



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Despacho Ministerial

Equipo Especializado de  
Seguimiento de la Inversión**FORMULARIO: PROYECTOS PNIC - APP o PROYECTO EN ACTIVOS**Fecha de Registro\*: 

Nota: \*Fecha en que se realiza el último registro de información en el formulario

**1. INFORMACIÓN GENERAL****1.1 Identificación del Proyecto**

Código único	Nombre del proyecto	Modalidad*	Tipo de financiamiento**	Origen***	Fase del proyecto

Nota: \* APP o Proyecto en Activos. \*\* Autofinanciado o Cofinanciado. \*\*\* Iniciativa privada o Iniciativa estatal.

Fase
APP / Proy. en Act.
1. Planeamiento y programación
2. Formulación
3. Estructuración
4. Transacción
5. Ejecución contractual

Plan. y Programación		Formulación		Estructuración		Transacción		Ejec. Contractual	
Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin

Nota: Consignar el trimestre y año proyectado/estimado de inicio y fin de la fase.

Ejecución de obras	
Inicio	Fin

Nota: Consignar el trimestre y año proyectado/estimado de inicio y fin.

Entidad Pública Titular del Proyecto	Concesionario*

Nota: \*Puede ser una empresa o un consorcio.

Descripción de la Infraestructura Pública o Servicio Público a ser brindado

**1.2 Localización del área del proyecto**

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo	Localidad/Centro poblado
1					
2					

Nota: Si el área del proyecto abarca más de una región, provincia, distrito o localidad, se podrán añadir más filas.

**1.3 Localización del área de influencia del proyecto**

N°	Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo	Localidad/Centro poblado
1					
2					

Nota: Si el área del proyecto abarca más de una región, provincia, distrito o localidad, se podrán añadir más filas.

**2. AVANCE DEL PROYECTO****2.1 Avance financiero (US\$ MM)**

Datos Generales de Inversión				Inversión presente año d/				Inversión estimada del siguiente año e/
Inversión Total	Inversión ejecutada acumulada (a dic. año previo) a/	Inversión ejecutada solo en el año previo b/	Inversión ejecutada acumulada a la fecha c/	Inversión estimada del presente año	Trimestre I (ejecutada o estimada según corresponda) */	Trimestre II (ejecutada o estimada según corresponda) */	Trimestre III (ejecutada o estimada según corresponda) */	
				/f	/f	/f	/f	

Nota 1: a/ a diciembre del año previo al mes de la información reportada, b/ solo la correspondiente al año previo al mes de la información reportada, c/ al mes de la información reportada, d/ del año del mes de la información reportada, e/ del año siguiente al mes de la información reportada, f/ colocar, según corresponda: ejecutada o estimada.

Nota 2: \*/ Si el trimestre concluyó se debe registrar la inversión ejecutada, caso contrario, la inversión estimada. La suma de la inversión ejecutada y estimada de los 4 trimestres debe ser equivalente a la inversión estimada del presente año.

Nota 3: Si el proyecto presenta ampliaciones no previstas inicialmente se deben identificar añadiendo una columna al inicio con el nombre de la ampliación y código (CUI, Idea, SIAF). Asimismo, añadir más filas con la información correspondiente a cada ampliación y un total.

Nota 4: De ser el caso, podrá desagregar los montos del proyecto en cofinanciado y no cofinanciado.

## 2.2 Avance físico (en porcentaje - %)

Datos Generales de Avance			Avance presente año d/				Avance estimado del siguiente año e/
Avance ejecutado (a dic. año previo) a/	Avance solo en el año previo b/	Avance ejecutado acumulado a la fecha c/	Trimestre I (ejecutado o estimado según corresponda) */	Trimestre II (ejecutado o estimado según corresponda) */	Trimestre III (ejecutado o estimado según corresponda) */	Trimestre IV (ejecutado o estimado según corresponda) */	
			/f	/f	/f	/f	

Nota 1: a/ a diciembre del año previo al mes de la información reportada, b/ solo la correspondiente al año previo al mes de la información reportada, c/ al mes de la información reportada, d/ del año del mes de la información reportada, e/ del año siguiente al mes de la información reportada, f/ colocar, según corresponda: ejecutado o estimado.

