

Contraloría General de la República
DEPARTAMENTO DE OBRAS

Manual de usuario:
INFObras – PI
Versión: 3.0



MANUAL DE USUARIO
MUNICIPALIDADES DE CIUDADES PRINCIPALES TIPO “A” Y “B”

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (INFOBRAS)

EN EL MARCO DEL PLAN DE INCENTIVOS (PI)
A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL -
2014

Enero – 2014



MANUAL DE USUARIO

SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI

INFObras – PI
Versión: 3.0

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVO	3
3	ALCANCE	3
4	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	3
	4.1 Definiciones	3
	4.2 Abreviaturas.....,,,	5
5	INDICADORES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO	6
6	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFObras	
6.1	Solicitud de usuario y contraseña de acceso al sistema INFObras.....	8
	6.1.1 Acceso al sistema INFObras y al módulo “Para Entidades”	10
	6.1.2 Cambio de contraseña y generación de nueva contraseña	11
6.2	Registro de las obras en ejecución en el INFObras y enlace con SEACE.....	13
6.3	Registro de la “Ficha de Obra”	23
	6.3.1 Creación y Registro de la “Ficha de Obra”.....	23
	6.3.2 Modificación de “Ficha de Obra”	29
6.4	Registro de Avances de Obra	34
	6.4.1 Registro de "Ficha Datos de Obra".....	34
	6.4.2 Registro de "Ficha Avance de Obra"	36
	6.4.3 Publicación de la "Ficha Avance de Obra"	40



MANUAL DE USUARIO

1. Introducción

El presente documento contiene la descripción detallada de las funciones del sistema INFObras en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal - 2014, por lo tanto es una guía de consulta y orientación.

2. Objetivo

Dar a conocer a los usuarios de las municipalidades, las funcionalidades del sistema INFObras para el adecuado cumplimiento de las Metas: “Registro y seguimiento de las obras en ejecución, en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFObras)” en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal - 2014.

3. Alcance

El manual de usuario está dirigido a gobiernos locales clasificados como Municipalidades de Ciudades Principales Tipo “A” y “B” que participan en el cumplimiento de la meta *INFObras*, en el marco de la Ley N° 29332 “Ley que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal” de 21 de marzo de 2009 y sus modificatorias.

La información que las municipalidades ingresan en el sistema INFObras comprende la ejecución de obras públicas independientemente de la modalidad de ejecución empleada, el régimen legal o la fuente de financiamiento.

4. Definiciones y abreviaturas

4.1. Definiciones

a. Obra Pública

Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación, mantenimiento, habilitación y rehabilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren 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.



**MANUAL DE USUARIO
SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI**

INFObras – PI
Versión: 3.0

b. Sistema INFObras

Constituye una herramienta diseñada e implementada por la Contraloría General de la República que permite registrar y articular información de las 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.

c. Usuarios

Son las personas que utilizan el INFObras, a quienes se les asigna un “Rol de Usuario”, con los permisos que se detallan a continuación:

Rol de Usuario	Descripción de tareas
Registrador	<ul style="list-style-type: none">- Registrar y editar la “Ficha de Obra”.- Registrar y editar la “Ficha Datos de Obra”.- Registrar, editar y publicar la “Ficha Avance de Obra”.- Consulta de obras y reportes.
Visualizador	Permite visualizar a modo de consulta, la información registrada de las obras públicas de la entidad y reportes de cumplimiento, gerenciales y georeferenciales.

d. Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI)

El PI es un instrumento de Presupuesto por Resultados, cuyo objetivo principal es impulsar reformas que permitan lograr el crecimiento y desarrollo sostenible de la economía local y la mejora de su gestión, en el marco del proceso de descentralización y mejora de la competitividad. Fue creado mediante Ley N° 29332, modificado mediante Decreto de Urgencia N°119-2009 e incorporado en las Leyes de Presupuesto del Sector Público de cada año.

El PI implica una transferencia de recursos condicionada al cumplimiento de metas que deben alcanzar las municipalidades en un período determinado.

e. Obra en ejecución

Es el desarrollo del procedimiento constructivo en un lugar determinado.

f. Avance físico:

 CGR	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI	INFObras – PI Versión: 3.0
---	--	---

Es el desarrollo del proceso constructivo conforme el cronograma debidamente aprobado incluido en el expediente técnico.

g. Avance valorizado

Es el avance físico expresado en la moneda pactada.

h. Paralización de Obra

Consiste en detener o paralizar el proceso constructivo por motivos internos o externos, tales como: lluvias, inundaciones, huaycos, procesos arbitrales, falta de disponibilidad presupuestal, interferencias y otros.

4.2 Abreviaturas

PI	Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal – 2014.
CGR	Contraloría General de la República del Perú.
SEACE	Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
SNIP	Sistema Nacional de Inversión Pública.
INFObras	Sistema de Información de Obras Públicas.
Meta-INFObras	Meta “Registro y seguimiento de las obras en ejecución, en el Sistema de Información de Obras Públicas en el INFObras”.

	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI	INFObras – PI Versión: 3.0
---	--	---

5. Indicadores y nivel de cumplimiento

Mediante los indicadores se permitirá medir y/o evaluar la meta INFObras en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal – 2014.

Se considera como meta cumplida un registro del 80% de las obras que se encuentran en ejecución dentro del plazo de evaluación, la cual comprende los meses entre enero a julio de 2014 y al 100% de las obras en ejecución comprendidas entre los meses de agosto a diciembre de 2014, dicho registro debe realizarse sin errores y de manera completa en el sistema INFObras.

Asimismo, la evaluación de la meta implica la determinación de una calificación cuantitativa del nivel de cumplimiento por municipalidad. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de puntos de los indicadores establecidos en los siguientes cuadros.

Municipalidades de Ciudades Principales Tipo “A” y “B”

Tabla N° 1: Indicadores y Nivel de Cumplimiento

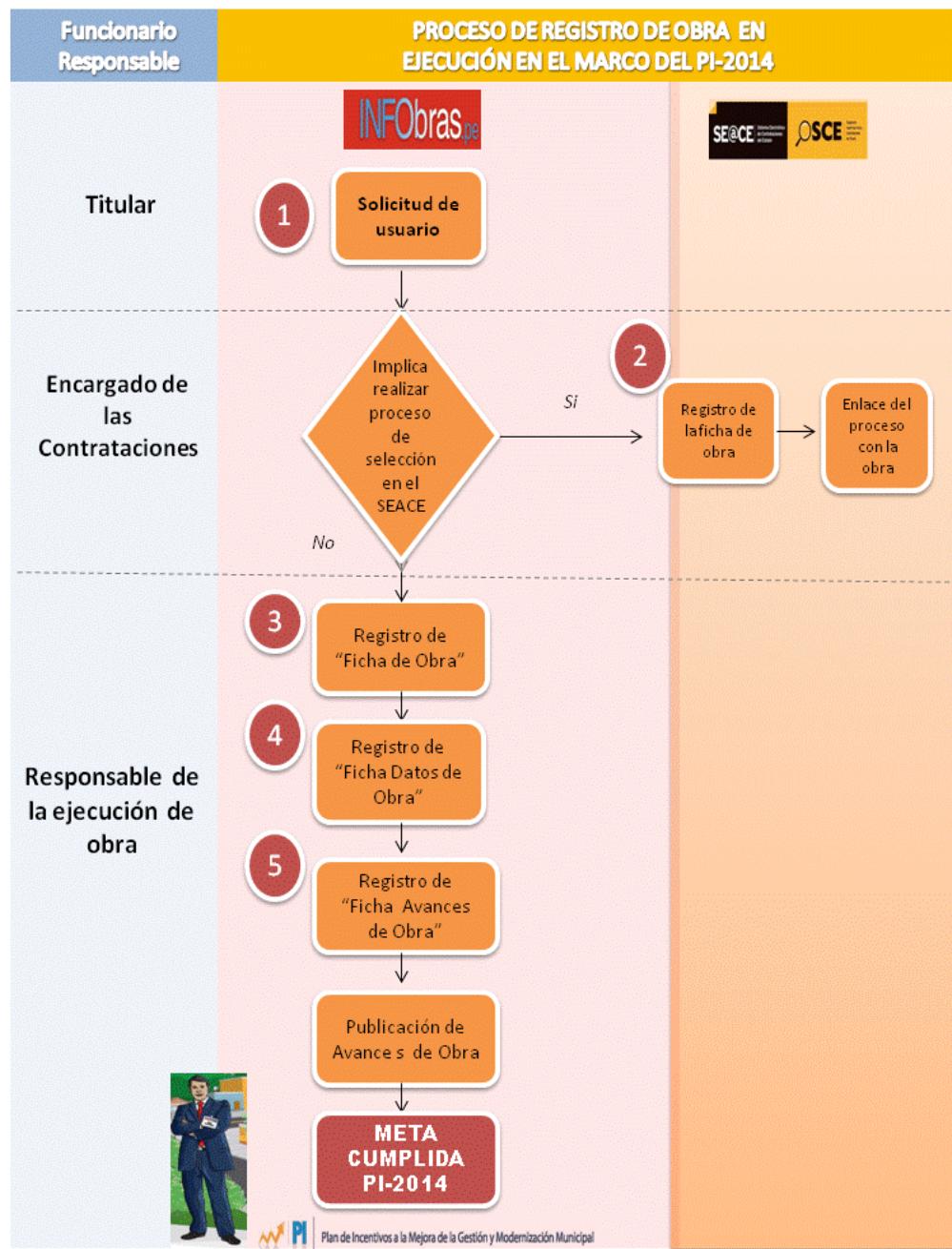
CUADRO DE INDICADORES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
INDICADORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Solicitud de usuario y contraseña de acceso al sistema INFObras.	5
Registro de las obras en ejecución en el INFObras y enlace con SEACE.	5
Registro de al menos 80% de las Ficha de Obra que se encuentran en ejecución dentro del plazo de evaluación (enero a julio de 2014).	15
Registro de al menos 80% de las Fichas Datos de Obra que se encuentran en ejecución dentro del plazo de evaluación (enero a julio de 2014).	15
Registro y publicación de al menos una Ficha de Avances por cada obra que se encuentra en ejecución dentro del plazo de evaluación (enero a julio de 2014).	44
PUNTAJE MÍNIMO	84 puntos
El número de registros de las fichas de avance de las obras que realice la municipalidad significa un puntaje adicional de 4 puntos al cumplimiento de la meta ¹ .	4 - 16
Abril Mayo Junio Julio 01 registro 01 registro 01 registro 01 registro	
PUNTAJE MÁXIMO	100 puntos

¹ Los avances del mes de marzo se tienen que registrar en el mes de abril, los avances del mes de abril se tienen que registrar en el mes de mayo y así sucesivamente, cabe precisar que los avances se registran con un mes de desfase.

