



PERÚ

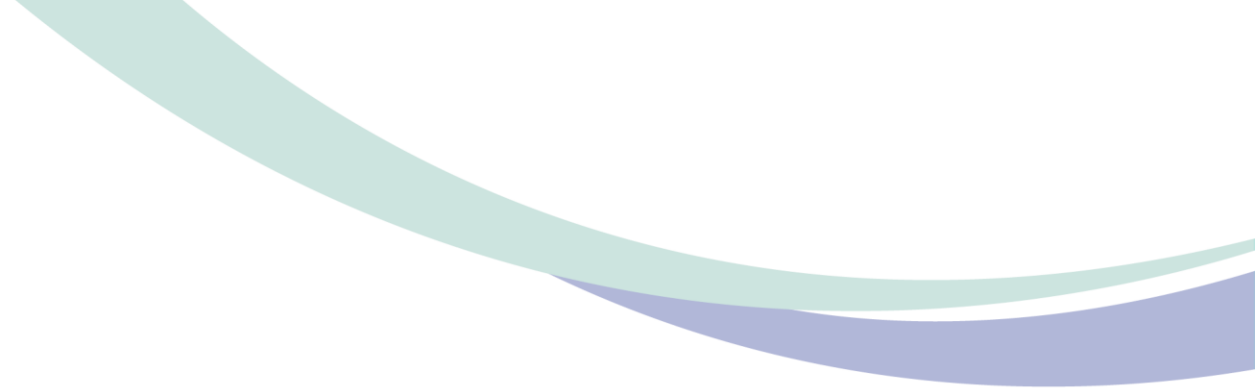
Ministerio
de Economía y Finanzas



Webinar

Evaluación Ex Post de Corto Plazo 2026

Dirección de Calidad de Inversión Pública
Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
Ministerio de Economía y Finanzas



Objetivo

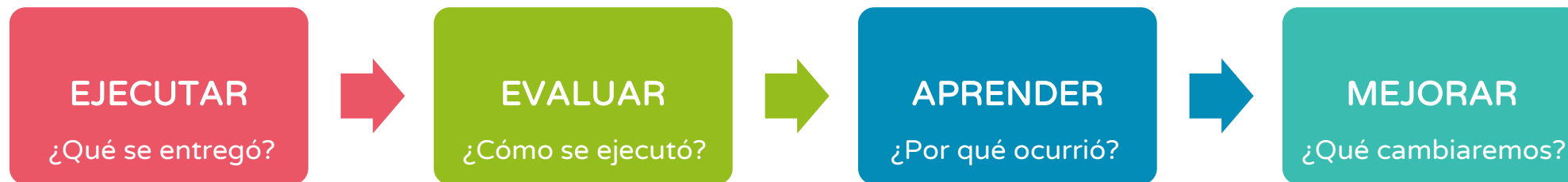
Presentar los aspectos más relevantes de la EECP 2026 y definir las acciones necesarias para avanzar oportunamente en el proceso, asegurando el registro completo de la información y la culminación de la evaluación en el módulo de EECP con calidad, consistencia y completitud.

1. Lineamientos EECP

¿Por qué evaluamos?

1.1 La inversión terminó. El aprendizaje recién comienza.

La EECPP convierte ejecución en evidencia y evidencia en mejores decisiones de inversión.



Ninguna inversión evaluable debe quedar sin una historia completa, coherente y sustentada.

1.2 La EECP responde dos preguntas críticas

¿La inversión fue eficiente? ¿Tiene perspectivas de sostenibilidad?

¿Qué evalúa la EECP?

- ✓ Variaciones de metas físicas, costos y plazos
- ✓ Eficiencia global de la ejecución.
- ✓ Factores que explican las desviaciones.
- ✓ Perspectivas de sostenibilidad del servicio.
- ✓ Lecciones aprendidas para retroalimentar el Ciclo de Inversión.

Etapas de la EECP

1

Selección

Define el universo que corresponde evaluar.

2

Evaluación

Contrasta lo aprobado en viabilidad/registro, planificado en el ET/DE y lo ejecutado. Perspectivas de sostenibilidad

3

Resultados

Consolida informe, causas, sostenibilidad y aprendizaje.

