4.1	PROBABILIDA	D DE OCURRENCI	A		ІМРАСТО	



		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05		
		Ваја	0.30	0.30		Вајо	0.10		
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	0.20	
		Alta	0.70			Alto	0.40		
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80		
		Moderada		0.30		Moderado		0.20	
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO						
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.060	Priorida del Ries			da	
5		ESTA A LOS RIE	SGOS						
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo	iesgo Evitar Riesgo				
				Aceptar Riesg	30		Transferir Riesgo	Х	
	5.2	RIESGO ASIGI después de h Transferir el F	aber marcado	Oficina /Dirección	No aplic	ca			
	5.3	CAUSA (S) DE ASIGNADO	L RIESGO	No aplica					
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE					ivance del estudio de	Pre Inversión	
	5.5	RESPUESTA A	AL RIESGO	Capacitación del personal Coordinaciones con la persona encargada TDR formulados correctamente					

S.08.03.04 Declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión o aprobación IOARR

		FICHA I	DE RIESGO
FI	CHA PARA IDENTIFICAR	R,ANALIZAR Y DAR RESPUESTA A	L RIEGOS
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión
	THOUSE	Proceso (Nivel 1)	Evaluación de Estudios de Pre Inversión e IOARR
		Subproceso (Nivel 2)	
		Procedimiento	Declaración de viabilidad de los Proyectos de Inversión o aprobación IOARR
		Actividad	Registrar en el banco de proyectos



2	OBJET PROCE	IVO DEL SO	Descripción		para ded aprobad	clarar la viabilid ión de los IOAR		
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito)		Lima, Lima, Jesús María			
3	IDENT	IFICACIÓN DE R	IESGOS					
	3.1	TIPO DE RIESO	GO	Riesgo Opera	tivo			
	3.2	CODIFICACIÓ	N					
	3.3	DESCRIPCIÓN	DEL RIESGO	Demora en el registro de viabilidad o aprobación en el banco de Inversiones				
	3.4	CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1			d de comunicación ir o de los proyectos o	
				Causa N° 2		Caída del siste	ema de comunicaciór	n del MEF
				Causa N° 3		Falta de capac proyectos	citación para el regist	ro de los
				Causa N° 4	Pérdida de contraseña para el ingreso del MEF		eso al sistema	
		TECNICA DE L	DIAGRAMACIÓN	Diagrama Causa Efecto		Caída del sistema de comunicación del MEF Riesgo Tecnol Riesgo Falta de capacit para el registro proyectos	institucional para el regis proyectos o IOAR Riesgo ógico Tecnológico Pro Operativo Riesgo O Tecnológico ación Pérdida de contras el ingreso al siste	Declaración de viabilidad de los aprobación IOARR
4		VALORACIÓN	DEL RIEGO					
	4.1	PROBABILIDA	D DE OCURRENCIA	A		IMPACTO		
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
		Muy baja	0.10	0.10		Muy bajo	0.05	
		Ваја	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	0.80
		Baja		0.10		Bajo		0.80



	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO				
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.080 Prioridad del Riesg			Baja Prioridad
5	RESPU	ESTA A LOS RIESGOS				
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo Aceptar Riesgo		х	Evitar Riesgo
						Transferir Riesgo
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Dirección	No aplic	a	
	5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica			
	5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Monitoreo de	l cumplim	iento de metas	del plan de inversiones
	5.5	RESPUESTA AL RIESGO	comunicacion	es	· ·	el mantenimiento del sistema de el registro en el sistema del MEF

S.08.04.01 Conformación de Comité

FICHA DE RIESGO							
FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS							
		Macroproceso (Nivel 0)		Gestión de Proyectos de Inversión			
PROCE	:50	Proceso (Nivel 1)	Ejecució	ón		
		Subproceso (Niv	el 2)				
		Procedimiento		Conforr	nación de Comité		
		Actividad		Designa	r Comité de Elaboración / Supervisión / TDR		
OBJETIVO DEL PROCESO		Descripción		Conformar un equipo de profesionales multidisciplinarios que se encargue de la elaboración del estudio definitivo / supervisión de la elaboración del estudio definitivo / Elaboración del TDR para contratar consultora que elabore o supervise el estudio definitivo			
		Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)		Lima, Li	ma, Jesús María		
IDENT	IFICACIÓN DE R	IESGOS					
3.1	TIPO DE RIESO	GO	Riesgo Opera	tivo			
3.2	CODIFICACIÓ	N					
3.3	DESCRIPCIÓN	DEL RIESGO	Falta de personal profesional multidisciplinario para la conformación Comité		esional multidisciplinario para la conformación de		
3.4	CAUSA(S) GEN	NERADORA(S)	Causa N° 1		Renuncia de profesionales		
			Causa N° 2		Pérdidas de plazas al no convocarse		
	OBJETT PROCE	NOMBRE DEL PROCESO OBJETIVO DEL PROCESO IDENTIFICACIÓN DE R 3.1 TIPO DE RIESO 3.2 CODIFICACIÓN 3.3 DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL PROCESO Macroproceso (I Proceso (Nivel 1 Subproceso (N	HA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA A NOMBRE DEL PROCESO Macroproceso (Nivel 0) Proceso (Nivel 1) Subproceso (Nivel 2) Procedimiento Actividad OBJETIVO DEL PROCESO Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito) IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 3.1 TIPO DE RIESGO Riesgo Opera 3.2 CODIFICACIÓN 3.3 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Falta de perso Comité 3.4 CAUSA(S) GENERADORA(S) Causa N° 1	HA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS NOMBRE DEL PROCESO Proceso (Nivel 1) Subproceso (Nivel 2) Procedimiento Actividad Designa OBJETIVO DEL PROCESO Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito) IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 3.1 TIPO DE RIESGO Riesgo Operativo 3.2 CODIFICACIÓN 3.3 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO Falta de personal profectomité 3.4 CAUSA(S) GENERADORA(S) Causa N° 1		