Nota: Para aprobar la meta se requiere, necesariamente, cumplir con los 5 indicadores que dan como resultado la sumatoria del puntaje mínimo, la cual asciende a 84 puntos.

Municipalidades de Ciudades Principales Tipo “A” y “B”

Gráfico N° 01: Pasos para el Cumplimiento de la meta INFObras





6. Descripción del registro de información en el sistema INFObras

6.1. SOLICITUD DE USUARIO Y CONTRASEÑA DE ACCESO AL SISTEMA INFOBRAS

Para acceder al sistema INFObras la entidad designará a los funcionarios responsables de la unidad orgánica o a quien este designe y solicitará el usuario y contraseña mediante un oficio dirigido a la Contraloría General de la República – Gerencia de Productos y Estudios – la(s) cuenta(s) de acceso al Sistema INFObras, adjuntando el **Anexo 01** :“Formato de solicitud de creación, actualización y desactivación de cuenta de usuarios”², dicho documento será entregado en mesa de partes de la CGR o en las sedes correspondientes.

En caso de contar con usuario y contraseña no es necesario realizar el trámite nuevamente, ya que se puede acreditar mediante el correo enviado por el personal de INFObras a la entidad.

Casuística N° 01:

Si los funcionarios designados cesan en la responsabilidad asignada, dicha situación deberá ser comunicada oportunamente a la CGR a fin de proceder a la desactivación de la cuenta, y habilitar al nuevo funcionario designado para el registro INFObras, lo cual deberá realizarse mediante un oficio y el **Anexo 01**:“Formato de solicitud de creación, actualización y desactivación de cuenta de usuarios”.

² Anexo 1: Disponible en la página de INFObras https://apps.contraloria.gob.pe/infobras/wfm_info_ayuda.aspx

	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI	INFObras – PI Versión: 3.0
---	--	---------------------------------------

ANEXO N° 1 de la Directiva N°007-2013-CG/OEA
Formato de solicitud de creación, actualización y desactivación de cuenta de usuarios (Debe ser llenado con letra imprenta)

1.- DATOS DE LA ENTIDAD						
NOMBRE DE LA ENTIDAD						
ABREVIATURA/SIGLA/ ACRÓNIMO <small>(Según corresponda)</small>				R.U.C.		TELÉFONO
DOMICILIO LEGAL						
Av./Jr./Calle/Psje. :			Nro.:	Of.:	Int.:	Mza:
Urbanización:	Distrito:	Provincia:	Departamento:			
2.- DATOS DEL SOLICITANTE (TITULAR DE LA ENTIDAD O FUNCIONARIO PÚBLICO DESIGNADO O COMPETENTE)						
APELLOYS Y NOMBRES COMPLETOS				CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA INSTITUCIÓN		D.N.I
TELÉFONO/ANEXO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO				
3.- DATOS DEL USUARIO						
SOLICITO CREACIÓN						
1	APELLOYS Y NOMBRES COMPLETOS				D.N.I	
CARGO O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA		PERFIL SOLICITADO <small>(indicar número, según cuadro 1)</small>	CORREO ELECTRÓNICO (*)			TELÉFONO
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO O UNIDAD OPERATIVA						
Av./Jr./Calle/Psje. :			Nro.:	Of.:	Int.:	Mza:
Urbanización:	Distrito:	Provincia:	Departamento:			
2	APELLOYS Y NOMBRES COMPLETOS				D.N.I	
CARGO O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA		PERFIL SOLICITADO <small>(indicar número, según cuadro 1)</small>	CORREO ELECTRÓNICO (*)			TELÉFONO
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO O UNIDAD OPERATIVA						
Av./Jr./Calle/Psje. :			Nro.:	Of.:	Int.:	Mza:
Urbanización:	Distrito:	Provincia:	Departamento:			
4.- DESACTIVACION DEL USUARIO						
SOLICITO DESACTIVACION						
1	APELLOYS Y NOMBRES COMPLETOS				D.N.I	

Declaro bajo juramento que toda la información proporcionada es veraz, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CUADRO 1. PERFILES DE USUARIO	
PERFIL	Nº
Registro de información de seguimiento	1

_____ , _____ de _____ de _____



MANUAL DE USUARIO

SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI

INFObras – PI
Versión: 3.0

Visualizador de información de seguimiento **2**

Sello y firma del solicitante
(Titular de la Entidad o Funcionario Público designado)

6.1.1.-Acceso al sistema INFObras y al módulo “Para Entidades”

a.- Acceso al sistema INFObras

Existen dos formas de acceso al aplicativo INFObras:

- A través del portal de la Contraloría General de la República.

En el explorador del internet, digite la dirección web: www.contraloria.gob.pe, en el lado derecho de la pantalla, encontrará el ícono “Registro de Obras Públicas INFObras”, a través del cual ingresará al sistema INFObras.



- A través del explorador de internet

Ingrese al explorador de internet y digite INFObras

INFOBRAS - Buscar con G X https://www.google.com.pe/?gws_rd=cr&ei=7cXIUo8oytmRB9KBgZgM#q=INFOBRAS

Aplicaciones Nueva carpeta WWW.GOOGLE.COM Thank You for Instal... Outlook, Skype

Google INFOBRAS

Web Imágenes Noticias Vídeos Más Herramientas

Aproximadamente 87,900 resultados (0.33 segundos)

Infobras - Contraloría General de la República
<https://apps.contraloria.gob.pe/infobras/>
INFObras en Feria de Oportunidades para la Inclusión Social. INFObras participó en evento organizado por la Presidencia de Consejo de Ministros, el día 20 ...

¿Qué es INFObras?
¿Qué es el INFObras? Las obras públicas en el Perú como en ...

Manuales de usuario
... Incentivos, Preguntas Frecuentes, Manual INFObras, Preguntas ...

Avisos y comunicados
Avisos y comunicados N°, Título, Descripción, Fecha, Ver. 001 ...

Preguntas frecuentes INFObras
Preguntas frecuentes INFObras. 1. ¿Qué es el INFObras? Es un ...

Instructivo grupo B
Municipalidades de ciudades principales tipo 'B' ...

Manual de Usuario
Si no se ha registrado la ficha de obra desde el SEACE, el ...

Más resultados de contraloria.gob.pe »

INFObras
https://apps.contraloria.gob.pe/ciudadano/ ▾
Paso 1: Ingrese el Texto de búsqueda; Paso 2: Ingrese código de seguridad. Escriba una o más palabras que tengan relación con la obra, la entidad o ...

INFORMACIÓN INFObras
www.mef.gob.pe/contenidos/miv_publica/docs/_de.../Infobras.doc ▾
REGISTRO DE PROYECTOS EN INFOBRAS. Tengo el agrado de comunicarme con usted para informarle sobre del INFObras al igual de un sistema

b.- Acceso al módulo “Para Entidades”

Luego de acceder al sistema INFObras, se visualizará en el lado derecho el módulo “Para Entidades” tal como se muestra a continuación:



Seguidamente presione el botón **Ingresar al módulo de las entidades**

Ingresar al módulo de las entidades

que le permitirá

6.1.2.- Cambio de contraseña y generación de nueva contraseña

En el lado inferior derecho del módulo “Para Entidades”, el sistema muestra la opción “**Cambiar contraseña**” que permite al usuario cambiar la contraseña; y la opción “**Olvidó contraseña**” que permite al usuario generar una nueva contraseña.



- a. *Cambio de contraseña:* Una vez seleccionada la opción “*Cambiar contraseña*”, el sistema mostrará automáticamente el siguiente formulario, en el cual deberá ingresar el código de usuario, la contraseña actual, la nueva contraseña y grabar, conforme se grafica a continuación.

Cambiar contraseña

Ingrese los datos correspondientes:

Código de Usuario: _____

Contraseña Actual: _____

Nueva contraseña: _____

Reingresar nueva contraseña: _____

HgMEMA

Mostrar otra imagen

Ingrese el código de la imagen respetando mayúsculas y minúsculas.

Grabar **Limpiar** **Regresar**

- b. *Generación de nueva contraseña:* Una vez seleccionada la opción “*Olvidó su contraseña?*”, el sistema mostrará automáticamente el siguiente formulario, en el cual se deberá ingresar el usuario, el número de documento de identidad de la persona autorizada y generar la nueva contraseña, conforme se grafica a continuación.

¿Olvidó su contraseña?

Ingrese los datos correspondientes. Su nueva contraseña será enviada a su correo predefinido

Código de Usuario: _____

Nº Documento de Identidad: _____

Generar contraseña **Limpiar** **Regresar**

Ingresar su código de usuario

Ingresar su DNI

Una vez ingresados los datos, presionar “Generar contraseña”, la cual será enviada al correo electrónico del usuario



**MANUAL DE USUARIO
SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI**

INFObras – PI
Versión: 3.0

6.2.- Registro de las obras en ejecución en el INFObras y enlace con SEACE

Se consideran todas las obras que se vienen ejecutando en el plazo establecido para la evaluación de la meta, indiferentemente de la fecha de inicio.

CASUISTICA N° 02:

Si la obra ha iniciado en el año 2013 o años anteriores y se viene ejecutando en el periodo de enero a julio de 2014 se considera para la evaluación de la meta.

Si la obra ha iniciado el año 2013 y termina en diciembre de 2013, la obra no se considera para la evaluación de la meta, pero tiene que registrarse en atención a la Directiva N° 007-2013-CG/OEA aprobada con Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG.

CASUISTICA N° 03:

Si la obra ha iniciado el 2013 y se encuentra paralizada durante los periodos de evaluación de la meta, se excluirá del conteo para el cumplimiento de la meta, pero tiene que registrarse en atención a la Directiva N° 007 – 2013-CG/OEA, por lo que deberá ingresar a la Ficha de Avance de Obra y seleccionar el casillero donde indica que la obra se encuentra paralizada.

6.2.1.-Enlace de la “Ficha de Obra” INFObras con los procesos de selección del SEACE

El enlace con el SEACE consiste en vincular la obra registrada en INFObras con los procesos de selección a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Ejecución de las Obras	Enlace con el SEACE
Obras por contrata	La convocatoria en el SEACE para la selección del contratista de obra. La convocatoria en el SEACE para la selección del supervisor de Obra.
Obras por Administración Directa	La convocatoria en el SEACE para la selección del proveedor de bienes o servicios para la obra.
Otras modalidades	Cuando se produzca cualquiera de los eventos indicados en los literales anteriores, de ser el caso.

- El funcionario del órgano encargado de las contrataciones de la entidad o a quien este designe deberá acceder a la página web del SEACE, con el usuario y contraseña asignado por el OSCE.



MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI

INFObras – PI
Versión: 3.0



- De manera previa al registro de la convocatoria de un proceso de selección relacionado a la ejecución de una obra pública, el SEACE solicitará la asociación de la convocatoria a un código INFObras. De no existir un código INFObras para la obra materia de contratación, el SEACE permitirá al usuario acceder a la página del INFObras para efectuar el correspondiente registro de la “Ficha de Obra”.
- Efectuado el registro de la “Ficha de Obra” se generará un código INFObras que será usado para identificar a la obra y asociar a la misma todos los procesos de selección que de ella se deriven de manera posterior al registro efectuado.
- En los casos en que la ejecución de la obra pública no implique la realización de procesos de selección a través del SEACE, el funcionario de la unidad orgánica responsable de la ejecución de obras de la entidad deberá registrar la “Ficha de Obra” directamente a través del INFObras haciendo uso del usuario y contraseña proporcionados por la CGR.

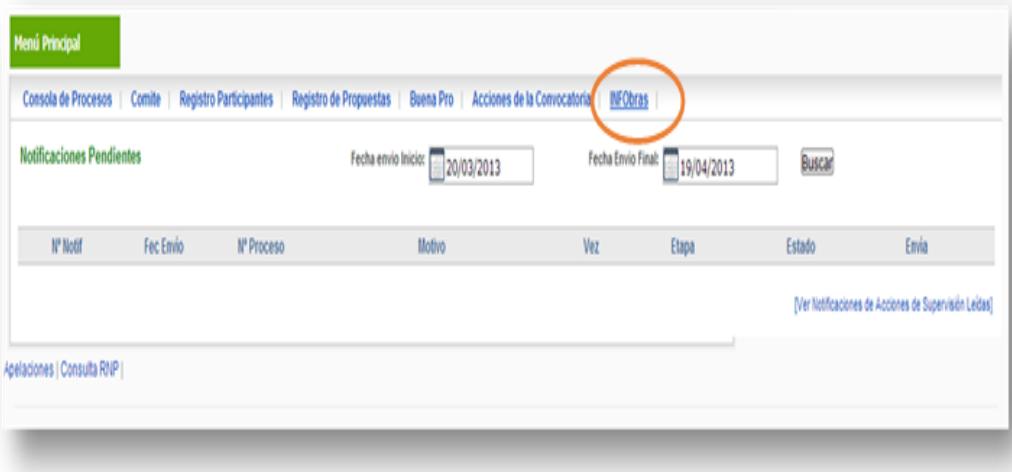
a.- Desde el SEACE V.2.0 :

- a.1. Al ingresar al SEACE dar click en el “Menú Principal” y seleccionar la ficha “Procesos”.

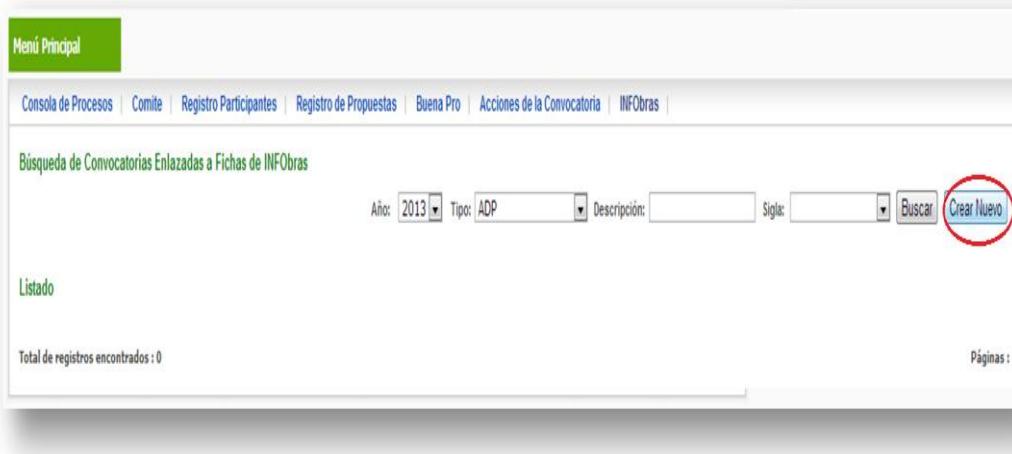
The screenshot shows the 'Menú Principal' of the SEACE system. On the left, a green sidebar lists various menu items: Plan Anual, Procesos (which is highlighted with a red box), Contratos, Procedimientos Especiales, Entidades, SEACE PUBLICO, Usuarios, CM-Comprador, REC, and CURSO. To the right of the sidebar, there is a search bar with fields for 'Fecha envío Inicio' (20/03/2013) and 'Fecha Envío Final' (19/04/2013), and a 'Buscar' button. Below the search bar is a table with columns: Nº Proceso, Motivo, Vez, Etapa, and Estado. The table has several rows of data. At the bottom of the screen, there are links for 'Apelaciones | Consulta RNP |'.

	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI	INFOBras – PI Versión: 3.0
---	--	---------------------------------------

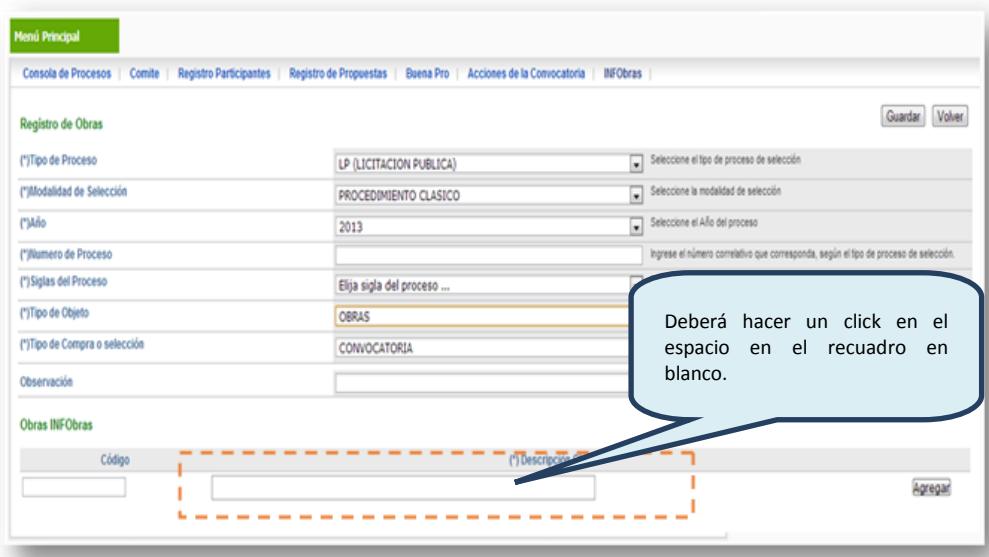
a.2.- Seleccionar INFObras.



a.3.- Crear Nuevo.



a.4.- Dar click dentro del casillero “Descripción de Obra”.





MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI

INFObras – PI
Versión: 3.0

a.5.- Si la “Ficha de Obra” ya se encuentra registrada en el INFObras, seleccionar el código correspondiente a dicha obra:

The screenshot shows a list of registered works in the INFObras system. The work code '1980' is highlighted with a red box. The list includes various projects such as 'REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAMBO - CULLABAMBA, Tramo Alfonso - Chaulay - Cullabamba (arequipa grupo 3)', 'REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAMBO - CULLABAMBA, tramo Alfonso Chaulay - Cullabamba (arequipa grupo 4)', 'REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAMBO - CULLABAMBA, tramo Alfonso Chaulay - Cullabamba (arequipa grupo 5)', 'REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAMBO - CULLABAMBA, TRAMO ALFAMAYO - CHAULLAY - CULLABAMBA (AREQUIPA GRUPO 6)', 'REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAMBO - CULLABAMBA, Grupo 01- CHICLAYO', 'CONSTRUCCION DE LA AVENIDA SANTA CRUZ JUNTA VECINAL MARSICAL ANDRES AVELINO CALACAO - CHAULLAY - CULLABAMBA (AREQUIPA GRUPO 7)', 'REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAMBO-CULLABAMBA GRUPO 2 CHICLAYO', 'rehabilitacion y mejoramiento de la carretera Ollantaytambo - Cullabamba tramo Alfonso - Chaulay - Cullabamba (grado 1/chole)', 'CONSTRUCCION DE LA AVENIDA SANTA CRUZ JUNTA VECINAL MARSICAL ANDRES AVELINO CALACAO - CHAULLAY - CULLABAMBA (AREQUIPA GRUPO 8)', and 'CONSTRUCCION DE LA AVENIDA SANTA CRUZ JUNTA VECINAL MARSICAL ANDRES AVELINO CALACAO - CHAULLAY - CULLABAMBA (AREQUIPA GRUPO 9)'. The right side of the screen shows a form for adding a new work, with the 'Agregar' button circled in red.

a.6.- Luego, seleccionar el botón agregar.

The screenshot shows the 'Registro de Obras' form in the SE@CE system. The 'Agregar' button is circled in red. The form includes fields for 'Tipo de Proceso' (LP (LICITACION PUBLICA)), 'Modalidad de Selección' (PROCEDIMIENTO CLASICO), 'Año' (2012), 'Número de Proceso' (1980), 'Siglas del Proceso' (Elija sigla del proceso ...), 'Tipo de Objeto' (BIENES), 'Tipo de Compra o selección' (CONVOCATORIA), and 'Observación'. The right side of the screen shows a form for adding a new work, with the 'Agregar' button circled in red.

a.7.- La obra ya se encuentra enlazada con el SEACE.

The screenshot shows the SEACE (Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - PERU) interface. A specific project entry is highlighted with a red dashed box:

- Código:** 1980
- Descripción Obra:** REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAMBO - QUILABAMBA, Tramo Armatayo - Chaulay - Quillabamba (área grupo 3)

A callout bubble points to this entry with the text: "La 'Ficha de Obra' del sistema INFObras se encuentra enlazada con los proceso de selección del SEACE."

a.8.- Si la obra no estuviera registrada, seleccionar la pestaña INFObras.

The screenshot shows the SEACE system with a search result for project code 1980, which does not exist. A callout bubble suggests: "Si la obra no aparece en la lista, seleccionar la pestaña 'INFObras' para que pueda registrar la 'Ficha de Obra'."

