

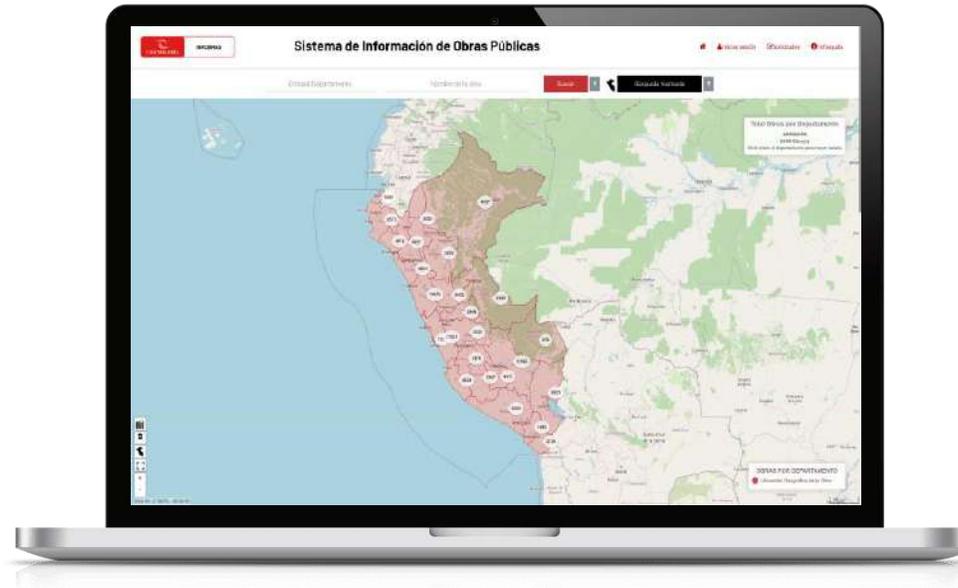
Registro de obras y gestión de usuarios en el INFOBRAS

- 1** **Presentación**
Información preliminar
- 2** **Gestión de usuarios**
Proceso general de creación de usuarios
- 3** **Registro en el sistema**
Proceso general de registro de obras y en el Cuaderno de Obra Digital
- 4** **Solicitudes**
Tipos de solicitudes para usuarios INFOBRAS

01

Presentación

Información preliminar



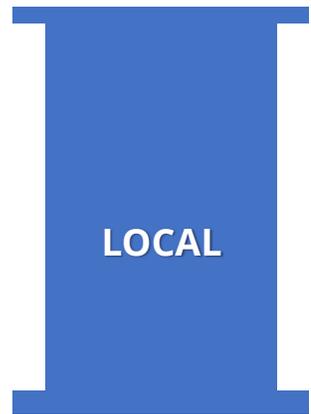
Es un sistema de información de obras públicas, implementado por la Contraloría General de la República del Perú, donde se articula, registra y pública la información de obras.

El objetivo del INFOBRAS es transparentar la información de obras públicas para el correcto uso de los recursos públicos y promover la participación ciudadana.

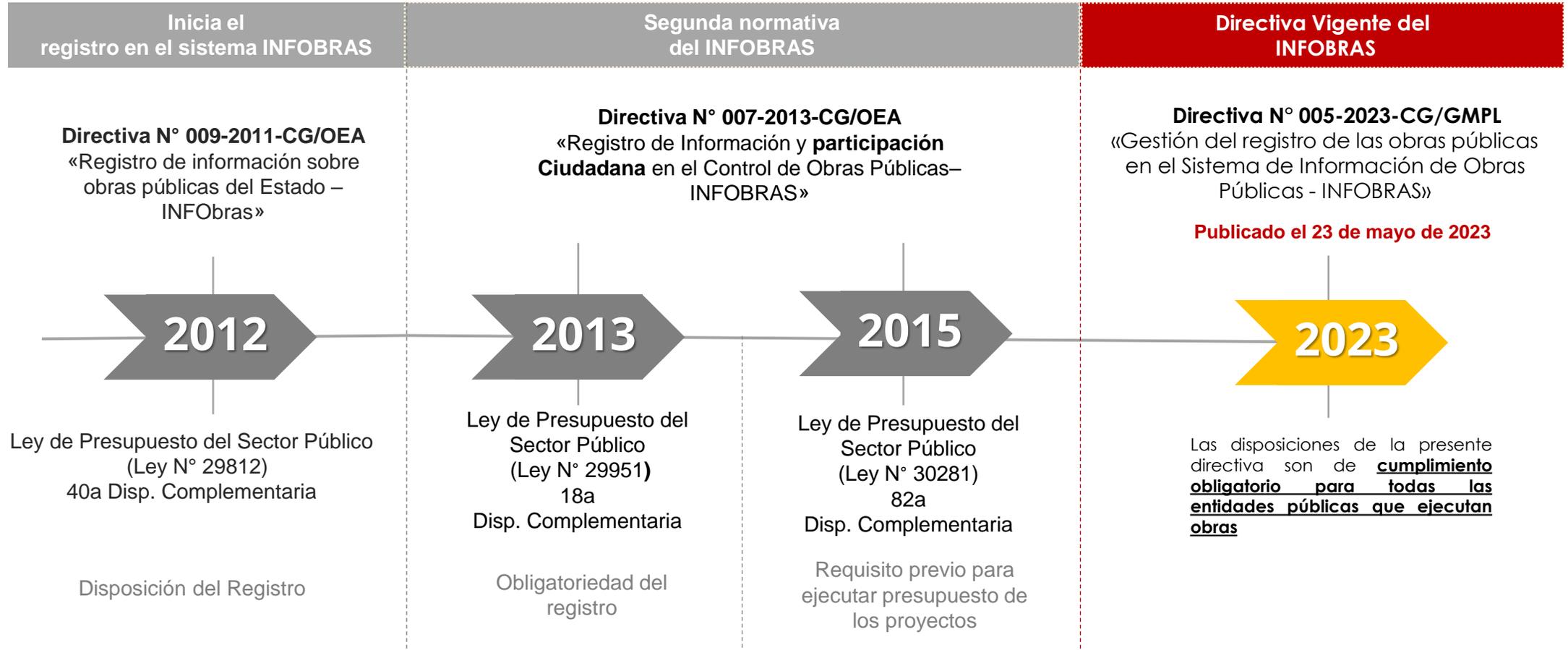
Información preliminar – Directiva N° 005-2023-CG/GMPL

Directiva N° 005-2023-CG/GMPL

Todas las entidades de los tres niveles de gobierno que ejecuten obras, independientemente de la modalidad de ejecución, régimen legal, monto o fuente de financiamiento.



