



Sistema Nacional de Programación Multianual
y Gestión de Inversiones



Instructivo del Módulo de Operación y Mantenimiento

Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
Septiembre 2026

El instructivo tiene como objetivo brindar a los responsables de la Unidad Ejecutora de Inversiones, las pautas y procedimientos para realizar el registro del Plan de Operación y Mantenimiento en el Banco de Inversiones.

Número:

1

Coordinación general:

Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Inversión Pública

Fecha:

Septiembre 2026

Contenido

Contenido	3
1. Presentación	4
2. Acerca del Instructivo	4
2.1 Objetivo	4
2.2 Alcance	4
3. Glosario de Términos	4
4. Condiciones Previas	5
4.1 Perfil o rol de usuario autorizado	5
4.2 Requisitos de acceso al aplicativo	5
4.3 Información que debe estar registrada previamente	5
4.4 Documentación o insumos necesarios	5
4.5 Restricciones o consideraciones antes de iniciar el registro	6
5. Descripción General del Módulo de Operación y Mantenimiento	6
6. Flujo del Procedimiento para el Registro	6
Paso 1. Ingreso al sistema	7
Paso 2. Acceso al módulo	8
Paso 3. Bandeja de consulta y nuevo registro	9
Paso 4. Vinculación con la inversión (CUI)	10
Paso 5. Responsabilidad funcional	11
Paso 6. Datos de la UP y tipo de intervención	11
Paso 7. Institucionalidad y Unidad Ejecutora	13
Paso 8. Costos de Operación y Mantenimiento	13
Paso 9. Anexos	15
Paso 10. Grabar hasta aquí (guardado parcial)	15
Paso 11. Finalizar: vista previa y exportación del formato	16
Paso 12. Adjuntar el formato firmado y confirmar	19
Paso 13. Verificación en la bandeja	20
8. Validaciones del Sistema y Mensajes	22
9. Preguntas Frecuentes o Casos Especiales	22
Referencias	24

1. Presentación



El presente instructivo brinda pautas para el registro del **Plan de Operación y Mantenimiento (OyM)** en el Sistema Banco de Inversiones. La funcionalidad permite a las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) registrar la información y los costos asociados a la fase de funcionamiento de las Unidades Productoras (UP) intervenidas con inversiones públicas, generando trazabilidad sobre su sostenibilidad (Ministerio de Economía y Finanzas [MEF], 2026).

Su implementación responde al numeral 57.3 del artículo 57 del Reglamento de la Ley N.º 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N.º 038-2026-EF, que dispone el registro de los Planes de Operación y/o Mantenimiento y sus costos en el Banco de Inversiones.

2. Acerca del Instructivo

Este instructivo describe el procedimiento que debe seguir el operador UEI para registrar un Plan de OyM, desde el ingreso al sistema hasta la finalización del registro y su verificación en la bandeja de consulta.

2.1 Objetivo

Orientar al operador UEI en el uso correcto del Módulo de Operación y Mantenimiento, asegurando un registro completo, consistente y debidamente sustentado.

2.2 Alcance

Aplica a las Entidades Públicas del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades y Universidades Públicas que, a través de su UEI, deban registrar Planes de OyM en el Banco de Inversiones.

3. Glosario de Términos

Para efectos del presente instructivo, se consideran las siguientes definiciones:

Banco de Inversiones: Aplicativo informático de la DGPMI donde se registra y gestiona la información de las inversiones públicas y, ahora, de sus planes de operación y mantenimiento.

UEI: Unidad Ejecutora de Inversiones. Órgano responsable de la ejecución de las inversiones y, en este módulo, del registro del Plan de OyM.

UP: Unidad Productora. Conjunto de recursos que provee el servicio público y sobre la cual se realizan las actividades de operación y/o mantenimiento.

OyM: Operación y Mantenimiento. Actividades de la fase de funcionamiento orientadas a permitir el desarrollo del proceso productivo de la UP y mantener la capacidad de producción de los activos que conforman dicha UP.

CUI: Código Único de Inversiones. Identificador de un proyecto de inversión o IOARR en el Banco de Inversiones.

PI / IOARR : Proyecto de Inversión / Inversión de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación.

Responsabilidad funcional: Clasificación de la inversión por función, división funcional, grupo funcional, servicio, sector y tipología.

Cronograma de costos : Distribución de los costos de OyM por periodos (meses o años).

Estado “En registro”: Situación del registro guardado sin validaciones, aún editable.

Estado “Finalizado” Situación del registro que superó las validaciones y cuenta con el formato firmado adjunto.