The right side of the screen shows the INFObras registration form for the same project code 1980:

- Tipo de Proceso:** LP (LICITACION PUBLICA)
- Modalidad de Selección:** PROCEDIMIENTO CLASICO
- Año:** 2012
- Número de Proceso:** (empty)
- Siglas del Proceso:** Elija sigla del proceso ...
- Tipo de Objeto:** BIENES
- Tipo de Compra o selección:** CONVOCATORIA
- Observación:** (empty)

The registration form includes a note: "Es proceso para la adquisición de bienes o contratación de servicios para una obra por administración directa".



MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI

INFObras – PI
Versión: 3.0

a.9.- Se procede a registrar la “Ficha de Obra”.

The screenshot shows the 'NUEVA OBRA' (New Work) section of the INFObras system. It has three main sections: 'Proyecto de Inversión Pública' (Project Investment Public), 'Expediente Técnico de la obra' (Technical File of the Work), and 'Detalle de la obra' (Work Detail). The 'Proyecto de Inversión Pública' section includes a search bar for 'Código SNIP'. The 'Expediente Técnico de la obra' section has fields for 'Nombre de la Obra' (Work Name), 'Documento de aprobación de expediente' (Approval Document of the File), 'Fecha de aprobación' (Approval Date), 'Monto de aprobación' (Approval Amount), and 'Tipo de Moneda' (Currency Type). The 'Detalle de la obra' section includes dropdown menus for 'Tipo de ejecución' (Type of Execution) and 'Catalogo de Obras' (Catalog of Works), and two checkboxes: 'La obra tiene financiamiento FONIE?' (The work has FONIE financing?) and 'La obra tiene financiamiento (transferencia) de otra entidad?' (The work has financing (transfer) from another entity?). A 'Guardar' (Save) button is located at the bottom right of the form.

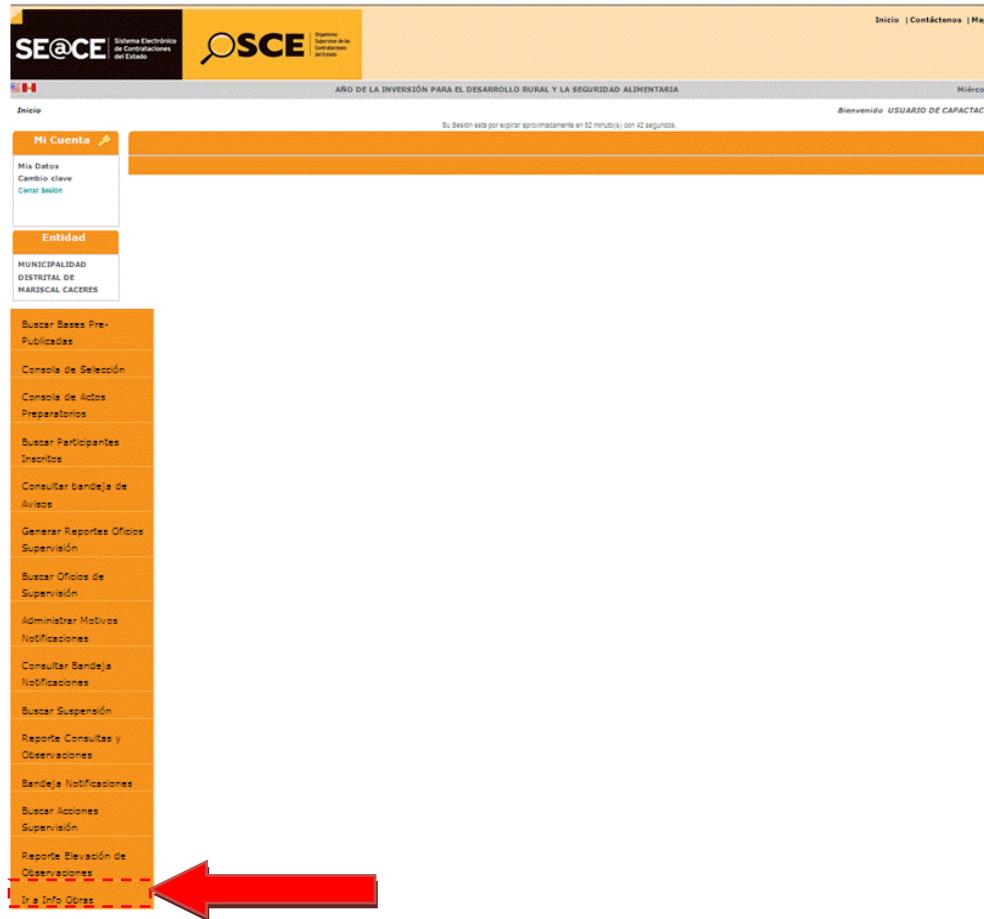
a.10.- Una vez registrada la “Ficha de Obra”, presionar el botón agregar y proceder con el enlace con el SEACE.

The screenshot shows the 'Registro de Obras' (Registration of Works) page of the SEACE system. It has tabs for 'Plan Anual', 'Procesos', 'Contratos', 'Procedimientos Especiales', and 'CM-Comprador'. The 'Procesos' tab is active. The page includes a 'Guardado' (Saved) message and a 'Volver' (Back) button. The main area has sections for 'Registro de Obras' (with fields for 'Tipo de Proceso' (LP - LICITACION PUBLICA), 'Año' (2012), and 'Observación'), 'Obras INFObras' (with a table showing a row for 'REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAMBO - QUILABAMBA, Tramo Altimag - Chaula - Quillanqui (lote 03 grupo 3)'), and 'Aplicaciones | Consulta RNP' (Applications | RNP Query). A callout bubble points to the highlighted row in the 'Obras INFObras' table with the text: 'La "Ficha de Obra" del sistema INFObras se encuentra enlazada con los proceso de selección del SEACE.'

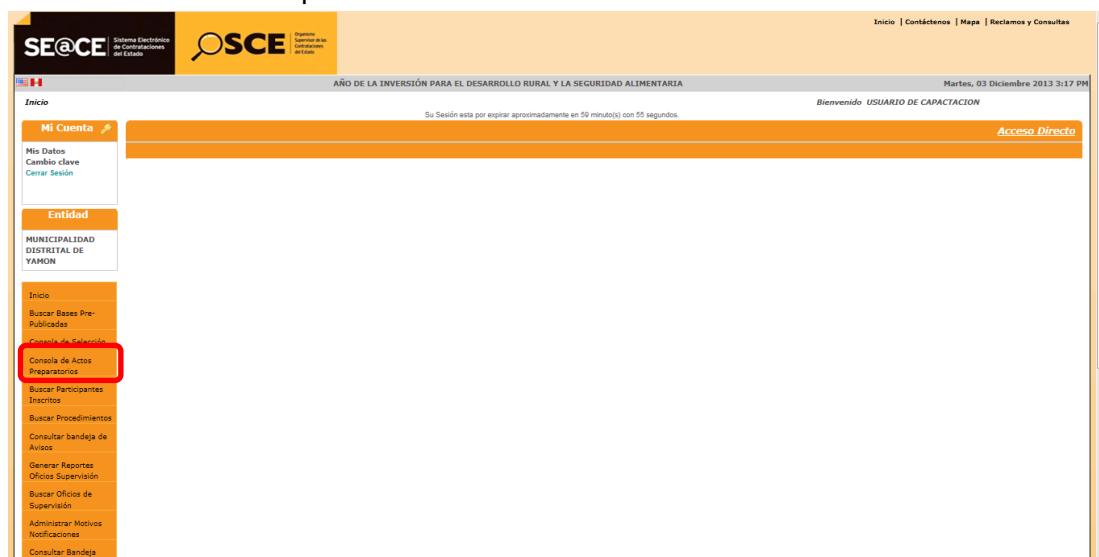
	MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI	INFObras – PI Versión: 3.0
---	--	---------------------------------------

b. Desde el SEACE V3.0

- b.1.- Al ingresar al SEACE V3.0 dar click en la opción “Ir INFObras”, registre la “Ficha de Obra”³ del INFObras, luego guarde la información.



- b.2. Una vez registrada la “Ficha de Obra” del INFObras, seleccione la opción “Consola de Actos Preparatorios”.



³ Si la “Ficha de Obra” fue creada desde el sistema INFObras, ingresar directamente a la opción “Consola de Actos Preparatorios” y continuar con el proceso.



