

ANEXO SNIP 02:

APLICATIVO INFORMÁTICO DEL BANCO DE PROYECTOS - PROCEDIMIENTOS

El Aplicativo Informático del Banco de Proyectos (BP) es la herramienta que permite almacenar, actualizar y publicar las Fichas de Registro haciendo posible de esta manera la interacción informática entre las Unidades Formuladoras (UF), las Oficinas de Programación e Inversiones del sector (OPI) y la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas (DGPM).

Para poder usar el BP, el usuario deberá previamente gestionar la inscripción a la Intranet que maneja dicho aplicativo y obtener una Cuenta de Acceso:

PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE UNA CUENTA DE ACCESO

- a. La OPI del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local al cual está adscrita la entidad, registrar la inscripción de la UF en la intranet de los aplicativos informáticos del SNIP, ingresando la información requerida en el Formato SNIP 01. Dicho Formato no deberá ser remitido a la Dirección General de Programación Multianual. Salvo casos excepcionales, sólo se tramitará una Cuenta de Acceso por UF.
- b. La DGPM enviará al correo electrónico indicado en el Formato SNIP-01 la identificación del USUARIO y la CONTRASEÑA de la Cuenta de Acceso habilitada. Dichos datos son indispensables para acceder a la Intranet de los Aplicativos Informáticos.
- c. La solicitud de inscripción de la OPI deberá ser dirigida a la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas, atención: "Inscripción a los Aplicativos Informáticos". Se deberá adjuntar a ésta el Formato SNIP-02 debidamente llenado. No se atenderán solicitudes con formatos incompletos. Dicho oficio deberá ser remitido a: Jr. Lampa 277, piso 7, Cercado de Lima.
- d. Para el caso de las OPI, se asignará directamente una Cuenta de Acceso al funcionario responsable cada vez que el Órgano Resolutivo comunique su designación a la DGPM.

FICHA DE REGISTRO

La Ficha de Registro es el documento mediante el cual se resume la información de los estudios de preinversión y el estado actual del PIP. Sólo las UF pueden ingresar y actualizar dicha ficha en el BP, correspondiendo a las OPI y la DGPM su evaluación.

La UF debe registrar la información del PIP a través de la Ficha de Registro en el BP y presentarla (reporte de la Ficha de Registro del BP) a la OPI junto con el estudio de preinversión correspondiente.

La OPI deberá procesar sólo los estudios de preinversión que se acompañen del reporte de la Ficha de Registro del BP correspondiente; además, una vez terminada la evaluación (aprobación, observación, rechazo) está obligada a registrar dicha evaluación en el BP.

En caso corresponda, la DGPM evalúa el estudio de preinversión y registra este resultado en el BP.

La Ficha de Registro se adjunta como Formato SNIP-03. Para su llenado se deben observar las indicaciones señaladas más adelante.

INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LA FICHA DE REGISTRO DEL BANCO DE PROYECTOS ¹

Para proceder a llenar una Ficha de Registro (Formato SNIP-03) se deben observar los siguientes pasos:

- a. El código del PIP (punto 1.1) será asignado por el BP al ser registrado.
- b. En el punto 1.2 anote el nombre completo del PIP, el cual debe expresar el tipo de PIP y su ubicación.
- c. En el punto 1.3 indique la ubicación del PIP dentro de la Estructura Funcional Programática vigente. Todas las Unidades Formuladoras deberán consignar obligatoriamente la información requerida hasta el nivel de subprograma. Sobre la base de esta información el BP asignará la OPI funcional responsable de la evaluación del PIP.
 - Función:
Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones de Gobierno, para el cumplimiento de los deberes primordiales del Estado.
 - Programa:
Es el desagregado de la Función que refleja acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar objetivos y metas finales, mediante la combinación de recursos humanos, materiales y financieros. Cada Programa contempla la consecución de objetivos típicos y atípicos para la realización de la Función a la que sirve.
 - Subprograma:
Es el desagregado de Programa que representa los objetivos parciales identificables dentro del producto final de un Programa.
- d. En el punto 1.4 indique si el PIP es componente de un Programa de Inversión
- e. En el punto 1.5 indique si el PIP parte o no de un conglomerado e indique el código SNIP del Conglomerado al cual pertenece. La autorización del Conglomerado por parte de la DGPM o de la OPI, según corresponda, es requisito previo al registro de los PIP que lo conforman en el BP.

