



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL**  
**"CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA"**

---

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones

**DIRECTIVA N° 032-2018-MDCGAL**

**PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DE  
OBRAS PÚBLICAS DE LA MDCGAL – INFOBRAS**

---

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 815 -2018-GM/MDCGAL

Cnl. Gregorio Albarracín Lanchipa,

### VISTOS:

19 DIC 2018

El Informe N° 405-2018-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 11 de Diciembre del 2018, el Informe N° 2551-2018-GPP/MDCGAL de fecha 12 de Diciembre del 2018, el Proveedor de Gerencia Municipal N° 7035-2018 de fecha 13 de Diciembre del 2018, para la emisión de acto resolutorio de aprobación de la Directiva N° 032-2018-MDCGAL "Procedimiento de Registro de Información de Obras Publicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - INFOBRAS", y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305 en concordancia con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; y normas concordantes.

Que, el artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, a la letra señala "El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo (...)".

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2018-A/MDCGAL de fecha 03 de Enero del 2018; se aprueba delegar las facultades Administrativas de Gestión y de Resolución al **Gerente Municipal**; en las siguientes materias: "**EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO:** Aprobación de Directivas, Reglamentos y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad...".

Que, con la Resolución de Gerencia Municipal N° 265-2017-A/MDCGAL de fecha 12 de Septiembre del 2017, se aprobó la Directiva N° 004-2017-SGPRCT-GPP/MDCGAL "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa".

Que, mediante Informe N° 405-2018-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 11 de Diciembre del 2018, la Subgerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta de Proyecto de Directiva de "Procedimiento de Registro de Información de Obras Publicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - INFOBRAS", la cual se encuentra alineada a la Directiva N° 004-2017-SGPRCT-MDCGAL por lo que sugiere que se continúe con el trámite correspondiente para la aprobación mediante Acto Resolutorio.

Que, mediante Informe N° 2551-2018-GPP/MDCGAL de fecha 12 de Diciembre del 2018, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, en virtud a lo señalado en los informes precedentemente citados, emite opinión favorable respecto aprobación de la Directiva de "Procedimiento de Registro de Información de Obras Publicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - INFOBRAS", documento que tiene como objeto regular el procedimiento y acciones del registro de información referidas a las obras públicas que ejecuta la entidad, así como sus estados de avances de ejecución física y su valorización en el sistema INFOBRAS; por lo que sugiere su aprobación mediante acto resolutorio.

Que, con Proveedor de Gerencia Municipal N° 7035-2018 de fecha 13 de Diciembre del 2018, el Gerente Municipal ordena se continúe con el trámite respectivo para la aprobación de la Directiva N° 032-2018-MDCGAL.

Por las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades concedidas por la Resolución de Alcaldía N° 001-2018-A/MDCGAL, al amparo de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y las visaciones correspondientes.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la Directiva N° 032-2018-MDCGAL "Procedimiento de Registro de Información de Obras Publicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - INFOBRAS", la cual forma parte de la presente resolución.

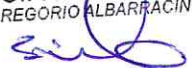
**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, y demás áreas pertinentes, la implementación y cumplimiento de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO CUARTO:** NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias correspondientes conforme a lo prescrito por ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA  
  
Mr. EMILIO CESAR CORDOVA FLORES  
GERENTE MUNICIPAL



**DIRECTIVA N° 032-2018-SGPMI-GPP/MDCGAL  
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE  
LA MDCGAL – INFOBRAS**

FORMULADO POR: Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones

FECHA: Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, 31 octubre de 2018

**I. OBJETIVO**

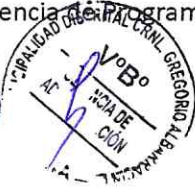
La presente directiva tiene como objetivo regular el procedimiento y acciones del registro de información referidas a las obras públicas que ejecuta la entidad, así como sus estados de avances de ejecución física y su valorización en el sistema INFOBRAS.

