

**Enero 2022**

**Tablero de Seguimiento de la  
Ejecución Física de Programas y  
Proyectos de la UPCEFE**

**MANUAL DE USUARIO**

**2. Módulo Proyectos**

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
PANTALLA DE INICIO	3
AGREGAR PROYECTO	4
PANTALLA DE DETALLE	6
1. <i>CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO</i>	7
2. <i>ESTADOS</i>	9
2.1 Proyecto Obras e Infraestructura	9
2.2 Fortalecimiento Institucional	15
2.3 Licitación Pública	18
2.4 Compras Menores	20
2.5 Consultoría Individual	21
3. <i>DETALLE DEL PROYECTO</i>	24
4. <i>EVENTOS</i>	25

## Tablero de Seguimiento de la Ejecución Física de Programas y Proyectos de la UPCEFE

### Manual de Usuario: MÓDULO PROYECTOS

#### INTRODUCCIÓN

En el siguiente documento se explicará la usabilidad del Módulo PROYECTOS disponible en la sección Proyectos dentro del Tablero de Seguimiento de la Ejecución Física de Programas y Proyectos de la UPCEFE. El mismo, comprende los Proyectos referentes a: Obras e Infraestructura, Fortalecimiento Institucional, Licitación Pública, Compras Menores y Consultoría Individual.

A continuación, se mostrarán las acciones que pueden llevarse a cabo dentro del aplicativo con el fin de documentar las diversas etapas correspondientes a cada uno de los Proyectos mencionados.

#### PANTALLA DE INICIO

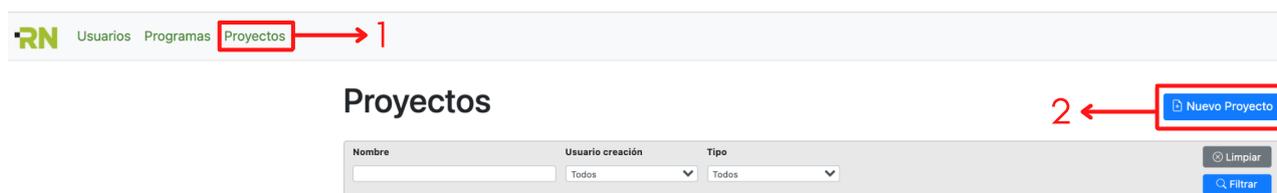
Al ingresar a la sección *Proyectos* dentro del Tablero de Seguimiento de la Ejecución Física de Programas y Proyectos de la UPCEFE, encontraremos: la opción de cargar un *Nuevo Proyecto* (1); la posibilidad de buscar Proyectos a partir de los filtros disponibles (Nombre, Usuario Creador, Tipo) (2); el listado general de todos los Proyectos cargados en donde se indica su Nombre, el Tipo de Proyecto, la Fecha de Creación, el Usuario Creador y el Estado en el que se encuentra (3).

The screenshot shows the 'Proyectos' dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'RN', 'Usuarios', 'Programas', and 'Proyectos' tabs, and a user profile 'Ruth Root'. Below this is a search and filter section with three dropdown menus: 'Nombre', 'Usuario creación', and 'Tipo', each with 'Cualquiera' selected. To the right of these filters are buttons for 'Limpiar' and 'Filtrar'. A red box labeled '1' highlights a 'Nuevo Proyecto' button. A red box labeled '2' highlights the filter dropdowns. A red box labeled '3' highlights the table header. The table has columns: 'Nombre', 'Tipo', 'Creación', 'Creador', and 'Estado'. Below the table are navigation buttons: 'Anterior', '1', '2', and 'Siguiete'.

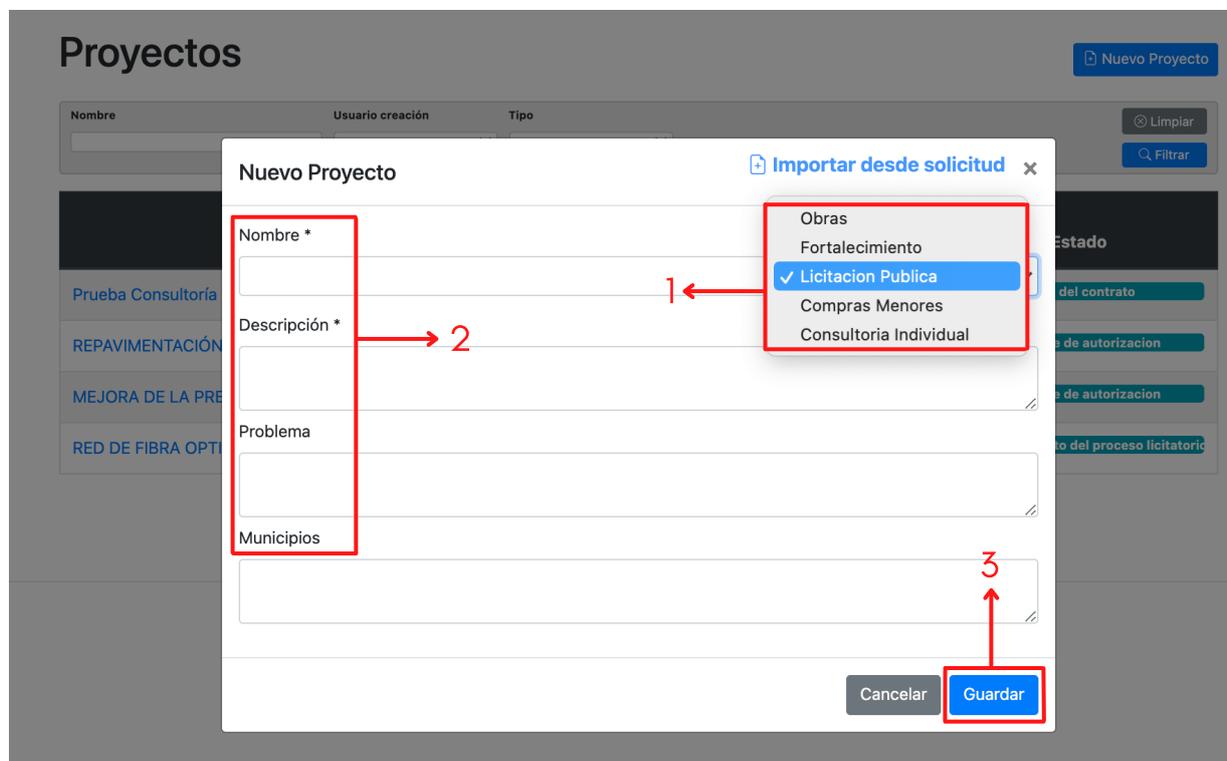
Nombre	Tipo	Creación	Creador	Estado
prueba	Licitacion Publica	03/10/2021	Ruth Root	armado de perfil
ejamplosdf	Obras	28/09/2021	Ruth Root	ejecucion
probando	Obras	28/09/2021	Ruth Root	ejecucion
sdfsdf	Obras	28/09/2021	Ruth Root	recepcion de obra