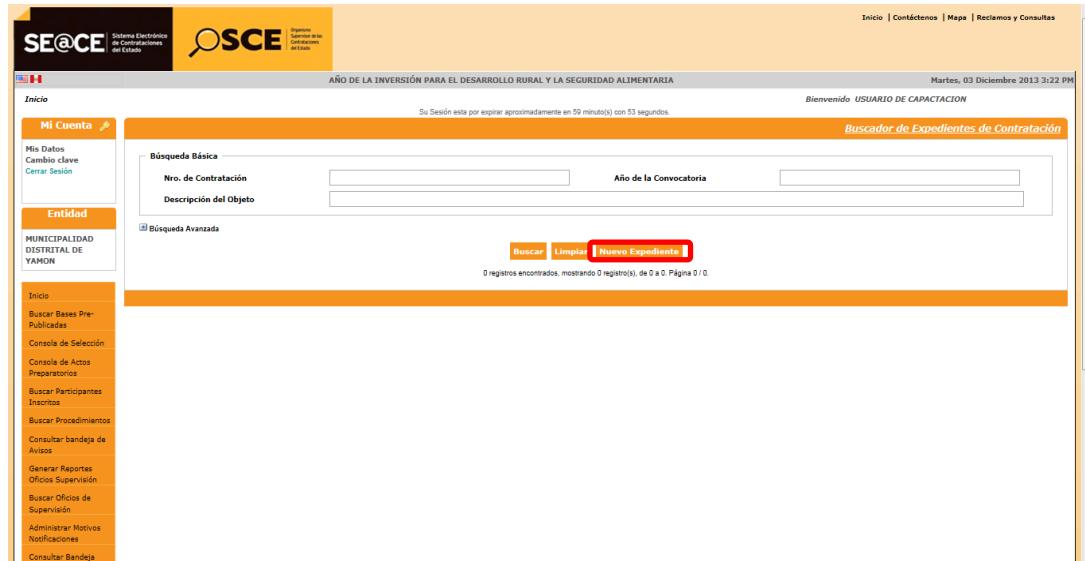
MANUAL DE USUARIO

SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI

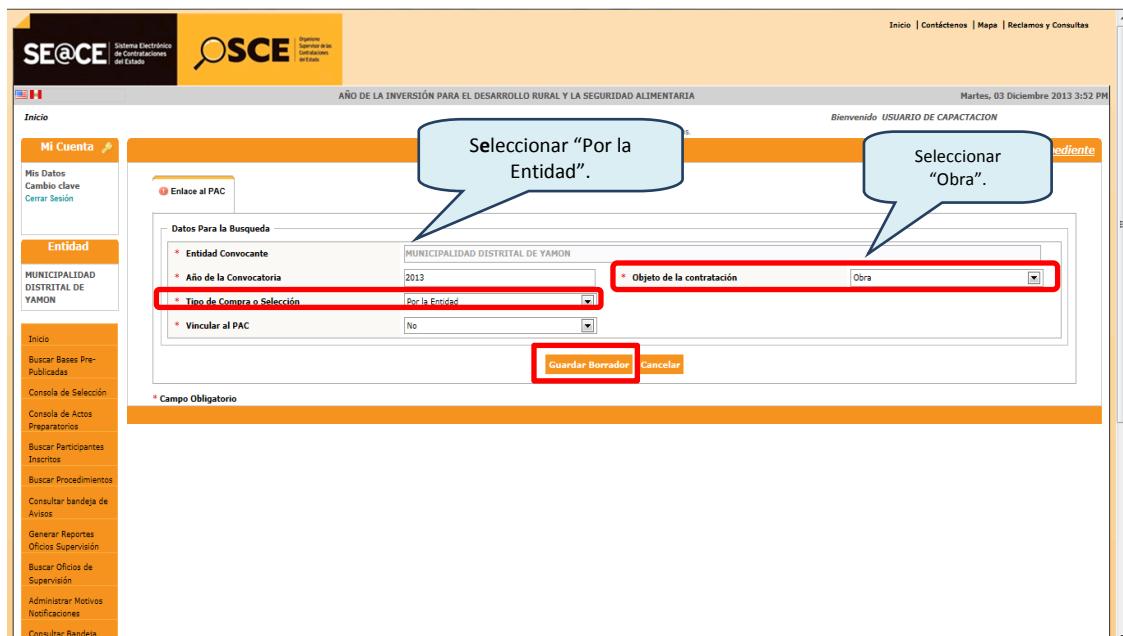
INFObras – PI

Versión: 3.0

b.3.- Una vez seleccionada la ficha de “Consola de Actos Preparatorios” el sistema mostrara la siguiente imagen, y seleccione “Nuevo Expediente” .



b.4.- En el menú de selección de “Datos para la Búsqueda” se debe registrar el año de convocatoria, y en el ítem “Tipo de Compra o Selección” seleccione por entidad, en “Objeto de la contratación” seleccionar Obra o Bienes según corresponda, y luego proceda a dar click en “Guardar Borrador”.



Enlace al PAC

Datos Para la Búsqueda

- * **Entidad Convocante**: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAMON
- * **Año de la Convocatoria**: 2013
- * **Objeto de la contratación**: Obra
- * **Tipo de Compra o Selección**: Por la Entidad
- * **Vincular al PAC**: No

Guarda Borrador **Cancelar**

Campo Obligatorio



MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI

INFObras – PI
Versión: 3.0

b.5.- Dar click en “Aceptar”.

The screenshot shows a user interface for the INFObras system. On the left is a sidebar with various menu options under 'Mi Cuenta' and 'Entidad'. The main area is titled 'AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA'. It displays a form for 'Datos Generales de la Contratación' (General Data of the Contract). A modal dialog box is overlaid on the page, containing the message 'Por favor continuar con el registro de la ficha Datos de Contratación' (Please continue with the registration of the General Data of the Contract) and a red-bordered 'Aceptar' (Accept) button. A callout bubble points to this button with the text 'Confirma los datos ingresados.' (Confirm the entered data).

b.6.- Registrar los datos generales de la contratación de la obra que se desea enlazar y luego dar click en “Guardar Borrador”

This screenshot shows the 'Datos Generales de la Contratación' (General Data of the Contract) form from the INFObras system. The form includes fields for 'Nomenclatura' (such as Tipo, Modalidad de Selección, Nro., and Nomenclatura), 'Datos Adicionales' (such as Descripción del Objeto, Valor Referencial Total, and Normativa Aplicable), and 'Calificación Previa' (such as Calificación Previa and Observación). The 'Guardar Borrador' (Save Draft) button at the bottom of the form is highlighted with a red border. The sidebar on the left is identical to the one in the previous screenshot.



MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI

INFObras – PI
Versión: 3.0

- b.7.- Luego proceda a seleccionar el menú “Código INFObras” y dar click “Listado de código INFObras”, como se muestra a continuación

Seleccionar “código INFObras”.

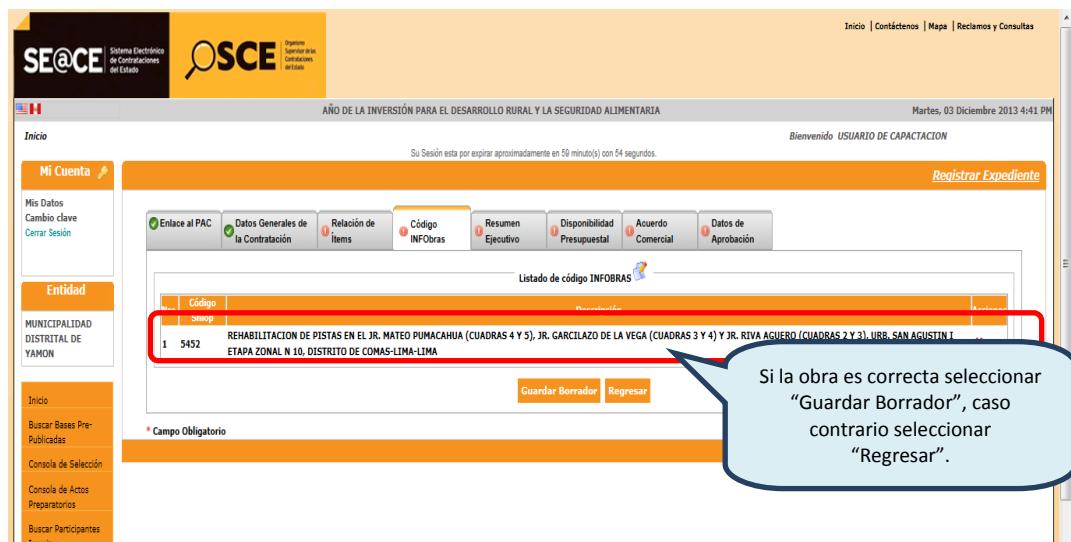
Dar Click en imagen para que aparezca lista de obras que ha registrado en INFObras.

- b.8.- Si la “Ficha de Obra” ya se encuentra registrada en el INFObras, seleccionar el código correspondiente mediante un check en la obra que se desea vincular y luego presione el botón **Aceptar**.

Seleccionar Obra.

Click en “aceptar”.

b.9 - La obra ya se encuentra enlazada con el SEACE.



6.3.- Registro de la “Ficha de Obra”

El funcionario del órgano encargado de las contrataciones de la entidad o a quien éste designe, crea la “*Ficha de Obra*” a través del SEACE, conforme al procedimiento que se detalló en el ítem 6.2.

Solo en los casos en que la ejecución de la obra pública no implique la realización de procesos de selección a través del SEACE, el funcionario de la unidad orgánica responsable de la ejecución de la obra de la entidad o a quien este designe, deberá crear la “*Ficha de Obra*” a través del INFObras, siguiendo los pasos que se describen a continuación⁴.

6.3.1.- Creación y Registro de la “Ficha de Obra”

Una vez que ingrese al sistema con el código de usuario y contraseña correctos, el sistema lo derivará al menú principal, despliegue el menú “Registros” ubicado al lado izquierdo de la pantalla, y seleccione la opción “Ficha de Obra”, conforme se muestra en el gráfico siguiente.

⁴ Numeral 6.3 de la Directiva n.º 007-2013-CG/OEA aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 324-2013-CG de 05 de agosto de 2013.



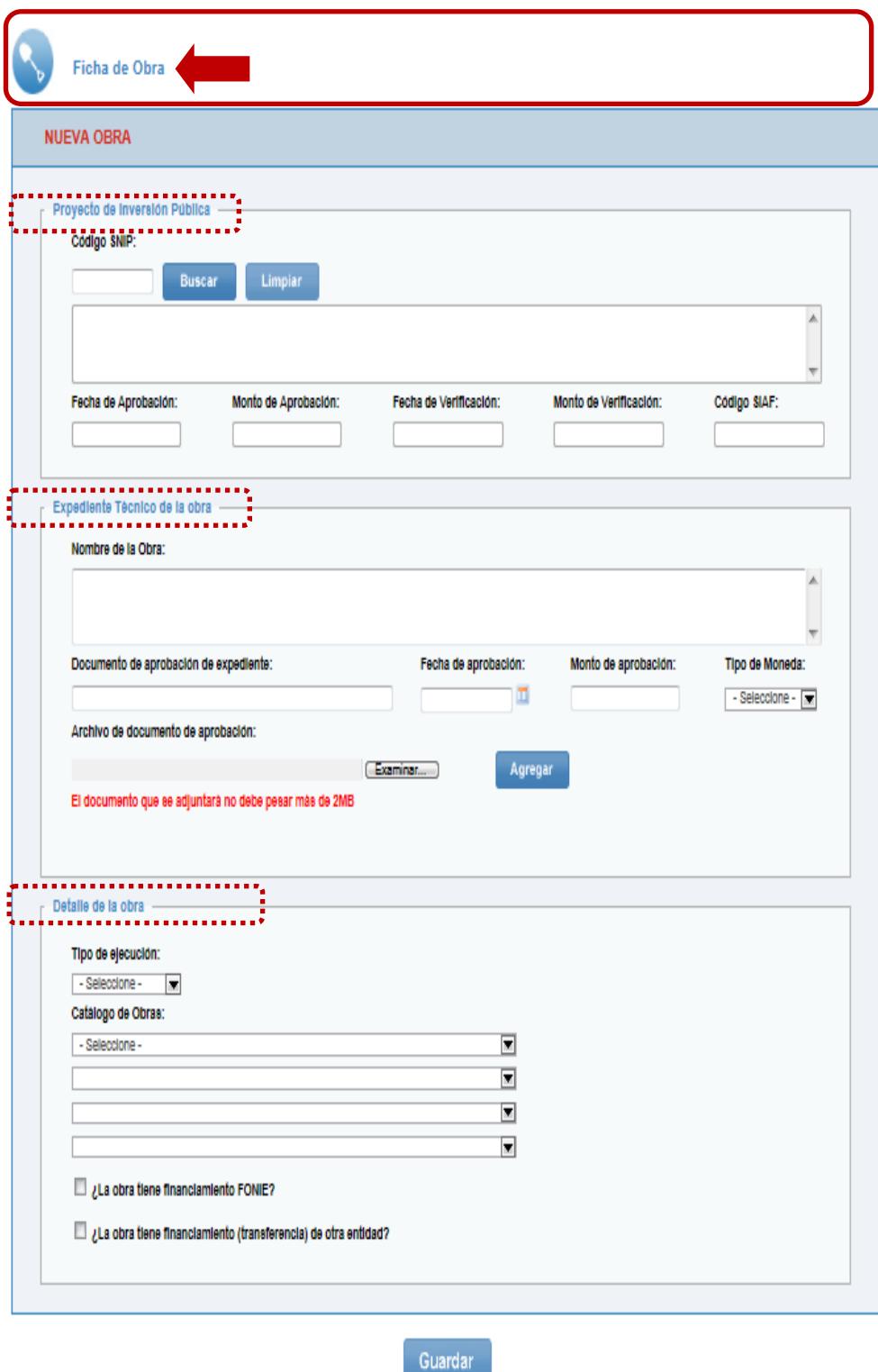
Para registrar una nueva obra seleccione el botón “*Añadir una nueva obra*” ubicado al lado derecho de la pantalla (si la entidad tiene obras registradas, el sistema mostrará el listado de éstas bajo el título “*Obra recientemente añadida*”, tal como se muestra en el gráfico).