				Causa N° 3		Demora en la c	ontratación del pers	onal
				Causa N° 4		Vigencia de los	contratos de los pro ajusta al tiempo de d	
		TÉCNICA DE I	DIAGRAMACIÓN	Diagrama Cau Efecto	isa	Pérdidas de plaza convocarse Riesgo Or Riesgo Vigencia de los cor profesionales tercer al tiempo de duracio	perativo Riesgo Operati o Operativo Riesgo Operativo Riesgo Operativo Dem ros no se ajusta contra	vo Conformación de Comité
4		VALORACIÓN	DEL RIEGO					
	4.1	PROBABILIDA	D DE OCURRENCI	A		IMPACTO		
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
		Ваја	0.30			Вајо	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	
		Alta	0.70	0.70		Alto	0.40	0.40
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Alta		0.70		Alto		0.40
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO					
		Puntuación d =Probabilidad Impacto		0.280	Priorida del Ries		Alta Prioridad	
5	RESPU	ESTA A LOS RIE	SGOS					
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg		Х	Evitar Riesgo	
				Aceptar Riesg			Transferir Riesgo	х
	5.2	5.2 RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)		Oficina /Dirección No aplica	No apli	ca		
	5.3	5.3 CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO						
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE		Monitoreo de los Comités	Monitoreo de las contrataciones del personal profesional que integrará los Comités			



5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Envío de solicitud de contratación de personal profesional a la Gerencia Central de Logística

S.08.04.02 Elaboración y Supervisión del estudio definitivo

	FICHA DE RIESGO							
FIC	HA PAR	A IDENTIFICAR	,ANALIZAR Y DAF	R RESPUESTA AI	L RIEGOS			
1		RE DEL	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
	PROCE	:50	Proceso (Nivel 1)		Ejecució	ón		
			Subproceso (Niv	/el 2)				
			Procedimiento		Elabora	ción y Supervisión del Estudio Definitivo		
			Actividad			r y presentar Anteproyecto (1er entregable del definitivo)		
2	OBJET PROCE	IVO DEL ESO	Descripción			con un estudio definitivo que sirva para la ón en obra del Proyecto de Inversión Pública (PIP)		
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito)		Lima, Li	ma, Jesús María		
3	IDENT	IFICACIÓN DE R	RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIESO	GO	Riesgo Opera	tivo			
	3.2	CODIFICACIÓ	N					
	3.3	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		Perdida de la eléctrica, etc.		d de servicios básicos (agua, desagüe y energía		
	3.4 CAUSA(S) GENERADORA(S)		NERADORA(S)	Causa N° 1		Falta de renovación de la factibilidad de servicios básicos		
				Causa N° 2		Demora en el inicio de la elaboración del estudio definitivo		
				Causa N° 3		No se cuenta con el saneamiento físico legal		
				Causa N° 4				
		TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN		Diagrama Cau Efecto	isa	Demora en el inicio de la elaboración del estudio definitivo Riesgo Operativo Riesgo Operativo Riesgo Operativo Riesgo Operativo No se cuenta con el saneamiento físico legal		
4		VALORACIÓN	DEL RIEGO					
	4.1	PROBABILIDA	D DE OCURRENCI	A		IMPACTO		



		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05			
		Ваја	0.30	0.3		Вајо	0.10			
		Moderada	0.50			Moderado	0.20			
		Alta	0.70			Alto	0.40	0.40		
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80			
		Baja		0.30		Alto		0.40		
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO							
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.120	Priorida del Ries		Prioridad Moderada			
5	RESPU	ESTA A LOS RIE	SGOS							
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg	0	Х	Evitar Riesgo			
				Aceptar Riesg	;o		Transferir Riesgo			
	5.2	RIESGO ASIGN después de ha Transferir el F	aber marcado	Oficina /Dirección	No aplic	ica				
	5.3	3 CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO		No aplica						
	5.4	ALERTAS DE I (SEÑALES DE I		Revisión de la	factibilida	ad aprobada				
	5.5	RESPUESTA A	AL RIESGO	Tramitar facti	Tramitar factibilidad por medio del proyectista del estudio definitivo.					

S.08.04.03 Elaboración de informe de consistencia técnica

		FICHA I	DE RIESGO					
FIC	FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS							
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión					
	TROCESO	Proceso (Nivel 1)	Ejecución					
		Subproceso (Nivel 2)						
		Procedimiento	Elaboración de informe de consistencia técnica					
		Actividad	Elaborar el informe de consistencia					
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Elaborar informe de consistencia técnica para la ejecución del proyecto.					



			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito		Lima, Li	ima, Jesús María				
3	IDENT	TIFICACIÓN DE I	RIESGOS							
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	itivo					
	3.2	CODIFICACIÓ	N							
	3.3	DESCRIPCIÓN	N DEL RIESGO	Demora en el proyectos	Demora en el registro del informe de consistencia técnica en el banco o proyectos					
	3.4	CAUSA(S) GE	NERADORA(S)	Causa N° 1		Falta de capaci	tación del personal a	asignado		
				Causa N° 2		Rotación del pe	ersonal			
							ción para la evaluacio cnica presenta incor			
				Causa N° 4			ción para la evaluacio cnica es insuficiente			
4	4.1	TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN VALORACIÓN DEL RIEGO		Diagrama Causa Efecto		Riesgo Operativo Riesgo Operativo Riesgo Operativo Riesgo Operativo Riesgo Operativo Riesgo Operativo La documentación para la evaluación de la consistencia técnica presenta inconsistencia La documentación para la evaluación de la consistencia técnica presenta inconsistencia La documentación para la evaluación de la consistencia técnica es insuficiente				
		Análisis	Análisis			Análisis	Análisis			
		Cualitativo Muy baja	Cuantitativo 0.10	0.10		Cualitativo Muy bajo	Cuantitativo 0.05			
		Baja	0.30	3.25		Bajo	0.10			
		Moderada	0.50			Moderado	0.20			
		Woderada				Woderado				
		Alta	0.70			Alto	0.40			
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	0.80		
		Muy baja	•	0.10		Muy alto (0.80		
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO							
		Puntuación c =Probabilida Impacto		0.080	Priorida del Ries		Prioridad Modera	ida		