### AGREGAR PROYECTO

Para iniciar la carga de un nuevo Proyecto de Consultoría Individual, debemos situarnos dentro de la sección *Proyectos* (1) y luego seleccionar la opción *Nuevo Proyecto* (2).



Al seleccionar la opción *Nuevo Proyecto*, se abre una ventana que nos indica una serie de datos a cargar de manera manual en relación al Proyecto. Allí debemos indicar: el Tipo de Proyecto seleccionado: Obras e Infraestructura, Fortalecimiento Institucional, Licitación Pública, Compras Menores o Consultoría Individual (1); indicar las características del Proyecto (2): Nombre, Descripción, Problema y Municipios[1]. Finalmente, debemos tildar la opción *Guardar* (3) para aplicar los cambios realizados.



[1] Cabe aclarar que dichos campos podrán ser modificados.

Una vez cargados y guardados los datos, automáticamente volvemos a la visualización de la sección Proyectos, donde figura el listado de todos los Proyectos generados a la fecha. Otra de las posibilidades que brinda la plataforma, es realizar la carga de un Proyecto a partir de la opción: *Importar desde Solicitud*, ubicada a la derecha del extremo superior de la ventana. Si seleccionamos dicha opción, el sistema nos redirige automáticamente a un listado de denominaciones de Proyectos cargados que podremos seleccionar mediante el botón *Crear Proyecto*. En caso de tener conocimientos previos del nombre del Proyecto que queremos realizar, podemos utilizar la opción del filtro para una búsqueda más rápida.

### Importar solicitud

Nombre  Limpiar Filtrar

#	Denominación	
0	PUENTE SOBRE ARROYO ÑIRECO Y ACCESOS EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS DE BARILOCHE, TRAMO: Acceso C	<a href="#">Crear proyecto</a>
0	RED DE FIBRA ÓPTICA TRONCAL HOMOGÉNEA MULTISERVICIO	<a href="#">Crear proyecto</a>
0	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO ALICURÁ-PILCANIYEU- BARILOCHE (ALIPIBA II) E INTERCONEXIÓN A VILLA	<a href="#">Crear proyecto</a>
0	REPAVIMENTACIÓN DE RUTAS PROVINCIALES N° 6 Y 8. TRAMO: Empalme Ruta Nacional N°22 – La Esperanza	<a href="#">Crear proyecto</a>
0	PUENTE SOBRE ARROYO ÑIRECO Y ACCESOS EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS DE BARILOCHE, TRAMO: Acceso C	<a href="#">Crear proyecto</a>
0	PLAN DIRECTOR DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE CIPOLLETTI	<a href="#">Crear proyecto</a>

Anterior **1** 2 3 4 5 6 7 8 9 [Siguiente](#)

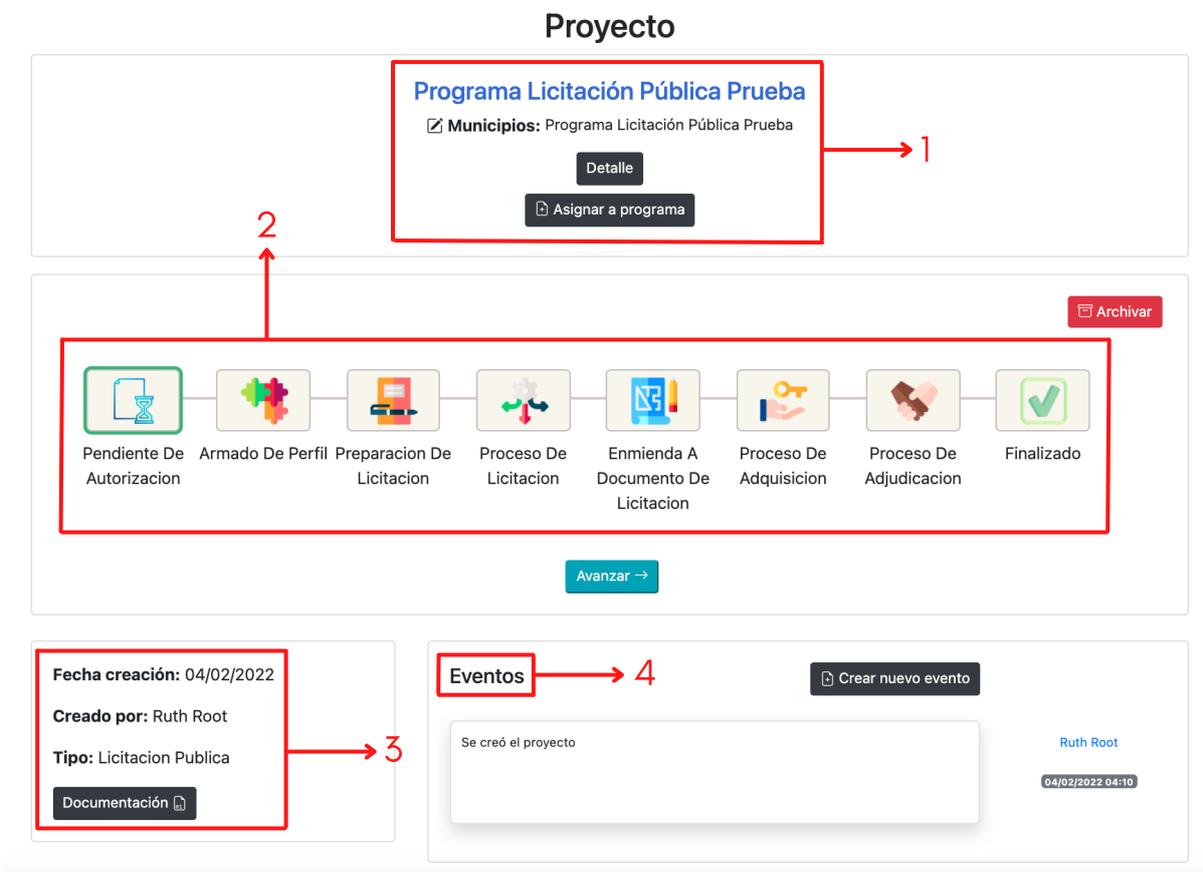
Una vez creado el Proyecto, el sistema realiza una precarga automática de los datos del Proyecto seleccionado, visualizándose de la siguiente manera:

The screenshot shows a web interface titled "Importar solicitud". At the top, there is a search bar labeled "Nombre" with a "Limpiar" button and a "Filtrar" button. Below this is a table with columns for "#", "Denominación", and "Crear proyecto". The table contains several rows of project data. A modal window titled "Nuevo Proyecto" is overlaid on the table. The modal has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields: "Nombre" (with a dropdown menu showing "PUENTE SOBRE ARROYO ÑIRECO Y ACCESOS EN LA MUNICIPAL..."), "Tipo" (with a dropdown menu showing "Obras e infraestructura"), "Descripción" (a text area), "Problema" (a text area with the value "Mejorar el acceso a la Ciudad de San Carlos de Bariloche"), and "Municipios" (a dropdown menu showing "San Carlos de Bariloche"). At the bottom of the modal are "Cancelar" and "Guardar" buttons.

## PANTALLA DE DETALLE

A continuación, realizaremos una descripción de la pantalla y las diversas acciones que se pueden realizar al ingresar a cada Proyecto en particular. Para poder ingresar a un Proyecto en concreto, en la pantalla de inicio, debemos tildar el Nombre del Proyecto o bien su Estado. Una vez que seleccionamos alguna de esas opciones, nos encontraremos dentro de una pantalla en donde se indica información general del Proyecto seleccionado. Allí podremos ver: Nombre del Proyecto y sus características (1); el Estado actual en el cual se encuentra y los ciclos por los que debe avanzar (2); un resumen de los principales datos del Proyecto (3); la visualización de los Eventos asociados al Proyecto (4).

Cabe aclarar, que el Estado de los Proyectos va a variar dependiendo del tipo de Proyecto que estemos trabajando, a saber: Obras e Infraestructura, Fortalecimiento Institucional, Licitación Pública, Compras Menores o Consultoría Individual.

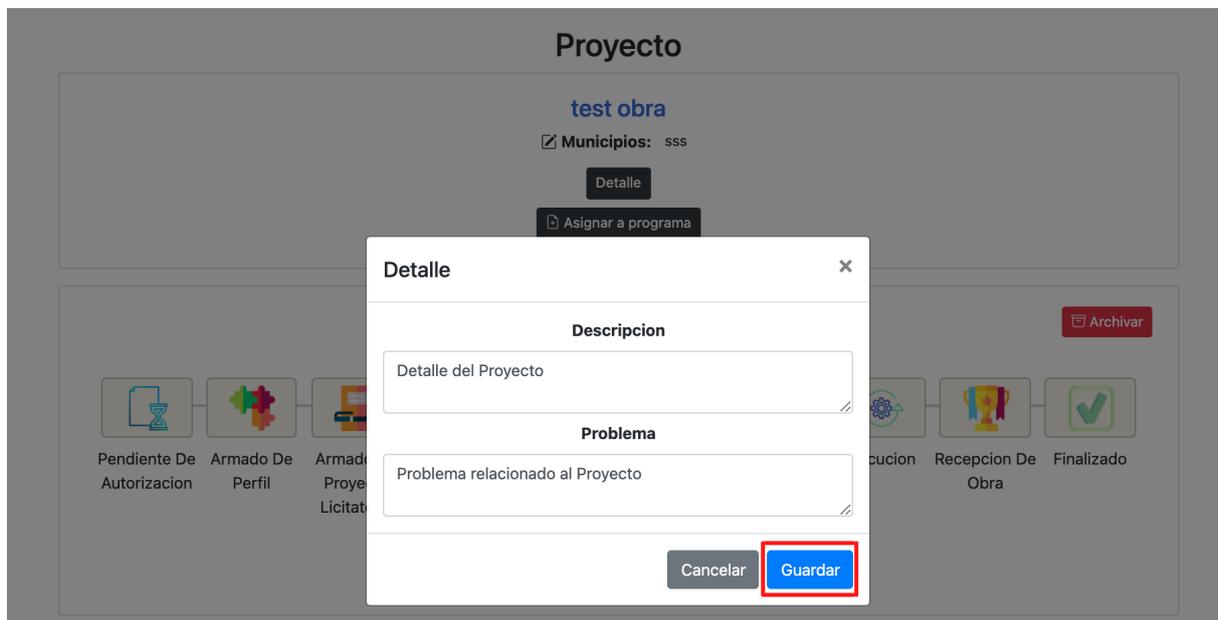


### 1. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

En la parte superior de la pantalla, nos encontramos con las principales características en torno al Proyecto. Éstas constan de: nombre del Programa y Municipio identificado. Además, se nos muestran dos botones: *Detalle* y *Asignar a Programa*.



Al tildar el botón *Detalle*, se abre una pestaña en la cual se muestra la *Descripción* y el *Problema* cargados al momento de iniciar el Nuevo Proyecto. En dicha ventana tendremos la opción de modificar los datos cargados. Es importante seleccionar la opción *Guardar* una vez que hemos modificado el detalle.



