
 biblioteca nacional del Perú		FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 2	Tipo	Estratégico
			Versión	01
Proceso de nivel	Código del proceso	Nombre		
Nivel 0	E01	Desarrollo estratégico institucional.		
Nivel 1	E01.03	Gestión de inversiones.		
Nivel 2	E01.03.01	Programación multianual de inversiones.		

Caracterización del proceso			
Dueño del proceso	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
Objetivo del proceso	Elaborar una cartera de inversiones de la Biblioteca Nacional del Perú, priorizando ideas de inversión orientadas al cierre de brechas prioritarias, en concordancia con el Planeamiento Estratégico Institucional y el proceso presupuestario.		
Objetivo estratégico	OEI.04 Fortalecer la gestión institucional.		
Siglas y definiciones	<ul style="list-style-type: none"> • AE: Activos Estratégicos. • BNP: Biblioteca Nacional del Perú. • DGPMI: Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. • e-GD BNP: Sistema de Información e-Gestión Documental de la BNP. • GG: Gerencia General. • IOARR: Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición. • MINCUL: Ministerio de Cultura. • OA: Oficina de Administración. • OPMI: Oficina de Programación Multianual de Inversiones. • OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto. • PEI: Plan Estratégico Institucional. • PI: Proyecto de inversión. • PIA: Presupuesto Institucional de Apertura. • PMI: Programación Multianual de Inversiones. • SNPMGI: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • UEI: Unidad Ejecutora de Inversiones. • UF: Unidad Formuladora. • UP: Unidad Productora. • UPFIC: Unidad Funcional de Presupuesto, Formulación de Inversiones y Cooperación Técnica. <ul style="list-style-type: none"> • Activo: Recurso resultante de acciones económico-financieras pasadas del cual se espera futuros beneficios económicos y sociales. • Activos estratégicos: Un activo califica como AE cuando directa o indirectamente se constituye en un factor limitante de la capacidad de producción del servicio que brinda una UP. • IOARR: Intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos que integran una UP en funcionamiento y que tienen por objeto adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una UP, de modo que se logre alcanzar una capacidad óptima en términos de los estándares de calidad y niveles de servicio correspondientes, incluyendo la absorción de cambios menores en la demanda del servicio; o evitar la interrupción del servicio de una UP o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, sea por la ocurrencia de un daño, desgaste normal o por obsolescencia que afecte gravemente su vida útil y comprometa la capacidad actual de la UP, de forma tal que se logre evitar la interrupción del servicio brindado por una UP o que la interrupción se prolongue cuando ésta se haya producido. • PI: Corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios. • UP: Conjunto de recursos o factores de producción (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros), que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a una población. 		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Productos	Receptor del producto
<ul style="list-style-type: none"> • Órgano de la BNP. • OPP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ideas de inversión de la UP. • Necesidades de inversión identificadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ideas de inversión registradas en el banco de inversiones. • Inversiones identificadas en la fase de formulación y evaluación para la consolidación de la UEI. 	<ul style="list-style-type: none"> • E01.03.02 Formulación y evaluación de inversiones. • S01 Gestión de recursos financieros, abastecimiento e inversiones.
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y validación de la propuesta de inversión. • Verificación de inversiones en etapa de ejecución. 		
Condiciones del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • La fase de Programación Multianual se desarrolla de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 6: Plazos para la Fase de PMI, aprobado en el marco del SNPMGI. • Los indicadores de brechas, el diagnóstico de brechas, los criterios de priorización y la PMI son elaborados y consolidados por la Oficina de Inversiones del MINCUL, como OPMI del SNPMGI y validados metodológicamente por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, como órgano 		