5	RESPU	ESTA A LOS RIESGOS							
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesg	0	Х	Evitar Riesgo			
			Aceptar Riesg	;o		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	No aplica					
	5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Monitoreo de	del plan de inversiones					
	5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Capacitación del personal Gerencia de Estudios de Inversión sobre elaboración y evaluación de la consistencia técnica						

S.08.04.04.01 Ejecución de obra civil

				FICHA [DE RIESGO			
FIC	CHA PAF	A IDENTIFICA	R,ANALIZAR Y DAF	R RESPUESTA A	L RIEGOS			
1		BRE DEL	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión	de Proyectos de Inversión		
	PROCE	:50	Proceso (Nivel 1)	Ejecució	n		
			Subproceso (Niv	rel 2)	Ejecució	n de PIP y/o componentes		
			Procedimiento		Ejecució	n de obra civil		
			Actividad			plimiento a las condiciones para el inicio del plazo ción de obra		
2	OBJET PROCE	IVO DEL ESO	Descripción	escripción		Ejecutar la obra de acuerdo a lo especificado en el expediente técnico		
				Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)		na, Jesús María		
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Operativo				
	3.2	CODIFICACIÓ	N					
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Demoras en e	el inicio de	la obra civil		
	3.4	CAUSA(S) GEI	NERADORA(S)	Causa N° 1		Demora en los procesos de selección del supervisor		
				Causa N° 2		Demora en la entrega del expediente técnico		
				Causa N° 3		Demora en la entrega del terreno por encontrarse ocupado		
				Causa N° 4		Demora en la entrega del adelanto directo en caso de corresponder		



		TÉCNICA DE I	DIAGRAMACIÓN	Diagrama Cau	ısa			D 1	,]	
				Efecto		Demora en la ent expediente té		Demora en los selección del		
								-		
						Riesgo C	Operativo	Riesgo Operat	tivo	
									Ejecución de	
							T.		obra civil	
						Riesg	o Operativo	Riesgo Ope	rativo	
						Demora en la en	trega del	Demora en la	entrega del	
						adelanto directo		terreno por e	encontrarse	
						correspon	der	ocup	ado	
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO							
	4.1	PROBABILIDA	AD DE OCURRENCI	A		IMPACTO				
		Análisis	Análisis			Análisis	Análisis			
		Cualitativo	Cuantitativo			Cualitativo	Cuantit	ativo		
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05			
		Ваја	0.30	0.3		Вајо	0.10			
		Moderada	0.50			Moderado	0.20		0.2	
		Alta	0.70			Alto	0.40			
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80			
		Ваја		0.30		Moderado			0.20	
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO							
		Puntuación d	_	0.060	Priorida		Priorida	ad Moderad	а	
		=Probabilidad Impacto	d x		del Ries	go				
5	RESPU	ESTA A LOS RIE	SGOS						_	
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg	0	Х	Evitar F	Riesgo		
				Aceptar Riesg	go		Transfe	rir Riesgo		
	5.2	después de h	ESGO ASIGNADO A (Solo spués de haber marcado /Dir		No apli	са				
		Transferir el I								
	5.3	CAUSA (S) DE ASIGNADO	L RIESGO	No aplica						
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE		Monitoreo al de inicio de o	al cumplimiento de las condiciones para determinar la fecha obra					
	5.5	RESPUESTA A	AL RIESGO	Generar aden	lenda para postergar fecha de inicio de obra					
					ai aueriua para postergar recita de inicio de obra					



S.08.04.04.02 Supervisión de la ejecución de la obra civil

				FICHA	DE RIESO	60		
FICI	HA PAR	A IDENTIFICAL	R,ANALIZAR Y DA	R RESPUESTA	AL RIEGO	s		
1		RE DEL	Macroproceso	(Nivel 0)	Gestión	n de Proyectos de Inversión		
	PROCE	:SO	Proceso (Nivel 2	1)	Ejecución			
			Subproceso (Ni	vel 2)	Ejecucio	ón de PIP y/o componentes		
			Procedimiento	Super		sión de la ejecución de la obra civil		
			Actividad		Supervi técnico	sar la ejecución de la obra según el expediente		
2	OBJET	IVO DEL	Descripción		Supervi	sar que la obra se ejecute de acuerdo a lo indicado pediente técnico		
			Ubicación (Dep Ciudad, Distrito		Lima, Li	ma, Jesús María		
3	IDENT	IFICACIÓN DE I	RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	ativo			
_	3.2	CODIFICACIÓ	N					
-	3.3	DESCRIPCIÓN	N DEL RIESGO	Perfil inadecu	uado o fal	ta de personal clave de la supervisión / Inspección		
	3.4	CAUSA(S) GE	CAUSA(S) GENERADORA(S)			Proceso de selección para la contratación del supervisor declarado desierto por falta de experiencia, exigida en los términos de referencia, por parte de los consultores. No contar con la disponibilidad de servidores y/o		
						funcionarios para desarrollar la función de supervisión / inspección.		
				Causa N° 3		Incorrecta evaluación de la capacidad técnica y profesional del personal clave de la supervisión por parte del Comité de selección.		
				Causa N° 4		Resolución de contrato de supervisión producto de fiscalización posterior del proceso de selección.		
		TÉCNICA DE DIAGRAMACI	IÓN	Diagrama Cau Efecto	usa	No contar con la disponibilidad de servidores y/o funcionarios para desarrollar la función de supervisión / inspección. Riesgo Operativo Riesgo Operativo		
			Resolución de contrato de supervisión producto de fiscalización posterior del proceso de selección Incorrecta evaluación de la capacidad técnica y profesional del personal clave de la supervisión por parte del Comité de selección					
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO					
	4.1	PROBABILIDA	AD DE OCURRENC	CIA		IMPACTO		