4. Condiciones Previas

4.1 Perfil o rol de usuario autorizado

El registro está habilitado para el usuario con perfil de **Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)**. Este perfil habilita en el menú la opción del módulo de Operación y Mantenimiento.

4.2 Requisitos de acceso al aplicativo

- Contar con credenciales vigentes (usuario y contraseña) del Banco de Inversiones.
- Navegador web compatible (Internet Explorer 11+, Google Chrome 13+ o Mozilla Firefox 24+).
- Conexión a internet estable.

4.3 Información que debe estar registrada previamente

- En caso corresponda, el **CUI** de la inversión (PI o IOARR) en estado activo a la cual se asociará el Plan de OyM.

En el caso se trate de una actividad de O&M independientemente de un PI, no corresponde que sea asociado a un CUI, debiéndose registrar lo Sgte.:

- Datos de la Unidad Productora a intervenir (código, nombre y localización).
- Datos de la institucionalidad (Unidad Ejecutora de Inversiones).

4.4 Documentación o insumos necesarios

- **Plan de Operación y/o Mantenimiento (PDF, máx. 5 MB).**
- **Documento de aprobación del Plan de OyM (PDF, máx. 5 MB).**
- Detalle de costos de mantenimiento y/o operación (actividades, cantidades, costos unitarios y fechas).
- Otros documentos de sustento (opcional).

4.5 Restricciones o consideraciones antes de iniciar el registro

- Solo pueden asociarse inversiones (PI o IOARR) en estado ACTIVO que se encuentre en el marco del convenio de la OXI, cuando corresponda; no se incluyen enfoques PRED ni Proyecto Multipropósito.
- El nombre de la intervención se genera automáticamente y no es editable.
- Los periodos del cronograma no deben exceder 12 meses o 5 años, según el tipo de periodo.
- El total del cronograma debe coincidir con el detalle de costos declarado.

5. Descripción General del Módulo de Operación y Mantenimiento

El Módulo de Operación y Mantenimiento se ubica dentro del bloque **Funcionamiento** del Banco de Inversiones. Permite a la UEI crear, consultar, editar y finalizar registros de Planes de OyM. Cada registro se organiza en las secciones: vinculación con la inversión, responsabilidad funcional, datos de la UP, institucionalidad, costos de operación y mantenimiento (detalle, periodos y cronograma) y anexos.



El módulo administra dos estados del registro: **“En registro”** (guardado parcial y editable) y **“Finalizado”** (registro validado y con formato firmado adjunto).

6. Flujo del Procedimiento para el Registro

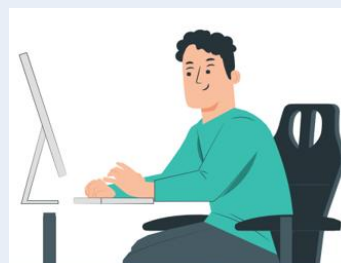
El procedimiento sigue la secuencia lógica que se muestra a continuación:

1. Ingresar al sistema con credenciales de la UEI.
2. Acceder al módulo: Funcionamiento sección Operación y mantenimiento.
3. Ingresar a la Bandeja de consulta: hacer clic en “Nuevo Registro”.
4. Indicar si la intervención está asociada a un PI activo (Sí/No) y, de corresponder, buscar el CUI.
5. Registrar o heredar la responsabilidad funcional.
6. Registrar o heredar los datos de la UP y seleccionar el tipo de intervención.

7. Completar la institucionalidad y la Unidad Ejecutora.
8. Registrar los costos (detalle 4.1/4.2), periodos (4.3) y cronograma (4.4).
9. Adjuntar los documentos de sustento (Anexos).
10. “Grabar hasta aquí” (estado En registro) o “Finalizar”.
11. Exportar el formato PDF, firmarlo y adjuntarlo.
12. Confirmar la finalización (estado Finalizado) y verificar en la bandeja.

Nota :

- Cuando la intervención se realiza en el marco de una OXI que incluye tanto la inversión como el mantenimiento, se deberá marcar **SÍ**.
- En caso la OXI solo sea de operación y/o mantenimiento, se deberá marcar **NO**.



7. Pasos para el Registro

Paso 1. Ingreso al sistema

Acceda al Banco de Inversiones, ingrese su **usuario** y **contraseña**, digite el código de verificación (captcha) y presione **Ingresar**.

