

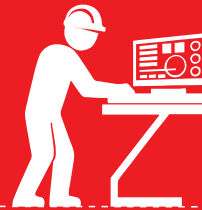
TIPOS DE ROLES PARA LAS ENTIDADES EN EL SISTEMA INFOBRAS

Usuario líder



Designar y solicitar la creación y desactivación de usuarios en el INFOBRAS.

Usuario registrador



Registrar, publicar, visualizar y editar la información registrada en el INFOBRAS.

Usuario líder



GUÍA PARA SOLICITAR DESACTIVACIÓN DE USUARIOS

a. Para desactivar al usuario con rol líder:

La desactivación es automática, una vez que el sistema identifica una nueva solicitud de creación de usuario líder (ver creación de usuario).

b. Para desactivar a los usuarios con el rol "Registrador:

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

1 Paso

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



2 Paso

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

FORMULARIO DE CREACIÓN Y/O DESACTIVACIÓN DE USUARIOS

La entidad cuenta con un nuevo usuario líder asignado
 Para mayor información, agradecemos enviar un correo electrónico a infobras@contraloria.gob.pe o llamar al teléfono: 01-330 3000 Anexos: 1969, 1748 y 1749

Datos de la solicitud

Tipo de solicitud

-- Seleccione --
 -- Seleccione --
 CREACION DE USUARIOS INFOBRAS
DESACTIVACION DE USUARIOS INFOBRAS
 D.N.I del usuario designado.

Nombre Apellido paterno Apellido materno

D.N.I Fecha de nacimiento Teléfono Correo electrónico Rol a designar -- Seleccione --

D.N.I.	Rol	Teléfono	Correo Electrónico	Acción

3 Paso

Luego, seleccionar al usuario que se desea desactivar y finalmente presionar el botón “Enviar solicitud”.

MÓDULO DE SOLICITUDES DE USUARIO

FORMULARIO DE CREACIÓN Y/O DESACTIVACIÓN DE USUARIOS

Datos de la solicitud

Tipo de solicitud
 DESACTIVACION DE USUARIOS INFOBRAS

Desactivación de usuarios

Marque con un check los usuarios a desactivar

Mostrar: 10 Resultados

Señ.	Id.	D.N.I.	Nombres	Apellidos	Usuario INFOBRAS	Rol
<input type="checkbox"/>	9999999		Nombre del usuario	Apellido del usuario	E16898	REGISTRADOR DE ADICIONALES - INTERNO
<input type="checkbox"/>	9999999		Nombre del usuario	Apellido del usuario	E26898	REGISTRADOR DE AVANCE DE OBRA
<input checked="" type="checkbox"/>	9999999		Nombre del usuario	Apellido del usuario	E16898	MONITOR
<input type="checkbox"/>	9999999		Nombre del usuario	Apellido del usuario	E16898	REGISTRADOR DE OBRA
<input type="checkbox"/>	9999999		Nombre del usuario	Apellido del usuario	E16898	LIDER

Resultado: 1 a 5 de 5

Recuerde activar la casilla del usuario que desea desactivar para continuar con la solicitud.

Recuerde presionar el botón “Enviar solicitud” y luego aceptar el envío para finalizar la solicitud.



Importante:

- Una vez enviada la solicitud, el equipo INFOBRAS lo atenderá en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- Si su entidad no cuenta con usuario líder, solicitará la desactivación del usuario registrador enviando un correo electrónico a infobras@contraloria.gob.pe, sin embargo, a partir del 2018 se solicita a todas las entidades que cuenten con usuario líder.

Para consultas, comuníquese con nosotros al teléfono 330 3000 anexos 1347, 1341, 1344 o escríbanos al correo infobras@contraloria.gob.pe