Establecer y validar que la información registrada en el sistema INFOBRAS, por las unidades orgánicas sea veraz y acorde con la documentación sustentatoria.

**II. FINALIDAD**

Establecer procedimientos, responsables, plazos, acciones de registro y monitoreo a las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, que según sus funciones, se encuentren involucradas en el proceso de registro de Información de Obras Públicas – INFOBRAS; a fin de contar con información adecuada integrada y oportuna de la obras públicas y sus estados de avance físico y presupuestal, mediante su registro estructurado facilitando un apropiado control.

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





### III. BASE LEGAL

- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley n° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley n° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 350-2016-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2013-CG/OEA, directiva de Registro de Información y Participación Ciudadana en el Control de Obras Públicas – INFOBRAS.

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





#### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva serán de aplicación obligatoria para las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, que según su función se encuentren inmersas en los procedimientos.

#### V. RESPONSABILIDADES

##### 5.1 De la Sub Gerencia de Obras

5.1.1 Como responsable de la ejecución física y financiera de los proyecto de inversión pública a su cargo, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones, debe proporcionar información correspondiente para el registro de obras por administración directa o por contrata.

##### 5.2 De la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos

5.2.1 Responsable de evaluar e Informar a la Gerencia de Ejecución de Inversiones, sobre el estado situacional del avance físico-financiero de los proyectos ejecutados por las modalidades de administración directa, indirecta y por convenio, en consecuencia Entregar informes mensuales sobre el avance de obras y liquidación para su cierre para su registro en INFOBRAS.

##### 5.3 De la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos

5.3.1 Siendo encargada de proponer, organizar, dirigir y controlar todas las acciones inherentes al mantenimiento infraestructura pública, maquinaria, equipos y ornato en el ámbito del distrito, formulando el plan respectivo, así como elaborar y presentar oportunamente los informes mensuales del avance físico financiero de la ejecución de actividades de manteniendo así mismo, los informes finales al término de la ejecución de la misma, su remisión al órgano de supervisión para su evaluación y conformidad, le corresponde proporcionar información correspondiente para el registro de mantenimiento de obras.

##### 5.4 De la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





5.4.1 Siendo su función monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones, le corresponde realizar el registro en el sistema INFOBRAS.

## VI. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y deja sin efecto todo documento que se oponga a la presente.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

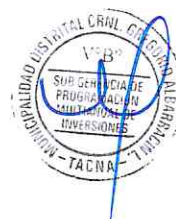
### 7.1 Definiciones

#### 7.1.1 Concepto de obra pública

Se entiende por "obra pública" a la construcción, remodelación, demolición, renovación, mantenimiento, habilitación y rehabilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes entre otros, que requieran dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos, cuya ejecución operación o mantenimiento implique la participación del estado, sea por contrata, administración directa, convenios, asociaciones público privadas, obras por impuesto, mixtos, y cualquier otra modalidad que se establezca.

#### 7.1.2 Sistema INFOBRAS

El sistema INFOBRAS, constituye una herramienta diseñada e implementada por la Contraloría General de la Republica que permite registrar y articular información de la obras públicas, así como realizar el seguimiento de las mismas, contando con información objetiva y verificable en tiempo real, respecto de su ejecución, avances físico y





financiero, variaciones en el costo y el plazo de ejecución, liquidación, gastos de operación y mantenimiento, entre otros.

### 7.1.3 Usuarios

Son las personas que utilizan el sistema INFOBRAS, a quienes se les asigna un "Rol de Usuario", con los tipos de roles que se detallan a continuación.

**Usuario Líder:** Es el usuario que designa y solicita la creación o desactivación de usuarios en el INFOBRAS.

**Usuario Registrador:** Es el usuario encargado de registrar, publicar, visualizar y editar la información registrada en el INFOBRAS.

**Usuario Visualizador:** Visualizar información de obras registradas por la entidad en el INFOBRAS.

## 7.2 Abreviaturas

CGR : Contraloría General de la República.