Figura 1***Pantalla de acceso al Banco de Inversiones***

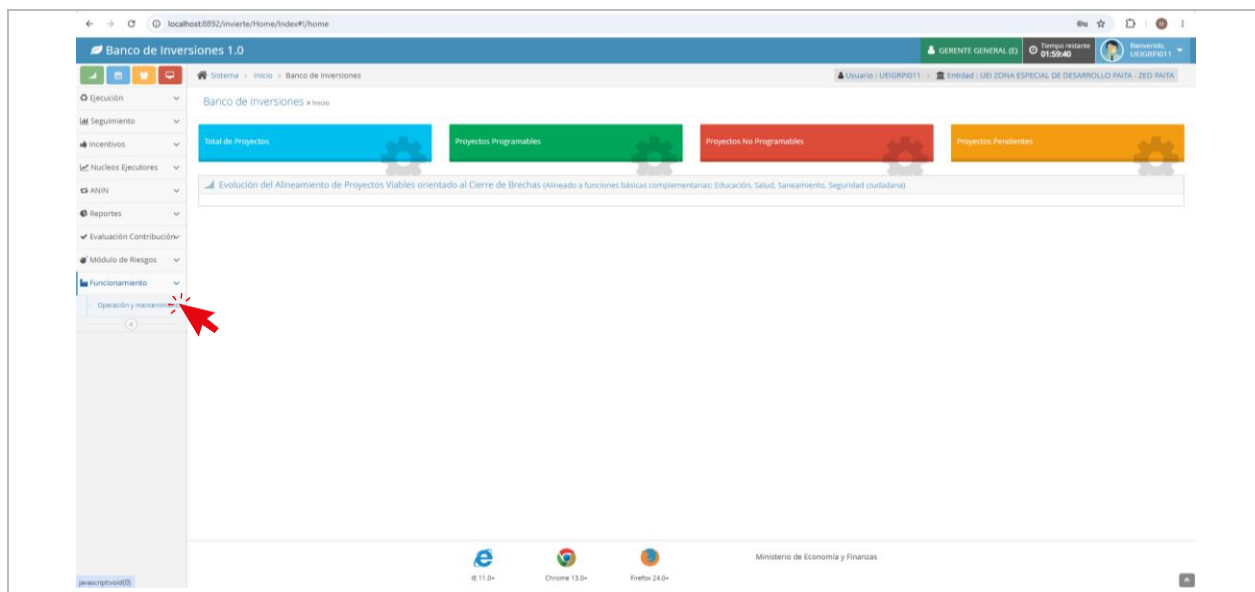
Nota. La pantalla de login muestra a la derecha el panel “Acceso al Sistema” con los campos Usuario (p. ej., UEIGRPI011) y Contraseña, un código de verificación (captcha, p. ej., XY61C) con opción de refrescar, y el botón azul “Ingresar”. Al fondo se aprecia una obra pública. También se incluye el enlace “Olvidé mi contraseña”.

Paso 2. Acceso al módulo

En el menú lateral izquierdo, despliegue **Funcionamiento** y seleccione la opción **Operación y mantenimiento**.

Figura 2

Ubicación de la opción de menú del módulo



Nota. La página de inicio presenta la barra superior con el rol del usuario (GERENTE GENERAL (E)), el “Tiempo restante” de la sesión y la entidad (UEI ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO PAITA – ZED PAITA). En el menú lateral, el bloque “Funcionamiento” aparece desplegado y resaltado, mostrando el enlace “Operación y mantenimiento”.

Paso 3. Bandeja de consulta y nuevo registro

Se muestra la ventana **Consulta de Costos de Operación y Mantenimiento**. Para iniciar, presione el botón **Nuevo Registro**. Los filtros (Fecha de Registro y Nombre) permiten ubicar registros existentes.

Figura 3*Bandeja de consulta de registros de OyM*

The screenshot displays the 'Banco de Inversiones 1.0' web application. The top navigation bar shows the user is logged in as 'GERENTE GENERAL (3)' with a session time of '01:29:54'. The sidebar menu on the left includes options like 'Ejecución', 'Seguimiento', 'Incentivos', 'Núcleos Ejecutores', 'ANIN', 'Reportes', 'Evaluación Contribución', 'Módulo de Riesgo', and 'Funcionamiento'. The main content area is titled 'Consulta de Costos de Operación y Mantenimiento'. It features a 'Fecha de Registro' section with 'Desde' and 'Hasta' date pickers, and a 'Nombre' text input field. Below these are 'Cargar' and 'Borrar Filtros' buttons. To the right is a green 'Nuevo Registro' button. A table titled 'Lista de Intervenciones de Operación y Mantenimiento Registrados' is shown with columns: Documentos, Código, Nombre, Monto, Estado, and Fecha Registro. The table currently displays 'No existen registro en esta tabla' and 'Del 0 al 0 de un total de 0 registros'. A red arrow points to the 'Mostrar' button in the top right corner of the table area.

