



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

## **Instructivo del Formato N° 02**

**registro en la fase de Ejecución para inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación**

**Directiva N° 003-2017-EF/63.01**

**2018**

**Actualizado al 09 de agosto**

**Aplicaciones Informáticas del Banco de Inversiones  
Dirección General de Programación Multianual de Inversiones**



## Contenido

<b>1. Conceptos</b>	<b>2</b>
<b>2. Acceso al aplicativo del Banco de Inversiones</b>	<b>4</b>
<b>3. Cambio de contraseña</b>	<b>6</b>
<b>4. Acceso al registro del Formato N° 02</b>	<b>7</b>
<b>5. Registro de notas de ejecución</b>	<b>9</b>
<b>6. Registro de UEP en el marco de un cofinanciamiento</b>	<b>11</b>
<b>7. Secciones del Formato N° 02</b>	<b>13</b>
<b>7.1 Datos Generales</b>	<b>14</b>
<b>7.2 Datos en la fase de Ejecución</b>	<b>15</b>
<b>7.3 Datos en la fase de Ejecución (física)</b>	<b>19</b>

## 1. Conceptos

### 1.1 ¿Qué es ciclo de inversiones?

Es el conjunto de las fases que atraviesan las inversiones públicas. De acuerdo al marco legal del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones dichas fases son cuatro (ver Gráfico 1).

La primera consiste en el planeamiento y programación sobre la priorización con un enfoque de cierre de brechas y disponibilidad presupuestal, todo ello realizado por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) de todas las entidades públicas de los tres niveles de gobierno. En la segunda fase, las Unidades Formuladoras (UF), en todos los niveles de gobierno, formulan los estudios de pre inversión y declaran la viabilidad de los proyectos de inversión.

Con relación a la ejecución, las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) de la entidad, tienen la responsabilidad de elaborar el expediente técnico o documento equivalente y ejecutar las inversiones. Finalmente, en la fase de funcionamiento, las OPMI monitorean la operación y mantenimiento de los proyectos y, junto a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), realizan evaluaciones ex post para verificar el logro de metas e indicadores de programación, así como el cierre de brechas.

#### Gráfico 1. Fases del ciclo de inversiones

Programación	Formulación y Evaluación	Ejecución	Funcionamiento
<b>OPMI</b> ▼ Programación Multianual de Inversiones con énfasis en cierre de brechas.	<b>UF</b> ▼ Elaboración de estudios y declaratoria de viabilidad.	<b>UEI</b> ▼ Ejecución de obra.	<b>OPMI</b> ▼ Evaluación e incentivos al cierre de brechas.

### 1.2 ¿Qué es unidad productora de servicios públicos?

Es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes y/o servicios públicos a la población. Por ejemplo, una institución educativa, un establecimiento hospitalario, una vía o carretera, una comisaría, un sistema de agua potable, un sistema de riego, etc.

### 1.3 ¿Qué son inversiones?

De acuerdo al marco legal vigente del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe), no todas las inversiones son consideradas proyectos de inversión pública. Aquellas inversiones que no califican como proyectos de inversión, son gastos de capital en optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación de unidades productoras de servicios públicos.

## 1.4 ¿Cuáles son las tipologías de inversión?

Las tipologías de inversión son seis, las cuales son definidas según el Cuadro 1.

### Cuadro 1. Tipologías de inversión

<b>Optimización</b>	<b>Caso 1:</b> Adquisición de terrenos que se deriven de una planificación de la ampliación de la oferta de servicios públicos. <b>Caso 2:</b> Optimización de oferta entendiéndose por ella a la infraestructura, los equipos y otros factores productivos que definen la capacidad de producción.
<b>Rehabilitación</b>	Renovación o reparación de instalaciones, componentes de sistemas, equipamiento y elementos constructivos para devolverlos a su estado original.
<b>Reposición</b>	Reemplazo de activos que han culminado su vida útil.
<b>Ampliación marginal</b>	<b>Caso 1:</b> No amplia significativamente la capacidad productora. <b>Caso 2:</b> Amplia hasta un 20% la capacidad productora de un proyecto de inversión estándar.

## 1.5 ¿Qué es el Formato N° 02?

Es una herramienta para registrar la información resultante del ET o DE aprobado y sus modificaciones durante la ejecución física de las inversiones.

## 1.6 ¿Qué se registra en el Formato N° 02?

El Formato N° 02 contiene dos secciones:

- Datos de la fase de formulación y evaluación (registrados en la fase de Formulación y Evaluación).
- Datos de la fase de ejecución (resultados del ET o DE)

## 1.7 ¿Quién registra el Formato N° 02?

La única sección que se registra es la B, y sus datos son ingresados por la Unidad Ejecutora de Inversiones.

## 1.8 Estructura del Formato N° 02

Formato N° 02	Responsable
<b>A. Datos de la fase de Formulación y Evaluación</b>	
1. Responsabilidad funcional del proyecto de inversión (registrado en la fase de Formulación y Evaluación)	
2. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI) (registrado en la fase de Formulación y Evaluación)	
3. Institucionalidad	
<b>B. Datos de la fase de Ejecución</b>	<b>UEI</b>
1. Información resultante del expediente técnico o documentos técnicos equivalentes	
2. Modificaciones durante la ejecución física	