Selezione el botón
“Añadir una nueva obra”

Cod. INFObras	SNIP	Descripción	Modalidad de ejecución	Avance Físico %	Indicador	Editar	Avance	Resumen
014400	2434	REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA TINGO MARIA-AGUAYTA-PUCALLPA -Prueba	Adm. Directa			Editar Obra	Avance	Resumen
015204	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado.....	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
015206	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, de la localidad	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
015214	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, de la localidad de Churuja, Churuja, Bongara, Amazonas	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
015215	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Churuja, Bongara, Amazonas.	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
015217	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Churuja, Bongara, Amazonas.	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen

Al seleccionar “Añadir una nueva obra” El sistema mostrará en una nueva pantalla denominada “Ficha de Obra”, que comprende las siguientes secciones:

- a. Proyecto de Inversión Pública.
- b. Expediente Técnico de la Obra.
- c. Detalle de la Obra.



Ficha de Obra 

NUEVA OBRA

Proyecto de Inversión Pública

Código SNIP:
[Input Field] **Buscar** **Limpiar**

Fecha de Aprobación: [Input Field] Monto de Aprobación: [Input Field] Fecha de Verificación: [Input Field] Monto de Verificación: [Input Field] Código SIAF: [Input Field]

Expediente Técnico de la obra

Nombre de la Obra:
[Input Field]

Documento de aprobación de expediente: [Input Field] Fecha de aprobación: [Input Field] Monto de aprobación: [Input Field] Tipo de Moneda: [Select Box] - Seleccione -

Archivo de documento de aprobación:
[Input Field] **Examinar...** **Agregar**

El documento que se adjuntará no debe pesar más de 2MB

Detalle de la obra

Tipo de ejecución:
[Select Box] - Seleccione -

Catálogo de Obras:
[Select Box] - Seleccione -
[Input Field]
[Input Field]
[Input Field]
[Input Field]

¿La obra tiene financiamiento FONIE?
 ¿La obra tiene financiamiento (transferencia) de otra entidad?

Guardar

A continuación se describe la información a registrar en cada una de las secciones indicadas:

- a. *Proyecto de Inversión Pública:* Ingrese el código SNIP de la obra y presione el botón “Buscar”, automáticamente el sistema mostrará la información de la obra pública relacionada al proyecto de inversión, como la fecha y monto de aprobación, la fecha y monto de verificación, y el código SIAF.

Proyecto de inversión Pública

Código SNIP:
207114 **Buscar** Limpiar

MELJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD DE CHURUJA, DISTRITO DE CHURUJA - BONGARA - AMAZONAS

Fecha de Aprobación:	Monto de Aprobación:	Fecha de Verificación:	Monto de Verificación:	Código SIAF:
08/03/2012	1,674,879.00	01/04/2012	1,655,078.00	2159624

- b. *Expediente Técnico de la obra:* Registre los datos solicitados, relacionados al Expediente Técnico aprobado de la obra pública, como el nombre de la obra, documento, fecha y monto de aprobación; y adjunte el(s) archivo(s) correspondiente(s) a la resolución de aprobación del expediente técnico, en formato pdf (tamaño no mayor a 2 Mb).

Expediente Técnico de la obra

Código de la obra:
015217

Nombre de la Obra:
Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Churuja, Bongara, Amazonas.

Documento de aprobación de expediente:
[empty input]

Fecha de aprobación:
[empty input]

Monto de aprobación:
[empty input]

Archivo de documento de aprobación:
[empty input] Agregar

El documento que se adjuntará no debe pesar más de 2MB

Número	Resolución	Fecha	Monto	Quitar	Ver Resolución
001	Resolución Directoral N° 070-2012-MTC/21	24/06/2013	S/ 1,674,879	Quitar	Ver

- c. *Detalle de la obra:*

- o *Tipo de ejecución:* Seleccione el tipo de ejecución de la obra pública (Administración Directa, Por contrata, Mixto, Asociaciones Público Privadas/Concesiones, Obras por Impuestos);

- **Catálogo de Obras:** Seleccione el rubro al cual se encuentra relacionado la obra pública, siendo obligatoria la selección en las dos primeras casillas y opcional en la tercera y cuarta casilla.

Detalle de la obra

Tipo de ejecución:
Por Contrata

Catálogo de Obras:
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
AEROPUERTOS
- Seleccione -

¿La obra tiene financiamiento FONIE?
 ¿La obra tiene financiamiento (transferencia) de otra entidad?

Guardar

Si la obra pública no tiene financiamiento de otra entidad, seleccione el botón **Guardar**

- **Financiamiento (transferencia de otra entidad):** En el caso que la obra pública cuente con el financiamiento de otra(s) entidad(es), active con un “check” la casilla ubicada al lado izquierdo de la pregunta “*¿La obra tiene financiamiento FONIE?*” o “*¿La obra tiene financiamiento (transferencia) de otra entidad?*” que le dará acceso para registrar los datos del financiamiento de otras entidades.

Transferencia FONIE:

Seleccione la entidad que realiza la transferencia, y registre el decreto de transferencia y tipo de proyecto.

¿La obra tiene financiamiento FONIE?

Entidad que transfiere:
PROGRAMA NACIONAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

Decreto / Iltre Transferencia:
D.S. Nro.325-2013

Tipo de Obra / Proyecto:
NUEVO

Ingrese los datos solicitados.

Transferencia de otra Entidad

Para seleccionar la(s) entidad(es) finanziadora(s), presione el botón , que habilita la ventana de “Consulta de Código de Entidad”.

Digite en el campo “Descripción” el nombre de la entidad y presione el botón .

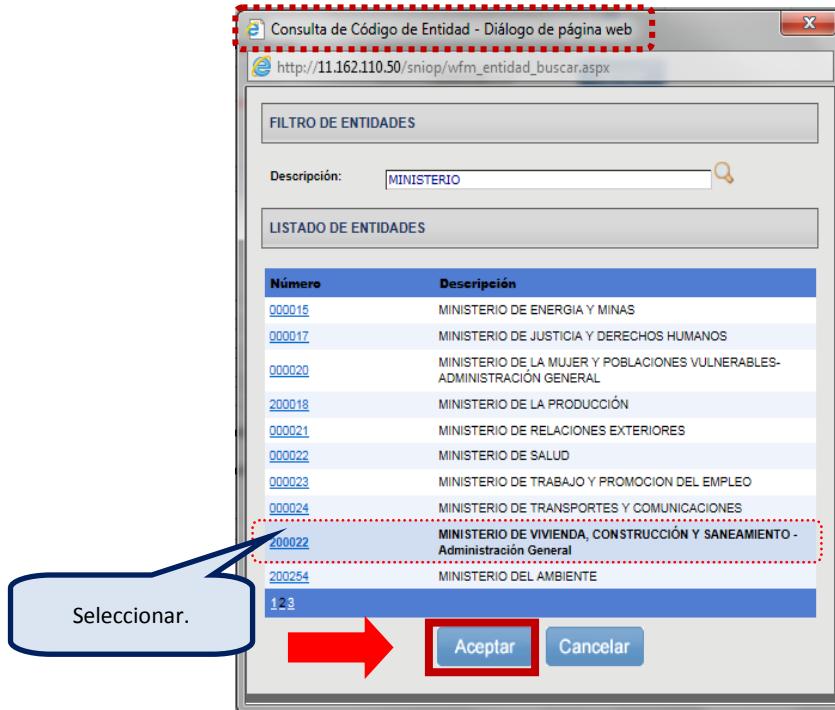
El sistema filtrará el nombre proporcionado y mostrará el resultado, luego seleccione la entidad ubicando el cursor en el código de la entidad (al lado izquierdo de la pantalla), y presione el botón “Aceptar”.

¿La obra tiene financiamiento (transferencia) de otra entidad?

Entidad:

Tipo de Moneda: Monto Transferido:

Buscar la entidad.



A continuación, seleccione el tipo de moneda y registre el monto que financia la entidad, y presione el botón **Agregar**.

El sistema le mostrará una tabla con los datos agregados y le dará la opción de registrar los datos de otra entidad financiadora, o de eliminar los datos registrados presionando el botón **Quitar**, conforme se muestra a continuación.

¿La obra tiene financiamiento (transferencia) de otra entidad?

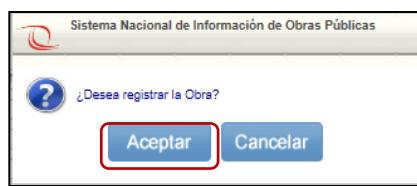
Entidad:

Tipo de Moneda: Monto Transferido:

Código	Entidad	Moneda	Monto Transferido	Quitar
200022	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - Administración General	Soles	258000	

d. *Guardar Registro en la “Ficha de Obra”*

Si son conformes los datos ingresados en la “Ficha de Obra” presione el botón **Guardar**, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Presione el botón **Aceptar** para culminar con el registro de la “Ficha de Obra”, caso contrario, presione el botón **Cancelar**.

Automáticamente el sistema generará un código INFObras que identificará la obra registrada, que se mostrará en el título de “*Obra recientemente añadida*” y al final de la lista de obras registradas.

Cód. INFObras	SNIP	Descripción	Modalidad de ejecución	Avance Físico %	Indicador	Editar	Avance	Resumen
014400	2434	REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA TINGO MARIA -AGUAYTIA- PUCALLPA - Puerto	Adm. Directa			Editar Obra	Avance	Resumen
015204	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado.	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
015206	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, de la localidad	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
015214	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, de la localidad de Churuja, Churuja, Bongara, Amazonas	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
015215	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
015217	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Churuja, Bongara, Amazonas	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen

6.3.2.- Modificación de la “Ficha de Obra”

Luego de ingresar al menú “*Ficha de Obra*”, el sistema mostrará el listado de obras registradas bajo el título “*Obra recientemente añadida*”.

