



**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**

## 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.

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:

<b>Rol de Usuario</b>	<b>Descripción de tareas</b>
Registrador	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registrar y editar la “Ficha de Obra”.</li><li>- Registrar y editar la “Ficha Datos de Obra”.</li><li>- Registrar, editar y publicar la “Ficha Avance de Obra”.</li><li>- Consulta de obras y reportes.</li></ul>
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:

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE USUARIO</b> <b>SISTEMA INFOBRAS EN EL MARCO DEL PI</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>INFObras – PI</b> <b>Versión: 3.0</b></p>
---	--	--

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”.

## 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**

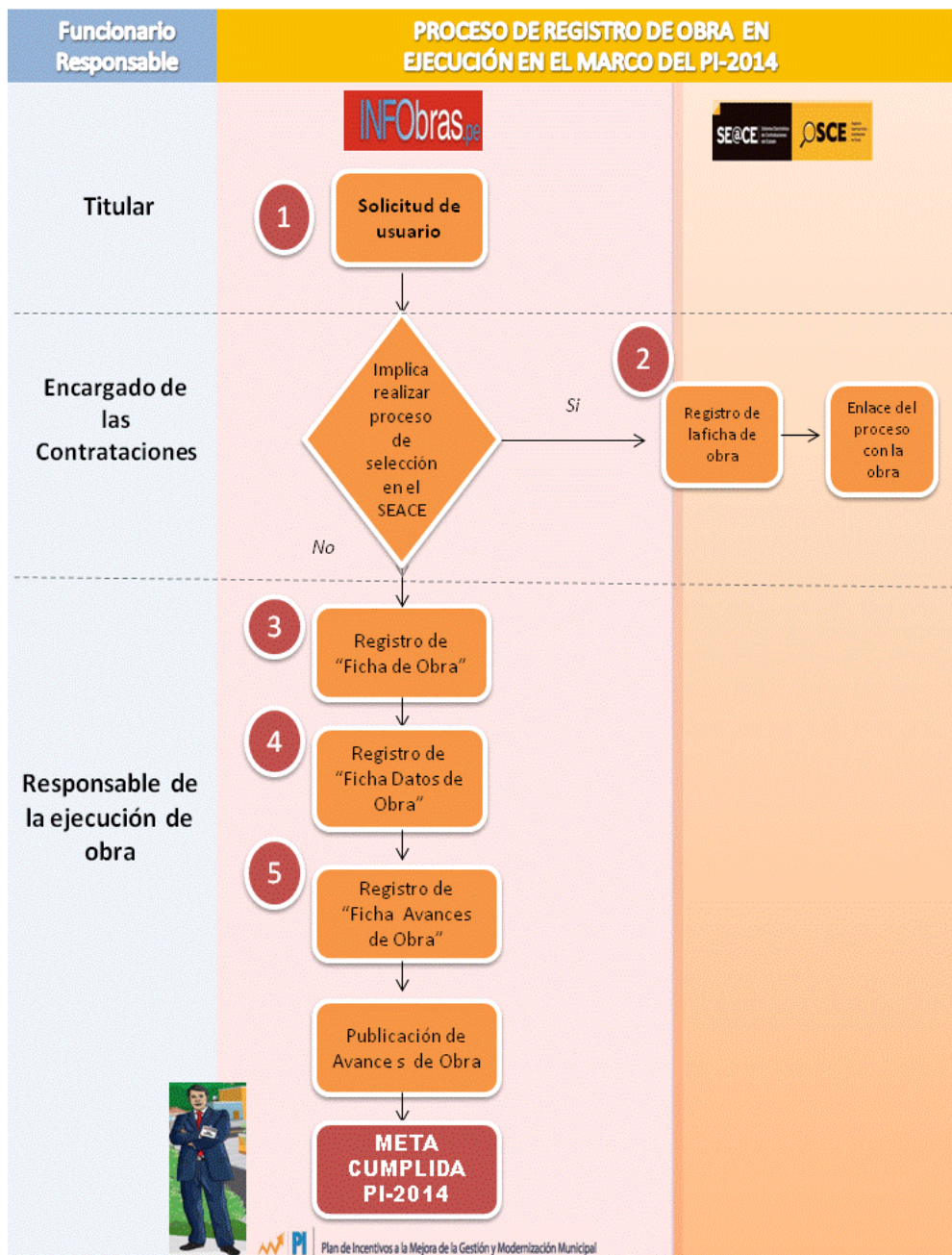
CUADRO DE INDICADORES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
INDICADORES DE EVALUACIÓN				PUNTAJE
Solicitud de usuario y contraseña de acceso al sistema INFObras.				<b>5</b>
Registro de las obras en ejecución en el INFObras y enlace con SEACE.				<b>5</b>
Registro de al menos 80% de las <b>Ficha de Obra</b> que se encuentran en ejecución dentro del plazo de evaluación (enero a julio de 2014).				<b>15</b>
Registro de al menos 80% de las <b>Fichas Datos de Obra</b> que se encuentran en ejecución dentro del plazo de evaluación (enero a julio de 2014).				<b>15</b>
Registro y publicación de al menos una <b>Ficha de Avances</b> por cada obra que se encuentra en ejecución dentro del plazo de evaluación (enero a julio de 2014).				<b>44</b>
<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>				<b>84 puntos</b>
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 <sup>1</sup> .				<b>4 - 16</b>
Abril	Mayo	Junio	Julio	
01 registro	01 registro	01 registro	01 registro	
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>				<b>100 puntos</b>

<sup>1</sup> 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”<sup>2</sup>, 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”.

<sup>2</sup> **Anexo 1:** Disponible en la página de INFObras [https://apps.contraloria.gob.pe/infobras/wfm\\_info\\_ayuda.aspx](https://apps.contraloria.gob.pe/infobras/wfm_info_ayuda.aspx)



**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:	Lote:
Urbanización:		Distrito:		Provincia:			Departamento:		

2.- DATOS DEL SOLICITANTE (TITULAR DE LA ENTIDAD O FUNCIONARIO PÚBLICO DESIGNADO O COMPETENTE)									
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS				CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA INSTITUCIÓN			D.N.I		
TELÉFONO/ANEXO:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO					

3.- DATOS DEL USUARIO									
SOLICITO CREACIÓN									
1	APELLIDOS 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:	Lote:
Urbanización:		Distrito:		Provincia:			Departamento:		
2	APELLIDOS 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:	Lote:
Urbanización:		Distrito:		Provincia:			Departamento:		

4.- DESACTIVACION DEL USUARIO									
SOLICITO DESACTIVACION									
1	APELLIDOS 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	N°
Registro de información de seguimiento	1

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## 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:

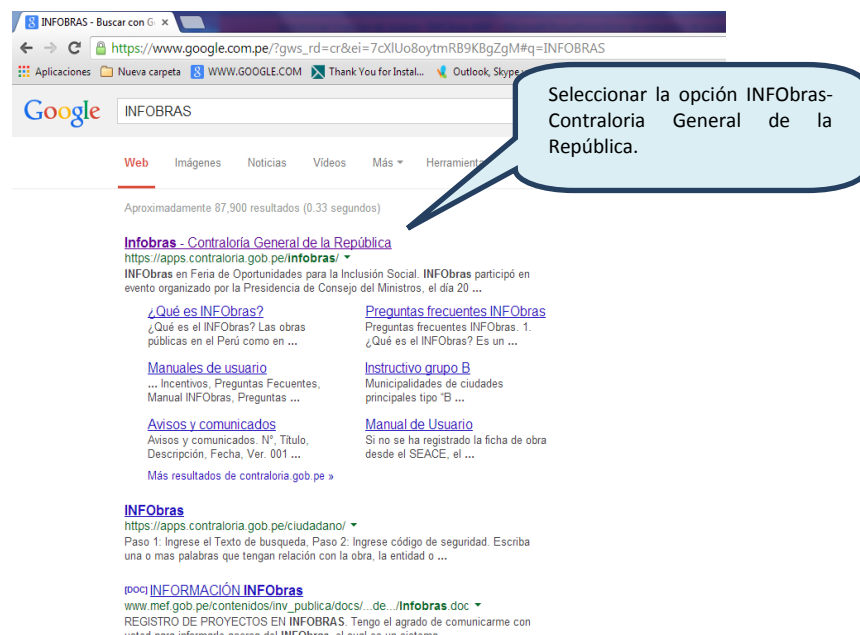
- A través del portal de la Contraloría General de la República.

En el explorador del internet, digite la dirección web: [www.contraloria.gob.pe](http://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



### 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

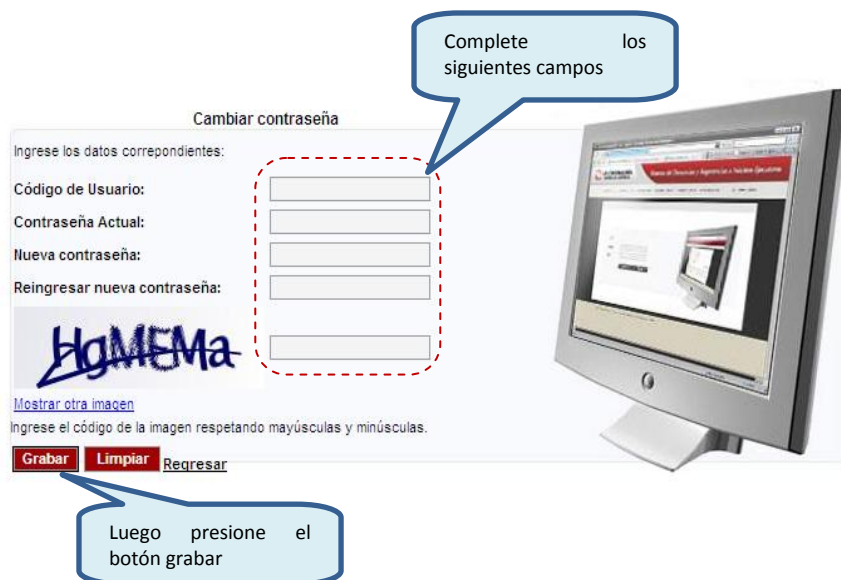
que le permitirá

### 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:



[Mostrar otra imagen](#)

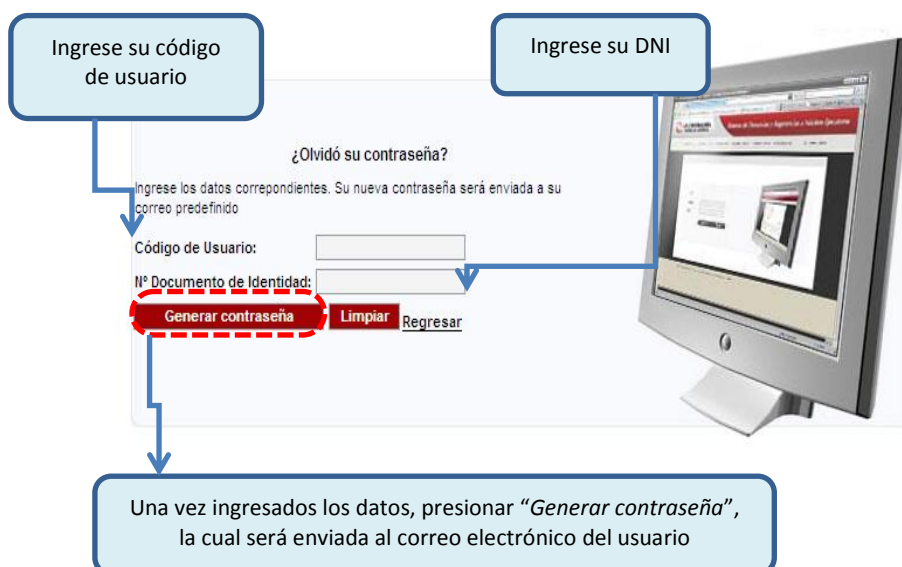
Ingrese el código de la imagen respetando mayúsculas y minúsculas.