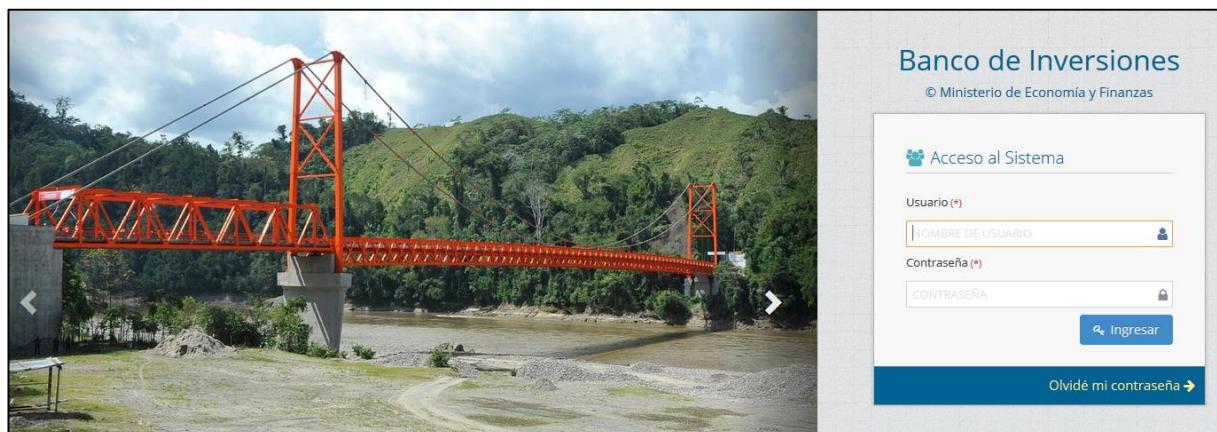
## 2. Acceso al aplicativo

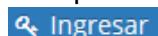
- El responsable de la UF y UEI, registrados mediante el Formato N° 02 y N° 03 de la Directiva para la Programación Multianual<sup>1</sup> aprobada por la Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15, deberán ingresar al aplicativo del Banco de Inversiones mediante el siguiente enlace:

<http://ofi5.mef.gob.pe/invierte#!/login>

Se visualizará la siguiente pantalla (ver Gráfico 2).

**Gráfico 2. Pantalla principal del Banco de Inversiones**



- En la ventana de ingreso al Banco de Inversiones, se debe completar el usuario y la contraseña asignada al responsable de la UF al momento de su registro. Finalmente, dar clic en el botón “Ingresar”  (ver Gráfico 3).

**Gráfico 3. Acceso a la intranet del Banco de Inversiones**



<sup>1</sup> Directiva para la programación multianual que regula y articula la fase de programación multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la fase de programación del Sistema Nacional de Presupuesto.

- De existir algún inconveniente con el acceso, el aplicativo presentará un texto indicando el mensaje de validación correspondiente. (ver Gráfico 4).

#### Gráfico 4. Inconvenientes en el ingreso al Banco de Inversiones



The screenshot shows a login page for 'Banco de Inversiones'. At the top, a blue header box displays the message: 'Información' and 'No existe el usuario con las credenciales ingresadas'. Below the header, the page title 'Banco de Inversiones' and the copyright notice '© Ministerio de Economía y Finanzas' are visible. The main form is titled 'Acceso al Sistema' and contains fields for 'Usuario (\*)' (UFMDACB) and 'Contraseña (\*)' (CONTRASEÑA, with a lock icon). A red error message 'El campo es obligatorio' is displayed below the password field. A blue 'Ingresar' button is located to the right of the password field. At the bottom of the form, a blue button with the text 'Olvidé mi contraseña ➔' is circled in red, with a red arrow pointing towards it from below.

- En caso de no recordar su contraseña puede ingresar a la opción [Olvidé mi contraseña](#).
- De no conocer su usuario y contraseña, se deberá solicitar dichos datos al responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) de su entidad, la cual registra y actualiza en el aplicativo del Banco de Inversiones a los órganos del Sector del Gobierno Nacional, Gobierno Regional o Gobierno Local.
- Una vez que ingrese al Banco de Inversiones visualizará un cronómetro en el que se irá contabilizando el tiempo restante que tiene el usuario para registrar el Formato N° 02 de Formulación y Evaluación. En principio, el aplicativo permite una hora para realizar los registros correspondientes. Una vez finalizado el tiempo, el aplicativo consultará si aún desea continuar con los registros (ver Gráfico 5).

#### Gráfico 5. Cronómetro con el tiempo restante



The screenshot shows a user interface with a top navigation bar. On the right, it says 'Bienvenido, MDMIRAFLOSC' with a user icon. In the center, a dark blue box displays 'Tiempo restante' with a timer icon and '00:53:54'. On the left, a light blue box shows the user information 'Usuario : MDMIRAFLOSC' and 'Entidad : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA'. A red arrow points from the bottom of the page towards the user information box.

### 3. Cambio de contraseña

- Una vez que el responsable de la UF/UEI haya ingresado al aplicativo del Banco de Inversiones, podrá observar la siguiente pantalla (ver Gráfico 6):

**Gráfico 6. Interfaz del Banco de Inversiones**



- En la esquina superior derecha, encontrará una sección que contiene información de la cuenta del usuario así como la opción “Cambiar contraseña” (ver Gráfico 7):

**Gráfico 7. Opción “Cambiar contraseña”**



- Después de dar clic a la opción “Cambiar contraseña”, aparecerá una ventana en la que podrá realizar el cambio de contraseña (ver Gráfico 8).