		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			
		Muy baja	0.10	0.1		Muy bajo	0.05			
		Ваја	0.30			Bajo	0.10			
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	0.2		
		Alta	0.70			Alto	0.40			
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80			
		Muy baja		0.10		Moderado		0.20		
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO								
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.020	Prioridad del Riesgo		Baja Prioridad			
5	RESPU	JESTA A LOS RI	ESGOS							
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg	0		Evitar Riesgo			
				Aceptar Ries	go		Transferir Riesgo	х		
	5.2	después de h	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)		No apli	ca				
	5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO		No aplica						
	5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)		Documentación incompleta o información inadecuada en los informes de supervisión						
	5.5	RESPUESTA A	AL RIESGO	Notificación a	a la super	visión				

S.08.04.04.03 Ejecución del equipamiento

		FICHA I	DE RIESGO								
FIC	FICHA PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS										
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión								
	TROCESO	Proceso (Nivel 1)	Ejecución								
		Subproceso (Nivel 2)	Ejecución de PIP y/o componentes								
		Procedimiento	Ejecución del equipamiento								
		Actividad	Evaluar las Especificaciones Técnicas del equipamiento								
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Proceso que consiste en realizar la adquisición de equipamiento ligado a inversiones de EsSalud								
		Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)	Lima, Lima, Jesús María								



	2.1	TIDO DE DIEC	60	Diagra Onesia	41			
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	TIVO			
	3.2	CODIFICACIÓ	N					
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Falta de espe expedientes t		es técnicas hom	ologadas por Essalud	d en los
	3.4	CAUSA(S) GE	NERADORA(S)	Causa N° 1			de especificaciones t cnológico temporal -	
				Causa N° 2		•	ón de áreas en nuev s médicas para EsSal	
						Solicitud del u comercializan	suario de tecnología en el país	s que no se
				Causa N° 4			considera equipos q otra modalidad de a)	
		TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN		Diagrama Cau Efecto	ısa	Implementación de áreas en nuevas especialidades médicas para EsSalud Actualización de EETT por avance tecnológico temporal - Desarrollo Tecnológico		
						Riesgo Operativo Riesgo Tecnológico Ejecución de equipamient Riesgo Operativo Riesgo Tecnológico El expediente considera equipos que se adquieren en otra modalidad de adquisición (Ej: Cesión de uso) Solicitud del usuario de tecnologías que no se comercializan en el país		
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO			<u> </u>		
	4.1	PROBABILID <i>A</i>	AD DE OCURRENCI	A		IMPACTO		
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
		Ваја	0.30	0.30		Вајо	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	0.20
		Alta	0.70			Alto	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Baja	1	0.30		Moderado	1	0.20
		Ī				I		I



		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.060	Prioridad del Riesgo		Alta Prioridad		
5	RESPU	ESTA A LOS RIESGOS						
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesg	0	Х	Evitar Riesgo		
			Aceptar Riesg	Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Dirección	No aplic	ca			
	5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica					
	5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Monitoreo de la base de datos del petitorio de equipamiento.					
	5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Envío de carta	solicitan	do especifi	caciones técnicas al IETSI.		

S.08.04.05.01 Recepción de obra civil

				FICHA I	DE RIESGO	0		
FIC	CHA PAF	RA IDENTIFICAF	R,ANALIZAR Y DAI	R RESPUESTA A	L RIEGOS			
1	NOME	BRE DEL	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
	PROCI	:50	Proceso (Nivel 1	.)	Ejecució	ón		
			Subproceso (Niv	/el 2)	Recepci	ón y realización de la liquidación del PIP		
			Procedimiento		Recepci	ón de obra civil		
			Actividad		Designa	r al Comité de recepción		
2	OBJETIVO DEL PROCESO		Descripción	cripción		Verificar que la obra civil se haya ejecutado en concordancia con los planos y las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado		
				Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)		ma, Jesús María		
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Operativo				
	3.2	CODIFICACIÓ	N					
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Demora en la	recepció	n de la obra		
	3.4	CAUSA(S) GEI	NERADORA(S)	Causa N° 1		Demora en la designación del Comité de recepción por parte de Essalud		
	Causa N° 2			Demora del Comité en constituirse a la obra para verificar el cumplimiento de lo contemplado en los planos y especificaciones técnicas				
	_		Causa N° 3		Demora en el levantamiento de observaciones formulados por el Comité por parte del contratista			



				Causa N° 4			ormuladas por el Co ceso de recepción de rbitraje.		
		TÉCNICA DE I	DIAGRAMACIÓN	Diagrama Cau Efecto	isa	Demora en la desig del Comité de rece por parte de Essa Riesgo Oper Riesgo Oper Discrepancias formula el Contratista dura proceso de recepción que conlleva a un arl	obra para verific lo contempla especifica rativo Riesgo Operativo rativo Riesgo Operativo dadas por nte el de obra	mora del Comité en constituirse a la ra para verificar el cumplimiento de lo contemplado en los planos y especificaciones técnicas sgo Operativo Recepción de obra civil iesgo Operativo Demora en el levantamiento de observaciones formulados por el Comité por parte del contratista	
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO						
	4.1	PROBABILIDA	AD DE OCURRENCI	IA		IMPACTO			
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05		
		Ваја	0.30			Вајо	0.10		
		Moderada	0.50	0.5		Moderado	0.20		
		Alta	0.70			Alto	0.40	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80		
		Moderada		0.50		Alto		0.40	
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO						
		Puntuación d =Probabilidad Impacto	d x	0.200	Priorida del Ries		Alta Prioridad		
5		IESTA A LOS RIE	ESGOS	T		1	T		
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg		Х	Evitar Riesgo		
				Aceptar Riesg			Transferir Riesgo		
	5.2		NADO A (Solo aber marcado Riesgo)	Oficina /Dirección	No apli	са			
	5.3	CAUSA (S) DE ASIGNADO	L RIESGO	No aplica					
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE		Monitoreo de	los plazo	os normativos			
	5.5	RESPUESTA /	AL RIESGO			Contratista / Envío de carta al Comité conminándole al e sus funciones / Priorizar la designación del Comité de			