Nota. La bandeja contiene el bloque de filtros “Fecha de Registro” (Desde / Hasta) y “Nombre”, con los botones “Cargar” y “Borrar Filtros”. A la derecha figura el botón verde “Nuevo Registro”. Debajo, la tabla “Lista de Intervenciones de Operación y Mantenimiento Registrados” con las columnas Documentos, Código, Nombre, Monto, Estado y Fecha Registro; al no existir registros, indica “No existen registro en esta tabla”.

Paso 4. Vinculación con la inversión (CUI)

En *¿La intervención está asociada a un Proyecto de Inversión activo?* seleccione **Sí** o **No**. Si elige **Sí**, ingrese el **CUI** y presione el ícono de búsqueda; el sistema mostrará el nombre del proyecto y heredará los datos. Si elige **No**, deberá registrar la información manualmente.

Figura 4

Formulario de nuevo registro (vinculación y secciones iniciales)

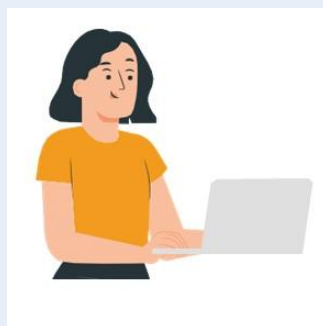
Nota. El formulario “Registro de Operación y Mantenimiento” inicia con la pregunta de asociación a un PI activo (opciones Sí/No) y el campo “Ingrese el CUI” con botón de búsqueda. Debajo se despliega la sección “I. Responsabilidad funcional” con las listas Función, División funcional, Grupo funcional, Servicio y Tipología de la inversión (todas obligatorias, en “--Seleccione--”), y la sección “II. Datos de la Unidad Productora” con la tabla de la UP, el “Tipo de intervención” y el “Nombre de la intervención”.

Paso 5. Responsabilidad funcional

Complete —o verifique, si se heredó del CUI— los campos **Función, División funcional, Grupo funcional, Servicio y Tipología de la inversión**. Todos son obligatorios.

Paso 6. Datos de la UP y tipo de intervención

Registre o verifique el **Código, Nombre** y la **localización** de la Unidad Productora. Seleccione el **Tipo de intervención** (Operación, Mantenimiento u Operación y Mantenimiento). El **Nombre de la intervención** se genera automáticamente.

Nota :

Recuerda que deberás registrar el **código de la Unidad Productora (UP)** únicamente cuando la OXI incorpore tanto la ejecución de una inversión como su operación y/o mantenimiento, en caso sea únicamente de O&M no se deberá registrar un CUI.

En caso contrario, no es necesario completarlo, ya que no constituye un campo obligatorio.

Figura 5
Responsabilidad funcional y datos de la UP registrados

Nota. Ejemplo con la opción “No” seleccionada (registro manual). La responsabilidad funcional muestra: Función “03 Planeamiento, gestión y reserva de contingencia”, División “004 Planeamiento gubernamental”, Grupo “0004 Rectoría de sistemas administrativos”, Servicio “Servicios operativos o misionales institucionales” y Tipología “Desarrollo institucional”. En la UP se registra manualmente el código 001, nombre “PTAR TABANCO”, tipo “Lineal”, localización Piura/Piura/El Tallán/El Tabanco con sus coordenadas. El tipo de intervención es “Operación y Mantenimiento” y el nombre de la intervención se autogenera concatenando tipo, UP y localización.

Nota:

En las funciones Educación y Salud, el código de la UP se selecciona de una lista de opciones definida por el sector. En las demás funciones, se registra manualmente.

Paso 7. Institucionalidad y Unidad Ejecutora

Complete los datos de la Unidad Técnica responsable de la OyM y verifique la Unidad Ejecutora de Inversiones. En **Unidad Ejecutora (UE)**, use el botón **Buscar ejecutora** para seleccionar la entidad correspondiente.

Paso 8. Costos de Operación y Mantenimiento

En la sección **IV. Costos de Operación y Mantenimiento** registre, según el tipo de intervención, el detalle en **4.1 (mantenimiento)** y/o **4.2 (operación)**. Use **Agregar producto/componente** para incorporar actividades. El “Costo a precio de mercado” y los subtotales se calculan automáticamente.