Información preliminar – Directiva N° 005-2023-CG/GMPL



Organización

Proveen información

ENTIDADES

 **invierte.pe**

 **SE@CE** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

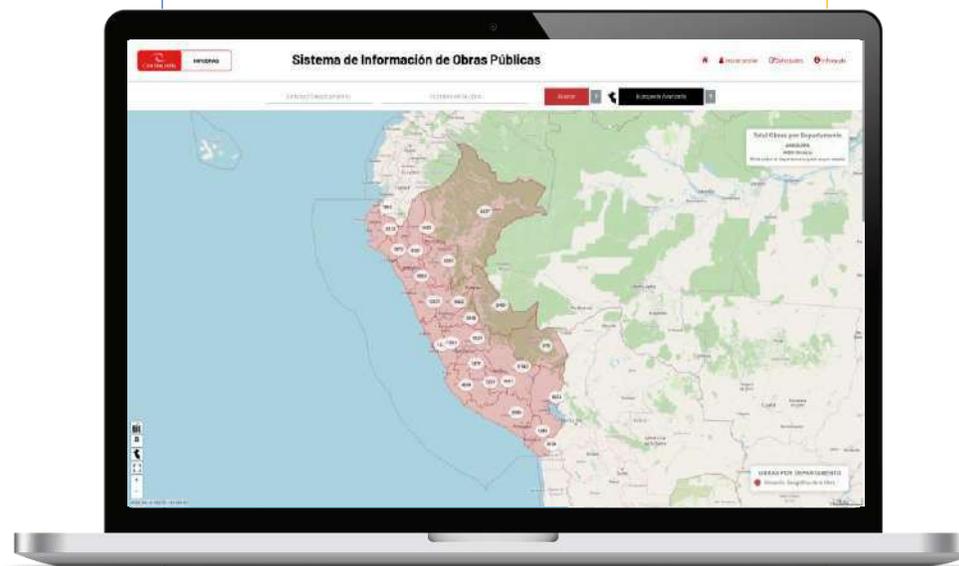
 Sistema Integrado de Administración Financiera **SiAF**

CIUDADANÍA

SAGU – SICA

 **MONITORES CIUDADANOS DE CONTROL**

INFOBRAS
Sistema de Información de Obras Públicas



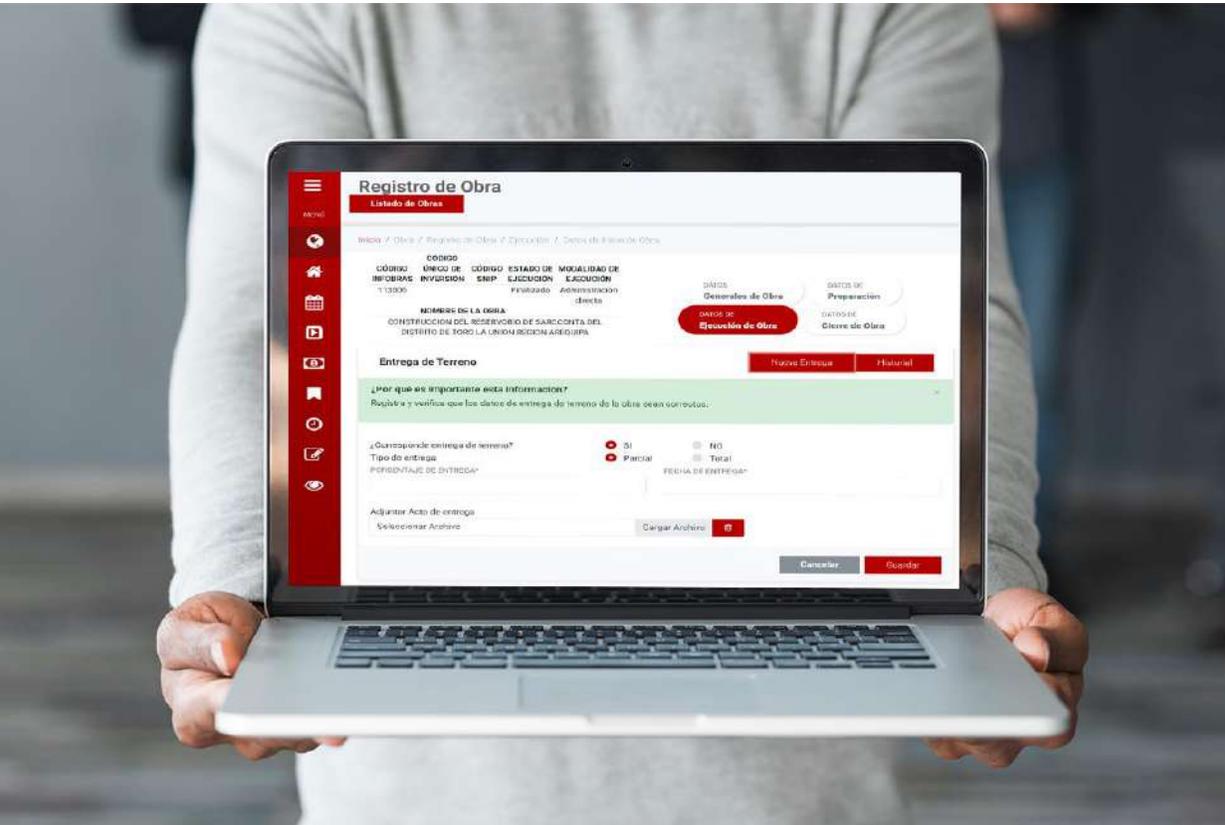
Reciben información

 **CIUDADANÍA**

 **ENTIDAD**

 **PRENSA**

 **CGR**



¿Qué se registra en el INFOBRAS?

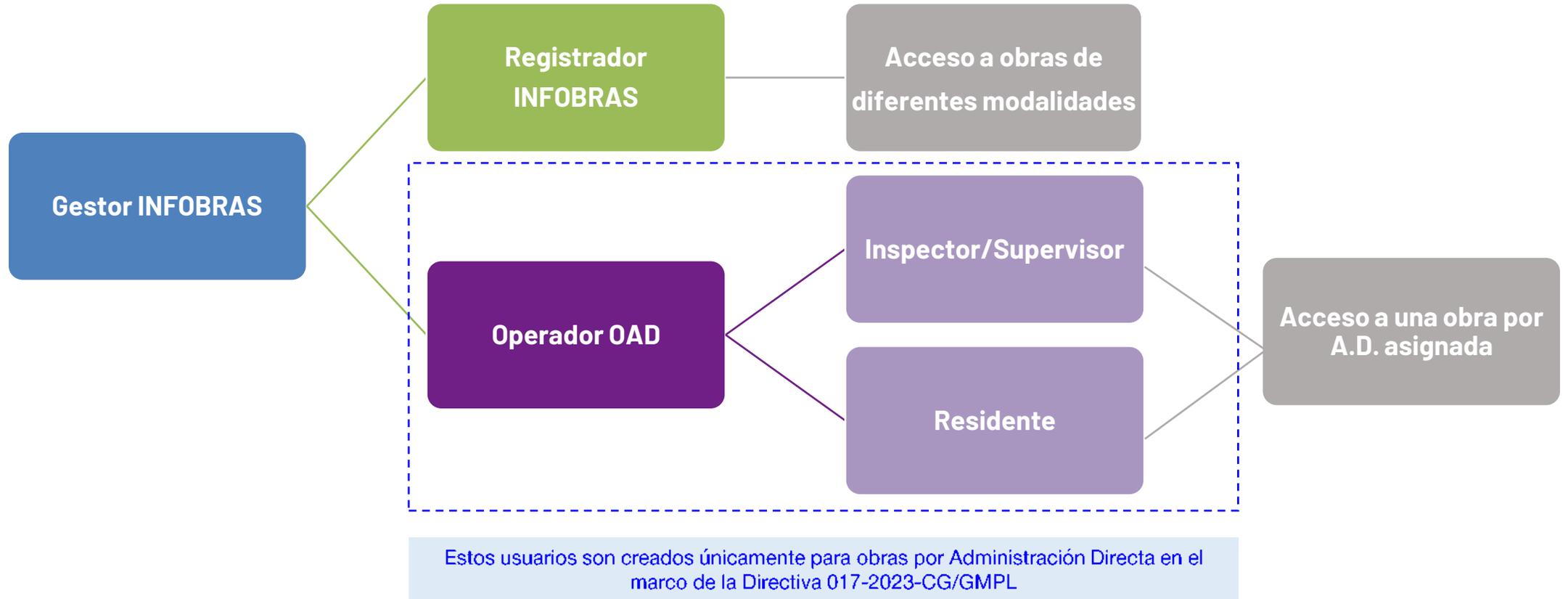
Inversiones con componente de infraestructura. No se registran adquisición de materiales o equipos.