En cuanto al botón *Asignar a Programa*, al tildarlo, se abre una ventana en la cual se muestra un listado con todos los Programas disponibles. Tendremos la opción de seleccionar un determinado Programa y ejecutar la acción realizada mediante el botón *Guardar*.

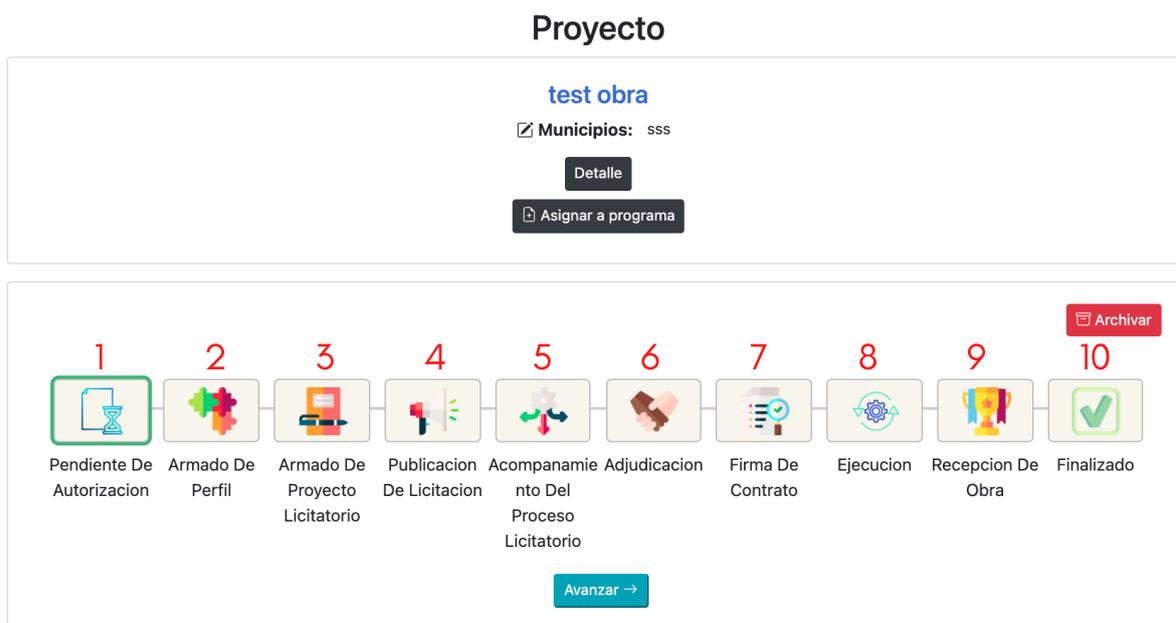


## 2. ESTADOS

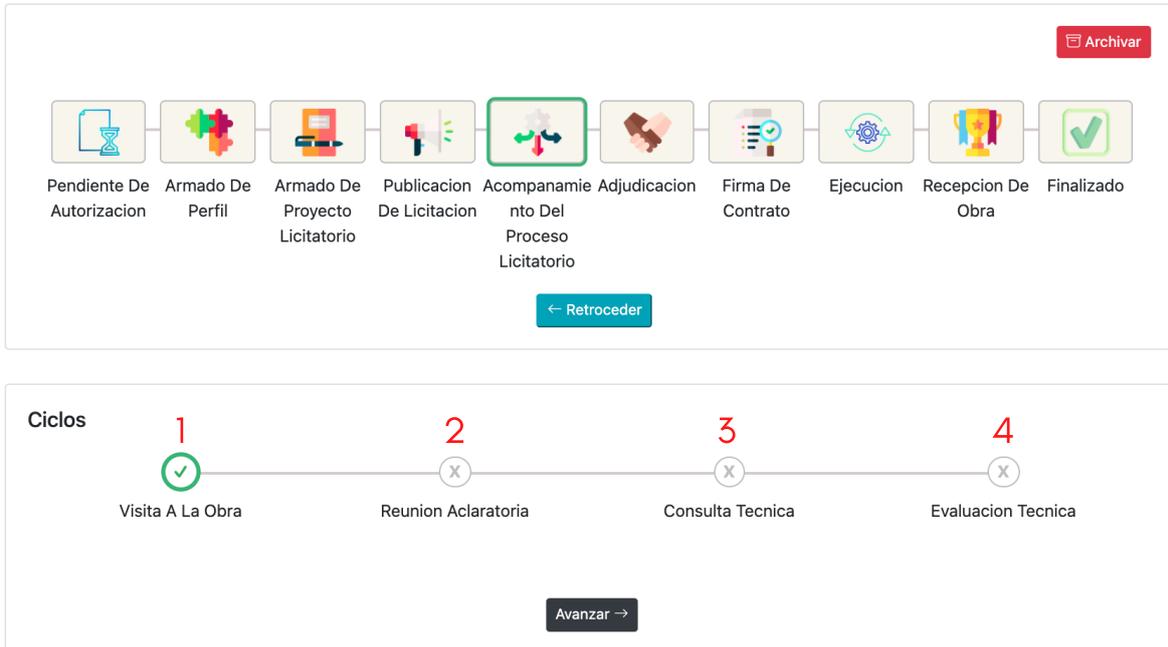
Al ingresar a la visualización de un Proyecto, como se indicó anteriormente, podemos ver en detalle cuál es el estado actual en el que se encuentra el Proyecto seleccionado. Los Estados y Ciclos de los Proyectos no son para todos los mismos, éstos varían según el Tipo de Proyecto seleccionado. A continuación mencionaremos los cinco (5) Tipos de Proyectos y sus correspondientes Estados y Ciclos.

