

Manual de Usuario

Módulo de Verificación de Obras – OCI

Sistema de Información de Obras Públicas
Versión 2.0



Manual de Usuario Módulo de Verificación de Obras – OCI

Publicado por:

Cooperación Alemana, implementada por la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Domicilios de la empresa
Bonn y Eschborn, Alemania

Programa “Medida en el marco del Fondo regional para la cooperación triangular en América Latina y el Caribe: Fortalecimiento Interinstitucional para los Sistemas Territoriales de Control de obras para fomentar la transparencia y la participación (INFOBRAS)”

Responsable:

Hartmut Paulsen
Av. Prolongación Arenales 801
Miraflores, Lima, Perú
T +51 1 422 9067
F +51 1 422 6188
hartmut.paulsen@giz.de
www.giz.de/peru

Contraloría General de la República del Perú
Responsable: Mariana Llona Rosa
Dirección Jirón Camilo Carrillo 114 – Jesus María, Lima 11. Lima - Perú
Teléfono 330-3000
Correo electrónico mllona@contraloria.gob.pe

Versión

Enero de 2016

Impresión

Imprenta Roberto Saldaña Orellana
Calle Los Descalzos – 185, Rimac - Lima - Perú
Roberto Saldaña Orellana
Lima - Perú

Diseño

Jonathan Vásquez Sui Chong y Miriam Romero Quispe (Analistas INFOBRAS)
Lima - Perú

Diagramación

Roberto Saldaña Orellana

Revisión, coordinación y edición de contenido

Equipo de la Gerencia de Estudios y Gestión Pública:
Mariana Llona Rosa (Gerente General) y Raquel Falconi Velásquez (Líder de Proyecto INFOBRAS);
con el apoyo de Jonathan Vásquez Sui Chong (Analista INFOBRAS) y Miriam Romero Quispe (Analista INFOBRAS)
Contraloría General de la República

Texto

Contraloría General de la República del Perú

Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N°2016-01950

Razón Social

Cooperación Alemana al Desarrollo – Agencia de la GIZ en el Perú
Prol. Arenales 801, Miraflores
Lima, Perú

Se autoriza la reproducción total o parcial de esta publicación bajo la condición de que se cite la fuente.
Por encargo del
Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) de Alemania /
alternativamente: Ministerio Federal de Relaciones Exteriores (AA) de Alemania

Contenido

	Pág.
Capítulo 1: Presentación	
1.1. Introducción	19
1.2. Objetivos	19
1.3. Alcance	19
1.4. Generalidades	19
Capítulo 2: Descripción del Módulo de Verificación de Obras	
2.1. Secciones del Módulo de Verificación	20
Capítulo 3: Acceso al Módulo de Verificación de Obras	
3.1. Acceso	22
Capítulo 4: Proceso de verificación de las obras registradas en INFOBRAS	
4.1. Sección 1: Información general	24
4.2. Sección 2: Carga de datos	25
4.3. Sección 3: Verificación de obras	29
4.4. Sección 4: Notificación a la entidad	33
4.5. Sección 5: Levantamiento de observaciones	34
4.6. Sección 6: Reporte de verificación	37
Capítulo 5: Registro del proceso de verificación en estado incompleto	40

1

Presentación

1.1. Introducción

En el marco de las actividades de la Directiva N° 016-2015-CG/PEC "Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control 2016 de los Órganos de Control Institucional", aprobado con R.C N° 361-2015-CG del 11 de diciembre de 2015, se emite los "Lineamientos para el proceso de Verificación de la Información registrada en el Sistema INFOBRAS", en dicho documento se establece el procedimiento de verificación a la información registrada en INFOBRAS por parte del Órgano de Control Institucional (OCI); el cual se orienta prioritariamente a:

- Verificar que toda obra pública en estado de ejecución, paralizada¹ o finalizada físicamente, durante el periodo de verificación, se encuentren registradas en el sistema INFOBRAS.
- Validar que la información registrada en el sistema INFOBRAS sea veraz y acorde a los documentos que le sirven de sustento.

En tal sentido, con el propósito de contar con un sistema informático que permita optimizar el proceso de verificación de obras por el OCI, se ha diseñado un aplicativo informático denominado "Módulo de Verificación de Obras-OCI", que es un sistema amigable, para el cual se ha elaborado el presente manual, que orientará al correcto uso y registro del módulo por parte del OCI.

1.2. Objetivos

Asegurar el correcto uso del "Módulo de Verificación de Obras-OCI", detallando el proceso de las diferentes secciones que lo componen.

1.3. Alcance

El "Módulo de Verificación de Obras-OCI", únicamente será utilizado por el jefe de OCI con fines del proceso de verificación; dicho módulo comprende desde la carga de datos hasta la emisión de reportes de verificación.

1.4. Generalidades

- El OCI para acceder al "Módulo de Verificación de Obras - OCI", debe tener asignado el "Rol jefe de OCI", en caso de no contar con dicho rol, deberá solicitarlo al correo: infobras@contraloría.gob.pe de acuerdo a lo establecido en el "Lineamientos para el Proceso de Verificación de la Información de Obras Públicas-INFOBRAS".

