

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

MANUAL DEL USUARIO

Aplicativo Gestor OXI



PROINVERSION

3ra Edición

2024

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Tabla de Contenidos

Introducción.....	6
Objetivo	6
Alcance	6
Roles	6
Contenido del Manual de Usuario	6
1. Ingreso al Aplicativo	6
2. Controles Generales.....	7
3. Pantalla Principal.....	7
4. Seguridad del Sistema	9
5. Tablas Maestras	12
5.1. Usuarios OXI.....	12
5.2. Actividades	14
5.3. Tope Máximo Anual.....	16
5.4. Participantes	19
5.5. Empresas.....	21
5.6. Catalogo Item	23
5.7. Entidades publicas	25
6. Módulo de Inversiones	28
6.1. Fase 0 – Identificados	28
6.2. Fase I – Priorización	33
6.3. Fase II – Actos previos	42
6.4. Fase III – Proceso Selección.....	49
6.5. Fase IV – Ejecución.....	57
7. Módulo de Servicios y Promoción de Proyectos.....	66
7.1. Administración de Servicios.....	66
7.2. Periodos	94
7.3. Programación de servicios anual	97
7.4. Programación de servicios mensual	110
7.5. Convenios de servicios	116
7.6. Memorandos	120
8. Módulo Entidad Privada Supervisora.....	123
8.1. Bandeja Solicitados	123
8.2. Bandeja Actualizados	125
8.3. Bandeja Observados	125

8.4. Bandeja Finalizados.....	125
8.5. Registrar información Entidad privada Supervisora	126
8.6. Evaluaciones	138
9. Módulo Mi Portafolio.....	144
9.1. Mis Proyectos	144
9.2. Mis Pendientes de aprobación	145
9.3. Mis Favoritos.....	146
10. Módulo de Comunicación (Alertas)	146
10.1. Alerta vencimiento de plazos de actividades.....	146
10.2. Alerta solicitudes de inscripción o actualización de datos, observadas y/o ampliadas que no han sido subsanadas por la entidad privada supervisora.	147
10.3. Alerta solicitudes de inscripción o actualización de datos de entidades privadas supervisoras que no han sido evaluadas por el asesor OXI	148
11. Módulo de Comunicación Servicios (Alertas)	148
11.1. Alerta de encuestas y participantes de servicios.....	148
11.2. Alerta cierre del registro de información mensual de servicios	152
12. <i>Dashboard y Business Intelligence</i>	153
12.1. FASE I: Priorización	153
12.2. FASE II: Actos Previos	154
12.3. FASE II: Proceso Selección	155
12.4. Fase IV: Ejecución.....	157
12.5. Servicios	159
12.6. Servicios Programado vs Ejecutado	160
13. Módulo de KPI	162
13.1. Métricas	162
13.2. Dashboard.....	164
14. Reportes.....	165
15. Anexos.....	218

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Manual del Usuario

Aplicativo Gestor Oxl ver. 1.0

Introducción

El presente documento contiene el manual o guía de usuario, del uso del sistema Gestor Oxl.

Objetivo

El presente documento permitirá a los usuarios que utilizan el sistema Gestor Oxl su entendimiento y uso de las funcionalidades que este posee. Además, será una guía de asistencia para el usuario final sobre el funcionamiento del aplicativo.

Alcance

Este documento describe el contenido siguiendo los lineamientos de PROINVERSION y las políticas de gobierno digital, para el obligatorio cumplimiento de la Dirección de Inversión Descentralizada de la entidad; y de los procesos de Inversiones y Servicios.

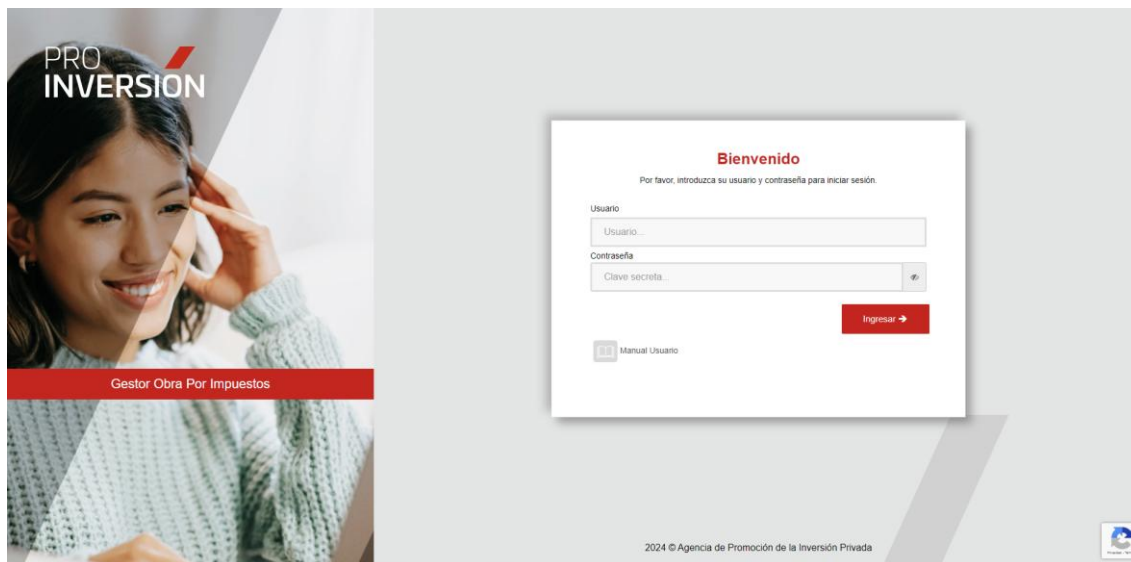
Roles

Interactuarán con el Manual de usuario, los administradores del sistema, asesores técnicos, asesores legales y coordinadores de Dirección de Inversión Descentralizada de la entidad.

Contenido del Manual de Usuario

1. Ingreso al Aplicativo

Al ingresar al Aplicativo de Gestor Oxl – Usuario se encontrará la siguiente pantalla.



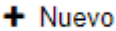
Captura 1 Pantalla de Inicio de Sesión

En esta pantalla se debe ingresar el Usuario y Clave secreta que se usan para ingresar a cualquier Aplicativo creado en ProInversión.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

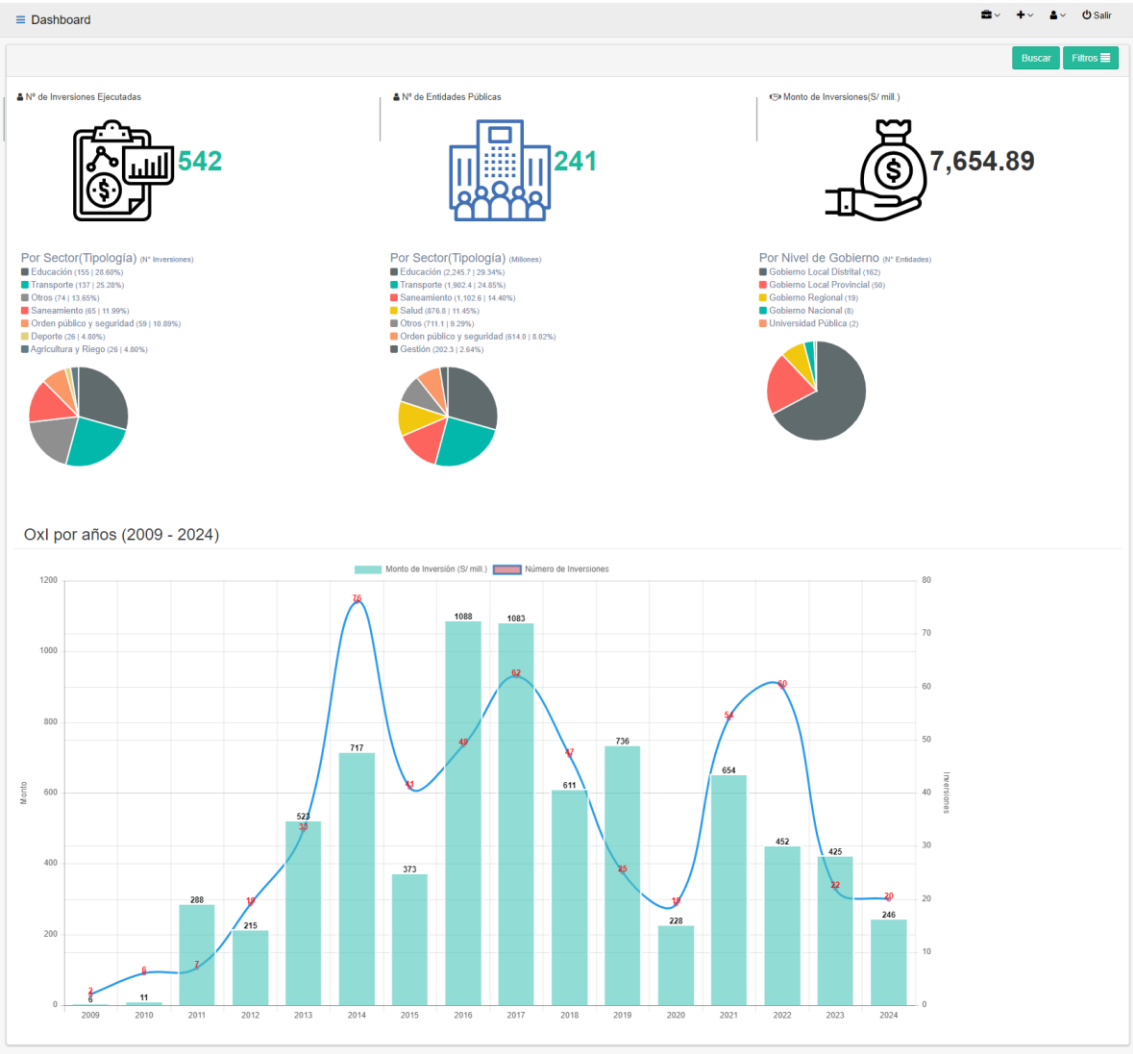
En el caso que el usuario o contraseña estén errados el sistema mostrará el mensaje “**Acceso errado. Revise el usuario y/o clave secreta**”, si su contraseña esta correcta al igual que el usuario, por favor comunique con el Área de Tecnologías de Información al anexo 1399 para otorgarle los permisos necesarios.

2. Controles Generales

Función	Descripción
 Exportar a Excel	Descargar resultado de consulta como formato Excel o PDF
	Ejecutar proceso de búsqueda
	Mostrar el menú de acciones(Consultar, Modificar, Dar de Baja) que se pueden realizar con el registro elegido
	Agregar nuevo ítem al listado automáticamente
 Nuevo	Agregar nuevo ítem al listado mediante ventana de emergente(<i>Popup</i>)
	Editar ítem elegido del listado
	Eliminar ítem del listado
 Cerrar	Salir de la ventana Actual

3. Pantalla Principal

La pantalla principal presenta el menú principal así como muestra zonas donde se puede ver el *Dashboard* general de las Fases Oxl.



Captura 1 Pantalla Principal - Home

Zona de filtros: al presionar el botón filtro, se mostrarán los filtros siguientes:

Dashboard

Filtros

Departamento: --Todos--

Provincia: --Todos--

Nivel de Gobierno: --Todos--

Entidad Pública: --Seleccione--

Año: --Todos--

Mes Inicio: --Todos--

Mes Fin: --Todos--

Fecha Inicio: dd/mm/yyyy

Fecha Fin: dd/mm/yyyy

Los resultados mostrados en el Dashboard:

- Nº de Inversiones Ejecutadas**; cantidad de inversiones registradas con estado adjudicado y en ejecución; de todos los años.
- Nº de Entidades Públicas**; número de entidades públicas que tienen por lo menos una inversión adjudicado o en ejecución
- Monto de Inversiones**; monto total de las inversiones con estado adjudicado y en ejecución de todos los años hasta la actualidad.
- Oxi por años**; monto total y número de las inversiones con estado adjudicado y en ejecución de un año.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- **Por sector (Tipología) por número de inversiones;** número total de inversiones con estado adjudicado y en ejecución; por tipología de proyectos. Muestra el porcentaje de participación del total.
- **Por sector (Tipología) por montos de inversión;** monto total de inversiones con estado adjudicado y en ejecución; por tipología de proyectos. Muestra el porcentaje de participación del total.
- **Por Nivel de Gobierno;** número de entidades públicas que tienen por lo menos una inversión adjudicado o en ejecución (Sin repetir) por nivel de gobierno y señalará el porcentaje de participación del total.



Puede visualizar el detalle de los gráficos presionando en cualquier parte de las zonas correspondientes a los mismos.

4. Seguridad del Sistema

Roles y Perfiles

A. Los accesos de usuarios están definidos por Roles

- Cualquier tarea en Gestor OXI es controlada por roles específicos
- Se puede realizar tareas según como se especifique para cada usuario, que puede o no puede crear, visualizar, editar o eliminar.

B. Categoría de los Roles

Existen ocho categorías de roles, que definirán lo que puede o no puede realizar el usuario con el módulo de proyectos de inversión o servicios de promoción

- **Crear;** le permite crear
- **Actualizar;** le permite editar o actualizar
- **Eliminar;** le permite eliminar lógicamente
- **Consultar;** le otorga derechos de solo lectura, es decir, puede ver pero no puede actualizar
- **Guardar** ¹; incluye consultar, actualizar y crear.
- **Guardar borrador** ²; incluye consultar, actualizar borrador y crear borrador.
- **Aprobar** ²; le permite autorizar el borrador.
- **Eliminar borrador** ²; le permite eliminar el borrador

⁽¹⁾Permiso que permite guardar los datos de manera definitiva para la Fase I, II y IV del módulo de proyectos de inversión. En el caso de la fase I y II publicará los datos en el portal de la empresa.

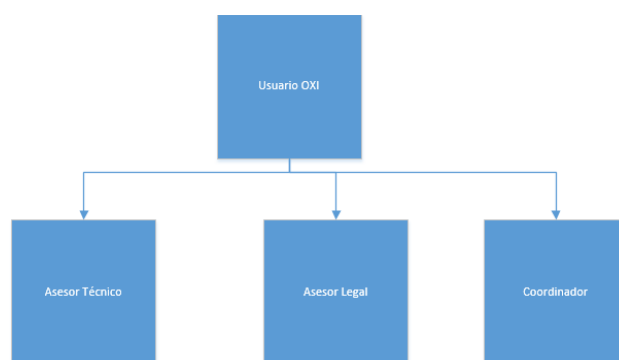
	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

(²)Permiso que solo es otorgado para la Fase I, II y IV del módulo de proyectos de inversión.

Para el módulo de Servicios de Promoción en **periodos cerrados**, de las opciones de programación y ejecución de servicios, puede otorgarse el rol de **Crear, Actualizar o Eliminar** registros para el perfil Super Administrador (Ver F. Perfiles del sistema Gestor OXI).

C. Especialización de Roles

El sistema permite especializar los roles asignados para un usuario OXI (Ver **5.1 Usuarios OXI**) sea como asesor técnico, asesor legal y coordinador.



Para un asesor técnico, el sistema selecciona automáticamente el asesor y no permite elegir algún otro para crear o actualizar*.

Para un asesor legal en caso se requiera que pueda crear o actualizar, se deberá configurar también como asesor técnico.

Para un coordinador, el sistema selecciona automáticamente el coordinador y permite elegir un asesor para crear o actualizar*.

(*)Solamente si se le otorga el rol de Crear o Actualizar. (Ver B. Categoría de los Roles.

D. Características u opciones del sistema Gestor OXI

Es la lista de opciones o accesos con que cuenta el sistema Gestor OXI y que pueden asignarse a los perfiles.

E. Perfiles

- Al agrupar un conjunto de **roles** y **características** estaremos definiendo los perfiles.
- Los perfiles permitirán mantener y controlar los accesos brindados a los usuarios

F. Perfiles del Sistema Gestor OXI

El sistema Gestor OXI cuenta con los perfiles siguientes:

- Super Administrador**; se otorga a quienes administran todo el sistema y tienen visibilidad de total sobre todo.

Puede crear, consultar, modificar y eliminar registros grabados previamente hasta la fecha de cierre mensual* y posterior a dicho cierre.
- Administrador**; se otorga a un asesor técnico o legal que crea proyectos o servicios.

Puede crear, consultar, modificar y eliminar registros, solo hasta la fecha de cierre mensual.
- Editor permiso parcial**; se otorga a usuarios que solo actualizarán proyectos de inversión.
- Solo consultas**; se otorga a usuarios que solo visualizaran información.

(*) Para Periodos de servicios y programación.

Configuración de Perfiles y Usuarios OXI / APP-PA

G. Roles por perfil

Los roles asignados por perfil para un proceso estándar o periodo aperturado, están configurados según la tabla siguiente:

Perfiles	Roles						
	Crear	Actualizar	Eliminar	Guardar	Guardar Borrador	Aprobar	Eliminar Borrador
Super Administrador	X	X	X	X	X	X	X
Administrador	X	X	X	X	X	X	X
Editor permiso parcial		X			X		
Solo consultas							

Leyenda [X]: El perfil tiene el rol asignado []: El perfil no tiene el rol asignado

H. Roles por perfil, caso especial

Los roles asignados por perfil para un proceso especial o periodo cerrado de programación o servicios, están configurados según la tabla siguiente:

Perfiles	Roles			
	Crear	Actualizar	Eliminar	Guardar
Servicios				
Super Administrador	X	X	X	X
Programación anual				
Super Administrador	X	X	X	X
Programación mensual				
Super Administrador	X	X	X	X

Leyenda [X]: El perfil tiene el rol asignado []: El perfil no tiene el rol asignado

- I. Configuración características u opciones por perfil
- Son las opciones asignadas por cada perfil
- J. Configuración perfil por usuario
- Es el perfil asignados por cada usuario OXI

5. Tablas Maestras

5.1. Usuarios OXI

Para ingresar al maestro de usuarios OXI se debe seleccionar la opción “Usuarios” que se encuentra dentro del menú de “Tablas Maestras”.

Usuario

<

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará los usuarios registrados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Puede dar de alta a nuevos usuarios desde la opción “**Nuevo Usuario**”.

Operaciones – Agregar Usuario

En caso acceda a la opción **Nuevo Usuario** se mostrará la pantalla, Nuevo Usuario:

El usuario debe completar los datos del usuario requeridos en las ficha y deberá asignar las entidades públicas.

Datos del usuario

Usuarios

Modificar el Usuario

Datos Generales

Rol *

☒ Asesor

☐ Asesor Legal

☐ Coordinador

Usuario *

CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE

Código

czarate

Descripción Corta

C. Zarate

Mecanismo *

OXI

Guardar

Cerrar

Lista de usuarios OXI y sus instituciones

Entidad Pública Asignada

Entidad Pública *

--Selecione--

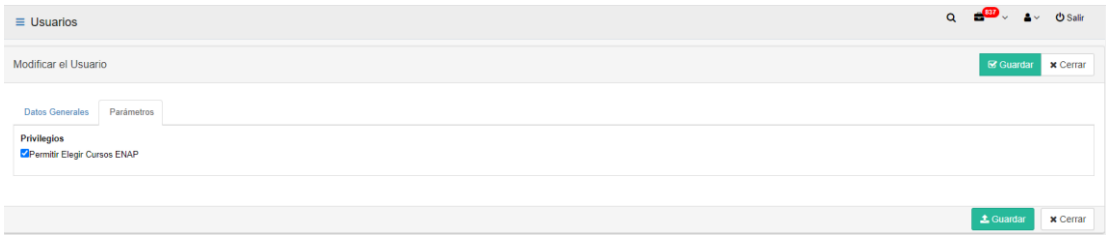
+

Cantidad de registros: 242

Institución	Departamento	Provincia	Distrito	
UNM				x
GLD SANTA ROSA	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SANTA ROSA	x
GLD VISTA ALEGRE	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	VISTA ALEGRE	x
GLD INDEPENDENCIA	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	x
GLD INDEPENDENCIA	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	x
GLD PUEBLO LIBRE	ANCASH	HUAYLAS	PUEBLO LIBRE	x
GLD SANTA CRUZ	ANCASH	HUAYLAS	SANTA CRUZ	x
GLD COCHAS	ANCASH	OCROS	COCHAS	x
GLD SAN ANTONIO	APURIMAC	GRAU	SAN ANTONIO	x
GLD SAN ANTONIO	APURIMAC	GRAU	SAN ANTONIO	x
GLD MIRAFLORES	AREQUIPA	AREQUIPA	MIRAFLORES	x
GLD MIRAFLORES	AREQUIPA	AREQUIPA	MIRAFLORES	x
GLD RIO GRANDE	AREQUIPA	CONDESUYOS	RIO GRANDE	x
GLD SAN JUAN BAUTISTA	AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JUAN BAUTISTA	x
GLD LEONCIO PRADO	AYACUCHO	LUCANAS	LEONCIO PRADO	x
GLD BELLAVISTA	CAJAMARCA	JAEN	BELLAVISTA	x
GLD CHANCAY	CAJAMARCA	SAN MARCOS	CHANCAY	x

Parámetros del usuario

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0



[] Permitir Elegir Cursos ENAP

Configuración para el usuario para permitirle (o no permitirle) elegir de la lista de cursos ENAP. Solo si tiene marcada esta opción podrá seleccionar cursos ENAP en la pantalla de “Administrador de Servicios”.

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha del Usuario, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Podrá realizar acciones con un usuario registrado anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro¹, aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar
- Eliminar
- Consultar un registro dirigiéndose al enlace del usuario deseado,

Si eligiera **consultar**, se mostrará la información del usuario en una pantalla igual a la pantalla de Agregar Usuario pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** el Usuario, podrá editar un usuario registrado anteriormente. Actualizar la información en la ficha mostrada en la operación de **Agregar Usuario**.

Si eligiera **Eliminar** el Usuario, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.

5.2. Actividades

Para ingresar al maestro de actividades se debe seleccionar la opción “Actividades” que se encuentra dentro del menú de “Tablas Maestras”.

Actividad

Exportar a

Nueva Actividad

Buscar Actividad

Fase: --Todos--

Tipo: --Todos--

Descripción

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros 61

Fase	Código	Descripción	Tipo	Duración	Orden	
II. Actos Previos	1001	Notificación al Comité	Estandar		1	1
II. Actos Previos	1002	Informe Técnico	Estandar		1	2
II. Actos Previos	1003	Informe Financiero	Estandar		1	3
II. Actos Previos	1004	Propuesta de Bases y Convenio o Contrato	Estandar		10	4
II. Actos Previos	1005	Informe Legal	Estandar		1	5
II. Actos Previos	1006	Solicitud de Emisión del Informe Previo a la CGR	Estandar		1	6
II. Actos Previos	1007	Solicitud de Información Complementaria de CGR	Estandar		1	7
II. Actos Previos	1008	Respuesta de Información Complementaria a CGR	Estandar		5	8
II. Actos Previos	1009	Informe Previo Emitido	Estandar		1	9
II. Actos Previos	1010	Implementación de Recomendaciones del Informe Previo	Estandar		1	10
III. Proceso Selección	2001	Convocatoria	Estandar		1	1
III. Proceso Selección	2002	Bases	Estandar		1	2

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las actividades registradas que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Puede dar de alta a nuevas actividades desde la opción “**Nueva Actividad**”.

Operaciones – Agregar Actividad

En caso acceda a la opción **Nueva Actividad** se mostrará la pantalla, Nueva Actividad:

El usuario debe completar los datos requeridos en las ficha

Actividades

Modificar la Actividad

Guardar

Cerrar

Datos Generales

Código

2001

Fase Ord *

III. Proceso Selección

Proceso *

Convocatoria Empresa Privada

Tipo *

Estandar

Descripción *

Convocatoria

Actividad Asociada

Servicio *

--Seleccione--

Cantidad de registros: 1

Actividad

Fe Erratas Convocatoria

Duración *

1

Orden *

1

Leyenda

Convocatoria

Guardar

Cerrar

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha de la actividad, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Podrá realizar acciones con una actividad registrada anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar
- Eliminar
- Consultar un registro dirigiéndose al enlace de la actividad deseada

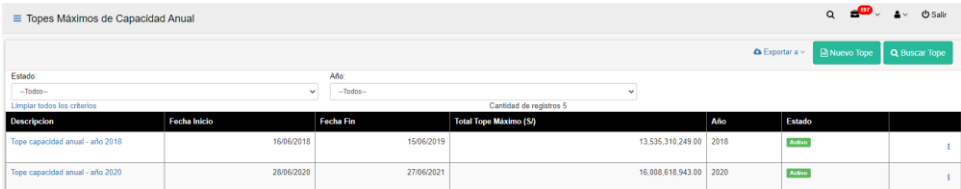
Si eligiera **consultar**, se mostrará la información de la actividad en una pantalla igual a la pantalla de Agregar Actividad pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** la Actividad, podrá editar una actividad registrada anteriormente. Actualizar la información en la ficha mostrada en la operación de **Agregar Actividad**.

Si eligiera **Eliminar** la Actividad, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.

5.3. Tope Máximo Anual

Para ingresar a al Tope máximo anual se deberá seleccionar la opción “Topes Máximos” que se encontrará dentro del menú de “Tablas Maestras”.



Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Tope Máximo (\$)	Año	Estado
Tope capacidad anual - año 2018	16/06/2018	15/06/2019	13,535,310,249.00	2018	Activo
Tope capacidad anual - año 2020	28/06/2020	27/06/2021	16,008,618,943.00	2020	Activo

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los procesos de tope máximo registradas que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Puede dar de alta a nuevos procesos de registro de tope máximo desde la opción “Nuevo Tope”.

Operaciones – Agregar Tope

En caso acceda a la opción **Nuevo Tope** se muestra la pantalla, Nuevo Tope Anual:

El sistema muestra automáticamente entidades públicas con Nivel de gobierno UNIV, GR, GLD y GLP.

El sistema mostrará importe del último Tope registrado

El usuario debe completar los datos generales requeridos en las ficha

El usuario debe importar un archivo csv (Ver Importar Archivo)

Nuevo Tope

Datos Generales

Año *

2021

Q. Seleccione el archivo a importar (formato csv)

Fecha Inicio *

28/06/2021

Fecha fin *

27/06/2022

Topo Máximo Total S/

S/15,486,343,259.00

Total Asociado

2022

Total No Asociado

127

Total Archivo

2174

Cantidad de registros: 2330

Nivel de Gobierno	Código Institución	Institución	Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo	Topo Máximo Anterior (S/)	Topo Máximo (S/)	Estado	Resultado
GR	0	LIMA METROPOLITANA					S/5,753,522.00	0.00	Por Asociar	Registro n° 16 no fue encontrado en el detalle.
UNIV	0	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA ALTOANDINA DE Tarma					S/7,344,939.00	0.00	Por Asociar	Registro n° 30 no fue encontrado en el detalle.
UNIV	0	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HUANTA					S/3,067,704.00	0.00	Por Asociar	Registro n° 33 no fue encontrado en el detalle.
UNIV	0	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION					S/8,335,653.00	0.00	Por Asociar	Registro n° 66 no fue encontrado en el detalle.
GLP	0		AMAZONAS	UCTUBAMBA			S/0.00	0.00	Por Asociar	Registro n° 164 no fue encontrado en el detalle.
GLD	0		AMAZONAS	UCTUBAMBA	BAGUA GRANDE		S/1,134.00	0.00	Por Asociar	Registro n° 165 no fue encontrado en el detalle.
GLD	0		AMAZONAS	UCTUBAMBA	CAJARURO		S/839.00	0.00	Por Asociar	Registro n° 166 no fue encontrado en el detalle.
GLD	0		AMAZONAS	UCTUBAMBA	CUMBA		S/15.00	0.00	Por Asociar	Registro n° 167 no fue encontrado en el detalle.

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha del proceso de topo anual, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

Todos los ítems importados deben estar asociados a algún registro del detalle de entidades cargado previamente

Importar Archivo

El usuario debe cargar un archivo desde la opción [Seleccione el archivo a importar \(formato csv\)](#). El formato a cargar debe tener la estructura de siguiente:

La primera fila de encabezado con los campos siguientes:

A	B	C	D	E	F	G	H
ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL UBIGEO	DESCRIPCION	TOPE MAXIMO	NIVEL GOBIERNO
1							

ITEM; número de secuencia. Iniciar en 1.

DEPARTAMENTO; descripción de departamento

PROVINCIA; descripción de la provincia

DISTRITO; descripción del distrito

NIVEL UBIGEO; número que identifica lo siguiente:

1

Departamento

2

Provincia

3

Distrito

Manual del Usuario Gestor OXI versión 1.0

Página 17 de 218

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

DESCRIPCION; descripción del registro

TOPE MAXIMO; importe en soles del registro

NIVEL GOBIERNO; sigla que identifica lo siguiente:

GR	Gobierno Regional
UNIV	Universidad Pública
GLP	Gobierno Local Provincial
GLD	Gobierno Local Distrital

Las filas de datos se deben llenar teniendo en cuenta lo siguiente:

Para GOBIERNO REGIONAL, solo se requiere descripción, tope y nivel de gobierno

Para UNIVERSIDAD PUBLICA, solo se requiere descripción, tope y nivel de gobierno Para GOBIERNO LOCAL, se requiere completar todos los campos excepto descripción.

Asociar registros

El sistema asociará los registros importados a las entidades públicas del detalle de la pantalla, como sigue:

UNIVERSIDAD PUBLICA (UNIV) comparará por descripción

GOBIERNO REGIONAL (GR) comparará por ubigeo (departamento)

GOBIERNO LOCAL PROVINCIAL comparará por ubigeo (departamento y provincia)

GOBIERNO LOCAL DISTRITAL comparará por ubigeo (departamento, provincia y distrito)

Nota: El criterio de asociación, en todos los casos, considera que solo debe existir un único registro que coincida con el criterio aplicado.

El sistema mostrará un campo con el resultado de la importación

1 Asociado; se asocia el ítem importado con un ítem del detalle

2 Por Asociar; no se asoció el ítem importado, por los motivos siguientes:

Ubigeo no coincide

Nombre no coincide

3 Libre; ítem del detalle de entidades al cual no aplica ningún criterio de asociación.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Podrá realizar acciones con un proceso registrado anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Modificar.

Eliminar.

Consultar un registro dirigiéndose al enlace del proceso deseado,

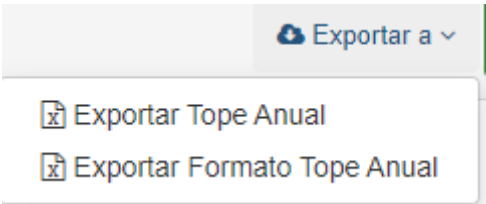
Si eligiera **consultar**, se mostrará la información del proceso en una pantalla igual a la pantalla de Agregar Tope pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** el proceso, podrá editar un proceso registrado anteriormente. Actualizar la información en la ficha mostrada en la operación de **Agregar Tope**.

Si eligiera **Eliminar** un proceso, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.

Operaciones - Otros

El sistema permitirá exportar a Excel el detalle del tope anual registrado y el formato a importar del tope anual.



5.4. Participantes

Para ingresar al maestro de participantes se deberá seleccionar la opción “Participantes” que se encontrará dentro del menú de “Tablas Maestras”.

Participante

Exportar a

Nuevo Participante

Buscar Participante

Tipo Institución: --Todos--

Nivel de Gobierno: --Todos--

Institución: --Selecione--

Cargo: --Todos--

Documento: Documento

Nombre y Apellidos: Nombre y Apellidos

Estado: --Todos--

Limpiar todos los criterios

Q

Cantidad de registros 2128

10

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	DNI	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono	N° Anexo	Celular	Tipo Institución	Institución	Estado	
ABDIEL	QUISPE	CHOQUE	44181318	Especialista	qisalas@hotmail.com	923882964			Entidad Pública	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURA	Activo	
ABEL	SERNA	HERRERA		Alcalde				983644035	Entidad Pública	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TALAVERA	Activo	
ABEL	SNARNIA			Directivo Superior	abelmoises@gmail.com	960879801			Entidad Pública	GOBIERNO REGIONAL TACNA	Activo	
ABEL	YEPEZ			Especialista	AYR201@HOTMAIL.COM				Entidad Pública	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI	Activo	
ABEL	YÉPEZ	ROJAS	41659369	Técnico	ayr20_1@hotmail.com			964628898	Entidad Pública	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI	Activo	

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará los participantes registrados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

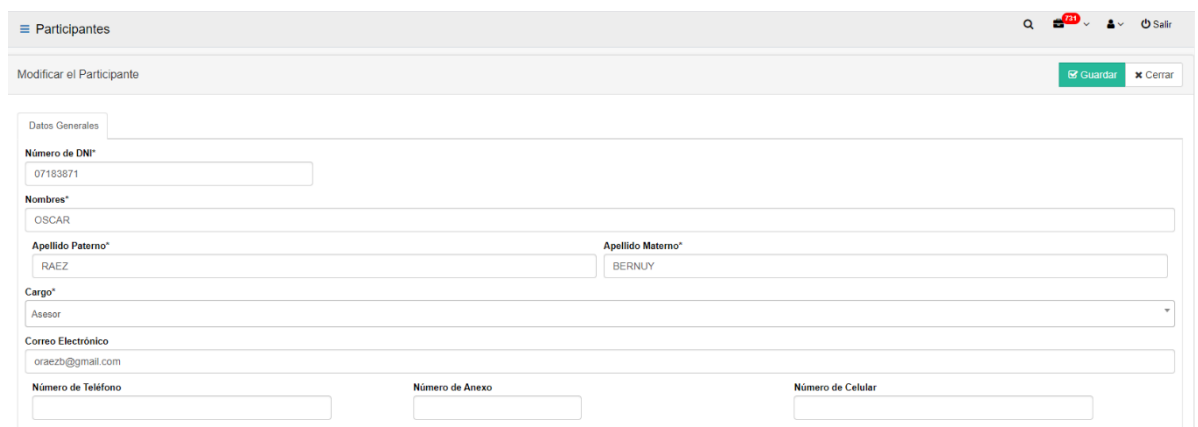
Puede dar de alta a nuevos participantes desde la opción **“Nuevo Participante”**.

Operaciones – Agregar Participante

En caso acceda a la opción **Nuevo Participante** se mostrará la pantalla, Nuevo Participante:

El usuario debe completar los datos del participante requeridos en las ficha y deberá asignar las entidades públicas y/o empresas privadas.

Datos del Participante



Participantes

Modificar el Participante

Guardar Cerrar

Datos Generales

Número de DNI*
07183871

Nombres*
OSCAR

Apellido Paterno*
RAEZ

Apellido Materno*
BERNUI

Cargo*
Asesor

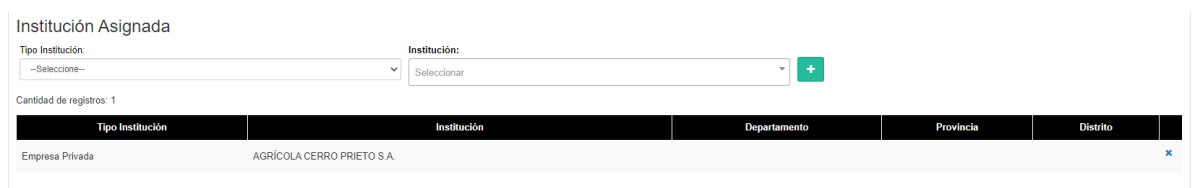
Correo Electrónico
oraetz@gmail.com

Número de Teléfono
Número de Anexo
Número de Celular

Para el campo de cargo se habilitará el rubro “Otros”.

Institución asignada

El participante solo podrá tener activa una institución asignada; sea entidad pública o empresa privada.



Institución Asignada

Tipo Institución: --Seleccionar--

Institución: Seleccionar

Cantidad de registros: 1

Tipo Institución	Institución	Departamento	Provincia	Distrito
Empresa Privada	AGRÍCOLA CERRO PRIETO S.A.			

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha del Participante, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Podrá realizar acciones con un participante registrado anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Modificar
- Dar de baja
- Consultar un registro dirigiéndose al enlace(Columna DNI) del participante deseado

Si eligiera **consultar**, se mostrará la información del participante en una pantalla igual a la pantalla de **Agregar Participante** pero sin permitirle al usuario editar los datos.

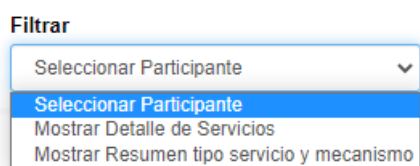
Si eligiera **Modificar** el Participante, podrá editar un participante registrado anteriormente. Actualizar la información en la ficha mostrada en la operación de Agregar Participante.

Si eligiera **Eliminar** el Participante, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.

Otras Operaciones - Exportar

El listado de participantes podrá ser exportado en formato Excel y PDF.

El sistema permite seleccionar el tipo de reporte a mostrar:



Tipo Reporte N° 1 – Lista datos de participante

Si sólo desea mostrar datos del participante, deberá elegir la opción Filtrar “Seleccionar participante”.

Tipo Reporte N° 2 – Mostrar datos de participante con datos de Servicios

Debera elegir Filtrar “Mostrar Detalle de servicios”

Se mostrará campos de servicios, en los cuales se registró el participante.

Tipo Reporte N° 3 – Mostrar Resumen tipo servicio y mecanismo

Se mostrará datos del participante más las cantidades de servicios por tipo y mecanismo.

5.5. Empresas

Para ingresar al maestro de empresas se deberá seleccionar la opción “Empresas” que se encontrará dentro del menú de “Tablas Maestras”.

Empresa

RUC: Nombre y Apellidos: Estado:

Limpiar todos los criterios Buscar Empresa

Cantidad de registros 1101

Id	Nombres	R.U.C.	Es OXI	Está en Proyectos	Está en Servicios	Departamento	Provincia	Distrito	Estado
1	ACEA DOMINICANA S.A. HCI CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS S.A.C. Y ARCAVA Y CABRERA S.A.C.		No	No	No	LIMA	LIMA	LIMA	Acción
2	China Three Gorges Corporation y EDP-Energias de Portugal	11111111111	No	No	No	LIMA	LIMA	LIMA	Acción
3	Compañía Minera Milpo S.A.A.		No	Si	Si	LIMA	LIMA	SAN BORJA	Acción
4	CONVOISA/OBRAINSA		No	No	No	LIMA	LIMA	LIMA	Acción
5	Conservas Construcciones S.A.S. Sucursal Perú		No	No	No	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Acción
6	Consorcio Air Phoenix Perú y Sr. Ross Vandever Jr.		No	No	No	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Acción
7	Consorcio Aldesa Construcciones S.A. Sucursal del Perú y Operadora de Infraestructuras Peruanas		No	No	No	LIMA	LIMA	CHORRILLOS	Acción
8	Consorcio Colegios en Riesgo Lima Metropolitana		No	No	No	LIMA	LIMA	MIRAFLORES	Acción
9	CONSORCIO DEL PACIFICO ICA – OBRAINSA		No	No	No	LIMA	LIMA	CHORRILLOS	Acción
10	Consorcio Desarrollo Hospital 2 de Mayo		No	No	No				Acción

Mostrando 1 al 10 de 1,101 registros

Previous 2 3 4 5 ... 111 Next

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las empresas registradas que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Operaciones – Dar de baja

Podrá realizar acciones con una empresa registrada anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerá la siguiente opción:

- Dar de baja

Si eligiera **Dar de baja** a la empresa, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo y deberá solicitar el motivo de la baja. Esta función solo la podrá realizar el perfil **Super Administrador**.

Registrar Baja de la Empresa

Para realizar la baja de la Empresa, debe de especificar un comentario.

Comentarios

Es un registro duplicado, ingresado por error

Aceptar Cancelar

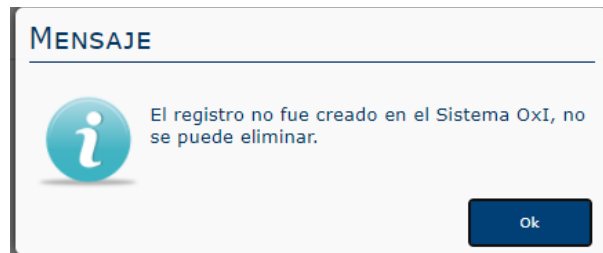
	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Nota: Se deberá tener en cuenta los criterios siguientes:

Se podrá dar de baja registros creados desde el sistema gestor OXI (Campo “Es OXI”)

Se podrá dar de baja registros que no tengan movimientos en los módulos de proyectos de inversión y/o servicios (Campo “Esta en Proyectos” y “Esta en Servicios”).

En caso se quiera dar de baja a un registro en estas condiciones, saldrá una nota que explique el motivo.

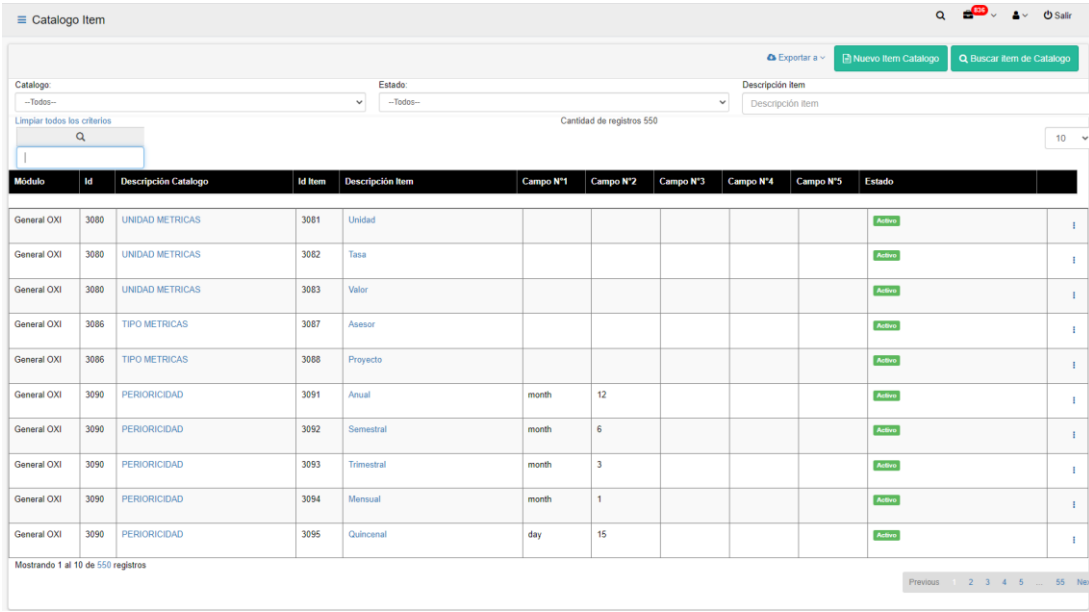


Otras Operaciones - Exportar

El listado de empresas podrá ser exportado en formato Excel.

5.6. Catalogo Item

Para ingresar al maestro de catálogo de ítem se deberá seleccionar la opción “Catálogo Item” que se encontrará dentro del menú de “Tablas Maestras”.



Módulo	Id	Descripción Catalogo	Id Item	Descripción Item	Campo N°1	Campo N°2	Campo N°3	Campo N°4	Campo N°5	Estado	
General OXI	3080	UNIDAD METRICAS	3081	Unidad						Activo	
General OXI	3080	UNIDAD METRICAS	3082	Tasa						Activo	
General OXI	3080	UNIDAD METRICAS	3083	Valor						Activo	
General OXI	3086	TIPO METRICAS	3087	Asesor						Activo	
General OXI	3086	TIPO METRICAS	3088	Proyecto						Activo	
General OXI	3090	PERIORIZIDAD	3091	Anual	month	12				Activo	
General OXI	3090	PERIORIZIDAD	3092	Semestral	month	6				Activo	
General OXI	3090	PERIORIZIDAD	3093	Trimestral	month	3				Activo	
General OXI	3090	PERIORIZIDAD	3094	Mensual	month	1				Activo	
General OXI	3090	PERIORIZIDAD	3095	Quincenal	day	15				Activo	

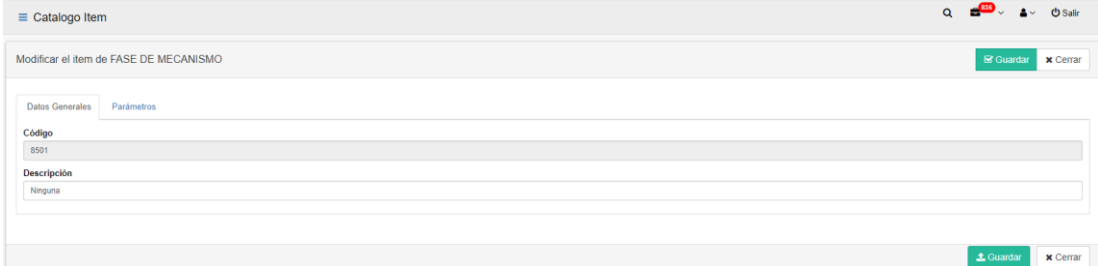
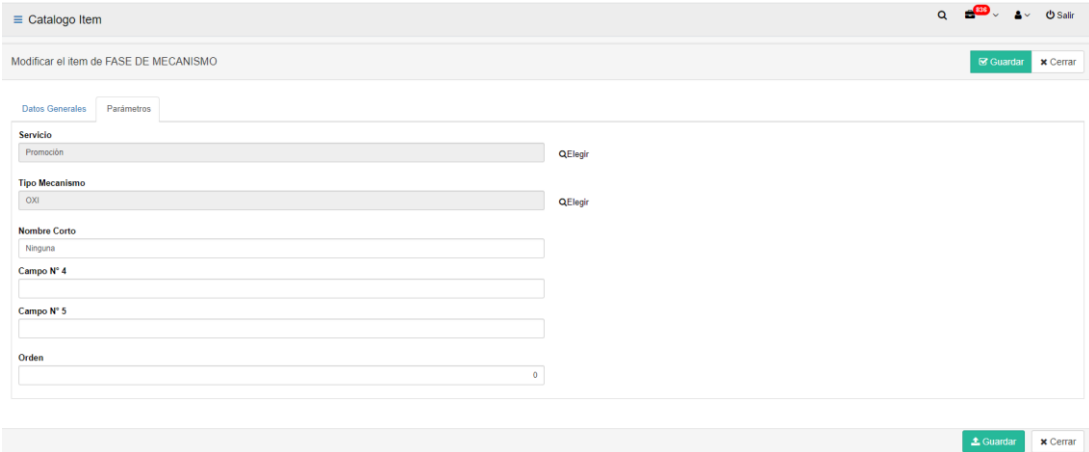
Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará los ítem registrados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Operaciones – Agregar Item

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

En caso acceda a la opción **Nuevo Item Catalogo** se mostrará la pantalla, Nuevo ítem catalogo:

El usuario debe completar los datos requeridos en las fichas Datos Generales y Parámetros.

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha del ítem, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Podrá realizar acciones con un ítem registrado anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar
- Dar de baja (Eliminar)
- Consultar un registro dirigiéndose al enlace del ítem deseado

Si eligiera **Consultar**, se mostrará la información del ítem en una pantalla igual a la pantalla de **Agregar Ítem** Catalogo pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** el ítem, podrá editar un ítem registrado anteriormente.

Si eligiera **Eliminar** la ítem, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.

5.7. Entidades publicas

Para ingresar al maestro de entidades públicas se deberá seleccionar la opción “Entidades públicas” que se encontrará dentro del menú de “Tablas Maestras”.

Entidad Pública

Exportar a

Nueva Entidad Pública

Buscar Entidad Pública

Nivel de Gobierno: -Todos-

Departamento: -Todos-

Provincia: -Todos-

Estado: -Todos-

RUC:

Nombre:

Limpiar todos los criterios

Q

Cantidad de registros 3768

10

Id	Nombre	Sigla	RUC	Código	Nombres	¿Se registró en Gestor Oxi?	Está en Proyectos	Está en Servicios	Departamento	Provincia	Distrito	Pertenencia a (VRAEM/HUALLAGANA)	Tiempo Máximo (S)	Nivel de Gobierno	Estado
1	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	MEF				No	No	Si	LIMA	LIMA	LIMA	Otras	0.00	Gobierno Nacional	Activo
2	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	MRREE				No	No	No				Otras	0.00	Gobierno Nacional	Inactivo
3	MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO	MIDAGRI		CONSULTOR160	DOLLY ELENA LOZANO ASTOCONDOR	No	Si	Si	LIMA	LIMA	LA MOLINA	Otras	0.00	Gobierno Nacional	Activo
				OROSALES	OSCAR ROSALES										
				EALENCASTRE	CAROLA EALENCASTRE										
4	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	MEM				No	No	Si	LIMA	LIMA	LIMA	Otras	0.00	Gobierno Nacional	Inactivo
5	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	MINCETUR				No	No	Si	LIMA	LIMA	LIMA	Otras	0.00	Gobierno Nacional	Inactivo
6	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO	MINCETUR				No	No	No				Otras	0.00	Gobierno Nacional	Inactivo

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las entidades públicas registradas que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Operaciones – Agregar, Consultar, Modificar y Eliminar

Agregar

Las operaciones serán habilitadas solo para los usuarios “super administrador”.

En caso acceda a la opción **Nueva Entidad Pública** se mostrará la pantalla, Nueva entidad pública:

El usuario debe completar los datos requeridos en la ficha Datos Generales

Entidades Públicas

Modificar la Entidad Pública

Datos Generales

Cambios

Código

3

Nombre*

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO

Sigla*

MIDAGRI

R.U.C.

Nivel de Gobierno *

Gobierno Nacional

¿Creado en Gestor Oxi?

No

¿Tiene movimientos en Módulo de Proyectos?

Si

¿Tiene movimientos en Módulo de Servicios?

Si

Departamento

LIMA

Provincia

LIMA

Distrito

LA MOLINA

Código Ubigeo*

150114

Responsables

Usuario *

--Selecione--

+

Cantidad de registros: 3

Código	Descripción	
CONSULTOR160	DOLLY ELENA LOZANO ASTOCONDOR	✕
OROSALES	OSCAR ROSALES	✕
EALENCASRE	CAROLA ALENCASRE	✕

Guardar

Cerrar

Datos Informativos:

¿Creado en Gestor Oxi?; indicará si la creación de la entidad pública se realizó desde el sistema gestor OXI, ya que el sistema comparte la tabla con el sistema “Monitor de Proyectos”.

Nota: La tabla de entidades públicas es utilizada por los sistemas Gestor Oxi y Monitor de Proyectos. Con este campo se identificará en que sistema fue creado el registro.

¿Tiene movimientos en módulo de proyectos?; indicará si existen registros con la entidad en el módulo de “Proyectos de inversión”.

¿Tiene movimientos en módulo de servicios?; indicará si existen registros con la entidad en el módulo de “Servicios y promoción de proyectos”.

También, podrá realizar acciones con una entidad registrada anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerá la siguiente opción:

- Modificar
- Dar de baja
- Consultar un registro dirigiéndose al enlace de la deseada

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Si eligiera **consultar**, se mostrará la información de la entidad pública en una pantalla igual a la pantalla de Agregar entidad pública pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** la entidad pública, podrá editar una entidad pública registrada anteriormente.

Si eligiera **Dar de baja** a la entidad pública, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo y deberá solicitar el motivo de la baja. En todos los casos registrará el motivo o sustento de la baja.

Registrar Baja

Para realizar la baja del registro, debe de especificar un comentario.

Comentarios

Aceptar

Cancelar

Todas las funciones (agregar, modificar, dar de baja) solo la podrá realizar el perfil **Super Administrador**.

Nota: Se deberá tener en cuenta los criterios siguientes:

Se podrá dar de baja registros creados desde el sistema gestor OXI (Campo “Es OXI”)

Se podrá dar de baja registros que no tengan movimientos en los módulos de proyectos de inversión y/o servicios (Campo “Esta en Proyectos” y “Esta en Servicios”).

En caso se quiera dar de baja a un registro en estas condiciones, saldrá una nota que explique el motivo.

Otras Operaciones - Exportar

El listado de entidades públicas podrá ser exportado en formato Excel

Nota: Si se quiere modificar una entidad que tiene movimientos en el módulo de proyectos y de servicios, luego de colocar el motivo, la entidad se actualizará automáticamente en todos los registros que tuvo movimiento.

Entidades Públicas

Modificar la Entidad Pública

Datos Generales

Cambios

Para realizar la modificación del registro, debe de especificar un comentario.

Comentarios
sustento del cambio realizado

Guardar

Cerrar

6. Módulo de Inversiones

El módulo de inversiones permite listar, consultar, registrar, editar y dar de baja los registros asociados a las inversiones según la fase en que se encuentren; Fase I – Priorización, Fase II – Actos Previos, Fase III – Selección y Fase IV - Ejecución.

6.1. Fase 0 – Identificados

Para ingresar a la Fase 0 se debe seleccionar la opción “Fase I: Identificados” que se encuentra dentro del menú de “Fases”.

Fase 0 - Identificados

Exportar a v

Nueva Inversión +

Buscar Inversión

Filtros

Años: 2025

Estado General: --Todos--

Departamento: --Todos--

Función: --Todos--

Tipología: --Todos--

Tipo de Iniciativa: --Todos--

Nivel de Gobierno: --Todos--

Código SNIP/Invierte: SNIP/Invierte

Tipo de Intervención: --Todos--

Nombre de la Intervención: Intervención

Monto Desde: 0

Monto Hasta: 0

Empresa Interesada: --Todos--

Limpiar todos los criterios

Q

10

Asesor	Tipo de Intervención	Nombre de la Intervención	Código CUI	Entidad Pública	Nivel de Gobierno	Departamento	Función	Tipología	Tipo de Iniciativa	Fecha de Registro	Monto Estimado Inversión \$.	
DANTE PAUL ROJAS OCHARAN	Proyecto de inversión	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD TIPO I-2 DEL PUESTO DE SALUD ANAHUCHI DEL DISTRITO DE CHAMACA - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO	2563903	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	Gobierno Regional	CUSCO	SALUD	Establecimientos De Salud Del Primer Nivel De Atención	Iniciativa Pública		4,823,201.40	1
DANTE PAUL ROJAS OCHARAN	IOARR	ADQUISICION DE PATRULLEROS, EN TREINTA Y CINCO COMISARIAS PNP TIPO A, COMISARIAS PNP TIPO C, COMISARIAS PNP TIPO D, COMISARIAS PNP TIPO E, COMISARIAS PNP TIPO B A NIVEL DEPARTAMENTAL (CUSCO)	2648922	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	Gobierno Regional	CUSCO	ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD	Comisarias	Iniciativa Pública		12,797,065.72	1
LUIS ENRIQUE CIEZA OSORIO	Proyecto de inversión	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. 50642 INMACULADA CONCEPCION EN EL DISTRITO DE COYLLURQUI - PROVINCIA DE COTABAMBA - DEPARTAMENTO DE APURIMAC	2562827	MINISTERIO DE EDUCACION	Gobierno Nacional	APURIMAC	EDUCACIÓN	Educación Secundaria	Iniciativa Pública		18,713,222.18	1

Mostrando 1 al 3 de 3 registros

Previous

Next

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

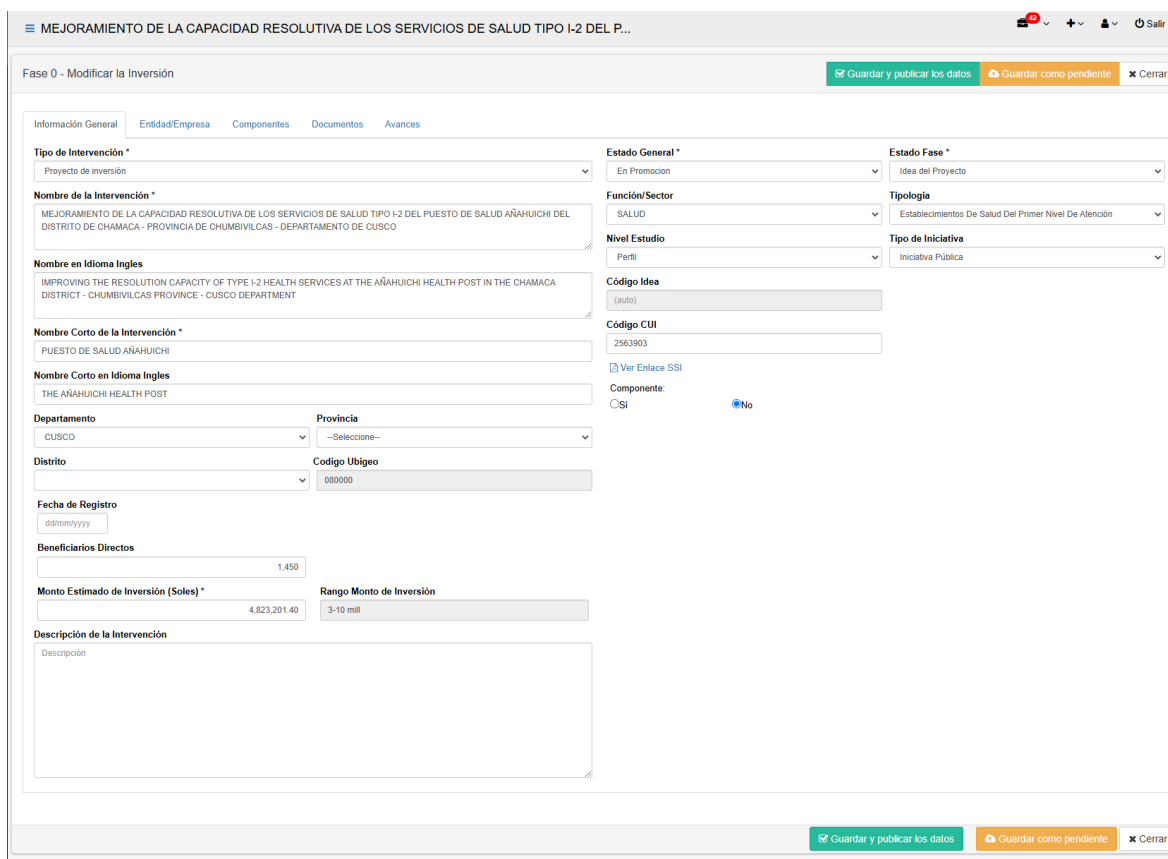
Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las inversiones registradas que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Operaciones – Agregar Inversión

En caso acceda a la opción **Nueva Inversión** se mostrará la pantalla, Nueva Inversión: El usuario deberá completar los datos de la inversión requeridos en las fichas siguientes:

Sección Datos Generales

El usuario deberá completar los datos siguientes:



- Etiqueta “Tipo de inversión” será modificada por “Tipo de intervención”.
- Tipo de intervención, podrá seleccionar: IOARR, proyecto de inversión, operación, mantenimiento u operación y mantenimiento.
- Nombre de la inversión (español e inglés), descripción de intervención, ubigeo, fecha de registro, beneficiarios directos y monto estimado de inversión.
- Estado General; podrá seleccionar solo Promoción.
- Estado Fase; podrá seleccionar Idea de Proyecto, Viable/Aprobado o Expediente técnico aprobado.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Función (Sector) y tipología
- Nivel de estudio; podrá seleccionar Idea, Ficha técnica, Perfil, Expediente técnico y manual.
- Etiqueta “Modalidad” se cambiará por “Tipo de iniciativa”.
Cambiar descripción de opción “Iniciativa Estatal” por “Iniciativa Pública”
- Se agregará campo componente. El usuario podrá elegir Si / No.
- Código CUI; en caso no ingrese un valor el sistema generará un código automático de manera correlativa para nivel de estudio “Idea”. Ejemplo: “IDEA20240001”
- Rango Monto de Inversión; se mostrará de manera automática según lista siguiente:
 - ✓ < 1 mill
 - ✓ 1-3 mill
 - ✓ 3-10 mill
 - ✓ 10-30 mill
 - ✓ 30-50 mill
 - ✓ 50-100 mill
 - ✓ >100 mill
- Tope CIPRL {AÑO ACTUAL}; se mostrará lo siguiente:
 - ✓ En caso no tenga monto mostrará “NO CORRESPONDE”.
 - ✓ En caso si tiene un valor mostrará el importe y como etiqueta AÑO ACTUAL según año de tabla “Topes Máximos” de la opción “Tablas Maestras”

Sección Entidad/Empresa

El usuario deberá completar los datos siguientes:

MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD TIPO I-2 DEL P...