	<p>maestre del SNPMGI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los formatos y anexos del SNPMGI forman parte de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias posteriores, los cuales se pueden acceder a través del enlace: https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos#formatos • Cuando la Oficina de Inversiones del MINCUL, en su calidad de OPMI, formule observaciones a la cartera de inversiones de la PMI, el responsable de la UF de la OPP y/o el responsable de la UEI de la OA, según corresponda, coordina con los órganos de la BNP la revisión, complementación o ajuste de la información observada, y gestiona la subsanación dentro de los plazos establecidos. <p>El responsable de la UF de la OPP gestiona las solicitudes de información requeridas para la elaboración o actualización de los indicadores de brechas y para la elaboración del diagnóstico de brechas del MINCUL conforme a los requerimientos formulados por la OPMI y dentro de los plazos establecidos.</p>
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • No se identificó riesgos en la caracterización del proceso.
Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico que sustenta la necesidad de inversión. • Informe técnico final de no calificación como inversión. • Informe técnico final de propuesta de ideas de inversión. • Formato N° 05-A. • Formato N° 05-B. • Informe técnico para el registro de ideas de inversión.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <p>Firmado digitalmente por MATEO NAPA Rufino Alberto FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/12/31 16:41:31-0500</p> <p>Rufino Alberto Mateo Napa</p> <p>Coordinador de la Unidad Funcional de Presupuesto, Formulación de Inversiones y Cooperación Técnica</p>	 <p>Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/12/31 16:38:55-0500</p> <p>Angélica Jiménez Arotinco</p> <p>Coordinadora de la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos</p>	 <p>Firmado digitalmente por TORRES ACOSTA Lenin FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/12/31 17:25:59-0500</p> <p>Lenin Torres Acosta</p> <p>Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>

 BNP biblioteca nacional del Perú	Procedimiento	Código	PR-E01.03.01
	Programación Multianual de Inversiones	Versión	01
		Página	1 de 6

Procesos Relacionados		
Proceso de Nivel	Código de Proceso	Nombre
Nivel 0	E01	Desarrollo estratégico institucional.
Nivel 1	E01.03	Gestión de inversiones.
Nivel 2	E01.03.01	Programación multianual de inversiones.

Siglas y Definiciones

- **AE:** Activos Estratégicos.
 - **BNP:** Biblioteca Nacional del Perú.
 - **DGPMI:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
 - **e-GD BNP:** Sistema de Información e-Gestión Documental de la BNP.
 - **GG:** Gerencia General.
 - **IOARR:** Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición.
 - **MINCUL:** Ministerio de Cultura.
 - **OA:** Oficina de Administración.
 - **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
 - **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
 - **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
 - **PI:** Proyecto de inversión.
 - **PIA:** Presupuesto Institucional de Apertura.
 - **PMI:** Programación Multianual de Inversiones.
 - **SNPMGI:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - **UEI:** Unidad Ejecutora de Inversiones.
 - **UF:** Unidad Formuladora.
 - **UP:** Unidad Productora.
 - **UPFIC:** Unidad Funcional de Presupuesto, Formulación de Inversiones y Cooperación Técnica.
-
- **Activo:** Recurso resultante de acciones económico-financieras pasadas del cual se espera futuros beneficios económicos y sociales.
 - **Activos estratégicos:** Un activo califica como AE cuando directa o indirectamente se constituye en un factor limitante de la capacidad de producción del servicio que brinda una UP.
 - **IOARR:** Intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos que integran una UP en funcionamiento y que tienen por objeto adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una UP, de modo que se logre alcanzar una capacidad óptima en términos de los estándares de calidad y niveles de servicio correspondientes, incluyendo la absorción de cambios menores en la demanda del servicio; o evitar la interrupción del servicio de una UP o minimizar el tiempo de interrupción debido al deterioro en sus estándares de calidad, sea por la ocurrencia de un daño, desgaste normal o por obsolescencia que afecte gravemente su vida útil y comprometa la capacidad actual de la UP, de forma tal que se logre evitar la interrupción del servicio brindado por una UP o que la interrupción se prolongue cuando ésta se haya producido.
 - **PI:** Corresponde a intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, institucional, intelectual y/o natural, que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios.
 - **UP:** Conjunto de recursos o factores de producción (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros), que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes o servicios a una población.