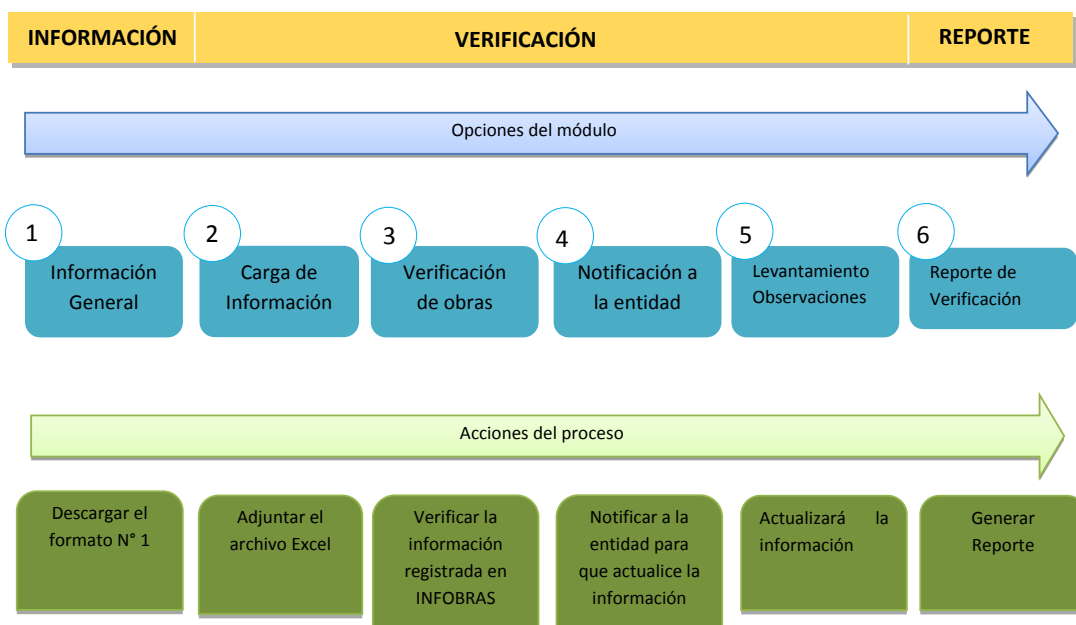
¹No serán objeto de verificación por parte del OCI, aquellas obras paralizadas que hayan iniciado antes del 01/01/2012

Descripción del Módulo de Verificación de Obras

2

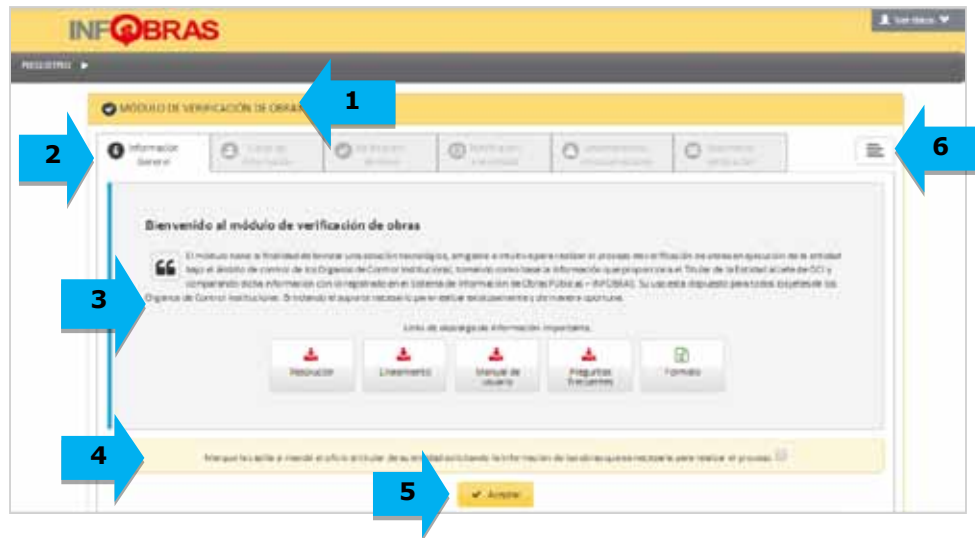
Con el propósito de optimizar el proceso de verificación por parte de los OCI, se ha diseñado un aplicativo informático denominado "Módulo de Verificación de Obras –OCI", que permite realizar la verificación de las obras en INFOBRAS, iniciando con la solicitud de información de las obras que ejecuta la entidad, y finaliza con la emisión de un reporte, lo cual permite al jefe de OCI invertir menos tiempo y aumentar la confiabilidad en el proceso de verificación.

Gráfico N° 1
Proceso de verificación – Módulo de verificación



Nota.- El proceso de verificación a las obras registradas en INFOBRAS se realizará íntegramente en el "Módulo de Verificación de Obras – OCI".

2.1. Descripción del Módulo de Verificación de Obras – OCI:



Legenda:

Flecha	Descripción
1	Titulo general del módulo.
2	<p>Secciones de navegación: Contiene el nombre de la sección y el estado de registro, según como va ingresando y completando la secuencia de navegación. Las secciones del módulo mostrarán colores que indican diferentes estados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Color Gris-Inactiva, no disponible hasta completar las secciones activas. Color Negro - Activa, disponible para completar su información. Color Celeste-Completo, llenado con éxito.
3	Cuerpo o contenido de la sección, dependiendo de la sección, el contenido cambiará.
4	<p>Avisos de navegación: Son anuncios de colores dependiendo de su naturaleza, durante la navegación encontrará diferentes avisos los cuales se distinguen por colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Color Amarillo - Destacado - Contenido muy importante. Color Celeste - Éxito- Indica logro de alguna acción realizada. Color Rojo - Advertencia-Mensaje de precaución. Color Gris - Orientación-Texto de guía en la navegación
5	Botones de acción: Permiten realizar una acción determinada.
6	Lista de proceso de verificación: El jefe de OCI podrá ver el porcentaje de avance del proceso de verificación de la entidad o unidad ejecutora bajo su ámbito de control.

Acceso al Módulo de Verificación de Obras

3

3.1. Acceso

Para ingresar al *Módulo de Verificación de Obras-OCI*, en la barra del navegador web (se recomienda Google Chrome) digite la dirección: <http://www.infobras.gob.pe/>, luego de acceder al sistema INFOBRAS, ubicará la opción de "Entidades Públicas".

A continuación se muestra los pasos de navegación:

Paso 1: Darclick en el botón "Ingresar" del apartado "Entidades Públicas".



Paso 2: En la ventana de "Acceso al sistema", debe ingresar el usuario y clave asignado y seleccionar la opción "Ingresar"

Paso 3: Seleccionar la entidad o unidad ejecutora bajo su ámbito de control.



Paso 4: Podrá acceder al Módulo de Verificación de Obras a través del menú "Registro" y la opción "Módulo de Verificación de Obras".



Nota.- En caso de que el jefe de OCI cuente con una o más unidades ejecutoras bajo su ámbito de control, deberá realizar el proceso de verificación por cada unidad ejecutora.