**Grabar** **Limpiar** [Regresar](#)

Complete los siguientes campos

Luego presione el botón grabar

- 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:

N° Documento de Identidad:

**Generar contraseña** **Limpiar** [Regresar](#)

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

Ingrese su código de usuario

Ingrese su DNI

## **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, indistintamente de la fecha de inicio.

### CASUÍSTICA 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.

### CASUÍSTICA 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.

<b>Ejecución de las Obras</b>	<b>Enlace con el SEACE</b>
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.



- 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.

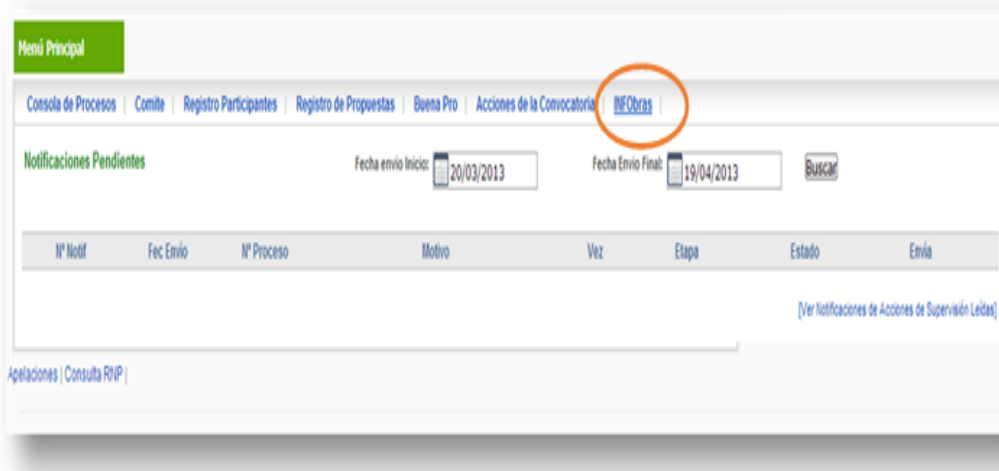
## **a.- Desde el SEACE V.2.0 :**

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





## a.2.- Seleccionar INFObras.



Menú Principal

Consola de Procesos | Comité | Registro Participantes | Registro de Propuestas | Buena Pro | Acciones de la Convocatoria | **INFObras**

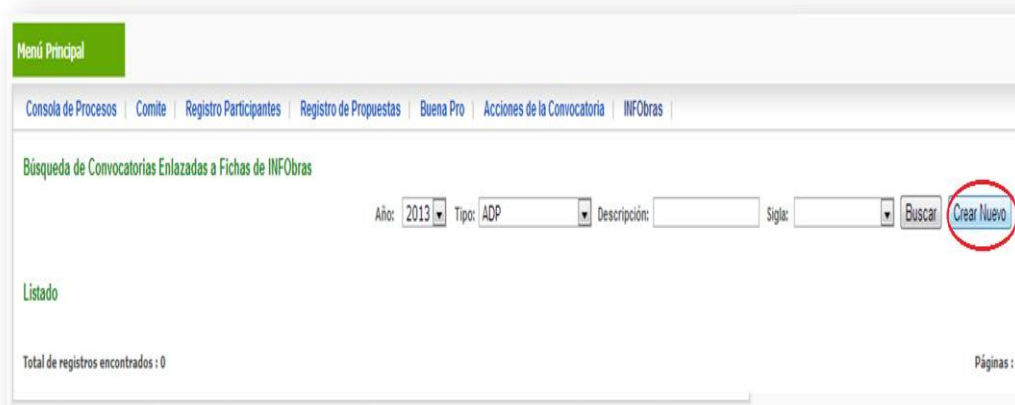
Notificaciones Pendientes

Fecha envío Inicio: 20/03/2013 Fecha Envío Final: 19/04/2013

N° Notif	Fec Envío	N° Proceso	Motivo	Vez	Etapas	Estado	Envío
[Ver Notificaciones de Acciones de Supervisión Leídas]							

Apelaciones | Consulta RVP

## a.3.- Crear Nuevo.



Menú Principal

Consola de Procesos | Comité | Registro Participantes | Registro de Propuestas | Buena Pro | Acciones de la Convocatoria | INFObras

Búsqueda de Convocatorias Enlazadas a Fichas de INFObras

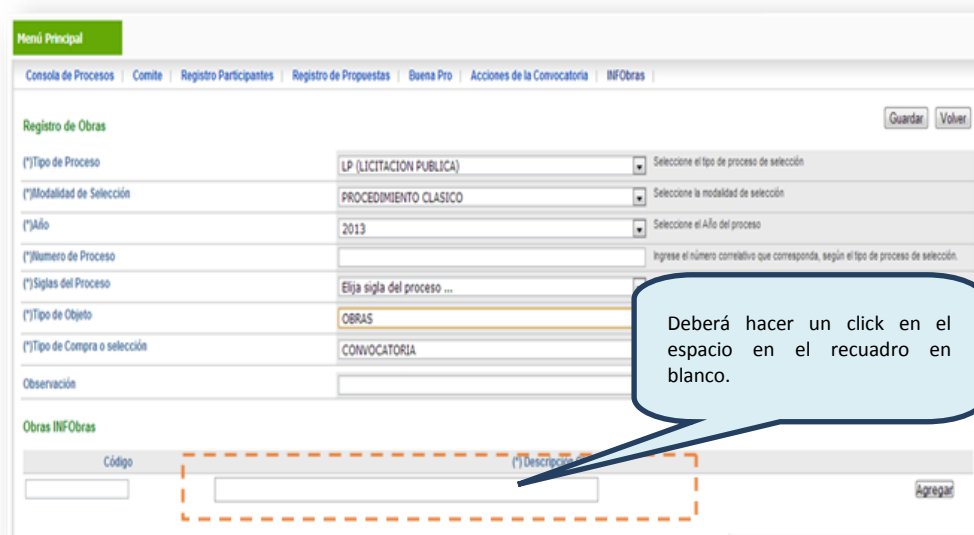
Año: 2013 Tipo: ADP Descripción: Sigla:  **Crear Nuevo**

Listado

Total de registros encontrados : 0

Páginas :

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



Menú Principal

Consola de Procesos | Comité | Registro Participantes | Registro de Propuestas | Buena Pro | Acciones de la Convocatoria | INFObras

Registro de Obras

(\*)Tipo de Proceso: LP (LICITACION PUBLICA) Seleccione el tipo de proceso de selección

(\*)Modalidad de Selección: PROCEDIMIENTO CLASICO Seleccione la modalidad de selección

(\*)Año: 2013 Seleccione el Año del proceso

(\*)Número de Proceso: Ingrese el número correlativo que corresponda, según el tipo de proceso de selección.

(\*)Siglas del Proceso: Elija sigla del proceso ...

(\*)Tipo de Objeto: OBRAS

(\*)Tipo de Compra o selección: CONVOCATORIA

Observación:

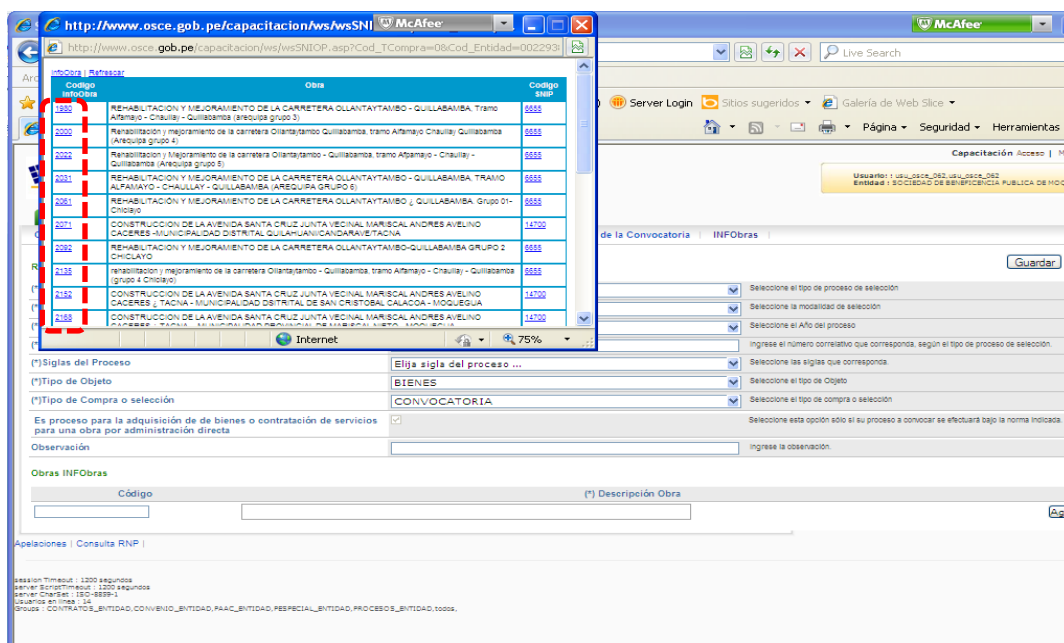
Obras INFObras

Código	(*)Descripción

Deberá hacer un click en el espacio en el recuadro en blanco.