Fase 0 - Modificar la Inversión

Guardar y publicar los datosGuardar como pendienteCerrar

Información GeneralEntidad/EmpresaComponentesDocumentosAvances

Asesor Responsable

DANTE PAUL ROJAS OCHARAN

Coordinador Responsable

NESTOR ALONSO DIAZ RODRIGUEZ

Nivel Gobierno *

Gobierno Regional

CoEjecución

SI

NO

Entidad Pública

Puede seleccionar mas de una entidad si Tiene CoEjecución

Seleccionar

¿Es Principal?

SI

NO

+

Cantidad de registros1

ID	Nombre la Entidad Pública	Nivel de Gobierno	¿Es Principal?	Tope CIPRL	Año Tope
62	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	Gobierno Regional	☒	S/ 1,392,618,858.00	2024

Empresas Interesadas

Puede seleccionar mas de una empresa

Seleccionar

+Nueva Empresa

Necesidad de Financiamiento

☒Ejecución física del proyecto

☐Elaboración o actualización de estudios de preinversión

☐Expediente Técnico

☐Mantenimiento

☐Operación de proyectos de saneamiento...

☐Supervisión de Expedientes

☐Supervisión de obra

Guardar y publicar los datosGuardar como pendienteCerrar

- Asesor y coordinador responsable
- Nivel de gobierno
- Entidad publica
- Necesidad de financiamiento; seleccionar una o más necesidad de financiamiento y ejecución, bajo oxi.

Sección Componentes

El usuario deberá completar los datos siguientes:

- Componentes, agregar una lista de descripciones de componentes. El registro será realizado de manera opcional.

Fase 0 - Modificar la Inversión

Guardar y publicar los datosGuardar como pendienteCerrar

Información GeneralEntidad/EmpresaComponentesDocumentosAvances

Nombre del Componente *

Componente

+

Cantidad de registros 2

Descripción
Componente 1
Componente 2

Guardar y publicar los datosGuardar como pendienteCerrar

Sección Documentos

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

El usuario podrá agregar lo siguiente:

Uno o más documentos, presionado “Nuevo Documento”.

Uno o más fotos, presionando “Nueva Foto”

Uno o más enlaces de videos u otros, presionando “Nuevo enlace”

Los tipos de documentos pueden ser los siguientes:

Item	Tipo de documento
1	Ficha
2	Banner (Principal)
3	Banner móvil (Principal)
4	Frame

Fase 0 - Modificar la Inversión

Guardar y publicar los datos
Guardar como pendiente
Cerrar

Información General
Entidad/Empresa
Componentes
Documentos
Avances

Documentos

Cantidad de Registros: 1

Nuevo Documento

Relacion de Documentos Adjuntos				
Tipo Documento	Número	Fecha	Archivo	
Acuerdo de Concejo Municipal/Consejo Regional Universitario/Resolución Ministerial	AC N°000326-2024-CRC-GR	08/11/2024	ACR-N°326-2024-CRC-GR CUSCO.pdf	

Fotos

Cantidad de registros: 1

Nueva Foto

Relacion de Fotos		
Tipo	Fecha	Archivo
Fotos	24/01/2025	Imagen1.jpg

Enlaces

Cantidad de registros: 1

Nuevo Enlace

Relacion de Enlaces		
Tipo	Fecha	Enlace
Enlaces	24/01/2025	https://www.youtube.com/live/gO8v1w#t=1B47ai=tiE5baaEMnSPivF-

Guardar y publicar los datos
Guardar como pendiente
Cerrar

Operaciones – Agregar varias Inversiones

No será considerada esta opción como parte de este desarrollo.

Operaciones – Consultar, Modificar, Eliminar y Migrar a Fase I

Podrá realizar acciones con una inversión registrada anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro¹, aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar Inversión
- Dar de Baja a la Inversión
- Migrar a Fase I

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Consultar un registro dirigiéndose al enlace del memorando deseado,

Si eligiera **consultar**, se mostrará la información de la inversión en una pantalla igual a la pantalla de **Nueva Inversión**, pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** la Inversión, podrá editar una inversión registrada anteriormente. Actualizar la información en las fichas mostradas.

Si eligiera **Migrar** a Fase I, el sistema redirigirá a la pantalla de registro de Nueva Inversión en la pantalla “FASE I - Priorización”. Tomando como base los datos de la “Fase 0 – Identificado” y le asignará a la inversión de manera automática el estado “Priorizado”.

Nota: Dicha inversión dejará de mostrarse en Fase 0, cuando se haya registrado el documento de adjudicación o si marco el check ¿Tiene empresa interesada? Igual a “Si”.

Si eligiera **Dar de Baja e la Inversión**, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja de este.

Registrar Baja de la Inversión

Para realizar la baja de la Inversión, debe de especificar un comentario y adjuntar un documento.

Fecha *

06/01/2025

Comentarios

Seleccione Documento Adjunto

Examinar mi equipo

Aceptar

Cancelar

6.2. Fase I – Priorización

Para ingresar a la Fase I se debe seleccionar la opción “Fase I: Priorización” que se encuentra dentro del menú de “Fases”.

Fase I - Priorización

Reportes Varios Exportar a Nueva Inversión Buscar Inversión Filtros

Años: 2023 Estado General: --Todos-- Departamento: --Todos-- Empresa Interesada: --Todos-- Tipología: --Todos-- Modalidad: --Todos--

Nivel de Gobierno: --Todos-- Código SNIP/Invierte: SNIP/Invierte Tipo de Inversión: --Todos-- Nombre de la Inversión: Proyecto Monto Desde: 0 Monto Hasta: 0

Limpia todos los criterios

Asesor	Tipo de Inversión	Nombre de la Inversión	Código SNIP/Invierte	Entidad Pública	Nivel de Gobierno	Departamento	Tipología	Modalidad	Fecha de Priorización	Monto Estimado Inversión S/.	
	IOARR	ADQUISICION DE RODILLO LISO VIBRATORIO, CAMION COMPACTADOR, CAMION BARANDA Y TRACTOR DE ORUGAS, EN EL(LA) SUBGERENCIA DE OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS DISTRITO DE CURGOS, PROVINCIA SANCHEZ CARRION, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD	2619431	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURGOS	Gobierno Local Distrital	LA LIBERTAD	Planeamiento, Gestión Y Reserva De Contingencia	Iniciativa Estatal	18/12/2023	4,094,900.00	I
CARLA LUZ CARRERA GUZMAN	IOARR	ADQUISICION DE ANTENA, MEDIDOR DE CAMPO ELECTROMAGNETICO, EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y VEHICULO, ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACIONES Y SANCIONES EN COMUNICACIONES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA	2557110	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Gobierno Nacional	LIMA	Planeamiento, Gestión Y Reserva De Contingencia	Iniciativa Estatal	28/11/2023	42,855,314.59	I
CARLA LUZ CARRERA GUZMAN	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO ESPECIALIZADO PARA ALUMNOS DE SEGUNDO GRADO DE SECUNDARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR CON ALTO DESEMPEÑO ACADÉMICO - DISTRITO DE LAREDO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD	2452663	MINISTERIO DE EDUCACION	Gobierno Nacional	LA LIBERTAD	Educación	Iniciativa Estatal	29/09/2023	96,078,818.34	I

Captura 2 Pantalla de Fase I – Priorización

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista las inversiones registradas que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.



Cuando el usuario se esté desplazando en dirección a la parte inferior de la pantalla, el sistema mostrará automáticamente un botón que le permitirá dirigirse a la parte superior de la pantalla en que se encuentre.



Puede dar de alta a nuevas inversiones desde la opción

Operaciones – Agregar Inversión

El usuario podrá elegir de entre dos alternativas para crear inversiones:

Una Inversión

Varias Inversiones

Una Inversión; modo de creación estándar usar para crea una sola inversión.
Varios Inversiones; modo de creación alternativo usar para crear más de una inversión, teniendo como origen los datos comunes de una inversión seleccionada por el usuario.

Una Inversión

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Si se accede a la opción **Nueva Inversión / Una Inversión** se mostrará la pantalla, Nuevo Oxi Inversión:

El usuario debe completar los datos requeridos en las fichas Entidad/Empresa, Información General, Documentos y Avances

Información General

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. COAR AREQUIPA DISTRITO...

Fase I - Modificar la Inversión

Guardar y publicar los datosGuardar como pendienteCerrar

Información GeneralEntidad/EmpresaComponentesDocumentosAvances

Tipo de Intervención *

Proyecto de inversión

Nombre de la Intervención *

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. COAR AREQUIPA DISTRITO DE MAJES DE LA PROVINCIA DE CAYLLOMA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

Nombre en Idioma Ingles

IMPROVEMENT OF THE SECONDARY EDUCATION SERVICE IN I.E. COAR AREQUIPA DISTRICT OF MAJES OF THE PROVINCE OF CAYLLOMA OF THE DEPARTMENT OF AREQUIPA

Nombre Corto de la Intervención *

Nombre Corto de la Intervención

Nombre Corto en Idioma Ingles

Nombre Corto de la Intervención

Departamento

LA LIBERTAD

Provincia

--Selecione--

Distrito

Código Ubigeo

130000

Fecha de Priorización

29/09/2023

Beneficiarios Directos

300

Monto Estimado de Inversión (Soles) *

90,952,284.46

Rango Monto de Inversión

50-100 mil

Descripción de la Intervención

Descripción

Estado General *

En Promoción

Función/Sector

EDUCACIÓN

Nivel Estudio

Perfil

Código Idea

[auto]

Código CUI

2381596

Código SNIP

Ver Enlace SSI

¿Es Código de Priorización?

SNIP

INVIERTE

Componente

Si

No

Estado Fase *

Priorizado

Tipología

Educación Secundaria Para Atención De Estudiantes De Alto Des

Tipo de Iniciativa

Iniciativa Pública

Guardar y publicar los datosGuardar como pendienteCerrar

Entidad/Empresa

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. COAR AREQUIPA DISTRITO...

Fase I - Modificar la Inversión

Guardar y publicar los datos Guardar como pendiente Cerrar

Información General Entidad/Empresa Componentes Documentos Avances

Asesor Responsable
CARLA LUZ CARRERA GUZMAN

Coordinador Responsable
DENISSE AZUCENA MIRALLES MIRALLES

Asesor Legal
--Seleccione--

Nivel Gobierno *
Gobierno Nacional

CoEjecución
☐ SI ☒ NO

Entidad Pública

Puede seleccionar mas de una entidad si Tiene CoEjecución
Seleccionar

¿Obtener Fecha de Priorización?
☐ SI ☒ No

¿Es Principal?
☐ SI ☒ No

+

Cantidad de registros: 1

ID	Nombre la Entidad Pública	Nivel de Gobierno	¿Obtener Fecha de Priorización?	¿Es Principal?	Topo CIPRL	Año Topo
2089	MINISTERIO DE EDUCACION	Gobierno Nacional	☒	☐	No Corresponde	

Empresas Interesadas

Puede seleccionar mas de una empresa
Seleccionar +Nueva Empresa

¿Tiene empresa interesada?
☐ SI ☒ NO

Necesidad de Financiamiento

☐ Ejecución física del proyecto ☐ Elaboración o actualización de estudios de preinversión
☐ Expediente Técnico ☐ Mantenimiento
☐ Operación de proyectos de saneamiento ☐ Supervisión de Expedientes
☐ Supervisión de obra

Guardar y publicar los datos Guardar como pendiente Cerrar

El usuario puede identificar cuál de las entidades es la que representará la inversión o será la entidad principal.

Documentos

Entidad/Empresa Información General Documentos Avances

Cantidad de Registros: 1 + Nuevo Documento

Relacion de Documentos Adjuntos						
Tipo Documento	Entidad	Numero Doc.	Fecha Doc.	Documento	Tramite Doc.	
Acta de Consejo Municipal/Consejo Regional Universitario/Resolución Ministerial-Designación de Comité Especial	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	dddd	24/09/2019	OXIProyectoFaseIV.pdf		🔗 ✕

El sistema permite el registro de documentos asociados al proceso y adjuntarlos.

El sistema permite para documentos del tipo “Acuerdo de Consejo Municipal/Consejo Regional Universitario/Resolución Ministerial-Designación de Comité Especial” obtener el monto automáticamente para la ficha información general – campo Monto Estimado de Inversión (Soles).

Adicionalmente; solo para dicho tipo de documento se puede elegir un subtipo AC o RM y se genera la estructura del número de documento de manera automática; el usuario solo debe ingresar el número y siglas de la institución.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Documento de Priorización

Tipo Documento
 Acuerdo de Consejo Municipal/Consejo Regional Universitario/Resolución Ministerial-Designación de Comité Espe

Fecha Documento*
 23/05/2020

Entidad
 GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

Numero Expediente (Tramite Documentario)
 E011700005 [Valida Tramite](#)

Tipo AC **Número** 3 **Sigla Institución** GR AREQUIPA **Número Documento** AC N°003-2020-GR AREQL

Monto
 423,378.00

Seleccione Documento Adjunto
[Examinar mi equipo](#)

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Estructura

{Tipo de documento} + {N°} [número de documento]-(Año del documento)-[Sigla de Institución]

P.e Municipalidad Distrital de Manantay

AC N°005-2020-MDM

P.e Ministerio de Educación

RM N°060-2020-MINEDU

Avances

Entidad/Empresa
Información General
Documentos
Avances

Cantidad de Registros : 1

+ Nuevo Avance

Relacion de Observaciones				
Fecha	Asesor	Comentarios	Documento	
09/10/2019	Carlos Chavarry	los documentos fueron enviados al inicio del mes	OXIProyectoFaseIV.pdf	✎ ✕

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha del proyecto, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

GUARDAR.



Por favor ingrese el Nombre del Proyecto

Ok

El grabado de la información se puede realizar de manera definitiva para su publicación

☒ Guardar y publicar los datos

o como pendiente de aprobación

☐ Guardar como pendiente

. Los pendientes deben ser aprobados por el Coordinador.

Guardar como pendiente

Después que los datos sean guardados como pendientes, el sistema mostrará una alerta, al consultar el proyecto, que esta como **Borrador**.

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE INICIAL DE LAS I.E. N° 224, N° 225, N° 23...

Borrador

Enviar Alerta

Guardar como pendiente

Cerrar

Fase I - Modificar el Proyecto

Enviar Alerta

Guardar como pendiente

Cerrar

Información General

Entidad/Empresa

Documentos

Avances

Nombre del Proyecto *

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE INICIAL DE LAS I.E. N° 224, N° 225, N° 234, N° 252, N° 256, N° 411, N° 431, N° 432 MULTI

Nombre en Idioma Ingles

IMPROVEMENT OF THE INITIAL EDUCATIONAL SERVICE OF THE I.E. N° 224, N° 225, N° 234, N° 252, N° 256, N° 411, N° 431, N° 432 I

Departamento

ICA

Provincia

--Selecione--

Distrito

--Selecione--

Código Urbano

110000

Fecha de Priorización

dd/mm/yyyy

Beneficiarios Directos

0

Monto Estimado de Inversión (Soles) *

11,744,328.23

Estado General *

En Promocion

Estado Fase *

Priorizado

Tipología

Educación

Nivel Estudio

--Selecione--

Modalidad

--Selecione--

Código SNIP/Invierte

OSNIP

2405772

INVIERTE

Ver Enlace

Ver Enlace SSI

Captura pantalla . Fase I

Enviar Alerta

Después presionar Enviar Alerta el sistema mostrará una alerta, al consultar el proyecto, que esta como **Pendiente de aprobación**.

Prueba pendiente de aprobación

Pendiente de aprobación

Los datos se guardaron correctamente

Fase I - Modificar el Proyecto

Enviar Alerta

Guardar como pendiente

Cerrar

Información General

Entidad/Empresa

Documentos

Avances

Nombre del Proyecto *

Prueba pendiente de aprobación

Estado General *

En Promoción

Estado Fase *

--Seleccione--

Nombre en Idioma Inglés

Nombre del Proyecto

Tipología

Educación

Nivel Estudio

Expediente Técnico

Departamento

LIMA

Provincia

LIMA

Modalidad

Iniciativa Estatal

Distrito

SAN JUAN DE LURIGANCHO

Código Ubigeo

150132

Código SNIP/Invierte

SNIP

2147859

Ver Enlace

Ver Enlace SSI

Fecha de Priorización

dd/mm/yyyy

Beneficiarios Directos

300

Monto Estimado de Inversión (Soles) *

2,000,000.00

Enviar Alerta

Guardar como pendiente

Cerrar

Captura pantalla . Fase I

Si el usuario tiene asignado el perfil de Super administrador o Administrador, solo se alertará como Borrador, al consultar el proyecto. No se mostrará el botón

Enviar Alerta

Varias Inversiones

Si se accede a la opción **Nueva Inversión / Varias Inversiones** se mostrará la pantalla, Nuevo Grupo Oxi Inversión:

Inversiones

Modificar el Grupo de Inversiones Oxi

Guardar

Cerrar

Proyectos

Origen

Tipo de Inversión

Proyecto

Asesor Responsable

MAGDALENA YOLANDA TALAVERA TRELLES

Proyecto*

Proyecto 2451731 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL MISTI DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

Destino - Detalle de las Inversiones

Tipo de Inversión *

--Seleccione--

Código SNIP/Invierte

SNIP

Nombre de la Inversión *

Nombre de la inversión

Nombre en Idioma Inglés

Nombre de la inversión

Función/Sector

--Seleccione--

Tipología

--Seleccione--

Modalidad

--Seleccione--

Nivel Estudio

--Seleccione--

Beneficiarios Directos

Beneficiarios

Monto Estimado de Inversión (Soles) *

0.00

+

Cantidad de registros: 5

Id Generado	Código	SNIP/Invierte	Tipo de Inversión	Nombre	Nombre en Idioma Inglés	Beneficiarios Directos	Monto Estimado de Inversión SI	Función/Sector	Tipología	Nivel de Estudio	Modalidad	Fase	
3197	2452409	INVIERTE	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40157 JORGE LUIS BORGES DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	IMPROVEMENT OF THE EDUCATIONAL SERVICE OF THE EDUCATIONAL INSTITUTION N° 40157 JORGE LUIS BORGES DISTRICT OF MIRAFLORES - PROVINCE OF AREQUIPA - DEPARTMENT OF AREQUIPA	311.00	6,207,337.00	EDUCACIÓN	Educación	Iniciativa Estatal	I. Priorización		
3198	2452694	INVIERTE	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40148 GERARDO IQUIRA PIZARRO DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	IMPROVEMENT OF THE EDUCATIONAL SERVICE OF THE EDUCATIONAL INSTITUTION N° 40148 GERARDO IQUIRA PIZARRO DISTRICT OF MIRAFLORES - PROVINCE OF AREQUIPA - DEPARTMENT OF AREQUIPA	399.00	3,585,154.00	EDUCACIÓN	Educación	Iniciativa Estatal	I. Priorización		
3199	2452638	INVIERTE	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E. I. DIVINO NIÑO JESUS DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	IMPROVEMENT OF THE EDUCATIONAL SERVICE OF THE I. E. I. DIVINO NIÑO JESUS DISTRICT OF MIRAFLORES - PROVINCE OF AREQUIPA - DEPARTMENT OF AREQUIPA	124.00	866,650.00	EDUCACIÓN	Educación	Iniciativa Estatal	I. Priorización		
3200	2451782	INVIERTE	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N° 40156 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	IMPROVEMENT OF THE EDUCATIONAL SERVICE OF THE PRIMARY EDUCATIONAL INSTITUTION N° 40156 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DISTRICT OF MIRAFLORES - PROVINCE OF AREQUIPA - DEPARTMENT OF AREQUIPA	295.00	7,970,420.00	EDUCACIÓN	Educación	Iniciativa Estatal	I. Priorización		
3780	2123456	INVIERTE	Proyecto	prueba		124444.00	1,555,000.00	SANEAMIENTO	Saneamiento	Documento equivalente	Iniciativa Estatal	I. Priorización	

Guardar

Cerrar

Origen; inversión a partir del cual se copiarán los datos comunes

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Destino; lista de inversiones nuevas que serán generados (creados) con datos comunes obtenidos de la inversión origen y no comunes agregados por el usuario.

Por cada nueva inversión que se desee agregar al listado, el usuario deberá completar los datos no comunes y luego presionará el botón agregar. 

Grabar lista de Inversiones

El usuario podrá grabar la lista de proyectos agregados al listado, presionando el botón “Guardar”.

Se creará automáticamente, por cada código grabado, un nuevo registro de inversión; el cual podrá ser visualizado en la lista de inversiones de la opción de menú “Fase I: Priorización”.

Operaciones – Consultar, Modificar, Eliminar y Migrar Inversión

Puede realizar acciones con una inversión registrada anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Migrar a Fase II
- Modificar Inversión
- Dar de Baja a la Inversión(solo si el registro se encuentra activo)
- O Consultar un registro dirigiéndose al enlace (Celda Nombre de la inversión) de la inversión deseado,

Asesor	Tipo de Inversión	Nombre de la Inversión	Código SNIP/Invierte	Entidad Pública	Nivel de Gobierno	Departamento	Tipología	Modalidad	Fecha de Priorización	Monto Estimado Inversión S/.	
CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	Proyecto	Proyecto de prueba (IDEA)	2121212	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA	Gobierno Local Distrital	LIMA	Deporte	Iniciativa Estatal		1,000,000.00	

Si elige **consultar**, se mostrará la información del proyecto en la siguiente pantalla:

MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN DERECHA E IZQUIERDA DEL RIO ALI...

Información General

FASE II - Actos Previos

FASE III - Proceso Selección

FASE IV - Ejecución

Actualizar +

Cerrar

Ficha de la Inversión

Documentos

Avances

Referencias

Tipo de Inversión:

Nombre de la Inversión:

Nombre en Idioma Ingles:

Entidad Pública:

Monto Estimado de Inversión:

Ubicación Geográfica:

Beneficiarios Directos:

Código:

Ver:

Estado General:

Estado Fase:

Tipología:

Modalidad:

Nivel Estudio:

Nivel Gobierno:

Fecha de Priorización:

Empresas Interesadas:

Asesor Responsable:

Coordinador Responsable:

Asesor Legal:

Proyecto

MEJORAMIENTO DE LA DEFENSA RIBEREÑA EN LA MARGEN DERECHA E IZQUIERDA DEL RIO ALIS DEL DISTRITO DE ALIS - PROVINCIA DE YAUYOS - DEPARTAMENTO DE LIMA

IMPROVEMENT OF THE RIVERSIDE DEFENSE ON THE RIGHT AND LEFT BANK OF THE ALIS RIVER IN THE ALIS DISTRICT - YAUYOS PROVINCE - LIMA DEPARTMENT

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALIS

S/ 5,517,245.87

LIMA - YAUYOS - ALIS

1,519.00

82 Invierte

 2536247

 Enlace ISI

En Promoción

Priorizado

Prevención de Desastres

Iniciativa Estatal

Gobierno Local Distrital

06/12/2021

CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE

NESTOR ALONSO DIAZ RODRIGUEZ

Cerrar

Captura 3 Consulta de datos del proyecto

Si elige **Migrar** a Fase II, el sistema mostrará la pantalla de registro de datos para la Fase II – Actos Previos de la inversión, en la siguiente pantalla

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ACHOMA, ...

Fase II - Actos Previos

Guardar y publicar los datos

Guardar como pendiente

Cerrar

Información General

Avances

Nombre del Proyecto

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL ACHOMA, CAYLLOMA - AREQUIPA

Estado General *

En Promoción

Estado Fase *

--Seleccione--

Relación de Actividades de Actos Previos

Actividad	Fecha Doc.	Numero Doc.	Archivo	Estado	
Notificación al Comité				Pendiente	
Informe Técnico				Pendiente	
Informe Financiero				Pendiente	
Propuesta de Bases y Convenio o Contrato				Pendiente	
Informe Legal				Pendiente	
Solicitud de Emisión del Informe Previo a la CGR				Pendiente	
Solicitud de Información Complementaria de CGR				Pendiente	
Respuesta de Información Complementaria a CGR				Pendiente	
Informe Previo Empleado				Pendiente	
Implementación de Recomendaciones del Informe Previo				Pendiente	

Si elige **Modificar** inversión, podrá editar una inversión registrada anteriormente. Actualizar la información en las fichas mostradas en la operación de **Agregar Inversión**.

Si elige **Dar de Baja** a la Inversión, el sistema mostrará una pantalla emergente para que ingrese datos asociados a la baja de este.

Registrar Baja de la Inversión

Para realizar la baja de la Inversión, debe de especificar un comentario y adjuntar un documento.

Fecha *

29/03/2023

Comentarios

Seleccione Documento Adjunto

 Examinar mi equipo

Aceptar

Cancelar

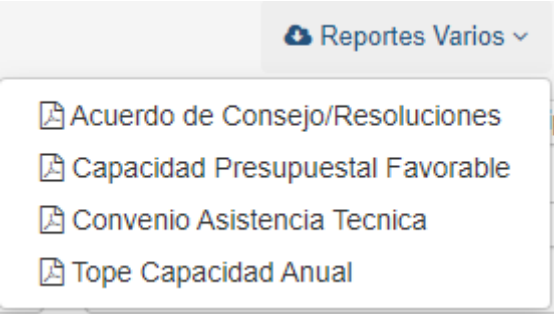
Manual del Usuario Gestor OXI versión 1.0

Página 41 de 218

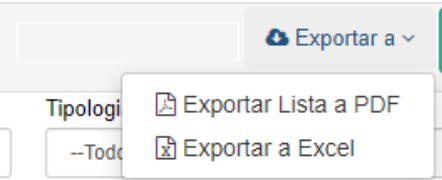
	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Operaciones – Otros

Opcionalmente; puede visualizar reportes y exportar a PDF y/o Excel los resultados de los filtros relacionados a las inversiones

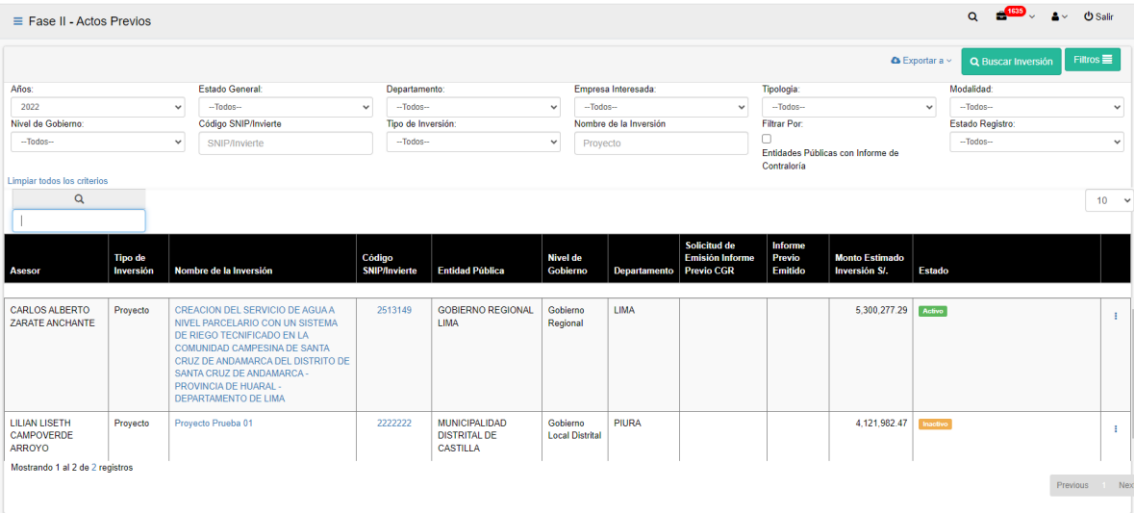


Importante: En la sección **12. Reportes** se muestra más detalles de esta opción.



6.3. Fase II – Actos previos

Para ingresar a la Fase II se debe seleccionar la opción “Fase I: Actos Previos” que se encuentra dentro del menú de “Fases”.



Captura 4 Pantalla de Fase II – Actos Previos

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista las inversiones registradas en la Fase I que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Operaciones – Consultar, Modificar, Eliminar y Migrar Inversión

Puede realizar acciones con una inversión:

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Fase II - Actos Previos

Exportar a: Buscar Inversión: Filtros:

Años: 2021 Estado General: --Todos-- Departamento: --Todos-- Empresa Interesada: --Todos-- Tipología: --Todos-- Modalidad: --Todos--

Nivel de Gobierno: --Todos-- Código SNIP/Invierte: SNIP/Invierte Tipo de Inversión: --Todos-- Nombre de la Inversión: Proyecto Filtrar Por: ☐ Entidades Públicas con Informe de Contraloría

Limpiar todos los criterios

Asesor	Tipo de Inversión	Nombre de la Inversión	Código SNIP/Invierte	Entidad Pública	Nivel de Gobierno	Departamento	Solicitud de Emisión Informe Previo CGR	Informe Previo Emitido	Monto Estimado Inversión S/.
CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	Proyecto	AMPLIACION DEL SERVICIO DE VIDEO VIGILANCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DEL CALLAO, PROVINCIA DEL CALLAO, CALLAO	2339718	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	Gobierno Regional	CALLAO			11,116,700.17
CARLOS SEGUNDO TIRADO TEJADA	Proyecto	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL JR AMAZONAS C-04 Y C-05 DE LA LOCALIDAD SEGUNDA JERUSALEN-AZUNGUILLO DEL DISTRITO DE ELIAS SOPLIN VARGAS- PROVINCIA DE RIOJA - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN	2501473	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ELIAS SOPLIN VARGAS, GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN	Gobierno Regional	SAN MARTIN			
GIOVANA FERNANDEZ MALLQUI	Proyecto	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE RECREACION PASIVA EN LA PLAZA LIBERTAD DE LA LOCALIDAD DE LA OROYA ANTIGUA DISTRITO DE LA OROYA - PROVINCIA DE YAULI - DEPARTAMENTO DE JUNIN	2485462	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI	Gobierno Local Provincial	JUNIN			5,258,008.36

Ir a Fase III
☒ Modificar Inversión
☒ Dar de Baja a la Inversión

Ventana popup Ir a Proceso de Selección

Ir a Proceso de Selección

Nueva Convocatoria *

Empresa Privada

Incluir A:

☐ Empresas privadas interesadas

Otros Proyectos

Seleccionar

--Seleccione--

AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE CHOCAN, DISTRITO DE QUERECOTILLO, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA

CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO ESPECIALIZADO PARA ALUMNOS DE SEGUNDO GRADO DE SECUNDARIA DE EDUCACION BASICA REGULAR CON ALTO DESEMPEÑO ACADEMICO DE LA REGION LAMBAYEQUE

CREACION DEL SERVICIO EDUCATIVO ESPECIALIZADO PARA ALUMNOS DEL 2DO GRADO

Aceptar Cancelar

El sistema obtiene y carga los datos de la(las) inversión(es) seleccionado(s) en la pantalla de la fase III Convocatoria.

Los datos obtenidos de la fase I son los siguientes:

- Nombre de(las) inversión(es)
- Asesor Responsable*
- Nombre de la(s) entidad(es) publica(s) *
- Nombre de la(s) empresa(es) interesada(s) *; opcional

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Nuevo OXI Convocatoria: Proceso de Seleccón Empresa Privada

Nuevo OXI Convocatoria: Proceso de Seleccón Empresa Privada

Guardar y publicar los datos

Cerrar

Datos del proceso de selección

Documentos del proceso de selección

Proyecto

Proyecto Avance

Empresa Privada

Cantidad de registros: 1

Relación de Proyectos			
Nombre de Proyecto	Monto Convocatoria	Monto Buena Pro	
AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL LICEO NAVAL CAPITÁN DE NAVIO JUAN NOEL LASTRA - PATA-PIURA	0.00	0.00	Ver

Guardar los datos

Cerrar

Nuevo OXI Convocatoria: Proceso de Seleccón Empresa Privada

Nuevo OXI Convocatoria: Proceso de Seleccón Empresa Privada

Guardar y publicar los datos

Cerrar

Datos del proceso de selección

Documentos del proceso de selección

Proyecto

Proyecto Avance

Empresa Privada

Número de Convocatoria

(auto)

CoEjecución

☐ SI

☒ NO

¿Es un nuevo proceso?

☒ SI

☐ NO

Responsable

Lilian Campoverde

Convocatoria Referencia

Seleccionar

Entidad Pública (Puede seleccionar mas de una entidad) *

☒ GOBIERNO REGIONAL PIURA

N° Proceso de Convocatoria

(auto)

PIP *

Individual

Tipo de Participación *

--Selecione--

Componente Post Ejecución

--Selecione--

Fecha de Convocatoria

dd/mm/yyyy

Fecha Buena Pro

dd/mm/yyyy

Monto Convocatoria (Soles)

0.00

Monto Total (Soles)

0.00

Estado de Convocatoria *

--Selecione--

Guardar los datos

Cerrar

(*)En caso de paquetes las Instituciones y el asesor responsable es el mismo para todos los proyectos.

Además; para el listado de inversiones mostrados en la fase II, el sistema quitará de la lista a aquellas inversiones que tengan al menos un proceso de convocatoria de empresa privada y un proceso de entidad privada supervisora.

Si elige **Modificar** Inversión, podrá editar una inversión proveniente de la Fase I

El usuario debe completar los datos requeridos en las fichas Información General y Avances

Información General

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL LICEO NAVAL CAPITÁN DE NAVÍ...

Fase II - Actos Previos

Aprobar

Guardar como pendiente

Eliminar pendiente

Cerrar

Información General

Avances

Nombre del Proyecto

Estado General *

Estado Fase *

AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL LICEO NAVAL CAPITÁN DE NAVÍO JUAN NOEL LASTRA -PATA-PIURA

En Promoción

Informe Previo Emitido

Relación de Actividades de Actos Previos

Actividad	Fecha Doc	Numero Doc.	Archivo	Estado	
Notificación al Comité	04/05/2018	132444		Finalizado	
Informe Técnico	18/09/2019	1111		En Proceso	
Informe Financiero				Pendiente	
Propuesta de Bases y Convenio o Contrato				Pendiente	
Informe Legal	20/02/2020	7899999		Pendiente	
Solicitud de Emisión del Informe Previo a la CGR				Pendiente	
Solicitud de Información Complementaria de CGR				Pendiente	
Respuesta de Información Complementaria a CGR				Pendiente	
Informe Previo Emitido	16/09/2019	Circular No. 1		En Proceso	
Implementación de Recomendaciones del Informe Previo	16/03/2020	32432		Finalizado	

Aprobar

Guardar como pendiente

Cerrar

Editar varios registros

El sistema permitirá actualizar el estado de más de una actividad, seleccionando la opción “Aplicar” Cambio de estado, para las columnas que se encuentren marcadas en el campo “¿Aplicar?”.

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA DE...

Fase II - Actos Previos

Guardar y publicar los datos

Guardar como pendiente

Cerrar

Información General

Avances

Nombre del Proyecto

Estado General *

Estado Fase *

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 96267 DE LA COMUNIDAD

En Cartera

Informe Previo Emitido

Relación de Actividades de Actos Previos

Actividad	Fecha Doc	Numero Doc.	Archivo	Estado	¿Aplicar?	
Notificación al Comité				Pendiente	☐	
Informe Técnico				Pendiente	☐	
Informe Financiero				Pendiente	☐	
Propuesta de Bases y Convenio o Contrato				Pendiente	☐	
Informe Legal				Pendiente	☐	
Solicitud de Emisión del Informe Previo a la CGR				Pendiente	☐	
Solicitud de Información Complementaria de CGR				Pendiente	☐	
Respuesta de Información Complementaria a CGR				Pendiente	☐	
Informe Previo Emitido				Pendiente	☐	
Implementación de Recomendaciones del Informe Previo				Pendiente	☐	

Aplicar

☐ Cambio Estado

Estado

- Seleccione -

Guardar y publicar los datos

Guardar como pendiente

Cerrar

Avances

Entidad/Empresa

Información General

Documentos

Avances

Cantidad de Registros : 1

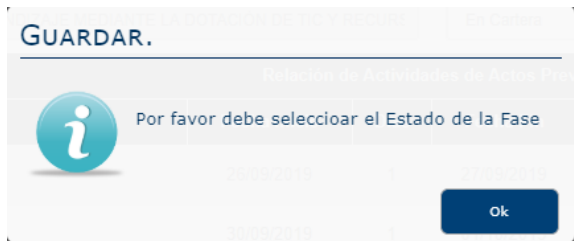
Nuevo Avance

Relacion de Observaciones

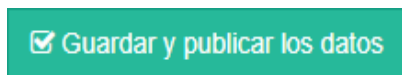
Fecha	Asesor	Comentarios	Documento	
09/10/2019	Carlos Chavarry	los documentos fueron enviados al inicio del mes	OXIProyectoFaseIV.pdf	

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha de la inversión en fase II, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrara una ventana informativa.



El grabado de la información se puede realizar de manera definitiva para su publicación



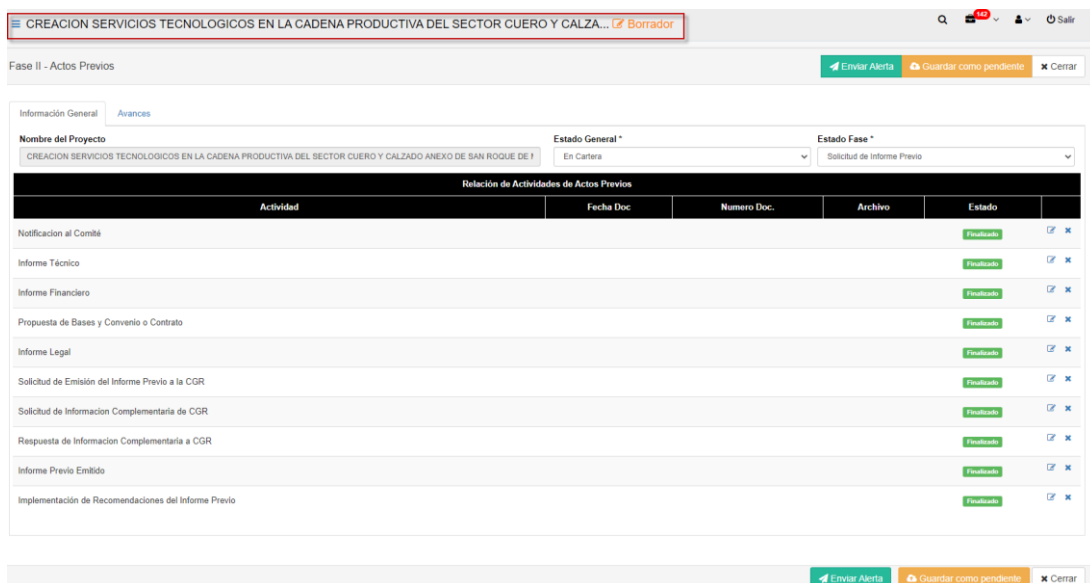
o como pendiente de aprobación



. Los pendientes deben ser aprobados por el Coordinador.

. Guardar como pendiente

Después que los datos sean guardados como pendientes, el sistema mostrará una alerta, al consultar el proyecto, que esta como **Borrador**.

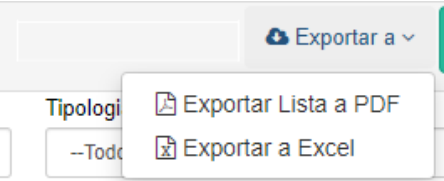


Captura pantalla. Fase II

Enviar Alerta

Después presionar Enviar Alerta el sistema mostrará una alerta, al consultar el proyecto, que esta como **Pendiente de aprobación**.

Opcionalmente; puede exportar a PDF los resultados de los filtros relacionadas a las inversiones.



6.4. Fase III – Proceso Selección

Para ingresar a la Fase III se debe seleccionar la opción “Fase II: Proceso Selección” que se encuentra dentro del menú de “Fases”.

Fase III - Proceso de Selección

Año: 2022

Departamento: --Todos--

Nivel de Gobierno: --Todos--

Entidad Pública: --Selección--

Limpiar todos los criterios

Tipo de Convocatoria: --Todos--

Inversión: --Todos--

Estado del Registro: --Selección--

Nº Proceso: --Selección--

Seleccionar Proceso de Selección

Exportar a

Nueva Convocatoria

Buscar Convocatoria

Filtros

Convocatoria	Tipo de Convocatoria	Tipo de Inversión	Código	Entidad Pública	Fecha Convocatoria	Monto Convocatoria (\$)	Fecha Bono Pro	Monto Bono Pro (\$)	Estado	Nº Proceso	Convocatoria Referencia
CONV20220001	Entidad Privada Supervisora	Proyecto	2286250	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	04/01/2022	3.303.493.01	15/02/2022	2.973.144.43	Adjudicado	2	CONV20210078
CONV20220001	Empresa Privada	Proyecto	2505240	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE REQUENA	10/01/2022	2.406.053.20			Desierto	1	
CONV20220002	Entidad Privada Supervisora	Proyecto	2402546	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TABAYA	06/01/2022	250.525.80			Desierto	4	CONV20210054
CONV20220002	Empresa Privada	Proyecto	2475633	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO	20/01/2022	8.106.547.74	16/02/2022	8.106.547.74	Adjudicado	2	CONV20210052
CONV20220003	Entidad Privada Supervisora	Proyecto	2505240	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE REQUENA	10/01/2022	57.561.07	10/02/2022	57.561.08	Adjudicado	1	
CONV20220003	Empresa Privada	Proyecto	2490271	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION	24/01/2022	3.155.951.76	22/02/2022	3.155.951.76	Adjudicado	1	
CONV20220004	Entidad Privada Supervisora	Proyecto	2312883	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	14/01/2022	138.835.94			Desierto	3	CONV20210090

Captura 6 Pantalla de Fase III – Proceso Selección

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista las convocatorias registradas que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Puede dar de alta a nuevas convocatorias desde la opción.



El funcionamiento del sistema para las operaciones que se realicen con convocatorias de empresas privadas y convocatorias entidad privada supervisora es el mismo, por lo tanto esta guía muestra como referencia las pantallas de convocatoria de empresa privada.

Operaciones – Agregar Convocatoria

Si se accede a la opción **Nueva Convocatoria > Convocatoria Empresa Privada** se mostrará la pantalla, Nuevo OXI Convocatoria: Proceso de Selecccion Empresa Privada:

El usuario debe completar los datos requeridos en las fichas Documentos del proceso de selección, Proyecto, Datos del proceso de selección y Empresa privada

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Documentos del proceso de selección

Datos del proceso de selección

Documentos del proceso de selección

Proyecto

Proyecto Avance

Empresa Privada

+ Nueva Actividad No Estandar

Pos	Tipo	Actividad	Fecha Inicio	Días	Fecha Fin	Numero Doc.	Archivo	Estado	¿Aplicar?	
1	ST	Convocatoria	27/08/2020	1	28/08/2020			Pendiente	☐	✎ ✕
2	ST	Bases	31/08/2020		01/09/2020			Pendiente	☐	✎ ✕
3	ST	Absolución de Consultas	02/09/2020		03/09/2020			Pendiente	☐	✎ ✕
4	ST	Bases Integradas	04/09/2020		07/09/2020			Pendiente	☐	✎ ✕
5	ST	Acta de Presentación Propuestas	08/09/2020		09/09/2020			Pendiente	☐	✎ ✕
6	ST	Acta Calificación Propuestas	10/09/2020		11/09/2020			Pendiente	☐	✎ ✕
7	ST	Acta Buena Pro	14/09/2020		15/09/2020			Pendiente	☐	✎ ✕
8	ST	Convenio de Inversión	16/09/2020		17/09/2020			Pendiente	☐	✎ ✕

Aplicar

☐ Cambio Estado

☐ Cambio Fecha

Estado

--Selecione--

Fecha

dd/mm/yyyy

El sistema muestra automáticamente las actividades denominadas estándar.

El sistema permite agregar nuevas actividades adicionales a las ya usadas actualmente (denominadas estándar).

+ Nueva Actividad No Estandar

El usuario podrá agregar actividades asociadas(a otras actividades) o libres (se agregan en cualquier posición)

Registro de una actividad no estandar

Tipo

Asociada

Actividad

Fe Erratas Bases

--Selecione--

Fe Erratas Convocatoria

Fe Erratas Bases

Acta Consentimiento de Buena Pro

Resolución Nulidad

Rectificación de Bases

Bases Integradas Rectificadas

prueba

¿Después de que Actividad?

--Selecione--

Número

1

Número Documento

Fe Erratas Bases N°1

dd/mm/yyyy

Seleccione Documento Adjunto

[Examinar mi equipo](#)

Aceptar

Cancelar

Registro de una actividad no estandar

Tipo

Libre

Actividad

Circular

☒ Generar número automático

¿Después de que Actividad?

--Selecione--

Número

1

Número Documento

Circular N°1

Fecha Documento

dd/mm/yyyy

Selecione Documento Adjunto

Examinar mi equipo

Aceptar

Cancelar

El sistema ordena las actividades teniendo en cuenta lo siguientes criterios:

Asigna en **primer lugar** una posición (Columna Pos) o índice secuencial único a las actividades del tipo (Columna Tipo) estándar.

En caso el usuario desee ingresar más actividades. Para una nueva **actividad asociada**, a otra, se asignará la misma posición de la actividad que se está haciendo referencia. Sin embargo; una nueva **actividad libre** podrá ingresarse antes o después de alguna actividad estándar o libre ya ingresada previamente al listado de actividades, por lo que se le asignara un nuevo índice secuencial único.

Pos	Tipo	Actividad	Fecha Inicio	Fin	Fecha Fin	Número Doc.	Archivos	Estado
1	ST	Comunicación	2019/03/20	1	2019/03/20			Completado
2	ST	Bases	2019/03/20		27/03/2020			Completado
2	AS	Fe Erratas Bases	30/03/2020	8	30/03/2020	32402		Completado
3	LB	Circular	31/03/2020	10	14/04/2020	Circular No.1		Completado
4	LB	Circular	10/04/2020	8	10/04/2020	Circular No.2		Completado
5	ST	Atribución de Consultas	10/04/2020		17/04/2020			Completado
6	ST	Bases Integrales	20/04/2020		21/04/2020			Completado
7	ST	Acto de Presentación Propuestas	22/04/2020		23/04/2020			Completado
8	ST	Acto Calificación Propuestas	24/04/2020		27/04/2020			Completado
9	LB	Circular	28/04/2020	8	28/04/2020	Circular No.1		Completado
10	LB	Circular	28/04/2020	10	14/05/2020	Circular No.2		Completado
11	ST	Acto Bases (Fe)	10/05/2020		10/05/2020			Completado
12	ST	Contrato	19/05/2020		20/05/2020			Completado

A modo de ejemplo se observa en la imagen que la actividad asociada Fe Erratas Bases se le asigna un índice igual al de la actividad Bases. Asimismo; la actividad libre Circular se le asigna un nuevo índice.

Ejemplo. Agregar una nueva circular especificando después de que actividad se agregará

Registro de una actividad no estandar

Tipo

Libre

Actividad

Circular

¿Después de que Actividad?

--Seleccione--

--Seleccione--

1| Convocatoria -

2| Bases -

3| Circular - Circular Nro.1

4| Circular - Circular Nro.2

5| Absolución de Consultas -

6| Bases Integradas -

7| Acta de Presentación Propuestas -

8| Acta Calificación Propuestas -

9| Circular - Circular Nro.1

10| Circular - Circular Nro.2

11| Acta Buena Pro -

12| Contrato -

Aceptar

Cancelar

Editar una o más filas

El sistema permite cambiar campos (Estado, fecha y mostrar en portal web) de una o más actividades. El usuario debe elegir las actividades que serán actualizadas (Columna Aplicar) y el nuevo valor que será elegido.

CONV20210001

Modificar la Convocatoria

Guardar y publicar los datos

Guardar como pendiente

Cerrar

Datos del proceso de selección

Documentos del proceso de selección

Proyecto

Proyecto Avance

Empresa Privada

Relación de Actividades de Procesos de Selección

Pos	Tipo	Actividad	Fecha Inicio	Días	Fecha Fin	Numero Doc.	Archivo	Estado	Aplicar?	Ordenar
1	ST	Convocatoria	04/01/2021	0	04/01/2021	01	% Convocatoria.pdf	Finalizado	☐	
2	ST	Convocatoria	04/01/2021	0	04/01/2021	01	% Convocatoria.pdf	Finalizado	☐	
3	ST	Bases	05/01/2021	1	06/01/2021	02	% Bases.pdf	Finalizado	☐	
4	ST	Absolución de Consultas	07/01/2021	1	08/01/2021			Finalizado	☒	
5	LB	Circular	11/01/2021	1	12/01/2021	Circular N°01	% Circular N°01.pdf	Finalizado	☒	
6	ST	Bases Integradas	13/01/2021	1	15/01/2021	04	% Bases Integradas.pdf	Finalizado	☒	
7	ST	Acta de Presentación Propuestas	15/01/2021	1	18/01/2021			Finalizado	☐	
8	ST	Acta Calificación Propuestas	19/01/2021	1	20/01/2021	04	% Acta de Evaluación y Calificación de Propuestas.pdf	Finalizado	☐	
9	ST	Acta Buena Pro	21/01/2021	1	22/01/2021	05	% Acta de Buena Pro.pdf	Finalizado	☐	
10	ST	Convenio de Inversión	25/01/2021		26/01/2021			Pendiente	☐	

Aplicar

☐ Cambio Estado

☐ Cambio Fecha

☒ Cambio Mostrar en portal Web

Estado

--Seleccione--

Fecha

dd/mm/yyyy

Mostrar en Portal Web

Si

Inversión

Datos del proceso de selección

Documentos del proceso de selección

Inversión

Inversión Avance

Entidad Privada Supervisora

Cantidad de registros: 1

Relación de Inversiones

Tipo de Inversión	Nombre de la Inversión	Monto Convocatoria (\$)	Monto Buena Pro (\$)
Proyecto	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE HUARI, DISTRITO DE HUARI, PROVINCIA DE HUARI - ANCASH	3,303,493.81	2,973,144.43
TOTAL		Si: 3,303,493.81	Si: 2,973,144.43

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Datos del proceso de selección

Datos del proceso de selección

Documentos del proceso de selección

Inversión

Inversión Avance

Entidad Privada Supervisora

Número de Convocatoria
CONV20220001

CoEjecución
☐ SI ☒ NO

¿Es un nuevo proceso?
☐ SI ☒ NO

Responsable
KONNY SANCHEZ

Asesor Referencia
KONNY SANCHEZ

Entidad Publica (Puede seleccionar mas de una entidad) *
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO - LIMA - LIMA

Convocatoria Referencia
CONV20210078

Si modifica el Tipo de Inversión se limpiarán las actividades registradas.

N° Proceso de Convocatoria
2

Inversión *
Individual

Tipo de Participación *
Individual

Fecha Convocatoria
04/01/2022

Fecha de Buena Pro
15/02/2022

Monto Convocatoria (\$)
3,303,493.81

Monto Buena Pro (\$)
2,973,144.43

Componente a Supervisar
--Seleccione--

Tipo de Financiamiento
--Seleccione--

Estado *
Adjudicado

Tipo de Inversión *
Proyecto

Datos de Buena Pro

Se mostrará con valores en blanco los campos Fecha buena pro y Monto de buena pro, para los dos (02) tipos de convocatoria (Empresa privada y entidad privada supervisora) que tengan como estado los valores siguientes: Desierto o cancelado o nulidad o pérdida de buena pro.

Procesos

El sistema permite al usuario referenciar una convocatoria registrada anteriormente correspondiente a un proceso de selección previo. El sistema obtendrá el número de proceso de forma automática.

¿Es un nuevo proceso?
☒ SI ☐ NO

Convocatoria Referencia



Seleccionar

N° Proceso de Convocatoria
1

Empresa privada

Datos del proceso de selección

Documentos del proceso de selección

Proyecto

Proyecto Avance

Empresa Privada

Incluir A:
☒ Empresas privadas interesadas

Cantidad de registros: 1

Relación de Empresas Privadas

Nombre Empresa Privada	RUC Empresa Privada	Porcentaje de Participación (%)
Pesquera Exalmar S.A.A.		100.00

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha de la convocatoria, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrara una ventana informativa.

CONV20200001 pendiente de aprobación

Enviar Alerta

Guardar como pendiente

Cerrar

Datos del proceso de selección

Documentos del proceso de selección

Proyecto

Proyecto Avance

Empresa Privada

Número de Convocatoria

CONV20200001

CoEjecución

☐ SI ☒ NO

¿Es un nuevo proceso?

☒ SI ☐ NO

Responsable

OSCAR ROSALES

Entidad Pública (Puede seleccionar mas de una entidad) *

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA - HUANCAYELICA

PIP *

Individual

Tipo de Participación *

Individual

Convocatoria Referencia

Seleccionar

N° Proceso de Convocatoria

1

Componente Post Ejecución

--Seleccione--

Fecha Convocatoria

03/01/2020

Fecha Buena Pro

15/01/2020

Monto Convocatoria (\$)

4,841,400.11

Monto Buena Pro (\$)

4,841,400.11

Estado de Convocatoria *

Adjudicado

Enviar Alerta

Guardar como pendiente

Cerrar

Captura pantalla. Fase I

Si el usuario tiene asignado el perfil de Super administrador o Administrador, solo se alertará como Borrador, al consultar el proceso de selección. No se mostrará el botón

Enviar Alerta

Operaciones – Listar Convocatorias detallada por Empresa y/o Proyecto

Puede realizar acciones con una convocatoria registrada anteriormente:

Consultar una lista de empresas y/o proyectos asociados a la convocatoria dirigiéndose al enlace de la convocatoria deseada,

Convocatoria	Tipo del Convocatoria	Entidad Pública	Monto Convocado \$/	Fecha de convocatoria	Fecha de Buena Pro	Monto de Buena Pro \$/	Estado *	N° Proceso	Convocatoria Referencia
CONV20200015	Entidad Privada Supervisora	GOBIERNO REGIONAL ICA	15,000.00			1.00	En Proceso	1	
CONVPRUEBA21	Empresa Privada	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	1,196,575.87			0.00	En Proceso	1	
CONV20200016	Empresa Privada	GOBIERNO REGIONAL ICA	0.00			0.00	En Proceso	1	
CONVPRUEBA2	Entidad Privada Supervisora	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	11,529,165.51			11,529,165.51	En Proceso	1	
CONVPRUEBA3	Empresa Privada	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	1,800,508.92			1,800,508.92	En Proceso	1	
CONV20200017	Empresa Privada	GOBIERNO REGIONAL ICA	0.00			0.00	En Proceso	1	
CONVPRUEBA4	Entidad Privada Supervisora	MINISTERIO DE EDUCACION	0.00			0.00	En Proceso	1	

Si elige consultar, se mostrará la lista de empresas y/o proyectos en la siguiente pantalla:

Convocatoria de Empresas Privadas

Cantidad de registros 3

Nueva Convocatoria

Convocatoria	Nombre Empresa Privada	Nombre Proyecto	Fecha Convocatoria	Monto Convocatoria (\$)	Fecha Buena Pro	Monto Buena Pro (\$)	
CONV20200021	2H INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAC	AMPLIACION , ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DE LA REGION ICA		1,196,575.87		299,143.97	1
CONV20200021	ABENGOA PERU S.A.	AMPLIACION , ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DE LA REGION ICA		1,196,575.87		598,287.94	1
CONV20200021	ACCIONA CONCESIONES S.L.	AMPLIACION , ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA DE LA REGION ICA		1,196,575.87		299,143.97	1
			TOTAL			\$/ 1,196,575.87	

Captura 2 Consulta la lista de empresas y/o proyectos asociados a la convocatoria

Operaciones – Modificar Convocatoria y Selección de Favoritos

Puede realizar acciones con una convocatoria registrada anteriormente:

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Editar una convocatoria registrada anteriormente dirigiéndose al enlace de la convocatoria deseada

Convocatoria	Nombre Empresa Privada	Nombre Proyecto	Fecha Convocatoria	Fecha Buena Pro	Monto Convocatoria \$	Monto Total
CONV2017001 	Corporación Lindley S.A.	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CERCADO DEL P.T. DE TIABAYA, DISTRITO DE TIABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA	23/09/2019	11/10/2019	5,545,827.75	5,545,827.75

Si elige **editar**, se mostrará la convocatoria para su edición. Actualizar la información en las fichas mostradas en la operación de **Agregar Convocatoria**.

- Elegir un Favorito

Selección de Favoritos

Se puede seleccionar uno o más registros favoritos del listado de convocatorias.

El usuario deberá presionar  y elegir la opción con el icono “Agregar a favoritos” .

Operaciones – Modificar Proyecto

Puede realizar acciones con un proyecto asociado a una convocatoria registrada anteriormente:

- Editar un proyectos asociado a una convocatoria registrada anteriormente dirigiéndose al enlace del código SNIP / Invierte

Fase III - Proceso de Selección										
Exportar a Nueva Convocatoria Buscar Convocatoria Filtros										
Limpiar todos los criterios										
10										
Convocatoria	Tipo del Convocatoria	Código SNIP/Invierte	Entidad Pública	Fecha Convocatoria	Monto Convocatoria (\$)	Fecha Buena Pro	Monto Buena Pro (\$)	Estado	Nº Proceso	Convocatoria Referencia
CONV20220901	Entidad Privada Supervisora	2286250	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	04/01/2022	3,303,493.81	15/02/2022	2,973,144.43	Adjudicado	2	CONV20210078
CONV20220901	Empresa Privada	2565240	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE REQUENA	10/01/2022	2,406,953.28	10/02/2022	2,406,953.68	Adjudicado	1	
CONV20220902	Entidad Privada Supervisora	2402546	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TIABAYA	06/01/2022	259,525.80		0.00	Desierto	4	CONV20210054
CONV20220902	Empresa Privada	2475633	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO	20/01/2022	8,106,547.74	16/02/2022	8,106,547.74	Adjudicado	2	CONV20210052
CONV20220903	Entidad Privada Supervisora	2565240	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE REQUENA	10/01/2022	57,561.07	10/02/2022	57,561.08	Adjudicado	1	
CONV20220903	Empresa Privada	2490271	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANCHEZ CARRION	24/01/2022	3,155,951.76	22/02/2022	3,155,951.76	Adjudicado	1	
CONV20220904	Entidad Privada Supervisora	2312883	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	14/01/2022	138,835.94		0.00	Desierto	3	CONV20210090
CONV20220904	Empresa Privada	2494684	GOBIERNO REGIONAL LORETO	04/02/2022	8,719,522.68	16/03/2022	8,719,522.69	Adjudicado	1	
CONV20220905	Entidad Privada Supervisora	2331935	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	14/01/2022	433,900.81		0.00	Desierto	3	CONV20210075
CONV20220905	Empresa Privada	2448164	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CHANA	07/02/2022	4,124,374.39	18/02/2022	4,124,374.39	Adjudicado	2	CONV20210046
Mostrando 1 al 10 de 164 registros										
Previous 2 3 4 5 17 Next										

El sistema lo direccionará a la pantalla de ficha de datos del proyecto elegido. Donde al presionar el botón Actualizar, podrá elegir la fase a modificar.