El registro y/o actualización de información es mensual (hasta el último día hábil del siguiente mes).

02

Gestión de usuarios

Proceso general de creación de usuarios



7.2. Designación de responsables (Gestión de Usuarios)

Comprende la designación de responsables de la gestión del registro y actualización de la información de las obras públicas; y del seguimiento de obras públicas.

7.2.1. Entidades Públicas

Las entidades públicas que tienen a su cargo la ejecución de la obra pública, independientemente de su modalidad de ejecución o fuente de financiamiento son responsables de gestionar el registro y actualización de los datos e información de la ejecución física y financiera de las obras públicas asociadas, para lo cual debe comunicar a la Contraloría la designación del personal que desempeña los roles establecidos para la gestión y registro de información en el INFOBRAS, según el detalle siguiente:

a) Gestor INFOBRAS

El titular de la entidad o el funcionario a quien este delegue, designa mediante documento debidamente motivado únicamente a un funcionario quien se desempeñará en el rol de Gestor INFOBRAS. Cada entidad debe contar únicamente con un (01) usuario Gestor INFOBRAS.

El Gestor INFOBRAS es el responsable del cumplimiento del registro y actualización de la información de las obras públicas en el INFOBRAS; así como de verificar su registro, independientemente de la modalidad de ejecución de la obra pública.

Si la entidad requiere contar con usuarios registradores, debe dirigir su solicitud al Gestor INFOBRAS de su entidad; quien es el encargado de la gestión de usuarios registradores dentro de su entidad, lo cual implica brindar el acceso al sistema, deshabilitar a los usuarios registradores y mantener actualizada la información de los usuarios dentro de su entidad.

El funcionario designado debe pertenecer al área responsable de la ejecución de obras, infraestructura o la que haga sus veces, y cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

Gestor INFOBRAS

**Registrador
INFOBRAS**

01 por entidad

- Responsable del cumplimiento del registro y actualización de la información en el sistema.
- Crea los accesos para usuario “Registradores” y “Operadores OAD”.
- Tiene habilitada la opción para registrar información en el sistema al igual que un registrador.

0, 1, 2 o más (dependerá de la necesidad de la entidad)

- Realiza el registro de las obras que ejecuta la entidad.
- Actualiza información de las obras de forma mensual.

Gestión de usuarios – Directiva 017-2023-CG/GMPL

Operador OAD



- Habilita oportunamente el “Cuaderno de obra digital”.
- Es el responsable de crear los accesos para “Residentes” y “Supervisores/Inspectores” en el INFOBRAS
- Crea obras en caso no existan en el sistema (para vincular al residente o inspector/supervisor de obra)

Crea accesos a:

Inspector/Supervisor



- Registra y mantiene actualizada la información de la obra por Administración Directa a la cual se encuentra vinculado
- Registra en el Cuaderno de Obra Digital
- Registra los informes de supervisión



Residente

- Registra en el Cuaderno de Obra Digital

¿?



¿Cuántos roles puede tener una persona en el sistema INFOBRAS?

1 rol por persona

Proceso de creación de usuarios Gestor y registrador INFOBRAS

Creación de usuario

Infoayuda

1. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA ENTIDADES

1.2 MODELOS DE OFICIOS Y FORMATOS

1.3 GUÍAS DE ORIENTACIÓN A ENTIDADES

Casuísticas frecuentes de registro en el INFOBRAS Destacado



17/10/2024

¿Buscas optimizar tu registro? Conoce las casuísticas de registro más frecuentes

Descargar

Manual de registro general de obras por Administración Directa



29/05/2024

Manual de registro de obras por Administración Directa en el marco de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa"

Descargar

GUÍA DE CREACION DE USUARIOS



15/11/2022

Conoce paso a paso como la entidad debe solicitar accesos para el Gestor INFOBRAS. Asimismo, como el Gestor crea accesos para el registrador en INFOBRAS

Descargar



Visite la sección de INFOayuda en este botón:

Aquí

Proceso de creación de usuarios Operador OAD, Residente e Inspector/Supervisor

Creación de usuario para obras por A.D.

Infoayuda

1. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA ENTIDADES

1.2 MODELOS DE OFICIOS Y FORMATOS

1.3 GUÍAS DE ORIENTACIÓN A ENTIDADES

Casísticas frecuentes de registro en el INFOBRAS Destacado



17/10/2024

¿Buscas optimizar tu registro? Conoce las casísticas de registro más frecuentes

Descargar

Manual de registro general de obras por Administración Directa



29/05/2024

Manual de registro de obras por Administración Directa en el marco de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa"

Descargar

Manual de Gestión de nuevos usuarios INFOBRAS



29/05/2024

Manual de Gestión de nuevos usuarios INFOBRAS en el marco de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa"

Descargar



Visite la sección de INFOayuda en este botón:

Aquí

03

Registro en el sistema

Proceso general de registro de obras y en el Cuaderno de Obra Digital

1. Reconocimiento de fichas y formularios de obras

(excepción obras por Administración Directa alcanzadas por la Directiva 017-2023-CG/GMPL)



Datos generales de obra



Datos de ejecución de obra



Datos de cierre de obra

Ficha de Datos Generales de obra

MENÚ

- 
- 
- 
- 

Datos básicos

Ubicación de obra

Convenio de Ejecución

Expediente Técnico

Código único de obra: 97704 Estado de ejecución: Finalizado Modalidad de ejecución: Contrata

Inicio / Mis Obras / Datos Generales / Expediente Técnico

CÓDIGO INFBORRAS	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	CÓDIGO SNIP	ESTADO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
97704	2286263	328244	Finalizado	Contrata

NOMBRE DE LA OBRA
MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE SANEAMIENTO BASICO EN LA COMUNIDAD JARUMA ALCCASANA, DISTRITO DE PALLPATA - ESPINAR - CUSCO

DATOS Generales DATOS DE Ejecución DATOS DE Cierre

Expediente Técnico Nuevo ET Historial

¿Por qué es importante esta información?
Recuerde verificar que la información de los montos sean correctos

FECHA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE*
24/06/2020

MONTO DE OBRA SEGÚN EL ET*
6,936,657.94

MONEDA*
S/: Soles

TASA DE CAMBIO
1

MONTO DE APROBACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO EN SOLES
6,936,657.94

DOCUMENTO APROBACIÓN EXPEDIENTE*
RESOLUCION DE ALCALDIA N°157-2020-MDP/A

ADJUNTAR DOCUMENTO DE APROBACIÓN EXPEDIENTE

documento20210329161530.pdf Cargar Archivo

MEMORIA DESCRIPTIVA*
Seleccionar Archivo Cargar Archivo

PRESUPUESTO RESUMEN*
Seleccionar Archivo Cargar Archivo

Cancelar Guardar

Una vez que se registren y guarde correctamente la información de todos los formularios, el sistema permitirá pasar a la siguiente ficha.