La EECP ocurre después de la ejecución física y con la inversión en funcionamiento.

-> Cronograma EECP



CRONOGRAMA EECP 2026

Etapa / Actividad	Responsable	Plazo
I. ETAPA DE SELECCIÓN	DGPMI	Enero a abril
a) Selección de inversiones para evaluar la Primera Versión (De gabinete)	OPMI Sectorial	Abril*
b) Selección de PI Segunda Versión (Con trabajo de campo)	OPMI Sectorial	Abril*
II. ETAPA DE EVALUACION	OPMI SECTORIAL Y SUBNACIONAL / DGPMI	Mayo a octubre
a) Primera Versión (de gabinete)	OPMI Sectorial y Subnacional	Mayo a agosto*
b) Segunda Versión (con trabajo de campo)	OPMI Sectorial y Subnacional / DGPMI	Setiembre a octubre*
III. ETAPA DE RESULTADOS	DGPMI / OPMI SECTORIALES	Noviembre a diciembre
a) Análisis de Resultados	DGPMI / OPMI Sectoriales	De noviembre a 1º quincena de diciembre 1º quincena
b) Difusión de resultados	DGPMI / OPMI Sectoriales	3º semana del mes de diciembre

https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/novedades/2026/20260408.pdf

1.3 Cronograma EECP: : ordenar el proceso sin perder flexibilidad

El cronograma establece hitos de referencia y la gestión debe continuar hasta completar la información requerida.



Criterio operativo 2026: la flexibilidad ayuda al cumplimiento, pero no significa postergar indefinidamente. La OPMI debe completar la secuencia metodológica, atender observaciones y cerrar información dentro del año de evaluación.

1.4 ¿Qué inversiones ingresan a la EECp?

La DGPMI verificar requisitos; luego las OPMI aplicar los criterios de priorización.

Requisitos generales

- Inversiones culminadas con registro de la sección B o C del Formato N.º 09.
- Casos no culminados con avance físico $\geq 95\%$, sin devengado en los últimos 12 meses y fuera del PMI, según los Lineamientos.
- En inversiones por etapas, verificar culminación y/o operación de todas las etapas.

Criterios de priorización

PI: variaciones relevantes de monto, fuentes de financiamiento y contribución a brechas priorizadas.
IOARR: >75 UIT, optimización/ampliación marginal y determinados esquemas de financiamiento.
La OPMI Sectorial puede incorporar inversiones adicionales si cumplen los requisitos.

Antes de evaluar, confirmar la situación real de la inversión

En ejecución · Culminada sin funcionamiento · En funcionamiento · Rezago de una versión anterior · No procede

No usar “No está en funcionamiento” como una categoría final: debe mapearse la causal y el tratamiento correspondiente.

1.5 La OPMI conduce la evaluación, pero no evalúa sola

La calidad depende de contrastar información con UF, UEI y responsables del funcionamiento.

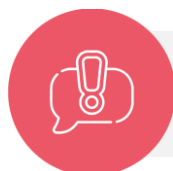
DGPMI: Establece criterios, metodología y consolida resultados.

OPMI SECTORIAL: Aplica criterios, selecciona/prioriza y acompaña el proceso con las entidades subnacionales

OPMI ENTIDAD: Realiza la EECF, revisa, corrige, sustenta y registra.

UEI / UF: Proveen y contrastan información de formulación, ejecución y cierre.

RESPONSABLE DE FUNCIONAMIENTO: Aporta evidencia de operación, mantenimiento y sostenibilidad.



Regla operativa: Ningún dato debe aceptarse sin contraste con su fuente.

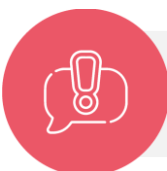
1.6 Antes de evaluar: confirme que la inversión pasa por la EECp

Primera versión

- Indicadores de metas físicas.
- Variaciones de costos y plazos.
- Indicadores de desempeño.
- Eficiencia global.
- Cuestionario de sostenibilidad e informe, según corresponda.

Segunda versión

- Profundiza información inversiones seleccionadas.
- Analiza problemas de ejecución.
- Contrasta variaciones cualitativas.
- Evalúa sostenibilidad con mayor sustento.
- Sistematiza causas y lecciones aprendidas.