INFOBRAS : Sistema de Información de Obras Públicas.

SEACE : Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

## 7.3 Registro de información de obras públicas en el sistema INFOBRAS

El sistema informático INFOBRAS, constituye una herramienta diseñada e implementada por la contraloría general de la república, que permite ingresar información y realizar el seguimiento de un proyecto de inversión de obra pública, comprendiendo todas sus fases del ciclo de inversión pública (Programación, pre inversión, inversión y post inversión), y conteniendo

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





información objetiva y verificable respecto de la ejecución de la obra, sus avances presupuestales, físicos y financieros en tiempo real.

Su uso y aplicación es de obligatorio cumplimiento para la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en el alcance de la presente directiva, de acuerdo a las disposiciones establecidas en las mismas.

#### 7.4 Proceso de registro en el sistema INFOBRAS

Para realizar un adecuado registro de la información en el sistema INFOBRAS, se debe seguir una secuencia que comprende desde el acceso al sistema (creación de usuarios), registro de datos generales de la obra, registro de datos de ejecución de la obra y registro de datos de cierre de obra.

El proceso de registro de la información relacionada a la obra comprende las siguientes etapas tal como se muestra en el siguiente gráfico:

| PASOS | ETAPAS                                 | DETALLE                                                                                                    |
|-------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Acceso al Sistema                      | Se ingresa al sistema con un código de usuario y contraseña a través del navegador Google Chrome.          |
| 2     | Registro de datos generales de obra    | Se registra el nombre de la obra, ubicación geográfica, monto de expediente técnico, entre otros aspectos. |
| 3     | Registro de datos de ejecución de obra | Se registra la fecha de inicio, nombre del residente, avance físico, adicionales, entre otros.             |
| 4     | Registro de datos de cierre de obra    | Recepción y liquidación de obra.                                                                           |

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





#### 7.4.1 Acceso al Sistema

Creación del usuario líder: El titular de la entidad designará al funcionario o servidor público para realizar las actividades con el Rol Líder. Realiza la solicitud vía web, a través del portal INFOBRAS. La desactivación del usuario líder es automática una vez que el sistema identifica una nueva solicitud de creación de usuario líder

Creación de usuarios con rol de registrador y visualizador: El usuario líder solicitará la creación de los diferentes roles (registrador o visualizador) en el INFOBRAS, mediante "Módulo de solicitud de usuarios" del sistema INFOBRAS. Para la desactivación de los usuarios con los roles "Registrador o Visualizador", el usuario líder debe solicitar la desactivación de los usuarios con rol registrador o visualizador en el INFOBRAS.

#### 7.4.2 Registro de datos generales de obra

El usuario registrador ingresará los datos generales de la obra en el sistema INFOBRAS, tomando en cuenta las siguientes secciones:

- Detalle de la obra: Se registra el nombre de la obra, su naturaleza, evento asociado a la obra de ser el caso y tipo de reconstrucción de ser el caso.
- Clasificación de la obra: Se registra el tipo de ejecución o modalidad y catálogo de obra.
- Proyecto de inversión pública: Se registra el código SNIP o código unificado del proyecto.
- Expediente técnico de la obra: Se registra el documento que aprueba el expediente técnico, la fecha de aprobación, el tipo de moneda, el monto de aprobación de la ejecución de la obra, sin incluir el costo

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





de la elaboración del expediente técnico y supervisión y el archivo del documento que aprueba el expediente técnico.

- e. Ubicación geográfica de la obra: Se registra el departamento, provincia, distrito, centro poblado de ser el caso, dirección y las coordenadas geográficas de la obra.
- f. Financiamiento de la obra: Se registra todos los financiamientos no reembolsables recibidos de otras entidades para la ejecución de la obra, de ser el caso.