Condiciones del procedimiento

- La fase de Programación Multianual se desarrolla de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 6: Plazos para la Fase de PMI, aprobado en el marco del SNPMGI.
- Los indicadores de brechas, el diagnóstico de brechas, los criterios de priorización y la PMI son elaborados y consolidados por la Oficina de Inversiones del MINCUL, como OPMI del SNPMGI y validados metodológicamente por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, como órgano maestro del SNPMGI.
- Los formatos y anexos del SNPMGI forman parte de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias posteriores, los cuales se pueden acceder a través del enlace: <https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos#formatos>
- Cuando la Oficina de Inversiones del MINCUL, en su calidad de OPMI, formule observaciones a la cartera de inversiones de la PMI, el responsable de la UF de la OPP y/o el responsable de la UEI de la OA, según corresponda, coordina con los órganos de la BNP la revisión, complementación o ajuste de la información observada, y gestiona la subsanación dentro de los plazos establecidos.
- El responsable de la UF de la OPP gestiona las solicitudes de información requeridas para la elaboración o actualización de los indicadores de brechas y para la elaboración del diagnóstico de brechas del MINCUL conforme a los requerimientos formulados por la OPMI y dentro de los plazos establecidos.


Tareas

Descripción de la tarea	Órgano	Responsable
Proponente de inversión: - Propuesta del órgano de la BNP: Empieza en la tarea 1. - Propuesta de la UPFIC: Empieza en la tarea 6.		

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

1	Identificar las necesidades de inversión asociadas a los servicios brindados. Nota: Las necesidades se determinan según la cobertura o calidad del servicio de la UP.	Órgano de la BNP	Director o Jefe
2	Elaborar y derivar informe técnico que sustenta la necesidad de inversión. Sistema: e-GD BNP. Registro: Informe técnico que sustenta la necesidad de inversión.	Órgano de la BNP	Director o Jefe
3	Definir y registrar los casos de pruebas y los resultados esperados. Documento de apoyo: OTI-FO-09 Pruebas de calidad de SI.	OPP	Jefe
4	Recibir y derivar propuesta de inversión para evaluación. Documento de apoyo: OTI-FO-09 Pruebas de calidad de SI.	OPP	Coordinador de la UPFIC
5	Recibir y revisar los alcances de la propuesta de inversión. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Responsable de la UF
6	Identificar las necesidades de inversión para los órganos de la BNP. Nota: Se consideran dimensiones como infraestructura, tecnología, equipamiento, entre otros.	OPP	Responsable de la UF
7	Convocar reunión de trabajo para abordar las necesidades del órgano. En paralelo: Continúa en la tarea 8, 11, y 12.	OPP	Responsable de la UF
8	Analizar e identificar las necesidades del órgano.	OPP	Responsable de la UF
9	Confirmar las causas que originan las necesidades de inversión del órgano.	OPP	Responsable de la UF
10	Definir las ideas de inversión en base a las necesidades identificadas.	OPP	Responsable de la UF
11	Brindar información sobre las necesidades en los servicios brindados.	Órgano de la BNP	Director o Jefe
12	Brindar asistencia técnica para la precisión de las necesidades de inversión.	OPP	Profesional en inversiones
13	Consolidar y remitir información recopilada del órgano.	OPP	Responsable de la UF
14	Recibir información y determinar si corresponde a una inversión. Nota: Se verifica lo siguiente: - Corresponda a un proyecto de inversión o una IOARR. - Se encuentre alineada con los indicadores de brecha vigente. - Se encuentre alineada con los objetivos estratégicos institucionales. - No haya sido atendida previamente. - Cumpla con otros criterios técnicos aplicables, de corresponder. Documento de apoyo: - Criterios de priorización vigente del MINCUL. - PEI vigente de la BNP. - Indicadores de brechas vigente. ¿La propuesta corresponde a una inversión? Sí: Continúa en la tarea 21. No: Continúa en la tarea 15.	OPP	Profesional en inversiones
15	Elaborar y remitir el informe técnico de no correspondencia de inversión. Sistema: e-GD BNP. Registro: Informe técnico de no correspondencia de inversión.	OPP	Profesional en inversiones
16	Recibir y revisar el informe técnico de no correspondencia de inversión. Nota: De corresponder, se gestiona la subsanación de las observaciones. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Responsable de la UF
17	Elaborar y remitir informe técnico final de no aplicación de la inversión. Nota: Se considera el informe técnico del profesional de inversiones. Sistema: e-GD BNP. Registro: Informe técnico final de no calificación como inversión.	OPP	Responsable de la UF
18	Recibir, evaluar y derivar informe técnico de no aplicación de inversión Nota: De corresponder, se gestiona la subsanación de las observaciones. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Coordinador de la UPFIC
19	Recibir y derivar informe técnico de no aplicación de inversión para la necesidad presentada. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Jefe
20	Recibir informe técnico de no aplicación de inversión y tomar conocimiento. Sistema: e-GD BNP. Fin del procedimiento.	Órgano de la BNP	Director o Jefe
21	Revisar documentación vigente y determinar si corresponde a un PI o IOARR. Nota: En coordinación con el responsable de la UF. Documento de apoyo: - Guía general vigente para la elaboración de PI. - Lineamiento vigente IOARR.	OPP	Profesional en inversiones