Resultado esperado: Resultado esperado: un informe que explique qué ocurrió y qué debe mejorar, no solo un registro completo.

1.5 No evaluar o dejar incompleta la EECP sí tiene consecuencias

El registro de EECP también forma parte de la medición del IGEIP: indicador FUN 01.

Si la OPMI no completa

- La inversión queda fuera o incompleta para el análisis consolidado.
- Se pierde evidencia sobre causas, sostenibilidad y lecciones aprendidas.
- Se reduce la cobertura y representatividad de los resultados.
- La entidad pierde retroalimentación para mejorar formulación, ejecución y funcionamiento.

IGEIP · FUN 01

Inversiones que cuentan con registro de evaluación ex post a corto plazo

100%

todas las seleccionadas
cuentan con F10

0%

ninguna seleccionada
cuenta con F10

Medición anual
Cortes: 31-dic

El objetivo es mejora continua hasta desempeño sobresaliente (95%–100%).

2. Instructivo de módulo EECP

¿Cómo completar la EECP con calidad?

2.1 Módulo EECP del Banco de Inversiones

El sistema ya automatiza cálculos; la responsabilidad de la OPMI es asegurar la calidad de los datos de entrada.



Automatización 1

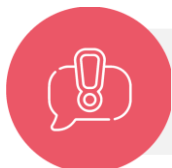
El sistema calcula automáticamente resultados e indicadores de variación y eficiencia con la información registrada.

Automatización 2

Los indicadores de desempeño se calculan utilizando información de los formatos de formulación y Evaluación; y ejecución

Automatización 3

El cuestionario de sostenibilidad genera el nivel de riesgo según el puntaje de las respuestas.



Clave: automatización ≠ validación de calidad. Un dato incorrecto puede producir un indicador automático incorrecto.

2.1 Formato N.º 10: revisar, validar y sustentar

La OPMI debe contrastar la información que alimenta los indicadores antes de finalizar.

METAS FÍSICAS	COSTOS	PLAZOS
Viabilidad / aprobación Expediente técnico Ejecutado	Viable / aprobado Expediente técnico Ejecutado	Programado viable Programado ET Plazo real

Regla de calidad Si la OPMI identifica inconsistencias, debe corregirlas. Las incorporaciones o modificaciones al Formato N.º 10 deben sustentarse con el documento fuente de origen.

Antes de “Finalizar”: verificar que las variaciones relevantes tengan explicación y que las fuentes sean coherentes entre sí.

2.3 Checklist de completitud y calidad

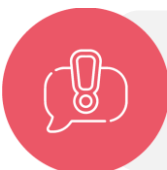
Antes de finalizar, la OPMI debe confirmar que la inversión es evaluable y que la información puede usarse para análisis.

VERIFICACIÓN MÍNIMA

-  Institucionalidad. CUI y la entidad.
-  Condición de funcionamiento validada.
-  Formato N° 09 y fecha de inicio de funcionamiento revisados.
-  Metas físicas completas.
-  Costos y plazos coherentes.

CALIDAD DEL REGISTRO

-  Formato N°10 revisado y sustentado.
-  Preguntas orientadoras con causas.
-  Sostenibilidad completa.
-  Informe y anexos cuando corresponda.
-  Sin inconsistencias críticas pendientes.



Si una respuesta es “no”, corrija antes de finalizar. “Finalizada en el módulo” no equivale automáticamente a “apta para consolidación”.

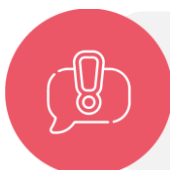
2.4 Checklist de seguimiento: OPMI Sectorial y DGPMI

OPMI SECTORIAL

- Monitorear avance por entidad y CUI.
- Identificar rezagos y casos críticos.
- Revisar calidad de registros.
- Devolver observaciones con plazo.
- Consolidar resultados sectoriales.

DGPMI

- Estabilizar universo efectivo.
- Publicar criterios, FAQ y alertas.
- Monitorear semáforo nacional.
- Revisar sectores críticos.
- Validar representatividad y consolidar base nacional.



Gestión por excepciones. El sistema debe apoyar el control masivo; las OPMI Sectorial y DGPMI deben focalizar revisión en casos incompletos, atípicos, observados o de alto impacto.