Ficha de datos de ejecución de obra

MENÚ

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

MENÚ

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Inicio / Obra / Registro de Obra / Ejecución / Datos de Inicio de Obra

CÓDIGO INFOBRAS	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	CÓDIGO SNIP	ESTADO DE EJECUCIÓN
502058	2341058	2341058	En Ejecución

NOMBRE DE LA OBRA

REGISTRO DE OBRAS - PRUEBA 19-07-2023

DATOS
Generales

**DATOS DE
Ejecución**

DATOS DE
Cierre

Documento soporte adicional a la ejecución de la obra

Nuevo documento

Historial

¿Por qué es importante esta información? ×

En esta sección registrará información adicional como otros documentos relacionados a la ejecución.

Tipo de documento

Fecha de elaboración / aprobación

Adjuntar documento

Cargar Archivo



Cancelar

Guardar

Una vez que se registren y guarde correctamente la información de todos los formularios, el sistema permitirá pasar a la siguiente ficha.

Ficha de datos de cierre de obra

MENÚ



Finalización



Recepción



Liquidación



Transferencia



CIPRIL/CIPGN Final

MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DE SANEAMIENTO BASICO EN LA

CÓDIGO INFOBRAS	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	CÓDIGO SNIP	ESTADO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
97704	2286263	328244	Finalizado	Contrata

MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DE SANEAMIENTO BASICO EN LA

Inicio / Obra / Registro de Obra / Cierre / Transferencia

CÓDIGO INFOBRAS	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	CÓDIGO SNIP	ESTADO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
97704	2286263	328244	Finalizado	Contrata

MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DE SANEAMIENTO BASICO EN LA COMUNIDAD JARUMA ALCCASANA, DISTRITO DE PALLPATA - ESPINAR - CUSCO

Inicio / Obra / Registro de Obra / Cierre / Finalización

CÓDIGO INFOBRAS	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	CÓDIGO SNIP	ESTADO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
97704	2286263	328244	Finalizado	Contrata

MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DE SANEAMIENTO BASICO EN LA COMUNIDAD JARUMA ALCCASANA, DISTRITO DE PALLPATA - ESPINAR - CUSCO

Finalización

¿Por qué es importante esta...
Registra y verifica que los datos...

FECHA DE FINALIZACIÓN REAL*
30/09/2021

ACTA DE CONCLUSIÓN DE OBRA /
Seleccionar Archivo

Información

Este formulario solo esta disponible para obras con... EJECUCIÓN FÍSICA.

OK

Cancelar Guardar

¿?



¿Cuál es el plazo de registro y actualización de información de avances de las obras en el INFOBRAS?

Mensual

2. Reconocimiento de fichas y formularios de obras por Administración Directa

Proceso general de registro de nuevas obras por Administración Directa

A partir del 1 de junio de 2024 son cuatro (4) fichas de registro únicamente para obras por Administración Directa (nuevas o las alcanzadas por la Directiva 017-2023) :



NUEVO



Datos generales de obra



Datos de preparación



Datos de ejecución de obra



Datos de cierre de obra

¿Quién es el usuario INFOBRAS que registra en las Fichas y formularios de las obras por **Administración Directa**?

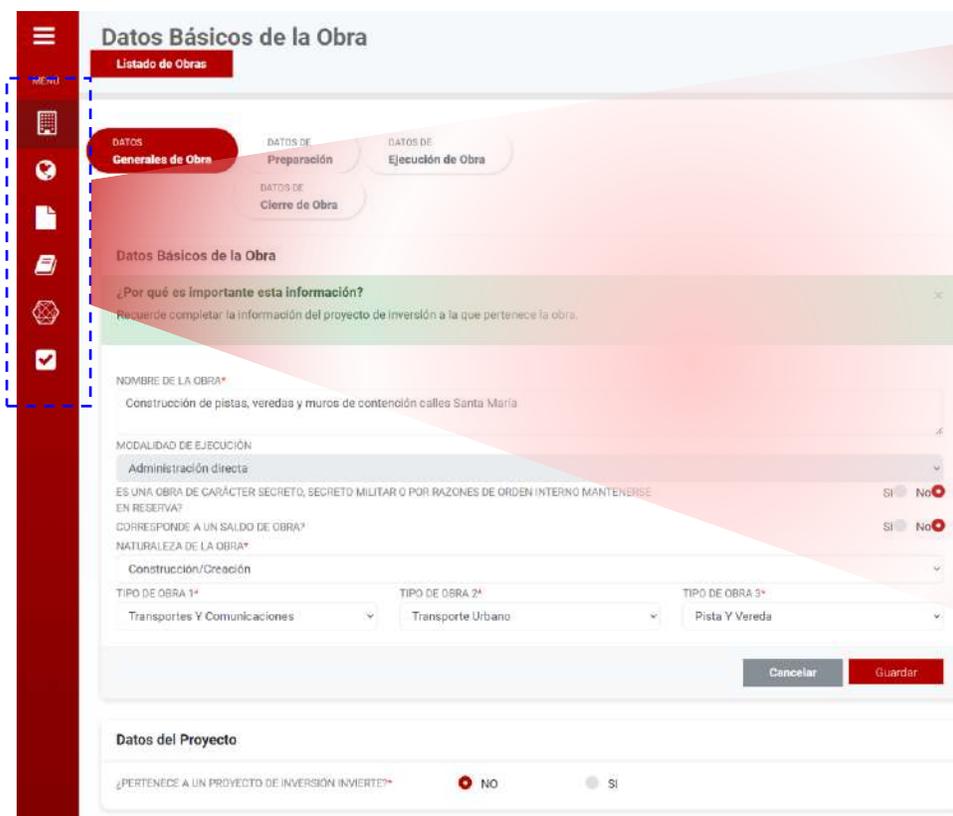


INSPECTOR/ SUPERVISOR

Proceso general de registro de nuevas obras por Administración Directa

Primera ficha: Ficha de datos generales

Formularios de registro: 6



The screenshot shows the 'Datos Básicos de la Obra' form. It includes a sidebar with navigation icons, a main content area with tabs for 'Datos Generales de Obra', 'Datos de Preparación', 'Datos de Ejecución de Obra', and 'Datos de Cierre de Obra'. The 'Datos Generales de Obra' tab is active, showing fields for 'Nombre de la Obra', 'Modalidad de Ejecución', and 'Tipo de Obra'. A red callout box highlights the 'Datos Generales de Obra' tab and the 'Modelado BIM' and 'Aprobación de Modalidad' options in the sidebar.



