

# GUIA

## PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 13 - INFOBRAS



**INFOBRAS**  
Sistema de Información de Obras Públicas

# Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2017

“Acceso, registro y actualización de las de las obras en ejecución en el Sistema de Información de Obras Públicas – INFOBRAS”

**Edgar Alarcón Tejada**  
Contralor General de la República

**Fernando Ortega Cadillo**  
Gerente del Departamento de Estudios e Investigaciones

**Elaboración de Contenidos**  
Equipo Técnico del Departamento de Estudios e Investigaciones – INFOBRAS

**Contraloría General de la República**  
Departamento de Estudios e Investigaciones  
Jr. Camilo Carrillo N° 114, Jesús María  
Teléfono: (51 1) 330-3000  
Correo electrónico: [pi.infobras@contraloria.gob.pe](mailto:pi.infobras@contraloria.gob.pe)  
Web: [www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)

Lima – Perú, marzo de 2017

Todos los derechos reservados  
Permitida la reproducción total o parcial por cualquier medio siempre y cuando se cite la fuente.

# **GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 13 - INFOBRAS**

**“Acceso, registro y actualización de las obras en ejecución en el Sistema de Información de Obras Públicas - INFOBRAS”**

## INTRODUCCIÓN

Las obras públicas en el Perú como en otros países permiten el desarrollo de los pueblos y la mejora de los servicios, hoy más que nunca debido a nuestro crecimiento económico, es importante velar por el correcto uso de los recursos públicos invertidos en la cantidad creciente de obras.

INFOBRAS, un sistema web elaborado por la Contraloría General de la República del Perú con el apoyo de la Cooperación Alemana al Desarrollo-GIZ que busca fortalecer la transparencia en la ejecución de las obras públicas a nivel nacional, mediante el acceso a la información del avance mensual y la articulación de información del SEACE, SNIP y SIAF de las obras públicas

En este sentido, la meta 13 del Programa de Incentivos plantea que cada entidad cuente con acceso al INFOBRAS, se capacite y registre todas las obras públicas ejecutadas dentro del período de evaluación correspondiente.

Finalmente, el cumplimiento de la meta 13 “Acceso, registro y actualización de las obras en ejecución en el Sistema de Información de Obras Públicas – INFOBRAS” permitirá a las municipalidades transparentar la información de la ejecución de obras públicas, incrementar sus recursos. Además, de ser visto por la ciudadanía como una Gestión confiable y transparente.

**Departamento de Estudios E investigaciones  
Contraloría General de la República**

# Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
CONTENIDO .....	4
1. ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1. Objetivo .....	5
1.2. Ámbito de aplicación .....	5
1.3. Marco normativo .....	5
1.4. Fecha de cumplimiento de la meta .....	5
2. CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO.....	6
2.1. Para las municipalidades que ejecutan obras durante el periodo de evaluación .....	7
2.2. Para el caso de las municipalidades que no ejecutan obras durante el periodo de evaluación.....	8
3. PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META.....	9
3.1. Las municipalidades que ejecutan obras durante el periodo de evaluación deben realizar las siguientes actividades .....	9
3.2. Las municipalidades que no ejecutan obras durante el periodo de evaluación deben realizar las siguientes actividades: .....	16
4. DIRECTORIO.....	18

# Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo facilitar a todos los funcionarios el detalle de los pasos a seguir para cumplir la meta 13.

### 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento tiene como ámbito de aplicación a las “**Municipalidades no consideradas ciudades principales con menos de 500 viviendas urbanas**”, clasificadas de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 01 del Decreto Supremo N° 3984-2015-EF.