3. Culminar con éxito la EECP

¿Cómo culminamos con éxito?

3.1. Avance EECp 2026 al 18 de agosto: el reto está en mover la cartera

Dashboard 2026

3.2 Las consultas muestran dónde se detiene la OPMI

La asistencia técnica debe concentrarse en decisiones de **elegibilidad, registros y funcionamiento**.

¿Mi inversión debe evaluarse?

Verifique cierre, funcionamiento, selección y causal aplicable.

“No está en funcionamiento”

Clasifique la situación real y deje sustento; no use un estado genérico.

Formato N° 09 / Formato N° 10 pendiente

Complete el registro previo y contraste la fuente antes de continuar.

No permite finalizar / cargar

Documente CUI, usuario, captura y descripción exacta del bloqueo.

Fechas inconsistentes

Contraste cierre, avance físico, devengado e inicio de operación.

Segunda versión

Verifique si fue seleccionada para profundización y complete el proceso.

3.2 Las consultas muestran dónde se detiene la OPMI

¿Puedo agregar inversiones que cerraron recién?

Solo si corresponden al universo y a la etapa definida; cierre reciente no basta.

¿Puedo reemplazar una inversión seleccionada?

No. La selección busca evaluar un universo definido, no cambiarlo sin sustento.

¿Qué ocurre con CUI de años anteriores?

Revisar si corresponden a procesos previos, estado de registro y si ya fueron evaluados.

¿Cómo tratar IOARR?

Verificar criterios específicos: monto, tipo de IOARR y financiamiento cuando corresponda.

¿Y si no tengo toda la información?

Coordinar con UF/UEI/UP y registrar con sustento verificable; documentar limitaciones.

¿La flexibilidad amplía todo el cronograma?

No. Facilita el cierre, pero exige control de pendientes y correcciones.

3.3 Errores frecuentes que impiden culminar

✗ Datos sin sustento

Se registra, pero no se puede explicar el origen del dato.

✗ Variaciones sin causa

Se reportan cambios de costo/plazo/meta sin análisis.

✗ OPMI sin coordinación

UF/UEI/UP no entregan información a tiempo.

✗ Confundir cierre con EECF

Cerrar Formato 09 no reemplaza la evaluación.

✗ Observaciones no atendidas

La revisión devuelve registros y quedan pendientes.

✗ Cronograma sin control

La flexibilidad se usa como postergación indefinida.

Regla de cierre: todo dato relevante debe tener evidencia, explicación y responsable de validación.

3.3 Lecciones Aprendidas

Evaluar bien permite transformar desviaciones en acciones preventivas para nuevas inversiones.

Lecciones recurrentes

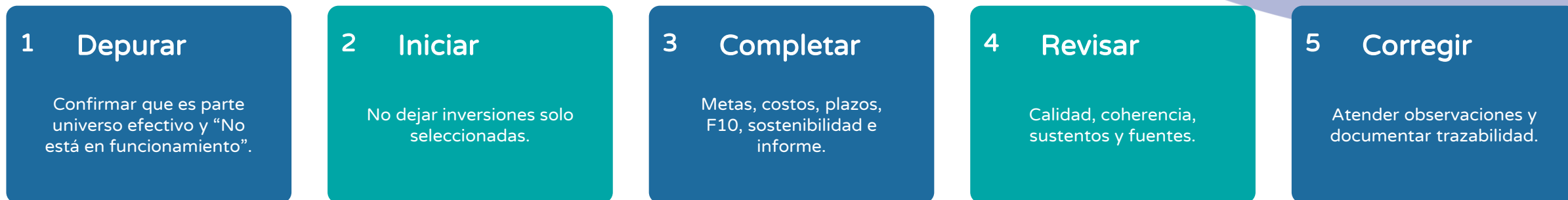
- Calidad deficiente del documento técnico genera variaciones.
- Programación optimista afecta plazos y costos.
- Falta de coordinación UF–UEI–OPMI retrasa registro.
- Sostenibilidad debe revisarse desde el diseño.