### 2.1 Proyecto Obras e Infraestructura

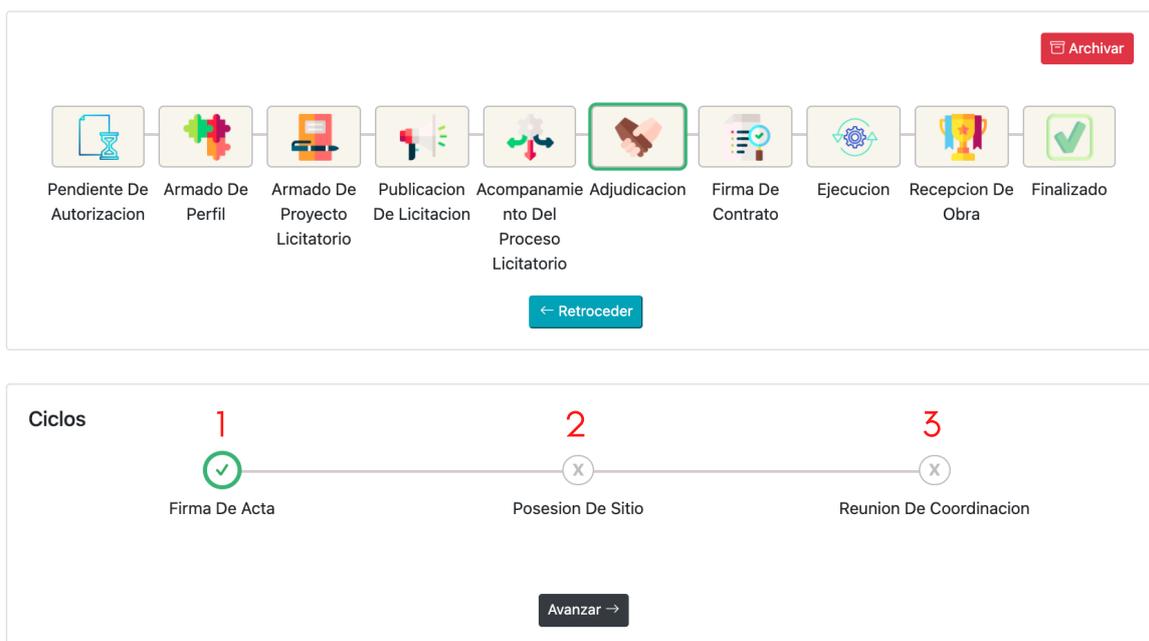
Dentro de los estados correspondientes a los Proyectos de Obras e Infraestructura, encontramos: *Pendiente de Autorización (1)*; *Armado de Perfil (2)*; *Armado de Proyecto Licitatorio (3)*; *Publicación de Licitación (4)*; *Acompañamiento del Proceso Licitatorio (5)*; *Adjudicación (6)*; *Firma del Contrato (7)*; *Ejecución (8)*; *Recepción de Obra (9)*; *Finalizado (10)*.



Cuando el Proyecto de Obra se encuentra dentro del Estado Acompañamiento del Proceso Licitatorio, el sistema nos muestra una serie de Ciclos que debemos completar para pasar al siguiente Estado. Dichos Ciclos se corresponden a las siguientes actividades: *Visita a la Obra (1)*; *Reunión Aclaratoria (2)*; *Consulta Técnica (3)*; *Evaluación Técnica (4)*. Una vez realizados los cuatro (4) pasos mencionados, podremos pasar al siguiente Estado correspondiente a la *Adjudicación*.



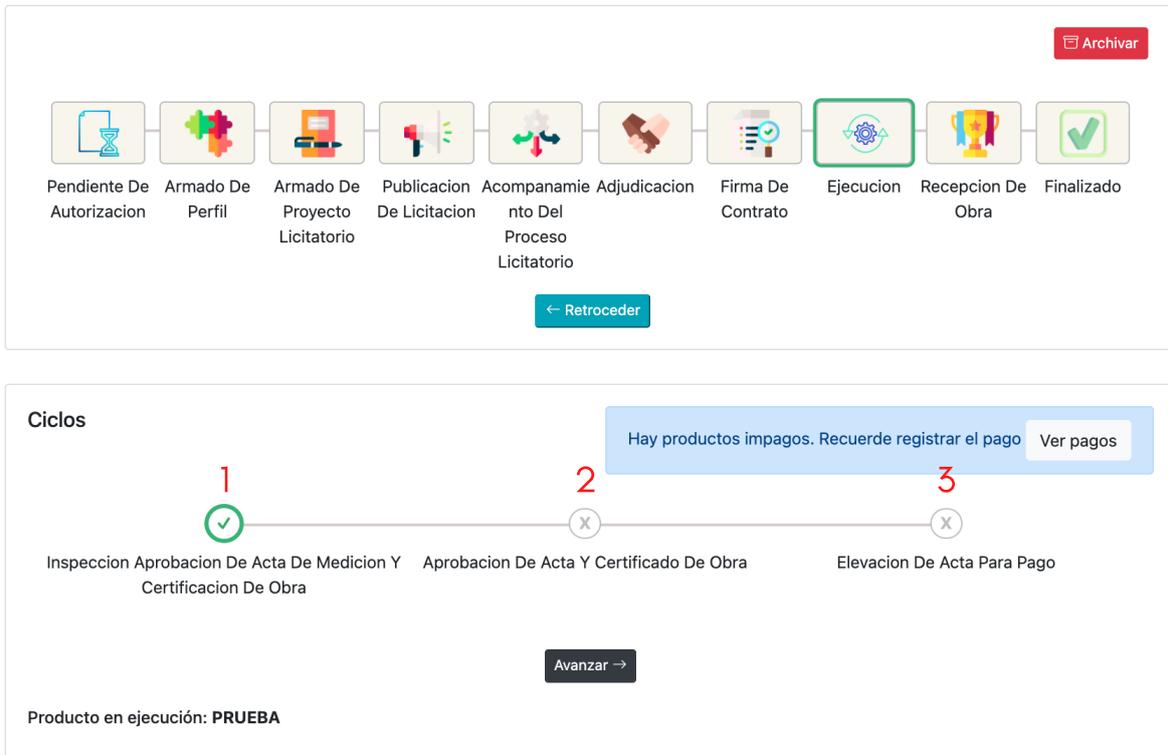
Cuando el Proyecto de Obra e Infraestructura se encuentra dentro del Estado *Adjudicación*, el sistema nos muestra una serie de Ciclos que debemos completar para pasar al siguiente Estado. Dichos Ciclos se corresponden a las siguientes actividades: *Firma de Acta (1)*, *Posesión de Sitio (2)*; *Reuniones de Coordinación (3)*. Una vez realizados los tres (3) pasos mencionados, podremos pasar al siguiente Estado correspondiente a la *Firma de Contrato*.



