



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

# **Instructivo**

## **Registro de notas SNIP**

# **2018**

**Actualizado al 10 de mayo**

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

## 1. Acceso al aplicativo del Banco de Inversiones

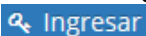
- El responsable de la UF, registrado mediante el Formato N° 01 de la Directiva para la Programación Multianual<sup>1</sup> aprobada por la Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15, deberá ingresar al aplicativo del Banco de Inversiones a través del siguiente enlace:

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

Se visualizará la siguiente pantalla (ver Gráfico 1).

### Gráfico 1. Pantalla principal del Banco de Inversiones



- En la ventana de ingreso al Banco de Inversiones, el responsable de la UF debe completar el usuario y la contraseña asignadas al momento de su registro. Finalmente, debe dar clic en el botón “Ingresar”  (ver Gráfico 2).

### Gráfico 2. 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 3).

### Gráfico 3. Inconvenientes en el ingreso al Banco de Inversiones



- 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 que realizarán las funciones de Unidad Formuladora.

## 2. Acceso al módulo Cartera SNIP

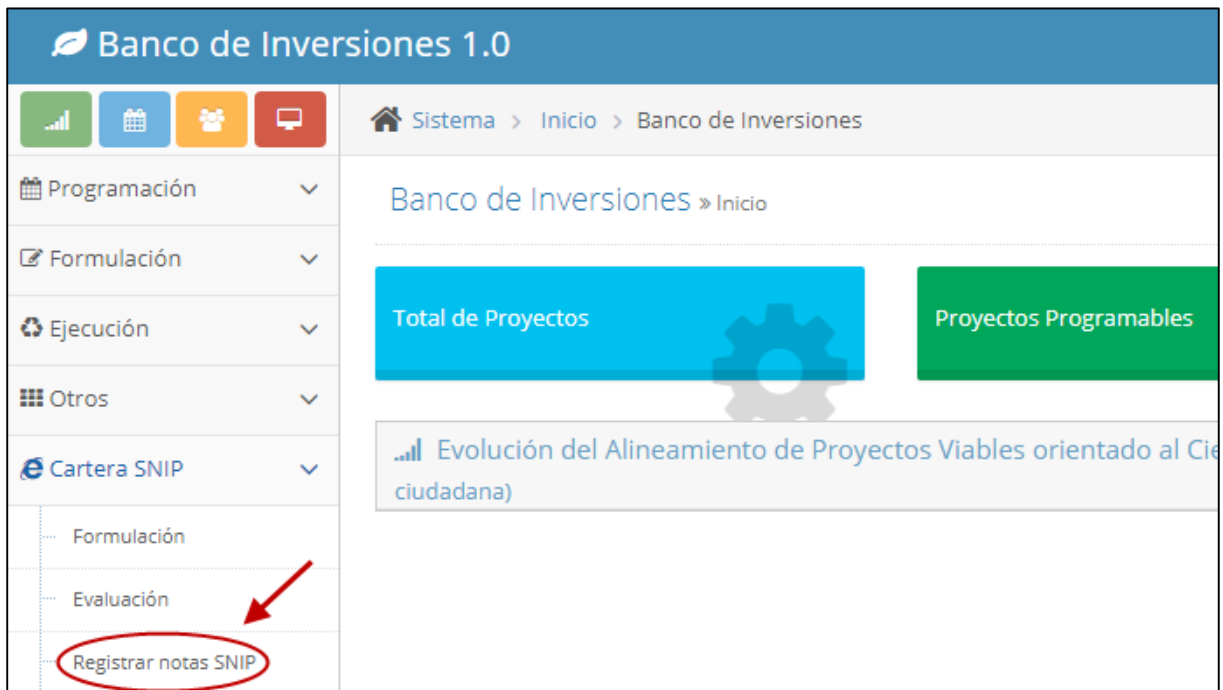
- Una vez que el responsable de la UF haya ingresado al Banco de Inversiones, podrá visualizar el menú de actividades al margen izquierdo de la pantalla. Para ingresar al registro de notas SNIP, se debe hacer clic en la opción “Cartera SNIP” (ver Gráfico 4).

**Gráfico 4. Opción “Cartera SNIP”**

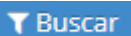


- Luego, deberá hacer clic en el botón “Registro de notas SNIP” (ver Gráfico 5).