S.08.04.05.02 Recepción de equipamiento

				FICHA	DE RIESGO	0	
FIC	CHA PAF	RA IDENTIFICA	R,ANALIZAR Y DAI	R RESPUESTA A	L RIEGOS		
1		BRE DEL	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión		
	PROCI	ESO	Proceso (Nivel 1	.)	Ejecució	ón	
			Subproceso (Niv	/el 2)	Recepci	ón y realización de la liquidación del PIP	
			Procedimiento		Recepci	ón de equipamiento	
			Actividad		Elabora contrac	r Informe comunicando incumplimiento tual	
2	OBJET PROCI	IVO DEL ESO	Descripción		recepcio	o consiste en monitorizar / Seguimiento a la ón de equipamiento dentro de los plazos tuales para garantizar la implementación de las s inversiones de EsSalud	
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito)		Lima, Li	ma, Jesús María	
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS		•		
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	ativo		
	3.2	CODIFICACIÓ	N				
	3.3	DESCRIPCIÓN	N DEL RIESGO	Equipo prese	nta observ	vaciones en el momento de la recepción.	
	3.4	CAUSA(S) GE	NERADORA(S)	Causa N° 1		El equipo entregado por el contratista no cumple con las especificaciones técnicas.	
				Causa N° 2		Perdidas de documentos de entrega del equipo (guías de remisión, órdenes de compra, etc.)	
				Causa N° 3		El Contratista no presenta toda la documentación validada por EsSalud para la recepción de los bienes adjudicados.	
				Causa N° 4		El contratista entrega un modelo distinto al ofertando, sustentando discontinuidad en la fabricación del equipo adjudicado.	
		TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN		Diagrama Causa Efecto		Perdidas de documentos de entrega del equipo (guías de remisión, órdenes de compra, etc.) Riesgo Operativo Riesgo Tecnológico Riesgo Tecnológico Riesgo Operativo El contratista entrega un modelo distinto al ofertando, sustentando discontinuidad en la fabricación del equipo adjudicado. El equipo entregado por el contratista no cumple con las especificaciones técnicas. Riesgo Tecnológico Riesgo Operativo El Contratista no presenta toda la documentación validada por EsSalud para la recepción de los bienes adjudicados.	



4		VALORACIÓN	N DEL RIEGO						
	4.1	PROBABILIDA	AD DE OCURRENC	CIA		IMPACTO			
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo		
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05		
		Baja	0.30	0.30		Вајо	0.10		
		Moderada	0.50			Moderado	0.20		
		Alta	0.70			Alto	0.40	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80		
		Baja	Baja			Alto	Alto		
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO						
		Puntuación d =Probabilida Impacto		0.120	Prioridad Alta Prioridad del Riesgo		Alta Prioridad		
5	RESPL	JESTA A LOS RII	ESGOS						
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg	0	Х	Evitar Riesgo		
				Aceptar Riesg	до		Transferir Riesgo		
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)		Oficina /Dirección	No apli	ca			
	5.3	CAUSA (S) DE ASIGNADO	CAUSA (S) DEL RIESGO	No aplica	•				
	5.4		ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)		icta de re	cepción / Fin de	l plazo de entrega de	equipos.	
	5.5	RESPUESTA	AL RIESGO	Comunicación	n al prove	edor para subsa	anar observaciones.		

S.08.04.05.03 Liquidación de obra civil

	FICHA DE RIESGO									
FIC	FICHA PARA IDENTIFICAR,ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS									
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión							
	PROCESO	Proceso (Nivel 1)	Ejecución							
		Subproceso (Nivel 2)	Recepción y realización de la liquidación del PIP							
		Procedimiento	Liquidación de obra civil							
		Actividad	Elaborar informe de liquidación de obra y proyecto de cartas							



2	OBJETIVO DEL DE PROCESO		Descripción		Determ económ	inar el costo tota nico.	l del contrat	o y su sa	ldo
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito)		Lima, Li	ma, Jesús María			
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS						
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	tivo				
	3.2	CODIFICACIÓ	N						
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Incumplimien de obra	to del pla	zo normativo pai	ra la elabora	ición de la	a liquidación
	3.4 CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1		Demora en con en liquidación o		e persona	l especialista	
				Causa N° 2		Demora de la p parte del contra		de la liqu	uidación por
				Causa N° 3		Difícil acceso a de obra	la informaci	ón de val	orizaciones
				Causa N° 4		Difícil acceso a realizar la liquio			ble para
		TÉCNICA DE DIAGRAMACIÓN		Diagrama Causa Efecto		Demora de la preser de la liquidación po del contratista Riesgo Op	r parte p	mora en con ersonal espe liquidación esgo Operativ	cialista en de obra
						Riesgo Difícil acceso a	Operativo	Riesgo Op	obra civil erativo acceso a la
						información contal realizar la liquidación		inforn	nación de ones de obra
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO						
	4.1	PROBABILIDA	AD DE OCURRENCI	A		IMPACTO			
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitati	vo	
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05		
		Ваја	0.30			Вајо	0.10		
		Moderada	0.50	0.5		Moderado	0.20		
		Alta	0.70			Alto	0.40		0.40
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80		
		Moderada		0.50		Alto	•		0.40



	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.200 Prioridad del Riesg			Alta Prioridad	
5	RESPU	ESTA A LOS RIESGOS					
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo Aceptar Riesgo		Х	Evitar Riesgo	
						Transferir Riesgo	
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina /Dirección	No aplic	ca		
	5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
	5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Monitoreo de los plazos normativo				
	5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Conciliar con	el contrat	ista.		