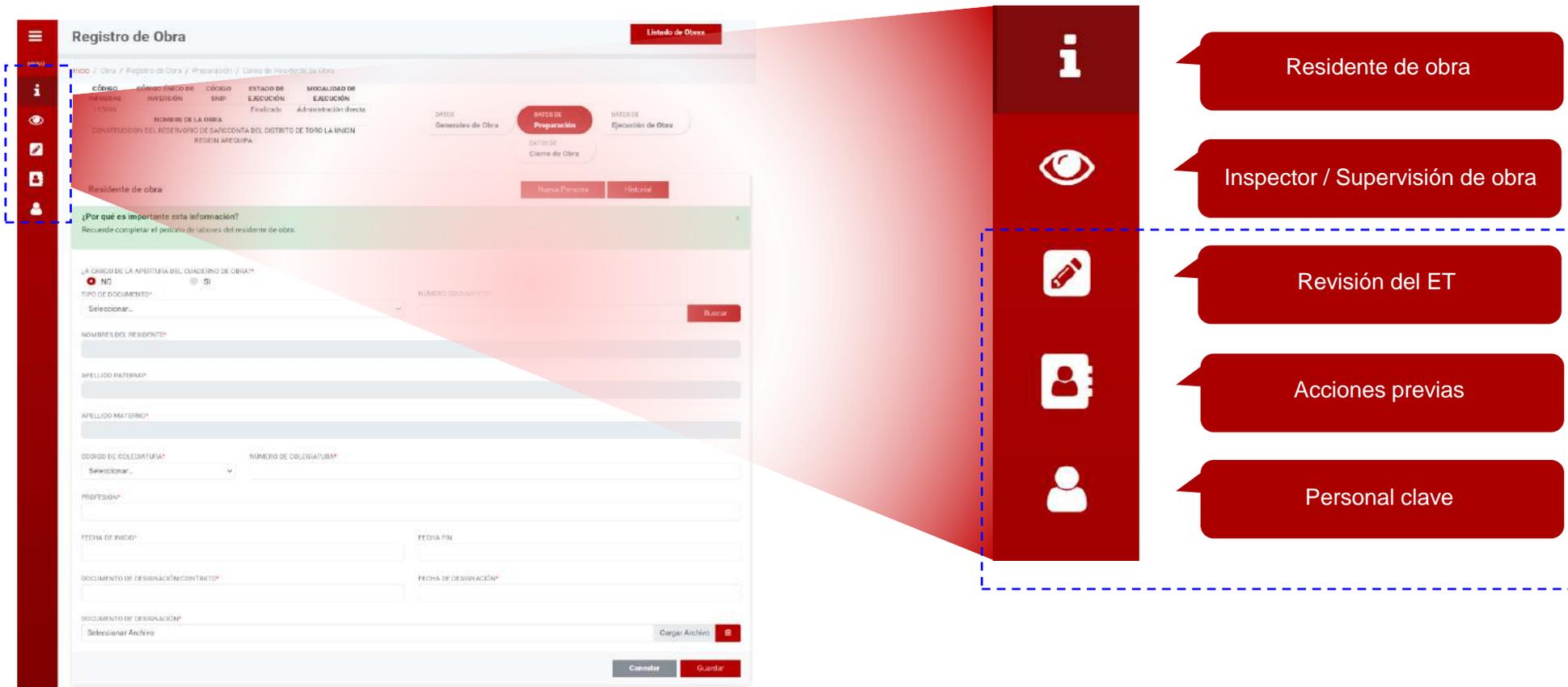
Una vez que se registren y guarde correctamente la información de todos los formularios, el sistema permitirá pasar a la siguiente ficha.

Proceso general de registro de nuevas obras por Administración Directa

NUEVO

Segunda ficha: Ficha de datos de preparación

Formularios de registro: 5



Registro de Obra

Inicio / Obra / Registro de Obra / Preparación / Datos del Residente de Obra

CÓDIGO	NOMBRE UNICO DE OBRA	CÓDIGO	ESTADO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
11000		SNIP	Finalizado	Administración directa

NOMBRE DE LA OBRA
CONSTRUCCION DEL RESERVOIRIO DE GARACONTA DEL DISTRITO DE TORO LA UNION REGION AREQUIPA

Residente de obra

¿Por que es importante esta información?
Recuerde completar el perfil de labores del residente de obra.

¿LA CARGO DE LA APERTURA DEL CUADERNO DE OBRA?
 NO SI

TIPO DE DOCUMENTO*
Seleccionar...

NUMERO DOCUMENTO*
Buscar

NOMBRES DEL RESIDENTE*

APELLIDO PATERNO*

APELLIDO MATERNO*

CODIGO DE COLEGIATURA*
Seleccionar...

NUMERO DE COLEGIATURA*

PROFESION*

FECHA DE INICIO*

FECHA FIN*

DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN/CONTRATO*

FECHA DE DESIGNACIÓN*

DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN*
Seleccionar Archivo

Cargar Archivo

Cancelar Guardar

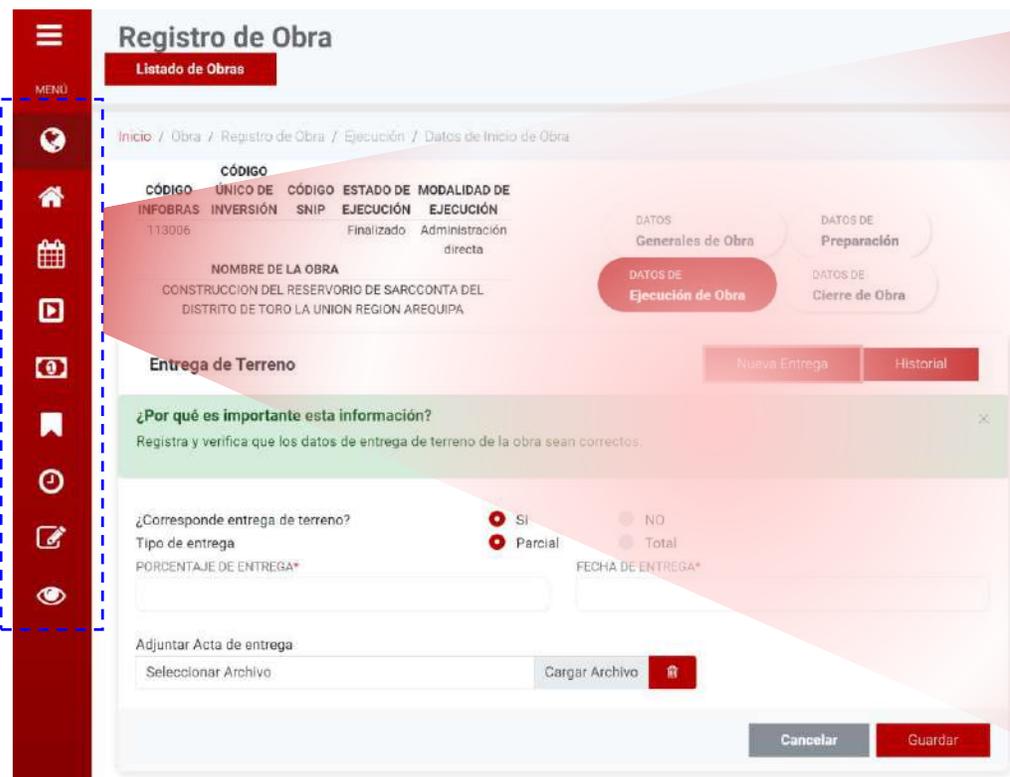
- Residente de obra
- Inspector / Supervisión de obra
- Revisión del ET
- Acciones previas
- Personal clave

Una vez que se registren y guarde correctamente la información de todos los formularios, el sistema permitirá pasar a la siguiente ficha.