Al lado derecho, en la columna podrá apreciar el botón **Editar Obra** al seleccionarla podrá realizar las modificaciones correspondientes, solo en caso no se haya publicado los avances de la obra.

Cuando ya se ha realizado la publicación de algún avance de obra, se mostrará el botón **Ver Obra**, que indica que la “*Ficha de Obra*” ya no puede ser modificada.

Obra recientemente añadida
015217 - Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Chruja, Bongara, Amazonas.

Cód. INFObras	SNP	Descripción	Modalidad de ejecución	Avance Público %	Indicador	Editar	Avance	Resumen
014400	2434	REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA TINGO MARIA -AGUAYTIA- PUCALLPA - Pribela	Adm. Directa			Editar Obra	Avance	Resumen
015204	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado.....	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
015206	207114	Mejoramiento del sistema de alcantarillado, de la localidad.....				Editar Obra	Avance	Resumen
015214	207114	Mejoramiento del sistema de alcantarillado, de la localidad Bongara, Amazonas.				Editar Obra	Avance	Resumen
015215	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Chruja, Bongara, Amazonas.	Por Contrata	13.50 %		Ver Obra	Avance	Resumen
015217	207114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Chruja, Bongara, Amazonas.	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen

|<
<<
1:1
>>
>|

El botón “Editar obra” estará activo si aún no se ha publicado el avance

El botón “Ver obra” estará activos si se ha publicado el avance

Casuística N°04:

Si se ha publicado los avances de obra, y se requiere modificar la “Ficha de Obra”:

- Se debe solicitar mediante un correo institucional la “Cancelación de la publicación” de todos los avances registrados al correo infobras@contraloria.gob.pe, indicando :
 - Código INFObras.
 - Nombre de la Obra y el motivo de la solicitud.

El personal INFObras, procederá a activar la opción [Editar Obra](#) y el registrador realizará las modificaciones correspondientes, y procederá a [Guardar](#) la información y luego procede a publicar los avances registrados.

Nota: Si la entidad no cuenta con un correo institucional, deberá enviar un oficio scaneado al correo infobras@contraloria.gob.pe, solicitando la “Cancelación de la Publicación”.

6.4- Registro de Avances de Obra

El registro de “Avance de Obra” comprende:

- Registro de “Ficha Datos de Obra”.
- Registro de “Ficha Avance de Obra”.

El registro de avance de obra se encuentra a cargo del funcionario de la unidad orgánica responsable de la ejecución de obras de la entidad o a quien este designe, siguiendo los pasos que se detallan a continuación:

- a. Ingrese al menú “Avance de Obra” del menú principal “Registro”.



El sistema mostrará el listado de obras registradas bajo el título de “Obra recientemente añadida”, la nueva obra añadida se muestra al final de las obras registradas.

Si no encuentra la nueva “Ficha de Obra” utilice el buscador.

Busca la obra pública que deseas y encuentra toda su información.

Buscar

Añadir una nueva obra en INFObras.pe

Participante del PLAN DE INCENTIVOS 2014
GRUPO A

Obra recientemente añadida
015217 - Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Chruja, Bongara, Amazonas.

Cód. INFObras	SNP	Descripción	Modalidad de ejecución	Avance Físico %	Indicador	Editar	Avance	Resumen
014400	2434	REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA TINGO MARIA-AGUAYTIA-PUCALLPA - Pribeta	Adm. Directa			Editar Obra	Avance	Resumen
015204	207114	Mejoran elab de sistema de agua potable y alcantarillado.....	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
	207114	Mejoran elab de sistema de agua potable y alcantarillado, de la localidad	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
	207114	Mejoran elab de sistema de agua potable y alcantarillado, de la localidad de Chruja, Chruja, Bongara, Amazonas	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
	207114	Mejoran elab de sistema de agua potable y alcantarillado, Chruja, Bongara, Amazonas	Por Contrata	13.50 %		Ver Obra	Avance	Resumen
015217	207114	Mejoran elab de sistema de agua potable y alcantarillado, Chruja, Bongara, Amazonas.	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen

[1/1](#)

Seleccionar la opción **Avance** de la obra registrada, el sistema le mostrará una nueva pantalla donde se encuentra la información perteneciente a la obra, estructurada en las siguientes secciones:

- Fotos de Obra.
- Datos de Obra.
- Línea de Tiempo.
- Avances de Obra.



MANUAL DE USUARIO

SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI

INFObras – PI
Versión: 3.0

Fotos de obra

Foto Inicio

Ubicación

Datos de Obra

De carpeta:

014400 - REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA TINGO MARIA-AGUAYTIA- PUCALLPA - Prueba

Código SNIP: 2434 Tipo de ejecución: Adm. Directa Catálogo de Obra: 1811 - PAVIMENTOS Avance % de obra:

Dirección:

Ubicado en plura

Departamento: - Seleccione - Provincia: Pib. Rn: Distrito: Fecha de inicio Obra: (dd/mm/aaaa)

Datos del Residente de la Obra

Tipo de documento: - Seleccione - Número de documento: Apellido paterno: Apellido materno:

Nombre: Fecha de dn: Agregar Limpiar

Fecha de inicio: (dd/mm/aaaa)

Datos del Supervisor de la Obra

Natural Tipo de documento: - Seleccione - Número de documento: Apellido Paterno: Apellido Materno:

Nombre: Fecha de dn: Agregar Limpiar

Fecha de inicio: (dd/mm/aaaa)

Guardar

Línea de tiempo

Proy. de Inversión Pública Código SNIP: 2434	Expediente de obra	Inicio de obra	Ejecución Avance de obra
30/05/2002 Apertura del proyecto	09/07/2018 Verificación del proyecto	16/12/2012 Expediente 1	01/01/2013 Inicio de Obra
SI 370.000.000.00	SI 1,111,988,421.00	SI 425,889.56	

Avances de obra

Agregar Avance Finalizar Obra Detallar en caso finalice la obra sin llegar al 100% de Avance Adicional

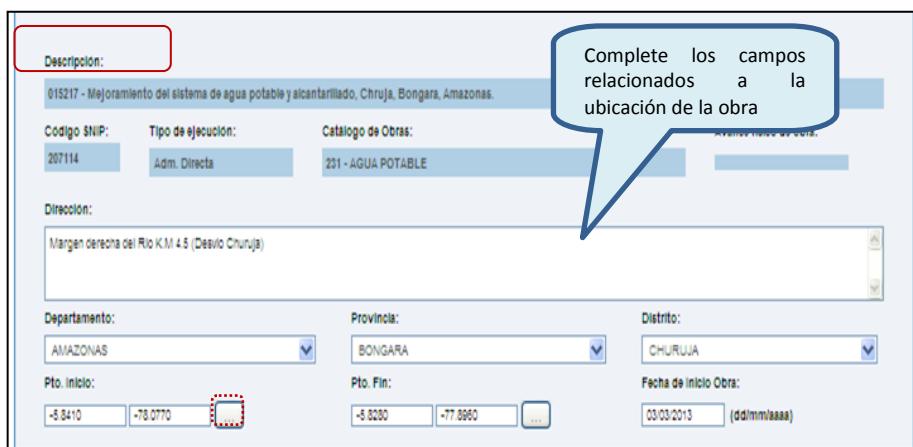
6.4.1.- Registro de “Ficha Datos de Obra”

El registro de la “Ficha Datos de Obra” comprende la información correspondiente a la ubicación de la obra; fecha de inicio de ejecución; así como los datos del residente y supervisor de obra (Administración Directa u otros que indique el sistema) conforme se detalla a continuación:

6.4.1.1-Registro de datos de ubicación e inicio de la obra

En la sección “Datos de Obra” deberá completar en primer lugar la información correspondiente a la dirección, ubicación geográfica, georeferencial, y fecha de inicio de la obra, conforme se muestra y detalla a continuación.

- Ubicación geográfica:* Digite la dirección exacta de la obra, y seleccione el departamento, provincia y distrito al cual pertenece y la fecha de inicio de obra.



The screenshot shows a registration form for a project. At the top, there's a red-bordered field labeled 'Descripción:' containing the text '015217 - Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Chiruja, Bongara, Amazonas'. Below this, there are three blue-bordered fields: 'Código SNIP:' (207114), 'Tipo de ejecución:' (Adm. Directa), and 'Catálogo de Obras:' (231 - AGUA POTABLE). A callout bubble points to these fields with the text 'Complete los campos relacionados a la ubicación de la obra'. The next section is 'Dirección:', with a text input field containing 'Margen derecha del Río KM 4.5 (Deavío Chiruja)'. Below this are dropdown menus for 'Departamento:' (AMAZONAS), 'Provincia:' (BONGARA), and 'Distrito:' (CHIRUJA). At the bottom, there are two sets of coordinate inputs: 'Pto. Inicio:' (-5.8410, -76.0770) and 'Pto. Fin:' (-5.8380, -77.0860), each with a small map icon. To the right of these coordinates is a date input field 'Fecha de Inicio Obra:' with the value '03/03/2013'.

- Ubicación geo referencial:* Ubique la latitud (“Pto. Inicio”) y longitud (“Pto. Fin”) en la que se encuentra la obra, siguiendo los siguientes pasos:

- En el campo “Pto. Inicio” y “Pto. Fin”, presione el botón  , automáticamente el sistema le mostrara un mapa.
- Con el cursor ubique el departamento y distrito que corresponde al punto de inicio o fin de la obra, el botón  le mostrará la ubicación que está eligiendo, conforme se muestra a continuación:



- Presione el botón “OK” para terminar y volver a la pantalla inicial, y continuar con el registro de la información de la obra.

Casuística N°05 :

En el caso de carreteras se selecciona un punto de inicio y un punto final.

Para el caso de edificaciones solo es necesario seleccionar un punto de inicio.

6.4.1.2.- Registro de Supervisor y Residente de Obra

En la sección “*Datos de Obra*” también deberá completar la información correspondiente a los datos del supervisor o residente de obra, o de ambos, según el tipo de ejecución de la obra, como se detalla a continuación:

- *Administración Directa: Registre los datos del residente y supervisor de obra.*
- *Por Contrata u Otros: Registre los datos del residente de obra.*

En ambos casos, deberá realizar lo siguiente :

- a. Ingrese o seleccione los datos del residente o supervisor de obra, según sea el caso, la “Fecha de Fin:” Dejar en blanco hasta contar con la fecha final de su participación en la ejecución de la obra.