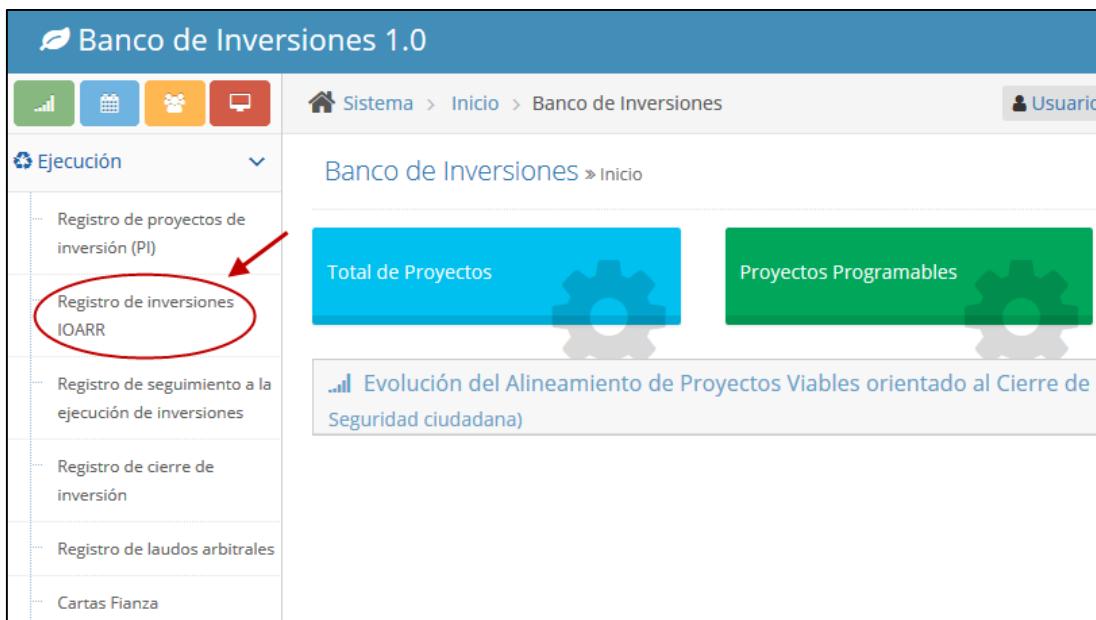
**Gráfico 8. Cambio de contraseña**

CAMBIO DE CONTRASEÑA	
Nombres	FLOR
Apellidos	PANDO
Correo electrónico	eco_fpandogarcia625@hotmail.com
Usuario	UFMDACB
Contraseña actual	<input type="password"/>
Contraseña nueva	<input type="password"/>
Confirmar contraseña nueva	<input type="password"/>
<input type="button" value="Cambiar Contraseña"/>	

#### 4. Acceso al registro del Formato N° 02

- Una vez que el responsable de la UF/UEI haya ingresado al Banco de Inversiones, podrá visualizar el menú de actividades al margen izquierdo de la pantalla. Para ingresar al registro del Formato N° 02 de la fase de Ejecución, se debe hacer clic en la opción “Registro de inversiones IOARR” (ver Gráfico 9).

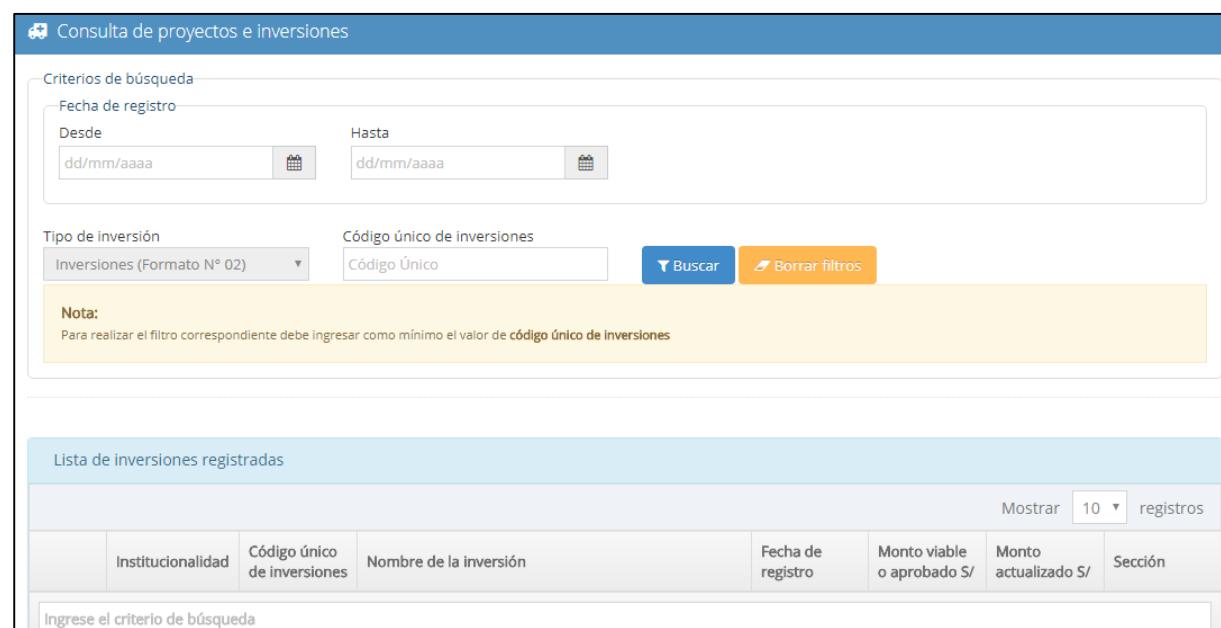
**Gráfico 9. Opción de Registro de inversiones (IOARR)**



The screenshot shows the 'Banco de Inversiones 1.0' interface. At the top, there is a header with a logo, the text 'PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas', and the website 'invierte.pe'. Below the header, there is a navigation bar with icons for 'Sistema', 'Inicio', and 'Banco de Inversiones'. On the right side of the header, there is a 'Usuario' (User) icon. The main content area has a blue header 'Banco de Inversiones 1.0'. Below the header, there is a navigation menu on the left with the following options: 'Ejecución' (selected), 'Registro de proyectos de inversión (PI)', 'Registro de inversiones IOARR' (circled in red with an arrow pointing to it), 'Registro de seguimiento a la ejecución de inversiones', 'Registro de cierre de inversión', 'Registro de laudos arbitrales', and 'Cartas Fianza'. To the right of the menu, there are two large buttons: 'Total de Proyectos' (blue background) and 'Proyectos Programables' (green background). Below these buttons, there is a section with the text 'Evolución del Alineamiento de Proyectos Viables orientado al Cierre de B' and 'Seguridad ciudadana'.