Figura 6

Registro del detalle de costos (4.1 y 4.2)

Unidad Ejecutora (UE)
Nombre de la UE(*) 1299 AUTORIDAD NACIONAL DE AGUA - SEDE CENTRAL
[Buscar ejecutora]

IV. Costos de Operación y Mantenimiento

4.1. Detalle de los costos de mantenimiento

[Agregar producto/componente]

Detalle de actividades		Tipo de factor de producción(*)	Unidad física	Unidad de medida(*)	Cantidad(*)	Costo unitario(*)	Costo a precio de mercado(*)	Ejecución	
Actividad(*)	Activo(*)							Fecha de inicio(*)	Fecha de término(*)
COMPONENTE 1									
ACTIVIDAD 1	CENTRO ACADEMICO DE PRODU	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	10	100	1000	06/2026	06/2026	
							Subtotal: \$/	1,000.00	

4.2. Detalle de Mantenimiento correctivo

[Agregar producto/componente]

Detalle de actividades		Tipo de factor de producción(*)	Unidad física	Unidad de medida(*)	Cantidad(*)	Costo unitario(*)	Costo a precio de mercado(*)	Ejecución	
Actividad(*)								Fecha de inicio(*)	Fecha de término(*)
COMPONENTE 2									
ACTIVIDAD 2		BIENES	ESTUDIOS	10	100	1000	06/2026	06/2026	
							Subtotal: \$/	1,000.00	

4.3. Periodo

Tipo periodo(*) --Seleccione-- N° periodos(*) 0

Nota. Se muestra la Unidad Ejecutora (UE) “1299 Autoridad Nacional de Agua – Sede Central” con el botón “Buscar ejecutora”. En “4.1 Detalle de los costos de mantenimiento” se registra el Componente 1 /Mantenimiento correctivo Actividad 1 con factor “Infraestructura”, unidad “Ambientes”, cantidad 10, costo unitario 100 y costo a precio de mercado 1000 (Subtotal S/ 1,000.00). En “4.2 Detalle de los costos de operación” se registra el Componente 2 / Actividad 2 con tipo “Bienes”, unidad “Estudios” y montos análogos. Cada tabla incluye el botón “Agregar producto/componente”.

En **4.3 Periodos** seleccione el **Tipo período** (Mes o Año) y el **N.º períodos**. En **4.4 Cronograma** distribuya los costos por periodo; el sistema calcula los subtotales y el total.

Figura 7

Periodos, cronograma de costos y anexos

4.4. Cronograma de costos de operación y mantenimiento

Tipo ítem	Periodos (soles)					Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	
MANTENIMIENTO						
INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1,000.00
OPERACIÓN						
BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1,000.00
Subtotal por Período	S/ 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00

V. Anexos

Plan de operación y mantenimiento (r) PLAN OPERACION.PDF

Documento de aprobación del plan OyM (r) APROBACION PLAN.PDF

Otros

Volver Grabar hasta aquí Finalizar

Nota. En “4.3 Periodos” se selecciona el Tipo de período: “Mes” y se registra N.º de períodos: “5”. Posteriormente, en la sección 4.4 Cronograma de costos, se deben registrar los costos por período de cada factor productivo, consignando los costos de Mantenimiento y, en el caso de Operación, los costos correspondientes a cada tipo de costo de operación (bienes, servicios, recursos humanos). Estos montos se distribuyen entre los períodos Mes 1 a Mes 5 en la columna “Costo estimado de inversión a precios de mercado”, debiendo guardar coherencia con la información registrada en las tablas 4.1 Costos de mantenimiento y/o 4.2 Costos de operación, según corresponda. Finalmente, la fila “Subtotal por período” muestra el costo total programado para cada período (S/ 2,000.00). En “V. Anexos” se cargan “Plan de operación y mantenimiento” (PLAN OPERACION.PDF) y “Documento de aprobación del plan OyM” (APROBACION PLAN.PDF), y opcionalmente “Otros”. Al pie: botones “Volver”, “Grabar hasta aquí” y “Finalizar”.

Paso 9. Anexos

En **V. Anexos** adjunte el **Plan de operación y mantenimiento** y el **Documento de aprobación del plan OyM** (ambos obligatorios, PDF de hasta 5 MB). El campo **Otros** es opcional.

Paso 10. Grabar hasta aquí (guardado parcial)

Presione **Grabar hasta aquí** para guardar sin validaciones. El sistema solicita confirmación y muestra un mensaje de éxito; el registro queda en estado **“En registro”**.