### 1.3. MARCO NORMATIVO

El siguiente cuadro presenta las principales normas que tienen relación con temas de ejecución de obras públicas y del Programa de Incentivos (PI):

Dispositivo Legal	Título de la norma	Artículos sugeridos
Ley N° 29812	Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012	Cuadragésima Disposición Final
Ley N° 29951	Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013	Décima octava Disposición Final
Ley N° 27972	Ley Orgánica de Municipalidades	9°, 20°
Ley N° 29332	Ley que crea el Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal	1°
Decreto Supremo N° 394-2016-EF	Aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017	1°
Decreto Directoral N° 002-2017-EF/50.01	Aprueban los instructivos para el cumplimiento de metas del PI a la Mejora de la Gestión Municipal para el año 2017	1°
Resolución Ministerial N° 0XX-2016-EF	Aprueban montos máximos de recursos que corresponden a cada una de las municipalidades que cumplan con el 100% de las metas evaluadas en el PI 2017	1°
Directiva 007-2013-CG/OEA	Registro de Información y Participación Ciudadana en el Control de Obras Públicas – INFOBRAS	1,2,3

### 1.4 FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META

La fecha para el cumplimiento de las actividades de la meta es hasta el 31 de julio de 2017.

# Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

## 2. CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

### 2.1 Para las municipalidades que ejecutan obras durante el periodo de evaluación

CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO			
ACTIVIDADES	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>Actividad 1:</b> Solicitar el acceso al Sistema INFOBRAS (Usuario Líder y Registrador).	La entidad deberá utilizar el módulo de solicitudes del sistema INFOBRAS para solicitar la creación de usuario líder y registrador. <b>(1)</b>	Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.	10
<b>Actividad 2:</b> Participación de forma presencial o virtual en las capacitaciones correspondientes a la meta INFOBRAS.	Participación de forma presencial o virtual de al menos un (01) funcionario de forma obligatoria (de preferencia Registrador o Líder) en las capacitaciones sobre la meta INFOBRAS. <b>(2)</b>	El Departamento de estudios e Investigaciones de la CGR verificará el registro de asistencia a capacitaciones al 31 de julio de 2017	10
<b>Actividad 3:</b> Registro de la "Ficha de Datos Ejecución de Obra", de todas las obras que se encuentren en ejecución dentro del periodo de evaluación.	Se debe completar todos los campos de los "Datos de ejecución de Obra" en el sistema INFOBRAS, de todas las obras que inicien ejecución dentro del periodo de enero a julio del año 2017.	Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.	30
<b>Actividad 4:</b> Registro y publicación de por lo menos el 50% de los avances mensuales de las obras que se encuentren en ejecución.	Registro y publicación de los avances mensuales en el sistema INFOBRAS. El periodo de evaluación de ejecución de las obras es de enero a julio del año 2017. <b>(3)</b>	Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.	30
<b>Actividad 5:</b> Registro y actualización del estado de las obras ejecutadas de los años 2014, 2015 y 2016.	Las entidades deberán registrar y/o actualizar el estado de las obras ejecutadas en los años 2014, 2015 y 2016. <b>(4)</b>	Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.	Hasta el 50%=10 Más de 50%=20
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META</b>			<b>80 PUNTOS</b>
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>			<b>100 PUNTOS</b>

**(1)** El plazo de atención de cada solicitud de usuario es de cinco (05) días hábiles.

**(2)** Para que la participación de forma presencial sea tomada como válida, el o los funcionarios participantes deberán permanecer durante todo el taller, al final de cada taller se tomara lista.

En el caso del curso virtual, la nota mínima para aprobar el curso es de 16, de no aprobar no se considerará la participación de la entidad a dicho curso.

**(3)** Los avances de la obra se registran de forma mensual con un mes de desfase, es decir el avance del mes de enero se tiene que registrar en el mes de febrero, el avance del mes de febrero se tiene que registrar en el mes de marzo y así sucesivamente; asimismo ingresan a evaluación los avances de las obras que continúen su ejecución desde años anteriores (Obras en continuación).

**(4)** Se considerará para el cumplimiento de la actividad, todas aquellas obras que hayan finalizado su ejecución física, así como, aquellas obras que se encuentren paralizadas dentro del período de evaluación.