Nota 2: \*/ Si el trimestre concluyó se debe registrar el avance ejecutado, caso contrario, el avance estimado. La suma del avance ejecutado y estimado de los 4 trimestres debe ser equivalente al avance estimado del presente año.

Nota 3: Si el proyecto presenta ampliaciones no previstas inicialmente se deben identificar añadiendo una columna al inicio con el nombre de la ampliación y código (CUI, Idea, SIAF). Asimismo, añadir más filas con la información correspondiente a cada ampliación y un total.

## 3. BENEFICIOS DEL PROYECTO

### 3.1 Número de empleos

Número de Empleos Directos Generados o por Generar								Número de empleos indirectos generados o por generar (total de empleos)
Periodo de Construcción							Periodo de Operación (total de empleos)	
[año]	[año]	[año]	[año]	[año]	[año]	[año]		

Nota: Si el proyecto presenta ampliaciones no previstas inicialmente se deben identificar añadiendo una columna al inicio con el nombre de la ampliación y código (CUI, Idea, SIAF). Asimismo, añadir más filas con la información correspondiente a cada ampliación y un total.

### 3.2 Número de beneficiarios directos

Número

## 4. HITOS DEL PROYECTO

### 4.1 Principales hitos

Nº	Tipo de Hito a/	Nombre del Hito	Descripción del Hito	Acciones pendientes para el logro del Hito	Fecha planificada para el logro del hito	Nueva fecha para el logro del hito	Riesgos para el logro	Responsable del logro en Entidad titular del proyecto	Entidades involucradas en el logro del Hito	Observaciones o problemas presentados	Situación del hito (Logrado o pendiente)
1											
2											
3											
4											
5											

Nota 1: a/ Documentario (informes, resoluciones, aprobaciones, licencias, etc.), físico, constructivo, financiero, compromisos asumidos, otro tipo.

Nota 2: Añadir el número de filas necesarias.

## 5. PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES DEL PROYECTO

### 5.1 Principales procedimientos o trámites pendientes

Nº	Nombre del procedimiento o trámite a/	Entidad competente	Área responsable en entidad competente	Procedimiento o trámite incluido en el TUPA (sí / no)	Fecha de inicio	Fecha de vencimiento	Fecha proyectada de culminación	Observaciones o problemas presentados	Situación del procedimiento (Finalizado o pendiente)
1									
2									
3									
4									
5									

Nota 1: a/ Trámites pendientes con entidades o empresas. Incluye procedimientos administrativos.

Nota 2: Añadir el número de filas necesarias.

## 6. ENTREGA DE ÁREAS (de corresponder)

### 6.1 Áreas totales del proyecto

Número total de sectores/polígonos/tramos/etc*.	Número total de predios afectados	Número total de predios en posesión de la entidad	Número total de predios en propiedad y posesión de la entidad	Número total de predios en propiedad y sin posesión de la entidad	Número total de predios entregados para ejecución	Observaciones o problemas presentados

Nota 1: \*Otra forma de agrupación prevista en los documentos correspondientes.

Nota 2: Si el proyecto presenta ampliaciones no previstas inicialmente se deben identificar añadiendo una columna al inicio con el nombre de la ampliación y código (CUI, Idea, SIAF). Asimismo, añadir más filas con la información correspondiente a cada ampliación y un total.

## 6.2 Áreas pendientes de entrega

Nº	Nombre del sector/polígono/tramo/etc*.	Nombre o código del predio	Fecha programada de entrega a/	Situación del predio b/	Marco legal aplicable para la obtención del predio c/	Estado del trámite de obtención del predio d/	Fecha proyectada de entrega del predio	Observaciones o problemas presentados	Entrega del predio (cumplido o pendiente de entrega)
1									
2									
3									
4									
5									

Nota 1: \*Otra forma de agrupación prevista en los documentos correspondientes.