CREACION DEL CENTRO DE INVESTIGACION APLICADA Y LABORATORIOS ESPECIALIZADOS EN E...

Información GeneralFASE II - Actos PreviosFASE III - Proceso SelecciónFASE IV - Ejecución

ActualizarCerrar

Fase I - PriorizaciónFase II - Actos Previos

Ficha del ProyectoDocumentosAvancesReferencias

Nombre del Proyecto:

CREACION DEL CENTRO DE INVESTIGACION APLICADA Y LABORATORIOS ESPECIALIZADOS EN EL AREA DE INGENIERIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA DEL DISTRITO DE AREQUIPA - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

Nombre en Mismo Idioma:

Entidad Pública:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN

Monto Estimado de Inversión:

S/ 44,847,000.30

Ubicación Geográfica:

AREQUIPA - AREQUIPA - AREQUIPA

Beneficiarios Directos:

253.00

Código:

SI Invierte

Ver:

2439681

Enlace SSI

Estado General:

En Cartera

Estado Fase:

Priorizado

Tipología:

Educación

Modalidad:

Iniciativa Estatal

Nivel Estudio:

Perú

Nivel Gobierno:

Universidad Pública

Fecha de Priorización:

26/12/2019

Empresas Interesadas:

SOUTHERN PERÚ COPPER CORPORATION, SUCURSAL DEL PERÚ

Asesor Responsable:

MAGDALENA TALAVERA

Coordinador Responsable:

NESTOR DIAZ

Asesor Legal:

Requerimiento de Financiamiento

Ejecución física del proyecto

Elaboración o actualización de estudios de preinversión

Expediente Técnico

Mantenimiento

Operación de proyectos de saneamiento

Supervisión de Expedientes

Supervisión de obra

Cerrar

6.5. Fase IV – Ejecución

Para ingresar a la Fase IV se debe seleccionar la opción “Fase IV: Ejecución” que se encuentra dentro del menú de “Fases”.

Fase IV - Ejecución

ReportesExportar aRegistrar ejecucionesBuscar InversiónFiltros

Años:2024

Estado Fase:--Todos--

Departamento:--Todos--

Provincia:--Todos--

Función:--Todos--

Tipología:--

Nivel de Gobierno:--Todos--

Código SNIP/Invierte:SNIP/Invierte

Tipo de Intervención:--Todos--

Nombre de la Intervención:Intervención

Monto Desde:0

Monto Hasta:0

Limpiar todos los criterios

Q

Cantidad de registros 124

10

Código Ejecución	Asesor	Tipo de Intervención	Nombre de la Intervención	Código CUI	Entidad Pública	Departamento	Función	Tipología	Fecha Convenio	Fecha Aprobación Expediente Tec.	Fecha Inicio Obra	CIPRI/CIPGN emitidos S/	Monto Inversión S/	Estado Fase	
★	HEIDY PIERINA PAREJA LUNA	Proyecto de inversión	CREACION DE LOSA DEPORTIVA DE USOS MULTIPLES EN LA COMUNIDAD DE DOS DE MAYO DE MUYYU DISTRITO DE BELEN - PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO	2551820	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELEN	LORETO	CULTURA Y DEPORTE	Práctica Deportiva Y/O Recreativa				0.00	483,284.51	Informe Previo Emitido	ⓘ
	HEIDY PIERINA PAREJA LUNA	Proyecto de inversión	CREACION DE LOSA DEPORTIVA EN EL AA.HH. PARAISO DISTRITO DE BELEN - PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO	2423707	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELEN	LORETO	CULTURA Y DEPORTE	Práctica Deportiva Y/O Recreativa				0.00	1.00	Informe Previo Emitido	ⓘ
	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	IOARR	REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE AMBIENTE DE ADMINISTRACION CENTRAL; ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO DE INGENIERIA; EN EL(LA) DIRECCION REGIONAL DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL - DIREFOR, DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA	2621469	GOBIERNO REGIONAL LIMA	LIMA	PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Planeamiento, Gestión Y Reserva De Contingencia	17/05/2024			0.00	15,287,938.00	Informe Previo Emitido	ⓘ
	JULISSA MARIBEL GARCIA	Proyecto de inversión	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL	2491377	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASA GRANDE	LA LIBERTAD	ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD	Orden público y seguridad				0.00	7,806,732.63	Informe Previo Emitido	ⓘ

Captura 7 Pantalla de Fase IV – Ejecución

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los proyectos adjudicados en la Fase II – Proceso selección que coincida con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Operaciones – Registrar, Consultar, Modificar, Eliminar Ejecución y Mostrar en Emblemáticos

Puede realizar acciones con una ejecución registrada anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Registrar Ejecución
- Modificar Ejecución
- Dar de Baja a la Ejecución (solo si el registro se encuentra activo)
- Mostrar en Emblemáticos
- O Consultar un registro dirigiéndose al enlace del proyecto deseado,

Si se elige la opción **Registrar Ejecución** se mostrará la pantalla, Fase IV – Nueva Ejecución: El usuario debe completar los datos requeridos en las fichas Ejecución, Supervisión, Trámite CIPRL/CIPGN y Avances

Ejecución

EjecuciónSupervisiónTrámite CIPRL/CIPGNAvances

Elaboración de Expediente Técnico

☐ Si

☒ No

Plazo

0

Fecha Inicio Exp. Técnico

dd/mm/yyyy

Fecha de Inicio de Obra

dd/mm/yyyy

Monto de Inversión Final S/

0.00

Estado *

--Seleccione--

Empresa Ejecutora (Puede seleccionar mas de una entidad)

Seleccionar

Convenio/Adenda

Cantidad de registros: + Nueva Adenda

Tipo	N° de documento	Objeto documento	Fecha	Monto	Archivo
------	-----------------	------------------	-------	-------	---------

Requerimiento de Financiamiento

Requerimiento de Financiamiento	Monto	Plazo
Elaboración o actualización de estudios de preinversión	S/0.00	0
Expediente Técnico	S/0.00	0
Ejecución física del proyecto	S/0.00	0
Supervisión de obra	S/0.00	0
Mantenimiento	S/0.00	0
Operación de proyectos de saneamiento	S/0.00	0
Supervisión de Expedientes	S/0.00	0
TOTAL	S/ 0.00	0

Empresa Privada

R.U.C.	Razón Social	Monto Participación	% Participación
12345678911	Minsur S.A.	S/0.00	100.00

Entidad Publica

Razón Social	Tope Anual / Capac. Presupuestal	Monto Inversión Ejecutado	Monto Inversión Proyecto	Saldo Disponible
GOBIERNO REGIONAL ICA	S/0.00	S/0.00	0.00	S/0.00

Documentos

Cantidad de registros: + Nuevo Documento

Tipo	N° de documento	Asunto	Fecha	Archivo
------	-----------------	--------	-------	---------

Supervisión

EjecuciónSupervisiónTrámite CIPRL/CIPGNAvances

Elaboración de Expediente Técnico

☐ SI

☒ No

Fecha Inicio Exp. Técnico

dd/mm/yyyy

Fecha de Inicio de Obra

dd/mm/yyyy

Estado *

--Seleccione--

Plazo

0

Monto de Supervisión Final S/

0.00

Tipo Financiamiento

Componentes a Supervisar

Empresa Supervisora

Seleccionar

Contrato/Adenda

Cantidad de registros:

+ Nueva Adenda

Tipo	N° de documento	Objeto documento	Fecha	Monto	Archivo
------	-----------------	------------------	-------	-------	---------

Trámite CIPRL/CIPGN

EjecuciónSupervisiónTrámite CIPRL/CIPGNAvances

Certificados CIPRL/CIPGN

Cantidad de registros:

+ Nuevo Certificado

N°	Tipo	N° de documento	Empresa	Fecha	Monto	Archivo	Registro en SIAF
----	------	-----------------	---------	-------	-------	---------	------------------

Pendientes

R.U.C.	Razón Social	Monto Pendiente	Monto de CIPRL/CIPGN emitido	% Participación
12345678911	Minsur S.A.	S/0.00	S/0.00	100.00

Documentos

Cantidad de registros:

+ Nuevo Documento

Tipo	N° de documento	Asunto	Fecha	Archivo
------	-----------------	--------	-------	---------

Avances

EjecuciónSupervisiónTrámite CIPRL/CIPGNAvances

Cantidad de Registros : 0

+ Nuevo Avance

Relacion de Observaciones				
Fase	Fecha	Asesor	Comentarios	Documento

Si elige **consultar**, se mostrará la información de ejecución en la siguiente pantalla:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS COMITES...

Información General FASE I - Priorización FASE II - Actos Previos FASE III - Selección E. Privada

Actualizar el proyecto

EjecuciónSupervisiónTrámite CIPRL/CIPGNAvances

Elaboración de Expediente Técnico

SI

No

Plazo

5.00

Fecha Inicio Exp. Técnico

23/09/2019

Fecha de Inicio de Obra

23/09/2019

Monto de Inversión Final S/

7500600.0000

Estado *

En ejecución

Empresa Ejecutora (Puede seleccionar mas de una entidad)

Yura S.A.

Convenio/Adenda

Cantidad de registros: 1

Tipo	N° de documento	Objeto documento	Fecha	Monto	Archivo
Convenio de Inversión	ABC-001-08162228	Suscripción convenio	23/09/2019	7500600.00	

Requerimiento de Financiamiento

Requerimiento de Financiamiento	Monto	Plazo
Elaboración o actualización de estudios de preinversión	S/100.00	0
Expediente Técnico	S/100.00	1
Ejecución física del proyecto	S/7,500,000.00	1
Supervisión de obra	S/100.00	0
Mantenimiento	S/100.00	1
Operación de proyectos de saneamiento	S/100.00	1
Supervisión de Expedientes	S/100.00	1
TOTAL	S/ 7,500,600.00	5

Empresa Privada

R.U.C.	Razón Social	Monto Participación	% Participación
21234567892	Yura S.A.	S/7,500,600.00	100.00

Entidad Publica

Razón Social	Tope Anual / Capac. Presupuestal	Monto Inversión Ejecutado	Monto Inversión Proyecto	Saldo Disponible
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN	S/0.00	S/0.00	7500600.00	-S/7,500,600.00

Documentos

Cantidad de registros: 0

Tipo	N° de documento	Asunto	Fecha	Archivo
------	-----------------	--------	-------	---------

Si elige **Modificar** Proyecto, podrá editar un proyecto registrado anteriormente. Actualizar la información en las fichas mostradas en la operación de **Registrar Ejecución**.

Si elige **Dar de Baja** a la Ejecución, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja respectiva.

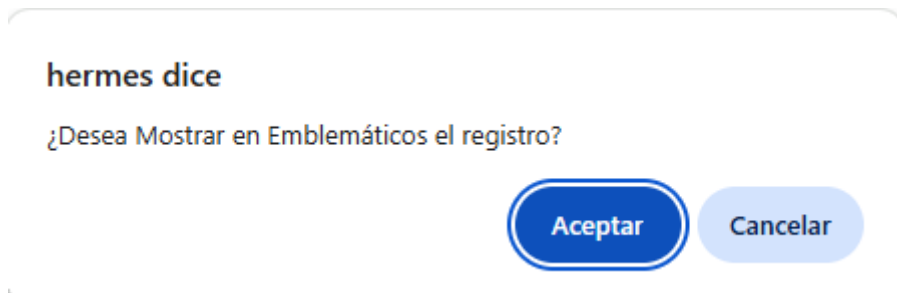
localhost:61624 dice

¿Desea Eliminar definitivamente el registro?

Aceptar Cancelar

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

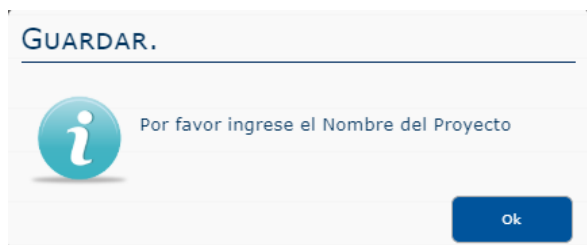
Si elige Mostrar en Emblemáticos, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la selección respectiva.



La inversión seleccionada mostrará una estrella en caso sea elegida para la lista de inversiones emblemáticas.

Código Ejecución	Asesor	Tipo de Intervención	Nombre de la Intervención	Código CUI	Entidad Pública	Departamento	Función	Tipología	Fecha Convenio	Fecha Aprobación Expediente Tec.	Fecha Inicio Obra	CIPRU/CIPGN emitidos S/	Monto Inversión S/	Estado Fase
★	HEIDY PIERINA PAREJA LUNA	Proyecto de Inversión	CREACION DE LOSA DEPORTIVA DE USOS MULTIPLES EN LA COMUNIDAD DE DOS DE MAYO DE MUYUY DISTRITO DE BELEN - PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO	2551820	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELEN	LORETO	CULTURA Y DEPORTE	Práctica Deportiva Y/O Recreativa				0.00	483,284.51	Informe Previo Emitido

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha de ejecución, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrara una ventana informativa.



El grabado de la información se puede realizar de manera definitiva para su publicación

☒ Guardar y publicar los datos
 o como pendiente de aprobación
 ☐ Guardar como Borrador

. Los pendientes deben ser aprobados por el Coordinador.

Operaciones – Registro masivo

Puede realizar un registro masivo desde la opción “Registrar Ejecuciones” en la opción de menú “FASE IV - Ejecución”.

Fase IV - Ejecución

ReportesExportarRegistrar ejecucionesBuscar ProyectoFiltros

Limpia todos los criterios

Código Ejecución	Departamento	Entidad	Código SNIP/Invierte	Nombre	Monto Inversión S/	Tipología	Fecha Convenio	Fecha Aprobación Expediente Tec.	Fecha Inicio Obra	CIPRL/CIPGN emitidos S/	Estado Fase	
354	PIURA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUERECOTILLO	2552609	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE QUERECOTILLO - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA	5,848,883.25	Orden público y seguridad	27/09/2022			0.00	En ejecución	
353	CAJAMARCA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAJAS	2535612	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO SAN ANTONIO DE PADUA, DEL DISTRITO DE LAJAS - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	1,873,819.13	Educación	27/04/2022			0.00	En ejecución	
352	CAJAMARCA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMBADEN	2532642	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.P. N° 821293 ANTIPO LA RUDA DEL DISTRITO DE TUMBADEN - PROVINCIA DE SAN PABLO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	600,030.09	Educación	09/03/2022			0.00	Liquidación	
351	PIURA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALTO	2530892	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA MEDIANTE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA Y COMUNICACIONES EN EL DISTRITO DE EL ALTO - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA	14,164,775.25	Orden público y seguridad	24/03/2022			0.00	En ejecución	
350	CUSCO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VELLILLE	2517922	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LOS BARRIOS BUENOS AIRES-PATACSILO, PORVENIR HATUN COOLLANA, TUPAC AMARU, JUAN VELASCO ALVARADO Y VALLECITO DEL DISTRITO DE VELLILLE - PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO	26,029,442.00	Transporte	03/11/2021			0.00	En ejecución	
349	CUSCO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA	2517752	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR EN LAS AVENIDAS LOS INKAS Y LOS KANTUS EN LA APV CHINGO GRANDE DISTRITO DE SAYLLA - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO	1,211,515.06	Transporte	06/09/2021			0.00	Total de CIPRL(CIPGN) emitido	

Ejecuciones

GuardarCerrarExportar

Datos Generales

Fecha Documento *
22/09/2023

Cantidad de registros: 354

Código	Tipo Inversión	Inversión	Nivel de Gobierno	Tipología	Fecha Buena Pro	Monto de Adjudicación (S/)	Monto de Inversión Actual (S/)	Monto de Inversión Final (S/)	Diferencia (S/)	Total Documentos	Estado Ejecución	Estado	Resultado
✓ 2063791	Proyecto	CONSTRUCCION DE LA PAVIMENTACION CALLES 1,2 Y 3, ENTRE ALAMEDA DE LOS INCAS, AV.92 Y JR. LA CANTUTA, VIA AUXILIAR PRONAA ENTRE AV. 01 Y AV. ATAHUALPA SECTOR 9- GRAN CHAPAO RAN DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA, PROVINCIA DE CAJAMARCA- CAJAMARCA	Gobierno Local Provincial	Transporte	01/10/2009	4,440,318.00	4,440,318.00	4,338,615.00	-101,703.00	1	Total de CIPRL(CIPGN) emitido		
✓ 2093978	Proyecto	REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN URB. ANGAMOS I ETAPA, DEL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - PIURA	Gobierno Local Provincial	Transporte	01/04/2010	4,366,257.00	4,366,257.00	4,585,801.00	219,544.00	1	Total de CIPRL(CIPGN) emitido		
✓ 2159861	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. SALINAS HUITO DEL CENTRO POBLADO SALINAS HUITO, DISTRITO DE SAN JUAN DE TARUCANI - AREQUIPA	Gobierno Local Distrital	Educación	29/04/2011	230,379.00	230,379.00	272,773.00	42,394.00	1	Total de CIPRL(CIPGN) emitido		
✓ 2087374	Proyecto	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO SAN JUAN DE MILPO - DISTRITO SAN FRANCISCO DE YARUWYACAN	Gobierno Regional	Saneamiento	01/05/2011	2,803,213.00	2,803,213.00	3,992,829.00	1,189,616.00	1	Obra física concluida		
✓ 2133640	Proyecto	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL CENTRO POBLADO DE LA ENCANTADA, DISTRITO DE CHULUCANAS, PROVINCIA DE MORROPON - PIURA	Gobierno Regional	Saneamiento	01/07/2011	6,238,230.00	6,238,230.00	6,235,221.00	-3,009.00	1	Total de CIPRL(CIPGN) emitido		
✓ 2115781	Proyecto	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO ALVAREZ DE ARENALES DE LA LOCALIDAD DE HUAYLLAY, DISTRITO DE HUAYLLAY - PASCO - PASCO	Gobierno Local Distrital	Educación	22/09/2011	3,902,764.00	3,902,764.00	5,065,704.00	1,162,940.00	1	Total de CIPRL(CIPGN) emitido		

Captura pantalla de importación

Datos de la pantalla de importación

Se mostrará datos de la inversión; como código, tipo de inversión, inversión, nivel de gobierno y tipología.

Se mostrará datos de la Fase III – proceso de selección, fecha de buena PRO y monto de adjudicación.

Se mostrará datos de la Fase IV – ejecución, “Monto De Inversión Final Actual S/” (Monto registrado actualmente en el sistema), “Monto de Inversión final S/” *(Monto que se desea importar), Diferencia (La diferencia entre el “Monto De Inversión Final Actual S/” y “Monto de Inversión final S/”) y Estado Ejecución a importar.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

(*) Si en la plantilla se registrar más de un código de inversión, se tomará siempre el monto del último registro.

Registro mediante importación de archivo csv

Se puede realizar el proceso de importación de archivos csv, **una plantilla** que permite la carga de datos de ejecución.

El sistema permite importar registro de adendas y estados de ejecución, en forma masiva. El usuario puede importar archivos en formato csv, mediante el uso de plantillas.

El **usuario deberá** cargar un archivo desde la opción [Seleccione el archivo a importar \(Formato csv\)](#).

Seleccione el archivo a importar (formato csv)

El formato para cargar debe tener la estructura siguiente:

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Item	Codigo	Estado Ejecucion	Tipo documento	Numero de documento	Objeto documento	Fecha de documento	Monto de Inversión final \$/	Plazo días
1			3002		Monto			
2			3002		Monto			
3			3002		Monto			
4			3002		Monto			
5			3002		Monto			
6			3002		Monto			
7			3002		Monto			
8			3002		Monto			
9			3002		Monto			
10			3002		Monto			

Captura primera fila superior del archivo plantilla lista de participantes

Campo obligatorio

Campo opcional

Los **campos** se deben llenar teniendo en cuenta lo siguiente:

- Tipo documento; campo que representa el tipo de documento. Usar campo IdCatalogo de la tabla Documento de Inversión.

IdCatalogo	Nombre	IdDominio	IdEstadoRegistro
3001	Convenio	3000	1
3002	Adenda	3000	1

- Estado Ejecución; Usar campo IdCatalogo de la tabla Estado Ejecución.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

IdCatalogo	Nombre
2091	Firma del Convenio
2092	Elaboración de Expediente
2093	Expediente técnico aprobado
2094	En ejecución
2095	Obra física concluida
2096	Liquidación
2097	Total de CIPRL(CIPGN) emitido
2098	Resolución
2099	Nulidad

- Objeto Documento; Usar campo nombre de la tabla Objeto.

También puede ingresar monto y plazo, separado por "|" Monto|Plazo.

IdCatalogo	Nombre
3012	Monto
3013	Plazo

- Fecha de documento; Ingresar solo para "Adendas", en formato dd/mm/aaaa.
- Monto de Inversión final; Ingresar solo para "Adendas", en formato 999999.99.

Las **filas** de datos se deberán completar teniendo en cuenta lo siguiente:

Se deberá completar todos los campos obligatorios por cada registro.

Resultado y estados

El sistema mostrará un campo con el **estado** de la importación, tal como sigue:

1Observado; se mostrará una alerta en campo resultado para inconsistencias siguientes:

Código no coincide

1Nuevo; se registrará y no tiene inconsistencias

Guardado de datos

El sistema considerará los criterios siguientes para **guardar** los datos:

- Si existe en el listado un item con estado Observado no se grabará el registro, se enviará una alerta para retirar o corregir el registro en conflicto y proceder a grabar
- Se permitirá la **carga individual o masiva** de la Fase IV - Ejecución.

Notas:

- Para mantener la estructura del sistema, solo se registrará de manera predeterminada un solo Requerimiento de Financiamiento, del listado actual, denominado "Ejecución física del proyecto".

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Para proyectos con estado "Adjudicado"

Se migrarán con el estado 2092 "Elaboración de Expediente"

- Para proyectos con estado "Adjudicado" y estado posterior a "Adjudicado"; que no tienen "Adendas".

Se deberá registra el documento de tipo convenio, en la plantilla de carga.

La fecha del documento se guardará con la fecha de buena Pro registrada previamente en el sistema, en Fase III. En la plantilla dejar con valor vacío.

El monto de Inversión final se guardará con el monto de buena pro registrado previamente en el sistema, en Fase III. En la plantilla dejar en 0.

- Para proyectos con otros estados, posteriores al estado "Adjudicado"; que si tienen "Adendas"

NO Se deberá registra el documento de tipo convenio, en la plantilla de carga.

Sólo se deberá tener registrada la fecha de Convenio en Fase III.

Si es la primera vez que se registra en Fase IV

El sistema registrará el convenio de forma automática.

La fecha del documento se guardará con la fecha de convenio registrada previamente en el sistema, en Fase III

El monto de Inversión final se guardará con el monto de buena pro registrado previamente en el sistema, en Fase III.

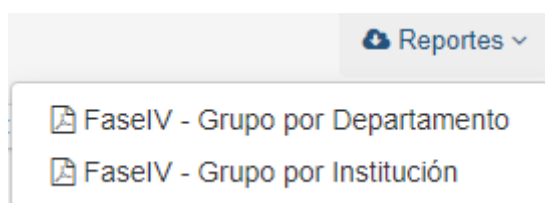
Si ya tiene datos en Fase IV

Sistema registrará sólo la adenda de la plantilla a cargar.

La fecha del documento y el monto de inversión final se guardará con los valores registrados en la plantilla de carga.

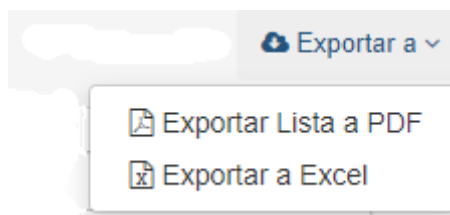
Operaciones – Otros

Opcionalmente; puede visualizar reportes y exportar a PDF los resultados de los filtros relacionados a los proyectos



Importante: En la sección 12. **Reportes** se muestra más detalles de esta opción.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

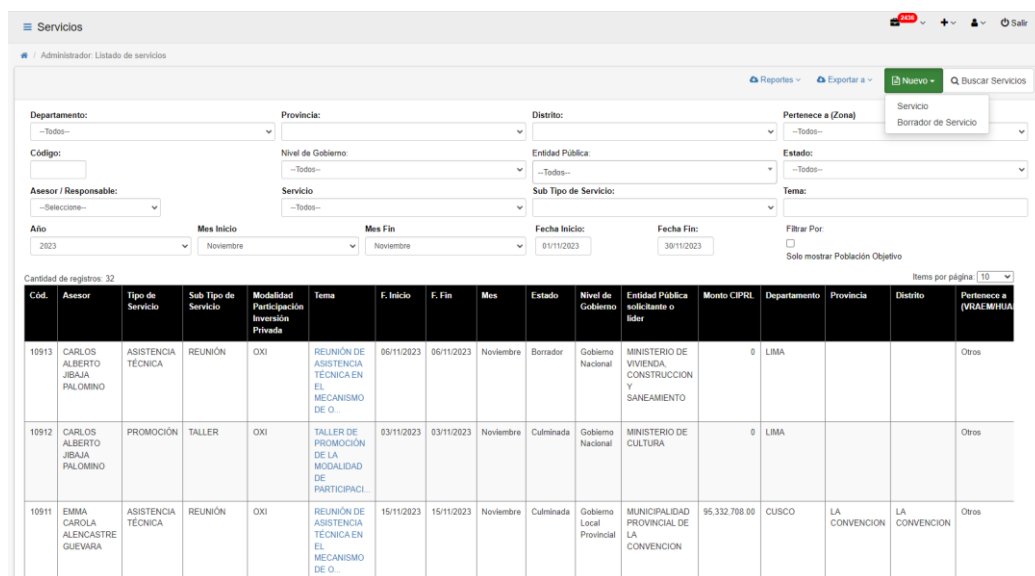


7. Módulo de Servicios y Promoción de Proyectos

El módulo de servicios permite listar, consultar, registrar, editar y dar de baja los registros asociados a los servicios y promoción de proyectos, periodos de los servicios, Programación anual y mensual de servicios.

7.1. Administración de Servicios

Para ingresar a la opción se debe seleccionar la opción “Administración de Servicios” que se encuentra dentro del menú de “Servicios y Promoción de Proyectos”.



Servicios

Administrador: Listado de servicios

Reportes Exportar a

Nuevo Servicio Borrador de Servicio

Buscar Servicios

Departamento: --Todos-- Provincia: --Todos-- Distrito: --Todos-- Pertenencia a (Zona): --Todos--

Código: --Todos-- Nivel de Gobierno: --Todos-- Entidad Pública: --Todos-- Estado: --Todos--

Asesor / Responsable: --Seleccione-- Servicio: --Todos-- Sub Tipo de Servicio: --Todos-- Tema: --Todos--

Año: 2023 Mes Inicio: Noviembre Mes Fin: Noviembre Fecha Inicio: 01/11/2023 Fecha Fin: 30/11/2023

Filtrar Por: ☐ Solo mostrar Población Objetivo

Cantidad de registros: 32

Cód.	Asesor	Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Modalidad Participación Inversión Privada	Tema	F. Inicio	F. Fin	Mes	Estado	Nivel de Gobierno	Entidad Pública solicitante o líder	Monto CIPRL	Departamento	Provincia	Distrito	Pertenencia a (VIAEM/HUA)
19913	CARLOS ALBERTO JIBAJA PALOMINO	ASISTENCIA TÉCNICA	REUNIÓN	OXI	REUNIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MECANISMO DE O.	06/11/2023	06/11/2023	Noviembre	Borrador	Gobierno Nacional	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	0	LIMA			Otros
19912	CARLOS ALBERTO JIBAJA PALOMINO	PROMOCIÓN	TALLER	OXI	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN	03/11/2023	03/11/2023	Noviembre	Culminada	Gobierno Nacional	MINISTERIO DE CULTURA	0	LIMA			Otros
19911	EMMA CAROLA ALENCASTRE GUEVARA	ASISTENCIA TÉCNICA	REUNIÓN	OXI	REUNIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MECANISMO DE O.	15/11/2023	15/11/2023	Noviembre	Culminada	Gobierno Local Provincial	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN	95,332,708.00	CUSCO	LA CONVENCIÓN	LA CONVENCIÓN	Otros

Items por página: 10

Captura 1 Pantalla de Administración de Servicios

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los servicios registrados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.



Puede dar de alta a nuevos servicios desde la opción

Operaciones – Agregar Servicio

Si se accede a la opción **Nuevo (Servicio o Borrador Servicio)** se mostrará la pantalla, Nuevo Servicio:

El usuario debe elegir la **modalidad** como se llevará a cabo el **registro** de servicio; sea de manera estándar (manual) o asociada a una programación.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

El usuario debe completar los datos requeridos en las fichas Datos Generales, Entidad Pública / Empresa Privada, Participantes y Encuestas.

Datos Generales

9989 ABSOLUCIÓN DE CONSULTA DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MECANISMO DE OXI FASE I...

Modificar el Servicio Cerrar

Datos Generales Entidad Pública / Empresa Privada Participantes Encuesta Cambios

Asesor responsable*
EMMA CAROL ALENCASTRE QUEVARA

Modalidad Registro
Estándar

Modalidad Participación Inversión Privada *
OXI

Tipo de servicio*
Asistencia Técnica

Sub tipo de servicio*
Absolución de consulta

Fase de mecanismo
Priorización

Hito General
Iniciativa del sector privado

Tema de la actividad o servicio*
ABSOLUCIÓN DE CONSULTA DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MECANISMO DE OXI FASE I-INICIATIVA DEL SECTOR PRIVADO

Programación de la actividad*
Priorizada por la DID

Medio de solicitud*
Acta de Reunión

Seleccione documento adjunto

Dirección*
S/N

La duración del servicio es de 1 días

Fecha Inicio*
07/07/2023

Hora Inicio
00 00 (Formato de 24 horas)

Fecha Fin*
07/07/2023

Hora Fin
00 00 (Formato de 24 horas)

Agregar participantes al listado

Cantidad de participantes*
1

Estado del Servicio*
Culminada

Invitación
Cantidad de registros:

Tipo	Justificación	Fecha	Archivo

Evidencia Audiovisual
Cantidad de registros:

Tipo	Justificación	Fecha	Archivo

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - ProInversión

Puede realizar sus consultas o sugerencias a [Helpdesk](#) o al anexo 1399.



El sistema genera automáticamente el texto que es en el campo tema.

El campo tema no está habilitado para ingreso manual de datos. Se muestra el texto generado una vez que el usuario grabo los datos,

El texto mostrado dependerá de la selección o ingreso de datos realizada por el usuario, según la formula siguiente:

a) En el Caso de Capacitación

En caso seleccione tipo servicio “Capacitación” y sub tipo servicio “Capacitación Modular” o “Programa de Capacitación”.

Para el caso de “Capacitación Modular”

Descripción del Sub tipo de servicio + " en el mecanismo de " + Descripción Modalidad Participación Inversión Privada + “-” + Módulo o Tipo

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Para el caso de “Programa de Capacitación”

Descripción Sub tipo de servicio + " en el mecanismo de " + Descripción Modalidad Participación Inversión Privada

b) En el Caso de Promoción

Para subtipo servicio “Taller”, “Foro” y “Evento”

Descripción Información Taller

Si, requiere mecanismo:

Descripción Información Taller " de " + Descripción del mecanismo

Para subtipo servicio “Reunión Informativa” y “Consulta”

Descripción del Sub tipo de servicio + " de " + “Promoción” + " en el mecanismo de " + Descripción del mecanismo

c) En el Caso de Asistencia Técnica

En caso seleccione tipo servicio “Asistencia Técnica” y sub tipo servicio “Reunión” y “Absolución de consulta”.

Para Modalidad Participación Inversión Privada OXI

Descripción Sub tipo de servicio + “ de ” + tipo de servicio+ “ en el mecanismo de ” + Descripción Modalidad Participación Inversión Privada.+ “ “ + Descripción fase del mecanismo + “-“ + Descripción del Hito + “ del proyecto ” + Nombre(s) del(los) proyecto(s)

Nota: En caso el usuario eligió más de un proyecto se mostrará el Nombre de los proyectos separados por comas “,”.

Para tipos de mecanismo APP, PA, APP-PA y OXI-APP-PA

Descripción Sub tipo de servicio + “ de ” + tipo de servicio+ “ en el mecanismo de ” + Descripción Modalidad Participación Inversión Privada + “ “ + Descripción fase del mecanismo + “-“ + Descripción del Hito + “ del proyecto ” + Nombre Genérico del proyecto

Registrar Subtipo servicio y cursos ENAP

Para el tipo de servicio “Capacitación”, se puede seleccionar los subtipos siguientes:

- Curso ENAP
- Programa ENAP

La lista solo estará disponible para el usuario (o usuarios) que tenga el permiso para seleccionar cursos ENAP (Ver Maestros – Configuración de Usuarios). El usuario deberá seleccionar de manera obligatoria un curso de la lista.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

La lista de cursos ENAP está habilitada para el tipo de servicio “Capacitación” y los subtipos de servicio “Curso ENAP” y “Programa ENAP”.

Entidad Pública / Empresa Privada

Datos GeneralesEntidad Pública / Empresa PrivadaParticipantesEncuesta

Entidad Pública

--Selecione--

Cantidad de registros

ID	Nombre la Entidad Pública	¿Entidad solicitante/Programada?
----	---------------------------	----------------------------------

Proyecto Oxi

--Selecione--

Lista de Proyectos - Fases Oxi

Código SNIP/Inicierte	Nombre	Fase Oxi
-----------------------	--------	----------

Empresa Privada

--Selecione--

+Nueva Empresa

Cantidad de registros

ID	Nombre la Empresa Privada
----	---------------------------

Participantes – Ingreso manual

Datos GeneralesEntidad Pública / Empresa PrivadaParticipantesEncuesta

Cantidad de registros

+ Nuevo Participante

Entidad / Empresas	DNI	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Correo Electrónico	Teléfono
--------------------	-----	---------	------------------	------------------	--------------------	----------

Participantes – Importar archivo csv

El usuario puede importar archivos en formato csv, mediante el uso de plantillas desde la opción:

Documentos

Cantidad de registros: 0

+ Nuevo Documento

Tipo	N° de documento	Fecha	Archivo
------	-----------------	-------	---------

9986 REUNIÓN INFORMATIVA DE PROMOCIÓN EN EL MECANISMO DE OXI

+ -

Sair

Modificar el Servicio

Guardar los datos

Cerrar

Datos GeneralesEntidad Pública / Empresa PrivadaParticipantesEncuestaGastos

Documentos

Cantidad de registros: 1

+ Nuevo Documento

Tipo	N° de documento	Fecha	Archivo
Lista Participante	LISTA DE PARTICIPANTES	20/06/2023	% LISTA ASISTENTES REUNIÓN M.P. CAAMARCA 12JUN2023.pdf

Cantidad de registros: 4

+ Participante Registrado

+ Nuevo Participante

Tipo Institución	Id Institución	Entidad / Empresas	DNI	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono	Celular	Estado	Cód.	Resultado
Entidad Pública	3584	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	72737215	Diego	Ruiz	Aldave	Asesor de órgano a cargo de Oxi	dmviza09@gmail.com	976210268		9986		
Entidad Pública	3584	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	70173459	Marina	Rocio	Cachi	Asistente	maritrosy_11@hotmail.com	979248649		9986		
Entidad Pública	3584	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	75527056	María	Marleny	Carmona	Caja	camonacajamarleny@gmail.com	936911919		9986		
Entidad Pública	3584	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	03641932	Gustavo	Seminario	Paredes	Gerente de Desarrollo Económico	gustavo.seminario@gmail.com	991904177		9986		

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

+ **Nuevo Participante**; registra un participante que no existe en la tabla de participantes (En “Participantes” de la opción de menú “Tablas Maestras”) y se agregará a la “Relación de participantes” del servicio.

+ **Participante Registrado**; permite buscar un participante existente en la tabla de participantes (En “Participantes” de la opción de menú “Tablas Maestras”). Se puede editar los datos y agregar a la “Relación de participantes” del servicio.

El formato para cargar debe tener la estructura siguiente:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Item	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	DNI	Cargo	Tipo Institución	Institución	Departamento	Provincia	Distrito	Nivel Gobierno	Teléfono	N° Anexo	Número de celular	Cod.	Id Institucion

Captura primera fila superior del archivo plantilla lista de participantes

Campo obligatorio

Campo opcional

Los **campos** se deben llenar teniendo en cuenta lo siguiente:

- DNI; debe ingresar 8 dígitos
- Cargo: campo nombre de la tabla cargo registrado en la base de datos del Sistema Gestor OXI. Si no registra cargo, se importará como OTROS.
- Nivel de Gobierno: campo nombre corto de la tabla cargo registrado en la base de datos del Sistema Gestor OXI
- Tipo Institución, Id del tipo Entidad Pública o Empresa Privada
- Id Institución, campo código de la Entidad Pública o Empresa Privada registrada en la base de datos del Sistema Gestor OXI
- Correo, debe seguir un formato estándar. Por ejemplo micorreo@company.com
- Se podrá identificar la entidad ya sea por el ID o por el nombre más ubicación geográfica (Departamento, provincia y distrito) y nivel de gobierno.

Las **filas** de datos se deberán completar teniendo en cuenta lo siguiente:

Se deberá completar todos los campos obligatorios por cada registro.

Resultado y estados

El sistema mostrará un campo con el **estado** de la importación, tal como sigue:

1 **Registrado**; se asocia el ítem importado con un registro de la base de datos central de participantes del sistema.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

El sistema asociará registros guardados anteriormente, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- Si ya existe el número de DNI
- Si el nombre, apellido paterno y materno es el mismo

2 Observado; se mostrará una alerta en campo resultado para inconsistencias siguientes:

- No se completaron los datos obligatorios
- Número de DNI o correo tiene un formato incorrecto
- Entidad Pública o Empresa Privada, no está registrada en el sistema
- Se mostrará una alerta que identificará si el participante (funcionario y/o servidor) tiene datos completos en otro registro anterior.

3 Nuevo; se registrará por vez primera y no tiene inconsistencias.

Guardado de datos de participantes

El sistema considerará los criterios siguientes para **guardar** los datos:

- Si existe en el listado u ítem con estado Observado no se grabará el registro, se enviará una alerta para retirar o corregir el registro en conflicto y proceder a grabar
- Los ítem con estado Registrado no se cargarán nuevamente en la data centralizada de participantes (Tabla Maestra), solo se actualizarán datos.

Se mantendrá el registro por servicio sin actualizar los datos en el registro general (Administración de Servicios)
- Los ítem con estado Nuevo se cargarán en la data centralizada de participantes
- Se permitirá la carga de base masiva asociando el código del número de registro (Campo Cod.).

Participante asociado a Entidad Pública

Al importar un documento Excel de participantes (+ Nuevo documento) o al agregar un nuevo participante (+ Nuevo participante). Las entidades públicas que no estén registradas en la lista de "Entidad Pública" de la ficha "Entidad Pública/Empresa Privada" serán incorporadas a dicho listado de manera automática.

Y si desea eliminar una entidad pública del listado, deberá primero eliminarla de la lista de participantes.

Participante asociado a Empresa Privada

Para los servicios de promoción, al importar un documento Excel de participantes (+ Nuevo documento) o al agregar un nuevo participante (+ Nuevo participante). Las empresas privadas

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

que no estén registradas en la lista de “Empresa Privada” de la ficha "Entidad Pública/Empresa Privada" serán incorporadas a dicho listado de manera automática.

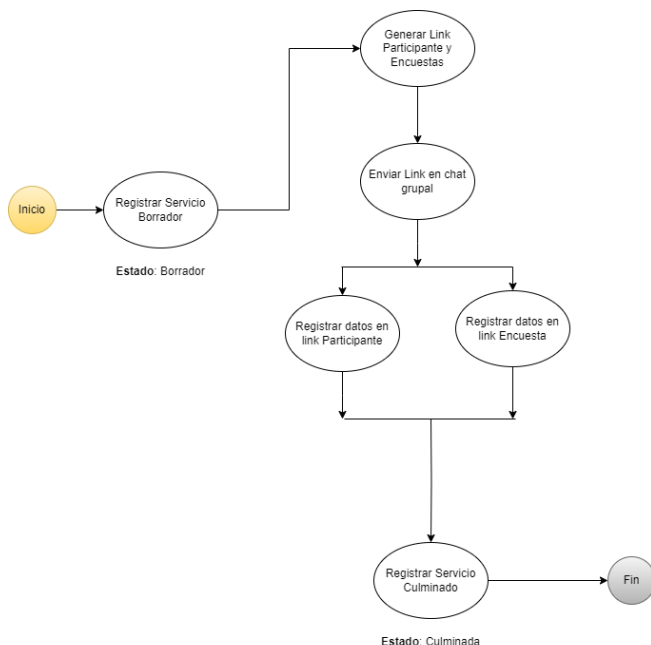
Y si desea eliminar una empresa privada del listado, deberá primero eliminarla de la lista de participantes.

Participantes y Encuestas – Registro mediante link público

Se puede registrar de dos maneras

- Primero realizar registro de datos en link y luego registrar servicio en el sistema
- Primero realizar registro de servicio en el sistema y luego registrar datos en link

Caso Primero realizar registro de datos en link y luego registrar servicio en el sistema



Se considerará los pasos siguientes:

1. Registrar servicio como borrador

El usuario debe ingresar a la pantalla “Administrador de Servicios” y presionará el botón [+ Nuevo] y seleccionará “Borrador de Servicio”

El usuario debe ingresar datos básicos del servicio:

Asesor, Modalidad de atención, Medio de atención, Modalidad de participación de la inversión Privada, tipo de servicio, subtipo de servicio, fecha inicio y fin, entidad pública solicitante/programada.

El sistema solo validará el ingreso de datos básicos indicados.

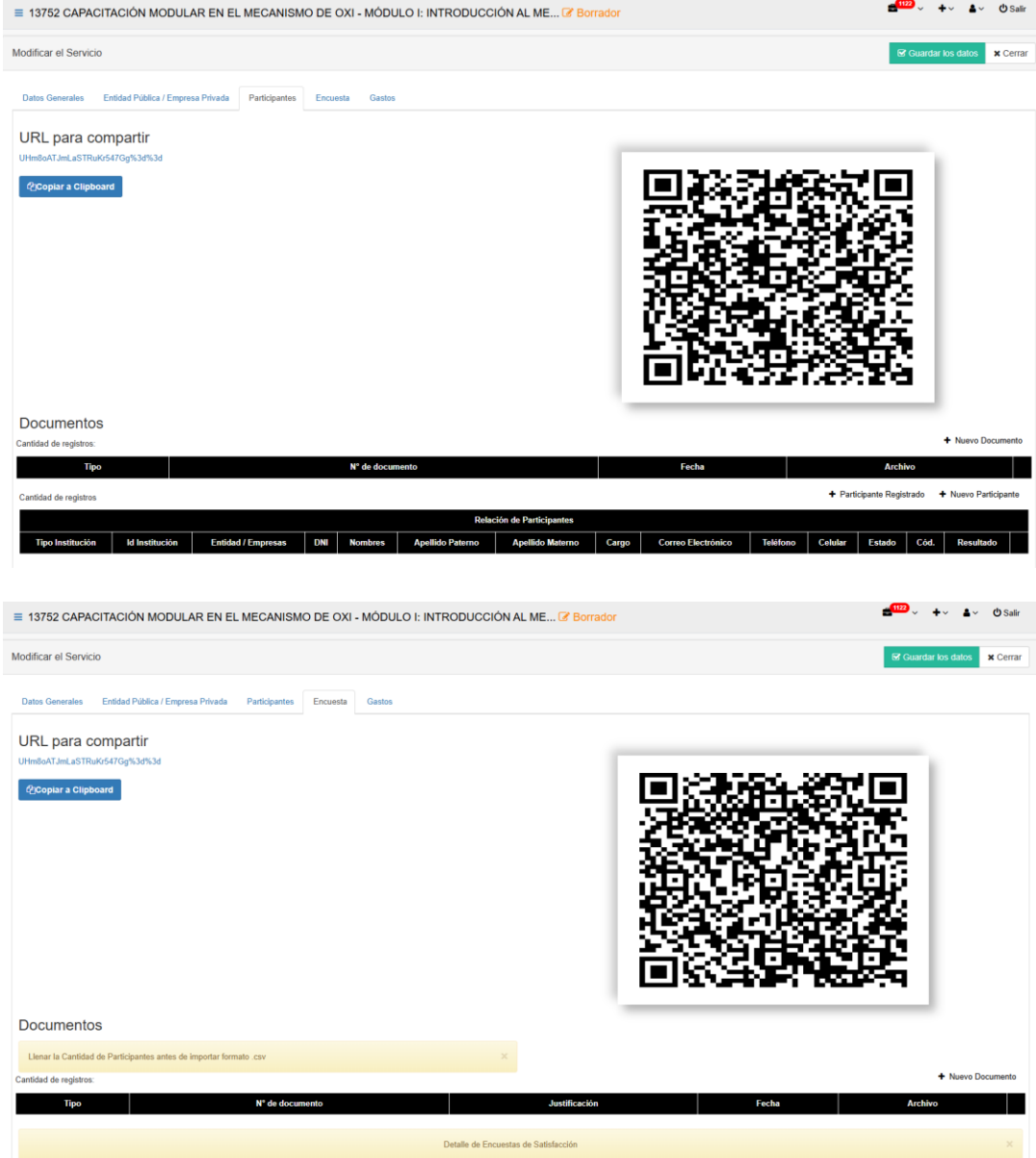
El servicio se guardará con el estado “Borrador”.

2. Generar link y/o QR

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Cuando el usuario guarde el servicio como borrador, el sistema genera el link(Para participante y encuesta) en la nueva sección “Link Participante y Encuesta” y código QR.

El usuario debe copiar el link para el envío posterior a los participantes del servicio o compartir el QR.



13752 CAPACITACIÓN MODULAR EN EL MECANISMO DE OXI - MÓDULO I: INTRODUCCIÓN AL ME... Borrador

Modificar el Servicio

Guardar los datos Cerrar

Datos Generales Entidad Pública / Empresa Privada Participantes Encuesta Gastos

URL para compartir

UHm8oAT.jmLaSTRuK/547Gg%3d%3d

Copiar a Clipboard

Documentos

Cantidad de registros: + Nuevo Documento

Tipo	N° de documento	Fecha	Archivo
+ Participante Registrado + Nuevo Participante			

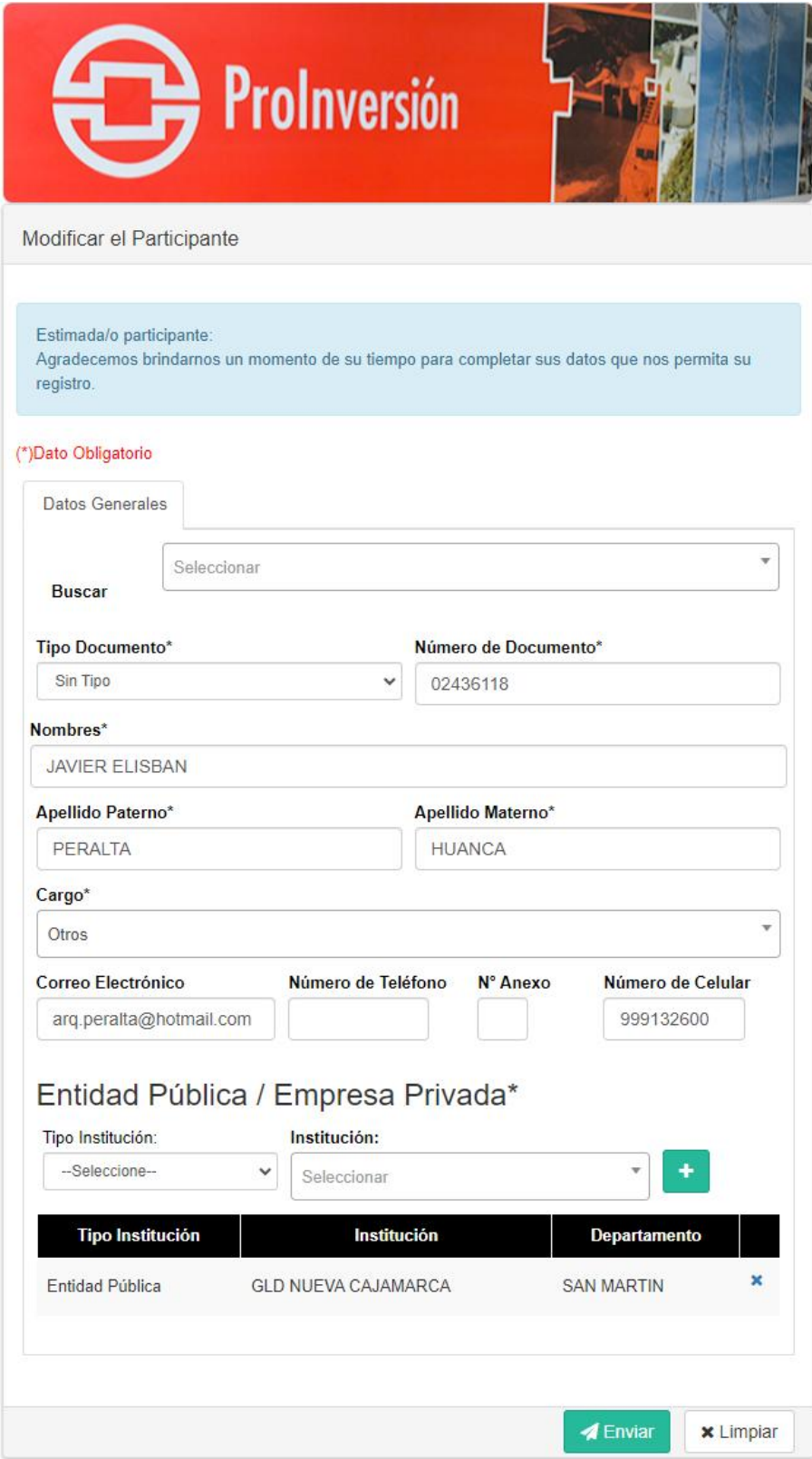
Relación de Participantes

Tipo Institución	Id Institución	Entidad / Empresas	DNI	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono	Celular	Estado	Cód.	Resultado
Detalle de Encuestas de Satisfacción													

3. Enviar link mediante el chat de Microsfot Teams o Google Meet u otro similar
- El usuario deberá pegar el link en el chat grupal, para que el participante pueda completar los datos.
4. Registro de datos en link
- Pantalla Link Participante

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Cuando el usuario ingrese al link de participantes que se le hizo llegar, el sistema muestra la pantalla correspondiente.



Modificar el Participante

Estimada/o participante:
Agradecemos brindarnos un momento de su tiempo para completar sus datos que nos permita su registro.

(*)Dato Obligatorio

Datos Generales

Buscar:

Tipo Documento* **Número de Documento***

Nombres*

Apellido Paterno* **Apellido Materno***

Cargo*

Correo Electrónico **Número de Teléfono** **N° Anexo** **Número de Celular**

Entidad Pública / Empresa Privada*

Tipo Institución: **Institución:**

Tipo Institución	Institución	Departamento	
Entidad Pública	GLD NUEVA CAJAMARCA	SAN MARTIN	x

Pantalla Link Encuesta

Cuando el usuario ingrese al link de encuestas que se le hizo llegar, el sistema mostrará la nueva pantalla que será desarrollada.

Las preguntas se muestran según los cuadros siguientes:

Tabla preguntas de encuestas para modalidad de atención presencial

Id	Nombre	Servicio	Orden
6031	Importancia del Evento	Promoción	1
6032	Contenido de la Información y material Entregado	Promoción	2
6033	Organización e Instalaciones del Evento	Promoción	3
6034	Puntualidad y Duración del evento	Promoción	4
6035	Satisfacción General	Promoción	5
6031	Importancia del Evento	Capacitación	1
6032	Contenido de la Información y material Entregado	Capacitación	2
6033	Organización e Instalaciones del Evento	Capacitación	3
6034	Puntualidad y Duración del evento	Capacitación	4
6035	Satisfacción General	Capacitación	5
20126	Calidad de la información recibida	Asistencia T.	1
20127	Atención oportuna y acompañamiento en el proceso	Asistencia T.	2
20128	Satisfacción general del servicio recibido	Asistencia T.	3

Tabla preguntas de encuestas para modalidad de atención virtual

Id	Nombre	Servicio	Orden
20129	Contenido de la Información y/o material comunicado o transferido	Promoción	1
20130	Calidad de la comunicación	Promoción	2
20131	Puntualidad y duración del servicio	Promoción	3
20132	Satisfacción General	Promoción	4

20129	Contenido de la Información y/o material comunicado o transferido	Capacitación	1
20130	Calidad de la comunicación	Capacitación	2
20131	Puntualidad y duración del servicio	Capacitación	3
20132	Satisfacción General	Capacitación	4
20133	Calidad de la información recibida	Asistencia T.	1
20134	Calidad de la comunicación	Asistencia T.	2
20135	Atención oportuna y acompañamiento en el proceso	Asistencia T.	3
20136	Satisfacción general del servicio recibido	Asistencia T.	4

Tabla comentarios de encuestas para modalidad de atención presencial y virtual

Id	Nombre	Servicio
1	Su opinión es importante, ¿en qué podemos mejorar para futuros talleres, reuniones o eventos de promoción?	Promoción
2	Su opinión es importante, ¿en qué podemos mejorar para futuras capacitaciones?	Capacitación
3	Su opinión es importante, ¿en qué podemos mejorar para futuras asistencias técnicas?	Asistencia T.

Tabla de preguntas de medio de preferencia para invitaciones a servicios y medio de preferencia para asistir a servicios, para modalidad de atención presencial

Id	Nombre	Servicio
1	Marque el medio de su preferencia para recibir invitaciones a próximos eventos (Opciones: Invitación por Correo electrónico/ Oficio)	Promoción

2	Señálenos el medio de su preferencia para confirmarnos su concurrencia a nuestros eventos (Opciones: Teléfono / Correo Electrónico)	Promoción
3	Indíquenos si le sería útil una llamada telefónica de recordación de la invitación (Opciones: Sí / No)	Promoción
1	Marque el medio de su preferencia para recibir invitaciones a próximos eventos (Opciones: Invitación por Correo electrónico/ Oficio)	Capacitación
2	Señálenos el medio de su preferencia para confirmarnos su concurrencia a nuestros eventos (Opciones: Teléfono / Correo Electrónico)	Capacitación
3	Indíquenos si le sería útil una llamada telefónica de recordación de la invitación (Opciones: Sí / No)	Capacitación



ProInversión



Encuesta de Satisfacción

REUNIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MECANISMO DE OXI FASE IV-EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO HASTA LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA ZONA URBANA DE HUALLANCA, DISTRITO DE HUALLANCA - BOLOGNESI - ANCASH
Asesor: CARLOS ALBERTO JIABA PALOMINO

Estimada/o participante:
Agradecemos brindarnos un momento de su tiempo para resolver esta breve encuesta que nos permite medir nuestra calidad de servicio.

(*)Dato Obligatorio

Encuesta

1. Seleccionar el nivel de satisfacción de*:

	Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy Malo
Calidad de la información recibida	☐	☐	☐	☐	☐
Calidad de la comunicación	☐	☐	☐	☐	☐
Atención oportuna y acompañamiento en el proceso	☐	☐	☐	☐	☐
Satisfacción general del servicio recibido	☐	☐	☐	☐	☐

2. Marque el medio de su preferencia para recibir invitaciones a próximos eventos*:

☐ Invitación por Correo Electrónico

☐ Oficio

3. Señálenos el medio de su preferencia para confirmarnos su concurrencia a nuestros eventos*:

☐ Teléfono

☐ Correo Electrónico

4. Indíquenos si le sería útil una llamada telefónica de recordación de la invitación*:

☐ Si

☐ No

5. Su opinión es importante, ¿en qué podemos mejorar para futuras asistencias técnicas?

Tu respuesta

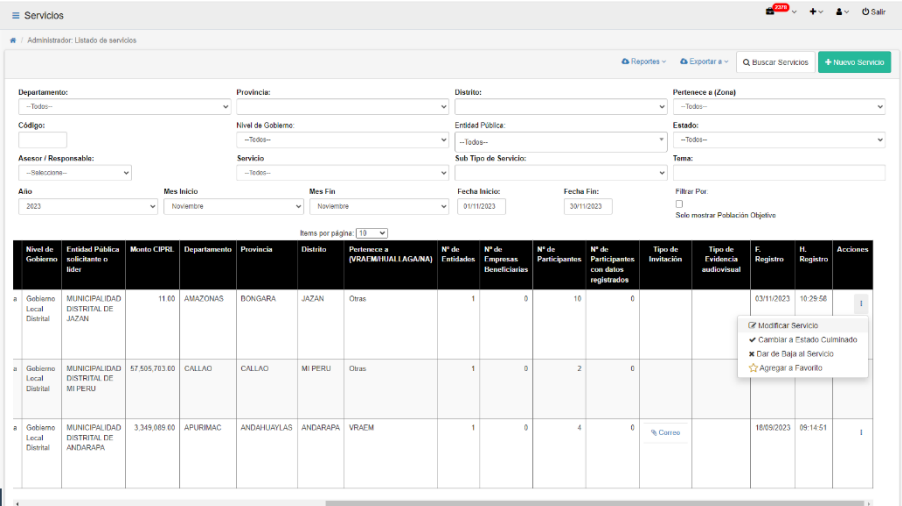
Enviar

Limpiar

5. Registrar servicio como culminada

El usuario debe finalizar el proceso de registro del servicio.

Debe seleccionar un registro de la lista de servicios y presionar en , donde deberá elegir la opción “Cambiar a Estado Culminado”.



El sistema muestra la pantalla de edición del servicio, para que el usuario pueda revisar y completar los datos del servicio. El servicio será registrado con el estado “Culminada”.

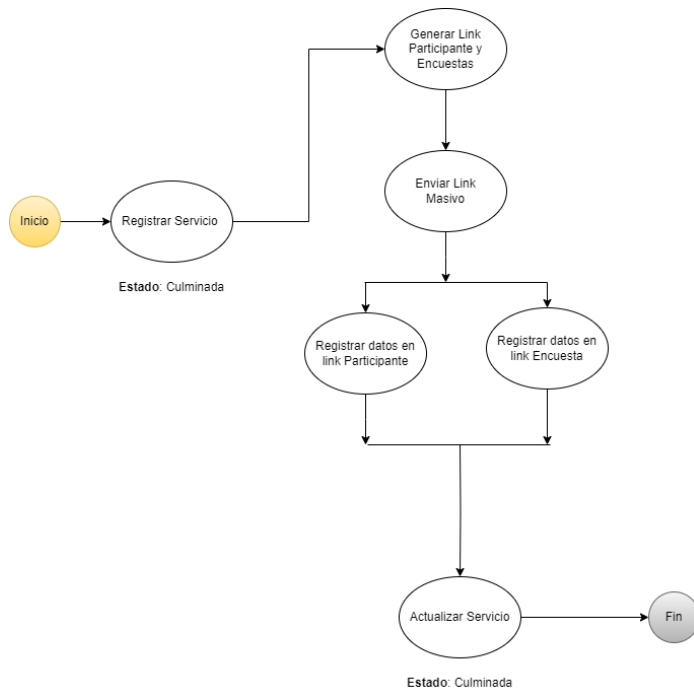
Nota

Se muestra con un fondo rojo la fila correspondiente a los servicios con estado “Borrador”.