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

### 2.2 Para las municipalidades que no ejecutan obras durante el periodo de evaluación

<b>CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>Actividad 1:</b> Solicitar el acceso al Sistema INFOBRAS (Usuario Líder y Registrador).	La entidad deberá utilizar el módulo de solicitudes del sistema INFOBRAS para solicitar la creación de usuario líder y registrador. <b>(1)</b>	Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.	20
<b>Actividad 2.</b> Participación en la capacitación virtual del sistema INFOBRAS.	Participación y aprobación, con una nota mínima de 16, de al menos un (01) representante de la entidad.	Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.	30
<b>Actividad 3.</b> Remisión de un oficio a la Contraloría General de la República sustentando que no cuenta con obras en ejecución dentro del periodo de evaluación.	El oficio deberá presentar el sustento de no contar con obras dentro del periodo de evaluación de enero a julio del año 2016.	Oficio presentado en mesa de partes hasta el último día hábil de julio de 2017, dirigido al Departamento de Estudios e Investigaciones de la CGR.	30
<b>Actividad 4.</b> Actualización del registro y publicación de las obras correspondientes a los periodos 2014, 2015 y 2016.	Las entidades deberán registrar y/o actualizar el estado de las obras ejecutadas en los años 2014, 2015 y 2016. <b>(2)</b>	Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.	Del 20% al 50% = 10 Más de 50% = 20
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META</b>			<b>80 PUNTOS</b>
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>			<b>100 PUNTOS</b>

**(1)** El plazo de atención de cada solicitud de usuario es de cinco (05) días hábiles.

**(2)** Se considerará para el cumplimiento de la actividad, todas aquellas obras que hayan finalizado su ejecución física, así como, aquellas obras que se encuentren paralizadas dentro del período de evaluación.

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

### 3. PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META

#### 3.1. LAS MUNICIPALIDADES QUE EJECUTAN OBRAS DURANTE EL PERIODO DE EVALUACION DEBEN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

##### ACTIVIDAD 1. SOLICITAR EL ACCESO AL SISTEMA INFOBRAS (USUARIO LÍDER Y REGISTRADOR)

**Paso 1:** Ingresar al módulo de creación y/o desactivación de usuarios INFOBRAS, para ello, deberá digitar la dirección web: [www.infobras.gob.pe](http://www.infobras.gob.pe), a través del cual ingresará al sistema INFOBRAS.

Luego de acceder al INFOBRAS, ubicaremos el módulo “Entidades Públicas” al lado derecho de la pantalla, seguido deberá dar click en el botón “ingresar”, como se muestra a continuación:



## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

Al acceder al módulo “**Entidades Públicas**” se mostrará la ventana de acceso al sistema, en dicha ventana se deberá dar click en “Solicitud de creación de usuario líder”, como se muestra en la siguiente imagen:



Luego de dar click en “Solicitud de creación de usuario líder”, el sistema lo direcccionará al Formulario de “Solicitud de creación de usuario líder”.

En el módulo de creación y/o desactivación de usuarios INFOBRAS encontraremos las siguientes fichas:

- Información General.
- Formulario de solicitud de creación de usuario líder.
- Una vez seleccionada la sección “Formulario de creación de usuario líder” el sistema mostrará automáticamente la siguiente ventana:

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

**Paso 2:** Rellenar los campos obligatorios del formulario. En la mencionada sección podremos encontrar los siguientes campos:

- **Datos de la entidad:** en este campo el funcionario solicitante seleccionará la entidad a la cual pertenece haciendo click en el botón: 

LISTA DE ENTIDADES				
<input type="text"/> La búsqueda realizará por el nombre o número de R.U.C. de la entidad				
Nº	COD ENTIDAD	NOMBRE DE ENTIDAD	R.U.C	ACCIÓN
001	3615	ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA	20290898685	
002	0158	ACTIVOS MINEROS S.A.C.	20103030791	
003	6035	AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS	20556939781	
004	5294	AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PRO INVERSIÓN	20380799643	
005	5310	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	20504915523	
006	5259	ALDEA INFANTIL DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA		
007	3688	ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO KOLKANDINA S.A. EN LIQUIDACION	20100270391	
008	6029	APOYO A LA FORMACIÓN PROF PARA LA INSERCIÓN LAB. EN EL PERÚ: CONSOLIDACIÓN Y AMPLIACIÓN-AP	20518647785	
009	0308	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	20131370726	
010	4370	ARCHIVO REGIONAL DE HUANUCO	20194939460	

Resultado: 1 a 10 de 3,563

|< Primero << Anterior Siguiente>> Último >|

Luego de realizar la búsqueda de la entidad y encontrarla con éxito se deberá dar click en el botón  :

**Datos del funcionario solicitante:** se debe ingresar el número de DNI y la fecha de inscripción del DNI para realizar la búsqueda de los datos personales, para lo cual se deberá dar click en el botón .