Proceso general de registro de nuevas obras por Administración Directa

Tercera ficha: Ficha de datos de ejecución

Formularios de registro: 9



Registro de Obra
Listado de Obras

Inicio / Obra / Registro de Obra / Ejecución / Datos de Inicio de Obra

CÓDIGO

CÓDIGO ÚNICO DE INFOBRAS	CÓDIGO DE INVERSIÓN	CÓDIGO SNIP	ESTADO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
113006			Finalizado	Administración directa

NOMBRE DE LA OBRA
CONSTRUCCION DEL RESERVORIO DE SARCONTA DEL DISTRITO DE TORO LA UNION REGION AREQUIPA

Entrega de Terreno Nueva Entrega Historial

¿Por qué es importante esta información?
Registra y verifica que los datos de entrega de terreno de la obra sean correctos.

¿Corresponde entrega de terreno? SI NO
Tipo de entrega Parcial Total

PORCENTAJE DE ENTREGA* FECHA DE ENTREGA*

Adjuntar Acta de entrega:
Seleccionar Archivo Cargar Archivo

Cancelar Guardar



Entrega de Terreno

Inicio de obra

Cronograma de la obra

Avances de obra

Transferencia financiera

Modificaciones durante la ejecución física

Modificaciones en Plazo

Subcontratistas

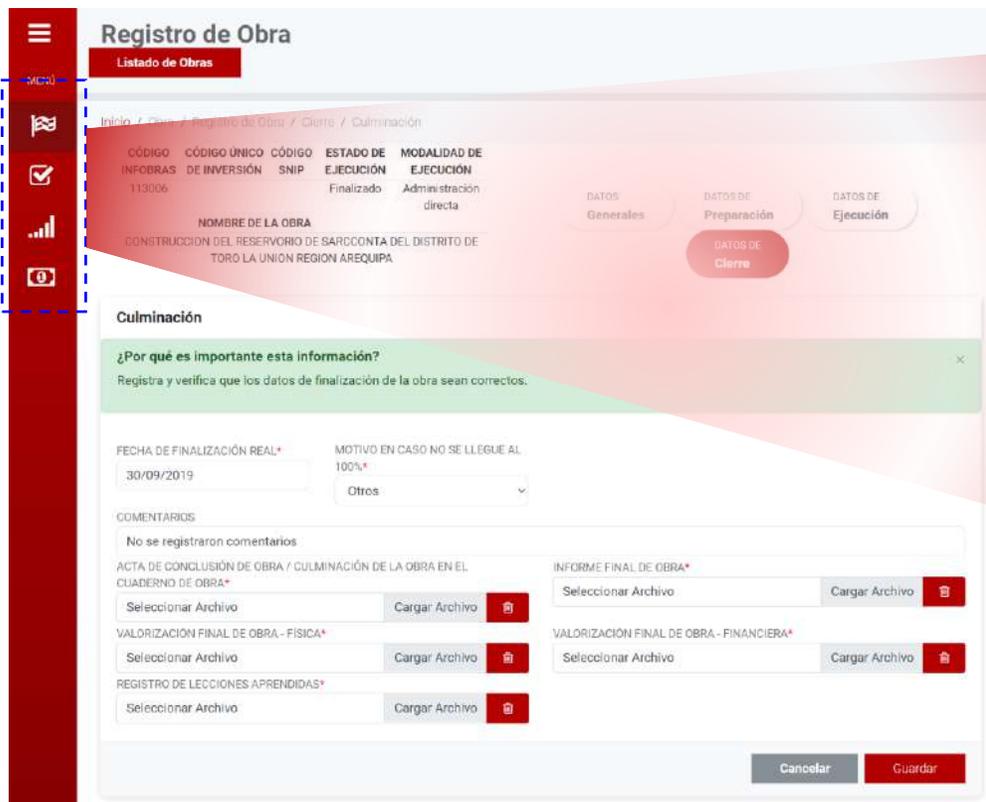
Liquidaciones parciales

Una vez que se registren y guarde correctamente la información de todos los formularios, el sistema permitirá pasar a la siguiente ficha.

Proceso general de registro de nuevas obras por Administración Directa

Cuarta ficha: Ficha de datos de cierre

Formularios de registro: 4



Registro de Obra
Listado de Obras

Inicio / Obra / Registro de Obra / Cierre / Cierre / Cierre / Cierre

CÓDIGO INFOBRAS	CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	CÓDIGO SNIP	ESTADO DE EJECUCIÓN	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
113006			Finalizado	Administración directa

NOMBRE DE LA OBRA
CONSTRUCCION DEL RESERVOIRIO DE SARCOONTA DEL DISTRITO DE TORO LA UNION REGION AREQUIPA

DATOS Generales | DATOS DE Preparación | DATOS DE Ejecución | **DATOS DE Cierre**

Culminación

¿Por qué es importante esta información?
Registra y verifica que los datos de finalización de la obra sean correctos.

FECHA DE FINALIZACIÓN REAL*
30/09/2019

MOTIVO EN CASO NO SE LLEGUE AL 100%*
Otros

COMENTARIOS
No se registraron comentarios

ACTA DE CONCLUSIÓN DE OBRA / CULMINACIÓN DE LA OBRA EN EL CUADERNO DE OBRA*
Seleccionar Archivo | Cargar Archivo

INFORME FINAL DE OBRA*
Seleccionar Archivo | Cargar Archivo

VALORIZACIÓN FINAL DE OBRA - FÍSICA*
Seleccionar Archivo | Cargar Archivo

VALORIZACIÓN FINAL DE OBRA - FINANCIERA*
Seleccionar Archivo | Cargar Archivo

REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS*
Seleccionar Archivo | Cargar Archivo

Cancelar | Guardar



- Cierre
- Constatación física
- Liquidación
- Transferencia

Culminación

Constatación física

Liquidación

Transferencia

Cuaderno de Obra Digital en INFOBRAS

(para obras por Administración Directa alcanzadas por la Directiva 017-2023-CG/GMPL)

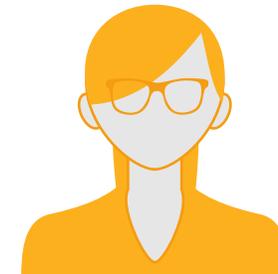
¿Quién es el responsable de “**Aperturar**” el Cuaderno de obra digital (COD)?

RESIDENTE



¿Quién es el responsable de “**Habilitar**” el Cuaderno de obra digital (COD)?

OPERADOR OAD



¿Quiénes registran en el Cuaderno de obra digital (COD)?



RESIDENTE



INSPECTOR/SUPERVISOR



Atención usuarios:



Inspector/Supervisor



Residente

Para un correcto registro de asientos en el COD muy importante considerar lo siguiente:

Paso 1: Organización y coordinación:

El usuario Residente y el Inspector/Supervisor deben coordinar para registrar los asientos de forma correlativa (uno después de otro).

Paso 2: Registro de información

El asiento debe registrarse asegurándose de que toda la información ingresada sea la correcta.