Nota 2: a/ Según contrato de concesión u otro documento vinculante, b/ Indicar si se trata de un predio en posesión del Estado, un predio en propiedad o un predio en trámite de obtención, c/ D. Leg 1192, Ley 30225 u otro, d/ Por ejemplo; tasación, remisión de carta de intención, para emisión de RM, en ejecución coactiva, etc

Nota 3: Añadir el número de filas necesarias.

Nota 4: Si el proyecto presenta ampliaciones no previstas inicialmente se deben identificar añadiendo una columna al inicio con el nombre de la ampliación y código (CUI, Idea, SIAF). Asimismo, añadir más filas con la información correspondiente a cada ampliación y un total.

## 6.3 Interferencias pendientes de liberar

Nº	Nombre del sector/polígono/tramo/etc*.	Lugar de la interferencia	Tipo de interferencia a/	Fecha programada de liberación b/	Entidad o EPS a cargo de la liberación de interferencia	Estado del proceso de liberación	Fecha proyectada de liberación	Observaciones o problemas presentados	Situación de la interferencia (Liberada o pendiente)
1									
2									
3									
4									
5									

Nota 1: \*Otra forma de agrupación prevista en los documentos correspondientes.

Nota 2: a/ Especificar si es una interferencia de Fibra Óptica, Agua y Alcantarillado, Riego, Eléctrica, etc., b/ Según contrato de concesión u otro documento vinculante.

Nota 3: Añadir el número de filas necesarias.

Nota 4: Si el proyecto presenta ampliaciones no previstas inicialmente se deben identificar añadiendo una columna al inicio con el nombre de la ampliación y código (CUI, Idea, SIAF). Asimismo, añadir más filas con la información correspondiente a cada ampliación y un total.

## 7. OTROS PROBLEMAS O COMENTARIOS (de corresponder)

### 7.1 Otros problemas que dificultan o condicionan el desarrollo del proyecto

Nº	Nombre del problema a/	Descripción del problema	Entidad competente (de corresponder)	Área responsable en entidad competente (de corresponder)	Fecha estimada de solución	Observaciones o dificultades presentadas	Situación de avance (Solucionado o pendiente)
1							
2							
3							
4							
5							

Nota 1: Añadir el número de filas necesarias.

Nota 2: De ser el caso, se puede incluir información de los proyectos considerados complementarios, identificando el nombre del proyecto y código (CUI, Idea, SIAF).

## DEFINICIONES PARA EL USO DEL FORMULARIO

### I. Información General

Código único: Codificación única que identifica al proyecto.

Concesionario: Inversionista privado de los proyectos de inversión bajo las modalidades de Asociación Público Privada y de Proyectos en Activos.

Entidad pública titular del proyecto: El Ministerio, Gobierno Regional, Gobierno Local u otra entidad pública habilitada mediante ley expresa a ejercer las funciones contempladas en el párrafo 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1362, o que tiene a su cargo a la unidad formuladora o unidad ejecutora del proyecto en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Fase del Proyecto: Etapa del proyecto de inversión, tratándose de APP y Proyectos en Activos comprende: i) Planeamiento y programación, ii) Formulación, iii) Estructuración, iv) Transacción y v) Ejecución contractual.

Localización del área del proyecto: Circunscripciones territoriales (departamento, provincia y distrito) y localidades/centros poblados en el que se ubica el proyecto.

Localización del área de influencia del proyecto: Espacio geográfico donde se ubican los beneficiarios (actuales y potenciales) del proyecto.

## II. Avance del Proyecto

### II.I. Avance financiero (US\$ MM)

Inversión total: Inversión total del proyecto, incluyendo el IGV, sin incluir los costos de operación y mantenimiento.