DNI del funcionario solicitante *	<input type="text" value="99999999"/>	
Fecha de inscripción del DNI *	<input type="text" value="99/99/9999"/>	

Al realizar la verificación de los datos ingresados se mostrará los nombres y apellidos del funcionario solicitante, como se muestra en la imagen:

DNI del funcionario solicitante *	<input type="text" value="99999999"/>	
Nombre(s)	<input type="text"/>	Apellido paterno
Apellido materno	<input type="text"/>	
Fecha de inscripción del DNI *	<input type="text" value="99/99/9999"/>	
Teléfono *	<input type="text"/>	Correo electrónico *
Cargo en la entidad *	<input type="text"/>	

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

**Datos del usuario Líder:** se debe ingresar el número de DNI y la fecha de inscripción del DNI para realizar la búsqueda de los datos personales, para lo cual se deberá dar click en el botón .

DNI del funcionario solicitante \*



Fecha de inscripción del DNI \*



Al realizar la verificación de los datos ingresados se mostrará los nombres y apellidos del funcionario Líder, como se muestra en la imagen:

DNI del usuario líder *	Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno
<input type="text"/> 			
Fecha de inscripción del DNI *	Teléfono *	Correo electrónico *	Tipo de rol a designar
<input type="text"/>  DD/MM/YYYY		 example@email.com	 LIDER

Luego terminar el llenado de los datos completando la información como teléfono y correo electrónico.

**Paso 3:** Adjuntar oficio de solicitud firmado por el titular de la entidad o jefe inmediato, en archivo digital.

Luego se deberá ingresar el oficio solicitud de creación de usuario líder, el modelo de la solicitud se encuentra en la sección “información general”. Dar click en el botón seleccionar y proceder a adjuntar el oficio indicado.

Adjuntar oficio de solicitud\*

  
El formato del documento es PDF y no debe pesar más de 2 MB

**Paso 4:** Enviar solicitud.

Para finalizar con la solicitud, se deberá verificar los datos ingresados en el formulario, si encuentra campos que tienen datos incorrectos, deberá cambiarlos, en caso se encuentre conforme con los datos ingresados, dar click en el botón

 Enviar solicitud

### Medio de Verificación

En todos los casos se verificará la Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

### **ACTIVIDAD 2. PARTICIPACIÓN DE FORMA VIRTUAL O PRESENCIAL EN LAS CAPACITACIONES SOBRE EL SISTEMA INFOBRAS**

**Paso 1:** Asistir a la capacitación presencial en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PI) 2017 que se celebre en la ciudad donde se ubique la entidad o en alguna otra ciudad de acuerdo a las posibilidades de cada entidad.

**Paso 2:** Participar del curso virtual que este dirigido al cumplimiento de la meta 13 en el marco del PI.

#### **Medio de Verificación**

Registro de asistencia a capacitaciones de la CGR al 31 de julio de 2017.

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

### ACTIVIDAD 3. REGISTRO DE LA “FICHA DE DATOS EJECUCIÓN DE OBRA”, DE TODAS LAS OBRAS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN DENTRO DEL PERÍODO DE EVALUACIÓN.

En la “Ficha Datos Ejecución de Obra” se mostrará un resumen de la ficha “Datos Generales de Obra”, cabe resaltar que estos datos aparecen por defecto al abrir la ficha “Datos Ejecución de Obra”.

Se mostrarán campos que permanecerán inactivos en color celeste (inalterables), de la misma manera se muestran aquellos campos que deben ser registrados tales como: fecha de inicio de obra, plazo de ejecución (días).

Datos de obra

Detalle de la obra

Descripción:

029647 - DISTR. CRIANZA Y MANEJO DE CUYES EN EL CENTRO Poblado MENOR DE HUAMBOCANCHAS BAJA Y OTROS ALEJADOS

Código SNIP: 029647

Tipo de ejecución: Adm. Directa

Catálogo de obras: 11 - AEROPUERTOS

Monto de ejecución acumulado:

Fecha de inicio obra:

Plazo de ejecución (días):

Avance físico acumulado de la obra:

Fecha de término de obra programada:

#### > Datos del residente de obra.

En esta sección se procederá al registro de los siguientes datos: tipo documento entidad y DNI, CIP/CAP (Colegio de Ingenieros del Perú/Colegio de Arquitectos del Perú), profesión, especialidad, fecha inicio y fin del contrato.