#### 7.4.3 Registro de datos de ejecución de obra

El usuario registrador ingresará los datos de ejecución de la obra en el sistema INFOBRAS, tomando en cuenta las siguientes secciones:

##### a. Datos de obra

**Detalle de la obra:** Registrar la descripción de la obra, tipo de ejecución, catálogo de obra, avance físico acumulado de obra, monto de la ejecución acumulado, fecha de inicio de obra, plazo de ejecución en días, fecha de término de obra programa, fecha de término de obra reprogramada y fecha de entrega de terreno de ser el caso.

**Datos del residente de obra:** Esta sección se registra el tipo y número de documento de identidad, colegio profesional, profesión, especialidad, fecha de inicio y fin de contrato.

**Datos de supervisión:** Se registra el tipo de supervisión (inspector de obra, supervisor de obra) y los datos del supervisor como son: Número de documento de identidad, colegio profesional, profesión, especialidad, fecha de inicio y fin de contrato

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





- b. **Línea de tiempo:** La línea del tiempo muestra información desde la aprobación del proyecto, avances mensuales hasta la recepción y liquidación de la obra.
- c. **Avance de obra:** Se registra actividades de avance de obra mensuales, finalización de la obra y paralización de la obra de ser el caso.
- d. **Información complementaria:** Se registra el Calendario de obra, Ampliaciones de plazo, Modificación presupuestal y Proceso arbitral según corresponda.

En esta sección dependiendo de la modalidad de ejecución, en el sistema INFOBRAS se pueden registrar obras bajo seis modalidades de ejecución (Administración Directa, Por Contrata, APP/Concesiones, Obras por impuestos, Convenios con Organismos Internacionales y Núcleos Ejecutores), tal como se muestra a continuación:

#### Administración Directa:

- Calendario de obra
- Ampliaciones de plazo
- Modificación presupuestal
- Proceso arbitral

#### Por Contrata:

- Adelanto de obra
- Calendario de obra

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





- Ampliaciones de plazo
- Adicional/Deductivo de obra
- Proceso arbitral

### **APP / Concesiones, Obras por impuestos y Convenio con Organismos Internacionales:**

- Calendario de obra
- Ampliaciones de plazo
- Adicional/Deductivo de obra
- Proceso arbitral

### **Núcleos Ejecutores:**

- Adelanto de obra
- Calendario de obra
- Ampliaciones de plazo
- Proceso arbitral

### **Calendario de obra**

Se registra la descripción de la obra, tipo de calendario, Documento de aprueba, fecha de aprobación, numero de ampliación relacionada de ser el caso, nueva fecha de término de obra, de ser el caso, causal de la ampliación y se adjunta el archivo PDF del calendario de obra.

### **Ampliaciones de plazo**

Se registra la descripción de la obra, numero de ampliación, Numero de documento que lo solicita, fecha de la solicitud, nueva fecha de término, número de documento que lo aprueba, fecha de aprobación,





causal (Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista Atrasos y/o paralizaciones en el cumplimiento de sus prestaciones por causas atribuibles de la entidad Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado Cuando se aprueba la prestación adicional de obra Otros) y Adjuntar el documento de aprobación de obra en formato PDF.

### Modificación Presupuestal por Adicional/Deductivo de Obra

Se registra la descripción de obra, Número de adicional/deductivo, Tipo de adicional/deductivo, Lista de adicionales, Documento que solicita el adicional/deductivo, Fecha de solicitud, Documento que aprueba el adicional/deductivo, Fecha de aprobación, Porcentaje de adicional/deductivo aprobado, Monto de aprobación, Causales (Por deficiencias del Expediente Técnico Situaciones imprevisibles posteriores a la suscripción del contrato No previsibles en el expediente de obra y que no son responsabilidades del contratista) y Archivo de documento de aprobación en PDF.

### Proceso arbitral

Se registra la descripción de la obra, el tipo de arbitraje, fecha de inicio y fin del proceso arbitral, y adjuntar en archivo PDF el laudo arbitral.