Cod.	Asesor	Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Modalidad Participación Inversión Privada	Tema	F. Inicio	F. Fin	Mes	Estado	Nivel de Gobierno	Entidad Pública solicitante o	Monto CPRL	Departamento	Provincia	Distrito	Potencia a (VRAEMIRIAL LAGANA)	N° de
1001	ADA ANABELLA MONTESINOS OLIVERA	CONSEJO	PROCESO DE CONSULTA	CONSEJO	PROCESO DE CONSULTA EN EL MECANISMO DE OXI	03/11/2023	03/11/2023	Noviembre	Pendiente	Gobierno Local Distrital	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZAN	11.00	AMAZONAS	BONGARA	JAZAN	Otras	
1002	CARLOS ALBERTO ZURITE ANCHANTE	PROMOCIÓN	CONSULTA	OXI	CONSULTA DE PROMOCIÓN EN EL MECANISMO DE OXI	03/11/2023	03/11/2023	Noviembre	Culminada	Gobierno Local Distrital	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERU	57.555.703.00	CALLAO	CALLAO	MI PERU	Otras	
1003	EMMA CAROLA ALENCASTRE GUEVARA	PROMOCIÓN	TALLER	APP-PA	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN	25/11/2023	25/11/2023	Noviembre	Culminada	Gobierno Local Distrital	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDARAPA	3.345.989.00	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDARAPA	VRAEM	

Caso Primero realizar registro de servicio en el sistema y luego registrar datos en link

Se considerará los pasos siguientes:



1. Registrar servicio

El usuario deberá ingresar a la pantalla “Administrador de Servicios” y presionará el botón [+ Nuevo] y seleccionará “Servicio”

El procedimiento de registro se realizará, tal como se realiza actualmente.

2. Generar link

Cuando el usuario guarde el servicio, el sistema generará el link(Para participante y encuesta) en la nueva sección “Link Participante y Encuesta”.

A continuación, el usuario deberá exportar en formato Excel, desde la pantalla “Participantes por servicios” ubicada en la opción de menú “Reportes”, las filas con su link respectivo.

Reporte de participantes por servicio

Asesor

Departamento

Provincia

Pertenencia a (Zona)

Servicio

Modalidad de Atención

Modalidad Participación Inversión Privada

Fase de mecanismo

Nivel de Gobierno

Entidad Pública

Código

Año

Mes Inicio

Mes Fin

Fecha Inicio

Fecha Fin

Filtro Por

Selección Tipo de Servicio

Exportar a PDF

Exportar a Excel

Buscar Servicios

Limpiar todos los filtros

Cantidad de registros: 153

Cod.	Nombre del Asesor	Entidad Contable con Comentario	Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Modalidad Participación Inversión Privada	Tema	Fecha Fin	Mes	Entidad Pública solicitante o líder	Departamento	Entidades Participantes	Participante	Nombre	A.Pat.	A.M.
13489	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	SI	ASISTENCIA TÉCNICA	ABOLUCIÓN DE CONSULTA	OXI	ABOLUCIÓN DE CONSULTA DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL...	31/03/2023	Agosto	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	CALLAO	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	ANTONIO ESTRELLA	ANTONIO	ESTRELLA	
13490	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	SI	ASISTENCIA TÉCNICA	ABOLUCIÓN DE CONSULTA	OXI	ABOLUCIÓN DE CONSULTA DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL...	23/03/2023	Agosto	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	CALLAO	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	ANTONIO ESTRELLA	ANTONIO	ESTRELLA	
13491	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	SI	ASISTENCIA TÉCNICA	ABOLUCIÓN DE CONSULTA	OXI	ABOLUCIÓN DE CONSULTA DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL...	22/03/2023	Agosto	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	CALLAO	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	ANTONIO ESTRELLA	ANTONIO	ESTRELLA	
13496	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	SI	ASISTENCIA TÉCNICA	ABOLUCIÓN DE CONSULTA	OXI	ABOLUCIÓN DE CONSULTA DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL...	09/03/2023	Agosto	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	CALLAO	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	ANTONIO ESTRELLA	ANTONIO	ESTRELLA	

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	DNI	CORREO	TELÉFONO	CARGO	TIPO INSTITUCIÓN	INSTITUCIÓN	Link Participante	Link Encuesta
PRUEBA	PRUEBA	25863012		S/N	ASESOR	ENTIDAD PÚBLICA	GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	http://localhost:83624/mod/Public/EditarParticipante.aspx?view=hrs-yfSLuAAxvYMAAGcg3p%3d%3d	http://localhost:83624/mod/Public/EditarEncuesta.aspx?view=hrs-yfSLuAAxvYMAAGcg3p%3d%3d
PEREZ	SANDOVAL	25785236		S/N	ASESOR	ENTIDAD PÚBLICA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PARCO	http://localhost:83624/mod/Public/EditarParticipante.aspx?view=hrs-yfSLuAAxvYMAAGcg3p%3d%3d	http://localhost:83624/mod/Public/EditarEncuesta.aspx?view=hrs-yfSLuAAxvYMAAGcg3p%3d%3d
PERALTA	MUÑICA	2436110	ARQ.PERALTA@HOTMAIL.COM	999122650	OTROS	ENTIDAD PÚBLICA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVA CAJAMARCA	http://localhost:83624/mod/Public/EditarParticipante.aspx?view=hrs-yfSLuAAxvYMAAGcg3p%3d%3d	http://localhost:83624/mod/Public/EditarEncuesta.aspx?view=hrs-yfSLuAAxvYMAAGcg3p%3d%3d

3. Enviar link masivo

El usuario debe usar el formato Excel generado y realizar el proceso manual que realiza actualmente para enviar de manera masiva los correos.

4. Registro de datos en link

Se realiza lo indicado en la sección siguiente:

Ver “Caso primero realizar registro de datos en link y luego registrar servicio en gestor oxi - Registro de datos en Link”

5. Actualizar Servicio

En caso se necesario, el usuario deberá revisar y completar los datos del servicio.

Encuestas – Importar archivo csv

El usuario puede cargar un archivo desde la opción + Nuevo Documento

El formato a cargar debe tener la estructura siguiente:

Plantilla para encuesta virtual

Promocion y capacitación

A	B	C	D	E	F
ID	Contenido de la Información y/o material comunicado o transferido	Calidad de la comunicación	Puntualidad y duración del servicio	Satisfacción General	Cod. Servicio

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Asistencia tecnica

A	B	C	D	E	F
ID	Calidad de la información recibida	Calidad de la comunicación	Atención oportuna y acompañamiento en el proceso	Satisfacción general del servicio recibido	Cod. Servicio

Plantilla para encuesta presencial

Promocion

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ID	Importancia del Evento	Contenido de la Información y material Entregado	Organización e Instalaciones del Evento	Puntualidad y Duración del evento	Satisfacción General	Medio de preferencia para recibir invitaciones	Medio de su preferencia para confirmarnos su concurrencia	Llamada telefónica de recordación de la invitación	Su opinión es importante, ¿en qué podemos mejorar para futuros talleres, reuniones o eventos?	Cod. Servicio

Capacitación

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ID	Importancia del Evento	Contenido de la Información y material Entregado	Organización e Instalaciones del Evento	Puntualidad y Duración del evento	Satisfacción General	Medio de preferencia para recibir invitaciones	Medio de su preferencia para confirmarnos su concurrencia	Llamada telefónica de recordación de la invitación	Su opinión es importante, ¿en qué podemos mejorar para futuras capacitaciones?	Cod. Servicio

Asistencia tecnica

A	B	C	D	E	F
ID	Calidad de la información recibida	Atención oportuna y acompañamiento en el proceso	Satisfacción general del servicio recibido	Su opinión es importante, ¿en qué podemos mejorar para futuras asistencias técnicas?	Cod. Servicio

Captura primera fila superior del archivo plantilla

Campo obligatorio

Campo opcional

Los **campos** se deben llenar teniendo en cuenta lo siguiente:

Nivel Satisfacción Pregunta “n”, ingresar campo **Nombre** de la tabla Nivel Satisfacción Encuesta OXI

Id	Nombre
6041	Excelente
6042	Bueno
6043	Regular
6044	Malo
6045	Muy Malo

Cod. Servicio; ingresar el código del servicio donde se importará la encuesta. **Nota:** El sistema permitirá la carga de encuestas de uno o más servicios.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Medio de preferencia para invitaciones eventos: ingresar campo **Nombre** de la tabla. En caso sea más de un valor elegido, ingresar los valores separados por “;”.

Nombre
Invitación por Correo Electrónico
Oficio

Medio de su preferencia para confirmar concurrencia a eventos: ingresar campo **Nombre** de la tabla. En caso sea más de un valor elegido, ingresar los valores separados por “;”.

Nombre
Correo Electrónico
Teléfono

Las **filas** de datos se deberán completar teniendo en cuenta lo siguiente:

La cantidad de respuestas (filas) podrá ser menor o igual a la cantidad de participantes.

La cantidad de columnas a completar depende de la cantidad de preguntas definidas por tipo de servicio y modalidad de atención.

Finalmente; el sistema importará el detalle y consolidará la cantidad de respuestas para cada pregunta (Columna), sumando las celdas (Nivel de Satisfacción) con el mismo valor.

Ejemplo de encuesta virtual

Mantenimiento: Servicios

Nuevo Servicio

Guardar los datos

Cerrar

Datos Generales

Entidad Pública / Empresa Privada

Participantes

Encuesta

Documentos

Llenar la Cantidad de Participantes antes de importar formato .csv

+

Nuevo Documento

Cantidad de registros: 1

Tipo	N° de documento	Fecha	Archivo
Encuesta	23523	24/05/2021	PlantillaEncuestaSatisfaccionVirtual_capac.csv

Detalle de Encuestas de Satisfacción

+

Nuevo Documento

Cantidad de Registros: 4

Preguntas						
Id	Contenido de la información y/o material comunicado o transferido	Calidad de la comunicación	Puntualidad y duración del servicio	Satisfacción General	Estado	Cod. Resultado
1	Buena	Buena	Buena	Buena	Nuevo	3417
2	Mala	Excelente	Mala	Mala	Nuevo	3417
3	Mala	Regular	Excelente	Muy Mala	Nuevo	3417
4	Excelente	Mala	Regular	Excelente	Nuevo	3417

Ejemplo de encuesta presencial

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Mantenimiento: Servicios

Nuevo Servicio

☒ Guardar los datos
☒ Cerrar

Datos Generales
Entidad Pública / Empresa Privada
Participantes
Encuesta

Documentos

Llenar la Cantidad de Participantes antes de importar formato .csv

Cantidad de registros: 1

Tipo	N° de documento	Fecha	Archivo
Encuesta	32432	24/05/2021	PlantillaEncuestaSatisfaccionPresencial_promocion.csv

Detalle de Encuestas de Satisfacción

Cantidad de Registros: 4

Id	Importancia del Evento	Contenido de la Información y material Entregado	Organización e Instalaciones del Evento	Puntualidad y Duración del evento	Satisfacción General	Preguntas					Comentarios	Estado	Cod.	Resultado
						Medio de preferencia para recibir invitaciones	Medio de preferencia para confirmar concurrencia	Llamada telefónica de recordación de la invitación						
1	Excelente	Bueno	Bueno	Bueno	Excelente	Invitación por Correo Electrónico	Teléfono	Si		test1	Nuevo	3411		
2	Bueno	Regular	Bueno	Regular	Excelente	Invitación por Correo Electrónico	Teléfono	Si		test2	Nuevo	3411		
3	Bueno	Regular	Bueno	Regular	Excelente	Invitación por Correo Electrónico	Teléfono;Correo Electrónico	No		test3	Nuevo	3411		
4	Bueno	Malo	Muy Malo	Regular	Excelente	Invitación por Correo Electrónico;Oficio	Teléfono	No		test4	Nuevo	3411		

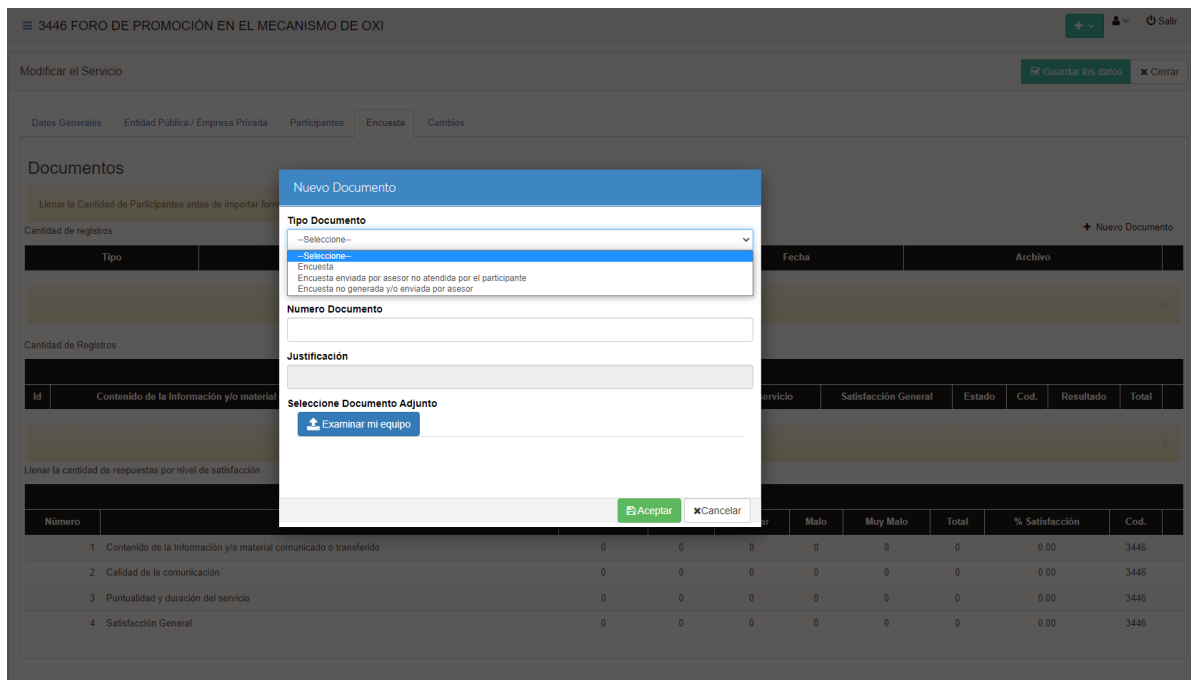
Encuestas – Registro de justificación

El sistema permitirá agregar justificación de encuestas de servicios.

El usuario puede seleccionar dos (02) nuevos tipos de documentos (+ Nuevo Documento) de encuestas, tales como:

- Encuesta enviada por asesor no atendida por el participante. Se habilitará para los subtipos de servicio: eventos, talleres y foros de promoción, así como para capacitaciones modulares y programas de capacitación. Que permitirá adjuntar documento de evidencia. El registro de información en el campo “justificación” es opcional.
- Encuesta no generada y/o enviada por asesor. Se habilitará para los subtipos de servicio: eventos, talleres y foros de promoción, así como para capacitaciones modulares y programas de capacitación. Que permitirá adjuntar documento de evidencia. El registro de información en el campo “justificación” es obligatorio.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0



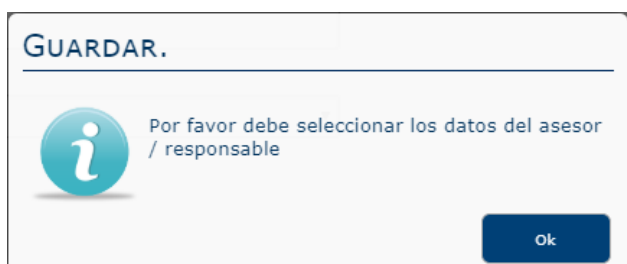
Operaciones – Agregar Servicio desde Favoritos

Si se elige “Generar nuevo registro” desde la pantalla Mis Favoritos (Ver 8. Módulo Mi Portafolio / 8.3. Mis Favoritos)

El sistema cargará automáticamente los datos siguientes:

- Ficha Datos Generales; todos los campos excepto documentos de Invitación, Evidencia audiovisual y Medio de solicitud, fecha inicio, fecha fin y cantidad de participantes.
- Ficha Entidad Pública / Empresa Privada; Solo entidad solicitante o programada y ubigeo, y proyectos asociados.
- Ficha Participantes: no cargará datos de esta ficha
- Ficha Encuesta: no cargará datos de esta ficha

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha del proyecto, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrara una ventana informativa.

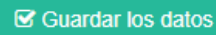


	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

El sistema verificará el estado del periodo, al cual pertenece la fecha fin del servicio, en caso el estado del periodo sea cerrado el sistema mostrara un mensaje informativo.



El grabado de la información se realizar con el botón



Registro histórico de cambios o modificaciones

Se registra información histórica de las modificaciones, inserciones y eliminaciones de registros, en tablas históricas de servicios y tablas asociadas.

Tablas históricas:

- Servicio, todos los datos (campos) del servicio:

Asesor
 Cantidad de participantes
 Curso ENAP
 Dirección
 Estado
 Fase mecanismo
 Fecha y hora fin
 Fecha y hora inicio
 Hito
 Medio Solicitud
 Medio de atención
 Modalidad Participación Inversión Privada
 Modalidad Atención
 Modalidad Registro
 Modulo
 Nombre Proyecto
 Numero convenio
 Programación de la actividad
 Sub tipo servicio
 Tema
 Tiene convenio
 Tipo Mecanismo Servicio
 Tipo servicio
 Ubigeo
 Zona

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Y Listas asociadas:

Asesores asistentes

Empresas Privadas

Entidades Públicas

Proyectos Oxl (Atendidos)

Participantes

Documentos; se detalle los tipos siguientes:

Id Catalogo	Nombre	Sección	Sub Sección
8714	Fotos	Datos Generales	Evidencia Audiovisual
8715	Captura de pantalla	Datos Generales	Evidencia Audiovisual
8716	Imágenes	Datos Generales	Evidencia Audiovisual
8717	No se cuenta con evidencia audiovisual	Datos Generales	Evidencia Audiovisual
8707	Plataforma de videoconferencia (Teams, Zoom, Meet, etc)	Datos Generales	Invitación
8708	Correo	Datos Generales	Invitación
8709	Teléfono	Datos Generales	Invitación
8710	Oficio	Datos Generales	Invitación
8711	Captura de pantalla	Datos Generales	Invitación
8712	Verbal	Datos Generales	Invitación
8713	No se cuenta con invitación	Datos Generales	Invitación
8702	Solicitud	Datos Generales	Solicitud
8704	Encuesta	Encuesta	Encuesta
8701	Convenio	Entidad Pública / Empresa Privada	Convenio
8703	Lista Participante	Participantes	Lista Participante

Encuestas Detalladas

Encuesta Resumen

Los campos que se registran son los siguientes:

- Fecha y hora del cambio
- Usuario que realizó el cambio
- Tipo cambio realizado; inserción, modificación y eliminación. El sistema identifica automáticamente el tipo de cambio, según el caso en el reporte.

Modificación: Se consideran los cambios realizados por los usuarios en la información de un servicio registrado, toda acción asociada al presionar el botón



tanto para los **campos (Contenidos en la pestaña Datos Generales)** y **listados** de registros asociados (Participantes y documentos).

Se diferenciará dos tipos:

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- **Modificación de registro servicios** (de aplicación a todos los campos de registro)
- **Modificación de dato registrado**; para los listados asociados al servicio

Inserción: Se considera este tipo de cambio cuando se agrega un nuevo servicio (+ Nuevo servicio) en el sistema y/o a toda acción asociada al presionar el botón + para los **listados** de registros asociados (Participantes, documentos, asesores asistentes, empresa privada, entidad pública y encuestas).

Se diferenciará dos tipos:

- **Inserción nuevo registro servicios**
- **Inserción dato adicional**; para los listados asociados a un servicio registrado

Eliminación: Se considera este tipo de cambio cuando se elimina por completo el registro del sistema (X Dar de baja) y/o a toda acción asociada al presionar el botón x para los listados de registros asociados Participantes, documentos, asesores asistentes, empresa privada, entidad pública y encuestas.

Se diferenciará dos tipos:

- **Eliminación de registro servicios**
- **Eliminación de dato registrado**; para los listados asociados a un servicio registrado

- Sustento del cambio

Llenar sección denominada “Cambios”.

Las modificaciones e inserciones, después de la fecha de cierre mensual del Aplicativo Gestor, podrán ser realizadas por el tipo de usuario **Super Administrador y Administrador** (Perfil usado por un asesor técnico).

Para que el usuario de tipo Administrador pueda realizar las modificaciones, eliminaciones e inserciones; el usuario Súper Administrador primero deberá realizar la apertura del periodo mensual.



Se podrá marcar en el *checklist* [] uno o más motivos, de la tabla siguiente:

Datos Generales

Entidad Pública / Empresa Privada

Participantes

Encuesta

Cambios

Motivo

☐Carga posterior de empresas privadas

☐Carga posterior de encuesta

☒Carga posterior de entidades públicas

☐Carga posterior de entidades públicas y empresas privadas

☐Carga posterior de listado de participantes

☐Carga posterior de listado de participantes y encuesta

☐Carga posterior de proyectos

☐Error de registro de Fecha Fin

☐Error de registro de Fecha Inicio

☐Error de registro de la Cantidad de participantes

☐Error de registro de la Dirección

☐Error de registro de la fase de mecanismo

☐Error de registro de la Modalidad Registro

☐Error de registro de la Programación de la actividad

☐Error de registro de Medio de Atención

☐Error de registro de Modalidad de Atención

☐Error de registro del Asesor Asistente

☐Error de registro del Estado del servicio

☐Error de registro del Hito General

☐Error de registro del Medio de solicitud

☐Error de registro del sub tipo de servicio

☐Error de registro del tipo de mecanismo

☐Error de registro del tipo de servicio

☐Error en el registro del participante

☐Error en el registro del proyecto

☐Error en los datos registrados del participante

☐Información enviada por el asesor luego del cierre del Aplicativo Gestor Oxi

☐Inserción de registro del servicio - Información enviada por el asesor luego del cierre del Aplicativo Gestor Oxi

☐No es considerada entidad pública y/o empresa beneficiaria

☐Otros

☐Registro posterior de evidencia audiovisual

☐Registro posterior de invitación

☐Registro posterior de invitación y evidencia audiovisual

☐Registro posterior de invitación, evidencia audiovisual y encuesta

☐Registro posterior de invitación, evidencia audiovisual, listado de participantes y encuesta

Sustento

Sustento

Nota: la opción “otros” permitirá agregar manualmente el sustento con un máximo 4500 caracteres.

Gastos del Servicio

Se muestra el detalle de Gastos ejecutados; que son previamente asignado desde el SIGA Gestor y aparecerá en la Ficha Gastos del aplicativo Gestor Oxi a modo de consulta (no es editable desde la pantalla del Gestor Oxi, para realizar cambios sobre la asignación de montos se deberá entrar a la pantalla del SIGA Gestor). los cuales serán consultados desde SIGA Gestor.

2381 cartera de proyectos

+

-

👤

🔒

🚪

Modificar el Servicio

📄

Guardar los datos

✖

Cerrar

Datos Generales

Entidad Pública / Empresa Privada

Participantes

Encuesta

Gastos

Cambios

Gastos

Cantidad de registros:

Relacion de Conceptos de Gastos						
Opción	Fecha	Meta	Fuente de Financiamiento	Concepto	Monto	Documento Origen
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	16/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	27.00	2023-V-00003-1
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	20/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	68.00	2023-V-00003-2
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	20/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	16.00	2023-V-00003-3
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	20/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	71.80	2023-V-00003-4
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	20/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	195.31	2023-V-00003-5
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	20/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	50.00	2023-V-00003-6
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	16/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	27.00	2023-V-00003-1
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	20/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	68.00	2023-V-00003-2
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	20/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	16.00	2023-V-00003-3
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	20/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	71.80	2023-V-00003-4
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	20/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	195.31	2023-V-00003-5
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	20/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	50.00	2023-V-00003-6
RENDICIÓN/REEMBOLSO DE VIATICO	16/02/2023	0004	Recursos Ordinarios	VIÁTICOS	27.00	2023-V-00003-1

Operaciones – Modificar, Eliminar un Servicio y Seleccionar Favorito

Puede realizar acciones con un servicio registrado anteriormente:

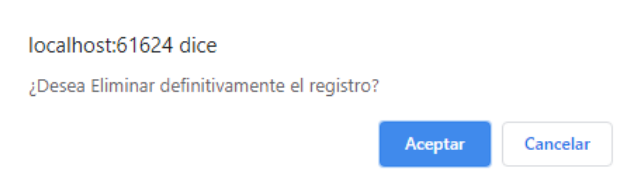
Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Editar Evento
- Eliminar Evento (solo si el registro se encuentra activo)
- Elegir Favorito

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Si elige **Modificar** Servicio, podrá editar un servicio registrado anteriormente. Actualizar la información en las fichas mostradas en la operación de **Agregar Servicio**.

Si elige **Dar de Baja** a Servicio, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.



Sustento de Cambios

Las eliminaciones, después de la fecha de cierre mensual del Aplicativo Gestor, solo podrán ser realizadas por el tipo de usuario Super Administrador o Administrador.

Se puede adjuntar un documento de sustento.



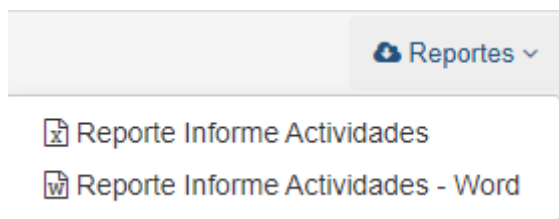
Si elige **Selección de Favoritos**, se puede seleccionar uno o más registros favoritos del listado de servicios.

El usuario deberá presionar  y elegir la opción con el icono “Agregar a favoritos” .

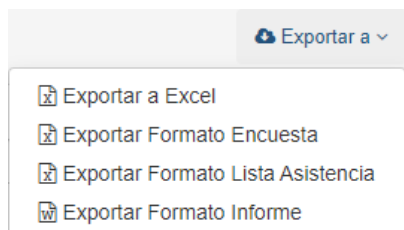
Operaciones – Otros

Opcionalmente; puede visualizar reportes y exportar a Excel los resultados de los filtros relacionados a los servicios y formatos asociados

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0



Importante: En la sección **12. Reportes** se muestra más detalles de esta opción.



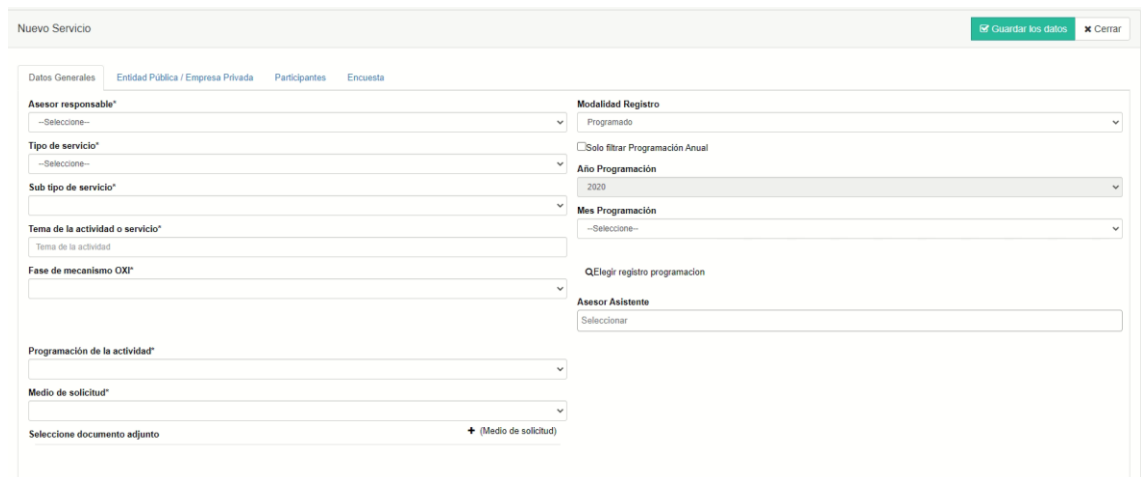
Importante: Si no elige un servicio el Formato Encuesta mostrará todos formatos de encuesta al descargar el archivo.

Programación de servicios versus ejecución de servicios

El usuario eligió como modalidad de registro a programación.

Casos:

Ingreso teniendo como origen programación mensual; el usuario hace referencia a la programación mensual; selecciona un mes de programación y fecha de inicio del servicio.



Para esta modalidad el sistema permitirá, no solo que se haga la referencia a un registro de la programación mensual; sino que se obtendrá datos de dicha programación y sean cargados automáticamente en la pantalla Agregar **Nuevo Servicio**.

Los campos obtenidos serán tipo de servicio, sub tipo de servicio, departamento, provincia, distrito y entidad solicitante/programada.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Además; en caso no se encuentre registros en la programación mensual que puedan asociarse al nuevo servicio, el sistema buscará en la programación anual.

Ingreso teniendo como origen programación anual; el usuario hace referencia a la programación mensual; selecciona un mes de programación y fecha de inicio del servicio y **no encuentra registros** que puedan ser asociados.

El usuario no encontrará registros si es que no existe una programación mensual registrada o ya no existen más registros que puedan ser referenciados. El sistema informará al usuario de ambos casos y permitirá elegir un registro de la programación anual del mes elegido

Modalidad Registro

Programado

☐ Solo filtrar Programación Anual

Año Programación

2020

Mes Programación

--Seleccione--

Q Elegir registro programacion

El sistema mostrará una ventana emergente para que el usuario seleccione un registro.

Programación Mensual

Año

2020

Mes

Agosto

Asesor

CARLOS ZARATE

Elegido [Promoción],[Reunión Informativa],
[GLD AUCALLAMA - LIMA - HUARAL -
AUCALLAMA]

	Servicio	S.Tipo Servicio	Entidad Beneficiaria
✓	Promoción	Reunión Informativa	GLD AUCALLAMA - LIMA - HUARAL - AUCALLAMA
✓	Promoción	Reunión Informativa	GLD CERRO AZUL - LIMA - CAÑETE - CERRO AZUL
✓	Promoción	Reunión Informativa	GLD CHAVIN - ICA - CHINCHA - CHAVIN
✓	Asistencia	Reunión	GLD MALA -

Aceptar Cancelar

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

El sistema hará referencia a un registro de la programación anual y se obtendrán datos de dicha programación para ser cargados automáticamente en la pantalla Agregar **Nuevo Servicio**. Además; el sistema permitirá editar los datos en caso el usuario requiera realizar esta operación.

Los campos obtenidos serán tipo de servicio, sub tipo de servicio, departamento, provincia, distrito y entidad solicitante/programada.

Registrar fecha de inicio, para programación mensual asociada

Cada fecha programada (Registrada en la pantalla de Programación mensual) deberá ser asociada (**referenciada**) por una fecha de ejecución, mediante la fecha de inicio del servicio a registrar.

Por Ejemplo

Orden Ascendente	Programación Inicio	Programación Fin	Ejecución	a Tiempo
1era	5/05/2020	6/05/2020	5/05/2020	Si
2da	15/05/2020	15/05/2020	1/06/2020	No

Se considerará lo siguiente para el ingreso:

La fecha de inicio digitada no puede ser menor a la primera fecha **disponible** (No cuenta con su respectiva fecha de ejecución) del periodo mensual programado.

La fecha de inicio ingresada se tomará como fecha de ejecución del primer registro **disponible**, teniendo en cuenta el orden. Al comparar la fecha de programación y ejecución el sistema determinará si se realizó dentro del tiempo programado o no.

Si todas las fechas de un periodo elegido ya cuentan con su correspondiente fecha de ejecución el sistema permitirá asociar nuevos servicios a dicho periodo; vinculado a la Programación mensual



El usuario tiene la opción de omitir ver los datos de la programación mensual y podrá ver la programación anual directamente; marcando el filtro siguiente:

Modalidad Registro

Programado

☐ Solo filtrar Programación Anual

Año Programación

2020

Mes Programación

--Seleccione--

Q Elegir registro programacion

Asociar a un convenio de Servicios

¿Cuenta con convenio?

☒ SI
 ☐ NO

Número de Convenio

Seleccione documento adjunto + (Documento de Convenio)

El usuario debe ingresar los datos siguientes:

Tipo de servicio, entidad solicitante / programada y fecha de inicio y fin del servicio.

Alguna de las fechas debe estar comprendida entre la fecha inicio y fin del convenio.

Fecha Inicio Servicio	Fecha inicio Convenio	Fecha Fin Servicio	Fecha Fin Convenio
Fecha inicio Convenio	Fecha inicio Servicio	Fecha Fin Convenio	Fecha Fin Servicio
Fecha inicio Convenio	Fecha inicio servicio	Fecha fin servicio	Fecha fin convenio

El sistema buscará convenios que coincidan con los datos, mostrará automáticamente el **numero de convenio** vigente, y marcará automáticamente la opción **¿Cuenta con convenio?** con el valor **Si**. Caso contrario marcará el valor **No**.

7.2. Periodos

Para ingresar a la opción se debe seleccionar la opción “Periodos” que se encuentra dentro del menú de “Servicios y Promoción de Proyectos”.

Servicios - Periodos

Exportar a - Nuevo Periodo Buscar Periodo

Estado: --Todos-- Año: --Todos--

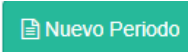
Limpiar todos los criterios Cantidad de registros: 20

Proceso	Año	Mes	Estado	
Servicios	2019	Enero	Completado	!
Servicios	2019	Febrero	Completado	!
Servicios	2019	Marzo	Completado	!
Servicios	2019	Abril	Completado	!
Servicios	2019	Mayo	Completado	!
Servicios	2019	Junio	Completado	!
Servicios	2019	Julio	Completado	!
Servicios	2019	Agosto	Completado	!
Servicios	2019	Septiembre	Completado	!
Servicios	2019	Octubre	Completado	!
Servicios	2019	Noviembre	Completado	!
Servicios	2019	Diciembre	Completado	!
Servicios	2020	Enero	Aprobado	!
Servicios	2020	Febrero	Aprobado	!

Captura 1 Pantalla de Periodos

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los periodos registrados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

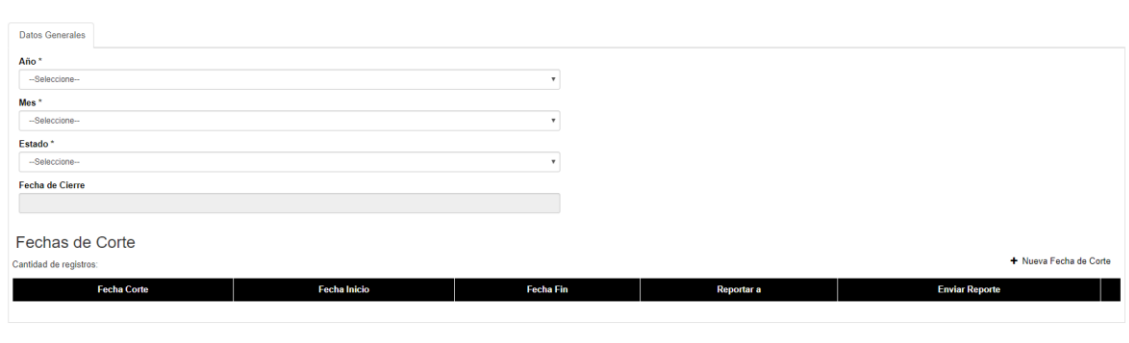
Puede dar de alta a nuevos periodo desde la opción .

Operaciones – Agregar Periodo

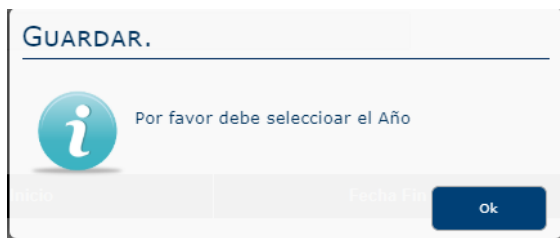
Si se accede a la opción **Nuevo Periodo** se mostrará la pantalla, Nuevo Periodo:

El usuario debe completar los datos requeridos en la ficha Datos Generales.

Datos Generales



Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha del periodo, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrara una ventana informativa.



El grabado de la información se realizar con el botón .

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar un Periodo

Puede realizar acciones con un periodo registrado anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar Periodo
- Eliminar Periodo (solo si el registro se encuentra activo)
- O Consultar un registro dirigiéndose al enlace del periodo deseado,

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Proceso	Año	Mes	Estado	
Servicios	2019	Enero	Cerrado	I
Servicios	2019	Febrero	Cerrado	I
Servicios	2019	Marzo	Cerrado	I
Servicios	2019	Abril	Cerrado	I
Servicios	2019	Mayo	Cerrado	I
Servicios	2019	Junio	Cerrado	I

Si elige **consultar**, se mostrará la información del periodo en la siguiente pantalla:

Modificar el Periodo
Guardar
Cerrar

Datos Generales

Año *
2020

Mes *
Mayo

Estado *
Aperturado

Fecha de Cierre
05/06/2020

Fechas de Corte
Cantidad de registros: 2

Fecha Corte	Fecha Inicio	Fecha Fin	Reportar a	Enviar Reporte	
24/05/2020 18:00:00	01/05/2020 00:00:00	24/05/2020 00:00:00	consultor_71@proinversion.gob.pe;consultor_107@proinversion.gob.pe;csalazar@proinversion.gob.pe	Si	✕
05/06/2020 18:00:00	01/05/2020 00:00:00	31/05/2020 00:00:00	consultor_71@proinversion.gob.pe;consultor_107@proinversion.gob.pe;csalazar@proinversion.gob.pe	Si	✕

Guardar
Cerrar

Captura 3 Consulta de datos del periodo

Si elige **Modificar** Periodo, podrá editar un periodo registrado anteriormente. Actualizar la información en las fichas mostradas en la operación de **Agregar Periodo**.

Si elige **Dar de Baja** a Periodos, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.

localhost:61624 dice
¿Desea Eliminar definitivamente el registro?

Aceptar
Cancelar

Operaciones – Corte

El sistema permite el registro de una o más fechas de cortes en el periodo elegido; asimismo, se puede registrar los usuarios que se les enviará el reporte automático por correo en las fechas establecidas.

Fecha Corte

24/05/2020 18:00:00

05/06/2020 18:00:00

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Servicios - Períodos de Programación

Exportar a Nueva Programación Buscar Programación

Estado: Año: Asesor:

Limpia todos los criterios Cantidad de registros: 21

Proceso	Año	Asesor	Estado	
Programación	2020	Carlos Zarate	Aprobado	
Programación	2020	Carola Alencastre	Aprobado	
Programación	2020	Carla Cámero	Aprobado	
Programación	2020	Denisse Miralles	Aprobado	
Programación	2020	Carmen Rosa Cánchez	Aprobado	
Programación	2020	Glovana Fernández	Aprobado	
Programación	2020	Jimmy Castro	Aprobado	
Programación	2020	Kenny Sanchez	Aprobado	
Programación	2020	Magdalena Talavera	Aprobado	
Programación	2020	Nelson Muñoz	Aprobado	
Programación	2020	Nestor Diaz	Aprobado	
Programación	2020	Oscar Ecos	Aprobado	
Programación	2020	Oscar Rosales	Aprobado	
Programación	2020	Samuel Samamé	Aprobado	

Captura 1 Pantalla de Programación de Servicios Anual

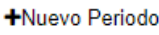
Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista las programaciones anuales registrados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Puede dar de alta a nuevas programaciones desde la opción .

Operaciones – Agregar Programación Anual

Agregar programación anual mediante ingreso manual de datos

Si se accede a la opción **Nueva Programación** se mostrará la pantalla, Nueva Programación: El usuario debe completar los datos requeridos en la ficha Datos Generales.

El usuario debe seleccionar o crear un **periodo** de programación anual  y elegir un **asesor** registrado previamente como usuario OXI.

Datos Generales

Registro de Programación

Cantidad(Días) *

Implica viaje
☒ Si ☐ No

Meta*

Fuente de Financiamiento*

Pasaje Aéreo *

Pasaje Terrestre *

Viáticos *

Gastos de Taller

Movilidad Local

Movilidad Particular Terrestre

Total

Objetivo/Importancia de Ejecución *

Aceptar

Cancelar

Gastos - Integración con SIGA Gestor

TABLA META		
SIGA	Gestor OXI	
Código	Id	Meta
0005*	20594	0236292 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A ENTIDADES PUBLICAS SOBRE MECANISMO DE PIP
0004 **	20596	0137649 PROMOCIÓN DE INVERSIONES DESCENTRALIZADAS CON PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO

(*) Usada solamente por el tipo de servicio Asistencia técnica y capacitación.

(**) Usada solamente por el tipo de servicio promoción.

TABLA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
SIGA	Gestor OXI

Código	Id	Fuente de Financiamiento
100	20602	Recursos Ordinarios

TABLA DE CONCEPTOS

SIGA		Gestor Oxl	
Código Clasificador	OPCIONES	Id Catalogo	Nombre
23 2 1 2 1	RENDICIÓN DE VIATICOS - PASAJE AEREO	6081	PASAJE AEREO
23 2 1 2 1	RENDICIÓN DE VIATICOS - PASAJE TERRESTRE	6082	PASAJE TERRESTRE
23 2 1 2 2	RENDICIÓN DE VIATICOS - VIATICOS	6083	VIÁTICOS
23 2 1 2 2	SOLICITUD VIAJE - REEMBOLSO - VIATICOS	6083	VIÁTICOS
23 2 1 2 1	SOLICITUD VIAJE - REEMBOLSO - PASAJE AEREO	6081	PASAJE AEREO
23 2 1 2 1	SOLICITUD VIAJE - REEMBOLSO - PASAJE TERRESTRE	6082	PASAJE TERRESTRE
23 2 710 1	REQUERIMIENTO DE SERVICIO - TALLER	6084	ORGANIZACIÓN TALLER
23 2 1 299	REQUERIMIENTO DE SERVICIO - MOVILIDAD	6086	MOVILIDAD PARTICULAR TERRESTRE
23 2 1 2 1	RENDICION CAJA CHICA - PASAJE TERRESTRE	6082	PASAJE TERRESTRE
23 2 1 2 2	RENDICION CAJA CHICA - VIATICOS	6083	VIÁTICOS
23 2 1 299	RENDICION CAJA CHICA - MOVILIDAD LOCAL	6085	MOVILIDAD LOCAL
23 2 1 2 1	RENDICION DE ENCARGO - PASAJE AEREO	6081	PASAJE AEREO
23 2 1 2 1	RENDICION DE ENCARGO - PASAJE TERRESTRE	6082	PASAJE TERRESTRE
23 2 1 299	RENDICION DE ENCARGO - MOVILIDAD LOCAL	6085	MOVILIDAD LOCAL
23 2 1 2 2	RENDICION DE ENCARGO - VIATICOS	6083	VIÁTICOS

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Campo obligatorio

Campo opcional

Los **campos** se deben llenar teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se podrá identificar la entidad por el nombre más ubicación geográfica (Departamento, provincia y distrito) y nivel de gobierno.
- Implica Viaje:
 - 1: Si / 0: No.
 - Vacío se considerará igual a 0
- Tiene Convenio
 - 1: Si / 0: No.
 - Vacío se considerará igual a 0
- Asesor: campo usr_codigo de la tabla Usuario OXI
- Nivel de Gobierno, campo Nombre Corto de la tabla Nivel de Gobierno(Ver Tablas)
- Mes, número del Mes
- Modalidad, campo nombre de la tabla Tipo Mecanismo
- Servicio: campo Id de la tabla Servicio
- Sub tipo de Servicio: campo Id de la tabla Sub tipo de Servicio
- Meta: campo código Meta de la tabla Meta(Ver Tablas)
- Fuente de Financiamiento: campo código Fuente Financiamiento de la tabla Fuente Financiamiento(Ver Tablas)
- Valores numéricos: vacíos se considerarán igual a 0

Las **filas** de datos se deberán completar teniendo en cuenta lo siguiente:

Se deberá completar todos los campos obligatorios por cada registro.

Resultado y estados

El sistema mostrará un campo con el **estado** de la importación, tal como sigue:

1 **Observado**; se mostrará una alerta en campo resultado para inconsistencias siguientes:

- No se completaron los datos obligatorios
- Entidad Pública, no está registrada en el sistema
- Mecanismo, servicio, sub tipo servicio y asesor, no están registrados en el sistema

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

2 **Nuevo**; se registrará y no tiene inconsistencias.

Guardado de datos

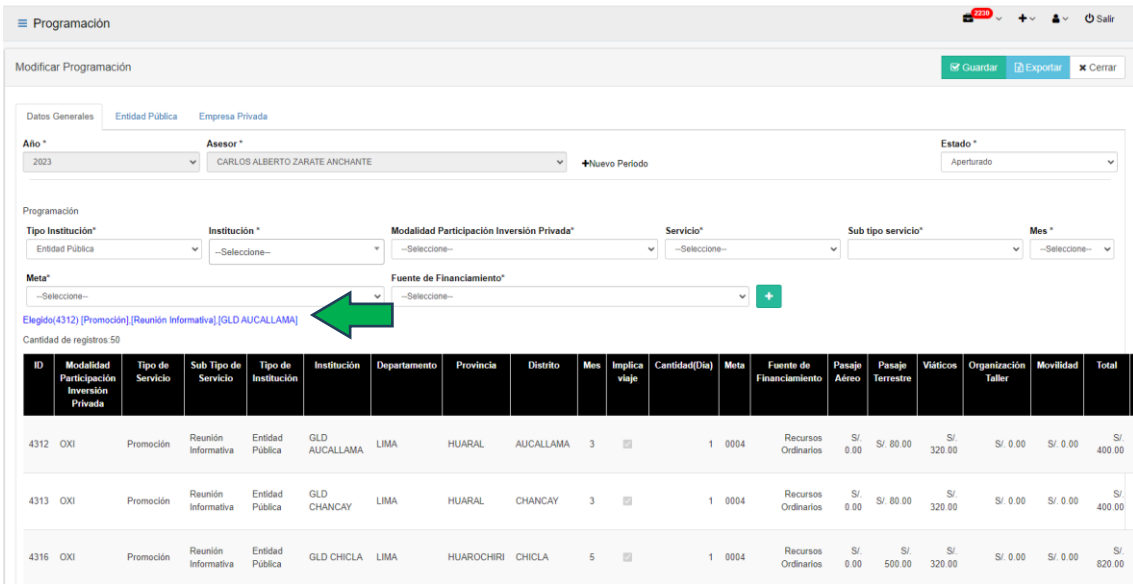
El sistema considerará los criterios siguientes para **guardar** los datos:

- Si existe en el listado u item con estado Observado no se grabará el registro, se enviará una alerta para retirar o corregir el registro en conflicto y proceder a grabar
- Se **permitirá la carga masiva asociando el código del asesor** responsable de los registros

Operaciones – Seleccionar un registro de la programación

El usuario puede seleccionar la fila de la programación que desee realizar alguna acción.

Seleccionando en el lado derecho del registro, el icono .



ID	Modalidad Participación Inversión Privada	Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Tipo de Institución	Institución	Departamento	Provincia	Distrito	Mes	Implica viaje	Cantidad(Día)	Meta	Fuente de Financiamiento	Pasaje Aéreo	Pasaje Terrestre	Viáticos	Organización Taller	Movilidad	Total
4312	OXI	Promoción	Reunión Informativa	Entidad Pública	GLD AUCALLAMA	LIMA	HUARAL	AUCALLAMA	3	☒	1	0004	Recursos Ordinarios	S/ 0.00	S/ 80.00	S/ 320.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 400.00
4313	OXI	Promoción	Reunión Informativa	Entidad Pública	GLD CHANCAY	LIMA	HUARAL	CHANCAY	3	☒	1	0004	Recursos Ordinarios	S/ 0.00	S/ 80.00	S/ 320.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 400.00
4316	OXI	Promoción	Reunión Informativa	Entidad Pública	GLD CHICLA	LIMA	HUAROCHIRI	CHICLA	5	☒	1	0004	Recursos Ordinarios	S/ 0.00	S/ 500.00	S/ 320.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 820.00

Operaciones – Agregar entidades públicas beneficiarias en la Programación Anual

Agregar Entidades públicas beneficiarias en la Programación Anual mediante ingreso manual de datos

El usuario deberá seleccionar la fila de la programación que desee editar. (Ver sección Operaciones – Seleccionar un registro de la programación)

El usuario agregará las entidades públicas relacionadas al servicio elegido. El ingreso de datos se realizará en la ficha “Entidad Pública”, según imagen siguiente:

Nueva Programación

Datos Generales

Entidad Pública

Entidad Pública

--Seleccione--

+

Cantidad de registros:3

ID	Institución	Departamento	Provincia	Distrito
1		CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHETILLA
1		CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA
1		CAJAMARCA	CAJABAMBA	CONDEBAMBA

Agregar Entidades públicas beneficiarias en la Programación Anual mediante importación de archivo csv

El sistema permite importar registro de entidades públicas beneficiarias de la programación elegida. El usuario puede importar archivos en formato csv, mediante el uso de plantillas.

El usuario deberá elegir un año y mes (solo en caso sea programación mensual) y cargar un archivo desde la opción [Formato Entidades Beneficiarias](#) cuando se encuentre en **modo edición**.

Nueva Programación

Datos Generales

Entidad Pública

Entidad Pública

--Seleccione--

+

Total Observado

0

Total Nuevo

13

Cantidad de registros:13

ID	Institución	Departamento	Provincia	Distrito	Estado	Resultado
27	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NAMORA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	NAMORA	Nuevo	x
27	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR	CAJAMARCA	HUALGAYOC	CHUGUR	Nuevo	x
27	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CACHACHI	Nuevo	x
69	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA	CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	Nuevo	x
69	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTA CRUZ	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	Nuevo	x
69	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJABAMBA	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CAJABAMBA	Nuevo	x
69	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA		Nuevo	x

El formato a cargar debe tener la estructura siguiente:

A	B	C	D	E	F	G
Item	ID	Entidad Beneficiaria	Nivel de Gobierno	Departamento	Provincia	Id Institución

Captura primera fila superior del archivo plantilla lista de participantes

Campo obligatorio

Campo opcional

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Los **campos** se deben llenar teniendo en cuenta lo siguiente:

- ID; campo que representa el identificador del servicio (fila perteneciente a la ficha Datos Generales). A la cual asociaremos una o más entidades beneficiarias.
- Nivel de Gobierno: campo nombre corto de la tabla Nivel de gobierno registrado en la base de datos del Sistema Gestor OXI
- Se podrá identificar la entidad por el nombre más ubicación geográfica (Departamento, provincia y distrito) y nivel de gobierno.

Nota: De manera opcional, si cuenta con el campo ID Institución, se identificar la institución por este campo.

Las **filas** de datos se deberán completar teniendo en cuenta lo siguiente:

Se deberá completar todos los campos obligatorios por cada registro.

Resultado y estados

El sistema mostrará un campo con el **estado** de la importación, tal como sigue:

1 **Observado**; se mostrará una alerta en campo resultado para inconsistencias siguientes:

- No se completaron los datos obligatorios
- Entidad Pública, no está registrada en el sistema

2 **Nuevo**; se registrará y no tiene inconsistencias.

Guardado de datos

El sistema considerará los criterios siguientes para **guardar** los datos:

- Si existe en el listado un item con estado Observado no se grabará el registro, se enviará una alerta para retirar o corregir el registro en conflicto y proceder a grabar
- Se permitirá la **carga individual o masiva** de la programación anual y/o mensual.

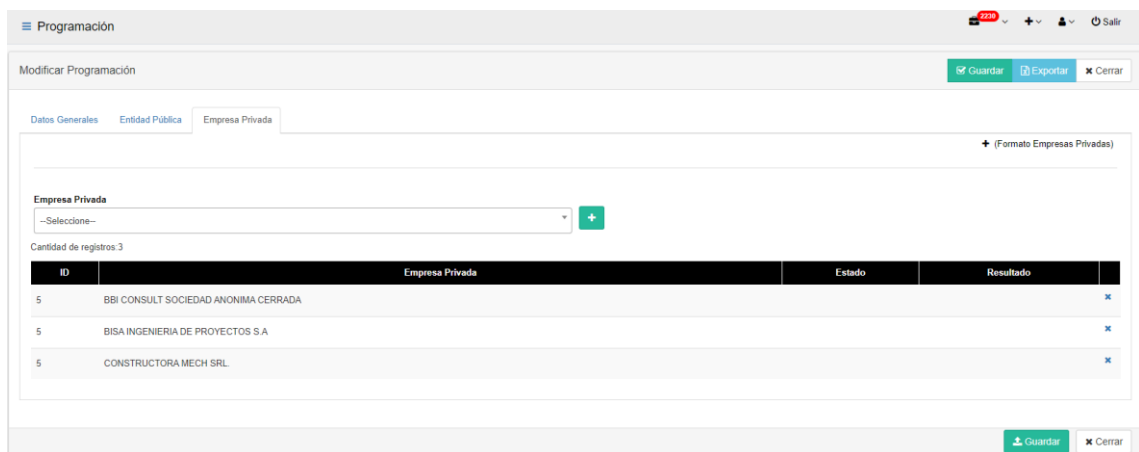
Operaciones – Agregar empresas privadas beneficiarias en la Programación Anual

Agregar Empresas privadas beneficiarias en la Programación Anual mediante ingreso manual de datos

El usuario deberá seleccionar la fila de la programación que desee editar. (Ver sección Operaciones – Seleccionar un registro de la programación)

El usuario agregará las empresas privadas relacionadas al servicio elegido. El ingreso de datos se realizará en la ficha “Empresa Privada”, según imagen siguiente:

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0



Programación

Modificar Programación

Guardar Exportar Cerrar

Datos Generales Entidad Pública Empresa Privada

+ (Formato Empresas Privadas)

Empresa Privada

--Seleccione--

Cantidad de registros: 3

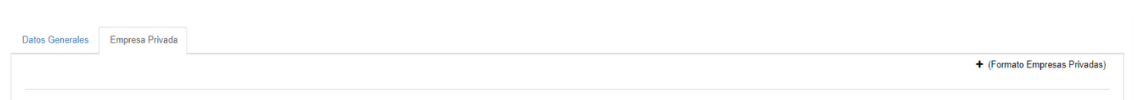
ID	Empresa Privada	Estado	Resultado
5	BBI CONSULT SOCIEDAD ANONIMA CERRADA		
5	BISA INGENIERIA DE PROYECTOS S.A		
5	CONSTRUCTORA MECH SRL		

Guardar Cerrar

Agregar Empresas privadas beneficiarias en la Programación Anual mediante importación de archivo csv

El sistema permite importar registro de empresas privadas beneficiarias de la programación elegida. El usuario puede importar archivos en formato csv, mediante el uso de plantillas.

El usuario deberá elegir un año y mes (solo en caso sea programación mensual) y cargar un archivo desde la opción [Formato Empresas Privadas](#) cuando se encuentre en modo edición.



Datos Generales Empresa Privada

+ (Formato Empresas Privadas)

A	B	C	D
Item	ID	Empresa	IdEmpresa

El formato por cargar debe tener la estructura siguiente:

A	B	C	D
Item	ID	Empresa	IdEmpresa

Captura primera fila superior del archivo plantilla lista de participantes

Campo obligatorio

Campo opcional

Los **campos** se deben llenar teniendo en cuenta lo siguiente:

- ID; campo que representa el identificador del servicio (fila perteneciente a la ficha Datos Generales). A la cual asociaremos una o más empresas privadas.
- Se podrá identificar la empresa por el nombre.

Nota: De manera opcional, si cuenta con el campo ID Empresa, se identificar la empresa privada por este campo.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Las **filas** de datos se deberán completar teniendo en cuenta lo siguiente:

Se deberá completar todos los campos obligatorios por cada registro.

Resultado y estados

El sistema mostrará un campo con el **estado** de la importación, tal como sigue:

1 **Observado**; se mostrará una alerta en campo resultado para inconsistencias siguientes:

- No se completaron los datos obligatorios
- Empresa Privada, no está registrada en el sistema

2 **Nuevo**; se registrará y no tiene inconsistencias.

Guardado de datos

El sistema considerará los criterios siguientes para **guardar** los datos:

- Si existe en el listado un item con estado Observado no se grabará el registro, se enviará una alerta para retirar o corregir el registro en conflicto y proceder a grabar
- Se permitirá la **carga individual o masiva** de la programación anual y/o mensual.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar una Programación

Puede realizar acciones con una programación anual registrada anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar Programación
- Dar de baja a una Programación (solo si el registro se encuentra activo)
- O Consultar un registro dirigiéndose al enlace del periodo deseado,

Proceso	Año	Asesor	Estado	
Programación 	2020	Carlos Zarate	Aprobado	
Programación	2020	Carola Alencastre	Aprobado	
Programación	2020	Carla Cámero	Aprobado	
Programación	2020	Denisse Miralles	Aprobado	

Si elige **consultar**, se mostrará la información del periodo en la siguiente pantalla:

Modificar Programación Guardar Cerrar

Datos Generales

Año *

2020

Asesor *

Carlos Zarate

+Nuevo Periodo

Estado *

Aperturado

Programación

Entidad Pública *

--Seleccione--

Servicio *

--Seleccione--

Sub tipo servicio *

--Seleccione--

Mes *

--Seleccione--

+

Cantidad de registros: 94

Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Entidad Beneficiaria	Departamento	Provincia	Distrito	Mes	Implica viaje	Cantidad(Día)	Pasejo Aéreo	Pasejo Terrestre	Válidos	Gastos Taller	Movilidad	Total	Monto C/PRL	Convenio	Objetivo/Importancia de Ejecución	
Promoción	Reunión Informativa	GLD ALTO LARAN	ICA	CHINCHA	ALTO LARAN	4	☒	1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/5,663,529.00	☐		☒
Promoción	Reunión Informativa	GLD ALTO LARAN	ICA	CHINCHA	ALTO LARAN	5	☒	1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/5,663,529.00	☐		☒
Promoción	Reunión Informativa	GLD ASIA	LIMA	CAÑETE	ASIA	2	☒	1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/8,124,120.00	☐		☒
Promoción	Reunión Informativa	GLD ASIA	LIMA	CAÑETE	ASIA	3	☒	1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/8,124,120.00	☐		☒
Promoción	Reunión Informativa	GLD AUCALLAMA	LIMA	HUARAL	AUCALLAMA	3	☒	1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/8,646,679.00	☐		☒
Promoción	Reunión Informativa	GLD AUCALLAMA	LIMA	HUARAL	AUCALLAMA	8	☒	1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/8,646,679.00	☐		☒
Promoción	Reunión Informativa	GLD CERRO AZUL	LIMA	CAÑETE	CERRO AZUL	3	☒	1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/5,233,586.00	☐		☒
Promoción	Reunión Informativa	GLD CERRO AZUL	LIMA	CAÑETE	CERRO AZUL	8	☒	1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/5,233,586.00	☐		☒

Captura 3 Consulta de datos del programación anual

Si elige **Modificar** Programación anual, podrá editar una programación registrada anteriormente. Actualizar la información en las fichas mostradas en la operación de **Agregar Programación**.

Si elige **Dar de Baja** a una Programación, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.

localhost:61624 dice

¿Desea Eliminar definitivamente el registro?