Recomendaciones operativas

- Designar responsable EECP por entidad.
- Revisar cartera semanalmente.
- Validar funcionamiento antes de registrar.
- Sustentar toda corrección.
- Atender observaciones y dejar trazabilidad.

La EECP debe transformar problemas en aprendizajes accionables para mejorar programación, formulación, ejecución y funcionamiento.

3.4 Cierre: Ruta para cumplir EECp



Mensaje final

Evaluar bien no solo permite cumplir: permite generar evidencia para mejorar la calidad de las inversiones públicas.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



La EECP no cierra una inversión.

Cierra el ciclo de aprendizaje.

Completar + sustentar + aprender

Ese es el estándar de una EECP útil para la entidad y para el SNPMGI.

Evaluar mejor hoy permite invertir mejor mañana.

¡No te lo pierdas!



Capacitaciones virtuales



Programación de las capacitaciones

Conoce las capacitaciones del mes en curso y accede a ellas.



Capacitaciones realizadas

Accede a las grabaciones y materiales de las capacitaciones realizadas.



Recursos de aprendizaje

Accede a diversos materiales didácticos sobre el ciclo de inversión pública.



¿Aún tienes dudas?



Consultas generales

Envía tu consulta a:

inversionpublica@mef.gob.pe



Preguntas frecuentes

Accede a la base de preguntas frecuentes correspondiente a los diferentes sectores.

<https://www.mef.gob.pe/es/preguntas-frecuentes-inv-pub>



Asistencia técnica personalizada

Accede al directorio de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.

<https://bit.ly/3EMNSu4DIRECTORIO DGPMI>

¡No te dejes engañar!

Estos son los únicos canales de contacto que la DGPMI pone a tu disposición



Directorio DGPMI

Ubica aquí al equipo técnico de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.

<https://bit.ly/3EMNSu4DIRECTORIODGPMI>



Directorio CONECTAMEF

Encuentra aquí a los Especialistas de inversión pública a nivel nacional asignados a tu departamento.

<https://bit.ly/3yrcK8LDIRECTORIOCONECTAMEF>

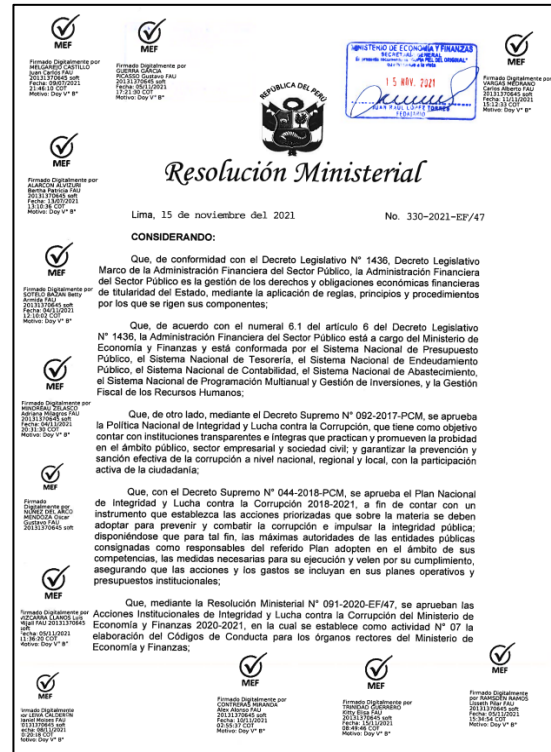
¡Mantente atento y contacta a los especialistas oficiales del MEF!



Desde el año 2021, el MEF cuenta con el **Código de Conducta de los órganos que integran la Administración Financiera del Sector Público** RM N° 330-2021-EF/47

Este instrumento de integridad, explicita conductas de actuación que reafirman el compromiso de probidad de los servidores que integran los órganos rectores del SAFI, con las entidades de los tres niveles de gobierno, a fin de generar credibilidad y confianza.

Contempla conductas esperadas y conductas no deseadas que expresan el rechazo a toda actuación contraria a la integridad.



En el marco de la gestión de las direcciones generales que ejercen la rectoría de sistemas que integran el SAFI:

- Abastecimiento
- Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Presupuesto Público
- Tesorería
- Endeudamiento Público
- Contabilidad

También incluye a la Dirección General de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



¡Muchas gracias!