Proceso de verificación de las obras registradas en INFOBRAS

4

El proceso de verificación que detalla los Lineamientos se realizará a través de las diferentes secciones del "Módulo de Verificación".

4.1. Sección 1: "Información General"

En esta sección se pone a disposición de los jefes de OCI, los documentos relacionados a los lineamientos y uso del "Módulo de Verificación de Obras - OCI", los cuales estarán disponibles durante el año, con la finalidad de que puedan estar informados y descargar el formato N°1 "Listado de Obras", a través de este último documento el jefe de OCI solicitará al titular de la entidad bajo su ámbito de control o quien haga sus veces, el listado de obras.

A continuación se muestra los pasos de navegación para dar inicio al proceso de verificación en esta sección:

Paso 1: Deberá activar la casilla de confirmación mediante un check, de haber solicitado información de las obras a la entidad según el formato Excel.

Paso 2: Dar click en el botón "Aceptar".



Nota.- El "Módulo de Verificación de Obras - OCI", se activará una vez que inicie el proceso de verificación en los plazos señalados en el numeral 4.3 del lineamiento.

4.2. Sección 2: “Carga de Información”

Una vez que el jefe de OCI solicita la información a la entidad, según lo establecido en el numeral 3.2 del lineamiento del proceso de verificación, el titular de la entidad o quien haga sus veces tendrá un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, para remitir dicha información mediante un documento y en archivo digital (Ms Excel).



A continuación se muestran los pasos de navegación en la sección “Carga de Información” con los siguientes casos:

4.2.1. Cuando la entidad No remite la información solicitada por el jefe de OCI

Paso 1: De no contar con la información solicitada a la entidad, deberá seleccionar la opción “No”.

Paso 2: Registrar los motivos de por qué la entidad no remitió la información y cuantas veces se solicitó dicha información.

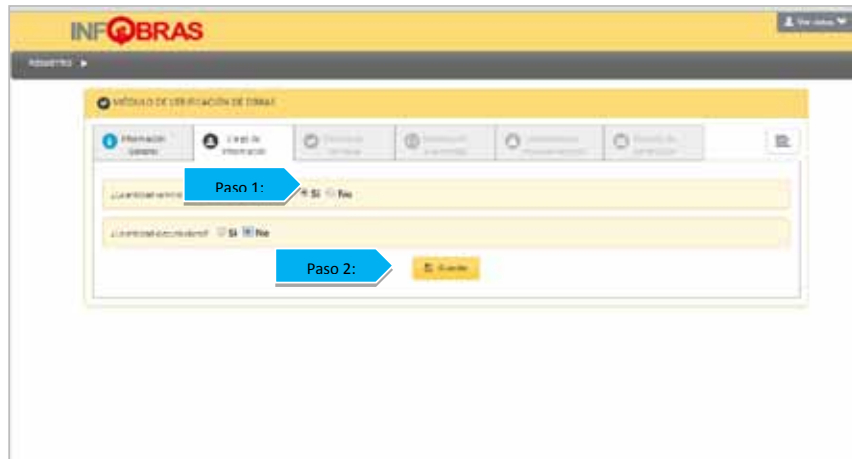
Paso 3: Seleccionar la opción “Guardar”.

Paso 4: El sistema automáticamente lo derivará a la sección “Reporte de verificación”.

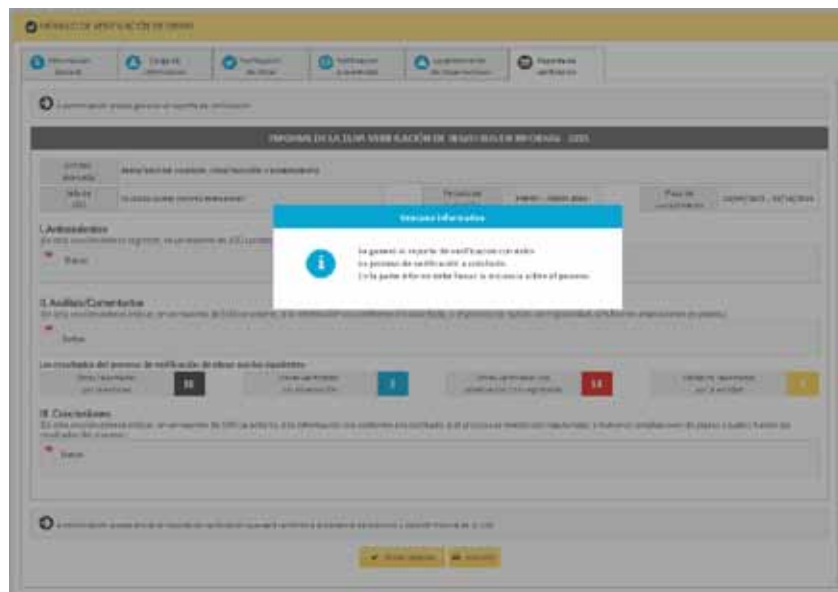
4.2.2. Cuando la entidad No ejecuta obras

Paso 1: De contar con la información solicitada, deberá seleccionar la opción "Si"

Paso 2: Con el sustento de respuesta de la información solicitada a la entidad, el jefe de OCI, seleccionará la opción "No" ejecuta obras y procederá a seleccionar la opción "Guardar".



Para concluir dichos procesos en ambos casos se debe de ingresar información en la sección de "Reporte de verificación" y finalmente seleccionar la opción "Enviar reporte" y el sistema mostrará un comunicado confirmando que se envió el reporte.




Nota.- El reporte de verificación se remitirá automáticamente a la Gerencia de Estudios y Gestión Pública, y se enviará una copia al correo del jefe de OCI; finalizando así con el proceso de verificación.

4.2.3. Cuando la entidad ejecuta obras

a) Obras reportadas en el archivo Excel

Al recibir el jefe de OCI la información de la entidad bajo control según el formato N° 1 en físico y en archivo digital (Excel), realizará los siguientes pasos para continuar con el proceso de verificación.

Paso 1: Seleccione la opción "Si" a la pregunta ¿la entidad remitió información?