¹ Es altamente recomendable un llenado manual de la Ficha de Registro antes del registro de la misma en el BP.

- f. En el punto 1.6 anote la ubicación geográfica del PIP, precisando, si fuera posible: centro poblado, distrito, provincia, departamento.
- g. En el punto 1.7 anote los datos que se solicitan para la unidad que formula el PIP.
- h. En el punto 1.8 anote los datos que se solicitan para la unidad ejecutora presupuestal recomendada para ejecutar el PIP.
- i. En el punto 2.1, consigne los estudios de preinversión ejecutados, anotando la fecha, el autor de los mismos y los costos (en Nuevos Soles), de acuerdo a las opciones mostradas: perfil / prefactibilidad / factibilidad.
- j. En el punto 2.2, marque el nivel de estudio que como UF se considere necesario para declarar la viabilidad del PIP.
- k. En el punto 3.1, indique en forma muy sintética el problema que el PIP pretende resolver, sus principales causas y efectos.
- l. En el punto 3.2, señale el área de influencia del PIP, el número y ubicación de las personas afectadas por el problema, los beneficiarios y sus características más relevantes de acuerdo al tipo de proyecto.
- m. En el punto 3.3 señale el objetivo central o propósito del PIP.
- n. En el punto 4.1, describa las tres mejores alternativas a nivel de estudios de preinversión para este PIP.
- o. En el punto 4.2, señale para cada alternativa el monto de la inversión (a precios de mercado y a precios sociales) y los indicadores de evaluación Costo/Beneficio (Valor Actual Neto y Tasa Interna de Retorno) o Costo/Efectividad, según la naturaleza de las alternativas. El monto de la inversión y el valor actual neto deberán ser señalados en Nuevos Soles. En caso de usar el indicador Costo/Efectividad, señalar la naturaleza de dicho indicador.
- p. En el punto 4.3, resuma el análisis de sostenibilidad del proyecto una vez terminado el proceso de inversión.
- q. En el punto 5.1, anote el cronograma de inversión (Nuevos Soles, a precios de mercado) de la alternativa recomendada según las principales metas financieras del proyecto.
- r. En el punto 5.2, anote el cronograma de inversión de la alternativa recomendada según las principales metas de avance físico. Las metas deben ser las mismas que las señaladas en el punto anterior.
- s. En el punto 5.3. indique la programación de costos de operación y de mantenimiento, tanto en la situación actual optimizada ("sin proyecto") como en la situación "con proyecto".

- t. En el punto 5.4 indique las inversiones por reposición a realizarse durante la vida útil del proyecto.
- u. En el punto 5.5 indique la fuente de financiamiento que se utilizará para financiar la fase de inversión del proyecto.
- v. En el punto 6, comente aspectos complementarios sobre la viabilidad técnica, ambiental, sociocultural e institucional relevantes para la evaluación del PIP en la alternativa recomendada.
 - **Viabilidad Técnica**
Precisar resumidamente las acciones que se adoptarían para contrarrestar cualquier restricción a la disponibilidad del proyecto en lo material y tecnológico para producir el bien o servicio que desea generarse.
 - **Viabilidad Ambiental**
Presentar resumidamente las medidas que se adoptarían para neutralizar los efectos ambientales negativos que pudiera causar el proyecto analizado.
 - **Viabilidad Sociocultural**
Presentar resumidamente el resultado de la consulta sobre el proyecto a la comunidad beneficiaria o que acciones se adoptarían para recabar e incorporar la opinión de dichos beneficiarios sobre el proyecto analizado.
 - **Viabilidad Institucional**
Precisar resumidamente los convenios, acuerdos o cualquier tipo de coordinación, realizados o que se realizarían con otras instituciones o entidades, necesarios para lograr los objetivos del proyecto. (Por ejemplo: disponibilidad presupuestal para implementación, operación, mantenimiento, etc.)
- w. Cualquier observación que requiera hacer sobre el PIP deberá declararla en el punto 7.
- x. Finalmente, indique si el PIP es de competencia nacional, regional o local, de acuerdo a las disposiciones de las Leyes de Bases de la Descentralización, Orgánica de Gobiernos Regionales, Orgánica de Municipalidades y demás normas que establezcan competencias a dichos niveles de gobierno.

Importante.- Todos los puntos señalados son de registro obligatorio, salvo el 7.