22	Verificar la no duplicidad de la propuesta con las ideas de inversión a formular. Nota: De corresponder, se realiza la anulación de ideas duplicadas. Sistema: Banco de inversiones.	OPP	Responsable de la UF
23	Consolidar las ideas de inversión y ordenar según prioridad. Nota: Orden de prioridad según las ideas de inversión que constituya una IOARR o un PI. Sistema: Banco de inversiones.	OPP	Responsable de la UF
24	Descargar y derivar la consolidación de ideas de inversión priorizada vía correo electrónico. Sistema: Banco de inversiones.	OPP	Responsable de la UF
25	Recibir la consolidación priorizada y elaborar el informe técnico para su derivación. Sistema: e-GD BNP. Registro: Informe técnico de propuesta de ideas de inversión.	OPP	Profesional de inversiones
26	Recibir y revisar el informe técnico de propuestas de ideas de inversión. Nota: De corresponder, se gestiona la subsanación de las observaciones. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Responsable de la UF
27	Elaborar y remitir informe técnico final de propuesta de ideas de inversión. Nota: Se considera el informe técnico del profesional de inversiones. Sistema: e-GD BNP. Registro: Informe técnico final de propuesta de ideas de inversión	OPP	Responsable de la UF
28	Recibir, evaluar y derivar informe técnico de propuesta de ideas de inversión. Nota: De corresponder, se gestiona la subsanación de las observaciones. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Coordinador de la UPFIC
29	Recibir y derivar informe técnico de propuesta de ideas de inversión. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Jefe
30	Validar y priorizar la propuesta de ideas de inversión recibidas. Sistema: e-GD BNP. Documento de apoyo: Informe técnico final de propuesta de ideas de inversión.	GG	Gerente General
31	Completar información en el formato de idea de inversión correspondiente. Registros: - Formato N° 05-A. - Formato N° 05-B.	OPP	Profesional de inversiones
32	Elaborar y remitir informe técnico adjuntando formato de idea de inversión correspondiente. Sistema: e-GD BNP. Registro: Informe técnico para el registro de ideas de inversión.	OPP	Profesional de inversiones
33	Recibir y revisar los formatos de idea de inversión. Sistema: e-GD BNP. Documento de apoyo: - Formato N° 05-A. - Formato N° 05-B.	OPP	Responsable de la UF
34	Registrar las ideas de inversión para su incorporación en la cartera. Sistema: Banco de inversiones.	OPP	Responsable de la UF
E01.03.02 Formulación y evaluación de inversiones: Ideas de inversión registradas en el banco de inversiones.			
MINCUL: Oficio de solicitud de la cartera de inversiones del PMI.			
35	Recibir y derivar oficio de solicitud de la cartera de inversiones del PMI. Sistema: e-GD BNP.	GG	Gerente General
36	Recibir y derivar oficio de solicitud de la cartera de inversiones del PMI. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Jefe
37	Recibir y derivar oficio de solicitud de la cartera de inversiones del PMI. Nota: De corresponder, se gestiona la subsanación de las observaciones. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Coordinador de la UPFIC
38	Recibir y derivar oficio de solicitud de la cartera de inversiones del PMI. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Responsable de la UF
39	Recibir oficio de solicitud y revisar información remitida por la OPMI, según corresponda. Sistema: e-GD BNP.	OPP	Profesional en inversiones
40	Coordinar con la UEI y programar reunión técnica.	OPP	Profesional en inversiones
41	Realizar reunión con la UEI e identificar las inversiones en etapa de formulación y evaluación. Nota: Se considera las inversiones o ideas registradas que se encuentran en la fase de formulación y evaluación dentro del ciclo de inversión. ¿Se identificaron inversiones? Sí: Continúa en la tarea 42. No: Continúa en la tarea 45.	OPP	Responsable de la UF

 biblioteca nacional del Perú	Procedimiento	Código	PR-E01.03.01
	Programación Multianual de Inversiones	Versión	01
		Página	4 de 6