- Una vez que haya hecho clic en la opción previamente mencionada, se visualizará la consulta de inversiones (ver Gráfico 10).

**Gráfico 10. Consulta de inversiones**



The screenshot shows the 'Consulta de proyectos e inversiones' interface. At the top, there is a header 'Consulta de proyectos e inversiones'. Below the header, there is a section for 'Criterios de búsqueda' (Search criteria) with fields for 'Fecha de registro' (Desde: dd/mm/aaaa, Hasta: dd/mm/aaaa) and 'Tipo de inversión' (Inversiones (Formato N° 02)). There is also a 'Código único de inversiones' (Código Único) field and a 'Buscar' (Search) button. Below this, there is a note: 'Nota: Para realizar el filtro correspondiente debe ingresar como mínimo el valor de código único de inversiones'. At the bottom, there is a section titled 'Lista de inversiones registradas' (List of registered investments) with a table. The table has columns: 'Institucionalidad', 'Código Único de inversiones', 'Nombre de la inversión', 'Fecha de registro', 'Monto viable o aprobado S/ (Mostrar 10 registros)', 'Monto actualizado S/ (Mostrar 10 registros)', and 'Sección'. There is also a search bar at the bottom with the placeholder 'Ingrese el criterio de búsqueda'.



- Luego, para acceder al Formato N° 02, el responsable de la UF / UEI deberá escribir el código único de inversiones y finalmente hacer clic en el botón “Buscar” Buscar (ver Gráfico 11).

### Gráfico 11. Opción para buscar inversiones

The screenshot shows a search interface for projects and investments. At the top, there is a header with a magnifying glass icon and the text 'Consulta de proyectos e inversiones'. Below the header, there is a section titled 'Criterios de búsqueda' with a sub-section 'Fecha de registro' containing 'Desde' and 'Hasta' date input fields. To the right of these fields is a red arrow pointing to a blue button labeled 'Buscar' with a magnifying glass icon. Below the date fields, there are two dropdown menus: 'Tipo de inversión' (set to 'Inversiones (Formato N° 02)') and 'Código Único de inversiones' (set to 'Código Único'). To the right of these dropdowns are two buttons: 'Borrar filtros' (Delete filters) and the 'Buscar' button. At the bottom of the interface, there is a note: 'Nota: Para realizar el filtro correspondiente debe ingresar como mínimo el valor de código único de inversiones'.

## 5. Registro de notas de ejecución

- En esta sección del aplicativo, el responsable de la UF o UEI puede registrar información que considere importante sobre la ejecución de la inversión. Para ello, deberá hacer clic en el ícono  (ver Gráfico 12).

**Gráfico 12. Ícono de registro de notas**

Lista de inversiones registradas							
	Institucionalidad	Código único de inversiones	Nombre de la inversión	Fecha de registro	Monto viable o aprobado S/	Monto actualizado S/	Sección
Ingrese el criterio de búsqueda							
	2380928	EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO POR REPOSICIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMASHOCK	01/09/2017 03:30:42 p. m.	172,655.00	174,005.00	Ejecución física (C)	
Del 1 al 1 de un total de 1 registros							
				Primero	◀	1	▶ Último

- Luego, visualizará una ventana emergente y deberá hacer clic en la pestaña “Notas adicionales” (ver Gráfico 13).

**Gráfico 13. Opción “Notas adicionales”**

Registro de notas de ejecución del proyecto o inversión (2217529)

**Ejecutora Presupuestal** **Notas adicionales**

**Lista de Unidades Ejecutoras Presupuestales (cofinanciamiento)**



Código	Nombre
--------	--------

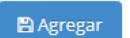
**Registro de notas**

**INGRESE NUEVA NOTA**

Número de caracteres restantes permitidos: 2000

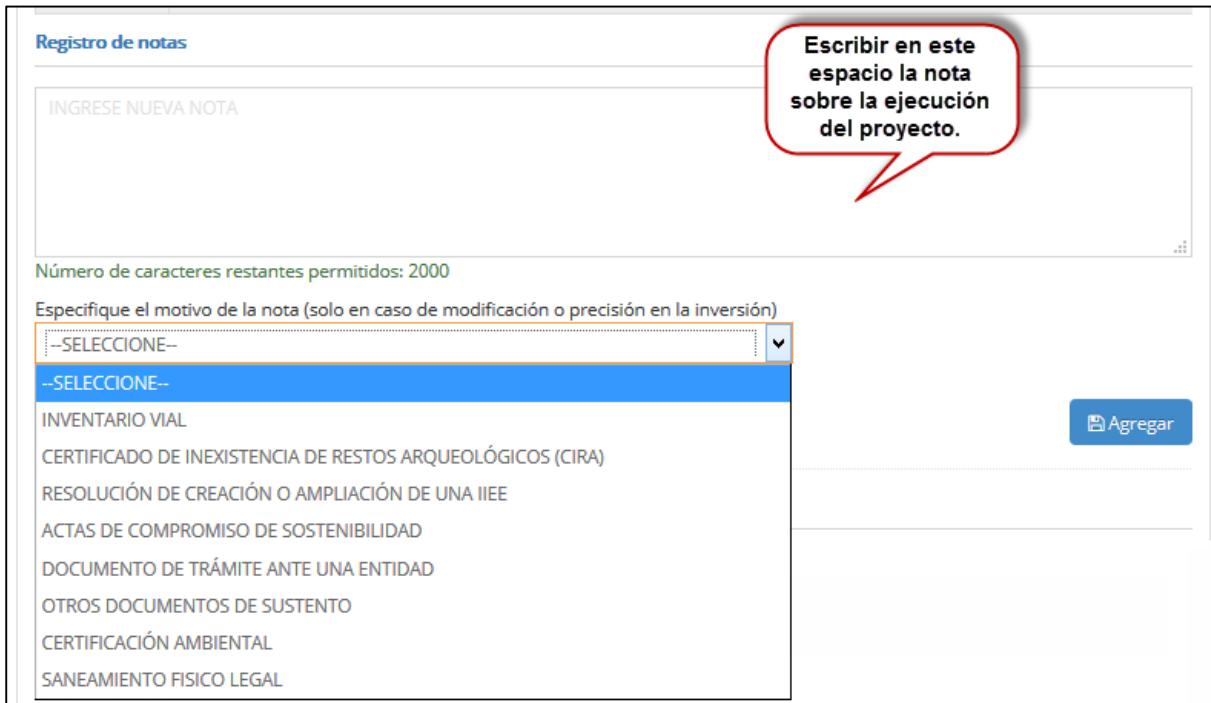
Especifique el motivo de la nota (solo en caso de modificación o precisión en la inversión)