Paso 2: Seleccione la opción "Si" a la pregunta ¿la entidad ejecuta obras?

Paso 3: Seleccione la opción de "Carga de Archivo", a través del cual podrá descargar la información remitida por la entidad en el formato Excel, y el sistema mostrará en el módulo la lista de obras reportadas por la entidad.

Paso 4: Si es correcta la carga de información, seleccione la opción "Guardar".



Nota.- La capacidad máxima de carga del archivo Excel es de 2MB, no permitiendo un archivo distinto al establecido en el lineamiento o el que se encuentra en el módulo de verificación.

b) Obras No reportadas en el archivo Excel

Una vez culminada la "Carga de información", el sistema activará la pestaña "Obras No reportadas en el Excel", en esta sección el jefe de OCI informará, si todas las obras fueron reportadas por la entidad en el archivo Excel, de no ser el caso, el jefe de OCI tiene en la posibilidad de registrar las obras en el Módulo de Verificación que la entidad No reportó por omisión u otros motivos en dicho archivo.

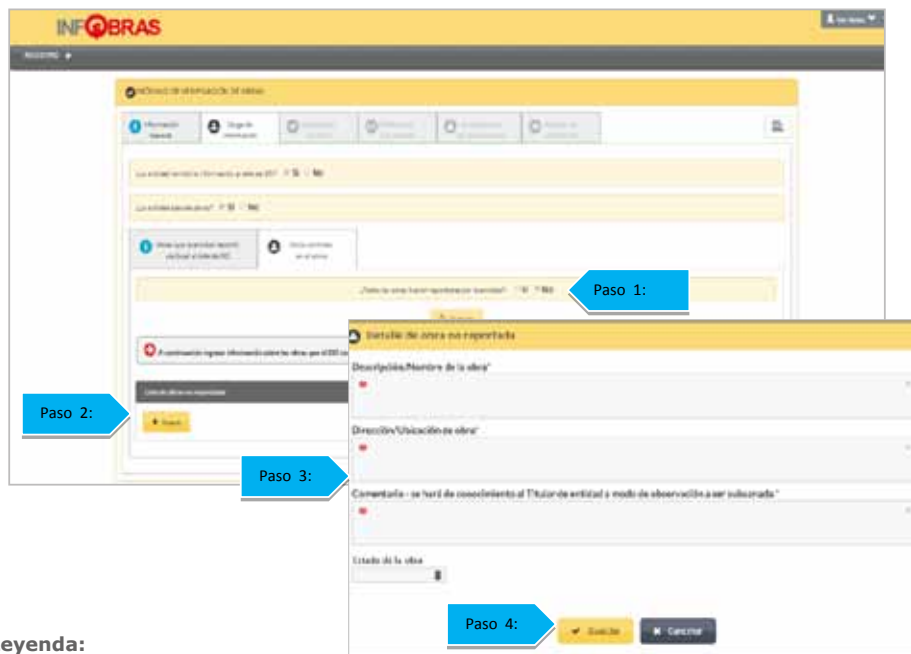
A continuación se muestran los pasos de navegación:

Paso 1: Responderla pregunta¿Todas las obras fueron reportadas por la entidad?. De presionar la opción "No",proceda a guardar la información.

Paso 2: Seleccione mediante un click el botón "Nuevo".

Paso 3: El sistema mostrará una ventana emergente, en la cual deberá completar los datos solicitados por el sistema.

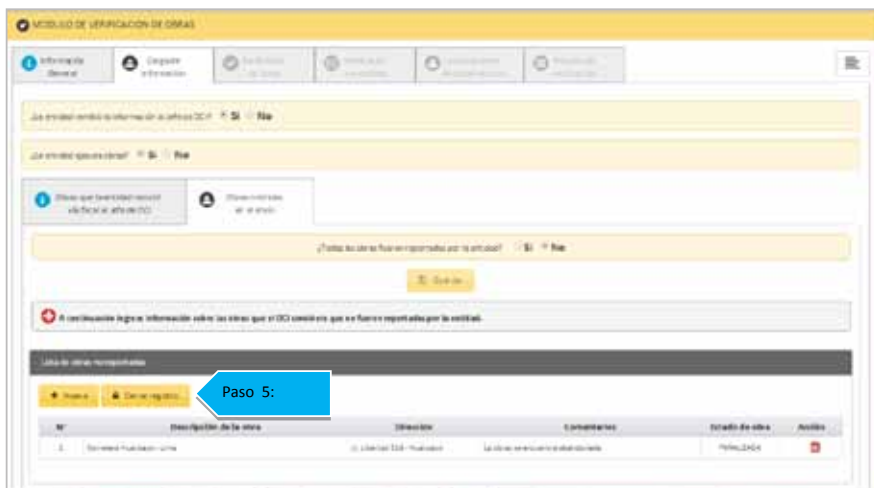
Paso 4:Guarde el registro.



Leyenda:

Flecha	Descripción
2	Botón "Nuevo" <ul style="list-style-type: none"> Tiene la función de abrir un formulario para registrar la obra no reportada en el formato Excel.
3	Campos solicitados <ul style="list-style-type: none"> Descripción de la obra: Breve descripción de la obra en ejecución. Dirección de la obra: Dirección y referencias de la ubicación de la obra. Comentarios: texto libre donde el Jefe de OCI puede dar detalles en referencia a la obra. El mismo que será enviado al titular de la entidad. Estado de la obra : Paralizada, finalizada o en ejecución
4	Botón "Guardar" <ul style="list-style-type: none"> Tiene la función de guardar el registro de la obra no reportada.

Paso 5: Una vez registradas las obras, presione la opción “Cerrar registro”, y el sistema lo reenviará a la siguiente sección.