## III. Beneficios del Proyecto

Número de beneficiarios directos: Número de personas que se beneficiarán con la prestación del servicio público o la infraestructura implementada por el proyecto.

## IV. Hitos del proyecto

Descripción del hito: Detalle de un hecho clave en el desarrollo o ejecución del proyecto que se debe cumplir o ejecutar.

### IV.I. Principales Hitos

Fecha planificada para el logro del hito: Fecha en que se debe conseguir o alcanzar el hito, de acuerdo con el plazo previsto en una norma legal, contrato, convenio u otro.

Nueva fecha para el logro del hito: Nueva fecha estimada para conseguir o alcanzar el hito.

Hito del proyecto: Punto crítico y/o hecho relevante de carácter físico, financiero u otro tipo en el desarrollo o ejecución del proyecto. Por ejemplo, hito documentario (informes, resoluciones, aprobaciones, licencias, etc.), físico, constructivo, financiero, compromisos asumidos, otro tipo.

Nombre del hito: Nombre o denominación del documento, autorización, licencia, acción, actuación, obra, contrato, convenio, u otro, que se tiene que conseguir o alcanzar para el desarrollo o ejecución del proyecto.

Responsable del logro en Entidad titular del proyecto: Entidad, oficina u órgano responsable de llevar a cabo las acciones para conseguir o alcanzar el hito.

Riesgos para el logro: Hechos o situaciones que pueden constituir una traba o problema para conseguir o alcanzar el hito.

## V. Procedimientos o trámites del proyecto

Área responsable en entidad competente: Órgano en entidad competente responsable de emitir los permisos, licencias, autorizaciones, aprobaciones, opiniones, informes o cualquier título habilitante o realizar la gestión o actuación en el procedimiento o trámite.

Entidad competente: Entidad pública competente para emitir los permisos, licencias, autorizaciones, opiniones, informes técnicos, aprobar instrumentos o cualquier título habilitante o realizar la gestión o actuación en el procedimiento o trámite.

Fecha de inicio: Fecha en la que se presenta ante la entidad responsable la solicitud para la emisión del permiso, licencia, autorización, aprobación, opinión, informe o cualquier título habilitante o realizar la gestión o actuación.

Fecha de vencimiento: Fecha de vencimiento del plazo establecido en una norma legal, contrato o convenio para la finalización del procedimiento o trámite.

Fecha proyectada de culminación: Fecha estimada de culminación del procedimiento o trámite, considerando determinadas circunstancias.

## **VI. Entrega de áreas**

### **VI.I. Áreas totales del proyecto**

Nombre del área/sector/polígono/tramo: Denominación prevista en un contrato u otro documento que agrupa a un conjunto de predios.

### **VI.II. Áreas pendientes de entrega**

Estado del trámite del predio: Situación legal en la que se encuentra el trámite para la obtención del predio.

Fecha programada de entrega: Fecha prevista en el contrato u otro documento para el cumplimiento de la obligación de entrega de las áreas.

Fecha proyectada de entrega: Fecha que estima el titular de la entidad para la entrega del área cuando se superó la fecha programada.

Marco legal aplicable para la obtención del predio: Normativa aplicable para la obtención del predio, detallando si se realizará a través de adquisición, expropiación, transferencia interestatal u otro mecanismo.

Nombre del predio: Nomenclatura o código de Identificación del predio materia de entrega.

### **VI.III. Interferencia pendientes de liberar**

EPS: Empresa Prestadora de Servicios.

Lugar de la interferencia: Información que permita determinar la ubicación exacta de la interferencia (Km. u otro).

## **VII. Otros Problemas o Comentarios**

### **VII.I. Otros problemas que dificultan o condicionan el desarrollo del proyecto**

Nombre del problema: Incluir aquellos otros problemas, o comentarios, no considerados previamente que dificultan o condicionan el desarrollo del proyecto.