

## Preguntas Frecuentes sobre Módulo de Solicitudes

### Contenido:

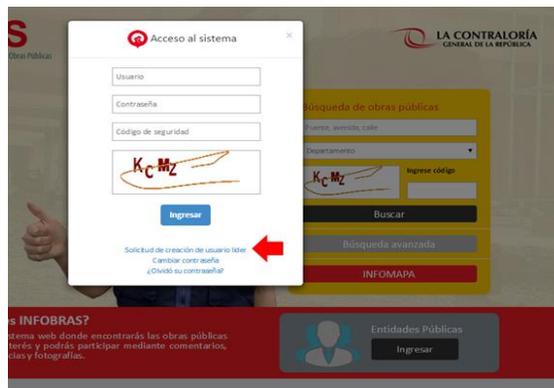
1. ¿Cómo solicito usuario y contraseña para acceder al INFOBRAS?
2. ¿Qué es el usuario líder?
3. ¿Cuántos usuarios líderes puede solicitar mi entidad?
4. ¿Qué roles debo solicitar para realizar el registro y seguimiento de las obras en el sistema INFOBRAS?
5. ¿Cómo solicito la asignación de los roles para acceder al sistema INFOBRAS?
6. ¿Cuántos usuarios con rol registrador, visualizador y monitor puede solicitar mi entidad?
7. ¿El usuario y contraseña que la entidad solicitó tiene fecha de caducidad?
8. ¿Quién designa al personal de la entidad para asumir la labor de usuario líder, registrador, visualizador o monitor?
9. ¿Qué significa nueva entidad?
10. ¿Qué significa entidad tutelar o rectora?
11. ¿Se puede solicitar un usuario de acceso para cada unidad ejecutora?
12. ¿El usuario de acceso puede ser utilizado por varias personas?
13. Si la persona responsable dejó de trabajar en la entidad, ¿puedo usar su usuario y contraseña para realizar el registrar en el sistema INFOBRAS?

### Desarrollo:

#### 1. ¿Cómo solicito usuario y contraseña para acceder al INFOBRAS?

Las solicitudes de creación/desactivación de usuarios INFOBRAS se realizarán a través del “Módulo de solicitudes” contenido en el portal INFOBRAS, el cual será administrado por un solo usuario denominado usuario líder.

Para solicitar la creación de usuario líder la entidad ingresará a la sección de “Entidades Públicas” del portal INFOBRAS y posteriormente procederá con el registro del “Formulario de solicitud de usuario líder, sección donde también adjuntará el oficio suscrito por el titular de la entidad o quien haga sus veces, el cual estará dirigido al Departamento de Estudios e Investigaciones.



Para mayor información ingresar al manual usuario líder.  
Una vez recepcionada la solicitud vía web, el área encargada procederá a generar el usuario y contraseña, accesos que serán remitidos al correo electrónico del personal asignado, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

## **2. ¿Qué es el usuario líder?**

El usuario líder es el administrador de solicitudes de la entidad, quien a través del “Módulo de solicitudes” solicitará la creación y desactivación de usuarios, actualización de datos de la entidad y aprobará las solicitudes de cambios dentro del sistema. Cabe resaltar que el usuario y contraseña asignado al usuario líder es personal e intransferible.

## **3. ¿Cuántos usuarios líderes puede solicitar mi entidad?**

Se debe solicitar un (01) usuario líder por entidad; en caso se solicite la creación de un segundo usuario, el área encargada de la recepción de solicitud de la entidad realizará la verificación y de encontrar un usuario líder ya registrado procederá a la desactivación y habilitará los accesos al nuevo usuario líder designado por la entidad.

## **4. ¿Qué roles debo solicitar para realizar el registro y seguimiento de las obras en el sistema INFOBRAS?**

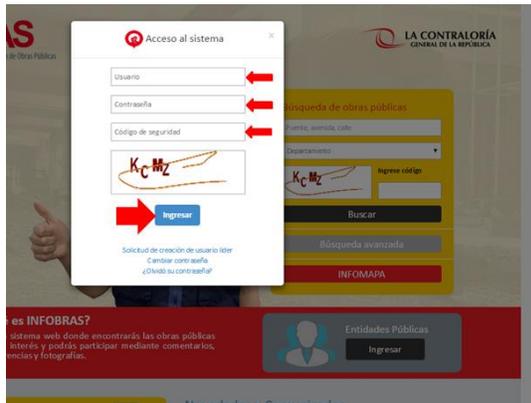
Para el registro de las obras en INFOBRAS se debe solicita el “Rol Registrador”, el cuál le permitirá realizar las siguientes acciones:

- Registrar y editar la “Ficha de Datos Generales de Obra”
- Registrar y editar la “Ficha Datos de Ejecución de Obra”
- Registrar, editar y publicar los “Avances de Obra”
- Registrar la información complementaria de cada obra; como por ejemplo adicionales y deductivos de obra, ampliaciones de plazo, calendario de obra, entre otros.

Si la entidad requiere un control de las obras que viene ejecutando, deberá solicitar el “Rol Visualizador” el cuál le permitirá consultar y realizar el seguimiento a las obras registradas en el sistema INFOBRAS. En caso de ser una entidad supervisora que requiera información de las obras que ejecutan los tres niveles de gobierno, solicitará la asignación del “Rol Monitor” que le permitirá exportar información a una base de datos en Excel.

**5. ¿Cómo solicito la asignación de los roles para acceder al sistema INFOBRAS?**

El usuario líder ingresará al “Módulo de Solicitudes” a través del portal INFOBRAS, seleccionando la opción “Entidades Públicas”, seguido deberá ingresar el usuario y contraseña asignado. Cabe señalar que los accesos que solicite el usuario líder se remitirán a los respectivos correos electrónicos de los usuarios designados como registradores o visualizadores.



**6. ¿Cuántos usuarios con rol registrador, visualizador o monitor, puede solicitar mi entidad?**

La entidad es quien define la cantidad de usuarios a solicitar (no existe una restricción en la cantidad de usuarios).

**7. ¿El usuario y contraseña que la entidad solicitó tiene fecha de caducidad?**

No, sin embargo cuando un funcionario público ya no labora en su entidad el usuario líder solicitará la desactivación de los usuarios con rol registrador, visualizador y monitor. Para generar dicha solicitud, la entidad deberá solicitar la creación de un nuevo usuario líder mediante el registro del “Formulario de solicitud de creación de usuario líder”, adjuntando un nuevo oficio firmado por el titular de la entidad o quien haga sus veces.

**8. ¿Quién designa al personal de la entidad para asumir la labor de usuario líder, registrador, visualizador o monitor?**

La entidad es quien designa el personal responsable para asumir los diferentes roles; siendo recomendable, en el caso de rol registrador, un personal del área de obras, el área de infraestructura, el área responsable de la ejecución de las obras de la entidad o quien haga sus veces a fin de contar con la información que se solicita en el sistema INFOBRAS.

**9. ¿Qué significa nueva entidad?**

Para realizar la solicitud de usuario líder, es necesario que la entidad se encuentre registrada en el sistema de La Contraloría General de la República.

En caso de no encontrar su entidad en el “Formulario de solicitud de usuario líder, deberá solicitar el registro mediante la opción “Nueva entidad”, siendo importante adjuntar los documentos solicitados por el formulario (documento o dispositivo de creación de entidad y el documento de designación del titular de la entidad). La respuesta de dicha solicitud se realizará en un plazo no mayor a diez días hábiles, posteriormente la entidad continuará con el proceso de solicitud de creación de usuario líder”.

**10. ¿Qué significa entidad tutelar o rectora?**

Significa que la entidad tiene dependencia de otra entidad, como es el caso de PROTRANSPORTE que tiene dependencia de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

**11. ¿Se puede solicitar un usuario de acceso para cada unidad ejecutora?**

Sí, la entidad podrá solicitar usuario y acceso al sistema INFOBRAS por cada unidad ejecutora siempre y cuando estas sean de su uso.

**12. ¿El usuario de acceso puede ser utilizado por varias personas?**

No, la cuenta de usuario es personal e intransferible, por lo tanto la información que se registre a través de ella es responsabilidad de la persona a la que se le asignó.

**13. Si la persona responsable dejó de trabajar en la entidad, ¿puedo usar su usuario y contraseña para realizar el registro en el sistema INFOBRAS?**

No, la entidad deberá solicitar, mediante el usuario líder, la “Desactivación de la cuenta de usuario”, así como un nuevo acceso para el personal responsable del registro en el sistema INFOBRAS.