### Adicional y deductivo de obra

Se registra la descripción de la obra, el número de adicional/deductivo, el tipo de adicional/deductivo, la lista de adicionales, documento que solicita el adicional/deductivo, fecha de la solicitud, documento que aprueba el adicional/deductivo, la fecha





de aprobación, porcentaje del adicional/deductivo aprobado, monto de aprobación, causales y adjuntar en archivo PDF el documento de aprobación del adicional.

### Adelanto de obra

Se debe registrar la descripción de la obra, el número de documento que solicita el adelanto, la fecha de la solicitud, el número de documento que aprueba el adelanto, la fecha de aprobación, el porcentaje, el monto de adelanto de pago, la fecha de desembolso y adjuntar en archivo PDF el documento de aprobación del adelanto de obra.

#### 7.4.4 Registro de datos de cierre de obra

Recepción de la obra: Se registra el tipo de documento que cierra la obra, fecha de la suscripción, la fecha de recepción de la obra, el tipo de entidad que recepciona la obra y adjuntar el acta de recepción de la obra o documento similar en archivo PDF.

Liquidación de obra: Se registra el tipo de documento que liquidación de la obra, fecha de la aprobación, monto pagado, saldo por pagar, costo de la obra, adjuntar el documento que aprueba la liquidación y resumen de liquidación de la obra.

#### 7.5 Reporte de Transferencia de Gestión

El proceso de Transferencia de Gestión, tiene como objeto que se rindan cuentas conforme a los principios de legalidad, transparencia y servicio al ciudadano. Por lo que, uno de los reportes del proceso de transferencia referido a obras públicas se obtiene del sistema INFOBRAS. Ello garantizará una





sucesión, eficiente y oportuna de la gestión, que permita facilitar la continuidad del servicio público que se presta y asegurar la adecuada gestión de los recursos públicos.

#### 7.5.1 Acceso al Reporte de Transferencia de Gestión

Le corresponde al Usuario Líder, el rol que le permitirá a la entidad obtener el reporte de transferencia de gestión.

El rol del usuario líder es definir el universo de obras a reportar en su proceso de transferencia de gestión.

#### 7.5.2 Reporte de Transferencia de Gestión

El usuario líder ingresará con el usuario y contraseña asignado a través de la opción "Entidades Públicas"

Para obtener el reporte de transferencia de gestión, el usuario líder debe ingresar a la pestaña de "Registro", luego seleccionar la opción "Transferencia de Gestión"

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1 Funcionario responsable del registro de información en el INFOBRAS

En el marco de lo establecido en el numeral 6.5 de la directiva N° 007-2013-CG/OEA, El funcionario que haga sus veces de usuario registrador designado por el usuario líder, será el responsable del registro de la ficha de datos general de la obra: Antes de la convocatoria en el SEACE del procedimiento de selección correspondiente y de las obras públicas que se ejecuten bajo la modalidad de administración directa.

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





## 8.2 Obligatoriedad del registro

El registro de la información en el INFOBRAS es de carácter obligatorio y debe hacerse en los plazos previstos, bajo responsabilidad del titular de la entidad, del Sub Gerente de Programación Multianual de Inversiones, y del personal responsable de ingreso de información.

## 8.3 Participación ciudadana en el control de la ejecución de obra publica

Se brindará el libre acceso a la ciudadanía posibilitando accesos de búsqueda de obras públicas registradas para que realicen sus comentarios que coadyuven al ejercicio de control en la ejecución de obras públicas, implementando mecanismos de participación ciudadana.



Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





## IX. ANEXOS



Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





## ANEXO 1 CREACIÓN DE USUARIO LÍDER

### PROCESO DE SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIO LÍDER

La solicitud de creación de usuario líder para el sistema INFOBRAS, debe ser generada a través de la página web. A continuación se detallan los pasos a seguir:

#### INGRESAR A LA WEB

Ingresar a la sección de "Entidades Públicas" para acceder a la ventana de "Acceso al sistema", luego seleccionar "Solicitud de creación de usuario líder". Recuerde ingresar a la página a través del navegador Google Chrome

#### UBICAR EL MÓDULO

Ubicarse en la segunda pestaña de solicitud de usuario líder" para proceder con la solicitud. Antes de iniciar la solicitud. De tener dudas, leer las instrucciones de la pestaña "Información general"

#### INGRESAR DATOS

Ingresar todos los datos solicitados en el módulo. Recuerde que el sistema enviará respuesta al correo del usuario líder que registren en el formulario.

#### ADJUNTAR OFICIO

El oficio deberá adjuntarse en formato PDF y no deberá pesar más de 2 MB. Una vez enviada la solicitud el sistema le asignará un número de ticket.

#### TIEMPO DE ATENCIÓN

El plazo de atención de la solicitud es de cinco (5) días hábiles como máximo, luego se enviará un correo electrónico al usuario con su código y un link para que pueda generar su contraseña. Recuerde que con el número de ticket usted podrá hacer seguimiento a su solicitud.

Nota: No es necesario enviar el oficio a mesa de partes de la CGR.

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversión.





## ANEXO 2 DESACTIVACIÓN DE USUARIOS

### DESACTIVACIÓN DE USUARIO CON ROL LÍDER

La desactivación del usuario con rol LÍDER es automática, una vez que el sistema identifica una nueva solicitud de creación de usuario líder.

### DESACTIVACIÓN DE LOS USUARIOS CON LOS ROLES "REGISTRADOR O VISUALIZADOR",

El usuario líder debe solicitar la desactivación de los usuarios con rol registrador o visualizador en el INFOBRAS, realizando los siguientes pasos:

#### Primero

Ingresar a la página del INFOBRAS desde el navegador Google Chrome , con su respectivo usuario y contraseña, luego seleccionar la pestaña "Administración" y seleccionar "Creación y/o Desactivación de usuarios".

#### Segundo

Ingresar a la sección tipo de solicitud y seleccionar "Desactivación de usuario INFOBRAS".

#### Tercero

Seleccionar al usuario que se desea desactivar y finalmente presionar el botón "Enviar solicitud". Recuerde que debe activar la casilla del usuario que desea desactivar para continuar con la solicitud. Así mismo presionar el botón "Enviar solicitud" y luego aceptar el envío para finalizar la solicitud.

Nota: Una vez enviada la solicitud, INFOBRAS atenderá la solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





## ANEXO 3

### MANUAL DEL USUARIO CIUDADANO - INFOBRAS

#### ROLES DEL CIUDADANO EN EL SISTEMA INFOBRAS

1. Registrar comentarios sobre obras públicas.
2. Consulta de obras.

#### ACCESO AL PORTAL INFOBRAS

Para poder ingresar al sistema INFOBRAS, el ciudadano deberá Ingresar desde su explorador de internet al siguiente enlace: [www.infobras.gob.pe](http://www.infobras.gob.pe) Luego de acceder al sistema INFOBRAS.

#### BÚSQUEDA RÁPIDA DE OBRAS

**Proceso de búsqueda:** Para que la búsqueda sea más exacta se recomienda seleccionar el departamento donde se encuentra la obra, así el número de resultados se reducirá y será más sencillo para el usuario.

**Resultado de búsqueda:** Una vez ingresada la información de búsqueda presionar el botón Buscar. Automáticamente la página web se actualizará con los resultados de su búsqueda.

**Ficha resumen de la obra:** La ficha de resumen de obra se divide en tres secciones principales: Datos generales, fotos y ubicación y datos técnicos de la obra, las mismas que se detallan a continuación:

**Datos Generales:** En esta sección el ciudadano encontrará la información básica de la obra, tales como:

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





Nombre de la entidad: nombre completo de la entidad que ejecuta la obra.