Paso 3: Firma del asiento

El registro del asiento se considera completo una vez que el usuario lo ha firmado digitalmente. Solo entonces, el siguiente usuario puede iniciar el registro de su asiento. Esto evitará problemas con la asignación del número del asiento

El número de asiento se asigna de forma correlativa

#N° Orden	#Número de Asiento(s)	#Título de Asiento	#Tipo de Asiento	#Fecha de Registro	#Fecha de Publicación	#Usuario	#Rol	#Estado	Acciones
1	27	ASIENTO N° 27 DEL SUPERVISOR DE OBRA	Paralización de obra	02/10/2024 11:29	02/10/2024	JORGE LECCA QUISPE	INSPECTOR	Definitivo	Ver pdf Q
2	26	ASIENTO N° 26 DE LA RESIDENCIA DE OBRA	Paralización de obra	01/10/2024 18:43	01/10/2024	PEPE PEREZ PEREZ	RESIDENTE	Definitivo	Ver pdf Q
3	25	ASIENTO N° 25 DE LA RESIDENCIA DE OBRA	Paralización de obra	30/09/2024 22:59	30/09/2024	PEPE PEREZ PEREZ	RESIDENTE	Definitivo	Ver pdf Q
4	24	ASIENTO N° 24 DEL SUPERVISOR DE OBRA	Administración de riesgos	30/09/2024 20:05	30/09/2024	JORGE LECCA QUISPE	INSPECTOR	Definitivo	Ver pdf Q
5	23	ASIENTO N° 23 DE LA RESIDENCIA DE OBRA	Otras ocurrencias	28/09/2024 13:27	28/09/2024	PEPE PEREZ PEREZ	RESIDENTE	Definitivo	Ver pdf Q
6	22	ASIENTO N° 22 DE LA RESIDENCIA DE OBRA	Otras ocurrencias	27/09/2024 17:42	27/09/2024	PEPE PEREZ PEREZ	RESIDENTE	Definitivo	Ver pdf Q
7	21	ASIENTO N° 21 DE LA RESIDENCIA DE OBRA	Otras ocurrencias	26/09/2024 17:53	26/09/2024	PEPE PEREZ PEREZ	RESIDENTE	Definitivo	Ver pdf Q
8	20	ASIENTO N° 20 DEL SUPERVISOR DE OBRA	Órdenes	25/09/2024 17:44	25/09/2024	JORGE LECCA QUISPE	INSPECTOR	Definitivo	Ver pdf Q
9	19	ASIENTO N° 19 DEL SUPERVISOR DE OBRA	Otras ocurrencias	25/09/2024 17:24	25/09/2024	PEPE PEREZ PEREZ	RESIDENTE	Definitivo	Ver pdf Q
10	18	ASIENTO N° 18 DE LA RESIDENCIA DE OBRA	Otras ocurrencias	24/09/2024 17:50	24/09/2024	PEPE PEREZ PEREZ	RESIDENTE	Definitivo	Ver pdf Q

Los usuarios deben llevar un orden al momento del registro

Efectuar la firma digital inmediatamente

04

Solicitudes

Tipos de solicitudes para usuarios INFOBRAS

Solicitudes

-  Creación de usuarios (gestor, registrador, operador OAD, residente o inspector/supervisor)
-  Capacitación INFOBRAS
-  Notificaciones de incidencias (sistema)
-  Eliminación de registro de obra

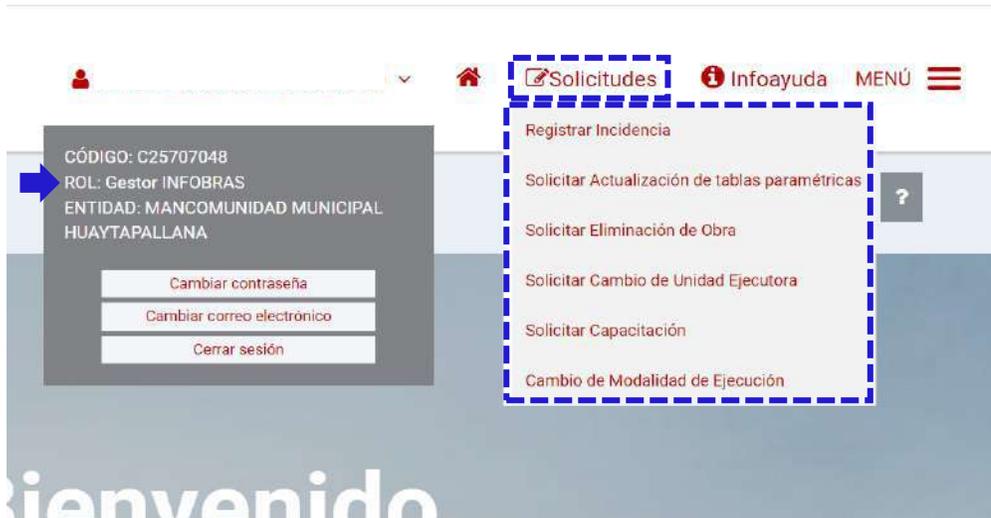
Todas las solicitudes se realizan a través del sistema.



Solicitudes

El Gestor INFOBRAS por ser el usuario principal tiene acceso a todas las solicitudes en el sistema

Solicitudes que puede generar el Gestor



6

Solicitudes que puede generar el Registrador



3

Solicitudes

Infoayuda

1. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA ENTIDADES

1.2 MODELOS DE OFICIOS Y FORMATOS

Formato para generar solicitud de "Cambio de Unidad Ejecutora"

27/12/2024

Descarga el formato para generar solicitud de 'Cambio de Unidad Ejecutora' en INFOBRAS. Complete el documento y adjúntelo al generar su solicitud en el sistema.

Descargar

Formato para generar solicitud de "Incidencias"

26/11/2023

Descarga el formato para registrar 'Incidencias' en el sistema INFOBRAS. Para reportar incidencias, solo debe completar el formato y adjuntarlo en el módulo de 'Solicitudes' correspondiente.

Descargar

Modelo de oficio para solicitar "Eliminación de registro de obra"

02/08/2024

Descarga el modelo de Oficio para solicitar la eliminación del registro de obra. Recuerda, antes de enviar el oficio debe estar debidamente firmado y sellado.

Descargar

Modelo de formato para generar solicitud de "Incidencia"