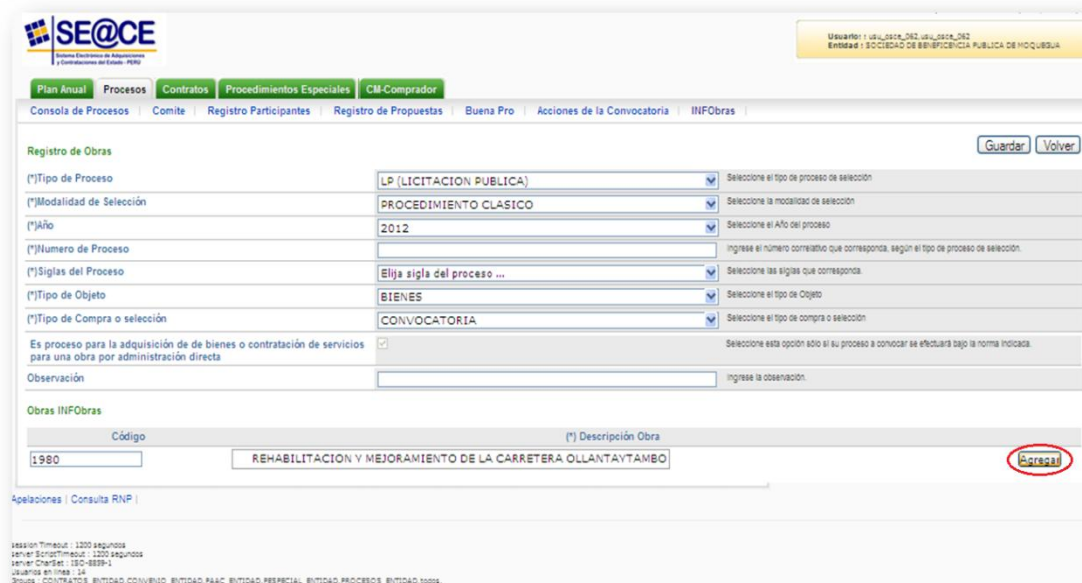


a.5.- Si la “Ficha de Obra” ya se encuentra registrada en el INFObras, seleccionar el código correspondiente a dicha obra:



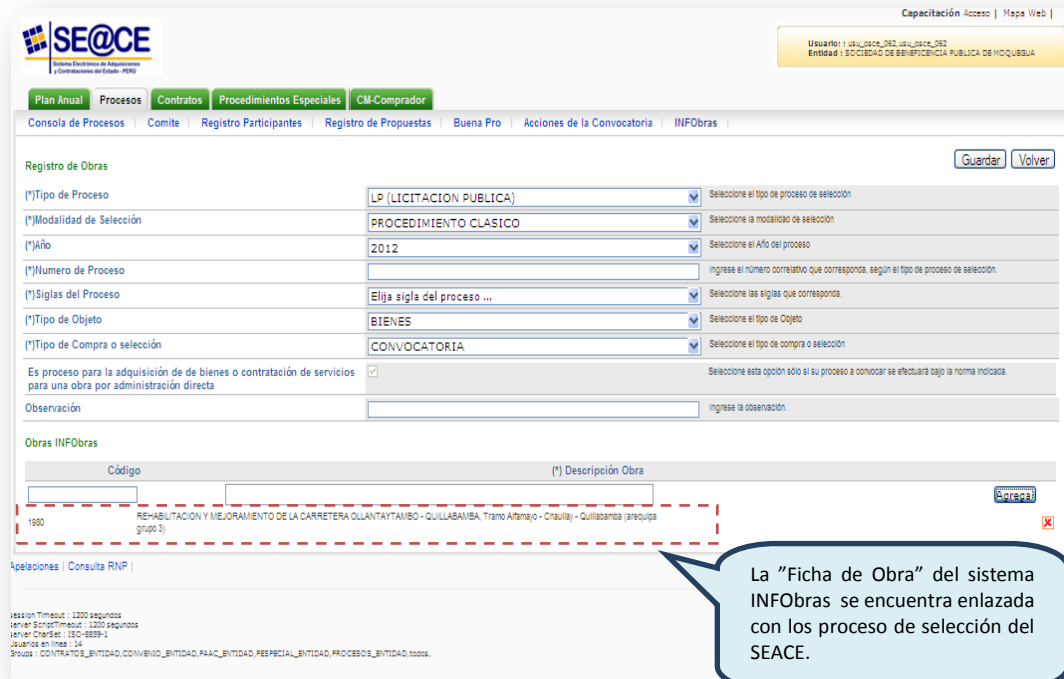
The screenshot shows the INFObras system interface. On the left, there is a list of works with columns for 'Codigo Obra', 'Obra', and 'Codigo Step'. The list includes various rehabilitation and improvement projects for roads and infrastructure. On the right, there is a form to select a work code. The form has fields for 'Codigo Obra' and 'Codigo Step', and a 'Guardar' button. The 'Codigo Obra' field is currently empty, and the 'Codigo Step' field is set to '1980'.

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



The screenshot shows the 'Registro de Obras' form in the INFObras system. The form has several fields for selecting a work, including 'Tipo de Proceso', 'Modalidad de Selección', 'Año', 'Numero de Proceso', 'Siglas del Proceso', 'Tipo de Objeto', and 'Tipo de Compra o selección'. The 'Agregar' button is highlighted with a red circle. The 'Codigo Obra' field is set to '1980' and the 'Descripcion Obra' field is set to 'REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAMBO'.

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



Capacitación Acceso | Mapa Web |

Usuario: usu\_saca\_002, usu\_saca\_002  
Entidad: SOCIEDAD DE SERVICIOS PUBLICA DE MOQUEGUA

Plan Anual | Procesos | Contratos | Procedimientos Especiales | CM-Comprador

Consola de Procesos | Comité | Registro Participantes | Registro de Propuestas | Buena Pro | Acciones de la Convocatoria | INFObras

**Registro de Obras** [Guardar] [Volver]

(\*)Tipo de Proceso: LP (LICITACION PUBLICA) [Seleccionar el tipo de proceso de selección]

(\*)Modalidad de Selección: PROCEDIMIENTO CLASICO [Seleccionar la modalidad de selección]

(\*)Año: 2012 [Seleccionar el Año del proceso]

(\*)Numero de Proceso: [Ingresar el número correlativo que corresponda, según el tipo de proceso de selección.]

(\*)Siglas del Proceso: [Elige sigla del proceso ...] [Seleccionar las siglas que corresponda.]

(\*)Tipo de Objeto: BIENES [Seleccionar el tipo de Objeto]

(\*)Tipo de Compra o selección: CONVOCATORIA [Seleccionar el tipo de compra o selección]

Es proceso para la adquisición de bienes o contratación de servicios para una obra por administración directa: ☒ [Seleccionar esta opción solo si el proceso a convocar se efectuará bajo la norma indicada.]

Observación: [Ingresar la observación.]

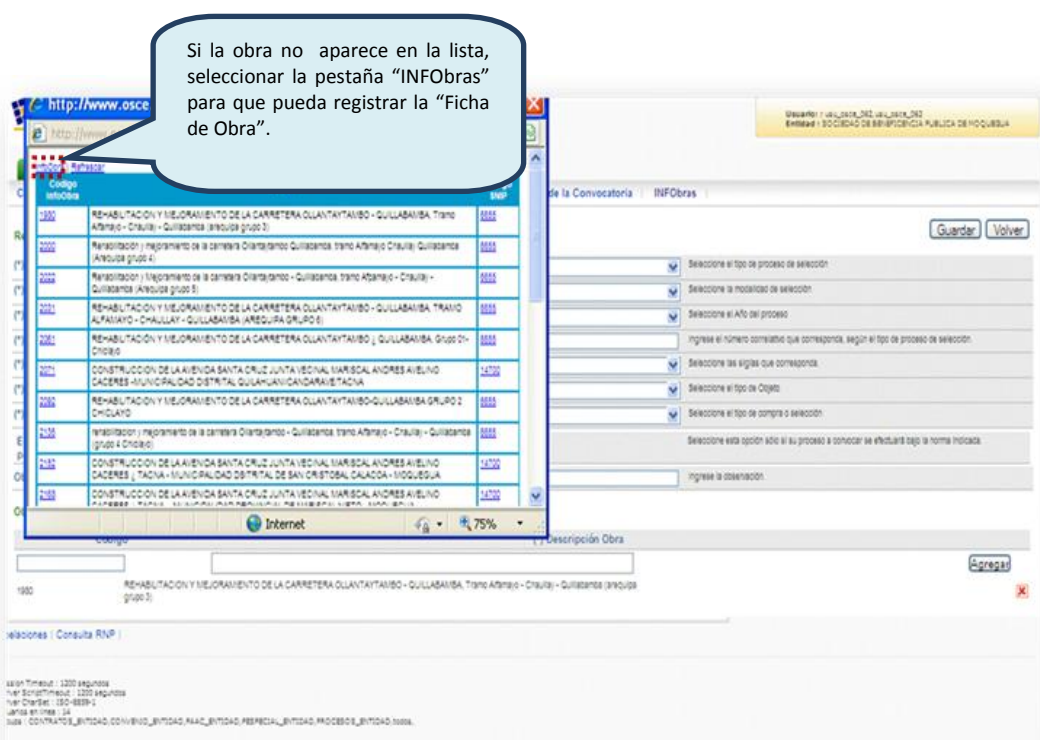
**Obras INFObras**

Código	(*) Descripción Obra
1980	REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAIBO - QUILLABAMBA Tramo Alfamayo - Chaulay - Quillabamba (anexo grupo 3)

Apelaciones | Consulta RNP

Session Timeout: 1200 segundos  
Server ScriptTimeout: 1200 segundos  
Server Charset: ISO-8859-1  
Llaves en línea: 14  
Grupos: CONTRATO\_ENTIDAD, CONVENIO\_ENTIDAD, PAAC\_ENTIDAD, ESPECIAL\_ENTIDAD, PROCESO\_ENTIDAD, todos.

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



http://www.osce

Si la obra no aparece en la lista, seleccionar la pestaña "INFObras" para que pueda registrar la "Ficha de Obra".

de la Convocatoria | INFObras [Guardar] [Volver]

Seleccionar el tipo de proceso de selección

Seleccionar la modalidad de selección

Seleccionar el Año del proceso

Ingresar el número correlativo que corresponda, según el tipo de proceso de selección.

Seleccionar las siglas que corresponda.

Seleccionar el tipo de Objeto

Seleccionar el tipo de compra o selección

Seleccionar esta opción solo si el proceso a convocar se efectuará bajo la norma indicada.

Ingresar la observación.