Figura 8

Confirmación de guardado parcial

4.4. Cronograma de costos de operación y mantenimiento

Tipo ítem	Periodos (soles)					Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	
MANTENIMIENTO						
INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1,000.00
OPERACIÓN						
BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1,000.00
Subtotal por Periodo	S/	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00

V. Anexos

Plan de operación y mantenimiento (*) PLAN OPERACION.PDF

Documento de aprobación del plan OyM (*) APROBACION PLAN.PDF

Otros

Ministerio de Economía y Finanzas

Nota. Al presionar “Grabar hasta aquí”, el sistema muestra el cuadro “Confirmación” con el mensaje “¿Está seguro(a) que desea registrar los datos?” y los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Figura 9*Mensaje de guardado satisfactorio*

4.3. Periodos para la operación y mantenimiento

Tipo periodo: Mes N° periodos: 5

4.4. Cronograma de costos de operación y mantenimiento

Tipo ítem	Periodos (soles)					Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	
MANTENIMIENTO						
INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1,000.00
OPERACIÓN						
BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1,000.00
Subtotal por Periodo	5/	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00

V. Anexos

Plan de operación y mantenimiento (v): PLAN OPERACION.PDF

Documento de aprobación del plan Oym (v): APROBACION PLAN.PDF

Otros:

Botones: Volver, Grabar datos aquí, Finalizar

Ministerio de Economía y Finanzas

Nota. Tras aceptar, aparece la notificación verde “Registro de Operación y Mantenimiento – Registro guardado satisfactoriamente”. La dirección del navegador incorpora el identificador del registro creado.

Paso 11. Finalizar: vista previa y exportación del formato

Presione **Finalizar**. El sistema valida la información y, de ser correcta, genera la **vista previa del Formato de Operación y Mantenimiento**, que puede exportarse a PDF con el botón **Exportar PDF**.

Figura 10*Confirmación para finalizar el registro*

Confirmación
¿Está seguro(a) que desea registrar los datos?

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

4.4. Cronograma de costos de operación y mantenimiento

Tipo Item	Periodos (soles)					Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	
MANTENIMIENTO						
INFRAESTRUCTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1,000.00
OPERACIÓN						
BIENES	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1,000.00
Subtotal por Periodo	S/ 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00

6. Anexos

Plan de operación y mantenimiento (*)	PLAN OPERACION.PDF	Descargar
Documento de aprobación del plan Oym (*)	APROBACION PLAN.PDF	Descargar
Otros		Adjuntar Archivos

[Volver](#) [Exportar hasta aquí](#) [Finalizar](#)

Nota. Al presionar “Finalizar”, el sistema muestra el cuadro “Confirmación” con el mensaje “¿Está seguro(a) que desea registrar los datos?” y los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Figura 11*Vista previa del Formato de Operación y Mantenimiento*

4.3. Periodos para la operación y mantenimiento

Tipo periodo(*)
Mes

4.4. Cronograma de costos de operación y mantenimiento

Tipo Item	Periodos (soles)					Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	
MANTENIMIENTO						
INFRAESTRUCTURA	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
OPERACIÓN						
BIENES	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
Subtotal por periodo:	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 0.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00

6. Anexos

Plan de operación y mantenimiento	Plan operacion.pdf	Descargar
Formato de Operación y/o mantenimiento	Aprobacion plan.pdf	Descargar
Otro documento		Adjuntar Archivos

Adjuntar Archivos

Formato firmado [Adjuntar Archivos](#)

[Volver](#) [Exportar PDF](#) [Finalizar](#)

Nota. Se abre una ventana con el resumen del registro: detalle de actividades, cronograma con subtotales por periodo y la sección “6. Anexos” que lista el “Plan de operación y mantenimiento”, el “Formato de Operación y/o mantenimiento” y “Otro documento”, cada uno con enlace “Descargar”. Incluye el bloque “Adjuntar Archivos – Formato firmado” y los botones “Volver”, “Exportar PDF” y “Finalizar”.

Figura 12*Exportación del formato a PDF*

The screenshot shows a web application interface for 'Formato de Operación y Mantenimiento'. On the left is a sidebar with navigation links like '4.3. Periodos para la operación y mantenimiento', '4.4. Cronograma de costos de operación y mantenimiento', and '6. Anexos'. The main area contains a form with sections for 'Detalle de actividades', 'Cronograma de costos de operación y mantenimiento' (with a table for months 1-5), and '6. Anexos' (with links to download PDFs). On the right, a 'Historial de descargas recientes' sidebar shows a recent download of '20260630_Exportacion.pdf'. At the bottom, a red starburst icon highlights the 'Exportar PDF' button.