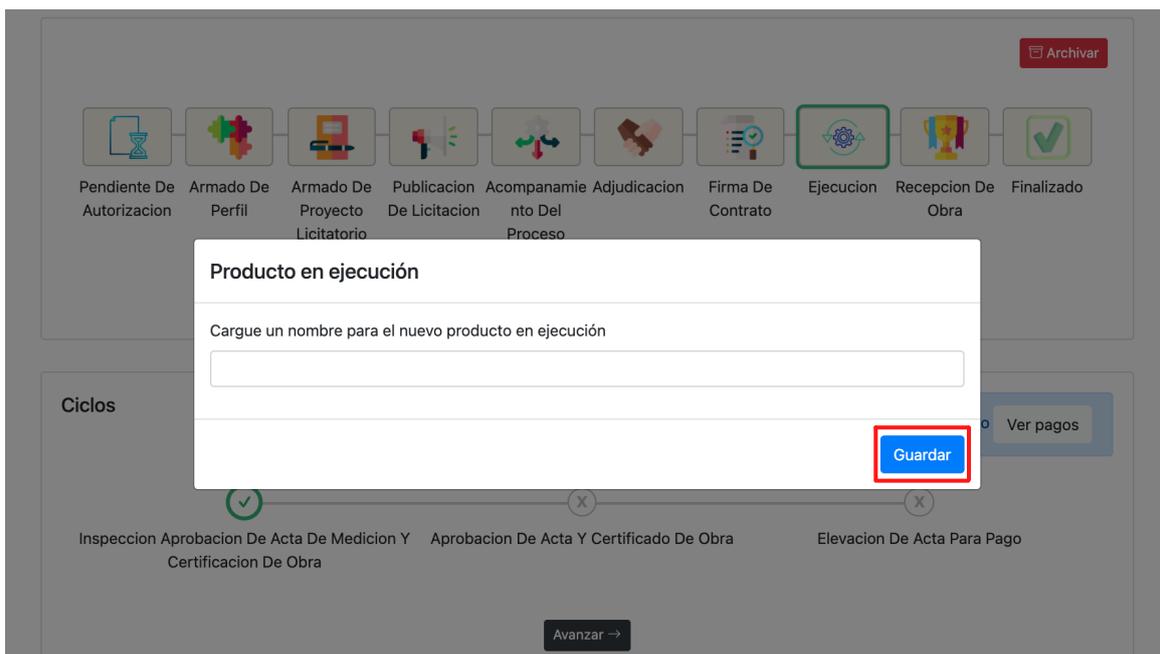
Cuando pasamos al Estado correspondiente a la *Firma del Contrato*, el sistema abre una ventana en la cual debemos realizar una precarga con datos del contrato realizado. Todos aquellos datos que poseen un asterisco (\*) son campos obligatorios que debemos completar sin excepción.

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Carga de contrato". The modal contains several input fields: "Monto \*" (with a blue border), "Monto anticipo \*" (with a calendar icon), and "Fecha estimada cierre \*" (with a calendar icon). Below these is a text field for "Empresa ganadora de la licitación \*" with a "Completa este campo" tooltip. There is also a "Comentarios" text area and an "Adjuntos" section with a "Seleccionar archivo" button and the text "No se eligió archivo". At the bottom of the modal are "Cancelar" and "Guardar" buttons. The background shows a project status board with icons for "Pendiente De Autorizacion", "Finalizado", and "Archivar".

Cuando el Proyecto de Obras e Infraestructura se encuentra dentro del Estado *Ejecución*, el sistema nos muestra una serie de Ciclos que debemos completar para pasar al siguiente Estado. Dichos Ciclos se corresponden a las siguientes actividades: *Inspección Aprobatoria de Acta de Medición y Certificación de Obra (1)*; *Aprobación de Acta y Certificación de Obra (2)*; *Elevación de acta para Pago (3)*. Una vez realizados los tres (3) pasos mencionados, podremos pasar al siguiente Estado correspondiente a *Recepción de Obra*.