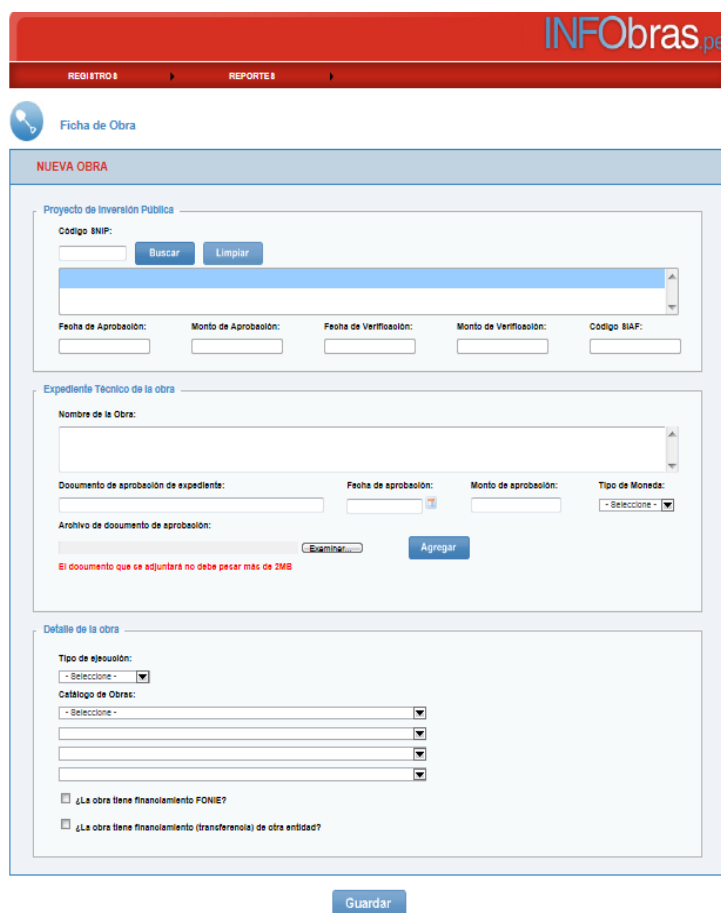
**Obras INFObras**

Código	(*) Descripción Obra
1980	REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OLLANTAYTAIBO - QUILLABAMBA Tramo Alfamayo - Chaulay - Quillabamba (anexo grupo 3)

Apelaciones | Consulta RNP

Session Timeout: 1200 segundos  
Server ScriptTimeout: 1200 segundos  
Server Charset: ISO-8859-1  
Llaves en línea: 14  
Grupos: CONTRATO\_ENTIDAD, CONVENIO\_ENTIDAD, PAAC\_ENTIDAD, ESPECIAL\_ENTIDAD, PROCESO\_ENTIDAD, todos.

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

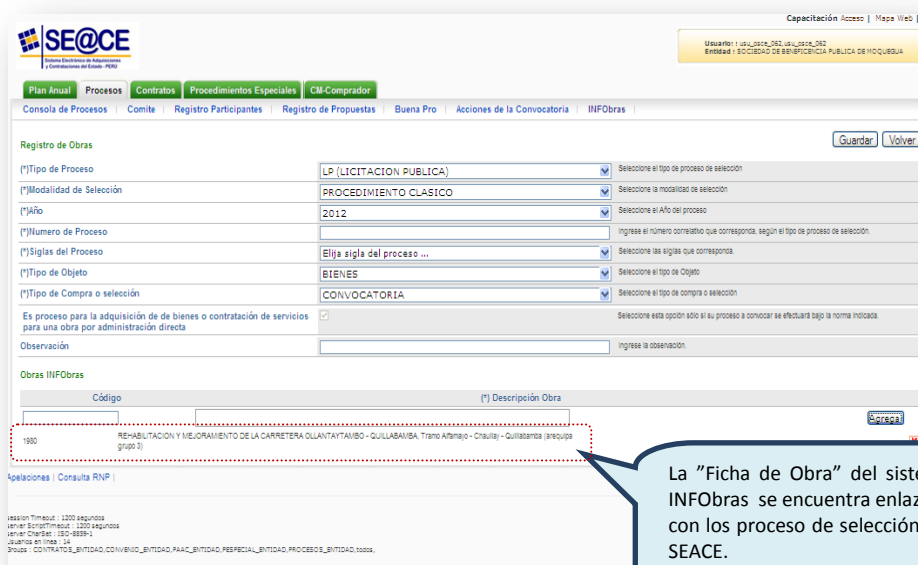


The screenshot shows the 'Ficha de Obra' (Work Sheet) registration form. The form is divided into several sections:

- Proyecto de Inversión Pública:** Includes fields for 'Código INIP', 'Fecha de Aprobación', 'Monto de Aprobación', 'Fecha de Verificación', 'Monto de Verificación', and 'Código BIAF'.
- Expediente Técnico de la obra:** Includes fields for 'Nombre de la Obra', 'Documento de aprobación de expediente', 'Fecha de aprobación', 'Monto de aprobación', 'Tipo de Moneda', and 'Archivo de documento de aprobación'.
- Detalle de la obra:** Includes a 'Tipo de ejecución' dropdown, a 'Catálogo de Obras' dropdown, and checkboxes for '¿La obra tiene financiamiento FONIE?' and '¿La obra tiene financiamiento (transferencia) de otra entidad?'.

At the bottom of the form is a 'Guardar' (Save) button.

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



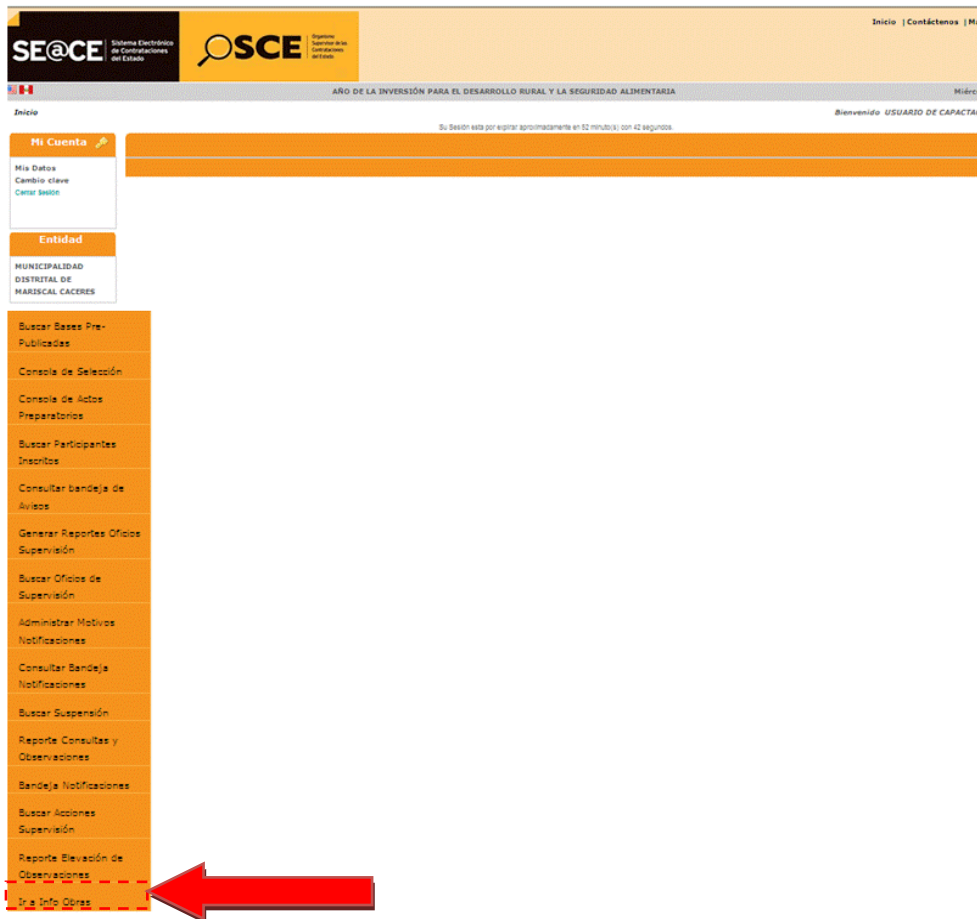
The screenshot shows the 'Registro de Obras' (Work Registration) form in the SEACE system. The form is divided into several sections:

- Plan Anual:** Includes fields for 'Tipo de Proceso', 'Modalidad de Selección', 'Año', 'Número de Proceso', 'Siglas del Proceso', 'Tipo de Objeto', and 'Tipo de Compra o selección'.
- Observación:** Includes a text area for 'Observación'.
- Obras INFObras:** Includes a table with columns for 'Código' and 'Descripción Obra'.

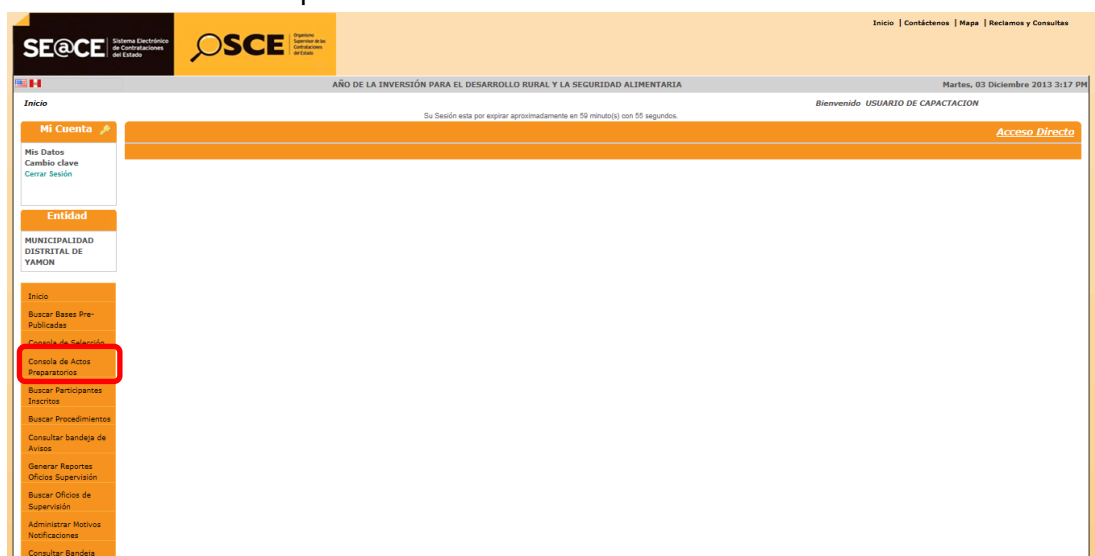
A red dashed box highlights the 'Descripción Obra' field, which contains the text: 'REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA QUANTAYTAIBO - QUILLABAMBA, Trans Altiplano - Chuay - Quillabamba (proyecto grupo 3)'. A callout bubble points to this field with the text: 'La "Ficha de Obra" del sistema INFObras se encuentra enlazada con los procesos de selección del SEACE.'