--SELECCIONE--



- Después, deberá ingresar la nota y seleccionar el motivo de la nota haciendo clic en el menú desplegable (Ver Gráfico 14).

#### Gráfico 14. Agregar nota y seleccionar motivo



Registro de notas

INGRESE NUEVA NOTA

Número de caracteres restantes permitidos: 2000

Especifique el motivo de la nota (solo en caso de modificación o precisión en la inversión)

--SELECCIONE--

--SELECCIONE--

INVENTARIO VIAL

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)

RESOLUCIÓN DE CREACIÓN O AMPLIACIÓN DE UNA IIIE

ACTAS DE COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD

DOCUMENTO DE TRÁMITE ANTE UNA ENTIDAD

OTROS DOCUMENTOS DE SUSTENTO

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL

Agregar

- Posteriormente, el responsable de la UF o UEI deberá adjuntar el documento de sustento de la nota registrada haciendo clic en el ícono  (ver Gráfico 15).

#### Gráfico 15. Documento de sustento de la nota



Documento de sustento

Documento de sustento

- Por último, podrá observar la nota en la “Lista de notas registradas”, la cual se ubica en la parte inferior de la viñeta “Notas adicionales” (ver Gráfico 16).

#### Gráfico 16. Lista de notas



Lista de notas registradas

En este espacio figurará la lista de las notas registradas

## 6. Registro de Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP) en el marco de un cofinanciamiento

**Nota importante:** Solo la UF es la responsable de ingresar datos en esta sección.

- Para iniciar el registro de una UEP en el marco de un cofinanciamiento, el responsable de la UF deberá dar clic al ícono  (ver Gráfico 17).

**Gráfico 17. Ícono de registro de notas**

Lista de inversiones registradas							
	Institucionalidad	Código único de inversiones	Nombre de la inversión	Fecha de registro	Monto viable o aprobado S/	Monto actualizado S/	Sección
Ingrese el criterio de búsqueda							
	2380928	EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO POR REPOSICIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMASHOCK	01/09/2017 03:30:42 p. m.	172,655.00	174,005.00	Ejecución física (C)	
Del 1 al 1 de un total de 1 registros							
				Primero	1	Último	

- Luego, visualizará una ventana emergente y deberá hacer clic en la pestaña “Ejecutora Presupuestal” (ver Gráfico 18).

**Gráfico 18. Opción “Ejecutora presupuestal”**

Registro de notas de ejecución del proyecto o inversión (2217529)

[Ejecutora Presupuestal](#) [Notas adicionales](#)

**Lista de Unidades Ejecutoras Presupuestales (cofinanciamiento)**

	Código	Nombre
--	--------	--------

[Buscar ejecutora](#)

[Cancelar](#)

- Para registrar una UEP que sea parte del cofinanciamiento de la inversión, el responsable de la UF deberá hacer clic en el botón “Buscar ejecutora”  **Buscar ejecutora** (ver Gráfico 19).

**Gráfico 19. Botón “Buscar ejecutora”**



Registro de notas de ejecución del proyecto o inversión (2217529)

Ejecutora Presupuestal Notas adicionales

**Lista de Unidades Ejecutoras Presupuestales (cofinanciamiento)**

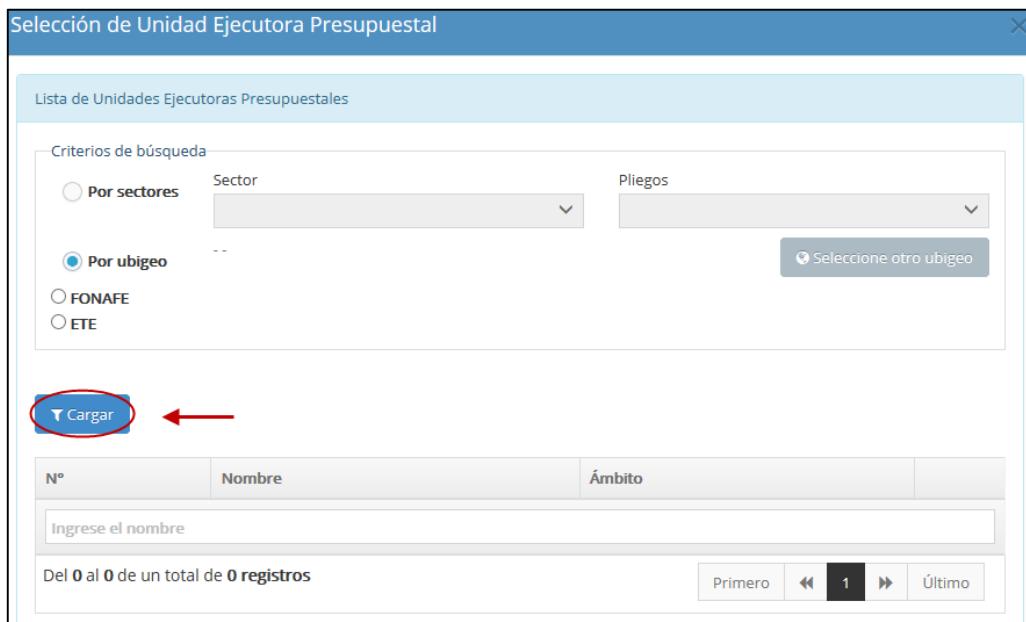
 Buscar ejecutora

Código	Nombre

 Cancelar

- Podrá realizar la selección de la UEP según los criterios de búsqueda establecidos: por sectores y por ubigeo. Dar clic en el botón “Cargar”  **Cargar** (ver Gráfico 20).

**Gráfico 20. Datos de la UEP**



Selección de Unidad Ejecutora Presupuestal

**Lista de Unidades Ejecutoras Presupuestales**

Criterios de búsqueda

Por sectores Sector  Pliegos  Selecione otro ubigeo

Por ubigeo                                        |                   | 2380928                     | EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO POR REPOSICIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMASHOCK | 01/09/2017<br>03:30:42 p. m. | 172,655.00                 | 174,005.00           | Ejecución física (C) |
Del 1 al 1 de un total de 1 registros							

- Una vez ingresado al registro del Formato N° 02, aparecerá un campo en el que se resumen los principales datos de la inversión, como su código, nombre, responsabilidad funcional, y articulación con el PMI (ver Gráfico 23).

**Gráfico 23. Resumen de datos de la inversión**

**Formato N°02 Registro de ejecución de inversiones**

<b>Datos de la Inversión y/o Proyecto</b>	
Código único de inversiones	2380928
Nombre de la inversión	EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO POR REPOSICIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRAUMASHOCK
Código Unidad	
Productora	
Nombre Unidad	
Productora	
<b>Responsabilidad funcional</b>	
Función	SALUD
División funcional	SALUD INDIVIDUAL
Grupo funcional	ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA
Sector Responsable	
Tipología de la Inversión	
<b>Articulación con el Programa Multianual de Inversiones(PMI)</b>	
Servicios con brecha identificada y priorizada	
Indicador de producto asociado a la brecha de servicios	

## 7.1 Datos Generales

- Institucionalidad:** En esta sub sección se presenta automáticamente la información de las entidades responsables respectivas de cada fase del ciclo de la inversión (ver Gráfico 24). Esta información no es editable.

**Gráfico 24. Institucionalidad**

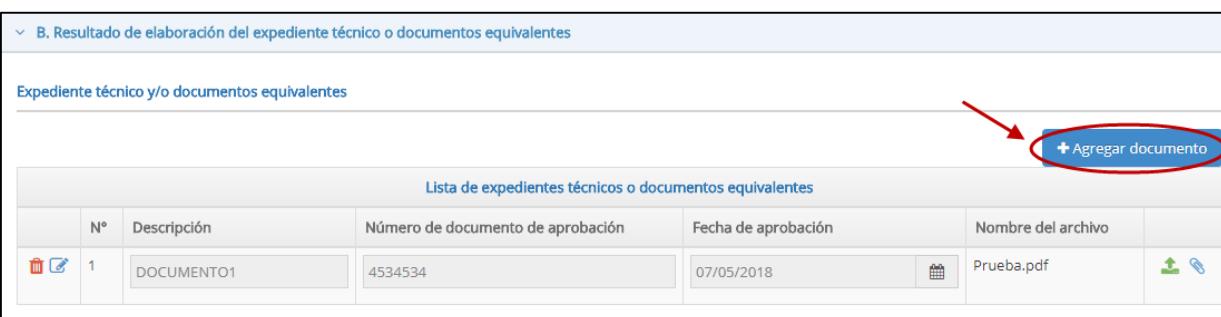
3. Institucionalidad		
Entidades	Fase de Formulación y Evaluación	Fase de Ejecución
	Responsable inicial de la Programación	Responsable actual de la Programación
Sector	GOBIERNOS LOCALES	
Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA - CHINCHA ALTA	
OPMI	OPMI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA - CHINCHA ALTA Responsable:	OPMI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA - CHINCHA ALTA Responsable: JULIO MARTIN BENDEZU MORON
UF	UNIDAD FORMULADORA Responsable: JORGE LUIS SOTO HEREDIA	UNIDAD FORMULADORA Responsable: JORGE LUIS SOTO HEREDIA
UEI	UEI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA - CHINCHA ALTA Responsable: JUAN PEDRO ANDIA MORON	UEI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA - CHINCHA ALTA Responsable: JUAN PEDRO ANDIA MORON
UEP		

## 7.2 Datos en la fase de Ejecución

**Nota importante:** En esta sección solo puede ingresar datos el responsable de la UEI.

- Resultado de elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes:** En esta sub sección, el responsable de la UEI debe adjuntar el documento que aprueba el resultado del expediente técnico o los documentos equivalentes. Para agregar el documento que aprueba el resultado del expediente técnico o documento equivalente, el responsable de la UEI debe darle clic al botón “Aregar documento”  (ver Gráfico 25). Cabe precisar que mientras no se cargue al sistema dicho documento, no se habilitarán los demás campos de la sección B.

**Gráfico 25. Agregar documento de aprobación del resultado del expediente técnico o documento equivalente**



**¿Qué documentos adjunto en esta sección según expediente técnico o documento equivalente?**

<b>Expediente técnico</b>	Documento de aprobación o Resolución de aprobación. Memoria descriptiva del Expediente Técnico. Resumen de presupuesto por partidas.
<b>Documentos equivalentes (adquisición de equipos)</b>	Documento de aprobación o consolidado de aprobaciones que incluya el monto de adquisición. Memoria descriptiva de las especificaciones técnicas de los equipos con el consolidado del (los) equipo(s), mobiliario(s), otros.
<b>Documentos equivalentes (consultorías)</b>	Documento de aprobación o consolidado de aprobaciones que incluya el monto de la contratación. Resumen de las Consultorías.

**Nota importante:** Tener en cuenta que los documentos señalados, según expediente técnico o documento equivalente, se suben en un mismo archivo que no debe exceder los 5MB.

- Luego, el responsable de la UEI deberá completar la información que se solicita y tendrá que adjuntar los documentos según las consideraciones indicadas haciendo clic en el ícono  (ver Gráfico 26).

**Gráfico 26. Adjuntar documento de aprobación del resultado de expediente técnico o documento equivalente**

Expediente técnico y/o documentos equivalentes

**Lista de expedientes técnicos o documentos equivalentes**

Nº	Descripción	Número de documento de aprobación	Fecha de aprobación	Nombre del archivo	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	02/05/2018 	Prueba.pdf  	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	02/05/2018 	Sin archivo adjunto	

**+ Agregar documento**

- **Metas, costos y plazos:** En este campo, el responsable de la UEI debe registrar la información resultante de cada activo de acuerdo al expediente técnico o documento equivalente. Completará los campos llamados: activo, unidad de medida y cantidad. Asimismo, deberá seleccionar el expediente técnico o documento equivalente que le corresponde a cada activo (ver Gráfico 27).

**Gráfico 27. Metas, costos y plazos**

**Según el formato de Formulación y Evaluación**

Tipo de inversión	Naturaleza	Tipo de ítem	Activo	Unidad de medida	Cantidad	Expediente técnico
OPTIMIZACIÓN 	ADQUISICI 	MOBILIARIO 	ARCO FACIAL	Nº MOBILI 	40	document 
REHABILITACIÓN 	REPARAC 	INFRAESTRU 	BASE DE LÁMPARA	KM 	150	document 

**Según expediente técnico o documentos equivalentes aprobados**

- Programación de la ejecución de inversiones:** En este campo, el responsable de la UEI puede registrar, de acuerdo al expediente técnico y por activo, el costo de inversión, su modalidad de ejecución, sus fechas de inicio y término de ejecución, y la fecha de entrega del activo para operación y mantenimiento. Para grabar los datos de un activo que el usuario va ingresando, sin necesidad de finalizar el registro y pasar a la siguiente sección, deberá hacer clic en el botón “Grabar hasta aquí”  (ver Gráfico 28).

**Gráfico 28. Programación de la ejecución de inversiones**

Programación de la ejecución de inversiones										
Según expediente técnico				Programación de la ejecución						
Tipo de inversión	Naturaleza	Tipo de ítem	Activo	Costo de inversión	Modalidad de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de fin	Fecha de entrega del activo	UEI	
IOARR - OPTIMIZACIÓN	ADQUISICIÓN	MOBILIARIO	ARCO FACIAL	300	ADMINISTRACION 	 	01/ 	01/ 	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Responsable: AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA	
IOARR - REHABILITACIÓN	REPARACIÓN	INFRAESTRUCTURA	BASE DE LÁMPARA			 	 	 	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Responsable: AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA	
SUBTOTAL: S/										
EXPEDIENTE TÉCNICO: 500										 
SUPERVISIÓN: 230										 
COSTO TOTAL ACTUALIZADO: S/ 2,728,226.00										
  										

- Adicionalmente, el usuario puede modificar los montos de expediente técnico y de supervisión, para lo cual debe seleccionar primero, en el lado derecho, el documento asociado (ver Gráfico 29).

**Gráfico 29. Modificar montos de expediente técnico y supervisión**

EXPEDIENTE TÉCNICO: 500				SUBTOTAL: S/ 2,728,226.00			
				 			
SUPERVISIÓN: 230				 			
COSTO TOTAL ACTUALIZADO: S/ 2,728,956.00							
  							

- Una vez registradas todas las modificaciones, el responsable de la UEI debe darle clic al botón “Enviar información”  (ver Gráfico 30).

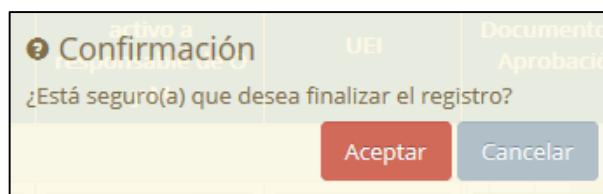
**Gráfico 30. Botón “Enviar información”**



The screenshot shows a software interface for managing technical files. At the top, there is a header with the Peruvian coat of arms, the word 'PERÚ', and the text 'Ministerio de Economía y Finanzas' next to the 'invierte.pe' logo. Below the header, there is a table with two rows. The first row has a column labeled 'EXPEDIENTE TÉCNICO:' with the value '500' and a dropdown menu labeled 'documentos'. The second row has a column labeled 'SUPERVISIÓN:' with the value '230' and a dropdown menu labeled '-SELECCIÓN'. At the bottom of the table, there is a blue bar with the text 'COSTO TOTAL ACTUALIZADO: S/ 2,728,956.00'. Below the table, there are three buttons: 'Volver' (Back), 'Grabar hasta aquí' (Save until here), and 'Enviar información' (Send information). The 'Enviar información' button is highlighted with a red oval and a red arrow pointing to it from the top right.

- Luego, aparecerá un mensaje de confirmación (ver Gráfico 31), al cual se deberá dar clic en el botón “Aceptar”  . Una vez finalizado el registro, no se puede volver a editar.