Nombre de la obra: nombre completo de la obra que se viene ejecutando.

Modalidad de ejecución: la obra puede encontrarse bajo la modalidad de ejecución por Administración Directa, Contrata, APP Concesiones y obras por impuestos.

1. Fecha de inicio de obra: Fecha en la cual se da inicio a la obra.
2. Ubicación de la obra: ubicación exacta donde se encuentra la obra, específica el distrito, la provincia y el departamento.
3. Nombre del contratista: Es el nombre de la persona o empresa que se encarga de realizar la obra.
4. Nombre del supervisor: persona encargada que supervisa que los avances se realicen según el tiempo y costo establecido.
5. Datos del residente: es el representante técnico del ejecutor de la obra.
6. Estado de la obra: indica si la obra se encuentra en ejecución, paralizada, finalizada o sin ejecución.
7. Monto de inversión: Costo total de la obra.
8. Tiempo de ejecución: Duración de la ejecución de la obra.
9. Avance físico de la obra: Porcentaje de avance físico en el que se encuentra la obra.
10. Fecha de finalización de la obra: indica la fecha en la cual la obra debe culminar.

**Fotos y Ubicación:** En esta sección el usuario encontrará imágenes reales de la obra y su ubicación geográfica mostrada en un mapa interactivo de google, además podrá apreciar imágenes respecto a los avances de las obras, vale decir son las fotos desde que se inició la obra (ejecución física), hasta el último avance (avance actual).

**Datos técnicos de la obra:** En esta sección el ciudadano visualizará a través de diversas pestañas lo siguiente:

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación y Multianualidad de Inversiones





1. Proyecto de Inversión Pública
2. Expediente técnico de la obra
3. Línea de tiempo
4. Información financiera
5. Avance físico
6. Obras de mantenimiento

### AGREGAR COMENTARIO CIUDADANO:

El sistema INFOBRAS fomenta la participación ciudadana, es por ello que contiene una sección exclusiva para que el ciudadano puede alertar y plasmar sus comentarios sobre la obra que está visualizando, ello lo puede realizar a través de la pestaña denominada "Agregar Comentario".

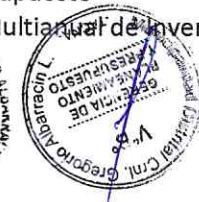
Al ingresar en "agregar comentario", se abrirá una ventana de participación, donde el ciudadano deberá completar los siguientes datos:

1. Alias: Nombre o alias para la identificación de la persona que está registrando sus comentarios. Esta identificación nos servirá para poder dirigirnos a usted al momento de dar respuesta a su comentario.
2. Correo: Dirección de correo electrónico para responder a su comentario.
3. Comentario: Espacio donde puede colocar su comentario o sugerencia.
4. Adjuntar documento y/o imagen: El ciudadano puede adjuntar información más completa o imágenes a través de documentos en PDF o JPG.
5. Código de seguridad: El ciudadano no podrá dejar su comentario, ni adjuntar ningún documento si no coloca el código de seguridad. Es solo un proceso de seguridad para la información.

Si el ciudadano desea ingresar imágenes o documentos el sistema le permitirá ingresar únicamente en los formatos JPG o PDF, tal como muestra la imagen.

En caso de que el ciudadano desee efectuar una denuncia, podrá ingresar al logo del SINAD del sistema INFOBRAS e ingresar al sistema de atención de denuncias.

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





## BÚSQUEDA AVANZADA DE OBRAS PÚBLICAS

Para realizar una búsqueda avanzada de obra, el ciudadano podrá ingresar a través de "Búsqueda Avanzada" desde el portal del sistema INFOBRAS.

Luego de haber ingresado, el ciudadano podrá limitar su búsqueda de obras según los siguientes datos:

1. Departamento
2. Provincia
3. Distrito
4. Entidad
5. Nombre de la obra
6. Código SNIP
7. Código INFOBRAS

Luego de realizar la selección de búsqueda, se deberá ingresar el código de seguridad y presionar el botón "Buscar" y automáticamente el sistema lo re direccionará al resultado de búsqueda.