## **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”<sup>3</sup> del INFObras, luego guarde la información.

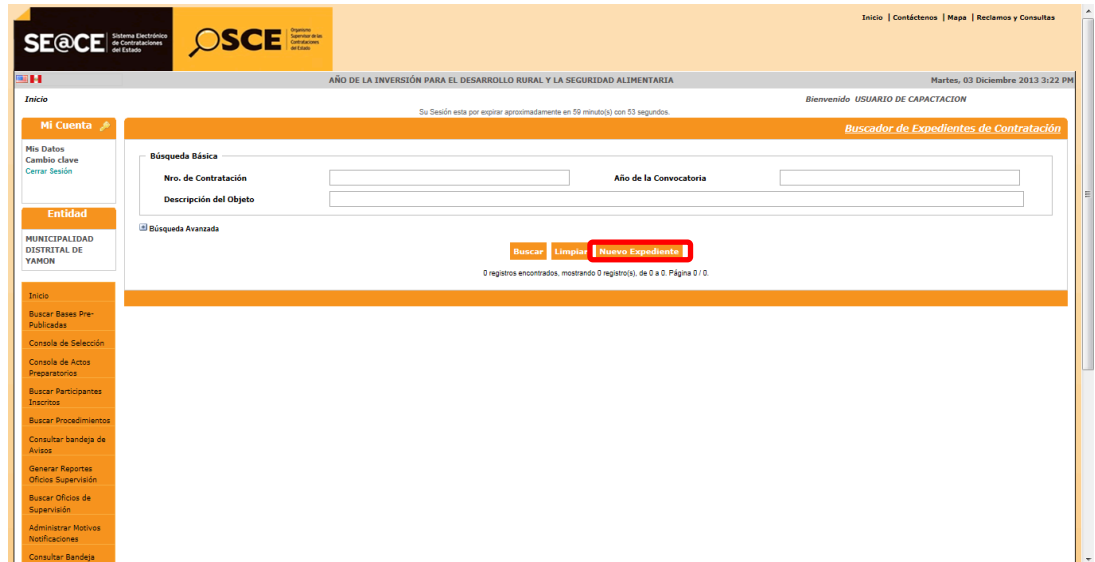


b.2. Una vez registrada la “Ficha de Obra” del INFObras, seleccione la opción “Consola de Actos Preparatorios”.

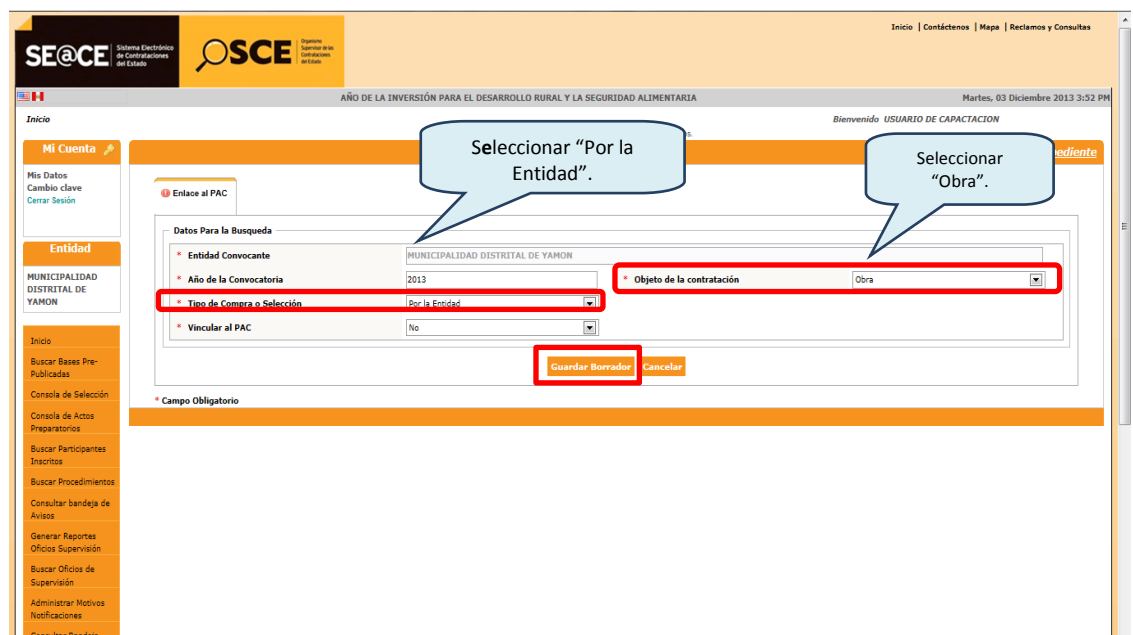


<sup>3</sup> Si la “Ficha de Obra” fue creada desde el sistema INFObras, ingresar directamente a la opción “Consola de Actos Preparatorios” y continuar con el proceso.

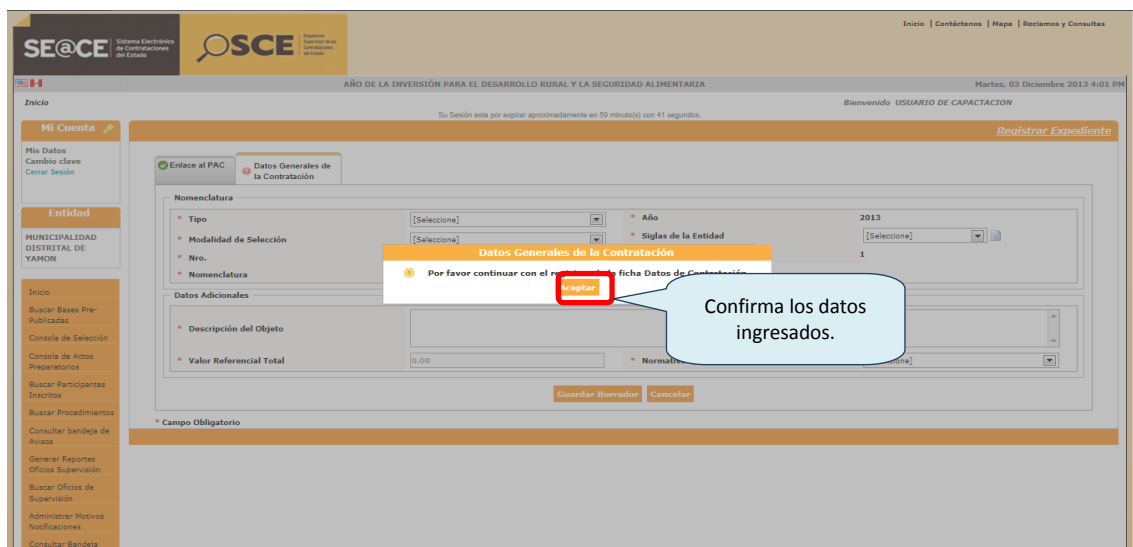
b.3.- Una vez seleccionada la ficha de “Consola de Actos Preparatorios” el sistema mostrara la siguiente imagen, y seleccione “Nuevo Expediente” .



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”.

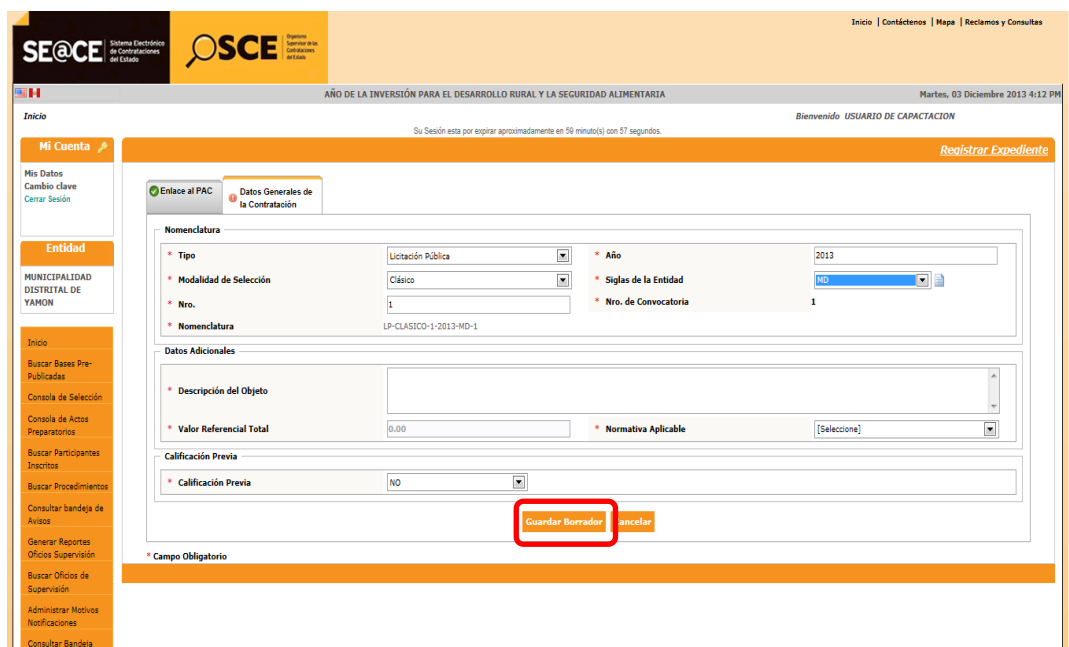


b.5.- Dar click en “Aceptar”.