Aceptar

Cancelar

Si la programación anual fue referenciada por una programación mensual, el sistema mostrará una pantalla informativa

MENSAJE

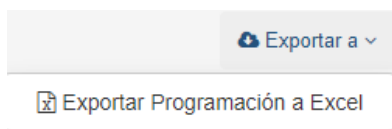
Impisible eliminar el registro. El periodo fue referenciado y tiene registros asociados

Ok

Operaciones – Otros

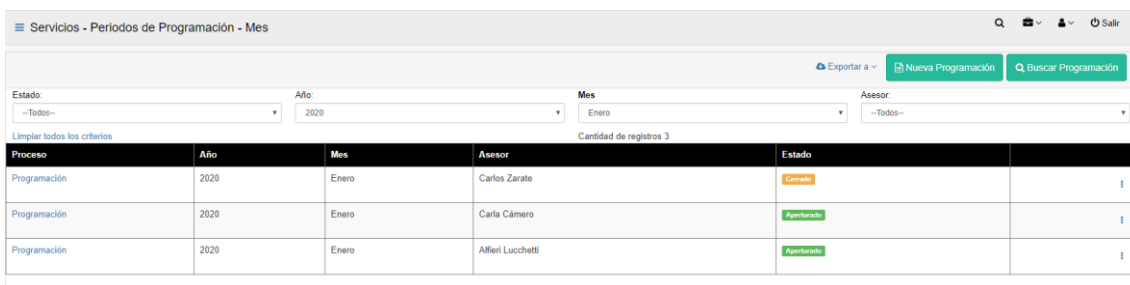
Opcionalmente; puede exportar a Excel los resultados de los filtros relacionados a los servicios y formatos asociados

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0



7.4. Programación de servicios mensual

Para ingresar a la opción se debe seleccionar la opción “Programación de Servicios Mensual” que se encuentra dentro del menú de “Servicios y Promoción de Proyectos”.



Proceso	Año	Mes	Asesor	Estado	
Programación	2020	Enero	Carlos Zarate	Completado	I
Programación	2020	Enero	Carla Cámero	Aprobado	I
Programación	2020	Enero	Alfieri Lucchetti	Aprobado	I

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las programaciones mensuales registradas que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros. Puede dar de alta a nuevas programaciones mensuales desde la opción 

Operaciones – Agregar Programación mensual

Agregar programación anual mediante ingreso manual de datos

En caso acceda a la opción **Nueva Programación** se mostrará la pantalla, Nueva Programación:

El usuario debe seleccionar un **periodo** mensual (Los periodos serán creados al momento que se crea un periodo anual) y elegir un **asesor** registrado previamente como usuario OXI.

Al elegir un año y un mes el sistema obtendrá el detalle de la información registrada en la programación anual, si elige la opción Mostrar [] Data anual. Para los registros que se tomen de la programación anual que se mantendrán, se deberá adicionar la fecha de inicio y fin, y si se desea modificar otros ítems deberá seleccionar la opción editar.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Nueva Programación - Mes

Datos Generales: Entidad Pública

Mostrar: ☒ Data anual ☐ Importar Archivo (Formato csv?)

Alta * Mes * Asesor * Estado *

☐ SI ☒ NO

Programación:

Entidad Pública * Modalidad Participación Inversión Privada * Servicio * Sub tipo servicio * Fecha Inicio * Fecha Fin *

Meta * Fuente de Financiamiento *

Centros de registro:

ID	Modalidad Participación Inversión Privada	Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Entidad Beneficiaria	Organismo	Provincia	Distrito	Fecha Inicio	Fecha Fin	Implica viaje	Cantidad (Días)	Meta	Fuente de Financiamiento	Pasaje Aéreo	Pasaje Terrestre	Vuelos	Organización Taller	Movilidad	Total	Monto CIPRL	Convenio	Objetivo/Importancia de Ejecución	Estado	Asesor	Resultado

El usuario podrá adicionar una o más filas en la ficha

Por cada fila o registro **Nuevo** deberá realizar lo siguiente:

- ✓ Seleccionar Entidad Pública, Modalidad Participación Inversión Privada, servicio y sub tipo de Servicio, meta, fuente de financiamiento y agregar (+) al listado. El sistema mostrará departamento, provincia, distrito y el monto CIPRL.

Nota: Se podrá registrar más de un servicio, del mismo tipo y para la misma entidad en un mes

- ✓ Indicar si la entidad del registro cuenta con convenio o no
- ✓ Ingresar detalle de visitas del periodo elegido: Fecha de inicio y Fecha de Fin del servicio a brindar

Fecha Inicio	Fecha Fin
12/01/2020	12/01/2020

- ✓ Ingresar detalle de costos, seleccionando la acción modificar del ítem deseado

Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Entidad Beneficiaria	Departamento	Provincia	Distrito	Fecha Inicio	Fecha Fin	Implica viaje	Cantidad (Días)	Pasaje Aéreo	Pasaje Terrestre	Vuelos	Gastos Taller	Movilidad	Total	Monto CIPRL	Convenio	Objetivo/Importancia de Ejecución
Promoción	Reunión Informativa	GLD CHINCHA BAJA	ICA	CHINCHA	CHINCHA BAJA	11/05/2020	12/05/2020	☒	1	S/0.00	S/00.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/6,281,360.00	☐	

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Registro de Programación

Cantidad(Días) *

Implica viaje
☐ Si ☒ No

Meta*

Fuente de Financiamiento*

Pasaje Aéreo *

Pasaje Terrestre *

Viáticos *

Gastos de Taller

Movilidad

Total

Objetivo/Importancia de Ejecución *

Gastos - Integración con SIGA Gestor

Ver "7.3 Programación de servicios Anual"

Los costos no serán valores fijos u obligatorios

Movilidad: En caso que no implique viaje (Pasaje aéreo y/o terrestre), pero implique traslado de distancias cortas. La condición no es restrictiva para el ingreso del importe

Gasto Taller Llenar sólo si se tiene planeado organizar algún taller de promoción o capacitación que implique gastos de alquiler de local y contrato de coffe break, entre otros.

El monto Gastos de taller solo puede ser ingresado para el tipo de servicio Capacitación y para Promoción (En este caso solo para los sub tipos de servicios Evento, taller y foro).

Podrá **consultar**, **editar** y **eliminar** los *item* de una programación mensual registrada anteriormente:

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha del Usuario, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Se podrá identificar la entidad por el nombre más ubicación geográfica (Departamento, provincia y distrito) y nivel de gobierno.
- Implica Viaje:
1: Si / 0: No.
Vacío se considerará igual a 0
- Tiene Convenio
1: Si / 0: No.
Vacío se considerará igual a 0
- Asesor: campo usr_codigo de la tabla Usuario OXI
- Nivel de Gobierno, Campo Nombre Corto de la tabla Nivel de Gobierno(Ver Tablas)
- Fecha Inicio y fin , ingresar en formato dd/mm/aaaa
- Modalidad, campo nombre de la tabla Tipo Mecanismo
- Servicio: campo Id de la tabla Servicio
- Sub tipo de Servicio: campo Id de la tabla Sub tipo de Servicio
- Meta: campo código Meta de la tabla Meta(Ver Tablas)
- Fuente de Financiamiento: campo código Fuente Financiamiento de la tabla Fuente Financiamiento(Ver Tablas)
- Valores numéricos: vacío se considerará igual a 0

Las **filas** de datos se deberán completar teniendo en cuenta lo siguiente:

Se deberá completar todos los campos obligatorios por cada registro.

Resultado y estados

El sistema mostrará un campo con el **estado** de la importación, tal como sigue:

1 Observado; se mostrará una alerta en campo resultado para inconsistencias siguientes:

- No se completaron los datos obligatorios
- Entidad Pública, no está registrada en el sistema
- Mecanismo, servicio, sub tipo servicio y asesor, no están registrados en el sistema

2 Nuevo; se registrará y no tiene inconsistencias.

Guardado de datos

El sistema considerará los criterios siguientes para **guardar** los datos:

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Si existe en el listado un ítem con estado Observado no se grabará el registro, se enviará una alerta para retirar o corregir el registro en conflicto y proceder a grabar
- Se **permitirá la carga masiva asociando el código del asesor** responsable de los registros

Operaciones – Agregar Entidades públicas beneficiarias en la Programación mensual

Realizar los pasos indicados en la sección “Operaciones – Agregar Entidades públicas beneficiarias en la Programación Anual”.

Operaciones – Agregar Empresas privadas beneficiarias en la Programación mensual

Realizar los pasos indicados en la sección “Operaciones – Agregar Empresas privadas beneficiarias en la Programación Anual”.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar Programación mensual

Podrá realizar acciones con una programación mensual registrada anteriormente:

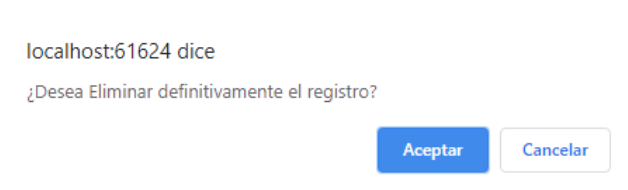
Al dar clic en el menú lateral del registro, aparecerán las siguientes opciones:

- ✓ Modificar Programación
- ✓ Dar de baja a una Programación (solo si el registro se encuentra activo)
- ✓ Consultar un registro dirigiéndose al enlace de la programación deseada:

Si eligiera **consultar**, toda la Programación se mostrará la información de la programación en una pantalla igual a la pantalla de Agregar Programación pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** toda la Programación mensual, podrá editar una programación mensual registrada anteriormente: Actualizar la información en la ficha mostrada en la operación de **Agregar Programación**.

Si eligiera **Eliminar** toda la Programación mensual, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.



Nota: La información podrá ser eliminada o modificada solo si el periodo se encuentra aperturado (Ver Operaciones - Cierre Mensual)

El usuario no podrá editar periodos cerrados. El sistema mostrará una alerta en caso ingrese a un periodo cerrado.

Programación - Mes

Modificar Programación - Mes

Datos Generales

Año *

Mes *

Asesor *

Estado *

2020

Enero

Carlos Zarate

Cerrado

Programación

El periodo se encuentra cerrado, consulte con el especialista de planeamiento de la DID (Anexo 1212)

Entidad Publica *

Servicio *

Sub tipo servicio *

Fecha Inicio *

Fecha Fin *

--Selecione--

--Selecione--

dd/mm/yyyy

dd/mm/yyyy

+

Cantidad de registros: 10

Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Entidad Beneficiaria	Departamento	Provincia	Distrito	Fecha Inicio	Fecha Fin	Implica viaje	Cantidad(Dia)	Pasaje Aéreo	Pasaje Terrestre	Válidos	Gastos Taller	Movilidad	Total	Monto CIPRL	Convenio	Objetivo de Ejec
Promoción	Consulta	GLD EL CARMEN	ICA	CHINCHA	EL CARMEN	12/01/2020	12/01/2020		0	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/9,740,918.00		
Asistencia Técnica	Reunión	GLD EL CARMEN	ICA	CHINCHA	EL CARMEN	11/01/2020	12/01/2020		1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/9,740,918.00		
Asistencia Técnica	Reunión	GLD SUNAMPE	ICA	CHINCHA	SUNAMPE	14/01/2020	15/01/2020		1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/11,933,139.00		
Asistencia Técnica	Reunión	GLD SUNAMPE	ICA	CHINCHA	SUNAMPE	16/01/2020	16/01/2020		0	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/11,933,139.00		
Capacitación	Programa Capacitación	GLD VITIS	LIMA	YAUYES	VITIS	30/01/2020	30/01/2020		0	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/0.00	S/751,783.00		
Asistencia Técnica	Reunión	GLP CHINCHA	ICA	CHINCHA	CHINCHA	27/01/2020	28/01/2020		1	S/0.00	S/80.00	S/320.00	S/0.00	S/0.00	S/400.00	S/25,559,592.00		

Operaciones – Otros

Opcionalmente; puede exportar a Excel los resultados de los filtros relacionados a los servicios y formatos asociados

Exportar a

Exportar Programación a Excel

Operaciones - Cierre Mensual

El sistema tendrá en cuenta los siguientes criterios para realizar el cierre automático:

- La fecha de cierre para el registro de esta información será hasta el día 25 del mes anterior al mes a programar, si cae feriado o día no laborable el tope será el día siguiente hábil.

7.5. Convenios de servicios

Para ingresar a la opción se deberá seleccionar la opción “Convenios” que se encontrará dentro del menú de “Servicios y Promoción de Proyectos”.

Manual del Usuario Gestor OXI versión 1.0

Página 116 de 218

Convenio

Exportar

Nuevo Convenio

Buscar Convenio

Tipo Mecanismo: --Todos--

Nivel de Gobierno: --Todos--

Institución: --Todos--

Departamento: --Todos--

Provincia: --Todos--

Código: --Todos--

Año Solicitud: --Todos--

Mes Desde: --Todos--

Mes hasta: --Todos--

Estado Convenio: --Todos--

Estado Registro: --Todos--

Vigencia Al: dd/mm/yyyy

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros 125

10

Código	Tipo Mecanismo	Objeto	Nivel de Gobierno	Entidad Pública	Departamento	Provincia	Provincia	Asesor	Estado Convenio	Estado Registro	Tipo Documento	Fecha Doc.	Fecha Inicio	Fecha Fin
001-2017	OXI	Lista priorizada/AT	Gobierno Local Distrital	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR	ANCASH	HUARI	HUARI		Habilitado	Activo	Solicitud Convenio 214-2017-MDCH#A	12/06/2017	26/10/2017	26/10/2019
001-2018	OXI	Lista priorizada/AT	Universidad Pública	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNANDEZ MORILLO	HUANCAVELICA	TAYACAJA	TAYACAJA	GIOVANA FERNANDEZ	Habilitado	Activo	Solicitud Convenio 349-2017-PIUNAT	27/11/2017	17/01/2018	17/01/2020
001-2020	OXI	Lista priorizada/AT Prorroga	Gobierno Local Distrital	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA TALAVERA	Habilitado	Activo	Solicitud Convenio 058-2019-MDBI-A 404-2017-MDBI-A 417-2019MDBI	25/11/2019	13/01/2020	13/01/2022
001-2021	OXI	Tres (3) Proyectos	Gobierno Local Distrital	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO	ICA	CHINCHA	CHINCHA	LUCIO ALVA	Habilitado	Activo	Solicitud Convenio 193-2020-MDPNA	17/11/2020		

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará los convenios registrados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Puede dar de alta a nuevos convenios desde la opción “**Nuevo Convenio**”.

Operaciones – Agregar Convenio

En caso acceda a la opción **Nuevo Convenio** se mostrará la pantalla, Nuevo Convenio:

El usuario debe completar los datos del convenio requeridos en las ficha y deberá cargar los documentos asociados.

Datos del Convenio

Convenios

Modificar el Convenio

Guardar

Cerrar

Datos Generales

Documentos

Código*

001-2017

Tipo Mecanismo*

OXI

Objeto*

Lista priorizada/AT

Fecha Solicitud

12/06/2017

Fecha Inicio

26/10/2017

Fecha Fin

26/10/2019

Nivel Gobierno *

Gobierno Local Distrital

Entidad Pública (Puede seleccionar mas de una entidad si Tiene CoEjecución)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR - ANCASH - HUARI

Estado*

Habilitado

Asesor

Seleccionar

Comentario

test

Guardar

Cerrar

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

El campo código, se ingresará manualmente y debe ser un código único.

El tipo de convenio a registrar es “Asistencia técnica”

El convenio se registrará para una entidad pública y se mostrará el ubigeo de manera informativa.

Se podrá seleccionar uno o más asesores técnicos

Se podrá asignar un estado a los convenios (Según campo Estado convenio)

Para Lista Vigentes y Vencidos

- Habilitado

Para Lista Trabajados o en Proceso

- En DID
- En OAJ
- En SG
- Enviado a empresa
- Enviado a entidad
- Enviado virtual
- Observado
- Para Firma
- Requerimiento de AC

Nota: solo los que tengan estado **Habilitado** podrán ser seleccionados en el módulo Administrador de Servicios.

Documentos

El usuario podrá registrar documentos:

Un documento del tipo solicitud

Un documento del tipo convenio

Uno o más documentos del tipo adenda.

Datos Generales

Documentos

Cantidad de registros: 2

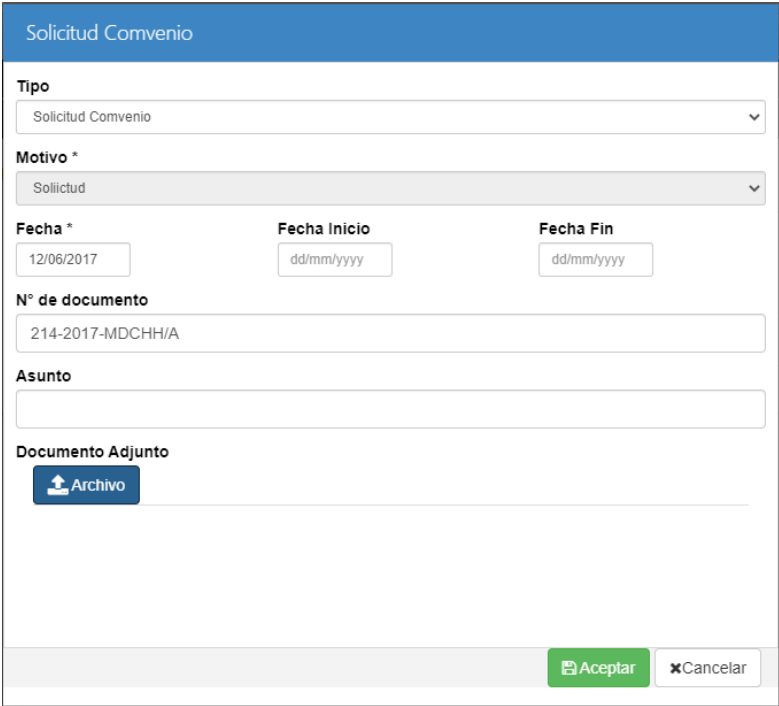
+ Nuevo Documento

Relacion de Documentos

Tipo	N° de documento	Motivo	Fecha	Fecha Inicio	Fecha Fin	Archivo	
Solicitud Convenio	214-2017-MDCHH/A	Solicitud	12/06/2017				
Convenio		Suscripcion convenio		26/10/2017	26/10/2019		

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Para ingresar un documento se deberá seleccionar la opción [+Nuevo Documento](#) y el sistema mostrará una pantalla Poppup de ayuda, para el registro de los datos.



Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha del convenio, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Podrá realizar acciones con un convenio registrado anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar
- Dar de baja
- Consultar un registro dirigiéndose al enlace(Columna Objetivo) del convenio deseado

Si eligiera **consultar**, se mostrará la información del convenio en una pantalla igual a la pantalla de **Agregar Convenio** pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** el Convenio, podrá editar un convenio registrado anteriormente. Actualizar la información en la ficha mostrada en la operación de Agregar Convenio.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Si eligiera **Dar de Baja** el Convenio, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.

Otras Operaciones - Exportar

El listado de convenios podrá ser exportado en formato Excel

7.6. Memorandos

Para ingresar a la opción se deberá seleccionar la opción “Memorandos” que se encontrará dentro del menú de “Servicios y Promoción de Proyectos”.

Memorandos por periodo

10:11

</

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará los memorandos registrados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Puede dar de alta a nuevos periodos y adjuntar memorandos desde la opción “**Nuevo Periodo**”.

Operaciones – Agregar Periodo

En caso acceda a la opción **Nuevo Periodo** se mostrará la pantalla, Memorando por periodo: El usuario deberá completar los datos del periodo requeridos en la ficha general, deberá asignar el tipo de periodo y adjuntar documentos.

Sección Datos Generales

Memorandos por periodo

Modificar el Periodo

Guardar

Cerrar

Datos Generales

Documentos

Id

1

Año*

2023

Tipo Periodo *

Manual

Cantidad de meses

8

Número Periodo*

1

Descripción*

PERIODO ENERO-AGOSTO 2023

Fecha Envío*

15/09/2023

Fecha de Envío (Formato Largo)

15 de setiembre de 2023

Periodos

Mes Inicio*

Enero

Mes Fin*

Agosto

+ Agregar grupo de meses

Cantidad de registros: 8

Descripción	
Enero	x
Febrero	x
Marzo	x
Abril	x
Mayo	x
Junio	x
Julio	x
Agosto	x

Guardar

Cerrar

El usuario deberá completar los datos siguientes:

Año

Tipo de Periodo; Podrá elegir bimensual o manual

Cantidad Periodos contenidos; Si elige tipo de periodo bimensual la cantidad será ingresada automáticamente por el sistema con el valor igual a 02. Si elige el tipo de periodo manual la cantidad deberá ser ingresada por el usuario.

Número Periodo; correlativo del periodo.

Descripción

Fecha de envío (Fecha de envío a los asesores DID).

Sección Documentos

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Datos Generales

Documentos

Cantidad de registros: 6

+ Nuevo Documento

Relacion de Documentos				
Tipo	N° de documento	Fecha	Archivo	
Memorando	00451-2023-DID			 
Memorando	00452-2023-DID			 
Memorando	00453-2023-DID			 
Memorando	00454-2023-DID			 
Memorando	00457-2023-DID			 
Memorando	00451-2023-DID			 

Guardar

Cerrar

El usuario podrá agregar uno o más documentos, presionado “Nuevo Documento”.

Memorando

Tipo

Memorando

Fecha *

dd/mm/yyyy

N° de documento

00451-2023-DID

Asunto

Documento Adjunto

 Archivo

Aceptar

Cancelar

Sección Periodos

El usuario podrá agregar los periodos asociados al registro, según lo indicado en el campo “Cantidad de meses”.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la ficha del Memorando, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Podrá realizar acciones con un memorando registrado anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar
- Dar de Baja
- Consultar un registro dirigiéndose al enlace del memorando deseado,

Si eligiera **consultar**, se mostrará la información del memorando en una pantalla igual a la pantalla de **Nuevo Periodo**, pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** el Periodo, podrá editar un periodo registrado anteriormente. Actualizar la información en la ficha mostrada y agregar memorandos en la operación de **Modificar Periodo**.

Si eligiera **Dar de Baja el Periodo**, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja de este.

8. Módulo Entidad Privada Supervisora

El módulo Entidad privada supervisora permite listar, consultar, editar y dar de baja los registros de solicitudes de entidad privada supervisora; para los tipos de inscripción y actualización de datos.

8.1. Bandeja Solicitados

Para ingresar a las solicitudes de inscripción se debe seleccionar la opción “Bandeja Solicitados” que se encuentra dentro del menú de “Entidad Privada Supervisora”.

Permitirá administrar los registros de la entidad privada supervisora (Solicitante) y datos relacionados, provenientes de las solicitudes ingresadas a través del sistema MPV. Para los **casos** siguientes:

- Por los tipos de registro nueva solicitud provenientes de MPV
- Registros con datos ampliados por el asesor OXI, pero que aún no han sido evaluados.

Entidad Privada Supervisora Solicitados

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

100%

<

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará los registros según los **casos** definidos que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Podrá realizar acciones con la entidad privada supervisora registrada desde el sistema MPV:

Al dar clic en el menú lateral del registro, aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar
- Dar de baja
- Consultar un registro dirigiéndose al enlace del solicitante deseado,

Modificar entidad privada supervisora

Si eligiera **Modificar** la entidad privada supervisora, podrá editar un registro guardado anteriormente en el sistema MPV.

Se mostrará la pantalla, Modificar Entidad privada supervisora.

La pantalla mostrará las fichas siguientes:

- Datos Generales
- Plazos
- Experiencia
- Cambios
- Documentos

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

8.2. Bandeja Actualizados

Para ingresar a las solicitudes de actualización de datos se debe seleccionar la opción “Bandeja Actualizados” que se encuentra dentro del menú de “Entidad Privada Supervisora”.

Permitirá administrar los registros de la entidad privada supervisora (Solicitante) y datos relacionados, provenientes de las solicitudes ingresadas a través del sistema MPV. Para los siguientes casos:

- Por el tipo de solicitud modificación de datos.
- Registros con datos actualizado por el asesor, pero que aún no han sido evaluados.

8.3. Bandeja Observados

Para ingresar a las solicitudes observadas se debe seleccionar la opción “Bandeja Observados” que se encuentra dentro del menú de “Entidad Privada Supervisora”.

Permitirá administrar los registros de la entidad privada supervisora (Solicitante) y datos relacionados. Para los **casos** siguientes:

- Tiene como estado de evaluación igual a OBSERVADO o NO ACTUALIZADO.
- Se referenció un expediente del sistema STD por Levantamiento observaciones y el estado del proceso cambió a "Subsanado"; pero aún está pendiente de evaluación por el asesor responsable.
- Se referenció un expediente del sistema STD por Ampliación de Plazos y el estado del proceso cambió a "Ampliado"; pero aún está pendiente de subsanar por el solicitante.

8.4. Bandeja Finalizados

Para ingresar a las solicitudes concluidas se debe seleccionar la opción “Bandeja Finalizados” que se encuentra dentro del menú de “Entidad Privada Supervisora”.

Permitirá consultar los registros de la entidad privada supervisora (Solicitante) y datos relacionados. Además; permitirá mostrar o quitar registros del Portal de PROINVERSION.

Entidad Privada Supervisora Finalizados

Buscar Supervisora

Tipo Registro:
--Todos--

Tipo Solicitante:
--Todos--

Tipo Documento:
--Todos--

Estado:
--Todos--

Documento:
Documento

Nombres:
Nombres

Asesor:
--Todos--

Estado Evaluación:

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros: 1

Id Solicitud	Tipo de Solicitante	Tipo de Persona	Descripción	Tipo de Documento	N° Documento	Correo Electrónico	Celular	Apellidos y Nombres	Tipo Doc.	Número/Correo Electrónico	Expediente	Asesor Responsable	Estado de Proceso	Estado de Evaluación	Fecha Registro	Estado
1	Entidad privada supervisora	Jurídica	CRISTOBAL AVILA JANETH MARISOL	RUC	10403752938	consultor_23@proinversion.gob.pe	977361492				E012400072	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	Culminado	Aprobado	30/04/2024	Ver

Mostrar en Portal

Para los casos siguientes:

- Tiene como estado de evaluación igual a APROBADO o RECHAZADO.
- Tiene como estado de evaluación igual a ACTUALIZADO o RECHAZADO POR ACTUALIZADO.

8.5. Registrar información Entidad privada Supervisora

El usuario deberá elegir previamente un registro de la lista y elegir “Registrar Supervisora”.

Id Solicitud	Tipo de Solicitante	Tipo de Persona	Descripción	Tipo de Documento	N° Documento	Correo Electrónico	Celular	Apellidos y Nombres	Tipo Doc.	Número/Correo Electrónico	Expediente	Asesor Responsable	Estado de Proceso	Estado de Evaluación	Fecha Registro	Estado
0		Jurídica	CRISTOBAL AVILA JANETH MARISOL	RUC	10403752938	consultor_23@proinversion.gob.pe	977361492				E012400071		Registrado MPV	Sin Evaluar	30-04-2024	Ver

Registrar Supervisora

En caso acceda a la opción **Registrar Supervisora** se mostrará la pantalla, Nueva solicitud entidad privada supervisora.

Ficha Datos Generales

Se mostrará datos provenientes de sistema STD: número de expediente, fecha de inscripción, datos del solicitante y domicilio; datos del representante legal, técnico asignado o especialista STD, origen del registro (Virtual o Presencial).

SECCION DATOS STD / MESA PARTES VIRTUAL Y PLAZOS

El sistema mostrará el registro histórico de expedientes asociados al solicitante. Para el tipo de registro “Inscripción” también se mostrará la fecha en que finaliza el proceso. Para los tipos de expedientes “Modificación de datos” y “Levantamiento de observación” se guardará los expedientes y documentos de manera histórica.

El usuario deberá agregar expedientes anexos, que se agregaron o asociaron al expediente principal de solicitud en MPV, por motivos de ampliación de plazo o levantamiento de observaciones.

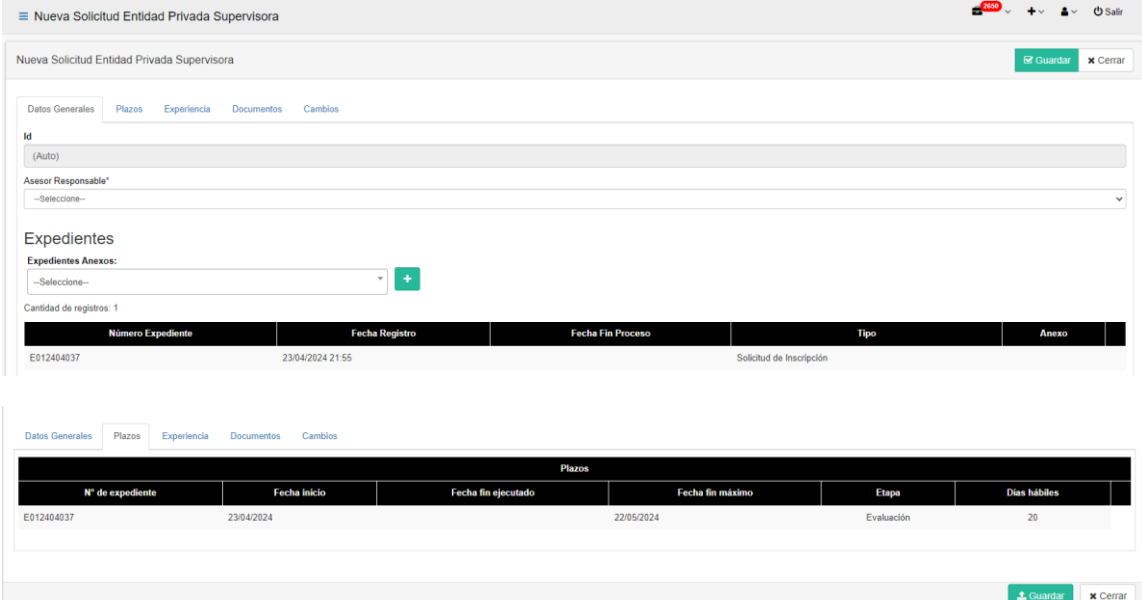
El sistema calculará y mostrará el detalle de los plazos del proceso (Fecha inicio y Fecha fin máximo). El campo fecha fin ejecutado será actualizado conforme a

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

la evaluación que realice el asesor (Ver opción “Evaluación”), con las notificaciones desde el sistema STD al solicitante y cuando el usuario agregue expedientes anexos al registro de solicitud de la entidad privada supervisora (Botón “+Agregar Expediente”).

Tabla de plazos establecidos por la DID:

Descripción	Duración (Días)	Comentario
Evaluación	20	Evaluar nuevo Registro
Observación	10	Corrección dentro del plazo para subsanar observaciones
Ampliación	10	Corrección dentro del plazo de ampliado para subsanar observaciones



SECCION DATOS DEL SOLICITANTE

El usuario deberá asignar un asesor responsable del registro de datos complementarios y evaluación en gestor OXI.

El sistema identificará el tipo de registro seleccionado:

- Inscripción; nueva solicitud de registro de entidad privada supervisora.
- Actualización de datos; modificación de datos registrados.

El sistema generará un id interno para los solicitantes registrados (Número único auto incrementable).

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Nota: El sistema guarda el id interno de los solicitantes registrados.

Datos del Solicitante

Tipo Solicitante*
Entidad privada supervisora

Razon Social*
OPERADORA LCPM S.A.C.

Tipo Documento*
RUC

Número de Documento*
20602122779

Correo Electrónico*
luis.portocarrero@grupolcpm.com

Celular*
993352028

Para el tipo **actualización de datos**, considerar lo siguiente:

El sistema buscará al solicitante proveniente del sistema STD, por el campo Id Solicitante, si existe en las tablas maestras de Entidades Privadas Supervisoras registradas anteriormente en Gestor Oxl. Se presentarán dos casos:

Si se realiza el match; entonces cuando se concluya con la evaluación se actualizarán los datos de la Entidad Privada Supervisora con los nuevos datos provenientes de la solicitud.

No se realiza el match; entonces se emitirá una alerta y no podrá continuar con el registro.

El usuario podrá cambiar manualmente el nombre del solicitante (nombre o razón social o denominación).

El sistema mostrará en pantalla los datos registrados en la base de datos de Gestor Oxl según el campo id_solicitante y el usuario deberá reemplazar los datos campo con los valores indicado en el documento adjunto con los cambios.

El sistema guardará de manera histórica el nombre del solicitante.

Si el número de documento (DNI / RUC) del solicitante requiere ser modificado, se deberá ingresar con una nueva solicitud de inscripción en STD.

SECCION DATOS DE DOMICILIO

El usuario podrá registrar uno o más domicilios para el solicitante (Botón "+Nuevo Domicilio"), en caso se realice cambios de este para el tipo de registro "Actualización".

Cantidad de registros: 1

+ Nuevo Domicilio

Relación de Domicilios Solicitante	
Dirección	Ubigeo
AV. DE LA MARINA NRO. 1628 URB. COPERPERU LIMA - LIMA - PUEBLO LIBRE (MAGDALENA VIEJA)	

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Registro de Domicilio

Zona*

--Seleccione--

Descripción*

Via*

--Seleccione--

Descripción*

N°

N° Departamento

Interior

Manzana

Lote

Dirección*

AV.DE LA MARINA NRO. 1628 URB. COPERPERU LIMA - LIMA - PUEBLO LIBRE (MAGDALENA VIEJA)

☒ ¿Principal?

Departamento*

--Seleccione--

Provincia*

Distrito*

Aceptar

Cancelar

Captura ventana de ayuda Registro de domicilio

Nota: Si tuviera más de una dirección elegir cual será el registro principal, marcando el check "[] ¿Principal?"

Para el tipo **actualización de datos**, considerar lo siguiente:

El usuario podrá ingresar el nuevo domicilio del solicitante, y será identificado como el domicilio actual.

SECCION DATOS REPRESENTANTE LEGAL

El usuario podrá registrar uno o más representantes legales. En caso se realice cambios de este para el tipo de registro "Actualización".

+Nuevo Representante Legal; para solicitudes nuevas.

+Representante Legal Registrado; para actualización de datos. El usuario podrá buscar y actualizar los datos o darle de baja a los registros existentes en la base de datos del sistema.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Datos del Representante Legal

Relación de Representantes Legal

Documento	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Descripción	Cargo	Correo Electrónico	Domicilio
CHIRINOS OLORTEGUI PABLO ANTONIO							

Registrar Representante

Tipo Documento

Número de Documento*

Nombres*

Apellido Paterno*

Apellido Materno*

Cargo*

Descripción Cargo

Correo Electrónico

Número de Celular

☒ ¿Principal?

Fecha Salida

Aceptar

Cancelar

Captura ventana de ayuda Registro de representante Legal

Nota: Si tuviera más de un representante legal elegir cual será el registro principal, marcando el check "[] ¿Principal?"

Tabla de cargos.

20940	CARGO REPRESENTANTE LEGAL
20941	Administrador
20942	Administrador Judicial
20943	Albacea

20944	Alcalde
20945	Apoderado
20946	Contador
20947	Coordinador
20948	Curador
20949	Decano
20950	Director
20951	Director (centro de estudios)
20952	Director Ejecutivo
20953	Director General
20954	Director Municipal
20955	Embajador
20956	Factor
20957	Gerente
20958	Gerente Ejecutivo
20959	Gerente General
20960	Gestor de Empresas
20961	Heredero
20962	Intendente
20963	Jefe
20964	Liquidador
20965	Mandatario
20966	Ministro
20967	Presidente
20968	Presidente Consejo de Vigilancia
20969	Presidente Consejo Administración
20970	Presidente Directorio
20971	Presidente Ejecutivo
20972	Procurador
20973	Promotor
20974	Regidor
20975	Representante no domiciliado
20976	Representante religioso
20977	Representante de universidades
20978	Secretario
20979	Síndico
20980	Sub director
20981	Sub gerente
20982	Superintendente
20983	Teniente alcalde
20984	Tesorero
20985	Tutor
20986	Vicepresidente

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

20987	Vice decano
20988	Vocal
20989	Titular gerente
20990	Socio Administrador
20991	Otros persona jurídica
20992	Otros persona natural

SECCION ESTADOS DEL REGISTRO

Estado del Proceso*

Registrado asesor OXI

Estado de la Evaluación

Sin Evaluar

☐ Tiene Constancia de Inscripción?

☐ Mostrar En Portal?

El usuario podrá ingresar el estado actual del proceso:

Estado	Comentario
Registrado MPV	Automático. Cuando es un nuevo registro en MPV
Registrado asesor OXI	Registro de datos ampliados en Gestor OXI por asesor
Ampliado	Evaluated como observado, pero asesor OXI ingresó una solicitud de ampliación
Subsanado	Evaluated como observado, pero asesor OXI ingreso solicitud por levantamiento de observaciones
Culminado	Evaluated por asesor OXI como aprobado o rechazado

El sistema mostrará a modo de consulta el estado de evaluación del solicitante (Ver pantalla “Evaluación”):

Estado	Comentario
Sin evaluar	Registro automático, cuando es un nuevo registro desde MPV
Aprobado / Actualizado	Se concluye el proceso
Rechazado / Actualizado Rechazado	Se concluye el proceso
Observado / No actualizado	El proceso continuará

El sistema mostrará en modo consulta indicadores siguientes:

- Constancia de inscripción en el sistema STD por el técnico especialista, “[]Tiene constancia de inscripción”
- Registro mostrado en el Portal de PROINVERSION, “[]Mostrar en Portal”.

Ficha Experiencia

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

El usuario podrá agregar uno o más registros de experiencia de la entidad privada supervisora.

Datos Generales		Plazos	Experiencia	Documentos	Cambios				
Cantidad de registros: 1						+ Nueva Experiencia			
Experiencia de Servicio de Supervisión									
N° de expediente	Tipo de actividad	Código	Nombre	Tipología	Monto de la inversión (\$)	Experiencia acumulada (En meses)	Monto acumulado (\$)	Documento que acredita la experiencia	
E100	Proyecto de inversión	2063791	CONSTRUCCION DE LA PAVIMENTACION CALLES 1.2 Y 3. E...	Transporte	100,000.00	105.00	250,001.00		 
TOTAL					\$/ 100,000.00	105.00	\$/ 250,001.00		

Primero deberá guardar la solicitud con los datos actualizados, para poder agregar registros de experiencia.

Si presiona el botón “+Nueva experiencia” se mostrará la pantalla de ayuda de ingreso de datos “Nueva experiencia”.

Donde:

Tipo de Inversión

Descripción
Proyecto
IOARR

Tipo de Actividad

Descripción
Operación
Mantenimiento
Operación y/o Mantenimiento

Inversión (CUI). Se seleccionará de una lista desplegable que mostrará registros del módulo de inversiones.

Tipología (Materia); mostrará a modo consulta registros de la tabla tipología usada en el módulo de inversiones y según la inversión seleccionada.

Id	Descripción
1051	Transporte
1052	Educación
1053	Saneamiento
1054	Salud
1055	Orden público y seguridad
1057	Comercio
1058	Cultura
1059	Deporte

1060	Esparcimiento
1061	Gestión
1062	Protección Social
1063	Comunicaciones
1064	Turismo
1065	Justicia
1066	Ambiente
1068	Prevención de Desastres
1069	Agricultura y Riego
1070	Industria
1071	Pesca
1072	Remediacion de Pasivos Ambientales
1073	Habilitación Urbana
1074	Desarrollo Social
1075	Mercado de Abastos
1076	Acceso de servicios de Atención al Ciudadano
1077	Energía
1078	Vivienda y Desarrollo Urbano
1079	Defensa y seguridad nacional

Registrar Experiencia

Expediente

E100

Tipo de Inversión*

Proyecto

Tipo de Actividad

Proyecto de inversión

Inversión*

Proyecto 2063791 CONSTRUCCION DE LA PAVIMENTACION CALLES 1,2 Y 3, ENTRE ALAME...

Tipología

Transporte

Monto de la inversión (\$/)*

100,000

Experiencia acumulada (En meses)*

105

Monto acumulado (\$/)*

250,001

Aceptar

Cancelar

Captura ventana de ayuda Registro de experiencia

Ficha Documentos STD

El sistema mostrará documentos obtenidos del sistema STD, con la solicitud de inscripción o actualización de datos.

El asesor OXI deberá asignar, de manera opcional, los documentos identificados como experiencia con el CUI (Código SNIP/Invierte).

Datos Generales

Plazos

Experiencia

Documentos

Cambios

Cantidad de registros: 4

Relacion de Documentos						
N° Expediente	Tipo Registro	Anexo	Descripción	Fecha	Archivo	Código
E100	Solicitud de Inscripción		Solicitud	15/04/2024	Solicitud 001.pdf	Inversión
E100	Solicitud de Inscripción		Experiencia	15/04/2024	Experiencia 3.pdf	Inversión
E100	Solicitud de Inscripción		Experiencia	15/04/2024	Experiencia 1.pdf	Inversión
E100	Solicitud de Inscripción		Experiencia	15/04/2024	Experiencia 2.pdf	Inversión

Nota: Se recomienda que los usuarios adjunten los documentos de experiencia usando un estándar.

Por ejemplo: NUMERO_CUI_Experiencia1.pdf

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar el registro de entidad privada supervisora, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

El registro del mensaje se podrá realizar presionando el botón



Si eligiera **consultar**, se mostrará la información del solicitante en una pantalla igual a la pantalla de **Modificar Entidad Privada Supervisora**, pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Eliminar** la entidad privada supervisora, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja de este.

Consideraciones

- Levantamiento de observaciones en sistema MPV permitirá adjuntar documentos, con correcciones. En caso se requiera modificar datos del solicitante y/o representante legal se deberá realizar en Gestor OXI
- Para el tipo de registro "Solicitud de Actualización de datos"
 - Si mantiene el mismo RUC podrá modificar datos del solicitante.
 - Si cambia el RUC, se deberá realizar una nueva solicitud de inscripción.

Registrar información histórica de expedientes

Expedientes

Expedientes Anexos:

Cantidad de registros: 1

Número Expediente	Fecha Registro	Fecha Fin Proceso	Tipo	Anexo
E012403486	10/04/2024 11:11		Solicitud de Inscripción	

El sistema permitirá registrar información histórica de los expedientes, asociados al expediente principal (Solicitud de inscripción o actualización de datos.)

Se registrará data de cada expediente asociado, sea documentos y/o experiencia.

Los expedientes asociados pueden ser de dos tipos:

- Por ampliación de plazos
- Por levantamiento de información de observaciones

Expedientes Anexos:

--Seleccione--

--Seleccione--

E012403486-1

E012403486-2

+

registro

Los expedientes asociados (Anexos), se identificarán por un numero correlativo seguido del número de expediente.

Número Expediente	Fecha Registro	Fecha Fin Proceso	Tipo	Anexo
E012403486	10/04/2024 11:11		Solicitud de Inscripción	
E012403486-1	10/04/2024 12:11			

Ficha Cambios

Para el tipo de registro “Actualización”, el usuario asesor deberá seleccionar los motivos de cambio. En caso de seleccionar “Otros” podrá especificar un motivo o justificación.

Nota: El cambio de nombre, razón social o denominación no contempla que se cambie el documento del solicitante.

Si el documento del solicitante cambia, se deberá registrar como un nuevo solicitante.

Datos GeneralesPlazosExperienciaDocumentosCambios

Relacion de Motivos de Cambio

¿Aplica?	Motivo	Comentario
NO	Cambio de domicilio	☒
NO	Cambio de representante legal, gerente general o apoderado	☒
NO	Cambio de nombre, denominación social o razón social	☒
NO	Otros	☒
NO	Cambio de experiencia	☒

Registro de Motivo Cambio

☐ ¿Aplica?

Comentario

Aceptar

Cancelar

8.6. Evaluaciones

Para ingresar a las evaluaciones se debe seleccionar la opción “Evaluación” que se encuentra dentro del menú de “Entidad Privada Supervisora”.

Permitirá administrar las evaluaciones realizadas por el asesor OXI responsable, en base a una lista de evaluación (*Check List*) de criterios de evaluación predefinidos.

Evaluación de Entidad Privada Supervisora

Tipo Registro:
--Todos--

Documento:
Documento

Limpiar todos los criterios

Tipo Solicitante:
--Todos--

Nombres:
Nombres

Tipo Documento:
--Todos--

Asesor:
--Todos--

Estado:
--Todos--

Estado Proceso:
--Todos--

Estado Evaluación:
--Todos--

Buscar Evaluación

Cantidad de registros 1

10

Id Evaluación	Id Solicitud	Tipo de Solicitante	Tipo de Persona	Descripción	Tipo de Documento	N° Documento	Correo Electrónico	Celular	Expediente	Asesor Responsable	Estado de Proceso	Estado de Evaluación	Fecha Registro	Fecha Evaluación	Estado	
1	1	Entidad privada supervisora	Jurídica	Prueba 10	RUC	1025639854	art@gmail.com	555555555	E100	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	Culminado	Aprobado	22/04/2024	23/04/2024	Activo	1

Mostrando 1 al 1 de 1 registros

PreviousNext

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las evaluaciones registradas que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Podrá realizar acciones con la evaluación registrada anteriormente:

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar
- Eliminar
- Consultar un registro dirigiéndose al enlace de la evaluación deseada,

Si eligiera **consultar**, se mostrará la información de la evaluación en una pantalla igual a la pantalla de **Agregar Evaluación**, pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** la evaluación, podrá editar la evaluación registrada anteriormente. Actualizar la información en la ficha mostrada en la operación de **Agregar Evaluación**.

Si eligiera **Eliminar** la evaluación, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja de este.

Registrar Evaluación

El usuario deberá elegir previamente un registro de la lista y elegir “Registrar Supervisora”.

Id Evaluación	Id Solicitud	Tipo de Solicitante	Tipo de Persona	Descripción	Tipo de Documento	N° Documento	Correo Electrónico	Celular	Expediente	Asesor Responsable	Estado de Proceso	Estado de Evaluación	Fecha Registro	Fecha Evaluación	Estado	
0	2	Entidad privada supervisora	Jurídica	CRISTOBAL AVILA JANETH MARISOL	RUC	10403752938	consultor_23@proinversion.gob.pe	977361492	E012400071	ALEX CERVANTES TARAZONA	Registrado asesor OXI	Sin evaluar				Registrar Evaluación

En caso acceda a la opción **Registrar Evaluación** se mostrará la pantalla, Nueva evaluación de solicitud entidad privada supervisora.

Ficha de datos de la evaluación

El sistema generará un id interno para las evaluaciones registradas (Número único auto incrementable).

El sistema mostrará Nombres completos del solicitante y asesor OXI responsable definido en el registro del solicitante previamente realizado.

El usuario ingresará la fecha de emisión de la evaluación. Inicio del proceso.

SECCION CRITERIOS DE EVALUACION

El sistema cargará una lista de criterios de evaluación predefinidos.

Tabla de Criterios de evaluación

N°	Descripción del Criterio
----	--------------------------

1.- Datos de la solicitud	La solicitud contiene todos los datos del solicitante y los datos de las inversiones y/o actividades que sustentan la solicitud.
2.- Poderes de representación	En caso el solicitante sea una persona jurídica, la solicitud adjunta poderes de representación suficientes.
3.- Documentos sustentatorios	La solicitud adjunta todos los documentos que acreditan la experiencia del solicitante cuya inscripción en el Registro es objeto de la solicitud.
4.- Experiencia requerida	Los documentos sustentatorios presentados con la solicitud, acreditan la experiencia del solicitante hasta la recepción.
5.- Otros no especificados	(Espacio para detallar)

El asesor por **cada criterio** de evaluación deberá ingresar a la opción modificar

Criterio de evaluación	¿Cumple?	Comentario	Fecha Evaluación	Fecha Observado	Estado
Datos de la solicitud	NO				Sin evaluar

indicará si cumple (APROBADO) o no cumple (OBSERVADO / RECHAZADO) el criterio.

Deberá ingresar una fecha de evaluación si es APROBADO O RECHAZADO.

O deberá ingresar una fecha de observación si es OBSERVADO.

Opcionalmente podrá ingresar un comentario.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Registro de Control Evaluación

Estado Evaluación*

Observado

Fecha Evaluación

dd/mm/yyyy

Fecha Observado

03/05/2024

Comentario

Aceptar

Cancelar

Captura pantalla de ayuda Registro de control de evaluación

Estados de evaluación

Para tipo solicitud de inscripción

- Aprobado
- Observado; el proceso continuará a la espera que el solicitante levante observaciones.
- Rechazado; concluye el proceso.

Para tipo solicitud actualización de datos

- Actualizado
- Actualización Observada; el proceso continuará a la espera que el solicitante levante observaciones.
- Actualizado Rechazado; concluye el proceso.

Nota: Al concluir con la evaluación de todos los criterios, el sistema obtendrá automáticamente el estado general de toda la evaluación.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Estado de Evaluación*

Aprobado

SECCION DATOS DE ESTADOS DE LA EVALUACION.

El usuario deberá completar la información del resultado de evaluación.

DATOS ESTADO OBSERVADO

El usuario podrá ingresar la fecha en que fue observado

Se mostrará a modo consulta la fecha que fue notificado el solicitante desde STD

DATOS ESTADO APROBADO

El usuario podrá ingresar la fecha en que fue aprobado

Se mostrará a modo consulta la fecha que se emitido la constancia de inscripción desde STD

El usuario podrá vincular el informe del STD que contenga el análisis del asesor responsable DID que sustente su decisión de aprobar el registro.

DATOS ESTADO RECHAZADO

El usuario podrá ingresar la fecha en que fue rechazado

El usuario podrá seleccionar un motivo de rechazo. Por aspectos formales o Análisis de fondo; y podrá ingresar un texto como detalle.

El usuario podrá vincular el informe del STD que contenga el análisis del asesor responsable DID que sustente su decisión de rechazar el registro.

Consideraciones

- Si la entidad privada supervisora envía observaciones levantadas, pero el evaluador indica nuevamente que aún tiene observaciones; se da por concluido el proceso, se archiva y registra como rechazado. Y el solicitante podrá iniciar un nuevo proceso de registro en MPV.
- Para registros con estado de evaluación "Observado" la fecha de inicio para levantar observaciones se cuenta desde el día siguiente que se envió una respuesta desde STD a la entidad supervisora.
- Si ya fue notificado al solicitante, no se puede editar el resultado de evaluación. Excepto si el estado de proceso cambio a subsanado.
- Se enviará el tipo de documento de respuesta "Esquela de observaciones", al solicitante, por observaciones resultado de la evaluación.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Para el tipo "Solicitud actualización de datos" se usarán los mismos criterios de evaluación.
- Se seguirá el mismo flujo del tipo de registro "Solicitud de inscripción".

Evaluación de Entidades Privadas Supervisoras

Modificar la Evaluación de la Solicitud de Entidad Privada Supervisoras

[Guardar](#) [Enviar Alerta](#) [Cerrar](#)

Datos Generales

Id: 1

Asesor Responsable: CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE

Tipo Registro: Solicitud de Inscripción

Solicitante: Prueba 10

Fecha Emisión: 22/04/2024

Estado de Evaluación: Aprobado

Criterios de evaluación

Cantidad de registros: 3

Criterio de evaluación	¿Cumple?	Comentario	Fecha Evaluación	Fecha Observado	Estado
Control 001	SI		22/04/2024		Aprobado
Control 002	NO		22/04/2024	22/04/2024	Observado
Control 003	NO			22/04/2024	Observado

Datos de Estado Observado

Fecha: 22/04/2024 Fecha Notificación: dd/mm/yyyy

Datos de Estado Aprobado

Fecha: 23/04/2024 Fecha Constancia Inscripción: dd/mm/yyyy

Observación: Expediente Informe Sustentación: --Selecione--

Anexo 1 (v2).pdf (tamaño 0) [Eliminar archivo](#)

Datos de Estado Rechazado

Fecha: dd/mm/yyyy Motivo de Rechazo: --Selecione--

Observación: Expediente Informe Sustentación: --Selecione--

[Guardar](#) [Enviar Alerta](#) [Cerrar](#)

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar la evaluación, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

El registro de la evaluación se puede realizar presionado el botón

[Guardar](#)

La notificación al usuario técnico de STD se puede realizar presionando

el botón [Enviar Alerta](#)

El sistema envía un correo electrónico con la estructura siguiente:



9. Módulo Mi Portafolio

El módulo Mi portafolio permite listar, consultar, editar y dar de baja los registros asociados a los **proyectos asignados al usuario**; proyectos que se encuentren en Fase I – Priorización, Fase II – Actos Previos y Fase IV - Ejecución.

9.1. Mis Proyectos

Para ingresar a Mis Proyectos se debe seleccionar la opción “Mis Proyectos” que se encuentra dentro del menú de “Mi Portafolio”.

Mis Proyectos

FASE I - Priorización

FASE II - Actos Previos

FASE IV - Ejecución

En Cartera27

Exportar a

Años:--Todos--

Estado General:--Todos--

Departamento:--Todos--

Empresa:--Todos--

Tipología:--Todos--

Modalidad:--Todos--

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros 376

Nombre	Cod.Invierte	Entidad	Empresa	Nivel Gobierno	Departamento	Tipología	Modalidad	Fecha Adj.	Estado	Monto Inversión S/.	
MEJORAMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE MEDIANTE LA DOTACIÓN DE TIC Y RECURSOS TECNOLÓGICOS EN EL AULA, EN LA II. EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS -CUSCO	2308930	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN	Hudbay Perú S.A.C.; Stracon GyM S.A	Gobierno Local Provincial	CUSCO	Educación	Iniciativa Estatal	04/05/2018	En Cartera	4,998,175.68	
"CONSTRUCCIÓN DE LA I.E. TECNICA PORCON LA ESPERANZA, PROVINCIA DE CAJAMARCA-CAJAMARCA"	180395	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	Banco de Crédito del Perú-BCP	Gobierno Local Provincial	CAJAMARCA	Educación	Iniciativa Estatal	09/10/2014	En Cartera	3,092,363.50	
"MEJORAMIENTO DE LA I.E. NO 821396 CASERÍO URUBAMBA SECTOR III, PROVINCIA DE CAJAMARCA-CAJAMARCA"	230115	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	Banco de Crédito del Perú-BCP	Gobierno Local Provincial	CAJAMARCA	Educación	Iniciativa Estatal	09/10/2014	En Cartera	1,043,155.13	
"MEJORAMIENTO DE LA ISNTTUCIÓN EDUCATIVA NO. 82047-CHETILLA, DITRITO DE CHETILLA, PROVINCIA DE CAJAMARCA -CAJAMARCA"	274356	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	Banco de Crédito del Perú-BCP	Gobierno Local Provincial	CAJAMARCA	Educación	Iniciativa Estatal	09/10/2014	En Cartera	939,511.27	
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA I.E. SAN MARCELINO CHAMPAGNAT, DITRITO DE CAJAMARCA-PROVINCIA DE CAJAMARCA"	211489	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	Banco de Crédito del Perú-BCP	Gobierno Local Provincial	CAJAMARCA	Educación	Iniciativa Estatal	09/10/2014	En Cartera	821,949.74	
"MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN I.E. PRIMARIA NO. 82030 CARLOS FERNANDEZ GIL, PROVINCIA DE CAJAMARCA-CAJAMARCA"	45765	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA	Banco de Crédito del Perú-BCP	Gobierno Local Provincial	CAJAMARCA	Educación	Iniciativa Estatal	09/10/2014	En Cartera	1,603,223.82	

Captura 8 Pantalla de Mis Proyectos

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Mis Proyectos – FASE I - Priorización, FASE II – Actos Previos y FASE IV - Ejecución

Puede elegir una de los enlaces mostrados en la parte superior

 **FASE I - Priorización**
 **FASE II - Actos Previos**
 **FASE IV - Ejecución**

Y al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados a continuación, el sistema lista los proyectos registrados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Operaciones – Consultar, Modificar, Eliminar y Dar de Baja

Puede realizar acciones con un proyecto registrado anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las opciones deseadas y debe proceder conforme a lo especificado en la sección **3. Módulo de Fases**.

Selección de Favoritos

Se podrá seleccionar uno o más registros favoritos del listado de proyectos.

El usuario deberá presionar  y elegir la opción con el icono “Agregar a favoritos” .

9.2. Mis Pendientes de aprobación

Para ingresar a Mis Pendientes de aprobación se debe seleccionar la opción “Mis Pendientes de Aprobación” que se encuentra dentro del menú de “Mi Portafolio”.

Mis Pendientes – FASE I - Priorización, FASE II – Actos Previos y FASE IV - Ejecución

Puede elegir una de los enlaces mostrados en la parte superior

 **FASE I - Priorización**
 **FASE II - Actos Previos**
 **FASE IV - Ejecución**

Mis Pendientes de Aprobación

FASE I - Priorización

FASE II - Actos Previos

FASE IV - Ejecución

Actualizar

Módulo	Proyecto	Usuario	Operación	Fecha
Proyecto OXI	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE LARI, DISTRITO DE LARI, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGION AREQUIPA	CONSULTOR104	Actualizar	Hoy 03:11 p. m.

Captura 9 Pantalla de Mis Pendientes de Aprobación

El sistema lista los proyectos registrados en Fase I – Priorización, Fase II – Actos Previos y Fase IV – Ejecución que hayan sido guardados como borrador y muestra la cantidad de registros.

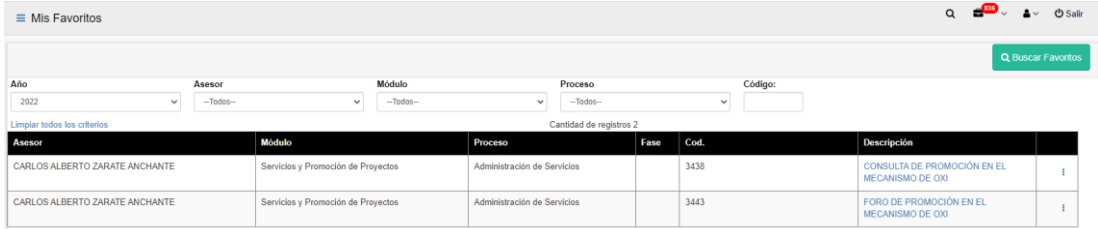
Operaciones – Consultar

Puede consultar un proyecto registrado anteriormente: Al dar clic en un registro dirigiéndose al enlace del proyecto deseado, conforme a lo especificado en la sección **3. Módulo de Fases**.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

9.3. Mis Favoritos

Para ingresar a Mis Favoritos se debe seleccionar la opción “Mis Favoritos” que se encuentra dentro del menú de “Mi Portafolio”.



The screenshot shows the 'Mis Favoritos' page with a search bar and filters. Below the filters, there is a table with the following data:

Asesor	Módulo	Proceso	Fase	Cod.	Descripción
CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	Servicios y Promoción de Proyectos	Administración de Servicios		3438	CONSULTA DE PROMOCIÓN EN EL MECANISMO DE OXI
CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	Servicios y Promoción de Proyectos	Administración de Servicios		3443	FORO DE PROMOCIÓN EN EL MECANISMO DE OXI

El sistema lista los registros favoritos que fueron seleccionados previamente (Ver “Selección de Favoritos” en “6. Módulo de Proyectos de Inversión / 6.3. Fase III – Proceso Selección” o “7. Módulo de Servicios y Promoción de Proyectos / 7.1. Administración de Servicios” o “12. Reportes / Relación de Servicios” o “8. Módulo Mi Portafolio / 8.1. Mis Proyectos”).

Operaciones – Generar nuevo registro y eliminar

Podrá realizar acciones con un ítem de favoritos registrado anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Eliminar
- Generar (*) un nuevo registro dirigiéndose al enlace del ítem deseado.