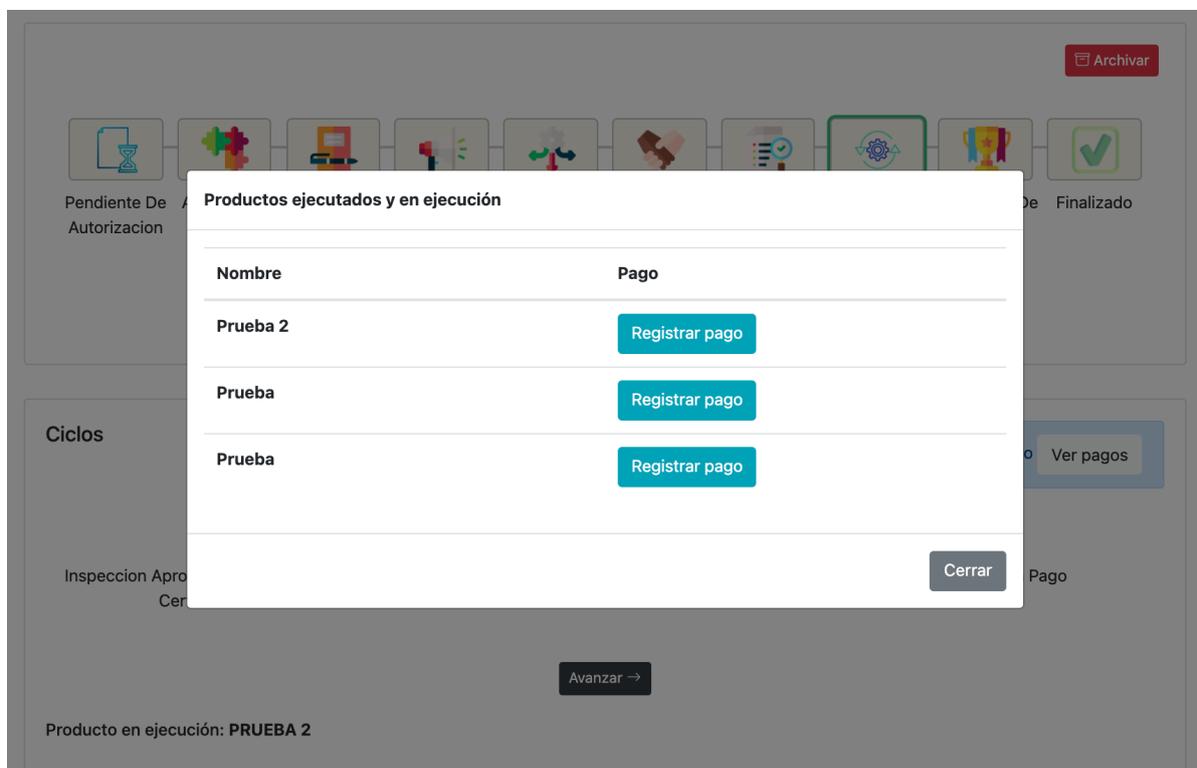
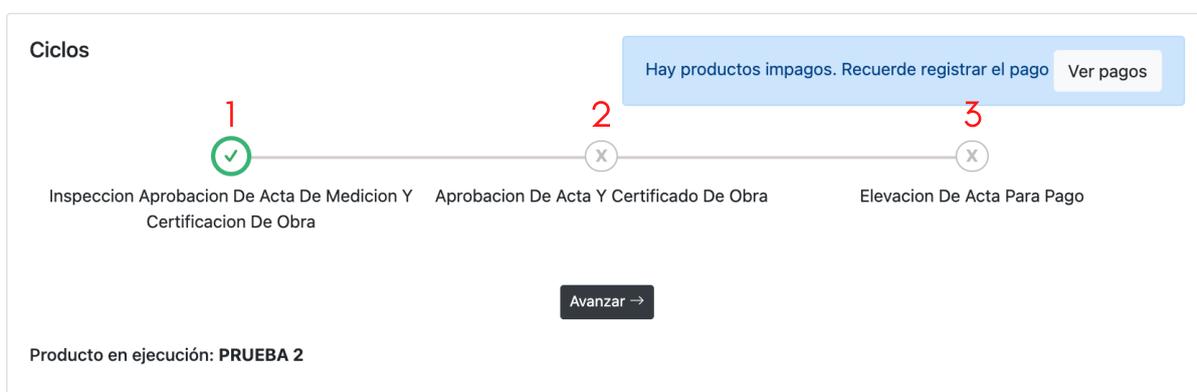


Dentro de los Ciclos correspondientes al Estado *Ejecución*, el sistema nos permite crear productos en base al Proyecto de Obra e Infraestructura que estamos ejecutando. Para cada producto creado, debemos indicar el nombre de manera manual y seleccionar la opción *Guardar*.

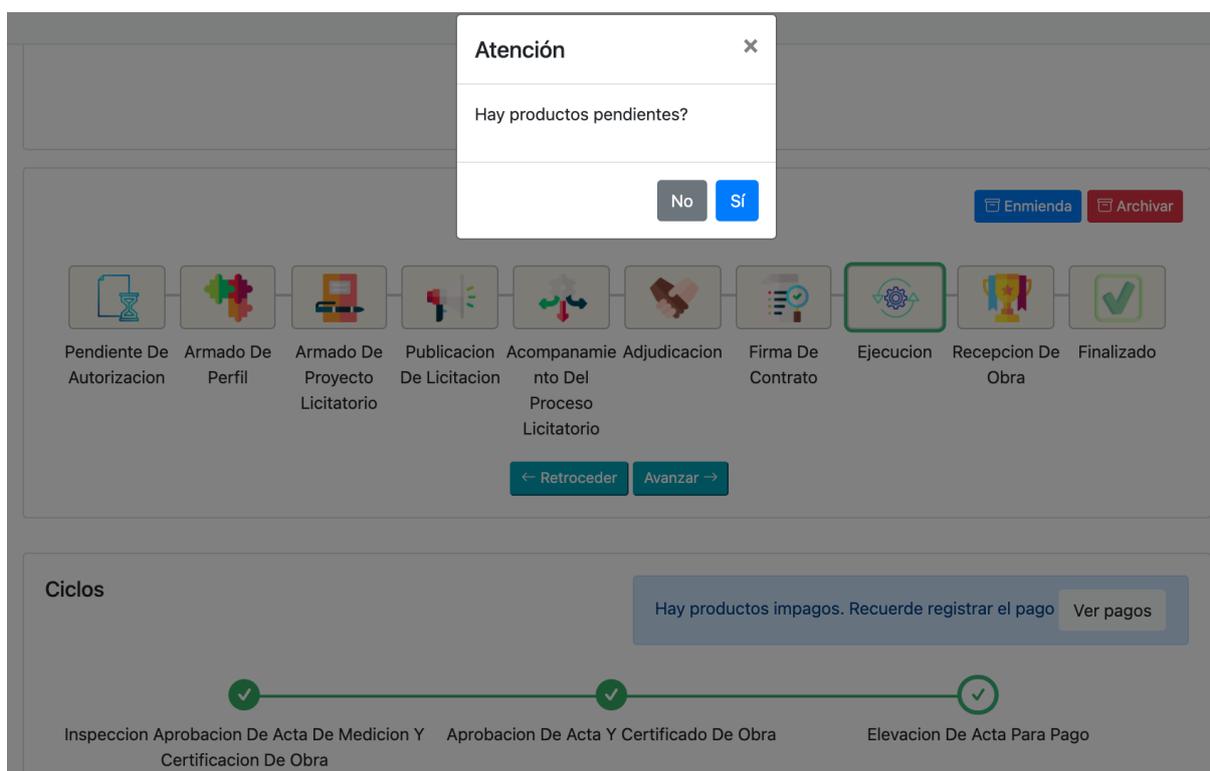


Para cada producto creado, vuelve a reiniciarse un nuevo Ciclo con las etapas: *Inspección Aprobatoria de Acta de Medición y Certificación de Obra (1)*; *Aprobación de Acta y Certificación de Obra (2)*; *Elevación de acta para Pago (3)*.