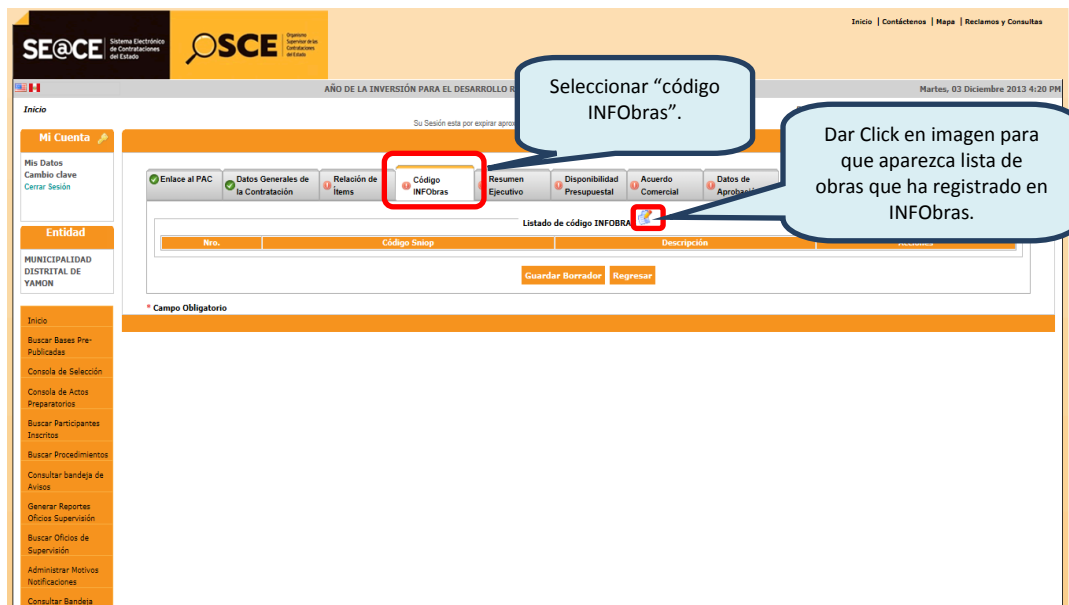
The screenshot shows the 'Datos Generales de la Contratación' form in the SE@CE system. The form includes fields for 'Tipo', 'Modalidad de Selección', 'Nro.', 'Nomenclatura', 'Año', 'Siglas de la Entidad', 'Descripción del Objeto', 'Valor Referencial Total', and 'Normativa Aplicable'. A red box highlights the 'Aceptar' button, and a blue callout bubble says 'Confirma los datos ingresados.'.

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

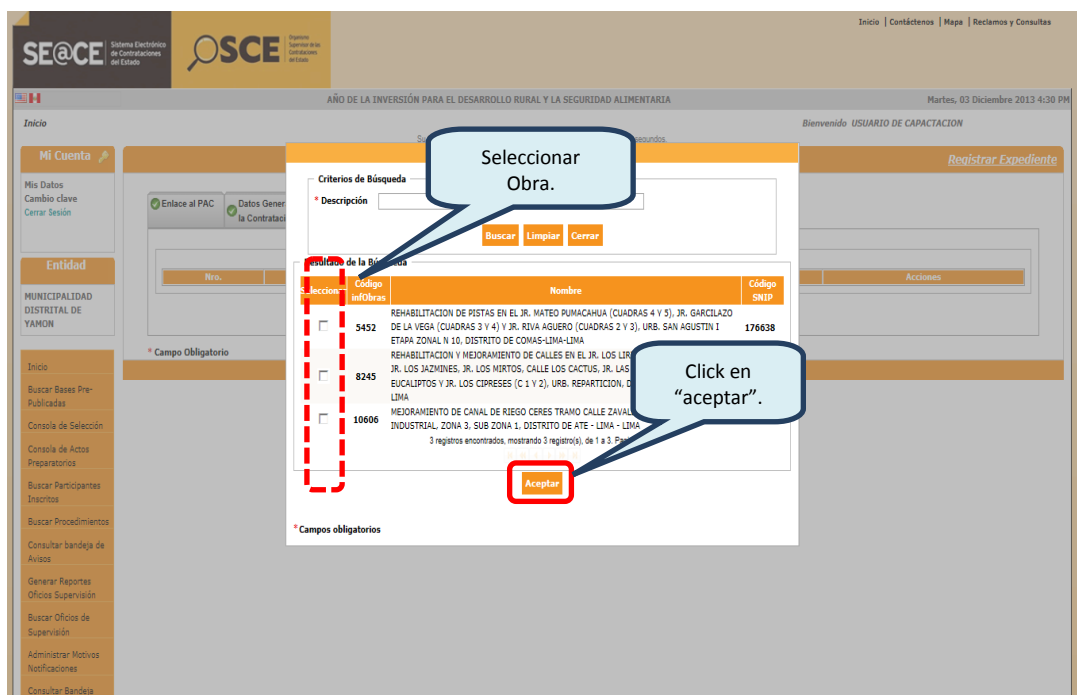


The screenshot shows the 'Datos Generales de la Contratación' form in the SE@CE system. The form includes fields for 'Tipo', 'Modalidad de Selección', 'Nro.', 'Nomenclatura', 'Año', 'Siglas de la Entidad', 'Descripción del Objeto', 'Valor Referencial Total', 'Normativa Aplicable', 'Calificación Previa', and 'Calificación Previa'. A red box highlights the 'Guardar Borrador' button.

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



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**.





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 continuación<sup>4</sup>.

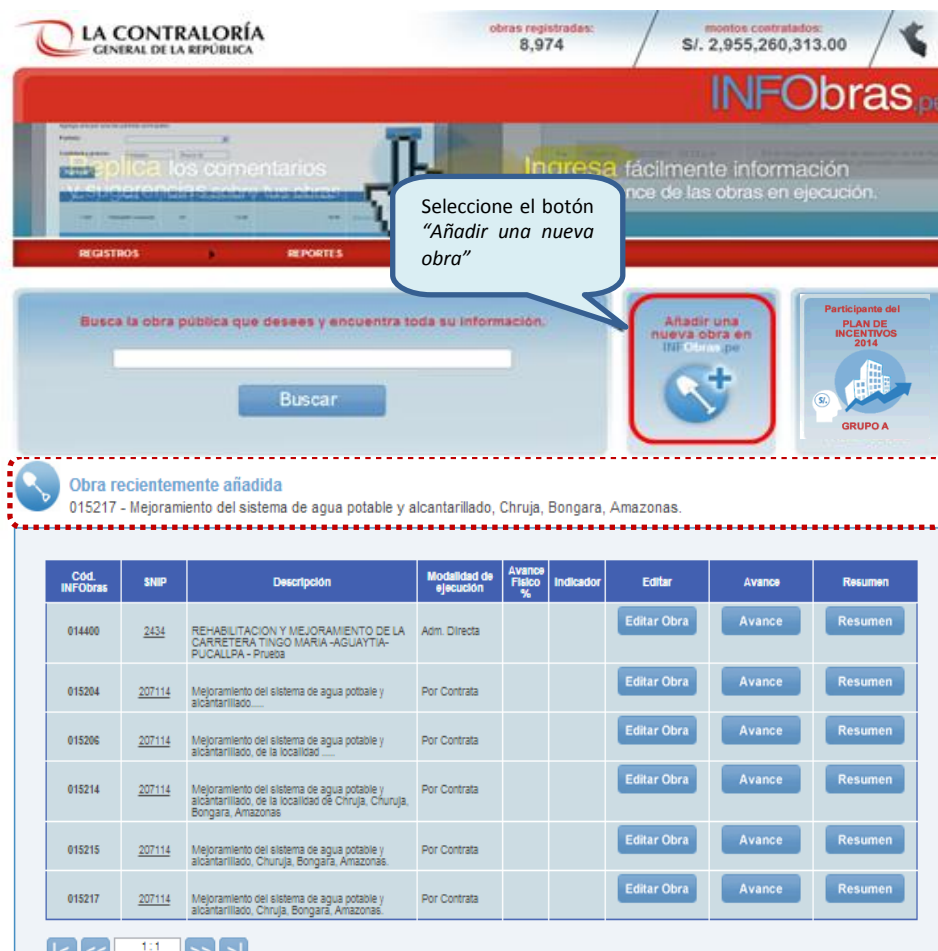
### 6.3.1.- Creación y Registro de la “Ficha de Obra”

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.

<sup>4</sup> 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).





Seleccione el botón “Añadir una nueva obra”

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

Cód. 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:

- Proyecto de Inversión Pública.
- Expediente Técnico de la Obra.
- Detalle de la Obra.

 **Ficha de Obra** 

**NUEVA OBRA**

**Proyecto de Inversión Pública**

Código SNIP:

Fecha de Aprobación:

Monto de Aprobación:

Fecha de Verificación:

Monto de Verificación:

Código SIAP:

**Expediente Técnico de la obra**

Nombre de la Obra:

Documento de aprobación de expediente:

Fecha de aprobación:

Monto de aprobación:

Tipo de Moneda:

- Seleccionar -

Archivo de documento de aprobación:

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

**Detalle de la obra**

Tipo de ejecución:

- Seleccionar -

Catálogo de Obras:

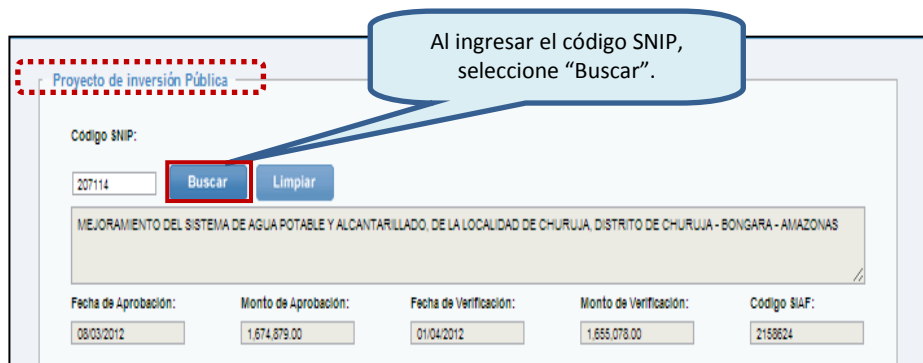
- Seleccionar -

▼

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

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.



Al ingresar el código SNIP, seleccione “Buscar”.

Fecha de Aprobación:	Monto de Aprobación:	Fecha de Verificación:	Monto de Verificación:	Código SIAF:
08/03/2012	1.674.879.00	01/04/2012	1.655.076.00	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(los) archivo(s) correspondiente(s) a la resolución de aprobación del expediente técnico, en formato pdf (tamaño no mayor a 2 Mb).



Registrar el nombre de la obra

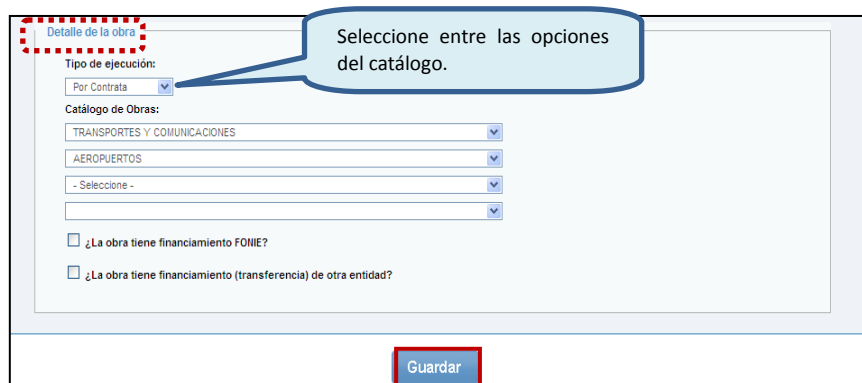
Completar los datos solicitados presione “Agregar” y los datos se mostrarán en la parte inferior


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*:

- *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.