(*) La opción de generar un nuevo registro solo estar disponible para el proceso de “Administración de servicios” (Ver “Operaciones – Agregar Servicio desde Favoritos” en “7. Módulo de Servicios y Promoción de Proyectos / 7.1. Administración de Servicios”)

Si eligiera **Eliminar** el favorito, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja del mismo.

Si eligiera **generar nuevo registro**, se mostrará la información del favorito en la pantalla de edición y permitirá al usuario editar los datos.

10. Módulo de Comunicación (Alertas)

El módulo de Comunicación de inversiones informará a los usuarios internos o entes externos mediante correo electrónico y/o aviso en la barra de notificaciones del sistema.

10.1. Alerta vencimiento de plazos de actividades

Para ingresar a Actividades – Vencimiento de Plazos se debe seleccionar la opción “Actividades – Vencimiento de Plazos” que se encuentra dentro del menú de “Módulo de Comunicación (Alertas)”.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

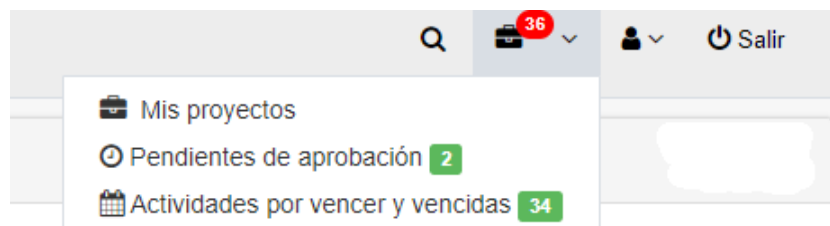
Lista los registros asociados a las actividades vencidas y por vencer de inversiones o convocatorias; que se encuentren en Fase II – Actos Previos y Fase III – Proceso Selección respectivamente.

Mis Actividades - Estado de Plazos 20													
Actualizar													
Fase	Proyecto	Código SNIP - Invierte / Numero Convocatoria	N°	Actividad	Asesor	Coordinador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Días Vencidos	Días de Iniciado	Estado Actividad	Según Calendario	Situación
II. Actos Previos	MEJORAMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE MEDIANTE LA DOTACIÓN DE TIC Y RECURSOS TECNOLÓGICOS EN EL AULA, EN LA II. EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - CUSCO	2308930	1001	Notificación al Comité	Magdalena Talavera	Nestor Diaz	26/09/2019	27/09/2019	18	19	Pendiente	Iniciado	Atraso
II. Actos Previos	MEJORAMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE MEDIANTE LA DOTACIÓN DE TIC Y RECURSOS TECNOLÓGICOS EN EL AULA, EN LA II. EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EN EL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - CUSCO	2308930	1002	Informe Técnico	Magdalena Talavera	Nestor Diaz	30/09/2019	01/10/2019	14	15	Pendiente	Iniciado	Atraso

El sistema lista las actividades cuya situación actual es de **atraso** (Vencidas) o **avance** (Por vencer) a la fecha actual.



El sistema muestra alertas en la barra superior, de donde podrá acceder al detalle de la opción deseada manera rápida.



10.2. Alerta solicitudes de inscripción o actualización de datos, observadas y/o ampliadas que no han sido subsanadas por la entidad privada supervisora.

El sistema enviará mediante correo electrónico una alerta programada de manera automática, las solicitudes observadas que no han sido subsanadas por la entidad privada supervisora.

Alerta programada mediante un job considerando lo siguiente:

Frecuencia: diaria

Hora de envío: 06:00 am

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Destinatario: Grupo de correo DID.

Criterios: Registros de entidad privada supervisora que tengan como estado de evaluación “Observado”.

Días restantes por vencer igual a tres (04) días hábiles. Contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación enviada a la casilla de MPV del solicitante.

Nota: El solicitante tiene 10 días hábiles para levantar las observaciones.

Alertas - Entidad privada supervisora/Solicitudes observadas POR VENCER

Nº Expediente MPV	Id Solicitud	Tipo de Solicitante	Tipo de Persona	Apellidos y Nombres / Razón social	Tipo Documento	Nº Documento	Correo electrónico	Celular	Asesor Responsable	Fecha Solicitud MPV	Fecha Evaluación Asesor	Fecha Notificación desde STD	Días restantes para vencer
E012400072	1	Entidad privada supervisora	Jurídica	CRISTOBAL AVILA JANETH MARISOL	RUC	10403752938	consultor_23@proinversion.gob.pe	977361492	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	30/04/2024	01/01/1900	01/01/1900	0
E012400074	2	Supervisor	Natural	CEIDA ROSELL CAMACHO	DNI	45609536	ceidaroell@hotmail.com	956025363	CEIDA ROSELL CAMACHO	07/05/2024	01/01/1900	01/01/1900	0
E012400070	3	Entidad privada supervisora	Jurídica	CRISTOBAL AVILA JANETH MARISOL 2	RUC	10403752939	consultor_23@proinversion.gob.pe	977361492	CEIDA ROSELL CAMACHO	30/04/2024	15/05/2024	01/01/1900	8895
E012400075	4	Entidad privada supervisora	Jurídica	ORTIZ FERNANDEZ LARRY WILSON	RUC	10458874278	ancognitoh24@gmail.com	977361492	CEIDA ROSELL CAMACHO	08/05/2024	01/01/1900	01/01/1900	0

10.3. Alerta solicitudes de inscripción o actualización de datos de entidades privadas supervisoras que no han sido evaluadas por el asesor OXI

El sistema enviará mediante correo electrónico una alerta programada de manera automática, las solicitudes pendientes de evaluar por el asesor Oxi.

Alerta programada mediante un job considerando lo siguiente:

Frecuencia: diaria

Hora de envío: 06:30 am

Destinatario: grupo de correo DID.

Criterios: Registros de entidad privada supervisora que tengan como estado de evaluación “Sin evaluar”.

Días restantes por vencer igual a tres (04) días hábiles. Contados a partir del día siguiente a la fecha de solicitud registrada en MPV.

Nota: El asesor responsable tiene 20 días hábiles para realizar la evaluación.

11. Módulo de Comunicación Servicios (Alertas)

El módulo de Comunicación de servicios informará a los usuarios internos o entes externos mediante correo electrónico y/o aviso en la barra de notificaciones del sistema.

11.1. Alerta de encuestas y participantes de servicios

Se cuenta con las opciones siguientes:

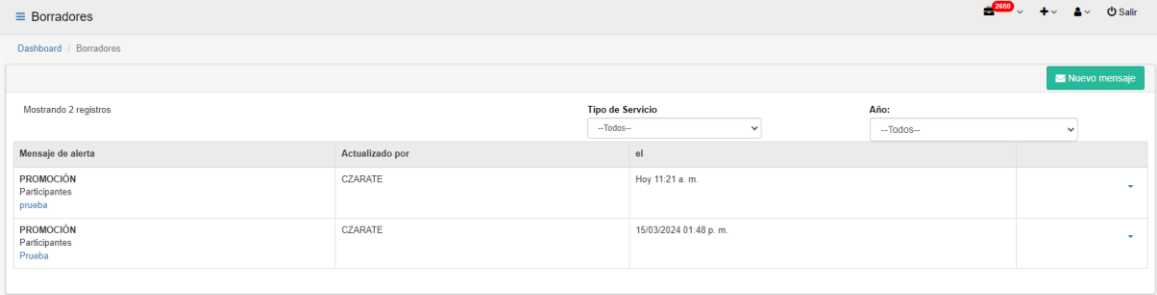
- Bandeja de Borradores
- Bandeja de Enviados
- Bandeja de Eliminados

Pantalla “Bandeja de Borradores”

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Permite administrar el envío de mensajes, por correo electrónico, a los participantes de los servicios.

Permite enviar de manera masiva el link de encuestas de los servicios registrados.



Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará los mensajes registrados como borrador que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Puede crear nuevos mensajes desde la opción “Nuevo Mensaje”.

Operaciones – Agregar Mensaje

En caso acceda a la opción **Nuevo Mensaje** se mostrará la pantalla, Nuevo mensaje.

Datos ingresados por el usuario

El usuario deberá realizar lo siguiente:

Seleccionar los participantes que serán incluidos en el mensaje; mediante filtros por tipo de servicio, subtipo servicio (Opción de selección múltiple), periodo (Fecha desde y fecha hasta) y seleccionar de un listado de servicios (códigos) a quiénes no se les debe enviar el correo masivo.

También podrá elegir los filtros:

[] Participantes con un servicio

Este filtro, enviará a todos los servicios

Si se elige [] Participantes con más de un servicio, solo enviará para uno de los servicios del participante, que tenga la menor cantidad de participantes en el servicio.

Si se elige [] Participantes de servicios sin encuestas, solo se enviará a los participantes de servicios que no cuenten con documento de encuesta y/o registro de resultados de encuesta.

El Sistema permitirá seleccionar más de una opción de filtro.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Podrá visualizar los participantes seleccionados; presionando el botón “Ver Participantes”, que lo redireccionará a la pantalla “Participantes por servicio” de la opción de menú “Reportes” con el filtro elegido.

Se agregará al reporte participantes por servicio (Formato Excel), la columna "Envío de Correo de encuesta" que mostrará el valor SI/NO.

- El usuario deberá completar el asunto del mensaje.

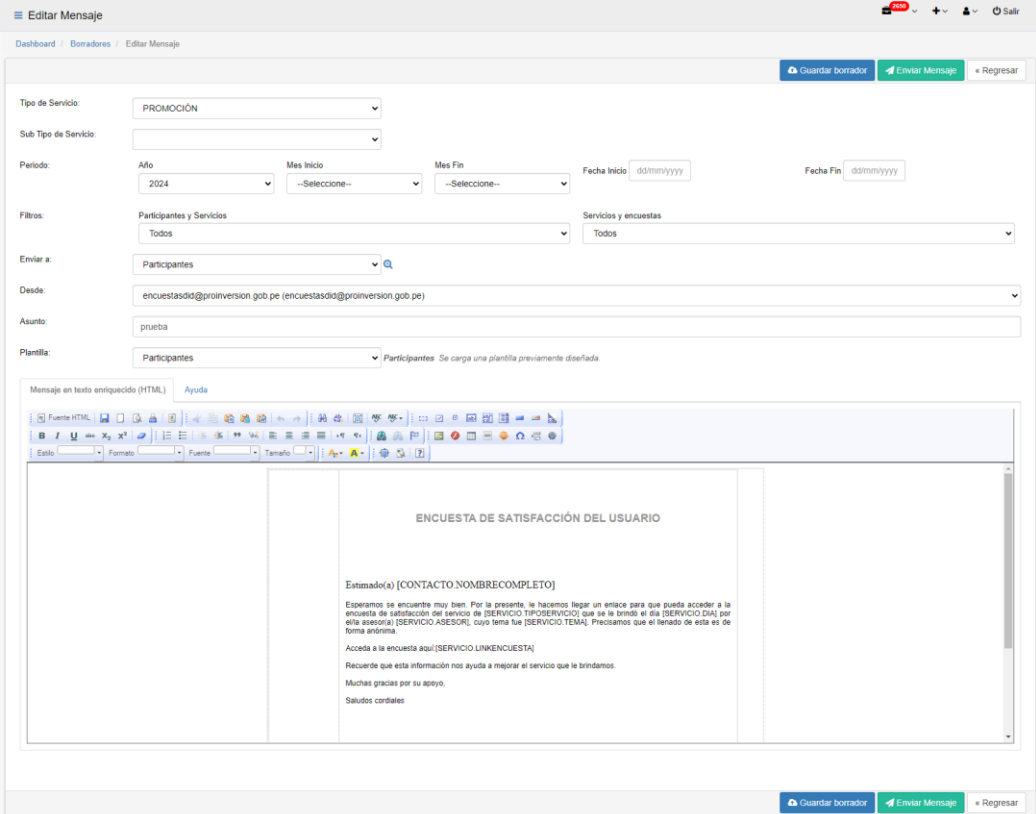
Configuraciones del sistema

Para el envío del mensaje el sistema tendrá registrado las configuraciones siguientes:

Desde; cuenta de correo configurado por el área de TI mediante el cual se realizará el envío del mensaje.

Cuenta de correo: encuestasdid@proinversion.gob.pe

Plantilla de mensaje; plantilla con **etiquetas** que será registrada previamente por el área de TI con el cuerpo del correo. Las etiquetas permitirán el uso de palabra clave separada mediante llaves []; las cuales serán reemplazadas, al momento que se envía el correo de manera automática, por el sistema conforme a los campos configurado en la sección “Ayuda”.



Editar Mensaje

Dashboard / Borradores / Editar Mensaje

Guardar borrador Enviar Mensaje Regresar

Tipo de Servicio: PROMOCIÓN

Sub Tipo de Servicio:

Período: Año: 2024 Mes Inicio: --Seleccione-- Mes Fin: --Seleccione-- Fecha Inicio: dd/mm/yyyy Fecha Fin: dd/mm/yyyy

Filtros: Participantes y Servicios: Todos Servicios y encuestas: Todos

Enviar a: Participantes

Desde: encuestasdid@proinversion.gob.pe (encuestasdid@proinversion.gob.pe)

Asunto: prueba

Plantilla: Participantes Se carga una plantilla previamente diseñada

Mensaje en texto enriquecido (HTML) Ayuda

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Estimado(a) [CONTACTO.NOMBRECOMPLETO]

Esperamos se encuentre muy bien. Por la presente, le hacemos llegar un enlace para que pueda acceder a la encuesta de satisfacción del servicio de [SERVICIO TIPOSERVICIO] que se le brindó el día [SERVICIO.DÍA] por ella asesoría [SERVICIO.ASESOR], cuyo tema fue [SERVICIO.TEMA]. Precamos que el llenado de esta es de forma anónima.

Acceda a la encuesta aquí [SERVICIO.LINKENCUESTA]

Recuerde que esta información nos ayuda a mejorar el servicio que le brindamos.

Muchas gracias por su apoyo.

Saludos cordiales

Guardar borrador Enviar Mensaje Regresar

Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Proinversión Puede realizar sus consultas o sugerencias a [Helpdesk](#) o al anexo 1399

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Mensaje en texto enriquecido (HTML) Ayuda

Palabras Clave

Los siguientes son palabras clave que al ingresarlas dentro del html se reemplazarán automáticamente por algún dato (especificado debajo) al enviar el correo.
* Se debe escribir con todo y corchetes [].

Comando	Efecto
[CONTACTO.NOMBRECOMPLETO]	Se reemplazará por el nombre completo del contacto.
[SERVICIO.TIPOSERVICIO]	Se reemplazará por la descripción del tipo de servicio.
[SERVICIO.DIA]	Se reemplazará por el día en que se realizó el servicio Formato : dia_numero de mes_descripción
[SERVICIO.ASESOR]	Se reemplazará por la descripción de asesor responsable del servicio
[SERVICIO.TEMA]	Se reemplazará por el tema del servicio.
[SERVICIO.LINKENCUESTA]	Se reemplazará por el link de encuesta del servicio.

Importante: El sistema solicitará el ingreso de datos obligatorios (mostrados con *) para completar el mensaje, En caso no se cumpla con el ingreso de alguno de estos datos el sistema mostrará una ventana informativa.

El envío del mensaje se puede realizar de manera definitiva para el participante **Enviar Mensaje** o registrar como borrador **Guardar Borrador** . solo los borradores se podrán enviar posteriormente.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Podrá realizar acciones con el mensaje “Borrador” registrado anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro¹, aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar
- Eliminar
- Consultar un registro dirigiéndose al enlace del mensaje deseado,

Si eligiera **consultar**, se mostrará la información del mensaje en una pantalla igual a la pantalla de **Agregar Mensaje** pero sin permitirle al usuario editar los datos.

Si eligiera **Modificar** el Mensaje, podrá editar un mensaje guardado como “Borrador” registrado anteriormente. Actualizar la información en la ficha mostrada en la operación de **Agregar Mensaje**.

Si eligiera **Eliminar** el Mensaje, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la baja de este.

Pantalla “Bandeja de Enviados”

Permitirá consultar mensaje enviados.

Borradores					
Dashboard / Mensajes enviados					
Mostrando el único registro					
Tipo de Servicio		Año:			
--Todos--		--Todos--			
Mensaje de alerta		Correos	Enviado por	el	
 Prueba Envío PROMOCIÓN - Participantes		0	CZARATE	lunes 12:10 p. m.	

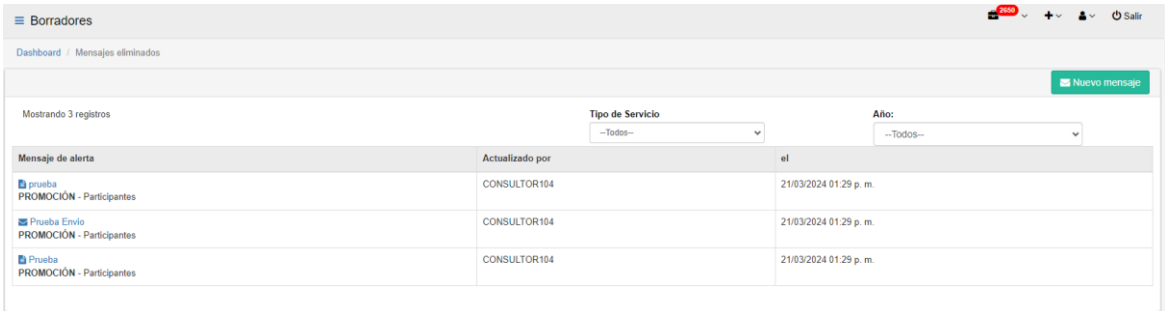
	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará los mensajes que fueron enviados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Puede crear nuevos mensajes desde la opción “Nuevo Mensaje”. (Ver “Operaciones – Agregar Mensaje”)

Pantalla “Bandeja de Eliminados”

Permitirá consultar mensajes dados de baja. Solo se pueden eliminar los que están como borrador.



Mensaje de alerta	Actualizado por	el
PRUEBA PROMOCIÓN - Participantes	CONSULTOR104	21/03/2024 01:29 p. m.
PRUEBA PROMOCIÓN - Participantes	CONSULTOR104	21/03/2024 01:29 p. m.
PRUEBA PROMOCIÓN - Participantes	CONSULTOR104	21/03/2024 01:29 p. m.

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará los mensajes que fueron dados de baja que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Puede crear nuevos mensajes desde la opción “Nuevo Mensaje”. (Ver “Operaciones – Agregar Mensaje”)

11.2. Alerta cierre del registro de información mensual de servicios

El sistema enviará mediante correo electrónico una alerta programada de manera automática, a los correos electrónicos de todos los usuarios OXI activos (Ver Tablas Maestras - Usuarios), que tengan habilitada la opción de envío de correo recordatorio.

Fecha de cierre para el recordatorio

Para el envío del recordatorio se tendrá en cuenta los criterios para el cierre mensual de periodos de servicios.

Solo para el recordatorio, se considerará como fecha de cierre de registro de información el cuarto¹ día del siguiente periodo a las 12:00 horas.

¹ El cuarto día del mes debe ser un día laborable.

Periodicidad de envío del recordatorio

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Se enviará el mensaje de recordatorio en cinco fechas, definidas como sigue:

Fecha 1: cinco días antes, de la fecha de cierre para el recordatorio

Fecha 2: cuatro días antes, de la fecha de cierre para el recordatorio

Fecha 3: tres días antes, de la fecha de cierre para el recordatorio

Fecha 4: dos días antes, de la fecha de cierre para el recordatorio

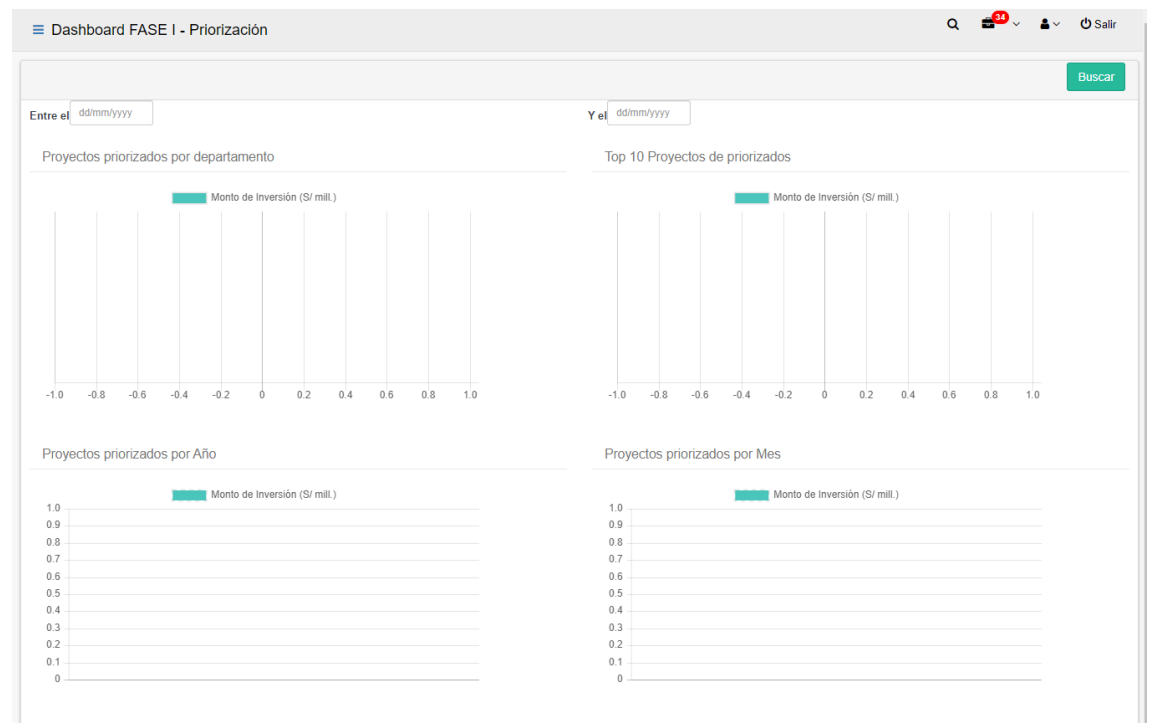
Fecha 5: un día antes, de la fecha de cierre para el recordatorio

12. Dashboard y Business Intelligence

El módulo de *Dashboard* permite mostrar gráficos que informa en progreso de los proyectos según la fase en que se encuentren; Fase I – Priorización, Fase II – Actos Previos, Fase III – Selección y Fase IV - Ejecución.

12.1. FASE I: Priorización

Para ingresar al Dashboard de FASE I – Priorización se debe seleccionar la opción “FASE I - Priorización” que se encuentra dentro del menú de “Dashboard y Business Intelligence”.



Captura 10 Pantalla Dashboard Fase I - Priorización

Los resultados mostrados en el Dashboard:

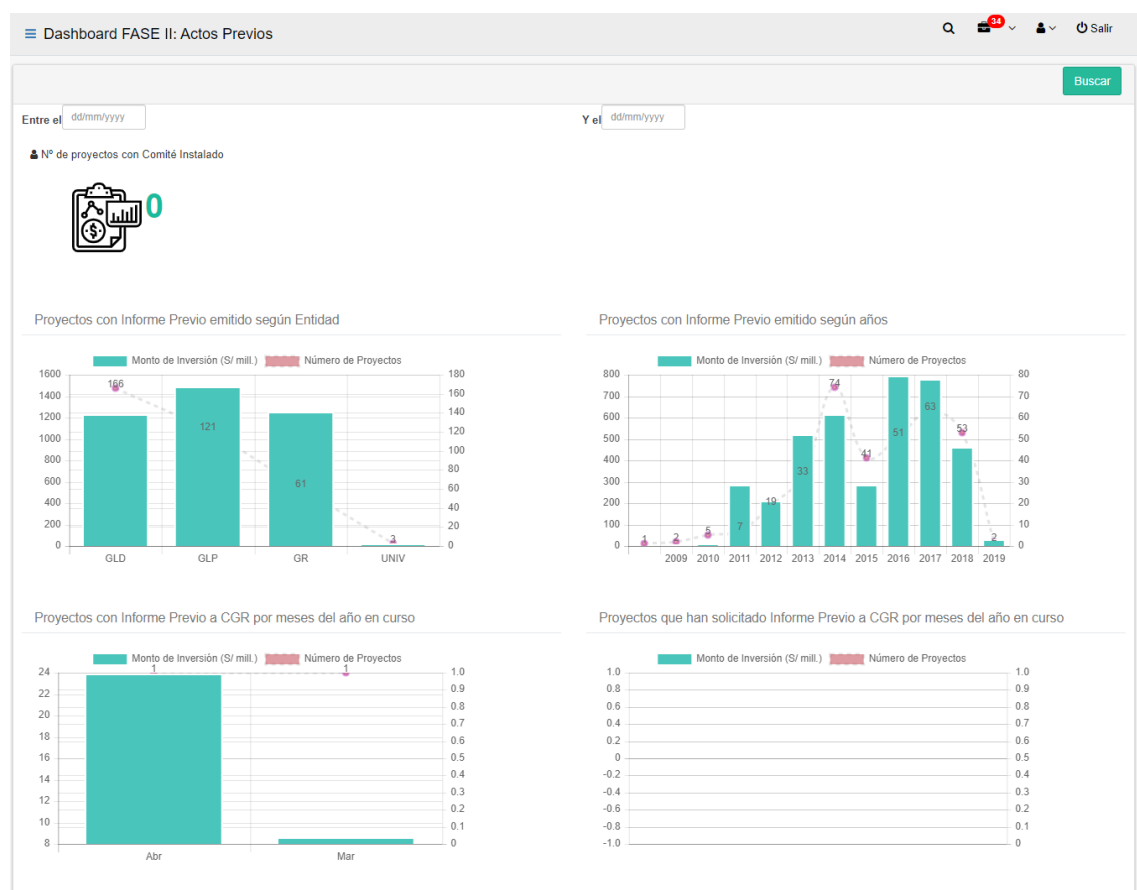
- **Proyectos priorizados por departamento;** monto total de proyectos priorizados por departamento.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- **Top 10 Proyectos de priorizados;** diez proyectos priorizados con mayor monto de estimado de inversión.
- **Proyectos priorizados por mes;** monto total de proyectos priorizados por meses, pertenecientes a un año.
- **Proyectos priorizados por año;** montos anuales de proyectos priorizados

12.2. FASE II: Actos Previos

Para ingresar al Dashboard de FASE II – Actos Previos se debe seleccionar la opción “FASE II – Actos Previos” que se encuentra dentro del menú de “Dashboard y Business Intelligence”.



Captura 3 Pantalla Dashboard Fase II – Actos Previos

Los resultados mostrados en el Dashboard:

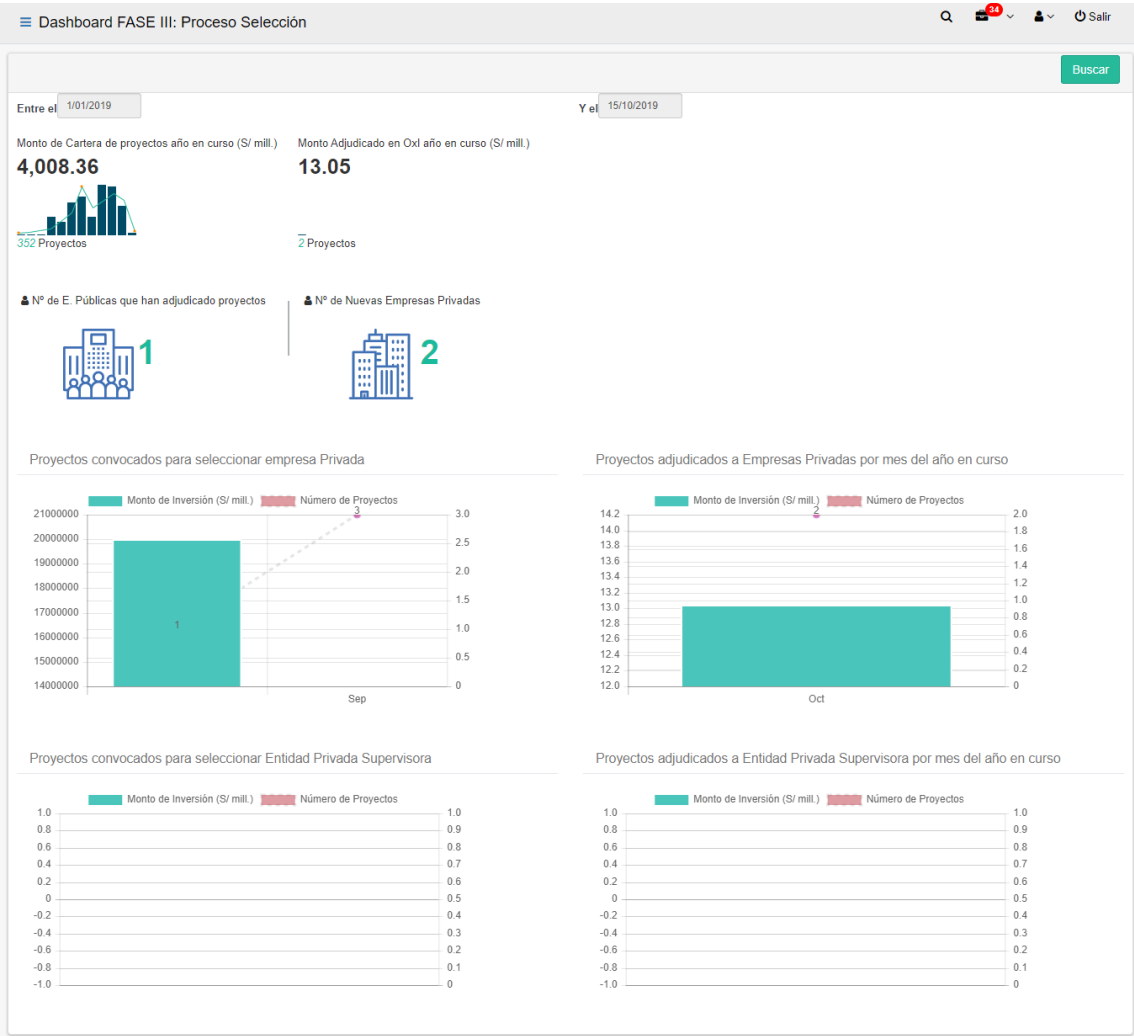
- **Nº de proyectos con Comité Instalado;** número de proyectos con estado Trabajo de Comité o Solicitud de Informe Previo.
- **Proyectos con Informe Previo (IP) emitido según Entidad;** muestra el monto de proyectos con IP emitido y el número de proyectos en el plano de ordenadas y en el de abscisa nivel de gobierno.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- **Proyectos con Informe Previo emitido según años;** muestra el monto de proyectos con IP emitido y el número de proyectos en el plano de ordenadas y en el de abscisa años.
- **Proyectos con Informe Previo a CGR por meses del año en curso;** muestra el monto de proyectos con IP emitido y el número de proyectos en el plano de ordenadas; y en el de abscisa meses del año en curso.
- **Proyectos que han solicitado Informe Previo a CGR por meses del año en curso;** muestra el monto de proyectos con solicitud de IP y el número de proyectos en el plano de ordenadas; y en el de abscisa meses del año en curso.

12.3. FASE II: Proceso Selección

Para ingresar al Dashboard de FASE III – Proceso Selección se debe seleccionar la opción “FASE III – Proceso Selección” que se encuentra dentro del menú de “Dashboard y Business Intelligence”.



Captura 11 Pantalla Dashboard Fase III – Proceso Selección

Los resultados mostrados en el Dashboard:

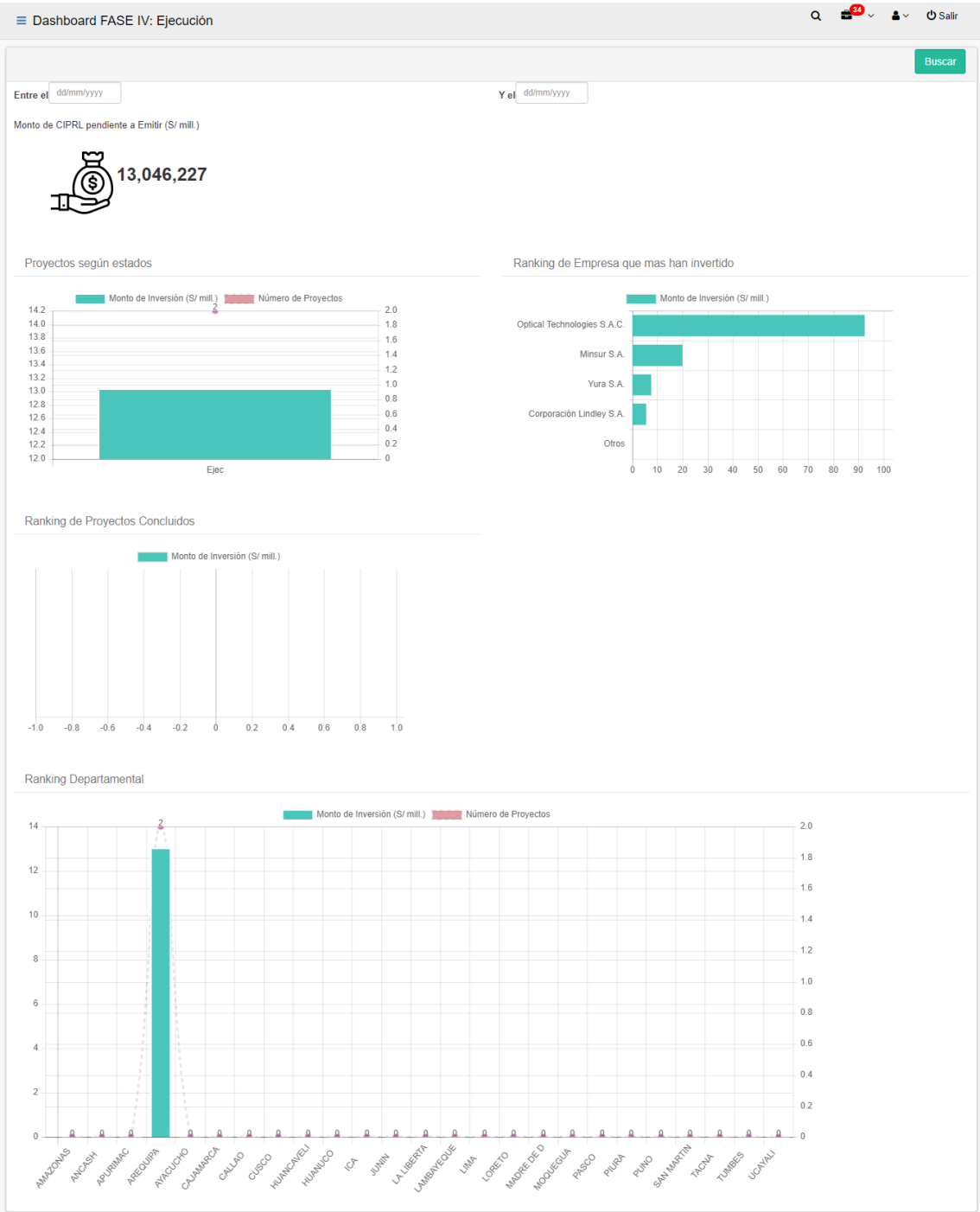
- **Monto de Cartera de proyectos del año en curso**; monto total de los proyectos señalados en la Cartera del año en curso.
- **Monto de Inversión Adjudicada en Oxl en el año en curso**; monto total de los proyectos del estado adjudicado del año en curso (monto acumulado anual)
- **Nº de Proyectos Adjudicados en el año en curso**; número total de los proyectos con estado adjudicado del año en curso (cantidad acumulada anual).
- **Nº de Entidades Públicas que ha adjudicado proyectos**; número de entidades públicas que han adjudicado proyectos en el año en curso (acumulado anual)

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- **Nº de Nuevas Empresas Privadas;** número total de nuevas empresas privadas que han adjudicado Oxl en el año en curso. Registradas por primera vez.
- **Proyectos convocados para seleccionar empresa Privada;** monto y número de proyectos convocados para seleccionar Empresa Privada por mes en el año en curso.
- **Proyectos adjudicados a Empresas Privadas por mes del año en curso;** monto y número de proyectos adjudicados a Empresas Privadas por mes en el año en curso.
- **Proyectos convocados para seleccionar Entidad Privada Supervisora;** monto y número de proyectos convocando a Entidades Privadas Supervisoras por mes en el año en curso.
- **Proyectos adjudicados a Entidad Privada Supervisora por mes del año en curso;** monto y número de proyectos adjudicados por mes en el año en curso.

12.4. Fase IV: Ejecución

Para ingresar al Dashboard de FASE IV – Ejecución se debe seleccionar la opción “FASE IV – Ejecución” que se encuentra dentro del menú de “Dashboard y Business Intelligence”.



Captura 12 Pantalla Dashboard Fase IVI – Ejecución

Los resultados mostrados en el Dashboard:

- **Monto de CIPRL pendiente a Emitir;** monto total de CIPRL/CIPGN pendiente de emitir.
- **Proyectos según estados;** muestra monto y número según estados de la fase ejecución. El periodo es el acumulado histórico hasta la fecha actual.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

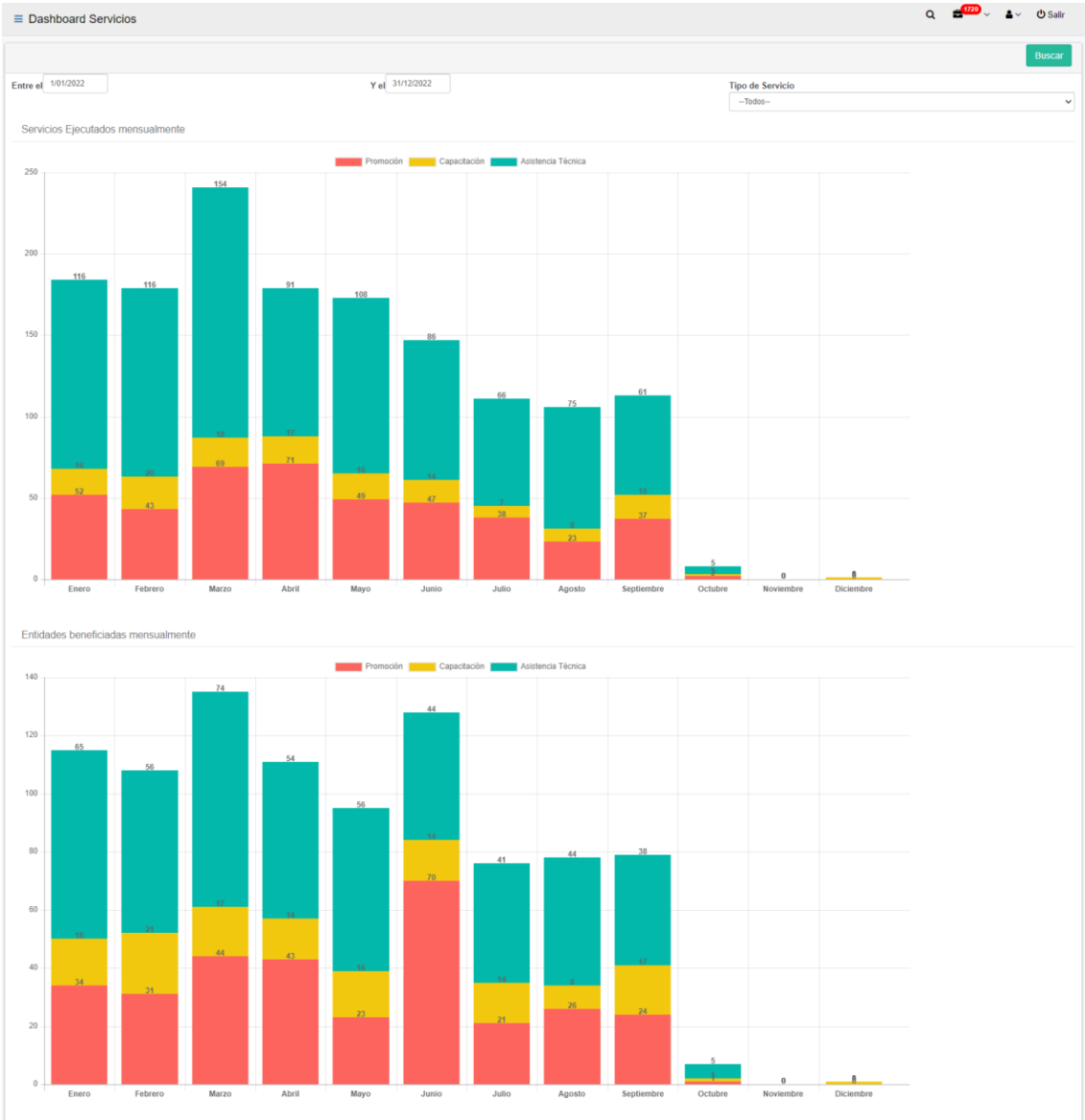
- **Ranking de Empresa según monto de inversión;** muestra las quince primeras empresas que más han invertido.
- **Ranking de Proyectos Concluidos;** muestra los diez primeros proyectos concluidos (estado concluido con CIPRL/CIPGN total emitido) de mayor monto de inversión según la entidad.
- **Ranking de Departamental;** muestra el monto de inversión y número de proyectos en la Fase IV para todos los departamentos.



Puede visualizar el detalle de los gráficos presionando en cualquier parte de las zonas correspondientes a los mismos.

12.5. Servicios

Para ingresar al Dashboard de Servicios se debe seleccionar la opción “Servicios” que se encuentra dentro del menú de “Dashboard y Business Intelligence”.



Captura 13 Pantalla Dashboard Servicios

Los resultados mostrados en el Dashboard:

- **Servicios ejecutados mensualmente;** muestra de manera mensualizada la cantidad de servicios ejecutados por tipo de servicios en el año.
- **Entidades beneficiadas mensualmente;** muestra el total de entidades públicas beneficiadas por tipo de servicio de manera mensualizada.

12.6. Servicios Programado vs Ejecutado

Para ingresar al Dashboard de Servicios programado vs ejecutado se debe seleccionar la opción “Servicios Programado vs Ejecutado” que se encuentra dentro del menú de “Dashboard y Business Intelligence”.



Captura 14 Pantalla Dashboard Programado vs Ejecutado

Los resultados mostrados en el Dashboard:

- **Servicios programados vs ejecutados;** muestra los servicios programados (PROGRAMADO), ejecutado programados (EJECUTADO PROGRAMADO), ejecutado no programados (EJECUTADO NO PROGRAMADO), ejecutados acumulados en el año (EJECUTADO).
- **Programación vs ejecución de entidades;** muestra la cantidad de entidades programadas (PROGRAMADO), ejecutado programadas (EJECUTADO PROGRAMADO), ejecutado no programadas (EJECUTADO NO PROGRAMADO), ejecutadas acumuladas en el año (EJECUTADO).

13.Módulo de KPI

El módulo de **Key Performance Indicator** (Indicadores Claves de Rendimiento) permite medir el rendimiento de los usuarios que trabajen con proyectos y/o servicios Oxl. Teniendo como base el registro de métricas; cuyo comportamiento se muestra en un Dashboard.

13.1. Métricas

Para ingresar a las Métricas se debe seleccionar la opción “Métricas” que se encuentra dentro del menú de “Módulo de KPI”.

Gestor de indicadores Clave de Rendimiento

Exportar a

Nueva Métrica

Buscar Métrica

Estado:

Unidad:

Periodicidad:

Nombre Métrica

Métrica

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros 10

Nº	Nombre	Descripción	Objetivo mínimo	Objetivo máximo	Unidad	Periodicidad	Estado	
1	Porcentaje de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento de capacidades(SC)	Número de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento de capacidades en Oxl/ Total de Entidades Públicas asignadas	80.0000	90.0000	Tasa	Trimestral	Activo	
2	Porcentaje de Entidades Públicas asignadas en Fase de Priorización(SC)	Número de Entidades Públicas asignadas en Fase de Priorización que remitan A.C. o R.M. / Total de Entidades Públicas asignadas	30.0000	40.0000	Tasa	Trimestral	Activo	
3	Porcentaje de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento de capacidades	Número de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento de capacidades en Oxl/ Total de Entidades Públicas asignadas	40.0000	50.0000	Tasa	Trimestral	Activo	
4	Porcentaje de Entidades Públicas asignadas en Fase de Priorización	Número de Entidades Públicas asignadas en Fase de Priorización que remitan A.C. o R.M. / Total de Entidades Públicas asignadas	20.0000	30.0000	Tasa	Trimestral	Activo	
5	Porcentaje de Proyectos asignados con Convocatoria publicada	Número de Proyectos asignados con Convocatoria publicada/ Total de Proyectos asignados	90.0000	100.0000	Tasa	Trimestral	Activo	
6	Monto de Proyectos asignados con Convocatoria publicada	Monto de Proyectos asignados con Convocatoria publicada/ Monto Total de Proyectos asignados	90.0000	100.0000	Valor	Trimestral	Activo	
7	Porcentaje de Proyectos asignados con Convocatoria adjudicada	Número de Proyectos asignados con Convocatoria adjudicada/ Total de Proyectos asignados	90.0000	100.0000	Tasa	Trimestral	Activo	
8	Monto de Proyectos asignados con Convocatoria adjudicada	Monto de Proyectos asignados con Convocatoria adjudicada/ Monto Total de Proyectos asignados	90.0000	100.0000	Valor	Trimestral	Activo	
9	Porcentaje de Proyectos asignados con Convenio de Inversión suscrito	Número de Proyectos asignados con Convenio de Inversión suscrito/ Total de Proyectos asignados	70.0000	80.0000	Tasa	Trimestral	Activo	
10	Monto de Proyectos asignados con Convenio de Inversión suscrito	Monto de Proyectos asignados con Convenio de Inversión suscrito/ Monto Total de Proyectos asignados	70.0000	80.0000	Valor	Trimestral	Activo	

Captura 13 Pantalla de Métricas

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los métricas registradas que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Operaciones – Consultar, Modificar y Eliminar

Puede realizar acciones con una métrica registrada anteriormente:

Al dar clic en el menú lateral del registro , aparecerán las siguientes opciones:

- Modificar Métrica
- Dar de Baja a la Métrica(solo si el registro se encuentra activo)
- O Consultar un registro dirigiéndose al enlace de la métrica deseada,

Nº	Nombre	Descripción	Objetivo mínimo	Objetivo máximo	Unidad	Perioricidad	Estado	
1	Porcentaje de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento de capacidades(SC)	Número de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento de capacidades en Oxi/ Total de Entidades Públicas asignadas	80.0000	90.0000	Tasa	Trimestral	Activo	⋮
2	Porcentaje de Entidades Públicas asignadas en Fase de Priorización(SC)	Número de Entidades Públicas asignadas en Fase de Priorización que remitan A.C. o R.M. / Total de Entidades Públicas asignadas	30.0000	40.0000	Tasa	Trimestral	Activo	⋮
3	Porcentaje de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento de capacidades	Número de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento de capacidades en Oxi/ Total de Entidades Públicas asignadas	40.0000	50.0000	Tasa	Trimestral	Activo	⋮
4	Porcentaje de Entidades Públicas asignadas en Fase de Priorización	Número de Entidades Públicas asignadas en Fase de Priorización que remitan A.C. o R.M. / Total de Entidades Públicas asignadas	20.0000	30.0000	Tasa	Trimestral	Activo	⋮
5	Porcentaje de Proyectos asignados con Convocatoria publicada	Número de Proyectos asignados con Convocatoria publicada/ Total de Proyectos asignados	90.0000	100.0000	Tasa	Trimestral	Activo	⋮
6	Monto de Proyectos asignados con Convocatoria publicada	Monto de Proyectos asignados con Convocatoria publicada/ Monto Total de Proyectos asignados	90.0000	100.0000	Valor	Trimestral	Activo	⋮
7	Porcentaje de Proyectos asignados con Convocatoria adjudicada	Número de Proyectos asignados con Convocatoria adjudicada/ Total de Proyectos asignados	90.0000	100.0000	Tasa	Trimestral	Activo	⋮

Si elige **consultar**, se mostrará la información de la métrica en la siguiente pantalla:

Porcentaje de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio ...

Nueva Métrica

Datos Generales

Nombre *

Porcentaje de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento d

Objetivo Mínimo *

80.0000

Objetivo Máximo

90.0000

Unidad *

Tasa

Perioricidad *

Trimestral

Descripción

Número de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento de capacidades en Oxi/ Total de Entidades Públicas asignadas

Cerrar

Captura 14 Consulta de datos de una métrica

Si elige **Modificar** una métrica, podrá editar la métrica registrada anteriormente. Actualizar la información en las fichas Datos Generales.

Porcentaje de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio ...

Modificar la Métrica

Guardar

Cerrar

Datos Generales

Nombre *

Porcentaje de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento d

Objetivo Mínimo *

80.0000

Objetivo Máximo

90.0000

Unidad *

Tasa

Perioricidad *

Trimestral

Descripción

Número de Entidades Públicas asignadas atendidas con algún tipo de servicio de promoción o fortalecimiento de capacidades en Oxi/ Total de Entidades Públicas asignadas

Guardar

Cerrar

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Si elige **Dar de Baja** a una métrica, el sistema mostrará una pantalla emergente para que confirme la eliminación.

localhost:61624 dice

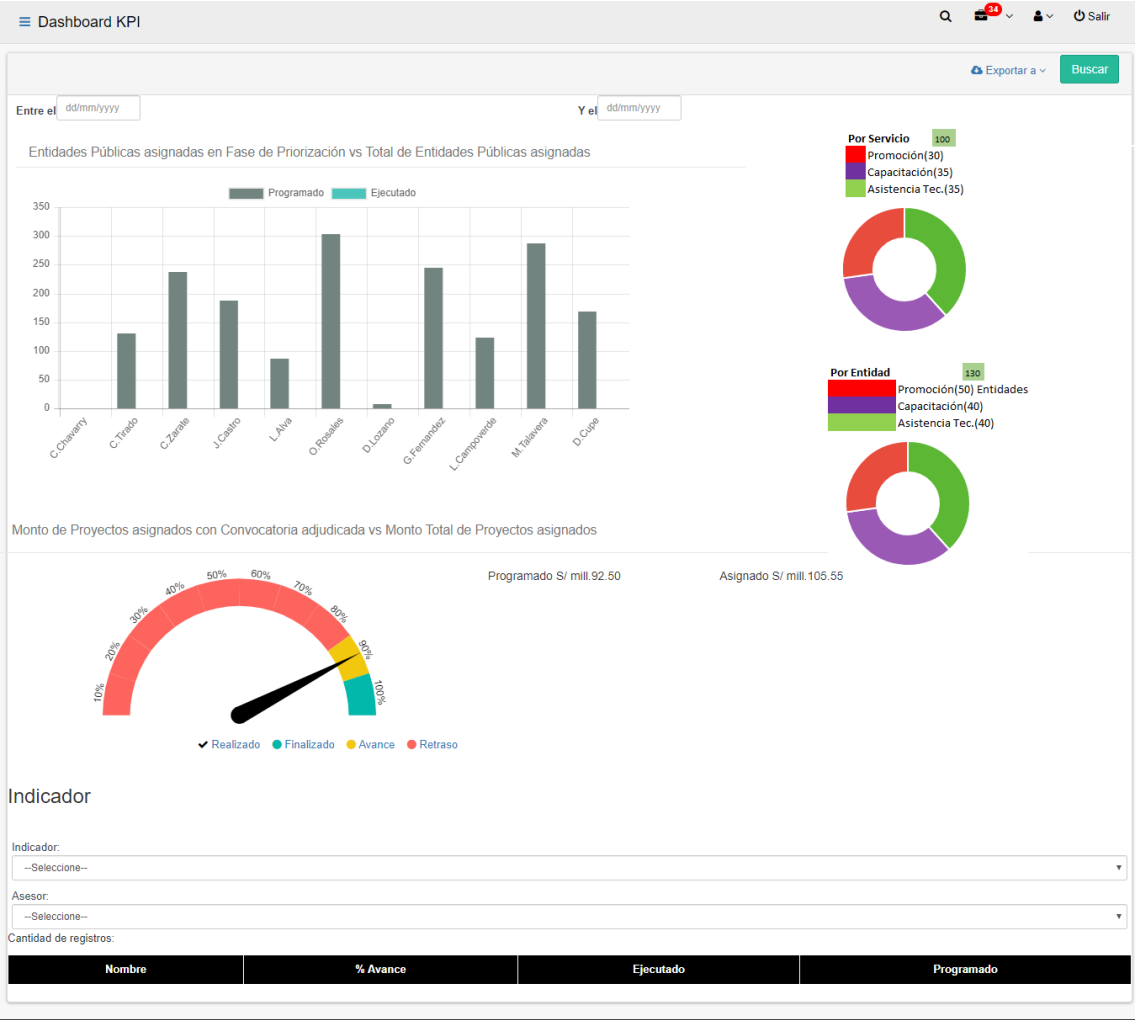
¿Desea Eliminar definitivamente el registro?

Aceptar

Cancelar

13.2. Dashboard

Para ingresar al Dashboard de KPI se debe seleccionar la opción “Dashboard” que se encuentra dentro del menú de “Métricas”.



Captura 15 Pantalla Dashboard KPI

Los resultados mostrados en el Dashboard:

- Entidades Públicas asignadas en Fase de Priorización vs Total de Entidades Públicas asignadas; número de Entidades Públicas

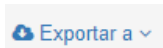
	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

asignadas en Fase de Priorización que remitan A.C. o R.M. entre el total de Entidades Públicas asignadas.

- **Monto de Proyectos asignados con Convocatoria adjudicada vs Monto Total de Proyectos asignados;** monto de proyectos asignados con convocatoria adjudicada entre el monto total de proyectos asignados.
- **Por Servicio;** cantidad total de servicios brindados, acumulado de todos los tipos de servicio y de todos los asesores.
- **Por Entidad;** cantidad total de entidades atendidas, acumulado de todos los tipos de servicio y de todos los asesores.

14. Reportes

El módulo de Reportes son informes que muestran de manera organizada la información almacenada en la Base de Datos del sistema OXI. Se puede exportar desde la opción



Acceso desde el menú Reportes

Para ingresar a los Reportes se debe seleccionar la opción deseada, según la lista mostrada a continuación, que se encuentra dentro del menú de "Reportes".

Reportes

- Cartera de Inversiones por Año
- Relación de Inversiones priorizadas
- Relación de Inversiones en Promoción
- Entidades públicas que cuentan con IC
- Inversiones de Baja
- Convocatorias en Marcha
- Asesor por Inversiones
- Relación de Servicios
- Inversiones agrupadas por Asesor y Departamento
- Servicios a la fecha de corte
- Programado vs ejecutado cantidad servicios
- Programado vs ejecutado cantidad entidad
- Servicios ejecutados fuera del tiempo programado
- Resumen de Servicios ejecutado por tipo
- Reporte de encuestas de servicios
- Relación de Inversiones
- Entidades públicas por usuario
- Entidades públicas nuevas con servicio
- Empresas Privadas nuevas con servicio
- Entidades públicas con servicio
- Empresas Privadas con servicio
- Ranking de Entidades públicas con servicios
- Participantes por servicio
- Proyectos atendidos con servicios
- Cambios en Servicios
- Entidades públicas con convenio
- Validación de evidencias o sustentos de servicios

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Los reportes generados por el sistema son:

- **Cartera de inversiones por año**, reporte de proyectos con estado En Cartera del año en curso.



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Dirección de Inversiones Descentralizadas

Página: 1 de 1

Fecha: 29/03/2023 04:07:12 PM

Reporte de Inversiones en Cartera de Obras por Impuestos

N°	Departamento	Entidad Pública	Código	Tipo de Inversión	Nombre de la Inversión	Tipología	Inversión (EN S/ M)
----	--------------	-----------------	--------	-------------------	------------------------	-----------	---------------------

- **Relación de inversiones priorizadas**, reporte de proyectos con estado Priorizado del año en curso.

Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Dirección de Inversiones
Descentralizadas

Página: 1 de 26

Fecha: 29/03/2023 04:08:16 PM

Reporte de Inversiones Priorizadas de Obras por Impuestos

N°	Departamento	Entidad Pública	Código	Tipo de Inversión	Nombre de la Inversión	Tipología	Inversión (EN S/ M)
1	PIURA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA	2534428	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE VÍDEO VIGILANCIA Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS VECINALES Y DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SERVICIO DE SERENAZGO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA MANCORA DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA	Orden público y seguridad	S/ 6,683,695.10
2	AREQUIPA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOÑA	2501559	Proyecto	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR MEDIANTE RECAPEO DE CARPETA ASFALTICA EN LAS CALLES, SANTA ROSA, PROGRESO, UNION, MORANTE, SAN MARTIN, NICOLAS DE PIEROLA, CHULE, MONROE, SAN JOSE Y ACCESO PEATONAL EN LAS CALLES DE UNION Y CHULE, EN LA LOCALIDAD DE OCOÑA CAPITAL, DISTRITO DE OCOÑA - PROVINCIA DE CAMANA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	Transporte	S/ 4,184,556.00
3	LA LIBERTAD	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	2402190	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - REGION LA LIBERTAD	Educación	S/ 12,568,722.92
4	LA LIBERTAD	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	2276750	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 81034 JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE TAYABAMBA, PROVINCIA DE PATAZ - REGION LA LIBERTAD	Educación	S/ 13,337,437.09
5	LA LIBERTAD	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	2362479	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO CHOCOPE, DISTRITO DE CHOCOPE - PROVINCIA DE ASCOPE - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD	Educación	S/ 12,596,273.93

Total Inversiones : 144

Monto Total : 1626 Millones

- **Relación de inversiones en promoción**, reporte de proyectos con estado En Promoción del año en curso.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0



Página: 1 de 26

Fecha: 29/03/2023 04:09:13 PM

Reporte de Inversiones en Promoción de Obras por Impuestos

N°	Departamento	Entidad Pública	Código	Tipo de Inversión	Nombre de la Inversión	Tipología	Inversión (EN S/ M)
1	PIURA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA	2534428	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE VÍDEO VIGILANCIA Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS VECINALES Y DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SERVICIO DE SERENAZGO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA MANCORA DEL DISTRITO DE MANCORA - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA	Orden público y seguridad	S/ 6,683,695.10
2	AREQUIPA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCOÑA	2501559	Proyecto	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR MEDIANTE RECAPEO DE CARPETA ASFALTICA EN LAS CALLES, SANTA ROSA, PROGRESO, UNION, MORANTE, SAN MARTIN, NICOLAS DE PIEROLA, CHULE, MONROE, SAN JOSE Y ACCESO PEATONAL EN LAS CALLES DE UNION Y CHULE, EN LA LOCALIDAD DE OCOÑA CAPITAL, DISTRITO DE OCOÑA - PROVINCIA DE CAMANA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	Transporte	S/ 4,184,556.00
3	LA LIBERTAD	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	2402190	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE JULCAN - PROVINCIA DE JULCAN - REGIÓN LA LIBERTAD	Educación	S/ 12,568,722.92
4	LA LIBERTAD	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	2276750	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 81034 JOSE MARIA ARGUEDAS, DISTRITO DE TAYABAMBA, PROVINCIA DE PATAZ - REGION LA LIBERTAD	Educación	S/ 13,337,437.09
5	LA LIBERTAD	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	2362479	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO CHOCOPE, DISTRITO DE CHOCOPE - PROVINCIA DE ASCOPE - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD	Educación	S/ 12,596,273.93

Total Inversiones : 143

Monto Total : 1620 Millones

- **Entidades públicas que cuenta con IC;** reporte de proyectos que tienen registrada la actividad “Respuesta de Información Complementaria a CGR”; en la Fase II – Actos Previos.