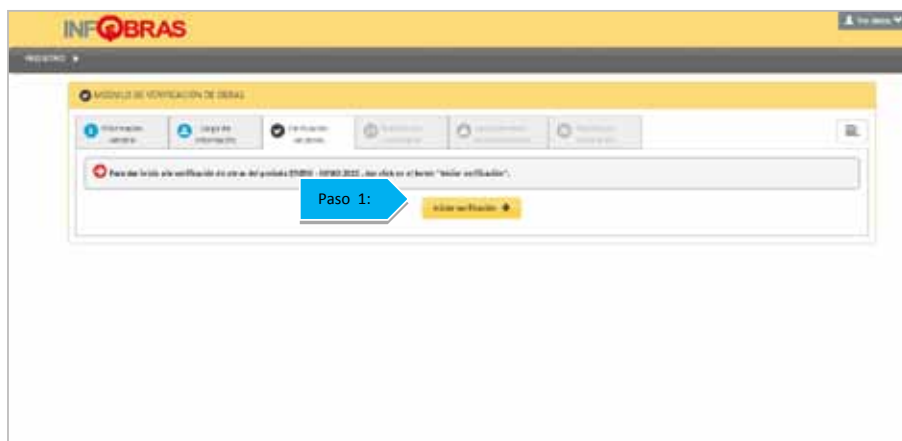
The screenshot shows the 'Módulo de Verificación de Obras' interface. At the top, there are tabs for 'Información General', 'Detalle de información', 'Listado de obras', 'Detalle de obra', 'Detalle de obra', and 'Detalle de obra'. Below the tabs, there are several sections with yellow headers and red icons, indicating a sequence of steps. The final step, 'Cerrar registro', is highlighted with a blue arrow and the label 'Paso 5'.

4.3. Sección 3: “Verificación de Obras”

En esta sección se verificará las obras que fueron reportadas y se encuentren registradas en el sistema INFOBRAS y la información ingresada veraz.

Para cumplir con esta sección el jefe de OCI, deberá realizar los siguientes pasos de navegación:

Paso 1: Seleccione la opción “Iniciar Verificación”.



The screenshot shows the 'Módulo de Verificación de Obras' interface. At the top, there are tabs for 'Información General', 'Detalle de información', 'Listado de obras', 'Detalle de obra', 'Detalle de obra', and 'Detalle de obra'. Below the tabs, there is a section with a red icon and a message: 'Para dar inicio a la verificación de obras del sistema INFOBRAS, seleccione el botón "Iniciar Verificación".' A blue arrow labeled 'Paso 1' points to the 'Iniciar Verificación' button.

Paso 2: El sistema mostrará el listado de obras que se cargó en la pestaña anterior y mostrará dos columnas denominadas "Resultado de verificación" y "Estado de Verificación".

Revise la columna donde indica el "Estado de verificación" y seleccione la opción "Pendiente" para iniciar el proceso de verificación.



Legenda:

Flecha	Descripción
1	<p>Columna "Resultados de Verificación".</p> <p>En esta sección cada obra es clasificada con un estado, en las que se distinguen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ No verificada: Estado inicial. Obra que no ha sido verificada. ○ Sin observaciones: Luego de la verificación, la obra no tiene observaciones. ○ Con observaciones: Luego de la verificación la obra tiene observaciones. ○ No registrada en INFOBRAS: No se pudo encontrar en el sistema.
2	<p>Columna "Estado de verificación".</p> <p>De acuerdo a la acción realizada, tendrá la opción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pendiente (Link activo): Obra disponible de ser verificada. Al darle click abre la ventana de verificación para la obra seleccionada. ○ Concluida (Link inactivo): Obra que concluyó su proceso de verificación y no podrá ser verificada de nuevo.

Paso 3: Se recomienda usar la opción “Por coincidencias sugeridas”, ya que, con esta opción, la búsqueda en INFOBRAS se realizará por todos los campos establecidos en el formato 1, es decir: Código SNIP, fecha de inicio, moneda y monto de ejecución; dar click en el botón “Buscar” para ejecutar la búsqueda, el sistema mostrará como resultado un listado de obras con la coincidencias encontradas.



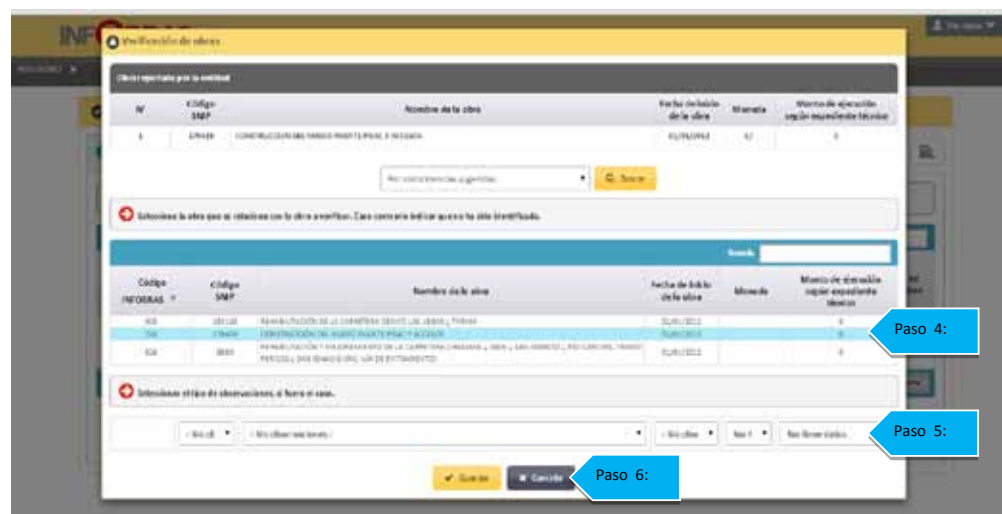
Leyenda:

Fecha	Descripción
3	<p>Crterios de búsqueda</p> <p>El campo contiene tres (3) criterios para buscar obras en el sistema INFOBRAS, como se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Por coincidencias sugeridas (Opción por defecto): Al buscar por esta opción el sistema mostrará un listado de obras que guarden relación con algún dato de la obra enviada por la entidad. ○ Por código INFOBRAS: Puede realizar una búsqueda directa de la obra, si se conoce el código INFOBRAS ○ Mostrar todas las obras: Esta opción de búsqueda muestra todas las obras registradas por la entidad en INFOBRAS.