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


- *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.



#### **Transferencia de otra Entidad**

Para seleccionar la(s) entidad(es) financiadora(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.

Consulta de Código de Entidad - Diálogo de página web

http://11.162.110.50/sniop/wfm\_entidad\_buscar.aspx

FILTRO DE ENTIDADES

Descripción:

LISTADO DE ENTIDADES

Número	Descripción
<a href="#">000015</a>	MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
<a href="#">000017</a>	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
<a href="#">000020</a>	MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES- ADMINISTRACIÓN GENERAL
<a href="#">200018</a>	MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
<a href="#">000021</a>	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
<a href="#">000022</a>	MINISTERIO DE SALUD
<a href="#">000023</a>	MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
<a href="#">000024</a>	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
<a href="#">200022</a>	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - Administración General
<a href="#">200254</a>	MINISTERIO DEL AMBIENTE

123

Seleccionar.

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

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 , conforme se muestra a continuación.

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

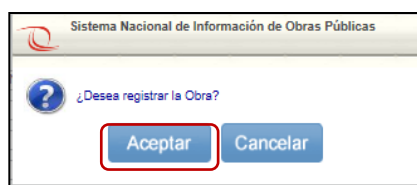
Entidad:

Tipo de Moneda:  Monto Transferido:

Código	Entidad	Moneda	Monto Transferido	Quitar
200022	MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - Administración General	Soles	258000	<input type="button" value="Quitar"/>

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.

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

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

El botón "Ver obra" estará activo 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](mailto: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 scanado al correo [infobras@contraloria.gob.pe](mailto:infobras@contraloria.gob.pe), solicitando la "Cancelación de la Pùblicación".

#### 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:

- 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.



### Obra recientemente añadida

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


La nueva “Ficha de Obra” añadida, se ubica siempre al final de la lista.

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 - Píeiba	Adm. Directa			Editar Obra	Avance	Resumen
015204	207.114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado,.....	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
	207.114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, de la localidad .....	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
	207.114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, de la localidad de Chruja, Chruja, Bongara, Amazonas	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen
015	207.114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Chruja, Bongara, Amazonas.	Por Contrata	13.50 %		Ver Obra	Avance	Resumen
015217	207.114	Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Chruja, Bongara, Amazonas.	Por Contrata			Editar Obra	Avance	Resumen

Presione el botón “Avance”.

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.


**Fotos de obra**

**Foto Inicio**






FOTO NO DISPONIBLE

**Ubicación**




**Datos de Obra**

**Descripción:**  
014400 - REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA TINGO MARIA - AQUAYTA - PUCALLPA - Prueba

**Código S.M.P.:** 2434 **Tipo de ejecución:** Adm. Directa **Catálogo de Obras:** 1311 - PAVIMENTOS **Avance 100% de obra:**

**Dirección:**  
Ubicación en planta

**Departamento:** - Seleccione - **Provincia:** - Seleccione - **Districto:** - Seleccione -

**Pb. Inicio:**    **Pb. Fin:**    **Fecha de Inicio Obra:**  (dd/mm/aaaa)

**Datos del Residente de la Obra**

**Tipo de documento:** - Seleccione - **Número de documento:**

**Nombre:**  **Apellido paterno:**  **Apellido materno:**

**Fecha de Inicio:**  (dd/mm/aaaa) **Fecha de fin:**  (dd/mm/aaaa) **Agregar** **Limpiar**


**Datos del Supervisor de la Obra**

**Nacional:** ☐ **Tipo de documento:** - Seleccione - **Número de documento:**


**Nombre:**  **Apellido Paterno:**  **Apellido Materno:**

**Fecha de Inicio:**  (dd/mm/aaaa) **Fecha de fin:**  (dd/mm/aaaa) **Agregar** **Limpiar**

**Guardar**


**Linea de tiempo**

Proy. de Inversión Pública Código S.M.P.: 2434	Expediente de obra	Inicio de obra	Ejecución Avances de obra
30/06/2002 Aprobación del proyecto SI 370,064,000.00	09/07/2013 Verificación del proyecto SI 1,111,588,421.00	16/12/2012 Expediente 1 SI 455,785.56	01/01/2013 Inicio de Obra


**Avances de obra**

**Agregar Avance** **Finalizar Obra**

Detallar en caso finalice la obra sin llegar al 100% de Avance Pídeo

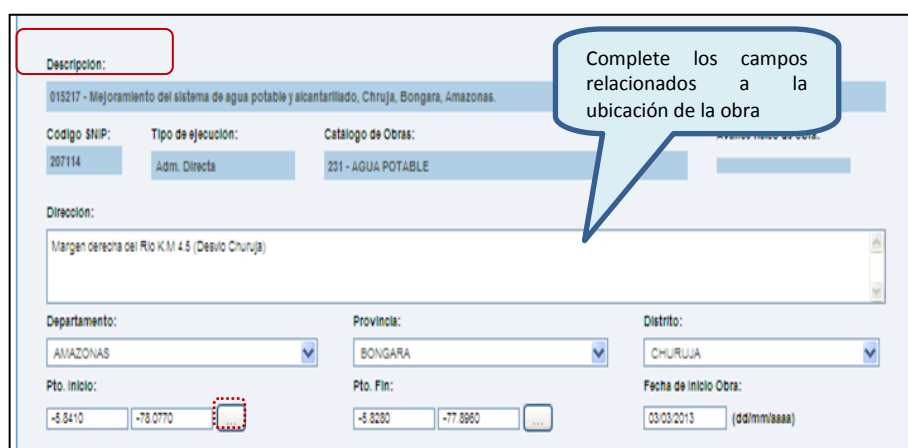
#### 6.4.1.- Registro de “Ficha Datos de Obra”

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.

- a. *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.



Descripción: 015217 - Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado, Churuja, Bongara, Amazonas.



Código SNIP: 207114 Tipo de ejecución: Adm. Directa Catálogo de Obras: 231 - AGUA POTABLE

Dirección: Margen derecha del Río K.M 4.5 (Desvío Churuja)

Departamento: AMAZONAS Provincia: BONGARA Distrito: CHURUJA

Pto. Inicio: -5.8410 -78.0770 Pto. Fin: -5.8280 -77.8960 Fecha de inicio Obra: 03/03/2013 (dd/mm/aaaa)

- b. *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.

#### Casística 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:

D.N.I.

Número de documento:

Buscar DNI

Nombre:

Apellido paterno:

Fecha de inicio:

(dd/mm/aaaa)

Fecha de fin:

(dd/mm/aaaa)

Agregar
Limpiar

DOCUMENTO	NOMBRE RESIDENTE	DESDE	HASTA	Editar	Eliminar
D.N.I.: 44512290	MARIA LUZMILA VASQUEZ CIEZA	15/02/2013	15/09/2013	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">Editar</span>	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">Borrar</span>
D.N.I.: 45129032	ROSA RAFAELA LABIO LUJAN	15/09/2013		<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">Editar</span>	

### Datos del Supervisor de la Obra

Tipo de documento:

Natural

Número de documento:

42789912 Buscar DNI

Nombre:

JENNY

Apellido Paterno:

HERRERA

Apellido Materno:

BERAUN

Fecha de inicio:

15/02/2013 (dd/mm/aaaa)

Fecha de fin:

(dd/mm/aaaa)

Agregar
Limpiar

Guardar

Si cambia el residente de obra:

- Registre la fecha final de su participación en la obra con el botón **"Editar"**.
- Ingrese los datos del nuevo residente de obra.

Ingrese los datos del supervisor y presione el botón **"Agregar"**.

### 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"<sup>5</sup>

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



Agregar Avance

Finalizar Obra

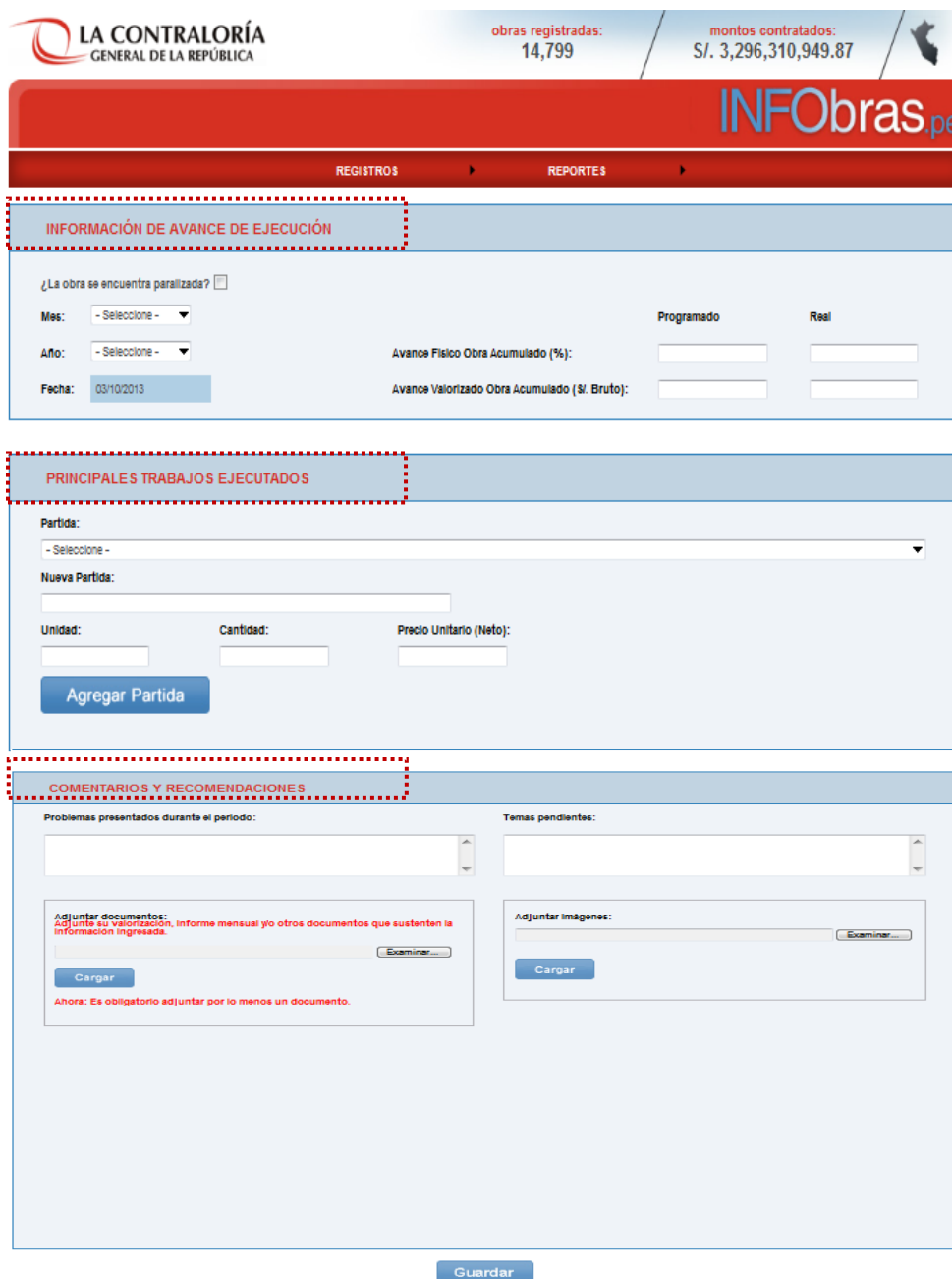
Detallar en caso finalice la obra sin llegar al 100% de Avance Físico