29-Mar-2023

Página:1 de 1

Reporte de Entidades Públicas que cuentan con Informe de Controlaría

Nivel Gobierno	Departamento	Entidad Pública	Código	Tipo de Inversión	Nombre de la Inversión	Sector	Número Documento	Fecha Documento
----------------	--------------	-----------------	--------	-------------------	------------------------	--------	------------------	-----------------

- **Inversiones de baja,** reporte de inversiones dadas de baja.



Ministerio
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción
de la Inversión Privada

Dirección de Inversiones
Descentralizadas

29-Mar-2023

Página:1 de 26

Listado de Inversiones de Baja

Total Proyectos : 101

Tipo Inversión	Nombre de la Inversión	Institución	Fecha de Baja	Comentario	Monto Inversión
Proyecto	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA Y TELESALUD, EN EL MARCO DE LAS RIAPS. DEPARTAMENTO DE CUSCO	MINISTERIO DE SALUD	15/09/2022	Duplicidad	S/3,838,356.00
Proyecto	INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y MEJORAMIENTO DE LA DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS SECTORES HUILLCARANI, NUEVA ESPERANZA, CHIPTA, LLANQUENE, PAUCARPATA, LEQUEMARCA, YURACCANCHA, PURURO, CAÑIPIA, CHILLITERA Y CHAUPICHULLO DE LAS COMUNIDADES DE HUISA, HUISA CCOLLANA Y ANTACOLLANA DEL DISTRITO DE ESPINAR, PROVINCIA DE ESPINAR - CUSCO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR	14/09/2022	Proyecto duplicado	S/5,365,082.00

- Convocatorias en marcha;** reporte de convocatorias vigentes con estado En Proceso del año actual.



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Dirección de Inversiones Descentralizadas

Página: 1 de 13

Fecha: 04/06/2021 10:44:26

Reporte de Convocatorias de Obras por Impuestos

Tipo	Entidad Pública	Código	Nombre del Proyecto	Fecha Convocatoria	Monto Convocatoria (\$/Buena Pro)	Fecha Buena Pro	Monto Buena Pro (\$/Buena Pro)	Estado
Empresa Privada	GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA	2250124	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE COCHACACSA, DISTRITO DE COCHACACSA, PROVINCIA DE ANGARAES - HUANCAMELICA	03/01/2020	S/4.841.400,11	15/01/2020	S/4.841.400,11	Adjudicado
Empresa Privada	MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO	2371225	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION E INTEGRACION DE CANAL HUANCACANCHA - ORCON EN C.C. DE UTCUYACU - DISTRITO DE CATAC - PROVINCIA DE RECAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH	28/01/2020	S/1.362.033,33	12/02/2020	S/1.362.033,33	Adjudicado
Empresa Privada	MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO	2416273	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL SISTEMA DE RIEGO DE YANACANCHA, CENTRO POBLADO DE EL PORVENIR Y CANCHAMPAMPA, DISTRITO DE LLATA - PROVINCIA DE HUAMALIES - DEPARTAMENTO DE HUANUCO	28/01/2020	S/7.859.404,17	12/02/2020	S/7.835.989,86	Adjudicado
Empresa Privada	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA	2443861	CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL MEDIANTE PUENTE ENTRE LOS JIRONES HUAYNA CAPAC Y MAYTA CAPAC, DISTRITO DE LOS BAÑOS DEL INCA - PROVINCIA DE CAJAMARCA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	18/02/2020	S/1.443.879,61		S/0,00	Suspendido

Total Convocatorias : 57

Asesor por Inversiones; reporte de inversiones por asesor

Reporte Asesor por Inversiones

Asesor: --Seleccione--

Departamento: --Todos--

Provincia: --Todos--

Pertenece a (Zona): --Todos--

Nivel de Gobierno: --Todos--

Tipología: --Todos--

Código SNIP/Invierte: --SNIP/Invierte--

Tipo de Inversión: --Todos--

Nombre de la Inversión: Proyecto

Monto Desde: 0

Monto Hasta: 0

Fase: --Todos--

Filtrar Por: --Solo mostrar Población Objetivo--

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros: 3268

Nombre del Asesor	Código SNIP/Invierte	Tipo de Inversión	Nombre de la Inversión	Tipología	Monto Inversión \$/	¿Priorizado?	¿En Cartera?	Fase	Entidad Responsable	Nivel de Gobierno	Distrito	Provincia	Departamento	Empresa Interesada o Ejecutora	Fecha de Convocatoria	Fecha Adjudicada
MAGDALENA TALAVERA	73420	Proyecto	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE LARI, DISTRITO DE LARI, PROVINCIA DE CARILLLOMA, REGIÓN AREQUIPA	Saneamiento	596.576.00	Si	No	I. Priorización	GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA	Gobierno Regional			AREQUIPA			
MAGDALENA TALAVERA	81655	Proyecto	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL ACHOMA, CARILLLOMA - AREQUIPA	Educación	423.378.00	Si	No	I. Priorización	GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA	Gobierno Regional			AREQUIPA			
MAGDALENA TALAVERA	133455	Proyecto	MEJORAMIENTO GENETICO DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS EN CHAÑA, DISTRITO DE CAYARANI, CONDESUYOS- AREQUIPA	Agricultura y Riego	253.717.82	Si	No	I. Priorización	GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA	Gobierno Regional			AREQUIPA			

Captura 16 Pantalla de Reporte Asesor por Proyectos

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista las inversiones registradas por asesor que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

El reporte puede ser exportado a formato Excel.

Operaciones – Consultar

Puede consultar una inversión registrada anteriormente: Al dar clic en un registro dirigiéndose al enlace de la inversión deseada.

Si elige **consultar**, se mostrará la información de la inversión en la siguiente pantalla:

CREACION DEL SERVICIO DE VIDEOVIGILANCIA Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD ...

Fase I - Consultar el Proyecto

Entidad/Empresa

Información General

Documentos

Avances

Entidad Pública (Puede seleccionar mas de una entidad si Tiene CoEjecución)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

Empresas Interesadas (Puede seleccionar mas de una empresa)

Optical Technologies S.A.C.

Asesor Responsable

Carlos Tirado

Coordinador Responsable

Humberto Maydana

Asesor Legal

--Selecione--

Requerimiento de Financiamiento *

☒ Ejecución física del proyecto

☒ Elaboración o actualización de estudios de preinversión

☒ Expediente Técnico

☒ Mantenimiento

☒ Operación de proyectos de saneamiento

☒ Supervisión de Expedientes

☒ Supervisión de obra

- **Relación de Servicios**; reporte de servicios realizados por asesor
Para emitir el reporte se deberá seleccionar la opción “Relación de servicios” que se encontrará dentro del menú de “Reportes”.

Relación de Servicios

Exportar a

Buscar Servicios

Asesor

Departamento

Provincia

Pertenece a (Zona)

Servicio

Sub Tipo de Servicio

Modalidad de Atención

Tipo Mecanismo

Fase de mecanismo

Nivel de Gobierno

Entidad Pública

Código

Año

Mes Inicio

Mes Fin

Fecha Inicio

Fecha Fin

Filtrar Por

☐ Solo mostrar Población Objetivo

Filtrar

Seleccionar Tipo de Servicio

Limpia todos los criterios

Cantidad de registros 1

Cod.	Nombre del Asesor	Entidad Cuenta con Convenio	Medio de solicitud del Servicio	Programación del Servicio (S/I No)	Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Tipo de Mecanismo	Tema	Proyectos	Fase de la modalidad en la que se encuentra	Dirección	Fecha Inicio	Fecha Fin	Mes	Estado	Nivel de Gobierno	Entidad Pública solicitante o líder	Monto CIPOL	Fase del mecanismo en Oxi	Departamento
7694	CARLA ISABEL CAMERO JORDAN	% SI	Correo	SI	Asistencia Técnica	Reunión	OXI	REUNIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MECANISMO DE O.	AMPLIACION, MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENT... CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN... MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE... REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SIST... REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SIST...	III. Proceso Selección III. Proceso Selección I. Priorización I. Priorización I. Priorización	MICROSOFT TEAMS	14/07/2022	14/07/2022	Julio	Culminada	Gobierno Nacional	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	0.00	Actos Previos del Proceso de Selección	LIMA

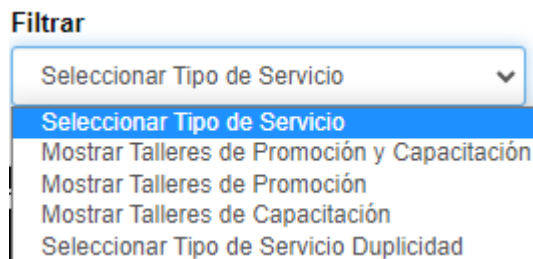
Relación de Servicios																
Exportar a Buscar Servicios																
Asesor	Departamento	Provincia	Pertenece a (Zona)	Servicio	Sub Tipo de Servicio:											
Modalidad de Atención:	Tipo Mecanismo:	Fase de mecanismo:	Nivel de Gobierno:	Entidad Pública:												
Código:	Año	Mes Inicio	Mes Fin	Fecha Inicio	Fecha Fin	Filtrar Por:										
	2022	Julio	Julio	01/07/2022	31/07/2022	☐ Solo mostrar Población Objetivo										
						Filtrar										
						Seleccionar Tipo de Servicio										
Entidad Pública solicitante o líder	Monto CIPRI	Fase del mecanismo en Oaj	Departamento	Provincia	Distrito	Pertenece a (VRAEM/VAL/CA/NA)	Nº de Participantes	Nº de Participantes con datos registrados	Entidades Participantes	Empresas Participantes	Ubigeo Empresas Participantes	% Satisfacción	Tipo de Invitación	Tipo de Evidencia audiovisual	Documentos	Fecha Registro
MINISTERIO DE VIVIENDA, INSTRUCCION Y ANEAMIENTO	0.00	Actos Previos del Proceso de Selección	LIMA			Otras	1	0	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO			0	☐ Correo ☐ Teléfono ☐ Oficio		☐ Convendo ☐ Invitación ☐ Carpeta	18/07/2022 04:35:54

Captura 17 Pantalla de Reporte Servicios

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los servicios registrados por asesor que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

Tipo de reportes

Primero, el usuario debe elegir al filtro a realizar:



Seleccionar Tipo de Servicio; Listado de servicios.

Mostrar Talleres de Promoción y Capacitación; Listado de servicios del tipo Promoción (Sub tipo servicio evento, foro, taller) y Capacitación.

Mostrar Talleres de Promoción; Listado de servicio del tipo Promoción (Sub tipo servicio evento, foro y taller).

Mostrar Talleres de Capacitación; Listado de servicio del tipo Capacitación (Sub tipo servicio Todos).

Seleccionar Tipo de Servicio Duplicidad; Listado de servicios repetidos durante el mismo año, mes, con la misma fecha fin, tipo de servicio, sub tipo de servicio, modalidad

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

de participación de la inversión privada, entidad solicitante o programada y departamento.

La columna “Duplicidad” identificará los códigos duplicados en la pantalla y reportes exportables.

Filtros

El usuario deberá buscar obligatoriamente por año (De la fecha fin del servicio) y mes o por rango de fechas (fecha de inicio y fin).

Descarga de documentos adjuntos

El usuario podrá descargar los documentos adjuntos asociados al servicio, desde el campo “Documentos”.

N°	Documentos	Íconos de los documentos
1	Solicitud	
2	Convenio	
3	Lista Participante	
4	Encuesta	
5	Invitación	
6	Evidencia Audiovisual	
7	Carpeta	

Selección de Favoritos

Se puede seleccionar uno o más registros favoritos del listado mostrado en el resultado de búsqueda.

El usuario deberá presionar  y elegir la opción con el icono “Agregar a favoritos” .

Los reportes pueden ser exportados en formato Excel y PDF. Además; para el caso de talleres puede usar Excel – Talleres.

- **Proyectos Agrupados por Asesor y Departamento;** reporte de proyectos por asesor agrupado por departamento.

Reporte Asesor por Proyectos - Agrupado por Departamento

Total Proyectos : 0

Asesor Departamento Provincia Fase Código Invierte Proyecto Tipología Nivel Gobierno Fecha Adjud.

Servicios a la fecha de corte; reporte de servicios realizados a una fecha de corte

Reporte de Servicios por fecha de corte

Exportar a

Buscar Servicios

Asesor

Departamento

Provincia

Pertenece a (Zona)

Servicio

Sub Tipo de Servicio

Fase del mecanismo en Oxi

Por Institución

Fecha Inicio

Fecha Fin

Año

Fecha Corte

Limpiar todos los criterios

Mostrar

Nombre del Asesor

Servicio

Sub Tipo de Servicio

Cant.

Entidad Líder

Departamento

N° Entidades Públicas Beneficiarias

Entidades Públicas Beneficiarias

N° Empresas Beneficiarias

Empresas Beneficiarias

Fecha y Hora del último registro

Oscar Ecos	Capacitación	Capacitación Modular	1	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	LIMA	1	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	0		30/01/2020 17:55:05
Jimmy Castro	Promoción	Taller	1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN	CUSCO	1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN	0		23/01/2020 11:42:30
Jimmy Castro	Capacitación	Capacitación Modular	2	GOBIERNO REGIONAL APURIMAC, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VELILLE	APURIMAC, CUSCO	2	GOBIERNO REGIONAL APURIMAC, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VELILLE	0		22/01/2020 12:15:36
Jimmy Castro	Asistencia Técnica	Reunión	3	GOBIERNO REGIONAL APURIMAC, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VELILLE, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	APURIMAC, CUSCO	3	GOBIERNO REGIONAL APURIMAC, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VELILLE, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA	0		22/01/2020 12:26:27
Samuel Samané	Promoción	Reunión Informativa	2	GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA	SAN MARTIN	2	GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA	0		31/01/2020 00:22:15
Carola Alencastre	Promoción	Reunión Informativa	2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN	CUSCO	2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN	0		21/01/2020 10:46:56
Carola Alencastre	Promoción	Taller	1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN	CUSCO	1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN	0		21/01/2020 11:16:45
Carola Alencastre	Asistencia Técnica	Reunión	3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ECHARATI, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI	CUSCO	2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ECHARATI, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI	0		30/01/2020 11:33:52
Lilian Campoverde	Promoción	Reunión Informativa	1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES	TUMBES	1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES	0		29/01/2020 17:47:00
Lilian Campoverde	Asistencia Técnica	Atención de consulta	2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALTO	PIURA	2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALTO	1	SHERIDAN ENTERPRISES SAC	31/01/2020 11:57:45

Captura 17 Pantalla de Reporte Servicios a una fecha de corte

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los servicios registrados por asesor que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

El reporte puede ser exportado a formato Excel y PDF. Además; cuenta con la opción de Excel para informe de servicios.

Programado versus ejecutado por cantidad de servicios

Reporte que permite comparar la cantidad de servicios programados versus ejecutados:

Elegir tipo de reporte que permitirá comparar lo programado vs lo ejecutado de las formas siguientes:

Comparación con la programación mensual o anual

Comparación con la programación anual – totalizado por año

a) Comparar con la programación mensual o anual

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Para emitir el reporte se tendrá en cuenta los criterios siguientes:

- Debe elegir obligatoriamente un año.
- Para el año elegido podrá elegir un rango de meses, entre uno y doce meses
- Por defecto se emite el reporte con todos los asesores.

El sistema resumirá sumando la cantidad de servicios registrados por entidad pública, nivel de gobierno, departamento, zona VRAEM o Huallaga, tipo servicio, sub tipo de servicio, asesor, mecanismo.

Programado: Registros obtenidos de la pantalla Programación mensual teniendo en cuenta el periodo elegido (año – mes)

- Registros programados que **no** fueron referenciados por algún servicio realizado.
- Registros programados que fueron referenciados por algún servicio realizado.

Ejecutado: Registros obtenidos de la pantalla Administración de Servicios teniendo en cuenta el periodo elegido (año – mes).

Se considerarán todos los servicios, incluyendo aquellos cuya programación de actividad no este registrada como **Programada**.

- Servicios realizados que no referencian a un registro de programación; pero se registró el mes de programación.
- Servicios realizados que no referencian a un registro de programación; y tampoco se registró el mes de programación.

b) Comparar totalizada por año

Para emitir el reporte se tendrá en cuenta los criterios siguientes

- Para emitir el reporte debe elegir obligatoriamente un año o rango de fechas.

El sistema resumirá (agrupará) sumando la cantidad de servicios registrados por año, entidad pública, departamento, tipo servicio, subtipo de servicio y Modalidad Participación Inversión Privada

Programado: Registros obtenidos de la pantalla Programación anual teniendo en cuenta solo el año elegido. Se obtiene metafísica y presupuestal.

Ejecutado: Registros obtenidos de la pantalla Administración de Servicios teniendo en cuenta el periodo elegido. Y registros de presupuesto ejecutado, obtenidos desde SIGA Gestor.

Importante: En el caso de más de un año seleccionado, el comparativo será dentro de cada año. En la búsqueda se considerará siempre lo programado anual sin importar fecha y el filtro de la fecha de corte se aplicará a lo ejecutado.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Comparar vs programación anual o mensual

Reporte que permite comparar la cantidad de instituciones programados versus ejecutados teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- Para emitir el reporte debe elegir obligatoriamente un año.
- Para el año elegido podrá elegir un rango de meses, entre uno y doce meses,
- Por defecto se emite el reporte con todos los asesores.

El sistema resumirá sumando la cantidad de instituciones distintas por departamento y asesor.

Programado: Instituciones que figuren en los registros de la pantalla Programación mensual teniendo en cuenta el periodo elegido (año – mes)

- Registros programados que **no** fueron referenciados por algún servicio realizado.
- Registros programados que fueron referenciados por algún servicio realizado.

Ejecutado: Instituciones atendidas que figuren en los registros de la pantalla Administración de Servicios (Ficha Entidad Pública) teniendo en cuenta el periodo elegido (año – mes).

Se considerarán todos los servicios, incluso aquellos cuya programación de actividad no esté registrada como **Programada**.

- Servicios realizados que no referencian a un registro de programación; pero se registró el mes de programación.
- Servicios realizados que no referencian a un registro de programación; y tampoco se registró el mes de programación.

Comparar programación anual – Totalizado por año

Permite que el reporte no muestre columnas mensuales y muestra totales por año.

Para emitir el reporte debe elegir obligatoriamente un año o rango de fechas. Por defecto se seleccionará el año actual.

El sistema resumirá (agrupará) sumando la cantidad de instituciones distintas por año, departamento, servicio, subtipo y Modalidad Participación Inversión Privada.

Programado: Instituciones programadas que figuren en los registros obtenidos de la pantalla “Programación anual”.

Ejecutado: Instituciones atendidas que figuren en los registros obtenidos de la pantalla “Administración de Servicios” (Ficha Entidad Pública)

Se considerarán todos los servicios, cuyo año del campo fecha fin este incluido en el periodo seleccionado por el usuario.

Importante:

- En el caso de mas de un año seleccionado

El comparativo será dentro de cada año. En la búsqueda se considerará siempre lo programado anual sin importar fecha y el filtro de la fecha de corte se aplicará a lo ejecutado.

Ejemplo: Se selecciona fecha inicio 01.01.2021 y fecha fin 30.06.2022.

Se realizará la comparación de todo lo ejecutado en el año 2021 vs todo lo programado en dicho periodo; para el período 2022 se considerará lo ejecutado del 01.01.2022 al 30.06.2022 vs lo programado anualmente para el periodo 2022.
- Se estará considerando las entidades públicas participantes
- El mecanismo a usar es según la tabla siguiente:

NOMENCLATURA TABLA MECANISMO DEL SISTEMA	NOMENCLATURAS DE PROGRAMACIÓN
OXI	OXI
OXI-APP-PA	OXI-APP-PA
APP	APP-PA
PA	
APP-PA	

- Detalle, se muestran los valores de los campos siguientes:

Total Meta Física Programada; se considerará el total de entidades programadas en la opción “Programación de servicios Anual”

Total Meta Física Ejecutada Programada; total de entidades que se han atendido, luego de realizado el match por el periodo de tiempo solicitado.

Total Meta Física Ejecutada No Programada; total de entidades que se han atendido, que no realizan el match por el periodo de tiempo solicitado.

Reporte Programado versus ejecutado por cantidad de instituciones

Año: 2021 Mes desde: Enero Mes hasta: Diciembre Mecanismo: --Todos--

Asesor: --Todos-- Departamento: --Todos-- Provincia: --Todos-- Pertenece a (Zona): --Todos-- Servicio: --Todos-- Sub Tipo de Servicio: --Todos--

Nivel Gobierno: --Todos-- Por Institución: --Todos-- Tipo Reporte: Compara programación anual - totalizar por año

Limpiar todos los criterios Cantidad de registros: 33

N°	Departamento	Mecanismo	Total Meta Física Programada	Total Meta Física Ejecutada Programada	Total Meta Física Ejecutada no Programada	Avance de la meta Física Programada %
1		OXI	0	0	2	0.00
2	AMAZONAS	OXI	0	0	2	0.00
3	ANCASH	APP-PA	0	0	2	0.00
4	ANCASH	OXI	0	0	13	0.00
5	APURIMAC	OXI	0	0	3	0.00
6	AREQUIPA	OXI	0	0	16	0.00
7	AYACUCHO	OXI	0	0	4	0.00
8	CAJAMARCA	APP-PA	0	0	1	0.00
9	CAJAMARCA	OXI	18	2	1	16.67
10	CAJAMARCA	OXI-APP-PA	0	0	1	0.00
11	CALLAO	OXI	0	0	1	0.00
12	CUSCO	APP-PA	0	0	2	0.00
13	CUSCO	OXI	1	0	14	1400.00
14	CUSCO	OXI-APP-PA	0	0	4	0.00
15	HUANCAVELICA	OXI	0	0	3	0.00

Captura 19 Pantalla de Reporte Servicios Programados versus ejecutados por instituciones

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los servicios programados versus ejecutados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

El reporte puede ser exportado a formato Excel y PDF.

Resumen

Resumen

SERVICIO	SUB TIPO SERVICIO	TOTAL PROGRAMADO	TOTAL EJECUTADO PROGRAMADO	TOTAL EJECUTADO NO PROGRAMADO	TOTAL EJECUTADO
ASISTENCIA TÉCNICA	ABSOLUCIÓN DE CONSULTA	0	0	52	52
ASISTENCIA TÉCNICA	REUNIÓN	17	2	32	34
CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN MODULAR	6	0	26	26
CAPACITACIÓN	PROGRAMA CAPACITACIÓN	0	0	8	8
CAPACITACIÓN	REUNIÓN	1	0	0	0
PROMOCIÓN	CONSULTA	0	0	39	39
PROMOCIÓN	EVENTO	0	0	30	30
PROMOCIÓN	FORO	0	0	0	0
PROMOCIÓN	REUNIÓN INFORMATIVA	29	3	33	36
PROMOCIÓN	TALLER	3	0	5	5
TOTAL GENERAL		36	5	140	145

El “**TOTAL PROGRAMADO**” del resumen, por tipo y subtipo de servicio, coincide con el TOTAL DE ENTIDADES BENEFICIARIAS (que incluye la entidad solicitante y beneficiarias) sin repetir a nivel de tipo y subtipo de servicio del campo “entidad beneficiaria” (entidad solicitante) y la pestaña “Entidad Pública” de la pantalla “Programación de servicios anual” de la opción de menú “Servicios y Promoción de Proyectos” (entidades beneficiarias).

El “**TOTAL EJECUTADO PROGRAMADO**” considera aquellas entidades sin repetir para cada tipo y subtipo de servicio que coincidan con las entidades consideradas para cada tipo y subtipo de servicio en la columna “TOTAL PROGRAMADO” sin considerar el mes de su programación ni el asesor que brindó el servicio.

El “**TOTAL EJECUTADO NO PROGRAMADO**” considera aquellas entidades sin repetir para cada tipo y subtipo de servicio que no coincidan con las entidades consideradas para cada tipo y subtipo de servicio en la columna “total programado”.

El “**TOTAL EJECUTADO**” considera aquellas entidades sin repetir atendidas para cada tipo y subtipo de servicio. Debe coincidir con la suma de las entidades “**TOTAL EJECUTADO PROGRAMADO**” y “**TOTAL EJECUTADO NO PROGRAMADO**”.

● **Servicios ejecutados fuera del tiempo programado**

Reporte que muestra el detalle de servicios programados, ejecutados a tiempo y o destiempo, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- Para emitir el reporte debe elegir obligatoriamente un año y un mes
- Por defecto saldrá el reporte con todos los asesores.

El sistema detallará los registros obtenidos de la pantalla Administración de Servicios teniendo en cuenta los filtros seleccionados.

Solo se considerará los servicios siguientes:

- Registros **programados** que **no** fueron referenciados por algún servicio realizado.
- Registros programados que fueron referenciados por algún servicio realizado **a tiempo o destiempo**.

Reporte Servicios ejecutados fuera del tiempo programado

Exportar a

Año: 2020

Mes desde: Enero

Mecanismo: --Todos--

Asesor: --Todos--

Departamento: --Todos--

Provincia: --Todos--

Pertenece a (Zona): --Todos--

Servicio: --Todos--

Sub Tipo de Servicio: --Todos--

Nivel Gobierno: --Todos--

Por Institución: --Seleccione--

Limpiar todos los criterios

☒ Ejecutado A Tiempo

☒ Ejecutado a destiempo

☐ Programado

Cantidad de registros 12

Asesor	Mecanismo	Nivel Gobierno	Entidad	Departamento	Provincia	Tope CIPRL	Tipo Servicio	Sub Tipo Servicio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Alfieri Lucchetti	APPI/PA	Gobierno Regional	GR ANCASH	ANCASH		568,515,127.00	Asistencia Técnica	Reunión																												
Alfieri Lucchetti	APPI/PA	Gobierno Local Distrital	GLD TAMBO GRANDE	PIURA	PIURA	17,206,346.00	Asistencia Técnica	Reunión																												
Alfieri Lucchetti	APPI/PA	Gobierno Local Provincial	GLP MOYOBAMBA	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	536,973.00	Capacitación	Programa Capacitación																												
Alfieri Lucchetti	APPI/PA	Gobierno Local Provincial	GLP CUSCO	CUSCO	CUSCO	79,305,364.00	Capacitación	Capacitación Modular																												
Carlos Zarate	OXI	Gobierno Regional	GR ICA	ICA		82,267,435.00	Asistencia Técnica	Reunión																												
Carlos Zarate	OXI	Gobierno Regional	GR LIMA	LIMA		102,033,937.00	Asistencia Técnica	Reunión																												
Carlos Zarate	OXI	Gobierno Local Provincial	GLP CHINCHA	ICA	CHINCHA	25,559,592.00	Asistencia Técnica	Reunión																												
Carlos Zarate	OXI	Gobierno Local Distrital	GLD EL CARMEN	ICA	CHINCHA	9,740,918.00	Promoción	Consulta																												
Carlos Zarate	OXI	Gobierno Local Distrital	GLD EL CARMEN	ICA	CHINCHA	9,740,918.00	Asistencia Técnica	Reunión																												
Carlos Zarate	OXI	Gobierno Local Distrital	GLD SUNAMPE	ICA	CHINCHA	11,933,139.00	Asistencia Técnica	Reunión																												
Carlos Zarate	OXI	Gobierno Local Distrital	GLD VITIS	LIMA	YAUYES	751,783.00	Capacitación	Programa Capacitación																												
Carla Cámero	OXI	Gobierno Nacional	MINEDU	LIMA	LIMA	0.00	Asistencia Técnica	Reunión																												

Captura 19 Pantalla de Reporte Servicios ejecutados a destiempo

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los servicios ejecutados que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

El reporte puede ser exportado a formato Excel y PDF.

- **Resumen de Servicios ejecutado por tipo**

Reporte que muestra el resumen de servicios realizados mostrando totales en columnas por tipo de servicio, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- Para emitir el reporte debe elegir obligatoriamente un año
- Por defecto saldrá el reporte con todos los asesores.

El sistema resumirá sumando la cantidad de servicios por mes, asesor y entidad pública.

Los registros serán obtenidos de la pantalla Administración de Servicios teniendo en cuenta los filtros seleccionados.

Reporte Resumen de Servicios ejecutado por tipo									
Año: 2020 Mes desde: Enero Mecanismo: --Todos-- Asesor: Jimmy Castro Departamento: --Todos-- Provincia: --Todos-- Pertenece a (Zona): --Todos-- Servicio: --Todos-- Sub Tipo de Servicio: --Todos-- Nivel Gobierno: --Todos-- Por Institución: --Seleccione--									
Limpiar todos los criterios Cantidad de registros: 6									
Mes	Asesor	Mecanismo	Entidad	Departamento	Tope CIPRI	Promoción	Capacitación	Asistencia Técnica	
Enero	Jimmy Castro	OXI	GR APURIMAC	APURIMAC	91,172,581.00	0	1	0	
Enero	Jimmy Castro	OXI	GR APURIMAC	APURIMAC	91,172,581.00	0	0	1	
Enero	Jimmy Castro	OXI	GLD SAN SEBASTIAN	CUSCO	48,587,334.00	1	0	0	
Enero	Jimmy Castro	OXI	GLD VEUILLE	CUSCO	24,101,712.00	0	1	0	
Enero	Jimmy Castro	OXI	GLD VEUILLE	CUSCO	24,101,712.00	0	0	0	1
Enero	Jimmy Castro	OXI	GLP URUBAMBA	CUSCO	23,425,269.00	0	0	0	1

Captura 21 Pantalla de Reporte Servicios resumen por tipo servicio

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los servicios ejecutados resumidos por tipo que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

El reporte puede ser exportado a formato Excel y PDF.

- **Entidades públicas por usuario**; reporte de entidades públicas asignadas por usuario OXI

Entidades Publicas por usuario

Usuario: CARLOS ZARATE | Departamento: --Todos-- | Provincia: --Todos-- | Pertenece a (Zona): --Todos--
 Nivel Gobierno: --Todos-- | Por Institución: --Todos--
 Limpiar todos los criterios | Cantidad de registros: 268

Usuario	Nivel Gobierno	Id	Entidad	Departamento	Provincia	Distrito
CARLOS ZARATE	Gobierno Nacional	2085	CONSERVATORIO NACIONAL DE MUSICA	LIMA	LIMA	LIMA
CARLOS ZARATE	Gobierno Regional	72	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	CALLAO		
CARLOS ZARATE	Gobierno Regional	53	GOBIERNO REGIONAL ICA	ICA		
CARLOS ZARATE	Gobierno Regional	61	GOBIERNO REGIONAL LIMA	LIMA		
CARLOS ZARATE	Gobierno Nacional	2161	MINISTERIO DE DEFENSA	LIMA	LIMA	SAN BORJA
CARLOS ZARATE	Gobierno Nacional	14	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	LIMA	LIMA	MIRAFLORES
CARLOS ZARATE	Gobierno Nacional	2483	MINISTERIO DE LA PRODUCCION	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
CARLOS ZARATE	Gobierno Nacional	18	MINISTERIO DEL INTERIOR	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
CARLOS ZARATE	Gobierno Nacional	2062	MINISTERIO DEL INTERIOR	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO
CARLOS ZARATE	Gobierno Local Distrital	4418	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALIS	LIMA	YAUYES	ALIS
CARLOS ZARATE	Gobierno Local Distrital	4007	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO LARAN	ICA	CHINCHA	ALTO LARAN
CARLOS ZARATE	Gobierno Local Distrital	4400	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMBAR	LIMA	HUAURA	AMBAR
CARLOS ZARATE	Gobierno Local Distrital	4280	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON	LIMA	LIMA	ANCON

Captura 22 Pantalla de Reporte Entidad Publica por usuario

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema lista los servicios registrados por asesor que coincidan con los criterios seleccionados y muestra la cantidad de registros.

El reporte puede ser exportado a formato Excel.

Entidades públicas nuevas con servicio

Entidades públicas dentro de un periodo (Año)

Reporte de entidades públicas que realizaron servicios durante el periodo elegido, años y rango de meses; pero que no tengan servicio en periodos previos durante el mismo año elegido

Si selecciona el filtro “Seleccionar Tipo de Servicio”; el sistema filtrará todos los servicios

Si selecciona el filtro “Mostrar Asistencia Técnica y Capacitación”; el sistema solo filtrará servicios del tipo asistencia técnica y/o capacitación.

Por cada entidad pública a listar, el sistema verificará lo siguiente:

- Que se le haya brindado uno o más servicios en el periodo, año y mes, elegido.
- Que el total servicios en los periodos anteriores sea igual a cero.

Entidades públicas en más de un periodo

Reporte de entidades públicas que realizaron servicios durante el periodo elegido, por rango de fechas (fecha inicio y fin); puede implicar más de un periodo (año), y considerará las entidades sin repetir durante el intervalo seleccionado.

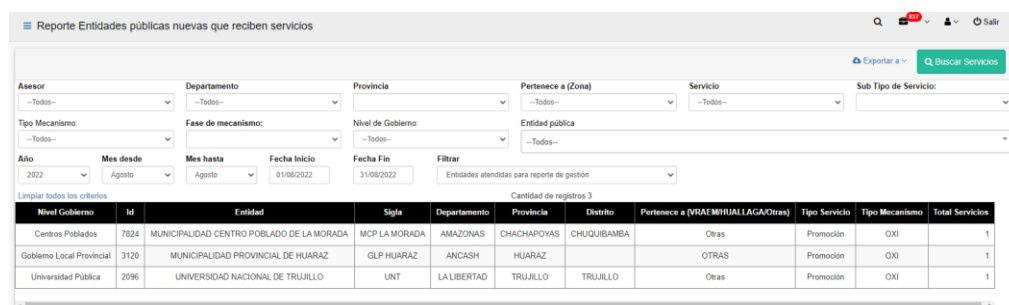
Deberá elegir la opción denominada Filtrar, con el tipo de reporte “Entidades atendidas para reporte de Gestión”

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

El usuario podrá ingresar una fecha inicio y fin (Ver Reportes Ingresar fecha inicio y fecha fin).

Por cada entidad pública a listar, el sistema verificará lo siguiente:

- Que se le haya brindado uno o más servicios en el periodo, rango de fechas (fecha inicio y fin), elegido.
- Considerará las entidades públicas con servicios sin repetir durante el intervalo seleccionado, asimismo, puede implicar más de un periodo (año).



Nivel Gobierno	Id	Entidad	Sigla	Departamento	Provincia	Distrito	Pertenece a (VRAEM/HUALLAGA/Otras)	Tipo Servicio	Tipo Mecanismo	Total Servicios
Centros Poblados	7824	MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE LA MORADA	MCP LA MORADA	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHUQUIBAMBA	Otras	Promoción	OXI	1
Gobierno Local Provincial	3120	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	GLP HUARAZ	ANCASH	HUARAZ		OTRAS	Promoción	OXI	1
Universidad Pública	2096	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	UNT	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	Otras	Promoción	OXI	1

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las entidades públicas registradas que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte puede ser exportado a formato Excel y PDF. Adicionalmente se generará un cuadro resumen.

- **Entidades públicas con servicio;** reporte de entidades públicas que realizaron servicios durante el periodo elegido, años y rango de meses. El usuario deberá elegir obligatoriamente el año el cual requiere consultar.

El usuario deberá elegir el filtro tipo de reporte:

- Seleccionar Tipo de Servicio; el sistema verificará que se haya brindado uno o más servicios en el periodo elegido.
- Mostrar Asistencia Técnica y Capacitación; el sistema verificará que se haya brindado uno o más servicios en el periodo elegido, de asistencia técnica y capacitación.
- Seleccionar reporte de entidades atendidas - Programación anual; el sistema verificará que se haya brindado uno o más servicios en el periodo elegido, respecto a la programación anual. Se compara lo programado vs lo ejecutado
Programado: Registros obtenidos de la pantalla Programación anual teniendo en cuenta solo el año elegido
Ejecutado: Registros obtenidos de la pantalla Administración de Servicios teniendo en cuenta el año elegido.

- Seleccionar tipo de Servicio – Por Departamento; El sistema mostrará el reporte de entidades públicas, sin repetir, agrupadas por departamento, en un periodo.

El usuario opcionalmente podrá filtrar registros, por los criterios siguientes:
Tipo de servicio, sub tipo de servicio, Modalidad Participación Inversión Privada, fase de mecanismo, ubigeo, zona, nivel de gobierno, entidad pública, asesor, cuenta con convenio y periodo.

Para el filtro por “Periodo”; se contará con dos alternativas:
Rango de meses (Mes inicio y mes fin) o rango de fechas (Fecha inicio y fecha fin), pertenecientes al año elegido.
Para mostrar el campo “Entidad Cuenta con Convenio”; el sistema verificará si cuenta con un registro activo en la tabla Maestra “Convenios”, que se encuentra dentro del menú “Servicios y Promoción de Proyectos”

Reporte Entidades públicas que reciben servicios

Exportar a

Buscar Servicios

Asesor

Departamento

Provincia

Pertenece a (Zona)

Servicio

Sub Tipo de Servicio

Cuenta con convenio

Modalidad Participación Inversión Privada

Fase de mecanismo

Nivel de Gobierno

Entidad pública

Año

Mes Desde

Mes hasta

Fecha Inicio

Fecha Fin

Filtrar

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros 53

Año	Mes	Nivel Gobierno	Id	Entidad Pública	Sigla	Departamento	Provincia	Distrito	Pertenece a (VRAEM/HUALLAGA/Otras)	Tipo Servicio	Modalidad Participación Inversión Privada	Entidades participantes	Empresas participantes	Códigos Servicios	Total Servicios
2022	Enero	Gobierno Nacional	2152	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO	FONDEPES	LIMA	LIMA	LIMA	Otras	Promoción	OXI			5704	1
2022	Enero	Gobierno Regional	63	GOBIERNO REGIONAL ANCASH	GR ANCASH	ANCASH			Otras	Capacitación, Promoción	OXI			5641, 5702	2
2022	Enero	Gobierno Regional	65	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA	GR CAJAMARCA	CAJAMARCA			Otras	Capacitación	OXI			5555	1
2022	Enero	Gobierno Regional	72	GOBIERNO REGIONAL CALLAO	GR CALLAO	CALLAO			Otras	Asistencia Técnica	OXI			5600, 5601, 5602, 5603, 5604, 5605	6
2022	Enero	Gobierno Regional	62	GOBIERNO REGIONAL CUSCO	GR CUSCO	CUSCO			Otras	Asistencia Técnica	OXI			5676, 5680	2
2022	Enero	Gobierno Regional	60	GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA	GR HUANCAYELICA	HUANCAYELICA			Otras	Promoción	OXI		Kallpa Generación S.A.	5725	1

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las entidades públicas registradas que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF. Adicionalmente se generará un cuadro resumen de cantidad de entidades por mes y el total del período.

- **Empresas privadas con servicio;** reporte de empresa privadas que participaron en servicios durante el periodo elegido, años y rango de meses. El usuario deberá elegir obligatoriamente el año el cual requiere consultar.

El usuario deberá elegir obligatoriamente el año el cual requiere consultar.

El usuario podrá filtrar de manera opcional por mes o rango de meses (se mostrará el campo mes en el detalle), ubigeo, zona, Modalidad Participación Inversión Privada, empresa privada, asesor, tipo de servicio y sub tipo de servicio.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Por cada empresa privada a listar, el sistema verificará que se haya brindado uno o más servicios en el periodo, año y mes, elegido.

Reporte Empresas privadas que reciben servicios

Exportar a

Buscar Servicios

Asesor

Departamento

Provincia

Pertenece a (Zona)

Servicio

Sub Tipo de Servicio:

Cuenta con convenio:

Tipo Mecanismo:

Fase de mecanismo:

Empresa privada

Año

Mes Desde

Mes hasta

Fecha Inicio

Fecha Fin

Filtrar

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros 97

Mes	Id	Empresa	Departamento	Provincia	Distrito	Departamento Intervención	Provincia Intervención	Distrito Intervención	Tipo Mecanismo	Entidades participantes	Códigos Servicios	Total Servicios
Enero	1283	S & G FUTURE DEVELOPMENT S.A.C.				CUSCO	CUSCO		OXI	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, GOBIERNO REGIONAL CUSCO, INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO	3234	1
Enero	488	Abengoa Perú S.A.	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	CUSCO	CUSCO		OXI	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, GOBIERNO REGIONAL CUSCO, INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO	3234	1
Enero	1863	ALOXI	LIMA	LIMA	MIRAFLORES	CUSCO	CUSCO		OXI	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, GOBIERNO REGIONAL CUSCO, INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO	3234	1

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las empresas privadas registradas que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF. Adicionalmente se generará un cuadro resumen de cantidad de entidades por mes y el total del período.

• **Empresas privadas nuevas con servicio**

Empresas Privadas dentro de un periodo (Año)

El reporte de empresas privadas que participaron en servicios durante el periodo elegido, años y rango de meses; pero que no hayan participado en algún servicio en periodos previos durante el mismo año elegido.

Si selecciona el filtro “Seleccionar Tipo de Servicio”; el sistema filtrará todos los servicios

Si selecciona el filtro “Mostrar Asistencia Técnica y Capacitación”; el sistema solo filtrará servicios del tipo asistencia técnica y/o capacitación.

El usuario deberá elegir obligatoriamente el periodo, año, mes y mes hasta, del cual requiere realizar el comparativo.

El sistema mostrará seleccionado por defecto el tipo de servicio **Promoción**.

El usuario podrá filtrar de manera opcional por ubigeo, zona, Modalidad Participación Inversión Privada, nivel de gobierno, entidad pública, asesor, tipo de servicio y sub tipo de servicio.

Por cada entidad pública a listar, el sistema verificará lo siguiente:

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Que se le haya brindado uno o más servicios en el periodo, año y mes, elegido.
- Que el total servicios en los **periodos anteriores**, al periodo en que si se brindó servicio, sea igual a cero.

Empresas Privadas en más de un periodo

Reporte de empresas privadas que realizaron servicios durante el periodo elegido, por rango de fechas (fecha inicio y fin); puede implicar más de un periodo (año). y considerará las empresas sin repetir durante el intervalo seleccionado.

Deberá elegir la opción denominada Filtrar, con el tipo de reporte “Empresas atendidas para reporte de Gestión”

El usuario podrá ingresar una fecha inicio y fin (Ver Reportes Ingresar fecha inicio y fecha fin).

Por cada empresa privada a listar, el sistema verificará lo siguiente:

- Que se le haya brindado uno o más servicios en el periodo, rango de fechas (fecha inicio y fin), elegido.
- Considerará las empresas privadas con servicios sin repetir durante el intervalo seleccionado, asimismo, puede implicar más de un periodo (año).

Pantalla de resultados

Reporte Empresas privadas nuevas que reciben servicios										
Asesor Departamento Provincia Pertenece a (Zona) Servicio Sub Tipo de Servicio: Modalidad Participación Inversión Privada: Fase de mecanismo: Empresa privada Año Mes desde Mes hasta Fecha Inicio Fecha Fin Filtrar Limpiar todos los criterios Cantidad de registros 242										
ID	Empresa	Departamento	Provincia	Distrito	Departamento Intervención	Provincia Intervención	Distrito Intervención	Modalidad Participación Inversión Privada	Códigos Servicios	Total Servicios
1864	A & S INGENIERÍA Y PROYECTOS S.A.C.	LIMA			LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	OXI	7525	1
1894	ACERO ESTUDIO LATAM SAC	LIMA			LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	OXI	7525	1
1434	ACT TECHNOPARK IDI	LIMA			LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	OXI	7525	1
1443	AENOR PERU SAC	LIMA			PUNO	HUANCANE	INCHUPALLA	OXI	6161	1
919	AFP Integra S.A.	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	ANCASH	SANTA		OXI	7227	1
1129	AGRICOLA CERRO PRIETO S.A.	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO				OXI	5717, 5890, 6159, 7351	4
1698	AGRICOLA DEL CHIRA S.A.	PIURA	PIURA	PIURA	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	OXI	7525	1
1904	AGRO INDUSTRIAL PARAMONGA S.A.A.	LIMA			LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	OXI	7525	1

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las empresas registradas que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF. Adicionalmente; se generará un cuadro resumen.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- **Ranking de Entidades públicas con servicios;** reporte de entidades con mayor cantidad de servicios recibidos por tipo de servicios y Modalidad Participación Inversión Privada. Ordenadas de mayor a menor.

El usuario deberá elegir obligatoriamente el periodo, año, mes y mes hasta.

El usuario opcionalmente podrá filtrar registros de servicios, por los criterios siguientes:

Tipo de servicio, sub tipo de servicio, Modalidad Participación Inversión Privada, ubigeo, zona, nivel de gobierno, entidad pública y asesor.

El sistema mostrará el “Total servicios” teniendo en cuenta el criterio siguiente:

El reporte deberá mostrar una columna para el Modalidad Participación Inversión Privada OXI y al costado el tipo de servicio y la cantidad para cada tipo de servicio y un sub total del mecanismo; y de la misma forma para el mecanismo APP-PA y al final un Total General de la cantidad de servicios por entidad pública. Además; debe mostrar la columna tope CIPRL.

La sumatoria del total de servicios se calculará por mes, entidad pública, tipo servicio y Modalidad Participación Inversión Privada y total de servicios y coincidirá con la información del Reporte de Servicios. Los registros serán mostrados ordenados de manera descendente.

Ranking de Entidades públicas con servicios

Asesor

--Todos--

Departamento

--Todos--

Provincia

--Todos--

Pertenece a (Zona)

--Todos--

Servicio

--Todos--

Sub Tipo de Servicio:

--

Tipo Mecanismo:

--Todos--

Fase de mecanismo:

--

Nivel de Gobierno:

--Todos--

Entidad pública

--Todos--

Año

2021

Mes Desde

Marzo

Mes hasta

Marzo

Mostrar asistencia técnica y capacitación

☐

Exportar a

Buscar Servicios

Imprimir todos los registros

Cantidad de registros 4

Mes	Nivel Gobierno	Id	Entidad Pública	Stila	Departamento	Provincia	Distrito	Tipo Mecanismo	Asis. Téc.	Capa.	Prom.	Total	Total General	CIPRL
Marzo	Gobierno Local Distrital	3782	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ECHARATE	GLD ECHARATE	CUSCO	LA CONVENCIÓN	ECHARATE	APP	1	0	0	1	2	308.631.963.00
								OXI	1	0	0	1		
Marzo	Gobierno Local Distrital	3788	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA TERESA	GLD SANTA TERESA	CUSCO	LA CONVENCIÓN	SANTA TERESA	OXI	2	0	0	2	2	48.881.672.00
Marzo	Gobierno Local Distrital	3789	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA	GLD VILCABAMBA	CUSCO	LA CONVENCIÓN	VILCABAMBA	APP-PA	0	1	0	1	2	132.366.933.00
								OXI	1	0	0	1		
Marzo	Universidad Pública	6289	UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN	UNIFSC				OXI	0	0	1	1	1	0.00

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las entidades públicas registradas que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF.

- **Reporte de encuestas de servicios;** reporte que permite generar información respecto a las respuestas cuantitativas y cualitativas de las encuestas.

Tipo de reporte

El campo “Filtrar” cuenta con las opciones siguientes:

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Seleccionar Tipo de Servicio; Listado de resumen encuestas de servicios.
- Mostrar Talleres de Promoción y Capacitación; Listado de resumen encuestas del tipo de servicio Promoción y Capacitación.
- Seleccionar Tipo de Servicio – Detallado; Listado detallado encuestas de servicios.
- Mostrar Talleres de Promoción y Capacitación – Detallado; Listado detallado encuestas del tipo de servicio Promoción y Capacitación.
- Mostrar Promoción y Asistencia Técnica; Listado de resumen encuestas del tipo de servicio Promoción y Asistencia Técnica.

Tipo de Formato

El campo “Formato” cuenta con las opciones siguientes:

- Formato “General Por Tipo Servicio”; formato a usar por tipo de servicio y se incluirán las modalidades de atención presencial y virtual.
- Formato “Por Modalidad de Atención”; formato a usar por tipo de servicio y modalidad de atención sea presencial o virtual.
- Formato “General Por Tipo Servicio Consolidado”; formato a usar por tipo de servicio y se incluirán las modalidades de atención presencial y virtual.

Muestra en un solo formato tres listas; una con comentarios (Ver sección fórmulas de campos de acciones y recomendaciones), otra con todos los registros y un resumen de servicios con calificación desfavorable (Ver sección formato resumen de servicios con calificación desfavorable).

Importante: Deberá seleccionar el Filtro Estructura, ya que, si no se selecciona ninguna opción de este filtro (Formato General por Tipo de servicio o Formato por Modalidad de Atención) el sistema emitirá una alerta y no mostrará ninguna información como parte de los resultados.

TABLAS

Preguntas modalidad de atención presencial

Id	Nombre	Servicio	Orden	Orden General
6031	Importancia del Evento	Promoción	1	2
6032	Contenido de la Información y material Entregado	Promoción	2	3
6033	Organización e Instalaciones del Evento	Promoción	3	6
6034	Puntualidad y Duración del evento	Promoción	4	7
6035	Satisfacción General	Promoción	5	8

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

6031	Importancia del Evento	Capacitación	1	2
6032	Contenido de la Información y material Entregado	Capacitación	2	3
6033	Organización e Instalaciones del Evento	Capacitación	3	6
6034	Puntualidad y Duración del evento	Capacitación	4	7
6035	Satisfacción General	Capacitación	5	8
20126	Calidad de la información recibida	Asistencia T.	1	1
20127	Atención oportuna y acompañamiento en el proceso	Asistencia T.	2	5
20128	Satisfacción general del servicio recibido	Asistencia T.	3	8

Preguntas modalidad de atención virtual

Id	Nombre	Servicio	Orden	Orden General
20129	Contenido de la Información y/o material comunicado o transferido	Promoción	1	3
20130	Calidad de la comunicación	Promoción	2	4
20131	Puntualidad y duración del servicio	Promoción	3	7
20132	Satisfacción General	Promoción	4	8
20129	Contenido de la Información y/o material comunicado o transferido	Capacitación	1	3
20130	Calidad de la comunicación	Capacitación	2	4
20131	Puntualidad y duración del servicio	Capacitación	3	7
20132	Satisfacción General	Capacitación	4	8
20133	Calidad de la información recibida	Asistencia T.	1	1
20134	Calidad de la comunicación	Asistencia T.	2	4
20135	Atención oportuna y acompañamiento en el proceso	Asistencia T.	3	5
20136	Satisfacción general del servicio recibido	Asistencia T.	4	8

Si el usuario no selecciona un tipo de servicio y una modalidad, el sistema mostrará las respuestas según la estructura de preguntas general.

Id	Nombre	Orden General
20446	Calidad de Información Recibida	1
20447	Importancia del Evento	2
20448	Contenido de la Información y/o material comunicado, transferido o entregado	3
20449	Calidad de la Comunicación	4
20450	Atención oportuna y acompañamiento en el proceso	5
20451	Organización e Instalaciones del Evento	6
20452	Puntualidad y Duración del evento(servicio)	7
20453	Satisfacción General	8

Se muestra columna de % de satisfacción por cada pregunta, según la fórmula siguiente:

Se utilizará la formula siguiente:

$$\frac{((A*5)+(B*4)+(C*3)+(D*2)+(E*1))}{\text{Número de encuestados}} / 5 (\text{Puntaje máximo}) * 100$$

Ejemplo Cálculo % Satisfacción

			Nivel Satisfaccion	Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy Malo	
			Peso	5	4	3	2	1	
		A	B	C	D	E			
Número	Pregunta	Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy Malo	Total	% Satisfacción	
1	Importancia del Evento	9	20	0	6	1	36	47.22%	
2	Contenido de la Información y material Entregado	10	12	0	14	0	36	53.89%	
3	Organización e Instalaciones del Evento	20	8	0	7	1	36	72.22%	
4	Puntualidad y Duración del evento	20	9	0	7	0	36	72.22%	
5	Satisfacción General	20	10	0	6	0	36	71.67%	
		Número Encuestados		36					

Se calcula el grado de satisfacción (respuesta cualitativa) de cada pregunta según la tabla de intervalos siguiente:

Intervalos	
Excelente	81-100%
Bueno	61-80%
Regular	41-60%
Malo	21-40%
Muy malo	0-20%

Formula Campos de acciones y recomendaciones

El sistema mostrará campos de las encuestas de servicios y campos calculados, de recomendaciones y acciones, siguientes:

Campos previos de recomendación o acciones

Se realizarán validaciones y se obtendrá resultados (Valores) previos que servirán para mostrar los valores finales de los campos de recomendaciones y acciones.

Son campos calculados que no se muestran en los formatos.

TABLA RECOMENDACIONES Y ACCIONES

N°	SERVICIO	PREGUNTA	RECOMENDACIONES	COMENTARIO/ACCIONES
1	AT	CALIDAD DE INFORMACIÓN RECIBIDA	CALIDAD DE INFORMACIÓN RECIBIDA: * Establecer criterios y/o mejoras referidas a la calidad de información que proporcionan en los servicios de Asistencia Técnica. * Previo a la prestación de los próximos servicios de Reunión de Asistencia Técnica se identifique el tipo de consulta y la información adecuada que se le proporcionará al beneficiario.	CALIDAD DE INFORMACIÓN RECIBIDA: * Enviar Memorando vía el STD, en un plazo máximo de 07 días calendario de enviado el Memorando de la Dirección con el Reporte de Encuestas de A.T., informando respecto a las acciones realizadas referidas a establecer criterios y/o mejoras referidas a la calidad de información que proporcionan en los servicios de Asistencia Técnica. * Subir la información remitida por el STD a la Carpeta de Evidencias.
2	P	IMPORTANCIA DEL EVENTO	IMPORTANCIA DEL EVENTO: * Revisar los medios bajo los que se comunicó el desarrollo y objeto del evento.	IMPORTANCIA DEL EVENTO: * Enviar Memorando vía el STD, en un plazo máximo de 07 días calendario de enviado el Memorando de la Dirección con el Reporte de Encuestas de Promoción, informando respecto a las acciones realizadas referidas a mejorar la comunicación de la importancia y/o objetivo del evento. * Subir la información remitida por el STD a la Carpeta de Evidencias.
3	P	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN Y/O MATERIAL COMUNICADO	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN Y/O MATERIAL COMUNICADO, TRANSFERIDO O ENTREGADO: * Revisar la vigencia y contenido de la información (material informativo y presentaciones) del material entregado, de acuerdo con el subtipo y la modalidad de prestación de servicio que se brinda en los servicios de Promoción.	CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN Y/O MATERIAL COMUNICADO: * Enviar Memorando vía el STD, en un plazo máximo de 07 días calendario de enviado el Memorando de la Dirección con el Reporte de Encuestas de Promoción, informando respecto a las acciones realizadas referidas a la revisión de la vigencia y contenido de la información (material informativo y presentaciones) y del material entregado, de acuerdo con el subtipo y la modalidad de prestación de servicio que se brinda en los servicios de Promoción.
4	PI/AT	CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN	CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN: * Revisar el Anexo N° 17 del Plan de Acción de la DID "Protocolos para el desarrollo y evaluación de los servicios de Asistencia Técnica y/o Promoción brindados virtualmente por la Dirección de Inversiones Descentralizadas de ProInversión", donde se encuentran las plataformas virtuales adecuadas para cada tipo de servicio por territorio. * Posterior a la falla en la comunicación de la plataforma de atención del servicio, enviar un correo al área de Tecnología de la Información con copia a la Directora y al Equipo de Gestión indicando la incidencia, incluyendo la plataforma, el horario, fecha y el territorio donde se desarrolló el servicio, con la finalidad de que dicha área pueda identificar las acciones necesarias para que	CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN: * Enviar Memorando vía el STD, en un plazo máximo de 07 días calendario de enviado el Memorando de la Dirección con el Reporte de Encuestas de A.T. y/o Promoción, informando respecto a las acciones realizadas referidas a fallas en la comunicación (Plataformas Audiovisuales) servicios de Asistencia Técnica y/o Promoción, incluyendo los correos al área de Tecnología de la Información y/u otras acciones realizadas para la mejora de dicho aspecto. * Subir la información remitida por el STD a la Carpeta de Evidencias.
5	AT	ATENCIÓN OPORTUNA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO	ATENCIÓN OPORTUNA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO: * Realizar seguimiento semanal o mensual a las entidades que asignaron una calificación inferior al 80%, consultando y verificando que los nuevos servicios de reuniones de AT brindados a dichas entidades cumplan con todo lo requerido.	ATENCIÓN OPORTUNA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO: * Enviar Memorando vía el STD, en un plazo máximo de 07 días calendario de enviado el Memorando de la DID con el Reporte de Encuestas de A.T. de la Dirección, informando respecto a las acciones realizadas referidas al seguimiento semanal o mensual de nuevos servicios de Asistencia Técnica que se les brindaría a las entidades que calificaron este aspecto con bajo puntaje, con miras a brindar una atención oportuna y un adecuado acompañamiento en el proceso. * Subir la información remitida por el STD a la Carpeta de Evidencias.
6	P	ORGANIZACIÓN E INSTALACIONES DEL EVENTO	ORGANIZACIÓN E INSTALACIONES DEL EVENTO: * Revisar las instalaciones y/o Términos de Referencia de los locales y servicios donde se han realizado eventos de promoción con resultados desfavorables a fin de evaluar las condiciones, características y servicios complementarios que debe tener un local de acuerdo con el subtipo de servicio y cantidad de participantes.	ORGANIZACIÓN E INSTALACIONES DEL EVENTO: * Enviar Memorando vía el STD, en un plazo máximo de 07 días calendario de enviado el Memorando de la Dirección con el Reporte de Encuestas de Promoción, informando respecto a las acciones de mejora a implementar para asegurar una que los eventos se desarrollen de manera organizada y en instalaciones adecuadas de acuerdo al sub tipo de servicio. * Subir la información remitida por el STD a la Carpeta de Evidencias.
7	P	PUNTUALIDAD Y DURACIÓN DEL EVENTO (SERVICIO)	PUNTUALIDAD Y DURACIÓN DEL EVENTO (SERVICIO): * Revisar las acciones necesarias para el inicio oportuno y la duración estándar por cada subtipo y modalidad de servicio.	PUNTUALIDAD Y DURACIÓN DEL EVENTO (SERVICIO): * Enviar Memorando vía el STD, en un plazo máximo de 07 días calendario de enviado el Memorando de la Dirección con el Reporte de Encuestas de Promoción, informando respecto a las acciones para el inicio oportuno y la duración estándar por cada subtipo y modalidad de servicio de Promoción. * Subir la información remitida por el STD a la Carpeta de Evidencias.
8	PI/AT	SATISFACCIÓN GENERAL	SATISFACCIÓN GENERAL: * Realizar seguimiento de la evolución de los niveles de satisfacción.	SATISFACCIÓN GENERAL: * Enviar Memorando vía el STD, en un plazo máximo de 07 días calendario de enviado el Memorando de la Dirección con el Reporte de Encuestas de A.T. y/o Promoción, informando respecto a las acciones realizadas referidas a mejorar el nivel de satisfacción general de los servicios brindados. * Subir la información remitida por el STD a la Carpeta de Evidencias.