Paso 4: Seleccione la obra que se relaciona con la brindada por la entidad. En caso de no encontrar ninguna coincidencia, de la obra que se encuentra verificando con el listado de obras que muestra el sistema, marque un check en el aviso “La obra no se encuentra registrada en INFOBRAS”.

Paso 5: De haber observaciones, como: La fecha de inicio de obra o el monto de ejecución no coincide con la obra que se encuentra verificando, indíquelas en la lista de “Observaciones”.

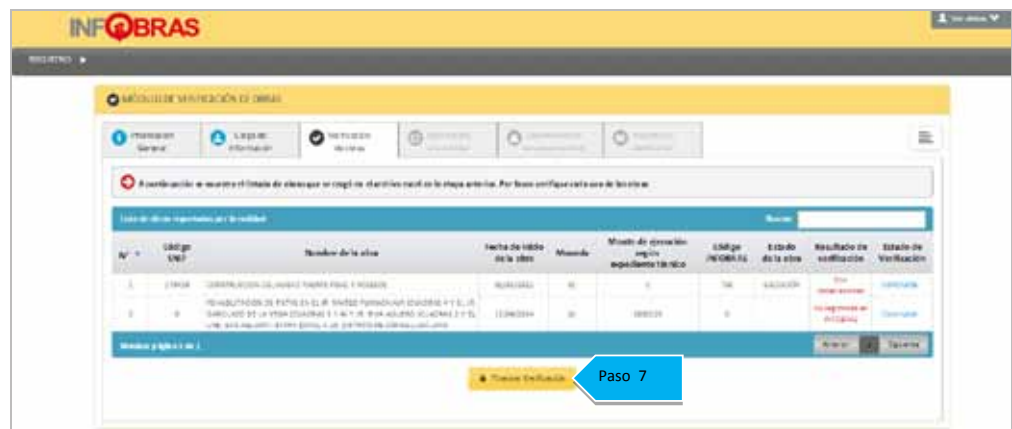
Paso 6: Guarde la verificación y repita el proceso para cada obra a verificar.



Leyenda:

Flecha	Descripción
4	Listado de resultados. <ul style="list-style-type: none"> ○ Muestra todas las obras que se encontraron al ejecutar la búsqueda. ○ Puede haber campos vacíos, dependiendo de cómo este el registro en INFOBRAS. ○ Solo se puede seleccionar una (1) obras del listado, la cual debe ser igual a lo reportado por la entidad.
5	Listado de observaciones. <ul style="list-style-type: none"> • Se muestra un listado de observaciones por cada dato de la obra y son: <ul style="list-style-type: none"> ○ No se ajusta a lo reportado: Hay diferencias relevantes entre uno y otro dato ○ Datos incompletos: la información es parcial o fragmentada. ○ No tiene datos: el campo se encuentra vacío. • Se puede poner una observación por cada campo.
6	Botón "Guardar". <ul style="list-style-type: none"> • Guarda la relación única entre una obra reportada por la entidad y una obra registrada en INFOBRAS.

Paso 7: Una vez culminada la verificación seleccione la opción "Finalizar verificación".



Nota 1: En caso de haber vinculado el "Código INFOBRAS" a una obra que no corresponde, tendrá la opción de volver a realizar la verificación, siempre y cuando no seleccione la opción "Finalizar verificación".

Nota 2: En caso de no haber observaciones, se procederá a realizar el "Reporte de Verificación".

4.4. Sección 4: "Notificación a la entidad"

Si durante la verificación realizada encuentra observaciones, se procederá hacer uso de la sección "Notificación" a través del cual se procederá a remitir un correo electrónico al Titular de la Entidad, una copia al funcionario o servidor público y jefe de OCI, con el detalle de verificación.

Pasos de navegación para realizar notificaciones a la entidad:

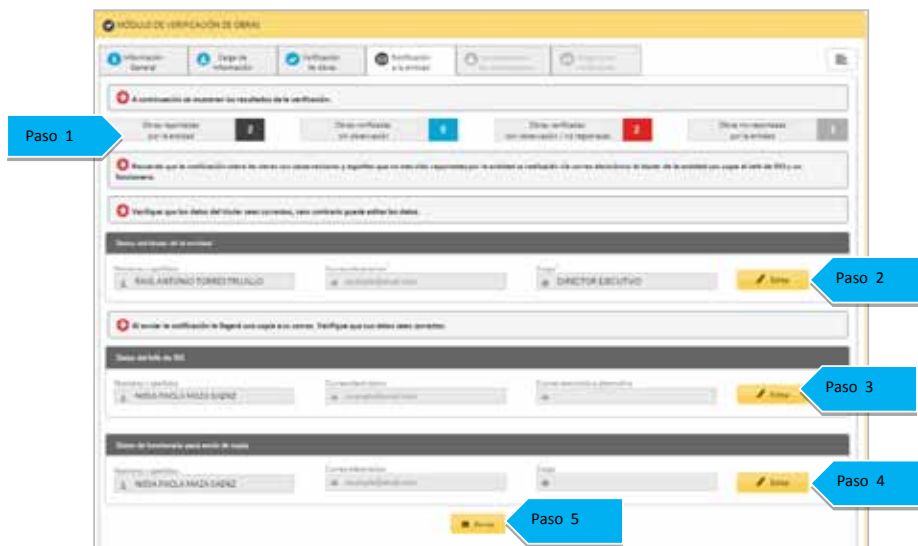
Paso 1: Revise los resultados de la verificación.

Paso 2: En caso sea necesario se puede editar los datos del titular de la entidad.

Paso 3: En caso sea necesario se puede editar los datos del jefe de OCI.

Paso 4: En caso se requiera enviar un correo alternativo para un funcionario o servidor público de la entidad.

Paso 5: De click al botón "Enviar" para remitir la notificación a la entidad.