S.08.04.05.04 Liquidación de la supervisión de Obra

				FICHA	DE RIESGO	0		
FIC	CHA PAR	A IDENTIFICAR	R,ANALIZAR Y DAF	R RESPUESTA A	L RIEGOS			
1	1 NOMBRE DEL PROCESO		Macroproceso (Nivel 0)	Gestión	Gestión de Proyectos de Inversión		
	PROCE	.50	Proceso (Nivel 1)	Ejecucio	ón		
			Subproceso (Niv	rel 2)	Recepci	ón y realización de la liquidación del PIP		
			Procedimiento		Liquida	ción de la supervisión de Obra		
			Actividad		Elabora devoluc	r informe de evaluación y cartas para su ión		
2	OBJET PROCE	IVO DEL ESO	Descripción	escripción		Determinar el costo total del contrato de supervisión de obra y su saldo económico.		
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito)		Lima, Lima, Jesús María			
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Operativo				
	3.2	CODIFICACIÓ	N					
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Incumplimier del contrato d		zo contractual para la elaboración de la liquidación isión de obra		
	3.4	3.4 CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1		Demora en contratación de personal especialista en liquidación de supervisión de obra		
				Causa N° 2		Demora de la presentación de la liquidación por parte del consultor de obra (Supervisor)		



				Causa N° 3			la información de va	lorizaciones	
						de supervisión			
				Causa N° 4		Difícil acceso a la información contable para realizar la liquidación de supervisión de obra			
		TÉCNICA DE I	CNICA DE DIAGRAMACIÓN Diagrama Cau Efecto		ısa	Difficil acceso a la información de valorizaciones de supervisión Riesgo Operativo Riesgo Operativo Riesgo Operativo Difficil acceso a la información contable para realizar la liquidación de supervisión de		liquidación de n de obra .iquidación de la pervisión de Obra	
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO						
	4.1	PROBABILID <i>A</i>	AD DE OCURRENCI	A		IMPACTO			
		Análisis	Análisis			Análisis	Análisis		
		Cualitativo Muy baja	Cuantitativo 0.10			Cualitativo Muy bajo	0.05		
		Ваја	0.30			Вајо	0.10		
		Moderada	0.50	0.5		Moderado	0.20		
		Alta	0.70			Alto	0.40	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80		
		Moderada		0.50		Alto		0.40	
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO						
		Puntuación d =Probabilidad Impacto	-	0.200	Priorida del Ries		Alta Prioridad		
5		ESTA A LOS RII	ESGOS						
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg		х	Evitar Riesgo		
	5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)		Aceptar Riesg Oficina /Dirección	No aplic	ca	Transferir Riesgo		
	5.3	CAUSA (S) DE ASIGNADO		No aplica	l .				
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE		Monitoreo de	los plazo	os contractuales			
	5.5 RESPUESTA AL RIESGO	AL RIESGO	Contratación	directa de	e personal tercer	izados			



S.08.04.05.05 Conformidad Administrativa para el Pago de Equipamiento

				FICHA [DE RIESGO)		
FIC	HA PAR	A IDENTIFICAR	R,ANALIZAR Y DAF	R RESPUESTA A	L RIEGOS			
1		RE DEL	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión			
	PROCE	SO	Proceso (Nivel 1)		Ejecución			
			Subproceso (Niv	rel 2)	Recepci	ón y realización (de la liquidación del I	PIP
			Procedimiento		Conforn	nidad Administra	ativa para el Pago de	Equipamiento
			Actividad		Realizar	Informe de Con	formidad de Pago	
2	OBJET PROCE	IVO DEL	Descripción		pago op	ortuno de los pr	dar conformidad y g oveedores para gara nversiones de EsSalu	ntizar la
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito)		Lima, Li	ma, Jesús María		
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS					
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Opera	tivo			
	3.2	CODIFICACIÓ	N					
	3.3	DESCRIPCIÓN	I DEL RIESGO	Demora en el otorgamiento de conformidad de pago al contratista				
	3.4 CAUSA(S) GENE		NERADORA(S)	Causa N° 1		Extravío de do	cumentos del expedi	ente de pago
				Causa N° 2		Expediente de	pago incompleto	
				Causa N° 3		Demora en pre	sentación de docum	entos
				Causa N° 4		Demora en la evaluación del expediente de pago		
		TÉCNICA DE I	Diagramación	Diagrama Causa Efecto		Expediente de pa incompleto	go Extravío de docur del expediente d	
						Riesgo Oper Riesgo Operativo	Ac Pa Riesgo Operati	Conformidad Iministrativa para el go de Equipamiento VO
						Demora en la evalua del expediente de p		
4		VALORACIÓN	DEL RIEGO					
	4.1	PROBABILIDA	AD DE OCURRENCI	A		IMPACTO		
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	



		Ваја	0.30			Вајо	0.10		
		Moderada	0.50			Moderado	0.20		
		Alta	0.70	0.70		Alto	0.40	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80		
		Alta	1	0.70		Alto	1	0.40	
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO							
		Puntuación d =Probabilida Impacto	-	0.280	Priorida del Ries		Alta Prioridad		
5	RESPU	IESTA A LOS RII	ESGOS						
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesg	0	x	Evitar Riesgo		
				Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo		
	5.2		NADO A (Solo naber marcado Riesgo)	Oficina /Dirección	No aplica				
	5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO		No aplica					
	5.4	ALERTAS DE (SEÑALES DE		Expediente de pago con observaciones.					
	5.5	RESPUESTA	AL RIESGO	Comunicación	n directa c	on el Órgano e	ncargado de las contr	ataciones	