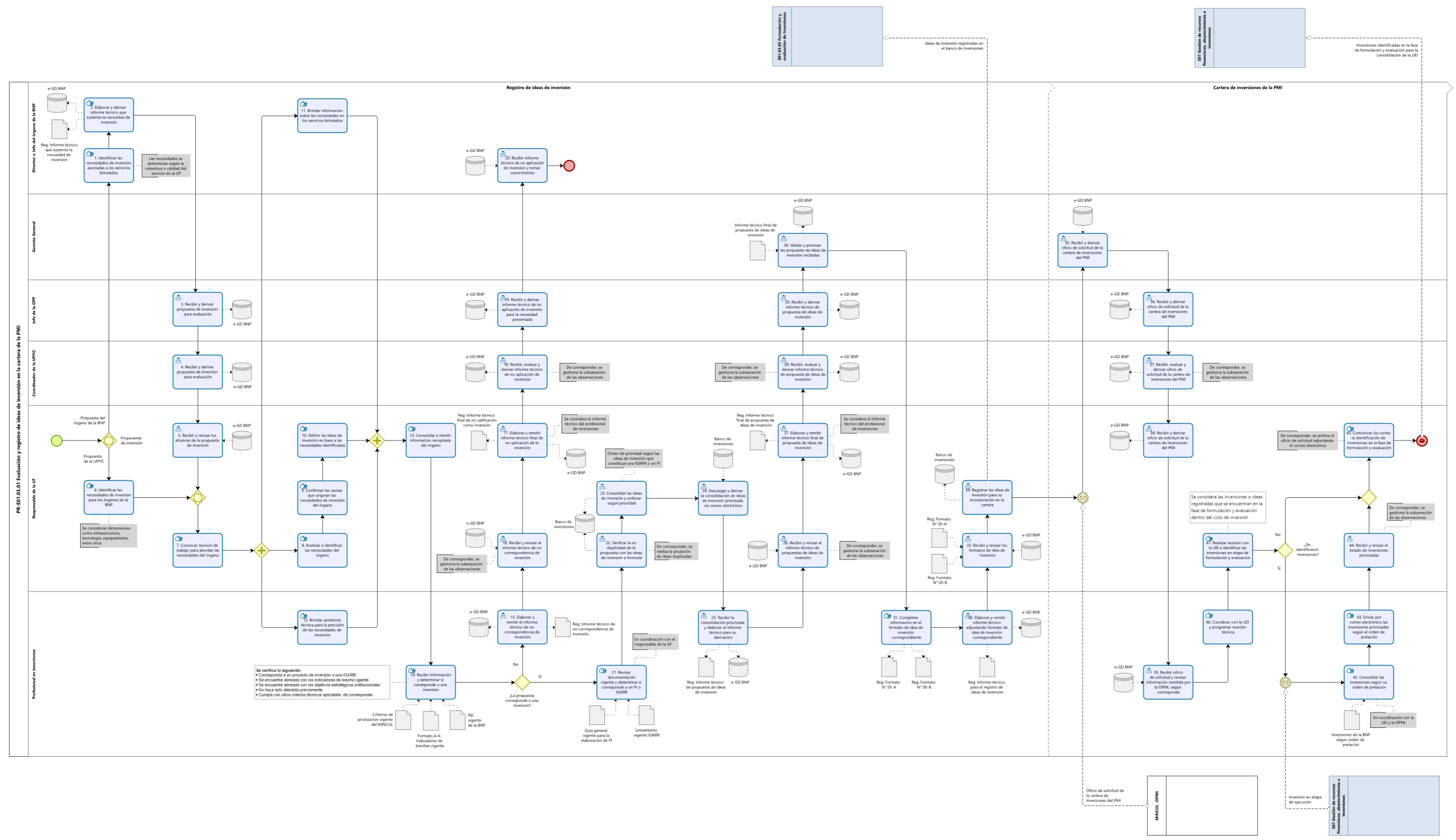
	S01 Gestión de recursos financieros, abastecimiento e inversiones: Inversión en etapa de ejecución.		
42	Consolidar las inversiones según su orden de prelación. Nota: <i>En coordinación con la UEI y la OPMI.</i> Documento de apoyo: Inversiones de la BNP según orden de prelación.	OPP	Profesional en inversiones
43	Enviar por correo electrónico las inversiones priorizadas según el orden de prelación.	OPP	Profesional en inversiones
44	Recibir y revisar el listado de inversiones priorizadas. Nota: <i>De corresponder, se gestiona la subsanación de las observaciones.</i>	OPP	Responsable de la UF
45	Comunicar vía correo la identificación de inversiones en la fase de formulación y evaluación. Nota: <i>De corresponder, se archiva el oficio de solicitud adjuntando el correo electrónico.</i> Fin del procedimiento.	OPP	Responsable de la UF
	S01 Gestión de recursos financieros, abastecimiento e inversiones: Inversiones identificadas en la fase de formulación y evaluación para la consolidación de la UEI.		