Nota. Al presionar “Exportar PDF”, el navegador descarga el archivo (por ejemplo, 20260630_Exportacion.pdf), como se observa en el historial de descargas recientes.

Figura 13*Formato de Operación y Mantenimiento descargado*

The screenshot shows a PDF document titled 'Formato de Operación y Mantenimiento'. It features the 'invierte.pe' logo at the top. The document is structured with a header section followed by several data entry fields organized into sections: 'Datos de la intervención', 'Responsabilidad funcional', 'Datos de la UP', 'Tipo de intervención', and 'Institucionalidad'. Each section contains multiple rows of fields for detailed data entry.

Nota. El PDF descargado presenta el encabezado institucional “invierte.pe” y el título “Formato de Operación y Mantenimiento”, con estado “Registrado”. Contiene el nombre y código de la intervención, la responsabilidad funcional, los datos de la UP, el tipo de intervención y la institucionalidad (Unidad Técnica responsable y Unidad Ejecutora). Este documento debe ser firmado por la UEI.

Paso 12. Adjuntar el formato firmado y confirmar

Firme el PDF exportado y adjúntelo en **Formato firmado**. Luego presione **Finalizar** y confirme. El registro pasará al estado “**Finalizado**”.

Figura 14

Adjunto del formato de OyM firmado

The screenshot displays the 'Formato firmado' (Signed Format) section of the software interface. It includes a table for 'Anexos' (Attachments) and a file upload area.

Plan de operación y mantenimiento	Plan operacion.pdf	Descargar
Formato de Operación y/o mantenimiento	Aprobacion plan.pdf	Descargar
Otro documento		

Adjuntar Archivos

Formato firmado: 20260630_EXPORTACION.PDF

Buttons: Iniciar, Exportar PDF, Finalizar

Nota. En el bloque “Adjuntar Archivos – Formato firmado” se carga el documento suscrito (por ejemplo, 20260630_EXPORTACION.PDF), habilitando la finalización del registro.

Figura 15**Confirmación de finalización del registro**

The screenshot shows a web application interface for 'Banco de Inversiones'. A confirmation dialog box is overlaid on the main form, asking '¿Está seguro(a) que desea finalizar el registro?' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The main form is titled 'Componente 2' and contains several tables and sections:

- 4.3. Periodos para la operación y mantenimiento:** A table with columns for 'Tipo de actividad', 'Tipo de factor de producción', 'Unidad de medida', 'Cantidad', 'Costo unitario', 'Costo a precio de mercado', 'Fecha de inicio', and 'Fecha de término'. It lists 'actividad 2' as 'BIENES' with a quantity of 10.00 and a cost of S/. 1,000.00.
- 4.4. Cronograma de costos de operación y mantenimiento:** A table with columns for 'Tipo ítem', 'Períodos (soles)', and 'Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)'. It lists 'MANTENIMIENTO' and 'OPERACIÓN' with costs for 'Mes 1' through 'Mes 5'.
- 6. Anexos:** A section for uploading documents, including 'Plan de operación y mantenimiento', 'Formato de Operación y/o mantenimiento', and 'Otro documento'.

Nota. Al presionar “Finalizar”, el sistema muestra el cuadro “Confirmación” con el mensaje “¿Está seguro(a) que desea finalizar el registro?” y los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Paso 13. Verificación en la bandeja

El registro finalizado se lista en la bandeja de consulta con su código, nombre, monto, estado y fecha.

Figura 16

Registro finalizado en la bandeja de consulta

The screenshot displays the 'Banco de Inversiones 1.0' interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Ejecución', 'Seguimiento', 'Incentivos', 'Núcleos Ejecutores', 'ANIN', 'Reportes', 'Evaluación Contribución', 'Módulo de Riesgos', and 'Funcionamiento'. The main area is titled 'Consulta de Costos de Operación y Mantenimiento'. It includes a 'Fecha de Registro' section with 'Desde' and 'Hasta' date pickers. Below is a 'Nombre' field with a 'Cargar' button and a 'Nuevos Registros' button. A table titled 'Lista de Intervenciones de Operación y Mantenimiento Registrados' shows one record. The table has columns: Documentos, Código, Nombre, Monto, Estado, and Fecha Registro. The record shown is for code 0000015, with a name related to 'PTAR TABANCO', a monto of S/ 2,000.00, and a state of 'Finalizado'. The date is 30/06/2026. At the bottom, there are browser icons for IE 11.0+, Chrome 13.0+, and Firefox 24.0+, and the text 'Ministerio de Economía y Finanzas'.