Leyenda:

Flecha	Descripción
1	Campos de resultados <ul style="list-style-type: none"> Muestran el consolidado de datos de las obras verificadas
2	Zona "Datos del titular de la entidad": <ul style="list-style-type: none"> Botón "Editar" <ul style="list-style-type: none"> Tiene la función de cambiar los datos del titular de la entidad, que servirán para el envío de la notificación.
3	Zona "Datos del jefe de OCI": <ul style="list-style-type: none"> Botón "Editar" <ul style="list-style-type: none"> Tiene la función de cambiar los datos del Jefe de OCI.
4	Zona correo alternativo: <ul style="list-style-type: none"> Botón "Editar" <ul style="list-style-type: none"> Tiene la función de cambiar los datos del funcionario
5	Botón "Enviar" <ul style="list-style-type: none"> Tiene la función de enviar un correo electrónico al Titular de la Entidad con el detalle de la verificación, además remite una copia al correo del Jefe de OCI y una copia al funcionario en el correo alternativo señalado. Aparecerá un aviso de éxito.

Paso 6: Revisar el correo donde se indica el consolidado de la información y las observaciones de la verificación.

Estimados Sr(s): ROBERTO HIPOLITO GOMEZ BACA
Mediante la presente se le informa el avance del proceso de "Verificación de obras por parte de los Jefes de OCI" correspondiente al periodo ENERO - ABRIL 2015.

Obras reportadas por la entidad	4	Obras verificadas sin observación	1	Obras verificadas con observación	1	Obras no reportadas por la entidad	1
---------------------------------	---	-----------------------------------	---	-----------------------------------	---	------------------------------------	---

Nº	Código SNIP	Nombre de la obra	Fecha de inicio de la obra	Moneda	Monto de ejecución según expediente técnico	Estado de evaluación
2	82502	AMPLIACION DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION SECUNDARIA Y MEDIDA TENSION EN EL CENTRO POBLADO SAN JOSE - SECTOR EL BORQUE, DISTRITO Y PROVINCIA DE VICHU	23-05-2014	S/	3584124.95	No evaluada en INFOBRAS
3	0	CONSTRUCCION DE PITAS Y VEREDAS EN LAS ASOCIACIONES DE PROPIETARIOS DE VIVIENDA SAN ROMO III, FILADELPHIA IV Y LA AVENIDA BENTLEY, DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES "ETAPA 1"		S/	413133146013	Con observaciones

Paso 7: De acuerdo al plazo establecido, el jefe de OCI esperará que el Titular de la Entidad se comunique indicando que las observaciones fueron levantadas. De no **recibir respuesta por parte de la entidad, se procederá con la sección 5 "Levantamiento de las observaciones"**.

4.5. Sección 5: "Levantamiento de observaciones"

En esta sección se procederá a realizar una segunda verificación, una vez que la entidad comunique sobre el levantamiento de observaciones.

a) Pasos de navegación para las obras reportadas por la entidad

Paso 1: Haga click en el botón "Iniciar".



Legenda:

Flecha	Descripción
1	Botón "Iniciar" <ul style="list-style-type: none"> Tiene la función de comenzar el levantamiento de observaciones. Debe cargar el listado de obras que quedaron con observaciones

Paso 2: Haga click en el link “Pendiente” para revisar la obra.



Paso 3: Se visualiza una ventana con la obra observada en la primera etapa y el botón “Buscar”, con la finalidad de realizar nuevamente la comparación con las obras registradas en INFOBRAS, se recomienda usar la opción “Verificación anterior”, con la finalidad de que se vuelva a realizar la misma búsqueda realizada en la primera verificación y la vinculación con las obras observadas.

Paso 4. De encontrar que las observaciones fueron levantadas, cambie el estado a la opción “Sin Observación”.

Paso 5. Guarde los cambios.



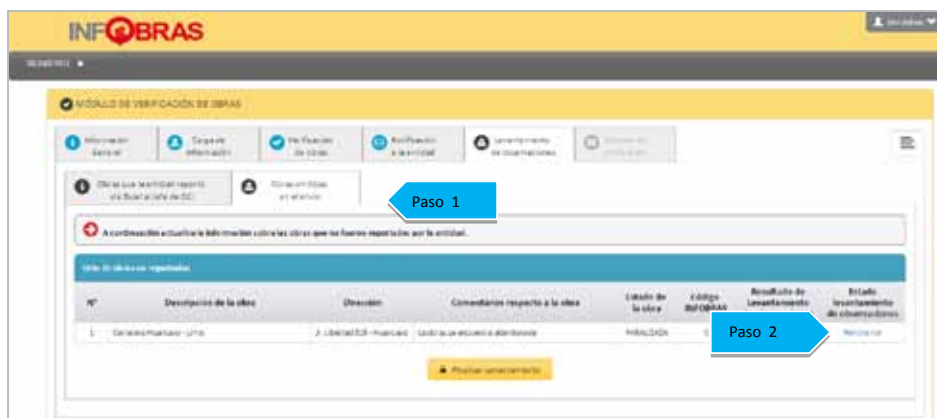
Legenda:

Flecha	Descripción
3	<p>Listado de criterios de búsqueda</p> <ul style="list-style-type: none"> Se encuentra la opción de “Verificación Anterior”, con la finalidad que vuelva a realizar la misma búsqueda y la vinculación con las observaciones para que estas puedan ser levantadas en esta etapa Se cuenta con la opción “Por Código INFOBRAS” con la finalidad de levantar la observación de “obras no registrada en INFOBRAS”.
4	<p>Listado de observaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de haber sido levantada la observación por la entidad, se debe cambiar a la opción “Sin observaciones”.
5	<p>Botón “Guardar”</p> <ul style="list-style-type: none"> Guarda los cambios de la verificación.

b) Pasos de navegación para las obras no reportadas en el archivo Excel

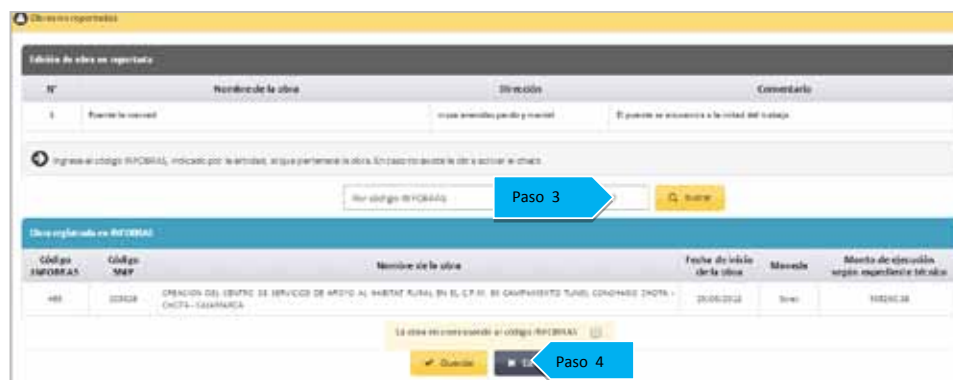
Paso 1: Dar click en la pestaña "Obras no reportadas en el Excel".