Anexos:




- No aplica.

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

Diagrama de flujo



	Procedimiento	Código	PR-E01.03.01
	Programación Multianual de Inversiones	Versión	01
		Página	6 de 6

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <p>Firmado digitalmente por MATEO NAPA Rufino Alberto FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/12/31 16:40:56-0500</p> <p>Rufino Alberto Mateo Napa Coordinador de la Unidad Funcional de Presupuesto, Formulación de Inversiones y Cooperación Técnica</p>	 <p>Firmado digitalmente por JIMENEZ AROTINCO Angelica FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/12/31 16:38:11-0500</p> <p>Angélica Jiménez Arotinco Coordinadora de la Unidad Funcional de Planeamiento, Modernización y Estudios Económicos</p>	 <p>Firmado digitalmente por TORRES ACOSTA Lenin FAU 20131379863 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2025/12/31 17:25:26-0500</p> <p>Lenin Torres Acosta Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------



PERÚ

Ministerio de Cultura

Biblioteca Nacional del Perú



Firmado digitalmente por TORRES ACOSTA Lenin FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/12/31 17:26:42-0500

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Lima, 31 de diciembre de 2025

HOJA DE ELEVACION DE PROCESOS N° 000010-2025-BNP-GG-OPP

<p>ALCANCES</p>	<p>En cumplimiento de las disposiciones vigentes para la implementación de la gestión por procesos en la Biblioteca Nacional del Perú, conforme a la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, se emite la presente hoja de elevación con el propósito de consolidar y notificar la aprobación de los documentos que caracterizan y operativizan los procesos.</p> <p>Documentos sustentatorios:</p> <p>Dueño del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proveído N° 004062-2025-BNP-GG-OPP • Informe Técnico N° 000047-2025-BNP-GG-OPP-UPFIC <p>Opinión Técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe Técnico N° 000056-2025-BNP-GG-OPP-UPMEE <p>En el marco del artículo 3 de la Resolución de Gerencia General N° 000034-2025-BNP-GG, los procesos de la Biblioteca Nacional del Perú aprobados en el marco de la Norma Técnica N° 002-2025-PCM-SGP, Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública, prevalecen sobre aquellos aprobados bajo la Norma Técnica N° 001-2018-PCM-SGP.</p>
<p>FICHAS DE PRODUCTO Y PROCESO</p>	<p>Nivel 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E01.03.01 Programación multianual de inversiones. • E01.03.02 Formulación y evaluación de inversiones.
<p>PROCEDIMIENTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PR-E01.03.01 Programación multianual de inversiones. • PR-E01.03.02 Formulación y evaluación de inversiones.
<p>FICHAS DE INDICADORES DE PRODUCTO O PROCESO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No se identificaron indicadores.



Firmado digitalmente por TORRES ACOSTA Lenin FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/12/31 16:39:27-0500



Firmado digitalmente por MATEO BAPTA Rufino S010105683 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/12/31 16:41:51-0500