FORMATO PARA SOLICITUD DE INCIDENCIA INFOBRAS																																													
Datos del solicitante																																													
Instituto																																													
Código de usuario que reporta la incidencia																																													
Contrata																																													
Datos de la obra relacionada																																													
Código INFOBRAS																																													
CUI																																													
Nombre de la obra																																													
Datos de ubicación de la incidencia																																													
Marque según corresponda:																																													
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Fecha de registro</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Datos generales</th> </tr> <tr> <td>Motivos/Notas/Actos</td> <td>Marcar</td> </tr> <tr> <td>Datos básicos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ubicación de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Consejo de inversión</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Expendido físico</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha de registro		Datos generales		Motivos/Notas/Actos	Marcar	Datos básicos		Ubicación de obra		Consejo de inversión		Expendido físico		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Fecha de registro</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Datos de ejecución</th> </tr> <tr> <td>Motivos/Notas/Actos</td> <td>Marcar</td> </tr> <tr> <td>Estado de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Transmisión Inversión</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tarifa de inversión</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Data del contrato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Supervisor de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Resolución de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Garantías y seguros</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Asesoría de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Modificaciones amplias</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Adicional/Endowment P</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contratos</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha de registro		Datos de ejecución		Motivos/Notas/Actos	Marcar	Estado de obra		Transmisión Inversión		Tarifa de inversión		Data del contrato		Supervisor de obra		Resolución de obra		Garantías y seguros		Contrato de obra		Asesoría de obra		Modificaciones amplias		Adicional/Endowment P		Contratos	
Fecha de registro																																													
Datos generales																																													
Motivos/Notas/Actos	Marcar																																												
Datos básicos																																													
Ubicación de obra																																													
Consejo de inversión																																													
Expendido físico																																													
Fecha de registro																																													
Datos de ejecución																																													
Motivos/Notas/Actos	Marcar																																												
Estado de obra																																													
Transmisión Inversión																																													
Tarifa de inversión																																													
Data del contrato																																													
Supervisor de obra																																													
Resolución de obra																																													
Garantías y seguros																																													
Contrato de obra																																													
Asesoría de obra																																													
Modificaciones amplias																																													
Adicional/Endowment P																																													
Contratos																																													
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Fecha de cierre</th> </tr> <tr> <td>Motivos/Notas/Actos</td> <td>Marcar</td> </tr> <tr> <td>Construcción</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recepción</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Operación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Transferencia</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cancelación</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha de cierre		Motivos/Notas/Actos	Marcar	Construcción		Recepción		Operación		Transferencia		Cancelación		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Otras incidencias</th> </tr> <tr> <td>Fecha inicio</td> <td>Marcar</td> </tr> <tr> <td>Ubicación de obra</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Solicitado</td> <td></td> </tr> </table>	Otras incidencias		Fecha inicio	Marcar	Ubicación de obra		Solicitado																							
Fecha de cierre																																													
Motivos/Notas/Actos	Marcar																																												
Construcción																																													
Recepción																																													
Operación																																													
Transferencia																																													
Cancelación																																													
Otras incidencias																																													
Fecha inicio	Marcar																																												
Ubicación de obra																																													
Solicitado																																													
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Otras incidencias</th> </tr> <tr> <td>Resolución (Resolución o resolución)</td> <td>Marcar</td> </tr> <tr> <td>Participación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Comentarios (Actos, reportes, etc.)</td> <td></td> </tr> </table>		Otras incidencias		Resolución (Resolución o resolución)	Marcar	Participación		Comentarios (Actos, reportes, etc.)																																					
Otras incidencias																																													
Resolución (Resolución o resolución)	Marcar																																												
Participación																																													
Comentarios (Actos, reportes, etc.)																																													
Si la incidencia no se encuentra en las opciones brindadas (Fecha de registro, módulo o formulario) entonces indicarlo aquí:																																													
Datos de la incidencia																																													
Detalle de la incidencia y su requerimiento (ver específicos con los detalles de la incidencia)																																													
Archivos registrados:	Añadir o la selección de archivos/imágenes que quiero registrar																																												
Indicaciones de evidencia																																													
Se debe adjuntar evidencias donde se ubique el problema:																																													
<ul style="list-style-type: none"> En el caso de registro o modificación de obra, la evidencia es el registro físico o el mensaje de error. En las incidencias de evidencia se deberá mostrar: el ítem a base en la que surge la incidencia. 																																													

Modelo de formato para generar solicitud de "Eliminación"

OFICIO N° XXXX-2024-

Señor:
 Wilfredo Claudio Cardenas Cortez
 Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control
 Contraloría General de la República
 Jr. Camilo Carrillo N° 114
 Jesús María-Lima-Lima

Asunto: Solicitud de eliminación de registro de obra en el INFOBRAS

Referencia: Directiva N°005-2023-CG/GMPL

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mi calidad de usuario Gestor del INFOBRAS, a fin de solicitar la eliminación del registro de obra(s) en el INFOBRAS.

De acuerdo a lo establecido en la Tercera disposición final de la Directiva N°005-2023-CG/GMPL, se señala que, (...) *excepcionalmente, se puede retirar el registro en el INFOBRAS, en los siguientes casos:*

1. Obra asociada a una inversión pública que no ha iniciado ejecución física y se efectuó la desactivación permanente de la inversión en el marco del INVIERTE-PE
2. Obra registrada a raíz de una convocatoria de SEACE sin ejecución física por más de ses (06) meses desde su registro y sin programación de selección a través del SEACE y no hayan iniciado ejecución.
3. Obras registradas que no implican la realización de procedimientos de selección
4. Registro que no es obra.
5. Duplicidad de registro de obra.

En tal sentido, se solicita eliminar las siguientes obras:

Cuadro N° 01: Códigos INFOBRAS a eliminar:

N°	Código INFOBRAS a eliminar (b)	CUI / SNIP (c)	Nombre de obra (d)	Motivo de eliminación (e)	Código INFOBRAS que permanece (f)
1					
2					
3					

Leyenda:

- (a) Orden numérico de la lista de obras a eliminar
- (b) Código INFOBRAS de la obra que se eliminará
- (c) Código Único de Inversiones
- (d) Nombre de la obra registrada en el sistema INFOBRAS.
- (e) Motivo de la eliminación indicado en la Tercera disposición final de la Directiva N°005-2023-CG/GMPL, los cuales pueden ser: 1.- Obra asociada a una inversión pública que no ha iniciado ejecución física y se efectuó la desactivación permanente de la inversión en el marco del INVIERTE-PE; 2.- Obra registrada a raíz de una convocatoria de SEACE sin ejecución física por más de ses (06) meses desde su

Una solicitud de "Incidencia" se genera cuando se identifica una falla o posible falla que impide el registro en el sistema. Una incidencia **NO** es; error de digitación, eliminación de registro, cambio de información en historial, etc.

Conclusiones y recomendaciones



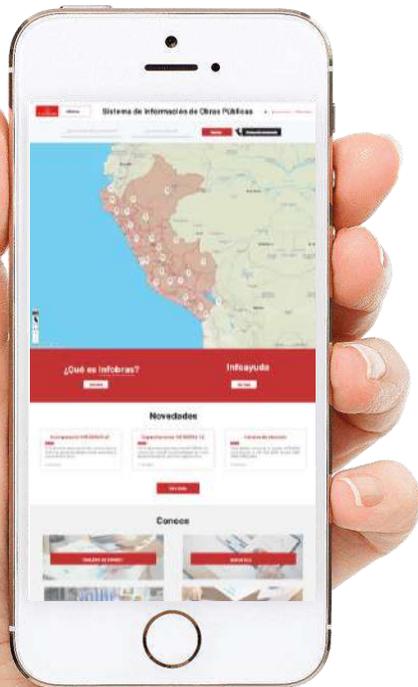
CONCLUSIONES

- Todas las obras públicas se registran en el INFOBRAS.
- El registro de información sobre los avances de las obras es **mensual** para todas las modalidades de ejecución.
- Para **obras por Administración Directa** se deben crear **nuevos usuarios** en el sistema (Operador OAD, residente e inspector/supervisor).
- Todas las solicitudes relacionadas al sistema se generan a través del **módulo de “Solicitudes”**.



RECOMENDACIONES

- Gestionar y otorgar oportunamente los accesos a los responsables registros y actualización de información en el INFOBRAS.
- Brindar oportunamente la información a los responsables de registros para su actualización en el INFOBRAS.



Para consultas sobre el registro en INFOBRAS contactarse a:

infobras@contraloria.gob.pe

Central (01) 330 3000

Anexos:

2589 – 2588 – 2577 - 2587

Gracias