Fórmula campo "Recomendación preg N°"

Orden	Valor	Condición
1	Obtener valor de la columna "RECOMENDACIONES" (Ver "TABLA RECOMENDACIONES ACCIONES"), para la [Pregunta N].	[% Pregunta N] <> 0 Y [% Pregunta N] < 80
2	Vacío	Cualquier otra condición

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Fórmula campo “Comentario preg N*”

Orden	Valor	Condición
1	Obtener valor de la columna “COMENTARIO/ACCIONES” (Ver “TABLA RECOMENDACIONES Y ACCIONES”), para la [Pregunta N].	[% Pregunta N] <> 0 Y [% Pregunta N] < 80
2	Vacío	Cualquier otra condición

(*) N es el orden de la pregunta según “Tabla recomendaciones y acciones”

Formula campo “Calidad del Servicio”

Orden	Valor	Condición
1	N: Suma de todas las preguntas con porcentaje <> 0 D: Conteo de todas las preguntas con porcentaje <> 0. Resultado de N / D; redondeado al entero más cercano.	Si D > 0
2	0	Si D = 0

Campos de recomendaciones o acciones

Campo que mostrará un comentario o acción según el **valor calculado** para este campo.

Formula “Recomendaciones”

Orden	Valor	Condición
1	CONCATENAR las celdas: [[Recomendación preg 1]], " ", [[Recomendación preg 2]], " ", [[Recomendación preg 3]], " ", [[Recomendación preg 4]],	CALIDAD DEL SERVICIO <> 0

	" ", [[Recomendación preg 5]], " ", [[Recomendación preg 6]], " ", [[Recomendación preg 7]], " ", [[Recomendación preg 8]]	
2	Vacio	CALIDAD DEL SERVICIO = 0

Formula “Acciones”

Orden	Valor	Condición
1	CONCATENAR las celdas: [[Comentario preg 1]], " ", [[Comentario preg 2]], " ", [[Comentario preg 3]], " ", [[Comentario preg 4]], " ", [[Comentario preg 5]], " ", [[Comentario preg 6]], " ", [[Comentario preg 7]],	CALIDAD DEL SERVICIO <> 0

	" " , [[Comentario preg 8]]	
2	Vacio	CALIDAD DEL SERVICIO = 0

Emitir Reporte

Se puede emitir reportes de la modalidad presencial y virtual, para cada tipo de servicio: Promoción, Capacitación y Asistencia Técnica

Reporte de encuestas de servicios

Exportar a >

Buscar Servicios

Asesor

Departamento

Provincia

Pertenece a (Zona)

Servicio

Sub Tipo de Servicio:

Modalidad de Atención:

Modalidad Participación Inversión Privada:

Fase de mecanismo:

Nivel de Gobierno:

Entidad Pública:

Código:

Año

Mes Inicio

Mes Fin

Fecha Inicio

Fecha Fin

Filtrar Por:

Filtrar

Estructura

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros 2

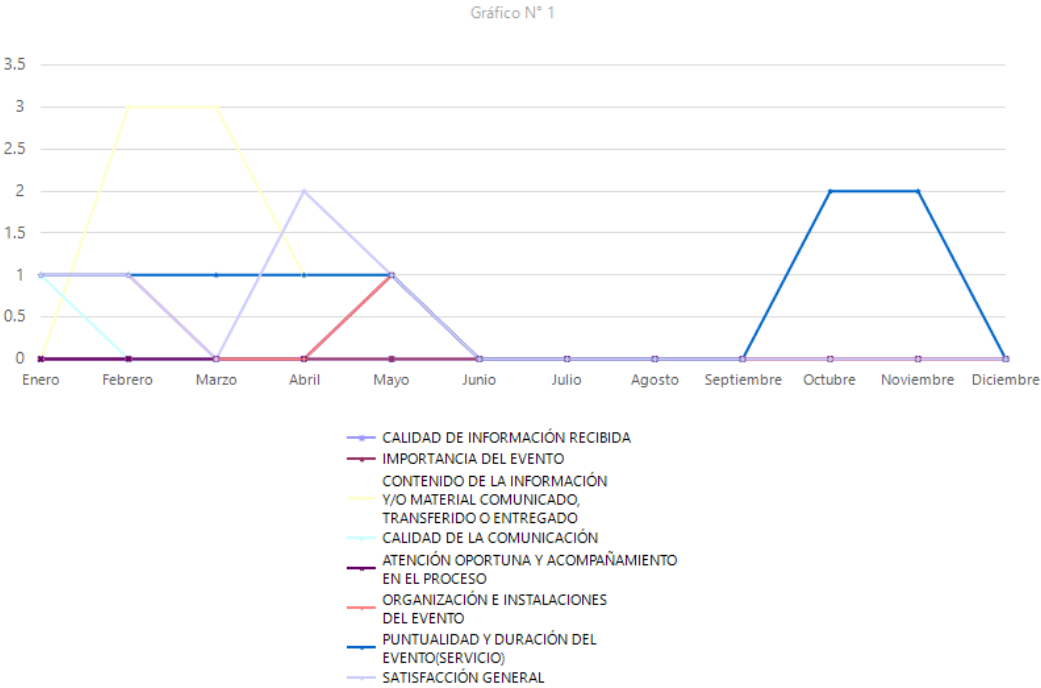
N°	Cod.	Nombre del Asesor	Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Modalidad Participación Inversión Privada	Tema	Fecha Fin	Mes	Nivel de Gobierno	Fase del mecanismo en Odi	Departamento	Provincia	Distrito	Pertenece a (VIAEMHUALAGANA)	N° de Participantes con datos registrados	Entidades Participantes	Empresas Participantes	CALIDAD DE INFORMACIÓN RECIBIDA
1	9989	EMMA CAROLA ALENCASTRE GUEVARA	Asistencia Técnica	Absolución de consulta	OXI		07/07/2023	Julio	Centros Poblados	Priorización	AMAZONAS	BAGUA	BAGUA	Otras		MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE ESPITAL		SR
2	9988	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	Promoción	Consulta	OXI		07/07/2023	Julio		Priorización	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	Otras			ACCIONA CONSTRUCCION S.A. SUCURSAL PERU	SR

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las encuestas registradas que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF.

Formato resumen de servicios con calificación desfavorable

El resumen se agrupa de manera bimestral y muestra el detalle de resultados de las preguntas de las encuestas cuyo puntaje es mayor al 0% e inferior al 80% por cada mes perteneciente a cada uno de los bimestres.



Donde:

Origen de datos: Registros obtenidos del reporte resumen de servicios con calificación desfavorable.

Eje “X” horizontal (categorías); meses del periodo.

Eje “Y” vertical; calificación.

Leyenda (series); descripción de las preguntas de encuestas.

- Reporte de participantes por servicios;** reporte que permite generar información respecto a los participantes registrados en los servicios.

Para emitir el reporte de participantes por servicio se deberá seleccionar la opción “Participantes por servicio” que se encontrará dentro del menú de “Reportes”.

El usuario deberá elegir obligatoriamente el año o periodo (Fecha inicio y fecha fin).

El usuario opcionalmente podrá filtrar registros de servicios, por los criterios siguientes:

Tipo de servicio, sub tipo de servicio, modalidad de atención, Modalidad Participación Inversión Privada, fase de mecanismo, ubigeo, zona, nivel de gobierno, entidad pública, asesor, código de servicio y periodo (mes inicio y fin o fecha inicio o fecha fin).

Reporte de Proyectos Atendidos

Años: --Todos--

Estado Fase: --Todos--

Departamento: --Todos--

Provincia: --Todos--

Nivel de Gobierno: --Todos--

Entidad Pública: --Seleccione--

Tipología: --Todos--

Modalidad Participación Inversión Privada: --Todos--

Servicio: --Todos--

Sub tipo Servicio: --Todos--

Código SNIP/Invierte: --Todos--

Nombre Proyecto: --Todos--

Monto Desde: 0

Monto Hasta: 0

Código: --Todos--

Año Servicio: 2024

Mes Inicio: Enero

Mes Fin: Enero

Fecha Inicio: 01/01/2024

Fecha Fin: 31/01/2024

Exportar a

Buscar Proyecto

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros 2

Nombre del Asesor	Nombre	Código SNIP/Invierte	Entidad Responsable	Nivel de Gobierno	Departamento	Provincia	Distrito	Tipología	Monto Estimado Inversión S/	Fase	Estado Fase	Fecha Buena Pro	Cod.	Servicio	Sub T. Servicio	Modalidad Participación Inversión Privada	Mes	F. Fin
MAGDALENA YOLANDA TALAVERA TRELLES	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL CARLOS CORNEJO ROSELLO VIZCARDO DE LA CIUDAD DE AZANGARO, DISTRITO Y PROVINCIA DE AZANGARO, DEPARTAMENTO DE PUNO	2380088	GOBIERNO REGIONAL PUNO	Gobierno Regional	PUNO			Salud	129.912.736.64	I. Priorización	Priorizado		11348	ASISTENCIA TECNICA	REUNIÓN	OXI	Enero	25/01/2024
													11381	ASISTENCIA TECNICA	ABSOLUCIÓN DE CONSULTA	OXI	Enero	16/01/2024
													11400	ASISTENCIA TECNICA	ABSOLUCIÓN DE CONSULTA	OXI	Enero	20/01/2024
NESTOR ALONSO DIAZ RODRIGUEZ	CREACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL	2625292	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VITOR	Gobierno Local Distrital	AREQUIPA	AREQUIPA	VITOR	Saneamiento	6.263.737.10	I. Priorización	Priorizado		11303	PROMOCIÓN	REUNIÓN INFORMATIVA	OXI	Enero	18/01/2024

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará los proyectos atendidos que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF.

- Reporte de cambios;** reporte que muestra los registros modificados (Valor actual y valor nuevo) en los datos de servicios. Así como también los registros insertados y eliminados de las listas asociadas.

Para emitir el reporte se deberá seleccionar la opción “Cambios en Servicios” que se encontrará dentro del menú de “Reportes”.

El usuario deberá elegir de manera obligatoria el año y un rango de meses o un rango de fechas, del periodo en que se encuentren los servicios a consultar. El sistema filtrará las modificaciones realizadas posteriores a la fecha de cierre mensual.

El usuario podrá filtrar opcionalmente las modificaciones realizadas por “Usuario”, “Tabla”, “Tipo cambio”, “Código de servicio”, “Mes inicio” y “Mes fin”, “Fecha inicio” y “Fecha fin”, “Modalidad Participación Inversión Privada” (Modalidad de promoción de la inversión), “Departamento”, “Provincia”, “Pertenece a (Zona)”, “Tipo de Servicio”, “Sub Tipo de Servicio”, “Modalidad de Atención”, “Fase del mecanismo” (Fase de la modalidad), “Nivel de Gobierno” y “Entidad Pública”.

Reporte cambios de servicios

Exportar a: Buscar Servicios

Asesor: Departamento: Provincia: Pertenece a (Zona): Servicio: Sub Tipo de Servicio:

Modalidad de Atención: Tipo Mecanismo: Fase de mecanismo: Nivel de Gobierno: Entidad Pública:

Código: Año: Mes Inicio: Mes Fin: Fecha Inicio: Fecha Fin: Filtrar: Tabla: Tipo Cambio:

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros: 9

Fecha Registro	Usuario	Cod.	Tabla	Id Item Tabla	Orden	Tipo	Sección	Sub Sección	Nombre Campo	Tipo Cambio	Valor Actual	Valor Nuevo	Sustento
15/09/2022 04:39:47	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	3441	Servicio			Campo	Datos Generales		Descripción	Modificación de registro servicios		SIN MODIFICADO	Error de registro de la Dirección/ Error de registro de Medio de Atención/ prueba
15/09/2022 04:39:47	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	3441	Servicio			Campo	Datos Generales		Medio de Atención	Modificación de registro servicios	Correo electrónico	Videollamada por Zoom	Error de registro de la Dirección/ Error de registro de Medio de Atención/ prueba
15/09/2022 04:20:18	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	3442	Servicio			Todos	Todos	Todos	Todos	Insertión nuevo registro servicios			TEST
16/09/2022 04:48:08	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	3442	Institucion			Lista	Entidad Pública / Empresa Privada	Entidad Pública	Descripción	Insertión dato adicional		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASUNCION, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LEVANTO	TEST
16/09/2022 04:51:39	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	3442	Institucion			Lista	Entidad Pública / Empresa Privada	Entidad Pública	Descripción	Eliminación de dato registrado		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LEVANTO	TEST
16/09/2022 05:14:08	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	3442	Institucion			Lista	Entidad Pública / Empresa Privada	Entidad Pública	Descripción	Eliminación de dato registrado		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASUNCION	TEST
16/09/2022 05:14:08	CARLOS ALBERTO ZARATE ANCHANTE	3442	Institucion			Lista	Entidad Pública / Empresa Privada	Entidad Pública	Descripción	Insertión dato adicional		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NESHUYA	TEST

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las modificaciones a los servicios que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF.

- **Reporte de entidades con convenio;** reporte de entidades públicas que tienen al menos un convenio registrado (En pantalla “Convenios” de la opción de menú “Servicios y promoción de proyectos”) en el periodo de la búsqueda o generación del reporte

Para emitir el reporte se deberá seleccionar la opción “Entidades públicas con convenio” que se encontrará dentro del menú de “Reportes”.

El usuario podrá filtrar opcionalmente por asesor, servicio, sub tipo de servicio, Modalidad Participación Inversión Privada, ubigeo, zona, nivel de gobierno y entidad pública.

El usuario podrá ingresar una fecha inicio y fin (Ver Reportes Ingresar fecha inicio y fecha fin).

Por cada fila de una entidad pública se mostrará uno o más registros de servicios y mostrará servicios durante la vigencia del convenio y fuera de la vigencia del convenio. Se considerará lo siguiente:

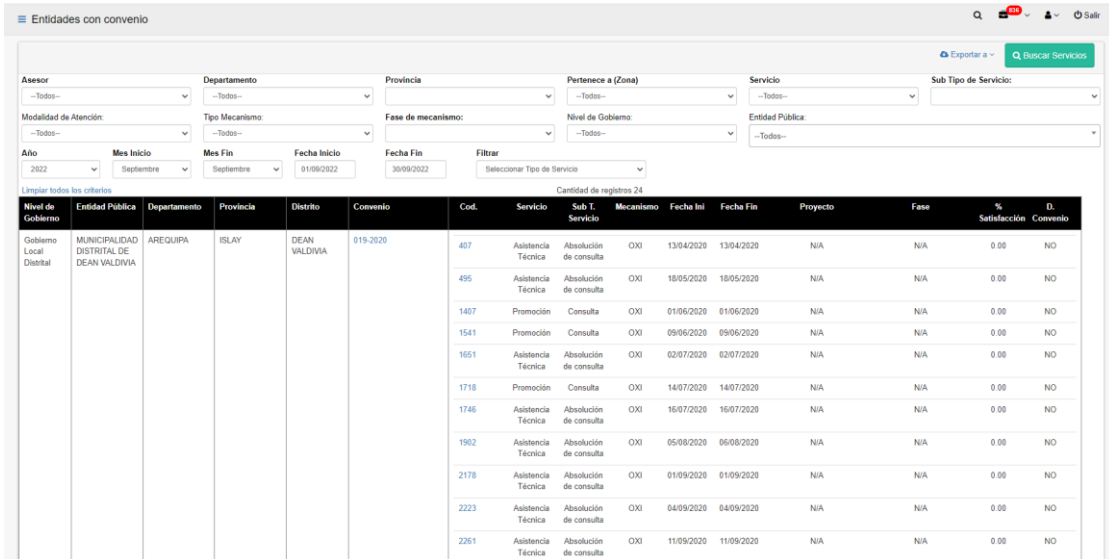
- Se filtrará entidades públicas que cuenten con uno o más convenios (Estado activo o inactivo) dentro periodo de búsqueda, tal como sigue:
 - La Fecha Fin del convenio debe estar entre el periodo de búsqueda
 - O la Fecha Inicio del convenio debe estar entre el periodo de búsqueda
 - O Ambas Fechas del convenio deben estar entre el periodo de búsqueda
- Filtro de servicios

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- Se obtiene solo servicios del periodo elegido
- Etiqueta “Dentro del convenio”

Para que muestre como valor “SI”, se validará como sigue:

- La Fecha Fin del servicio debe estar entre el periodo de uno o más convenios(Activo / Inactivo)
- O la Fecha Inicio del servicio debe estar entre el periodo de uno o más convenios
- O Ambas Fechas del servicio deben estar entre el periodo de uno o más convenios



Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las entidades públicas y sus servicios que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF.

- **Reporte de validaciones de evidencias o sustentos de servicios;** reporte que muestra indicadores y recomendaciones de la validación de evidencias y sustentos, en base a reglas definidas por la DID.

Para emitir el reporte se deberá seleccionar la opción “Validación de evidencias o sustentos de servicios” que se encontrará dentro del menú de “Reportes”.

El sistema muestra la relación de servicios durante el periodo elegido, por rango de fechas (fecha inicio y fin); puede implicar más de un periodo (año).

El sistema muestra campos de la relación de servicios y campos calculados, de validaciones de evidencias o sustentos de servicios, siguientes:

i. Campos de Validaciones

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Se realizarán validaciones y se obtendrá resultados (Valores) previos que servirán para mostrar los valores de campos de evidencias, observaciones, estado del servicio y recomendaciones.

Estos campos solo se mostrarán en el formato Excel.

Los campos son los siguientes:

Fórmula campo "Validación de registro y listado" (de participante)

Orden	Valor	Condición*
1	REGISTRAR	Si subtipo servicio "ABSOLUCIÓN DE CONSULTA" o "CONSULTA", y "Cant. Archivos adjuntos Lista asistencia" = 0 y "N° de Participantes con datos registrados" = 0
2	NO CORRESPONDE	Si subtipo servicio "ABSOLUCIÓN DE CONSULTA" o "CONSULTA"
3	CARGAR LISTADO/REGISTRAR	"Cant. Archivos adjuntos Lista asistencia" = 0 y "N° de Participantes con datos registrados" = 0
4	CARGAR LISTADO	"Cant. Archivos adjuntos Lista asistencia" = 0 y "N° de Participantes con datos registrados" > 0
5	REGISTRAR	"Cant. Archivos adjuntos Lista asistencia" > 0 y "N° de Participantes con datos registrados" = 0 y "N° de Participantes" > 0
6	OK	"Cant. Archivos adjuntos Lista asistencia" > 0 y "N° de Participantes con datos registrados" = "N° de Participantes" y "N° de Participantes con datos registrados" > 0
7	VERIFICAR	Cualquier otro caso

Formula campo "Validación de carga de encuesta y satisfacción"

Orden	Valor	Condición*
1	NO CORRESPONDE	Si subtipo servicio "ABSOLUCIÓN DE CONSULTA" o "CONSULTA"

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

2	SUBIR ENCUESTA (ASESOR)	Si subtipo servicio "PROGRAMA CAPACITACIÓN" o "CAPACITACIÓN MODULAR" o "EVENTO" o "TALLER" o "FORO", y "Cant Archivos adjuntos Encuesta" = 0 y "% Satisfacción" = 0
3	SUBIR ENCUESTA (EQ. GESTIÓN)	Si "Cant Archivos adjuntos Encuesta" = 0 y "% Satisfacción" = 0
4	OK	Si "Cant Archivos adjuntos Encuesta" > 0 y "% Satisfacción" <> 0
5	VERIFICAR	Cualquier otro caso

Fórmula campo "Validación de carga de invitación"

Orden	Valor	Condición*
1	NO CORRESPONDE	Si subtipo servicio "ABSOLUCIÓN DE CONSULTA" o "CONSULTA"
2	SUBIR ARCHIVO	Si "Cantidad de archivos adjuntos de invitación" = 0 Y "Tipo de Invitación" = 0 o "Tipo de Invitación" = " Y "Justificación de Invitación" = 0 o "Justificación de Invitación" = "
3	JUSTIFICADO	Si "Cantidad de archivos adjuntos de invitación" = 0 y "Tipo de Invitación" igual a "NO SE CUENTA CON INVITACIÓN" y "Justificación de Invitación" > 0
4	OK	Si "Cantidad de archivos adjuntos de invitación" >= 1 Y "Tipo de Invitación" > 0 o "Tipo de Invitación" es diferente a "NO SE CUENTA CON INVITACIÓN" Y "Justificación de Invitación" = 0
5	REVISAR	Cualquier otro caso

Fórmula campo Validación de carga de evidencia audiovisual

Orden	Valor	Condición*
1	NO CORRESPONDE	Si subtipo servicio "REUNIÓN" o "REUNIÓN INFORMATIVA"

2	SUBIR ARCHIVO	Si “Cantidad de archivos adjuntos de evidencia audiovisual” = 0 Y “Tipo de evidencia audiovisual” = 0 o “Tipo de evidencia audiovisual” = “ “ Y “Justificación de evidencia audiovisual” = 0 o “Justificación de evidencia audiovisual” = “ “
3	JUSTIFICADO	Si “Cantidad de archivos adjuntos de evidencia audiovisual” = 0 y “Tipo de evidencia audiovisual” igual a “NO SE CUENTA CON EVIDENCIA AUDIOVISUAL” y “Justificación de evidencia audiovisual” > 0
4	OK	Si “Cantidad de archivos adjuntos de evidencia audiovisual” >= 1 Y “Tipo de evidencia audiovisual” > 0 o “Tipo de evidencia audiovisual” es diferente a “NO SE CUENTA CON EVIDENCIA AUDIOVISUAL” Y Y “Justificación de evidencia audiovisual” = 0
5	REVISAR	Cualquier otro caso

ii. **Campos de Evidencias**

Campos de evidencias de participantes, encuesta, invitación y evidencia audiovisual; que mostrará un ícono según el **valor calculado** para este campo.

Tabla de Iconos Evidencias

Icono	Regla de entrada
	Si el valor de la celda mayor o igual a 1.
	Si el valor de la celda es mayor o igual a 0.5 y menor a 1.
	Si el valor de la celda es menor a 0.5.

Formula campo “Evidencias participantes”

Orden	Valor	Condición*
1	0	Si subtipo servicio "ABSOLUCIÓN DE CONSULTA" o "CONSULTA" y "Validación de registro y listado" igual a "REGISTRAR"
2	0.5	Si subtipo servicio "ABSOLUCIÓN DE CONSULTA" o "CONSULTA"
3	0	Si "Validación de registro y listado" igual a "CARGAR LISTADO/REGISTRAR"
4	1	Cualquier otro caso

Fórmula campo "Evidencias encuesta"

Orden	Valor	Condición*
1	0.5	Si "Validación de carga de encuesta y satisfacción" igual a "NO CORRESPONDE"
2	0	Si "Validación de carga de encuesta y satisfacción" igual a "SUBIR ENCUESTA (ASESOR)" o igual a "SUBIR ENCUESTA (EQ. GESTIÓN)"
3	1	Otros casos

Fórmula campo "Evidencias invitación"

Orden	Valor	Condiciones*
1	0.5	Si subtipo servicio "ABSOLUCIÓN DE CONSULTA" o "CONSULTA"
2	0	Si "Tipo de Invitación" igual a "NO SE CUENTA CON INVITACIÓN"
3	1	Si "Cantidad de archivos adjuntos de invitación" >= 1
4	0	Cualquier otro caso

Fórmula campo "Evidencias evidencia audiovisual"

Orden	Valor	Condición*
1	0.5	Si subtipo servicio igual a "REUNIÓN" o "REUNIÓN INFORMATIVA" y "Cantidad de archivos adjuntos de evidencia audiovisual" = 0
2	0	Si "Tipo de Evidencia audiovisual" igual a "NO SE CUENTA CON EVIDENCIA AUDIOVISUAL"
3	1	Si "Cantidad de archivos adjuntos de evidencia audiovisual" >= 1
4	0	Cualquier otro caso

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

iii. Campos de Observaciones

Campos de observaciones (Estados) de participantes / encuestas e invitaciones / evidencia audiovisual; que mostrarán una descripción según el **valor calculado** para este campo.

Fórmula “Observaciones participantes/Encuestas”

Orden	Valor	Condición*
1	INFORMACIÓN INCOMPLETA	Si subtipo servicio "ABSOLUCIÓN DE CONSULTA" o "CONSULTA, y “Validación de registro y listado” igual a "REGISTRAR"
2	CONFORME	Si subtipo servicio "ABSOLUCIÓN DE CONSULTA" o "CONSULTA, y “Validación de registro y listado” igual "OK" o “Validación de registro y listado” igual a "NO CORRESPONDE"
3	CONFORME	Si la suma de "Evidencias Listado Participantes" y "Evidencias Listado Encuesta" es mayor o igual a 2.
4	INFORMACIÓN INCOMPLETA	Si “Justificación de Encuesta” = 0 y Si la suma de "Evidencias Listado Participantes" y "Evidencias Listado Encuesta" es menor a 2.
5	JUSTIFICADO	Cualquier otro caso

Fórmula “Observaciones invitaciones / evidencia Audiovisual”

Orden	Observación	Condición*
1	CONFORME	Si la suma de “Evidencias Invitación” y de “Evidencias Evidencia Audiovisual” ≥ 1.5
2	JUSTIFICADO	Si “Tipo de Invitación” igual a "NO SE CUENTA CON INVITACIÓN" o “Tipo de Evidencia audiovisual” igual a "NO SE CUENTA CON EVIDENCIA AUDIOVISUAL", y Si la suma de “Evidencias Invitación” y de “Evidencias Evidencia Audiovisual” < 1.5
3	INFORMACIÓN INCOMPLETA	Cualquier otro caso

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

iv. Campo estado del Servicio

Campo que mostrará un icono según el **valor calculado** para este campo.

Tabla de Iconos Servicios

Icono	Regla de Entrada
	Si el valor de la celda mayor o igual a 1.
	Si el valor de la celda es mayor 0 y menor o igual a 1.
	Si el valor de la celda es menor o igual 0.

Formula “Estado actual de la información del servicio”

Orden	Valor	Condición*
1	2	Si “Observaciones Listado participantes/Encuesta” igual a "CONFORME" y “Observaciones Invitación/Evidencia Audiovisual” igual a "CONFORME" O “Observaciones Listado participantes/Encuesta” igual a "CONFORME" y “Observaciones Invitación/Evidencia Audiovisual” igual a "JUSTIFICADO" O “Observaciones Listado participantes/Encuesta” igual a "JUSTIFICADO" y “Observaciones Invitación/Evidencia Audiovisual” igual a "JUSTIFICADO" O “Observaciones Listado participantes/Encuesta” igual a "JUSTIFICADO" y “Observaciones Invitación/Evidencia Audiovisual” igual a "CONFORME".
2	0	Si “Observaciones Listado participantes/Encuesta” igual a "INFORMACIÓN INCOMPLETA" y “Observaciones Invitación/Evidencia Audiovisual” igual a "INFORMACIÓN INCOMPLETA".
3	1	Cualquier otro caso

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

v. Campo recomendaciones o comentarios

Campo que mostrará un comentario según el **valor calculado** para este campo.

TABLA COMENTARIO GENERAL

Código	Comentario
GENERAL	De contar con la información pendiente de subsanar deberá comunicarse con el equipo de Gestión y Planeamiento, mediante correo y con la justificación del caso, para habilitar temporalmente el acceso al Aplicativo Gestor y realizar el registro de los archivos; de no contar con la información, deberá registrar la justificación en el Aplicativo Gestor (Memorándum N°326-2022/DID).

TABLA COMENTARIO PARTICIPANTES

Id	Código		Comentario
1	REGISTRAR	SIN REGISTRO DE PARTICIPANTES (consultas de promo y AT)	No ha registrado en el Gestor el archivo listado de participantes ni los datos de los participantes del servicio; de no contar con los datos y/o listado de participantes a registrar deberá coordinar con el Equipo de Gestión (antes de la fecha de corte mensual) para evaluar la permanencia del registro.
2	REGISTRAR	SÍ CUENTA CON LISTADO PERO SIN REGISTRO DE PARTICIPANTES	El servicio cuenta con el archivo del listado de participantes cargado, pero no cuenta con los participantes registrados individualmente en el Aplicativo Gestor; coordinar con el equipo de Gestión el registro de dicha información.
3	CARGAR LISTADO/REGISTRAR	SIN REGISTRO NI LISTADO DE PARTICIPANTES	No ha registrado en el Aplicativo Gestor el archivo listado de participantes ni los datos de los participantes del servicio; de no contar con los datos y/o listado de participantes a registrar deberá coordinar con el Equipo de Gestión (antes de la fecha de corte mensual) para evaluar la permanencia del registro.
4	CARGAR LISTADO	CUENTA CON PARTICIPANTES REGISTRADOS PERO NO CON EL LISTADO DE ASISTENCIA	El servicio cuenta con el registro de los datos de los participantes en el Aplicativo Gestor, pero no cuenta con el archivo de listado de participantes; coordinar con el equipo de Gestión el registro de dicha información.
5	NO CORRESPONDE		
6	VERIFICAR		
7	OK		

TABLA COMENTARIO EVIDENCIA AUDIOVISUAL

Id	Código	Comentario
----	--------	------------

1	NO CORRESPONDE	
2	JUSTIFICADO	
3	SUBIR ARCHIVO	No ha registrado el archivo de evidencia audiovisual en el Gestor.
4	REVISAR	
5	OK	

**TABLA
COMENTARIO
INVITACIÓN**

Id	Código	Comentario
1	NO CORRESPONDE	
2	JUSTIFICADO	
3	SUBIR ARCHIVO	No ha registrado el archivo de invitación en el Gestor.
4	REVISAR	
5	OK	

Fórmula “Recomendaciones”

Orden	Valor	Condición*
1	Ninguna	Si “Estado actual de la información del servicio” igual a 2.
2	Obtener comentario de encuesta (Ver “TABLA COMENTARIO ENCUESTA”), para el Código “SUBIR ENCUESTA (EQ. GESTIÓN)”	Si “Evidencias Listado Participantes” diferente de 0 y “Validación de carga de encuesta y satisfacción” igual a “SUBIR ENCUESTA (EQ. GESTIÓN)” y “Observaciones Invitación/Evidencia Audiovisual” igual a “JUSTIFICADO” o “Observaciones Invitación/Evidencia Audiovisual” igual a “CONFORME”.
3	Separando con un espacio, se concatenarán los comentarios** siguientes: Comentario participantes (VER “TABLA COMENTARIOS PARTICIPANTES”) más Comentario encuesta (VER “TABLA COMENTARIO ENCUESTA”) más Comentario invitación (VER “TABLA	Cualquier otro caso

	COMENTARIO INVITACIÓN") más Comentario evidencia audiovisual (VER "TABLA COMENTARIO EVIDENCIA AUDIOVISUAL") más Comentario general (VER "TABLA COMENTARIO GENERALES")	
--	--	--

(*) Las condiciones mostradas se evalúan siguiendo la secuencia del campo orden.

(**) No mostrar comentarios; si los valores de los campos "Validación de registro y listado" o "Validación de carga de encuesta y satisfacción" o "Validación de carga de invitación" o "Validación de carga de evidencia audiovisual" son iguales a "NO CORRESPONDE" u "OK".

Relación de Validación de evidencias o sustentos de servicios

Asesor

Departamento

Provincia

Pertenece a (Zona)

Servicio

Sub Tipo de Servicio:

Modalidad de Atención:

Modalidad Participación Inversión Privada

Fase de mecanismo:

Nivel de Gobierno:

Entidad Pública

Código:

Año

Mes Inicio

Mes Fin

Fecha Inicio

Fecha Fin

Filtrar Por:

Filtrar

Estructura

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros 37

N°	Cod.	Nombre del Asesor	Tipo de Servicio	Sub Tipo de Servicio	Modalidad Participación Inversión Privada	Fecha Fin	Mes	Entidad Pública solicitante o líder	Departamento	Pertenece a (VRAEMIRIALLAGANA)	N° de Participantes	N° de Participantes con datos registrados	Cant. Archivos adjuntos lista asistencia	Entidades Participantes	Empresas Participantes	% Satisfacción	Tipo de Encuesta	Justificación de Encuesta
1	9987	CARLOS SEGUNDO TRILADO TEJADA	Asistencia Técnica	Reunión	OXI	09/06/2023	Junio		CAJAMARCA	Otras	1		1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA		0		

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las entidades públicas y sus servicios que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF.

El reporte cuenta con opciones de estructura (o Formatos).

- Reducido con recomendaciones (Se mostrará de manera predeterminada)
- Reducido
- Reducido consolidado; mostrará en un solo reporte las estructuras Reducido y Reducido con comentarios.
- Extendido

- **Reporte de Entidades Públicas con Inversiones**; reporte de entidades públicas con inversiones que tienen por lo menos una inversión adjudicada o en ejecución.

Para emitir el reporte se deberá seleccionar la opción “Entidades Públicas con inversiones” que se encontrará dentro del menú de “Reportes”.

Seleccionar estructura que permitirá mostrar formatos de reporte:

General; lista general de entidades públicas con inversiones.

Atendido con Servicios de Asistencia técnica y Capacitación; Lista que además incluye el servicio (o los servicios) que atendió(atendieron) la inversión con el tipo de servicio Asistencia Técnica y/o Capacitación; y Modalidad Participación Inversión Privada OXI. El servicio tuvo que haber sido recibido en el mismo año-mes del filtro seleccionado o durante todo año-mes anterior.

Relación de Entidades Públicas con Inversiones

Exportar a

Buscar Inversión

Filtros

Tipo de Inversión:

--Todos--

Departamento

--Todos--

Provincia

--Todos--

Nivel de Gobierno:

--Todos--

Entidad Pública:

--Todos--

Tipología:

--Todos--

Modalidad:

--Todos--

Entre el

dd/mm/yyyy

Y el

dd/mm/yyyy

Filtrar

En Adjudicación y ejecución

Estructura

Atendido con Servicios de Asistencia té

Limpiar todos los criterios

Q

10

Nivel Gobierno	Id	Entidad	Sigla	Departamento	Provincia	Distrito	Pertenece a (VRAEM/HUALLAGA/Otras)	Total Inversiones	Tipo de Inversión	Código	Monto Estimado Inversión S/.
Gobierno Local Distrital	8524	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL	GLD SAN MIGUEL	PUNO	SAN ROMAN	SAN MIGUEL	OTRAS	1	Proyecto	2511242	3.33
Gobierno Local Distrital	8494	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO NUEVO	GLD PUEBLO NUEVO	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	OTRAS	1	Proyecto	2338571	2.67
Gobierno Local Distrital	8455	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO	GLD SAN PEDRO	AYACUCHO	LUCANAS	SAN PEDRO	OTRAS	1	IOARR	2643242	1.97
Gobierno Local Distrital	8423	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA	GLD SAN JUAN BAUTISTA	LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	OTRAS	1	Proyecto	2370853	5.48
Gobierno Local Distrital	8199	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI	GLD KIMBIRI	CUSCO	LA CONVENCION	KIMBIRI	VRAEM	1	Proyecto	2625390	13.64
Gobierno Local Distrital	8198	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS BAÑOS DEL INCA	GLD LOS BAÑOS DEL INCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	OTRAS	2	Proyecto	2335777	8.08
Gobierno Local Distrital	4875	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES	GLD ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	AYACUCHO	HUAMANGA	ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	OTRAS	1	Proyecto	2352805	0.94

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las entidades públicas y sus servicios que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF. Adicionalmente; se generará un cuadro resumen:

Se muestra el porcentaje de entidades públicas que adjudican un proyecto

- A) Total entidades que adjudican una o más inversiones en el año elegido
- B) Total Entidades que adjudican una o más inversiones en el año elegido, pero fueron atendidas con tipo de servicio “Asistencia Técnica” y/o “Capacitación”.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

C) Porcentaje de entidades públicas que adjudican una o más inversiones vinculado al mecanismo de Oxl, como resultado del fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica brindada = $B / A * 100$

Resumen			
TOTAL ENTIDADES QUE ADJUDICAN UNA O MÁS INVERSIONES EN EL AÑO ELEGIDO	TOTAL ENTIDADES QUE ADJUDICAN UNA O MÁS INVERSIONES EN EL AÑO ELEGIDO, PERO FUERON ATENDIDAS CON TIPO DE SERVICIO "ASISTENCIA TÉCNICA" Y/O "CAPACITACIÓN".	PORCENTAJE DE ENTIDADES PÚBLICAS QUE ADJUDICAN UNA O MÁS INVERSIONES VINCULADO AL MECANISMO DE OXI, COMO RESULTADO DEL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y ASISTENCIA TÉCNICA BRINDADA	CANTIDAD DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN BRINDADOS A ENTIDADES PÚBLICAS QUE ADJUDICAN UNA O MÁS INVERSIONES
266	191	71.80	2553

- **Reporte Programado vs Ejecutado de gastos de servicios;** reporte que permite comparar la cantidad de gastos programados versus ejecutados por año.

Para emitir el reporte se deberá seleccionar la opción "Programado vs Ejecutado de gastos" que se encontrará dentro del menú de "Reportes".

Seleccionar tipo de reporte que permitirá comparar lo programado vs lo ejecutado:

"Comparación con la programación anual – totalizado por año"

Criterios de búsqueda

Se debe elegir obligatoriamente un año o rango de fechas.

Criterio de agrupación de datos

El sistema resumirá (agrupará) sumando los montos de conceptos de gastos registrados; por año, tipo servicio*, subtipo de servicio y modalidad participación de la inversión privada.

Programado: Registros obtenidos de la pantalla Programación anual teniendo en cuenta solo el año elegido.

Ejecutado: Registros obtenidos desde SIGA Gestor.

Comparación de lo programado vs lo ejecutado

Se aplicarán los mismos criterios del "Reporte Programado vs Ejecutado por cantidad de servicios" (Ver sección "Criterio de comparación programado vs ejecutado").

Importante: En el caso de más de un año seleccionado, el comparativo será dentro de cada año. En la búsqueda se considerará siempre lo programado anual sin importar fecha y el filtro de la fecha de corte se aplicará a lo ejecutado.

Ejemplo: Se selecciona fecha inicio 01.01.2021 y fecha fin 30.06.2022.

Se realizará la comparación de todo lo ejecutado en el año 2021 vs todo lo programado en dicho periodo; para el período 2022 se considerará lo ejecutado del 01.01.2022 al 30.06.2022 vs lo programado anualmente para el periodo 2022.

Se considerarán todos los servicios, cuyo año del campo fecha fin este incluido en el periodo seleccionado por el usuario.

(*) Para cada tipo de servicio se usará una sola meta.

Meta 004: Usada solamente por el tipo de servicio promoción.

Meta 005: Usada solamente por el tipo de servicio asistencia técnica y capacitación.

Reporte Programado versus ejecutado de gastos

Asesor

--Todos--

Departamento

--Todos--

Provincia

Pertenece a (Zona)

--Todos--

Servicio

--Todos--

Sub Tipo de Servicio:

Modalidad Participación Inversión Privada

--Todos--

Nivel Gobierno

--Todos--

Por Institución

--Todos--

Tipo Reporte

Compara programación anual - totalizar por año

Año

2023

Mes desde

Junio

Mes hasta

Junio

Fecha Inicio

01/06/2023

Fecha Fin

30/06/2023

Limpiar todos los criterios

Exportar a

Procesar

Buscar

Cantidad de registros 18

N°	Año	Tipo Servicio	Sub Tipo Servicio	Modalidad Participación Inversión Privada	Código Servicio	Meta Presupuestal Programada	Meta Presupuestal Ejecutada	Fuente de Financiamiento Programada	Fuente de Financiamiento Ejecutada	Gasto de Válido Programado	Gasto de Pasaje Aéreo Programado	Gasto de Pasaje Terrestre Programado	Gasto Total Pasaje Programado	Organización Taller Programado	Gasto de Movilidad Programado	Total Gasto Programado	Gasto de Válido Ejecutado	Gasto de Pasaje Aéreo Ejecutado	Gasto de Pasaje Terrestre Ejecutado	Gasto Total Pasaje Ejecutado
1	2023	Promoción	Capacitación Modular	APP-PA		0004				960.00	1,200.00	700.00	1,900.00	7,000.00	0.00	9,860.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	2023	Capacitación	Capacitación Modular	APP-PA		0005				1,600.00	1,200.00	300.00	1,500.00	11,000.00	0.00	14,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	2023	Capacitación	Programa Capacitación	APP-PA	9628 9960	0005		Recursos Ordinarios		0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00	0.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	2023	Asistencia Técnica	Reunión	APP-PA	9481 9671 9410 9550 9962	0005		Recursos Ordinarios		14,080.00	21,600.00	1,000.00	22,600.00	0.00	80.00	36,760.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	2023	Asistencia Técnica	Absolución de consulta	APP-PA	9905					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	2023	Promoción	Taller	OXI	9718 9470 9947	0004		Recursos Ordinarios		23,360.00	26,831.00	6,780.00	33,611.00	149,000.00	350.00	206,321.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	2023	Promoción	Evento	OXI	9940 9717	0004		Recursos Ordinarios		6,463.00	3,700.00	200.00	3,900.00	56,000.00	750.00	68,613.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	2023	Promoción	Reunión Informativa	OXI	9364 9362 9361 9350 9500 9505 9621 9700 9697 9813	0004		Recursos Ordinarios		99,520.00	63,834.00	50,642.00	114,476.00	0.00	7,809.00	221,805.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las entidades públicas y sus servicios que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF.

- Reporte Entidades Públicas con Servicios de la zona VRAEM/HUALLAGA; reporte que muestra entidades públicas de manera detallada por código de servicio, con sus respectivos conceptos de gastos; agrupado por servicio.

Los montos, para cada concepto de gasto, se obtendrán de la sumatoria total de gastos para el servicio mostrado en la columna “Código Servicio”; cuyos montos fueron registrados previamente en el Sistema SIGA Gestor.

Para emitir el reporte se deberá seleccionar la opción “Entidades Públicas con Servicios de la zona VRAEM/HUALLAGA” que se encontrará dentro del menú de “Reportes”.

Reporte Entidades públicas de la zona VRAEM/HUALLAGA que reciben servicios

Asesor

Departamento

Provincia

Pertenece a (Zona)

Servicio

Sub Tipo de Servicio:

Cuenta con convenio

Modalidad Participación Inversión Privada

Fase de mecanismo:

Nivel de Gobierno:

Entidad pública

Año

Mes Desde

Mes hasta

Fecha Inicio

Fecha Fin

Filtrar

2023

Marzo

Mayo

01/03/2023

31/05/2023

Seleccionar Tipo de Servicio

Limpiar todos los criterios

Cantidad de registros 9

N°	Año	Mes	Fecha Fin	Código Servicio	Tipo Servicio	Sub Tipo Servicio	Modalidad Participación Inversión Privada	Entidad Pública	Id	Nivel Gobierno	Sigla	Departamento	Provincia	Distrito	Pertenece a (VRAEM/HUALLAGA)	Gasto de Viático	Gasto de Pasaje Aéreo	Gasto de Pasaje Terrestre
1	2023	Marzo	09/03/2023	10162	PROMOCIÓN	TALLER	OXI-APP-PA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBO	3513	Gobierno Local Distrital	GLD TAMBO	AYACUCHO	LA MAR	TAMBO	VRAEM	0.00	0.00	0.00
2	2023	Marzo	09/03/2023	10162	PROMOCIÓN	TALLER	OXI-APP-PA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA	3503	Gobierno Local Distrital	GLD LURICOCHA	AYACUCHO	HUANTA	LURICOCHA	VRAEM	0.00	0.00	0.00
3	2023	Marzo	16/03/2023	9576	PROMOCIÓN	REUNIÓN INFORMATIVA	OXI	MUNICIPALIDAD CENTRO POBLADO DE AHUAYRO	8093	Centros Poblados	MCP AHUAYRO	APURIMAC	CHINCHEROS	HUACANA	VRAEM	0.00	0.00	0.00
4	2023	Marzo	23/03/2023	9663	PROMOCIÓN	TALLER	OXI-APP-PA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILCABAMBA	3789	Gobierno Local Distrital	GLD VILCABAMBA	CUSCO	LA CONVENCIÓN	VILCABAMBA	VRAEM	0.00	0.00	0.00
5	2023	Marzo	28/03/2023	9660	PROMOCIÓN	TALLER	OXI-APP-PA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ROBLE	4899	Gobierno Local Distrital	GLD ROBLE	HUANCAVELICA	TAYACAJA	ROBLE	VRAEM	0.00	0.00	0.00
6	2023	Marzo	28/03/2023	9660	PROMOCIÓN	TALLER	OXI-APP-PA	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACRAQUIA	3903	Gobierno Local Distrital	GLD ACRAQUIA	HUANCAVELICA	TAYACAJA	ACRAQUIA	VRAEM	0.00	0.00	0.00
7	2023	Marzo	31/03/2023	9632	ASISTENCIA TÉCNICA	ABSOLUCIÓN DE CONSULTA	OXI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI	3790	Gobierno Local Distrital	GLD PICHARI	CUSCO	LA CONVENCIÓN	PICHARI	VRAEM	0.00	0.00	0.00

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las entidades públicas y sus servicios que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF.

- **Informe trimestral de la zona VRAEM;** reporte que compara la cantidad de servicios (y gastos) programados versus ejecutados por zona (VRAEM o HUALLAGA), departamento y tipo de servicio. La comparación se realizará en base al totalizado anual.

Para emitir el reporte se deberá seleccionar la opción “Informe Trimestral de la zona VRAEM/HUALLAGA” que se encontrará dentro del menú de “Reportes”.

Para emitir el reporte debe elegir obligatoriamente un año o rango de fechas dentro del mismo año y elegir una zona.

Importante: El comparativo será dentro de cada año. En la búsqueda se considerará siempre lo programado anual sin importar fecha y el filtro de la fecha de corte se aplicará a lo ejecutado.

Ejemplo: Se selecciona fecha inicio 01.01.2022 y fecha fin 30.06.2022.

Para el período 2022 se considerará lo ejecutado del 01.01.2022 al 30.06.2022 vs lo programado anualmente para el periodo 2022.

Se considerarán todos los servicios, cuyo año del campo fecha fin este incluido en el periodo seleccionado por el usuario.

El sistema identificará los trimestres contenidos en el rango de fechas ingresados.

Ejemplo: Se selecciona fecha inicio 01.01.2024 y fecha fin 31.08.2024.

Se mostrarán los trimestres I, II y III.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

El sistema resumirá (agrupará) sumando la cantidad de servicios (Meta física) y los importes de gastos (Meta financiera) registrados por año, departamento, zona y tipo de servicio.

El reporte se ordena por zona, departamento y tipo de servicio.

El sistema muestra un total general por zona, debajo de cada detalle.

Por cada servicio se considera 1 cuando es realizado para varias entidades en un mismo departamento, solo cuando el servicio es realizado para más de una entidad que pertenecen a más de un departamento se colocará el valor proporcional.

El usuario podrá seleccionar las estructuras siguientes:

- Formato mensual; muestra todos los meses del año de una zona.
- Formato mensual consolidado; muestra todos los meses del año de VRAEM y HUALLAGA.
- Formato trimestral general; muestra todos los trimestres del año de una zona.
- Formato trimestral general consolidado; muestra todos los trimestres del año de VRAEM y HUALLAGA.
- Formato por trimestre; muestra un solo trimestre de una zona.
- Formato por trimestre consolidado; muestra un solo trimestre de de VRAEM y HUALLAGA.

Programado: Registros obtenidos de la pantalla Programación anual teniendo en cuenta solo el año elegido. Se obtiene meta física y presupuestal.

Ejecutado: Registros obtenidos de la pantalla Administración de Servicios teniendo en cuenta el periodo elegido. Y registros de presupuesto ejecutado, obtenidos desde SIGA Gestor.

Informe trimestral de la zona VRAEM/Huallaga

Año: 2023 Mes desde: Enero Mes hasta: Diciembre Fecha Inicio: 01/01/2023 Fecha Fin: 31/12/2023

Asesor: --Todos-- Departamento: --Todos-- Provincia: --Todos-- Pertenece a (Zona): HUALLAGA Servicio: --Todos-- Sub Tipo de Servicio: --

Modalidad Participación Inversión Privada Nivel Gobierno: --Todos-- Por Institución: --Todos-- Tipo Reporte: Compara programación anual - totalizar Estructura: Formato Trimestral

Limpiar todos los criterios Cantidad de registros: 6

Ubicación Geográfica			Tipo de Servicio	Programado												Meta Física			
Departamento	Provincia	Distrito		2023	I Trimestre	Enero	Febrero	Marzo	Ejecutado I Trimestre	Programado II Trimestre	Ejecutado Abril	Ejecutado Mayo	Ejecutado Junio	Ejecutado II Trimestre	Programado III Trimestre	Ejecutado Julio	Ejecutado Agosto	Ejecutado Set	
HUANUCO	HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	PROMOCIÓN	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
SAN MARTIN	TOCACHE	SHUNTE	PROMOCIÓN	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
UCAYALI	PADRE ABAD	ALEXANDER VON HUMBOLDT, CURIMANA, IRAZOLA, MONTE ALEGRE (NESHUYA)	PROMOCIÓN	1.0	0.00	1.00	1.00	1.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	
HUANUCO	LEONCIO PRADO	JOSE CRESPO Y CASTILLO, PUEBLO NUEVO	ASISTENCIA TÉCNICA /CAPACITACIÓN	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	
	PACHITEA	CHAGLLA																	

Al elegir nuevos criterios de búsqueda, mostrados en la parte superior, el sistema listará las entidades públicas y sus servicios que coincidan con los criterios seleccionados y mostrará la cantidad de registros.

El reporte podrá ser exportado en formato Excel y PDF.



Reportes Ingresar fecha inicio y fecha fin

Consideraciones para los reportes que permiten ingresar fecha inicio y fin.

- La fecha inicio y fin de búsqueda podrán ser ingresadas manualmente.
- El usuario podrá elegir opcionalmente el año, mes inicio y fin de búsqueda; y el sistema mostrará automáticamente la fecha inicio y fin del periodo elegido.

Ejemplo, Año 2021, mes inicio enero y mes fin marzo

Año: 2021 Mes Inicio: Enero Mes Fin: Marzo Fecha Inicio: 01/01/2021 Fecha Fin: 31/03/2021

- En caso se haya seleccionado un periodo, año y mes (desde-hasta), **siempre prevalecerá las fechas ingresadas de manera manual** por el usuario.

Ejemplo, fecha inicio: 20/01/2021 y fecha fin 31/03/2021

Año: 2021 Mes Desde: Enero Mes hasta: Marzo Fecha Inicio: 20/01/2021 Fecha Fin: 31/03/2021

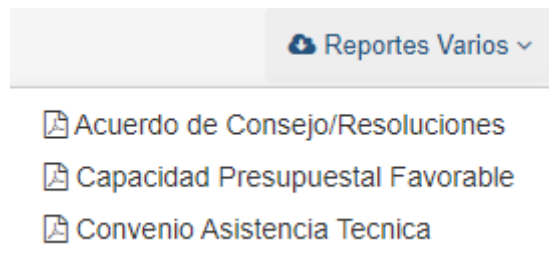
Acceso desde las pantallas de administración o tablas maestras

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

Los reportes podrán ser emitidos desde las pantallas que permiten la administración de los registros o tablas maestras del sistema. No se ubican en el menú “Reportes”.

Reportes Varios de la Fase I

Seleccionar la opción “Fase I: Priorización” que se encuentra dentro del menú de “Fases”.



- **Acuerdo de Consejo/Resoluciones;** reporte de proyectos que tienen registrado el documento “Acta de Consejo Municipal/Consejo Regional Universitario/Resolución Ministerial-Designación de Comité Especial”, en la Fase I – Priorización.



Página: 1 de 25

Fecha: 04/06/2021 06:03:18 PM

Relación de Acuerdos de Consejo y Resoluciones Ministeriales de Priorización

Nivel Gobierno	Departamento	Entidad Pública	Nombre Proyecto	Numero Documento	Fecha Documento
Gobierno Nacional	PIURA		AMPLIACION DE REDES DE DISTRIBUCION EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA	RM N°269-2020-MINEM-DM	08/09/2020
Gobierno Nacional	JUNIN		INSTALACION DEL SERVICIO ELECTRICO RURAL EN 46 LOCALIDADES DE LAS PROVINCIAS DE HUANTA, LA MAR Y SATIPO, Y 81 LOCALIDADES DE LAS PROVINCIAS DE CHANCHAMAYO Y SATIPO, DE LOS DEPARTAMENTOS DE AYACUCHO Y JUNIN	RM N°269-2021-MINEM-DM	08/03/2021
Gobierno Nacional	AYACUCHO		INSTALACION DEL SERVICIO ELECTRICO RURAL DE LAS LOCALIDADES DE LAS PROVINCIAS DE LA MAR, HUAMANGA, CANGALLO, HUANCASANCOS, VICTOR FAJARDO, VILCASHUAMAN, LUCANAS, Y PARINACOCAS, DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO Y DE LA PROVINCIA DE ANGARAES, DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA	RM N°269-2020-MINEM-DM	08/09/2020
Gobierno Regional	CAJAMARCA	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE CAJAMARCA, CAJAMARCA	AC N°065-2020-GRC-CR	29/09/2020
Gobierno Regional	CAJAMARCA	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA	INSTALACION DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO, DISTRITO DE SOCOTA - CUTERVO – CAJAMARCA	AC N°065-2020-GRC-CR	29/09/2020
Gobierno Regional	CAJAMARCA	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA	MEJORAMIENTO E INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO LA MANZANA DEL DISTRITO DE NIEPOS, PROVINCIA DE SAN MIGUEL, REGION CAJAMARCA	AC N°065-2020-GRC-CR	29/09/2020

- **Capacidad Presupuestal Favorable;** reporte de proyectos que tienen registrado el documento “Respuesta de Opinión Favorable de Capacidad Presupuestal del MEF”, en la Fase I – Priorización.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0



PERÚ
Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Dirección de Inversiones Descentralizadas

Página: 1 de 1

Fecha: 04/06/2021 06:05:18 PM

Relacion de Documentos de Capacidad Presupuestal Favorable

Nivel Gobierno	Departamento	Entidad Pública	Nombre Proyecto	Monto Documento	Numero Documento	Fecha Documento
Gobierno Nacional	CUSCO	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	ELECTRIFICACION DE OCHO (08) PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO - SECTOR 2	S/0.00	744-2019-EF 50.06	09/05/2019

- **Convenio de Asistencia Técnica;** reporte de proyectos que tienen registrado el documento “Convenio de Asistencia Técnica con Pro inversión”, en la Fase I – Priorización.



PERÚ
Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Dirección de Inversiones Descentralizadas

Página: 1 de 1

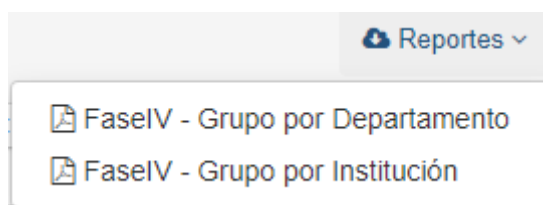
Fecha: 04/06/2021 06:04:46 PM

Relacion de Convenios de Asistencia Técnica Suscritos

Nivel Gobierno	Departamento	Entidad Pública	Nombre Proyecto	Numero Documento	Fecha Documento
Gobierno Local Distrital	PASCO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CONSTITUCION	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CONSTITUCION - PROVINCIA DE OXAPAMPA - DEPARTAMENTO DE PASCO	1	12/11/2019
Gobierno Local Provincial	PASCO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DANIEL ALCIDES CARRION	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL COLISEO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE YANAHUANCA, PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION - PASCO	01	28/01/2020
Universidad Pública	JUNIN	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA, EN EL TERRENO DE LAS 4.3 HECTÁREAS, SECTOR HUANCUCRO CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA - DISTRITO DE ACOBAMBA - PROVINCIA DE TARMA - REGIÓN JUNIN	CONVENIO	03/02/2020
Universidad Pública	JUNIN	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA PISCINA UNIVERSITARIA Y LOS LABORATORIOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y PSICOMOTRICIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, DISTRITO DE EL TAMBO - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNIN	convenio matriz 767-2019	12/08/2019

Reportes Varios de la Fase IV

Seleccionar la opción “Fase IV: Ejecución” que se encuentra dentro del menú de “Fases”.



- **Grupo por Departamento;** reporte de proyectos que se encuentra en la Fase IV, agrupado por Departamentos.

	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0



16-Oct-2019
Pagina:1 de 4

Reporte de Proyectos de OXI - Agrupado por Departamento

Total Proyectos : 4

Departamento	Entidad	Código SNIP/invierte	Nombre	Monto de Inversión S/	Tipología del proyecto	Fecha de Convenio	Fecha Resolución	Fecha Inicio de O	CIPRL/CIPGN emitidos S/
AREQUIPA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN	282702	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CERCADO DEL P.T. DE TIABAYA, DISTRITO DE TIABAYA - AREQUIPA	S/5,545,827.75	Transporte				S/0.00
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN	2408770	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LOS COMITES 12,13,14,20 SECTOR B ZONA 1, A.P.A.U. - DISTRITO DE YURA - PROVINCIA DE AREQUIPA	S/7,506,098.95	Transporte				S/0.00
	Total			S/13,051,926.70					S/0.00
ICA	GOBIERNO REGIONAL ICA	2415814	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO IESTP LUIS FELIPE DE LAS CASAS GRIEVE DE MARCONA, DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA.	S/20,001,000.00	Educación				S/0.00
	Total			S/20,001,000.00					S/0.00

- **Grupo por Institución;** reporte de proyectos que se encuentra en la Fase IV, agrupado por Institución.



16-Oct-2019
Pagina:1 de 4

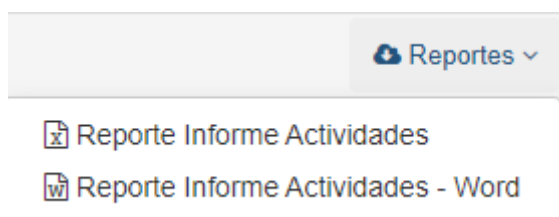
Reporte de Proyectos de OXI - Agrupado por Institución

Total Proyectos : 4

Entidad	Departamento	Código SNIP/invierte	Nombre	Monto de Inversión S/	Tipología del proyecto	Fecha de Convenio	Fecha Resolución	Fecha Inicio de O	CIPRL/CIPGN emitidos S/
GOBIERNO REGIONAL ICA	ICA	2415814	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO IESTP LUIS FELIPE DE LAS CASAS GRIEVE DE MARCONA, DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA.	S/20,001,000.00	Educación				S/0.00
			Total	S/20,001,000.00					S/0.00
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA	PIURA	366404	CREACION DEL SERVICIO DE VIDEOVIGILANCIA Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA BELLAVISTA, DISTRITO DE BELLAVISTA - SULLANA - PIURA	S/9,496,946.66	Seguridad				S/0.00
			Total	S/9,496,946.66					S/0.00
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN	AREQUIPA	282702	MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL CERCADO DEL P.T. DE TIABAYA, DISTRITO DE TIABAYA - AREQUIPA	S/5,545,827.75	Transporte				S/0.00

Reportes Varios de Administración de Servicios

Seleccionar la opción “Administración de Servicios” que se encuentra dentro del menú de “Servicios y Promoción de Proyectos”.



	Manual del Usuario	Aprobación: 2024/09/26
	PROINVERSIÓN OA - TI	Versión: 2.0

- **Reporte Informe Actividades;** reporte de servicios que genera el formato de informe con cuadros(o tablas) del informe de actividades mensual, emitido en formato Excel.
- **Reporte Informe Actividades - Word;** reporte de servicios que genera el formato de informe con cuadros(o tablas) del informe de actividades mensual, emitido en formato Word.

15. Anexos