## BÚSQUEDA A TRAVÉS DEL INFOMAPA

El INFOMAPA sirve para realizar una búsqueda más detallada sobre las obras; es decir, la cantidad de filtros es más amplia lo que le permite realizar una búsqueda más precisa y a la vez puede visualizar la cantidad de obras que existen en la ubicación geográfica que seleccione.

Para realizar una búsqueda a través del INFOMAPA, el ciudadano podrá ingresar a través de INFOMAPA desde el portal del sistema INFOBRAS.

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





Una vez ingresado al INFOMAPA, se mostrará la ventana de filtros. Al lado izquierdo de la pantalla el ciudadano podrá observar los distintos filtros que puede utilizar. En este mapa, el Perú se encuentra delimitado de color rojo para una fácil y rápida ubicación geográfica. Todos los mapas en el sistema de INFOBRAS son proporcionados por GOOGLE MAPS.

Los criterios de búsqueda en el INFOMAPA son los siguientes:

1. Departamento
2. Provincia
3. Distrito
4. Estado de la obra
5. Tipo de ejecución
6. Código INFOBRAS
7. Código SNIP
8. Nombre de la Entidad Pública
9. Rangos de Fechas de Inicio de obra
10. Rangos de Montos de inversión

Ingresando algunos criterios de búsqueda ya podemos tener respuesta de las obras que se están ejecutando, obras finalizadas, paralizadas o sin ejecución en la región escogida. Debe ingresar al botón "Buscar" para conocer donde se encuentran las obras y cuántas son.

Los puntos rojos en el mapa que aparecen en el sistema INFOBRAS, indican todas las obras que existen en el Departamento y Provincia seleccionado por el ciudadano, si el ciudadano desea borrar los datos que colocó en cada filtro, cuenta con la opción "Limpiar". En caso que el ciudadano haya ubicado la obra de su interés deberá ingresar a la ficha de obra, para poder acceder a la información de la misma.

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones





El INFOMAPA también proporciona datos estadísticos.

Para obtener los datos estadísticos se deben de ingresar los datos correspondientes según el criterio de búsqueda (tipo de sector, modalidad de ejecución, por estado de la obra, por región) en los filtros del INFOMAPA, asimismo estos datos se pueden mostrar en barras o en pastel según la selección que realice, luego el INFOMAPA mostrará los datos estadísticos.

Finalmente si el ciudadano desea imprimir o descargar los datos estadísticos encontrados en el sistema INFOBRAS lo puede realizar.

Asimismo el ciudadano también podrá exportar los datos obtenidos.



Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.





## ANEXO 4

### MODELO DE OFICIO DE SOLICITUD DE USUARIO LIDER

Gregorio Albarracin, ..... de 201..

Oficio N° .... -201...-MDCGAL

Sr: .....  
Gerente de Prevención  
Contraloría General de la República  
Jr. Camilo Carrillo N° 114 Jesús María-Lima-Lima

Asunto: Solicitud de creación de usuario líder para el sistema INFOBRAS

Referencia: Directiva N° 007-2013-CG/OEA de fecha 06 de agosto de 2013

Tengo el agrado de dirigirme a usted para solicitar la creación del usuario líder del sistema INFOBRAS, asignándole las funciones al señor ....., identificado con DNI ..... Asimismo, solicito se le habilite los accesos al sistema.

Por otro lado, mi representada toma conocimiento que cada entidad solo puede tener un (01) usuario líder. Por lo tanto, en caso existiese otro usuario de la entidad con dicho rol, autorizo a que se desactive su cuenta.

Es propicia la ocasión para manifestarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del titular  
Nombres y apellidos del titular  
DNI:



Gerencia de Planeamiento y Presupuesto  
Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones