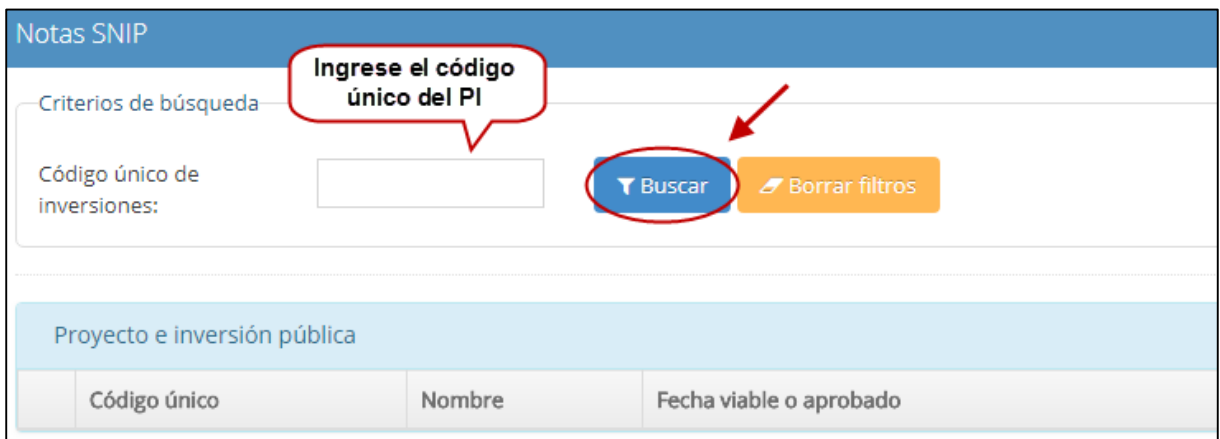
**Gráfico 5. Opción “Registro de notas SNIP”**



### 3. Registro de notas SNIP

- En este registro, se ingresan notas relacionadas al proceso de pre inversión de aquellos proyectos de inversión pública que fueron declarados viables en el marco del SNIP. Cabe señalar que solo se podrán registrar notas SNIP sobre aquellos proyectos que se encuentren activos y cuenten con una UF asignada.
- Para registrar una nota SNIP, el responsable de la UF deberá buscar el proyecto a través de su código único y hará clic en el botón “Buscar”  (ver Gráfico 6).

**Gráfico 6. Notas SNIP**

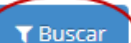



Notas SNIP

Criterios de búsqueda


Ingrese el código único del PI

Código único de inversiones:

Proyecto e inversión pública

Código único	Nombre	Fecha viable o aprobado
--------------	--------	-------------------------


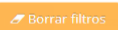
- Después, aparecerá el proyecto de inversión y deberá hacer clic en el ícono  para iniciar la edición de la nota (ver Gráfico 7).

**Gráfico 7. Ingreso a las notas SNIP**




Notas SNIP

Criterios de búsqueda

Código único de inversiones:   

Proyecto e inversión pública

	Código único	Nombre	Fecha viable o aprobado	Estado	Situación
	2039448	EQUIPAMIENTO DEL AREA FUNCIONAL DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL SANTA MARIA DE CUTERVO DE LA MRD CUTERVO, DISA CUTERVO DE LA DIRESA CAJAMARCA	30/09/2006	ACTIVO	VIABLE

- Posteriormente, accederá al registro de notas SNIP, en el cual el responsable de la UF escribirá la nota y adjuntará el documento de sustento de la misma. Finalmente, hará clic en el botón **Agregar** (ver Gráfico 8).

### Gráfico 8. Registro de notas SNIP

**Registro de notas SNIP - Código Único: 2039448**

(\*) Campos obligatorios

Notas adicionales

Ingrese nueva nota

Máximo de caracteres permitidos: 4000

Documento (\*)

Sustento (\*)

+  
Agregar



Lista de notas adicionales

	Fecha registro	Nota	Documento	Estado	Usuario
No existen registros en esta tabla					

Salir

- Por último, visualizará la nota registrada en la lista de notas adicionales (ver Gráfico 9).

### Gráfico 9. Lista de notas adicionales

Lista de notas adicionales					
	Fecha registro	Nota	Documento	Estado	Usuario
 	25/04/2018 04:22:52 p. m.			ACTIVO	GRCJ004

## Notas SNIP

2018

**Nota técnica:**

El contenido del presente documento fue elaborado en el marco de la Directiva N°002-2017-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.