Paso 2: Revisar el listado de obras y dar click en el botón "Pendiente".



Paso 3: De contar con el "Código INFOBRAS" ingresar dicho dato en la casilla en blanco y proceder a buscar la información.

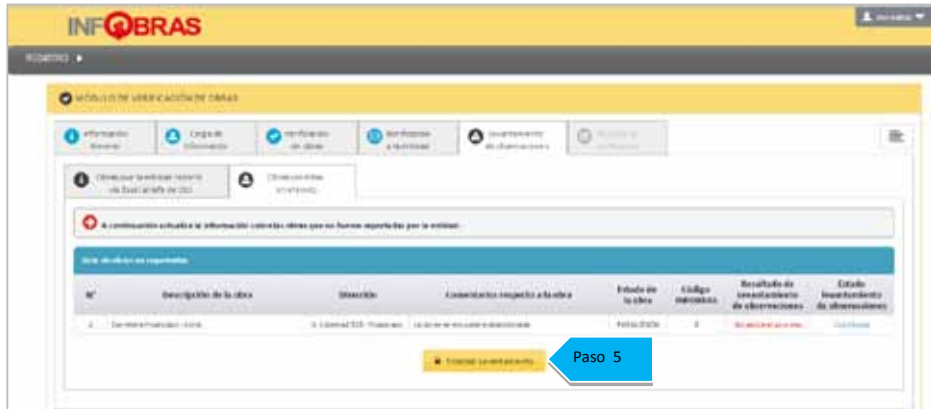
Paso 4: Si la obra que muestra el sistema corresponde al código señalado, seleccionar la opción "Guardar", o de no corresponder, activar la casilla que indica que "La obra No corresponde al Código INFOBRAS".



Paso 5: En caso la entidad no remitió el código INFOBRAS o la obra señalada no corresponda al proceso de verificación, el sistema mostrará dos opciones las cuales se activarán mediante un check, para luego proceder a guardar la información.



Paso 6: Para finalizar la sección de levantamiento de observaciones, seleccionar la opción “Finalizar Levantamiento”.



4.6. Sección 6: “Reporte de Verificación”

En esta sección se generará el reporte de la verificación realizada a las obras reportadas por la entidad, el cual se enviara a la Gerencia de Estudios y Gestión Pública a través del sistema; asimismo, le llegará una copia al correo del jefe de OCI, dicho reporte se mantendrá guardado en el módulo y de considerarlo necesario, podrá realizar una impresión de la misma.

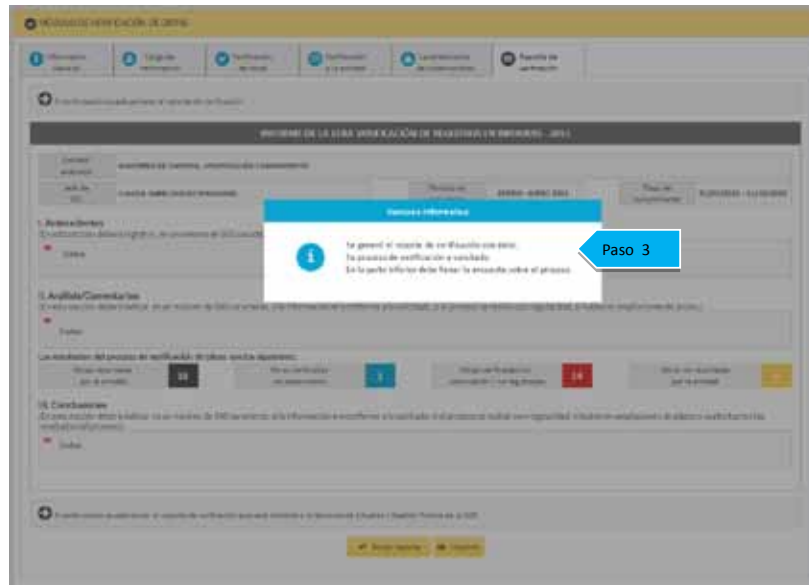
Pasos de navegación para generar los reportes de verificación:

Paso 1: Dar click en el botón “Reporte de verificación”, registre los datos solicitados.

Paso 2: Seleccionar la opción “Enviar reporte”.



Paso 3: El sistema mostrará un aviso indicando que finalizó el proceso de verificación y le llegará una copia del reporte de verificación al correo del jefe de OCI; con lo cual se finaliza el proceso de verificación.





Nota 1: El jefe de OCI tiene la opción de hacer un seguimiento al proceso de verificación que viene realizandode **la entidad o unidades ejecutoras bajo su ámbito de control**, mediante el icono de "Listado de Proceso de Verificación", el cual se encuentra en la parte superior del módulo de verificación.



Nota 2: Al finalizar el proceso de verificaciónel sistema mostrará una encuesta que tiene por finalidad optimizar y mejorar el módulo y los lineamientos.



Registro del proceso de verificación en estado incompleto

5

Únicamente para aquellos jefes de OCI que no culminaron con el proceso de verificación, se habilitará la opción de registro de motivos, por un plazo de siete (7) días hábiles posteriores a la culminación del proceso de verificación.



www.infobras.gob.pe

Dirección: Jr. Camilo Carrillo 114- Jesús María

Consultas a:

mromero@contraloria.gob.pe

jvasquezsc@contraloria.gob.pe

Teléfono:

(01) 330 3000 anexos 1745 ó 1963