<sup>5</sup> Registro y publicación de al menos una "Ficha Avances de Obra" que realice la municipalidad significa un puntaje adicional al cumplimiento de la meta



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.pe web application interface. At the top, the header includes the CGR logo, the text 'LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA', and statistics: 'obras registradas: 14,799' and 'montos contratados: S/. 3,296,310,949.87'. The main navigation bar features 'REGISTROS' and 'REPORTES' tabs. The content area is divided into three sections, each highlighted with a red dashed border:

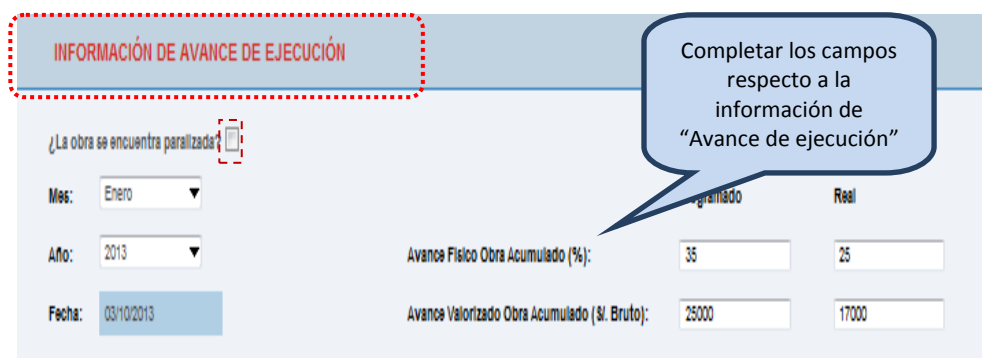
- INFORMACIÓN DE AVANCE DE EJECUCIÓN:** This section contains a checkbox for '¿La obra se encuentra paralizada?', dropdown menus for 'Mes:' and 'Año:', and a date field for 'Fecha:' (set to 03/10/2013). It also includes input fields for 'Programado' and 'Real' values, and two summary rows: 'Avance Físico Obra Acumulado (%)' and 'Avance Valorizado Obra Acumulado (\$: Bruto)'.
- PRINCIPALES TRABAJOS EJECUTADOS:** This section features a 'Partida:' dropdown menu, a 'Nueva Partida:' text input, and fields for 'Unidad:', 'Cantidad:', and 'Precio Unitario (Neto):'. An 'Agregar Partida' button is located at the bottom of this section.
- COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES:** This section includes a text area for 'Problemas presentados durante el periodo:', a 'Temas pendientes:' section, and two document upload areas. The first area is for 'Adjuntar documentos' with a 'Cargar' button and a red warning message: 'Ahora: Es obligatorio adjuntar por lo menos un documento.' The second area is for 'Adjuntar imágenes' with a 'Cargar' button.

A 'Guardar' button is positioned at the bottom center of the page.

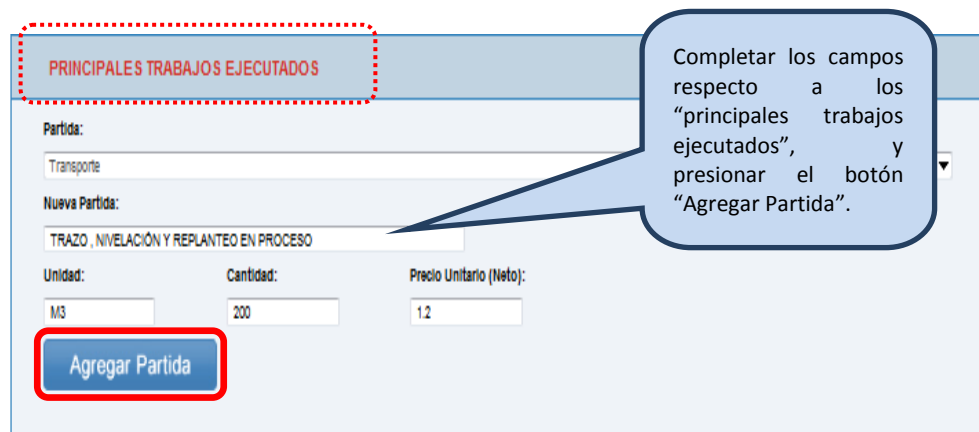
A continuación se describe la información a registrar en cada una de las secciones indicadas:

- 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 acumulada” y el “Avance valorizado obra acumulada”, 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?”<sup>6</sup>, y registrar el mes, año de la paralización de la obra, asimismo deberá adjuntar un documento y fotografía de sustento.

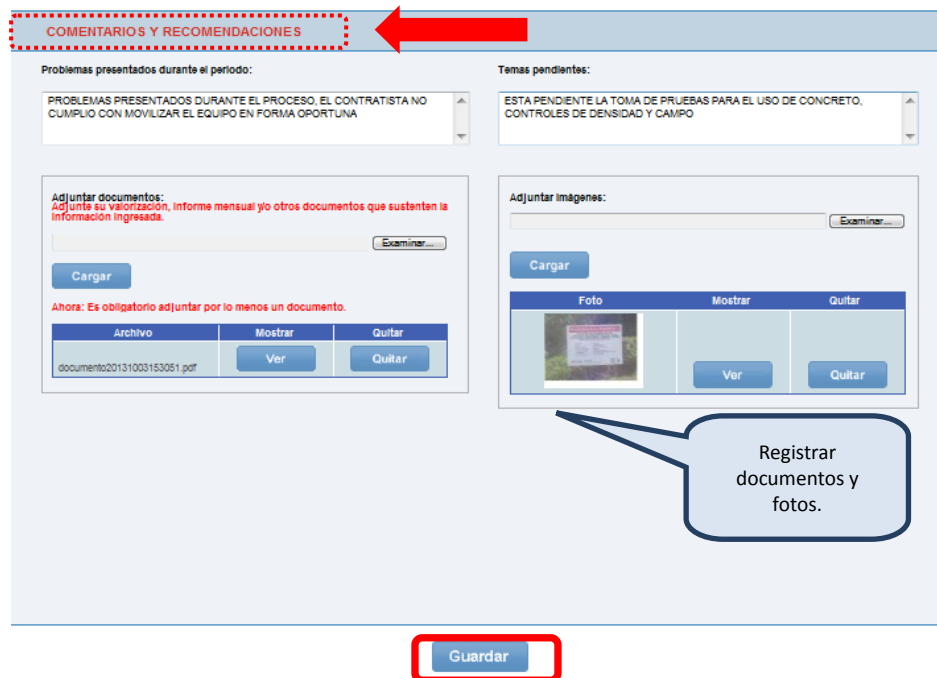


- b. Registro de “*Principales Trabajos Ejecutados*”: En este bloque se añaden las principales partidas de la obra, especificando las unidades de medida, la cantidad y el precio unitario. Una vez añadida la partida, se presionará el botón **Agregar Partida**.



<sup>6</sup> 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:

ESTÁ PENDIENTE LA TOMA DE PRUEBAS PARA EL USO DE CONCRETO, CONTROLES DE DENSIDAD Y CAMPO

Adjuntar documentos:  
Adjunta su valorización, 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

Registrar documentos y fotos.

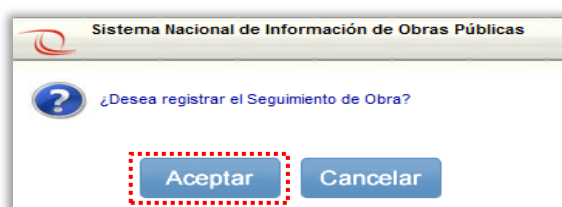
**Guardar**

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**.



**Sistema Nacional de Información de Obras Públicas**

¿Desea registrar el Seguimiento de Obra?

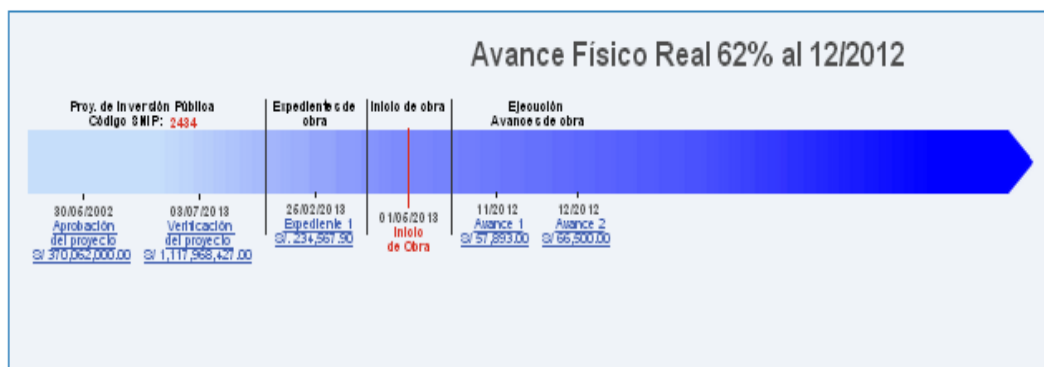
**Aceptar** **Cancelar**

#### 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



Linea de tiempo



Avances de obra

Detallar en caso finalice la obra sin llegar al 100% de Avance Físico

N°	Período	Fecha	Avance Físico Programado Acumulado	Avance Físico Real Acumulado	Avance Valorizado Programado Acumulado	Avance Valorizado Real Acumulado	Estado	Acción	Publicar	Borrar
001	11/2012	22/08/2013	4.20 %	4.50 %	56,789.00	57,893.00	Publicado	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Publicar"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
002	12/2012	22/08/2013	60.50 %	62 %	66,500.00	66,500.00	Publicado	<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Publicar"/>	<input type="button" value="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](mailto: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  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 scanado al correo [infobras@contraloria.gob.pe](mailto:infobras@contraloria.gob.pe),