Datos de la empresa ejecutora de la obra

Tipo de empresa:

Nº de contrato:

Fecha de fin del contrato:

RUC de la empresa o consorcio:

Monto:

Nombre o razón social de la empresa o consorcio:

Fecha de inicio del contrato:

Agregar Limpiar

#### > Datos de supervisión.

En esta sección se procederá a seleccionar el tipo de supervisión (inspector de obra o supervisor de obra).

Datos de supervisión

Tipo de supervisión:

Guardar

Una vez ingresados todos los datos solicitados, seleccione el botón **Guardar**

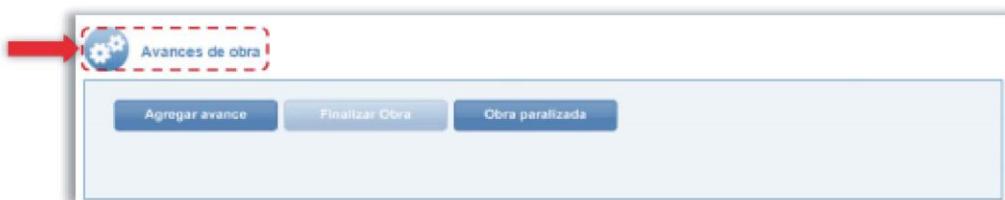
#### Medio de Verificación

Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio del 2017.

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

### ACTIVIDAD 4. REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE POR LO MENOS EL 50% DE LOS AVANCES MENSUALES DE LAS OBRAS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN

**Paso 1:** Completar los campos de la sección de avances de obra. Luego de haberse registrado los “Datos de obra”, se procede con el registro de la sección avances de obra, para ello se selecciona el botón **Agregar Avance**.



Luego se mostrará la ficha “avance de obra”, la cual está comprendida por dos zonas (información de avance de ejecución y comentarios):

The screenshot displays the 'FICHA AVANCE DE OBRA' (Construction Progress Form). It is divided into two main sections: 'Información de avance de ejecución' (Execution Progress Information) and 'Comentarios' (Comments).

**Información de avance de ejecución:**

- Fields for 'Mes:' (Month), 'Año:' (Year), and 'Fecha:' (Date) are present.
- Fields for 'Avance físico de obra acumulado (%)' and 'Avance valorizado de obra acumulado (S/. bruto)' are shown with 'Programado' and 'Real' columns.

**Comentarios:**

- A text area for 'Problemas presentados durante el periodo:' (Problems presented during the period).
- Sections for 'Adjuntar documentos:' (Attach documents:) and 'Adjuntar imágenes:' (Attach images:) with upload buttons.

At the bottom are 'Guardar' (Save) and 'Regresar' (Return) buttons.

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 siguientes campos: mes, año, avance físico de obra acumulado (es el total avanzado de una obra en ejecución, expresada en términos porcentuales (%)), avance valorizado de obra acumulado (es el total avanzado de una obra en ejecución, expresada en términos monetarios (S/)).

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

### ✓ Información de los comentarios:

El usuario podrá ingresar comentarios sobre los problemas presentados en la ejecución de la obra.

### Paso 2: Adjuntar valorizaciones en formato PDF (capacidad máxima 2 MB).

El usuario deberá ingresar las valorizaciones correspondientes al avance mensual que deberán estar en formato PDF y no pesar más de 2MB.

### Paso 3: Adjuntar fotografías del avance de obra en formato JPG (capacidad máxima menos de 1 MB).

El usuario deberá ingresar las imágenes del avance físico mensual de la obra, que deberá estar en formato JPG y no pesar más de 1 MB.

Una vez completo el formulario de avance de ejecución, seleccione el botón **Guardar**. Luego de lo cual se mostrará un mensaje para que proceda a dar conformidad al registro del seguimiento de la obra, para culminar este registro, seleccione el botón **Aceptar**.