Datos del Residente de la Obra																											
Tipo de documento:		Número de documento:																									
D.N.I		<input type="text"/>		<input type="button" value="Buscar DNI"/>																							
Nombre:		Apellido paterno:																									
<input type="text"/>		<input type="text"/>																									
Fecha de inicio:		Fecha de fin:																									
(dd/mm/aaaa)		(dd/mm/aaaa)																									
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DOCUMENTO</th> <th>NOMBRE RESIDENTE</th> <th>DESDE</th> <th>HASTA</th> <th>ELIMINAR</th> <th>EDITAR</th> <th>ELIMINAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D.N.I: 44612290</td> <td>MARIA LUZMILA VASQUEZ CIEZA</td> <td>15/02/2013</td> <td>15/08/2013</td> <td><input type="button" value="Borrar"/></td> <td><input type="button" value="Editar"/></td> <td><input type="button" value="Borrar"/></td> </tr> <tr> <td>D.N.I: 45129032</td> <td>ROSA RAFAELA LABIO LUJAN</td> <td>16/08/2013</td> <td></td> <td><input type="button" value="Borrar"/></td> <td><input type="button" value="Editar"/></td> <td><input type="button" value="Borrar"/></td> </tr> </tbody> </table>							DOCUMENTO	NOMBRE RESIDENTE	DESDE	HASTA	ELIMINAR	EDITAR	ELIMINAR	D.N.I: 44612290	MARIA LUZMILA VASQUEZ CIEZA	15/02/2013	15/08/2013	<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	D.N.I: 45129032	ROSA RAFAELA LABIO LUJAN	16/08/2013		<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
DOCUMENTO	NOMBRE RESIDENTE	DESDE	HASTA	ELIMINAR	EDITAR	ELIMINAR																					
D.N.I: 44612290	MARIA LUZMILA VASQUEZ CIEZA	15/02/2013	15/08/2013	<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>																					
D.N.I: 45129032	ROSA RAFAELA LABIO LUJAN	16/08/2013		<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>																					

Datos del Supervisor de la Obra						
Tipo de documento:		Número de documento:				
Natural		42789912		<input type="button" value="Buscar DNI"/>		
Nombre:		Apellido Paterno:				
JENNY		HERRERA				
Apellido Materno:		BERAUN				
Fecha de inicio:		Fecha de fin:				
15/02/2013 (dd/mm/aaaa)		(dd/mm/aaaa)				
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Guardar"/>						

b. Guardar Ficha de “Datos de Obra”

Una vez que se ha culminado con el registro de la “Ficha de Datos de Obra” presionar el botón **Guardar**.

Casuística N°06:

Si durante la ejecución de la obra surgen cambios de personal de residente o supervisor de obra, se deberá registrar la fecha final del personal saliente, mediante la opción **Editar** para que el sistema permita registrar la información del nuevo personal responsable.

6.4.2.- Registro de “Ficha Avances de Obra”⁵

Luego de haberse registrado la “Ficha de Datos de Obra”, proceder con el registro de la “Ficha de Avances de Obra”, presione el botón **Agregar Avance**.

Avances de obra ←

<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Agregar Avance"/>	<input type="button" value="Finalizar Obra"/>	Detallar en caso finalice la obra sin llegar al 100% de Avance Físico <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
--	---	--

⁵ Registro y publicación de al menos una “Ficha Avances de Obra” que realice la municipalidad significa un puntaje adicional al cumplimiento de la meta



MANUAL DE USUARIO SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI

INFObras – PI
Versión: 3.0

El sistema mostrará una nueva pantalla en la que registrará la siguiente información:

- Información de avance de ejecución
- Principales trabajos ejecutados
- Comentarios y recomendaciones

The screenshot displays the INFObras system interface with three main sections:

- INFORMACIÓN DE AVANCE DE EJECUCIÓN:** Contains fields for selecting the month and year, and a date field set to 03/10/2013. It also includes input fields for Programado and Real values under Avance Físico Obra Acumulado (%) and Avance Valorizado Obra Acumulado (\$l. Bruto).
- PRINCIPALES TRABAJOS EJECUTADOS:** Features a dropdown menu for Partida, a text input for Nueva Partida, and three input fields for Unidad, Cantidad, and Precio Unitario (Neto). A blue "Agregar Partida" button is located below these fields.
- COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES:** Includes two text areas: "Problemas presentados durante el periodo:" and "Temas pendientes:". Below these are two file upload sections: "Adjuntar documentos:" and "Adjuntar imágenes:", each with a "Cargar" button and a "Examinar..." link. A note at the bottom states: "Ahora: Es obligatorio adjuntar por lo menos un documento."

A "Guardar" button is located at the bottom right of the form.

A continuación se describe la información a registrar en cada una de las secciones indicadas:

- a.-Registro de “*Información de Avance de Ejecución*”: Se ingresa la información sobre el estado de ejecución de la obra, seleccionando el periodo al cual corresponde el avance y se debe completar los campos “Avance físico obra acumulado” y el “Avance valorizado obra acumulado”, tanto los montos programados como los reales, debiendo consignar los montos acumulados.

Si la obra en ejecución se encuentra paralizada hacer un check en la casilla “*¿La obra se encuentra paralizada?*”⁶, y registrar el mes, año de la paralización de la obra, asimismo deberá adjuntar un documento y fotografía de sustento.

INFORMACIÓN DE AVANCE DE EJECUCIÓN

¿La obra se encuentra paralizada?

Mes:

Año:

Fecha:

Programado Real

Avance Físico Obra Acumulado (%):	35	25
Avance Valorizado Obra Acumulado (\$/. Bruto):	25000	17000

Completar los campos respecto a la información de “Avance de ejecución”

- b. Registro de “*Principales Trabajos Ejecutados*”: En este bloque se añaden las principales partidas de la obra, especificando las unidades de medida, la cantidad y el precio unitario. Una vez añadida la partida, se presionará el botón **Agregar Partida**.

PRINCIPALES TRABAJOS EJECUTADOS

Partida:

Nueva Partida:

Unidad: Cantidad: Precio Unitario (Neto):

Completar los campos respecto a los “principales trabajos ejecutados”, y presionar el botón “Agregar Partida”.

Agregar Partida

⁶ Este procedimiento debe realizarse mensualmente hasta que la obra inicie su ejecución

- c. Registro de “Comentarios y Recomendaciones”: El usuario debe añadir comentarios sobre los problemas presentados en la ejecución, así como adjuntar documentos e imágenes en los siguientes formatos:

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Problemas presentados durante el periodo:

PROBLEMAS PRESENTADOS DURANTE EL PROCESO, EL CONTRATISTA NO CUMPLIO CON MOVILIZAR EL EQUIPO EN FORMA OPORTUNA

Temas pendientes:

ESTA PENDIENTE LA TOMA DE PRUEBAS PARA EL USO DE CONCRETO. CONTROLES DE DENSIDAD Y CAMPO

Adjuntar documentos:
Adjunta su valoración, informe mensual y/o otros documentos que sustenten la información ingresada.

Cargar Examinar

Ahora: Es obligatorio adjuntar por lo menos un documento.

Archivo	Mostrar	Quitar
documento20131003153051.pdf	Ver	Quitar

Adjuntar imágenes:

Cargar Examinar

Foto	Mostrar	Quitar
	Ver	Quitar

Guardar

Documentos: (cap. de 2 MB)	Imágenes: (cap. de 1MB)
.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf	.jpg, .bmp, .gif, .png

- d. Guardar registro de “Ficha Avances de Obra”

Una vez completado el formulario de información de avance de ejecución, se presiona el botón **Guardar**.

Luego aparecerá un mensaje con la confirmación del registro del seguimiento de obra; para culminar éste, presionar el botón **Aceptar**.

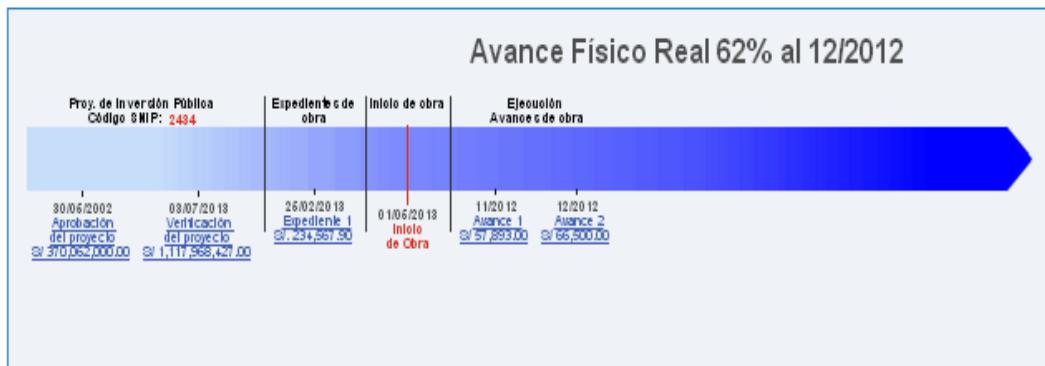


6.4.3.- Publicación de la “Ficha de Avances de Obra”

Habiendo corroborado que la información registrada es correcta, se debe proceder a la publicación del avance. Una vez publicado el “Avance de Obra” no se puede realizar modificaciones en los datos de obra



Línea de tiempo



Avances de obra

Declarar en caso finalice la obra sin llegar al 100% de Avance Real										
Agregar Avance			Finalizar Obra							
Nº	Período	Fecha	Avance Real Programado Acumulado	Avance Real Acumulado	Avance ValORIZADO Programado Acumulado	Avance ValORIZADO Real Acumulado	Estado	Acción	Publicar	Borrar
001	11/2012	22/08/2013	+20 %	+50 %	56,789.00	57,893.00	Publicado	Ver	Publicar	Borrar
002	12/2012	22/08/2013	60.50 %	62 %	65,000.00	66,500.00	Publicado	Ver	Publicar	Borrar

CASUISTICA N°07 :

Si la entidad requiere modificar el avance publicado, deberá enviar una solicitud de “Cancelación de Publicación” a través de un correo institucional al correo infobras@contraloria.gob.pe indicando :

- Código INFObras.
- Nombre de la Obra
- El número o mes de avance que solicita la “cancelación de la publicación” y el motivo de la solicitud.

El personal INFObras, procederá a activar la opción **“Edita”** de la “Ficha Avance de Obra” y el registrador realizará las modificaciones correspondientes y publicar la información.

Nota : Si la entidad no cuenta con un correo institucional, deberá enviar un oficio scaneado al correo infobras@contraloria.gob.pe,