S.08.05.01 Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario

		FICHA I	DE RIESGO							
FIC	FICHA PARA IDENTIFICAR,ANALIZAR Y DAR RESPUESTA AL RIEGOS									
1	NOMBRE DEL PROCESO	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión de Proyectos de Inversión							
	TROCESO	Proceso (Nivel 1)	Seguimiento de Operación y Mantenimiento							
		Subproceso (Nivel 2)								
		Procedimiento	Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario							
		Actividad	Evaluar y elaborar Informe Técnico							
2	OBJETIVO DEL PROCESO	Descripción	Proceso que consiste en realizar la formulación, evaluación y aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Hospitalario para asegurar la continuidad del servicio en los hospitales y redes asistenciales de ESSALUD							
		Ubicación (Departamento, Ciudad, Distrito)	Lima, Lima, Jesús María							



3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Ope	rativo			
3.2	CODIFICACIÓ)NI					
5.2	CODIFICACIO	/IN					
3.3	DESCRIPCIÓN	N DEL RIESGO		, frecuencia		do incorrectamente iento, horas hombr	
3.4	CAUSA(S) GE	NERADORA(S)	Causa N° 1	,	Falta de recur	sos humanos espec	cializados
						ipuesto para la con anos especializados	
			Causa N° 3		Desconocimie	ento de las normas	institucionales
			Causa N° 4			mientas informátic lel Plan Anual de M	
			Efecto		Falta de presup para la contratar recursos hum. Riesgo Financiero Riesgo Operati Desconocimient normas instituc	Riesgo Operativo Riesgo Tecnológico o de las ionales informáticas:	
	VALORACIÓN	N DEL RIEGO					
4.1	PROBABILIDA	AD DE OCURRENC	JIA		IMPACTO		
	Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
	Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
	Baja	0.30			Вајо	0.10	
	Moderada	0.50	0.5		Moderado	0.20	
	Alta	0.70			Alto	0.40	0.40
	Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
	Moderada		0.50		Alto	1	0.40
		PRIORIZACIÓN DEL RIESGO					
4.3		N DEL RIESGO					
4.3		del Riesgo	0.200	Priorida del Ries		Alta Prioridad	
	PRIORIZACIÓ Puntuación d =Probabilida	del Riesgo d x	0.200			Alta Prioridad	



		Aceptar Riesgo			Transferir Riesgo	
5.2	RIESGO ASIGNADO A (Solo después de haber marcado Transferir el Riesgo)	Oficina No aplica /Dirección				
5.3	CAUSA (S) DEL RIESGO ASIGNADO	No aplica				
5.4	ALERTAS DE RIESGO (SEÑALES DE AVISO)	Disminución de la disponibilidad de los equipos				
5.5	RESPUESTA AL RIESGO	Elaborar informe indicando las observaciones realizadas al plan anual de mantenimiento presentado por las redes desconcentradas.				

S.08.05.02 Supervisión In Situ y Seguimiento de la Gestión de Mantenimiento

				FICHA I	DE RIESGO		
FIC	LIA DAD	A IDENTIFICAT	ANALIZAD V DAI				
FIC			R,ANALIZAR Y DAI				
1	NOME PROCE	RE DEL	Macroproceso (Nivel 0)	Gestión	de Proyectos de Inversión	
	rnoci	.50	Proceso (Nivel 1)	Seguimi	ento de Operación y Mantenimiento	
			Subproceso (Niv	rel 2)			
			Procedimiento		Supervis Manten	sión In Situ y seguimiento de la Gestión de imiento	
			Actividad		Ejecutar	r visita de supervisión In Situ	
2	2 OBJETIVO DEL PROCESO		Descripción		Proceso que consiste en supervisar el cumplimiento del plan anual de mantenimiento para mejorar la disponibilidad del equipamiento hospitalario y aportar a la continuidad de los servicios de salud en los hospitales y redes asistenciales de ESSALUD		
			Ubicación (Depa Ciudad, Distrito		Lima, Lii	ma, Jesús María	
3	IDENT	IFICACIÓN DE F	RIESGOS				
	3.1	TIPO DE RIES	GO	Riesgo Operativo			
	3.2	CODIFICACIÓ	N				
	3.3	DESCRIPCIÓN	DEL RIESGO	No realizació	n de la visi	ita de supervisión	
	3.4	CAUSA(S) GEI	NERADORA(S)	Causa N° 1		Falta de presupuesto para viáticos	
				Causa N° 2		Falta de recursos humanos especializados	
				Causa N° 3		Sobrecarga laboral	
				Causa N° 4		Falta de software de mantenimiento on line para supervisar la ejecución del mantenimiento	



		TÉCNICA DE I	DIAGRAMACIÓN	Diagrama Cau Efecto	isa	Falta de recursos humanos especializa Riesgo Operativo Riesgo Operativo	Riesgo Financiero Sup seguin Riesgo Tecnológico Falta de software de mai	ervisión In Situ y niento de la Gestión Mantenimiento ntenimiento on ejecución del
4		VALORACIÓN	I DEL RIEGO					
	4.1	PROBABILIDA	AD DE OCURRENCI	Α	IMPACTO			
		Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo			Análisis Cualitativo	Análisis Cuantitativo	
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
		Ваја	0.30			Вајо	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	
		Alta	0.70	0.70		Alto	0.40	0.40
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Alta		0.70		Alto	Alto 0.40	
	4.3	PRIORIZACIÓ	N DEL RIESGO					
		Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto		0.280	Prioridad del Riesgo		Alta Prioridad	
5	5 RESPUESTA A LOS RIESGOS							
	5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo Aceptar Riesgo		Х	Evitar 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)		Disminución de la disponibilidad del equipamiento hospitalario				
	5.5	RESPUESTA AL RIESGO		Solicitar presupuesto, recursos humanos para la ejecución del programa de supervisión del mantenimiento.				