Finalmente, a fin de que la ciudadanía y CGR puedan visualizar los avances registrados, necesariamente estos avances tendrán que ser publicados por la entidad registradora, con este paso se culminaría con el registro del avance mensual de obra.

### Medio de Verificación

Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio del 2017.

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

### ACTIVIDAD 5. REGISTRO Y ACTUALIZACION DEL ESTADO DE OBRAS EJECUTADAS DE LOS AÑOS 2014, 2015 Y 2016

**Paso 1:** Actualizar el estado de las obras registradas en los años 2014, 2015 y 2016

Caso 1: Cambiar el estado de la obra de “ejecución” a “finalizado”.

Caso 2: Si el estado de la obra es “paralizada”, actualizar el estado de la misma, es decir deberá registrar mes a mes el estado “obra paralizada”, hasta que la obra se reanude.

NOTA:



De no actualizar el estado de las obras, se considerara como obra en ejecución en el periodo 2017.

#### Medio de Verificación

Base de datos del sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

### 3.1. LAS MUNICIPALIDADES QUE NO EJECUTAN OBRAS DURANTE EL PERIODO DE EVALUACION DEBEN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

**ACTIVIDAD 1.** SOLICITAR EL ACCESO AL SISTEMA INFOBRAS (USUARIO LIDER Y REGISTRADOR)

**“Seguir los pasos de la Actividad 1 del literal a) del ítem 3.1”**

**Paso 1:** Ingresar el Formulario de solicitud de creación de usuario líder.

**Paso 2:** Rellenar los campos obligatorios del formulario.

**Paso 3:** Adjuntar oficio de solicitud firmado por el titular de entidad o jefe inmediato, en archivo digital.

**Paso 4:** Enviar solicitud.

#### **Medio de Verificación**

Base de Datos del Sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.

**ACTIVIDAD 2.** PARTICIPACIÓN DE FORMA VIRTUAL DEL SISTEMA INFOBRAS

**Paso 1** Participar del curso virtual que este dirigido al cumplimiento de la meta 13 en el marco del Programa de Incentivos 2017.

**Paso 2** El participante deberá obtener una nota mínima de 16 para el cumplimiento de la actividad.

#### **Medio de Verificación**

Base de datos del sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017.

**ACTIVIDAD 3.** REMISIÓN DE UN OFICIO A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SUSTENTANDO QUE NO CUENTA CON OBRAS EN EJECUCIÓN DENTRO DEL PERIODO DE EVALUACIÓN

**Paso 1:** Remitir oficio dirigido al Departamento de Estudios e Investigaciones sustentando los motivos por los cuales no cuentan con obras en ejecución durante el periodo de enero a julio del 2017, este oficio deberá ser suscrito por el titular de la entidad.

#### **Medio de Verificación**

Oficio presentado en mesa de partes hasta el último día hábil de julio de 2017, dirigido al Departamento de Estudios e Investigaciones de la CGR.

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

### ACTIVIDAD 4. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES A LOS PERIODOS 2014, 2015 y 2016

**Paso 1:** Actualizar el estado de las obras registradas.

Caso 1: Cambiar el estado de la obra de “ejecución” a “finalizado”.

Caso 2: Si el estado de la obra es “paralizada”, actualizar los avances mensuales.



NOTA:

De no actualizar el estado de las obras, se considerara en ejecución en el periodo 2017.

#### Medio de Verificación

Base de datos del sistema INFOBRAS al 31 de julio de 2017

## Guía para el cumplimiento de la meta 13 – INFOBRAS

### 4. DIRECTORIO

DIRECCIÓN	PERSONAL DE CONTACTO	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO
Camilo Carrillo N° 114 - Jesús María	Sr. Gustavo Lecca	(01) 330 3000 anexo 1748	pi.infobras@contraloria.gob.pe
	Sr. Carlos Vélez	(01) 330 3000 anexo 1969	

**www.infobras.gob.pe**

**Contraloría General de la República**

Departamento de Estudios e Investigaciones - INFOBRAS

Jr. Camilo Carrillo N° 114, Jesús María

Teléfono: (511) 330 – 3000 anexos 1748, 1969

Correo electrónico: [pi.infobras@contraloria.gob.pe](mailto:pi.infobras@contraloria.gob.pe)