**Gráfico 31. Mensaje de Confirmación**



### 7.3 Datos en la fase de ejecución (física)

**Nota importante:** En esta sección solo puede ingresar datos el responsable de la UEI.

- En esta sub sección, el responsable de la UEI debe adjuntar los documentos que contienen las modificaciones aprobadas durante la ejecución física de la inversión. Para agregar el documento, el responsable de la UEI debe darle clic al botón “Agregar documento de aprobación”  (ver Gráfico 32). Cabe precisar que mientras no se suba el documento de aprobación, el aplicativo no permite que se registren modificaciones.

#### Gráfico 32. Documentos de aprobación de modificaciones

C. Modificaciones durante la Ejecución Física

Documentos de aprobación de modificaciones





Lista de expedientes técnicos o documentos equivalentes

Nº	Descripción	Número de documento de aprobación	Fecha de aprobación	Nombre del archivo	
  1	DOCUMENTO1	46456	07/05/2 	Prueba.pdf	 

- Luego, el responsable de la UEI deberá completar la información que se solicita sobre el expediente técnico (descripción, número de documento y fecha de aprobación), y tendrá que adjuntar los documentos haciendo clic en el ícono  (ver Gráfico 33).

#### Gráfico 33. Adjuntar documentos de aprobación

Lista de expedientes técnicos o documentos equivalentes





Nº	Descripción	Número de documento de aprobación	Fecha de aprobación	Nombre del archivo	
  1					 
  2					 

- Modificaciones durante ejecución física:** En esta sub sección, el responsable de la UEI puede registrar las modificaciones que se realicen a la inversión durante la ejecución física. Como se mencionó en el punto anterior, estas deben encontrarse debidamente sustentadas y aprobadas. Las modificaciones de los activos pueden realizarse en: costo de inversión, modalidad de ejecución, fecha de inicio y término, y fecha de entrega del activo para operación y mantenimiento.
- Asimismo, el responsable de la UEI deberá seleccionar el documento de aprobación que le corresponde a cada modificación. Para grabar los datos de un activo que el usuario va ingresando, sin necesidad de finalizar el registro y pasar a la siguiente sección, deberá hacer clic en el botón “Grabar hasta aquí”  (ver Gráfico 34).

**Gráfico 34. Modificaciones durante ejecución física**

Modificaciones durante la ejecución física											
Según expediente técnico											Programación de la ejecución
Tipo de inversión	Naturaleza	Tipo de ítem	Activo	Costo de inversión	Modalidad de ejecución	Fecha de inicio	Fecha de fin	Fecha de OyM	UEI	Documento de aprobación	
IOARR - OPTIMIZACIÓN	ADQUISICIÓN	MOBILIARIO	ARCO FACIAL	400	ADMI 				GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Responsable: AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA		
IOARR - REHABILITACIÓN	REPARACIÓN	INFRAESTRUCTURA	BASE DE LÁMPARA	272792€	ADMI 				GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Responsable: AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA		
SUBTOTAL: S/ 2,728,326.00											
EXPEDIENTE TÉCNICO: S/ 500 											
SUPERVISIÓN: S/ 230 											
COSTO TOTAL ACTUALIZADO: S/ 2,729,056.00											
<input style="background-color: #C0C0C0; border: none; color: black; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Cancelar"/> <input style="background-color: #0070C0; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;" type="button" value="Grabar hasta aquí"/> <input style="background-color: #C0C0C0; border: none; color: black; padding: 5px 10px;" type="button" value="Aprobar variación"/>											

- Adicionalmente, el usuario puede modificar los montos de expediente técnico y de supervisión, para lo cual debe seleccionar primero, en el lado derecho, el documento asociado (ver Gráfico 35).

**Gráfico 35. Modificar montos de expediente técnico y supervisión**

		SUBTOTAL: S/ 2,728,326.00
EXPEDIENTE TÉCNICO: S/	500	<input type="button" value="Document"/>
SUPERVISIÓN: S/	230	<input type="button" value="Document"/>
		COSTO TOTAL ACTUALIZADO: S/ 2,729,056.00
		<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Grabar hasta aquí"/> <input type="button" value="Aprobar variación"/>

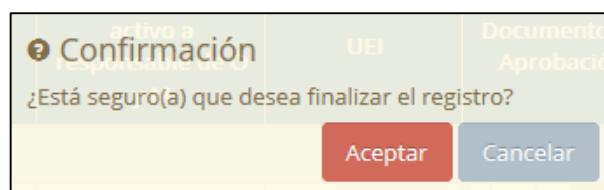
- Una vez registradas todas las modificaciones, el responsable de la UEI debe darle clic al botón “Aprobar variación”  (ver Gráfico 36).

**Gráfico 36. Modificar montos de expediente técnico y supervisión**

		SUBTOTAL: S/ 2,728,326.00
EXPEDIENTE TÉCNICO: S/	500	<input type="button" value="Document"/>
SUPERVISIÓN: S/	230	<input type="button" value="Document"/>
		COSTO TOTAL ACTUALIZADO: S/ 2,729,056.00
		<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Grabar hasta aquí"/> <input type="button" value="Aprobar variación"/>

- Luego, aparecerá una ventana con un mensaje de confirmación (ver Gráfico 37), al cual se deberá dar clic en el botón “Aceptar”  . Una vez finalizado el registro no se puede volver a editar. Se recomienda concluir con este registro cuando la inversión esté finalizada.

**Gráfico 37. Mensaje de confirmación**



**Instructivo del Formato N° 02  
registro en la fase de Ejecución para  
inversiones de optimización, de ampliación  
marginal, de reposición y de rehabilitación  
Directiva N° 003-2017-EF/63.01**

**2018**

**Nota técnica:**

El contenido del presente documento fue elaborado en el marco de la Directiva N°003-2017-EF/63.01 y sus modificaciones. Este instructivo es propiedad intelectual del Ministerio de Economía y Finanzas, por lo que se prohíbe su reproducción total o parcial. En caso se emplee contenidos, imágenes y/o textos; estos deberán citarse correctamente.