10. PROCESO CRÍTICO

Proceso: Elaboración y Supervisión del Estudio Definitivo

El objetivo del proceso es contar con un estudio definitivo que sirva para la ejecución en obra del Proyecto de Inversión Pública - PIP. Durante el proceso de elaboración existen algunos puntos para su cumplimiento:

- a) Para cumplir con dicho objetivo es necesario la contratar:
 - 1) Un consultor que se encargará de la elaboración del expediente técnico
 - 2) Un consultor que se encargará de la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

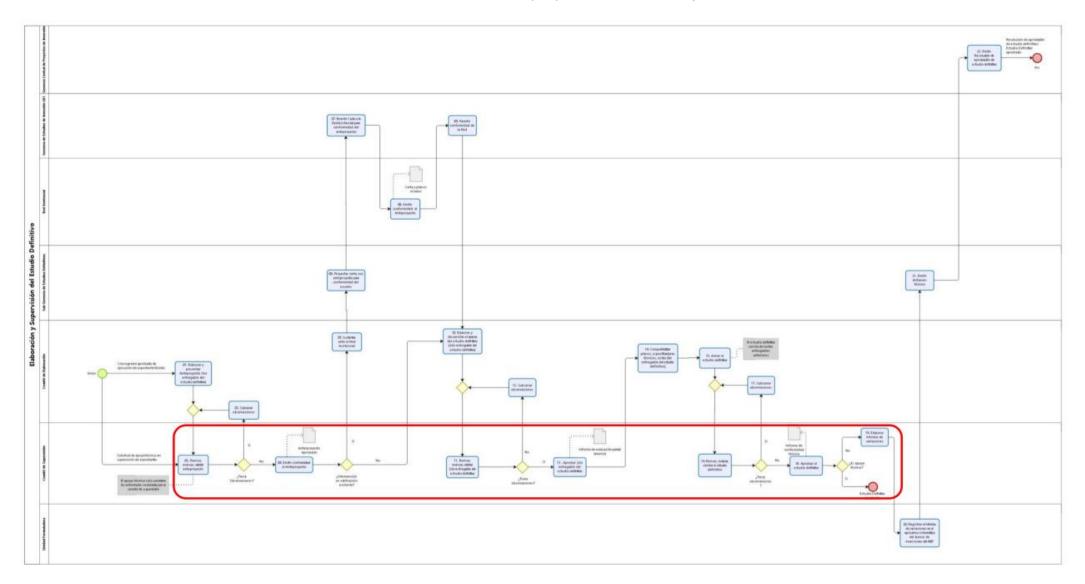
Debido a diversos problemas administrativos no se contrata a tiempo al consultor que realiza la supervisión, generando demoras en la etapa de revisión y aprobación de los entregables del proyecto.

b) El Comité de Supervisión está conformado por un grupo de profesionales multidisciplinarios, y en la actualidad la Sub Gerencia de Estudios Definitivos responsable de la elaboración de los estudios definitivos, no cuenta con todos los profesionales para conformar un equipo completo de elaboración o supervisión de expedientes técnicos por lo que se recurre a realizar contrataciones de profesionales externos.

A menudo se presentan casos en donde los contratos de los especialistas externos tienen tiempos menores al tiempo de elaboración del expediente técnico lo que genera vacíos en los que no se puede avanzar con la elaboración o supervisión (no se puede emitir informes de supervisión de todas las especialidades) generando mayores plazos de ejecución del expediente.



PROCESO CRÍTICO: Elaboración y Supervisión de Estudio Definitivo





11. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- 1) Luego de analizar el proceso crítico, la Sub Gerencia de Estudios Definitivos sugiere para el punto a), que se realice la contratación de ambos profesionales de manera simultánea, de esa forma el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico, no iniciará hasta que se contrate al consultor que realizará la supervisión o hasta que se designe a un Comité de Supervisión por Administración Directa.
- 2) Por otro lado, para el punto b) se sugiere que, cuando se contrate a los profesionales externos, se realice por plazos similares a la duración de la elaboración del expediente técnico o se amplíe el número de profesionales en la Sub Gerencia de Estudios Definitivos para que se cuente con un equipo completo de especialistas.

12. ASPECTOS FINALES

12.1. Conclusiones

La información dentro del Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión de Proyecto de Inversión ha sido identificada y documentada tomando en cuenta la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, con el propósito de tomar las actividades para organizar, dirigir, controlar e identificar mejoras en los procesos de una manera más ágil y transversal a la institución.

En ese sentido, se ha observado actividades en los procesos que no generan valor, existen demoras por reprocesos, cuellos de botella y tiempos muertos, los cuales deberían analizarse con mayor detenimiento en una etapa posterior en donde se aplicarán metodologías dirigidas a la mejora de procesos.

12.2. Recomendaciones

- 12.2.1. Se recomienda la coordinación de la Gerencia Central de Proyectos de Inversión con los órganos que intervienen en el proceso de contratación del personal especializado, para que la duración de los contratos destinados a la elaboración y supervisión de los expedientes técnicos cuenten con tiempos similares, como se menciona en el punto N° 10 del presente manual, a fin de contar con un proceso más eficiente a lo largo de toda la duración de la elaboración del expediente técnico.
- 12.2.2. Se recomienda a la GCPI realizar el análisis detenido de los procesos descritos en el presente manual, con el apoyo técnico de la Gerencia de Organización y Procesos - GOP, a fin de proponer mejoras que ayuden a reducir demoras y simplificar actividades.