Documentos	Código	Nombre	Monto	Estado	Fecha Registro
	0000015	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PTAR TABANCO DEL CENTRO POBLADO DE EL TABANCO DEL DISTRITO DE EL TALLAN DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA	S/ 2,000.00	Finalizado	30/06/2026 12:08:50 p. m.

Nota. La bandeja muestra el registro con código 0000015, el nombre autogenerado de la intervención (PTAR Tabanco), el monto S/ 2,000.00, el estado “Finalizado” y la fecha 30/06/2026. El ícono de la columna “Documentos” permite descargar el formato en PDF.

8. Validaciones del Sistema y Mensajes

Al presionar **Finalizar**, el sistema ejecuta validaciones. Si alguna no se cumple, muestra el mensaje restrictivo correspondiente y no permite cerrar el registro.

Condición validada	Mensaje del sistema
El total del cronograma (4.4) debe coincidir con el total del detalle (4.1 y/o 4.2).	“Los costos no coinciden con lo declarado en la sección detalle de costos. Verificar”
La fecha de término no puede ser anterior a la fecha de inicio.	“Fecha de término no puede ser inferior a fecha de inicio de ejecución”
La fecha prevista de inicio (4.3) no debe superar la fecha de inicio mínima del detalle.	“Las fechas de inicio de ejecución no coinciden”
Debe adjuntarse el Plan de operación y/o mantenimiento.	“Debe anexar el documento Plan de operación y/o mantenimiento”
El costo unitario y la cantidad deben ser mayores a cero.	“Los costos unitarios y/o cantidades deben ser mayor a 0”
Debe adjuntarse el formato de costos debidamente firmado.	“Adjuntar registro de costos de operación y mantenimiento firmado”

Nota:

- **“Registro guardado satisfactoriamente”**: confirma el guardado parcial (estado En registro).
- **“El CUI no existe. Verificar si la intervención se encuentra asociada a una inversión”**: se muestra cuando la búsqueda del CUI no arroja resultados.

9. Preguntas Frecuentes o Casos Especiales

9.1 ¿Qué hago si la intervención no está asociada a una inversión?

Seleccione la opción **No** en la pregunta de asociación y registre manualmente la responsabilidad funcional, los datos de la UP y la localización, tal como se muestra en la Figura 5.



9.2 ¿En qué casos se debe asociar una inversión?

Esto aplica cuando existe una inversión en ejecución vinculada a una intervención de operación y/o mantenimiento, como en el caso de una inversión ejecutada mediante Obras por Impuestos

(OxI), que incorpora tanto la ejecución del proyecto de inversión como su operación y mantenimiento.

9.3 ¿Puedo guardar un registro incompleto y continuarlo después?

Sí. Use Grabar hasta aquí (Figuras 8 y 9). El registro queda en estado “En registro” y podrá editarlo posteriormente desde la bandeja.

9.4 ¿Por qué el sistema no me deja finalizar?

Generalmente porque una validación no se cumple (véase la Sección 8). El caso más común es que el total del cronograma no coincide con el detalle de costos, o que falta adjuntar el Plan de OyM o el formato firmado.

9.5 ¿Qué diferencia hay entre “Exportar PDF” y “Formato firmado”?

“Exportar PDF” (Figuras 11 y 12) descarga la vista previa del formato para su firma. El “Formato firmado” es ese mismo documento, ya suscrito por la UEI, que se vuelve a adjuntar (Figura 14) para poder finalizar.

9.6 ¿Cómo sé que el registro quedó finalizado?

En la bandeja de consulta, el registro aparece con estado “Finalizado” y con el ícono de descarga del PDF en la columna “Documentos”, como se aprecia en la Figura 16.

9.7 ¿Puedo editar o eliminar un registro finalizado?

No. Las acciones de editar y eliminar solo están disponibles para registros en estado “En registro”. Los registros “Finalizados” solo pueden visualizarse y descargarse.

Referencias

Poder Ejecutivo del Perú. (2026). *Decreto Supremo N.° 038-2026-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N.° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado*. Diario Oficial El Peruano.



Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Jr. Junín 319, Lima, Perú

T.: (511) 311 5930



/PeruMEF



mefperu



mef_peru



MEF_Peru



mefperu

www.gob.pe/mef