En caso de registrarse productos impagos, el sistema muestra un cartel que nos permite acceder a la visualización de los productos impagos y realizar el registro del pago. Cabe aclarar que dicha acción solamente se encuentra habilitada para los usuarios miembros del Área de Administración y Finanzas.



En caso de no contar con más productos pendientes, podemos avanzar al siguiente Estado de *Recepción de Obra*. Para ello, una vez que finalizamos el Ciclo del Estado *Ejecución*, seleccionamos el botón *Avanzar* y el sistema automáticamente dispara un cartel en donde se nos pregunta si aún quedan productos pendientes; si seleccionamos la opción *No*, podemos avanzar al siguiente Estado. En caso de seleccionar *Sí*, nuevamente se genera un nuevo producto que tendremos que nombrar.



2.2 Fortalecimiento Institucional

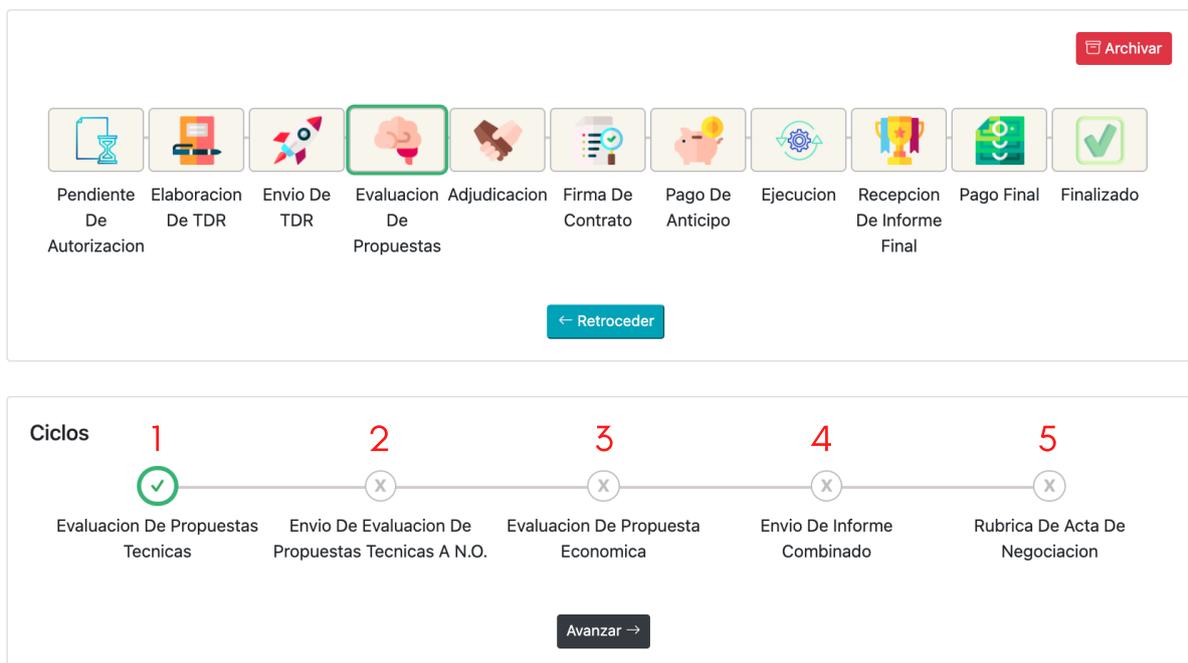
Dentro de los estados correspondientes a los Proyectos de Fortalecimiento Institucional, encontraremos: *Pendiente de Autorización (1), Elaboración de TDR (2), Envío de TDR (3), Evaluación de Propuestas (4), Adjudicación (5), Firma de Contrato (6), Pago de Anticipo (7), Ejecución (8), Recepción de Informe Final (9), Pago Final (10), Finalizado (11).*



Cuando el Proyecto de Fortalecimiento Institucional se encuentra dentro del *Estado Envío de TDR*, el sistema nos muestra una serie de Ciclos que debemos completar para pasar al siguiente Estado. Dichos Ciclos se corresponden a las siguientes actividades: *Envío TDR a No Objeción (1), Envío de modelo de Manifestación de Intereses a No Objeción (2), Publicación de Manifestación (3), Envío de Lista Corta a No Objeción (4), Envío de Pliego a No Objeción (5), Envío de Pliego a Lista Corta (6)*. Una vez realizados los seis (6) pasos mencionados, podremos pasar al siguiente Estado correspondiente a *Evaluación de Propuestas*.



Cuando el Proyecto de Fortalecimiento Institucional se encuentra dentro del Estado *Evaluación de Propuestas* el sistema muestra una serie de Ciclos que debemos completar para pasar al siguiente Estado. Dichos Ciclos se corresponden a las siguientes actividades: *Evaluación de Propuesta Técnica (1)*, *Envío de Evaluación de Propuesta Técnica a No Objeción (2)*, *Evaluación de Propuesta Económica (3)*, *Envío de Informe Combinado (4)*, *Rúbrica de Acta de Negociación (5)*. Una vez realizados los cinco (5) pasos mencionados, podremos pasar al siguiente Estado correspondiente a *Adjudicación*.



Cuando pasamos al Estado correspondiente a la *Firma del Contrato*, el sistema abre una ventana en la cual debemos realizar una precarga con datos del contrato realizado. Todos aquellos datos que poseen un asterisco (\*) son campos obligatorios que debemos completar sin excepción.

Proyecto

Carga de contrato

Monto \* Monto anticipo \* Fecha estimada cierre \*

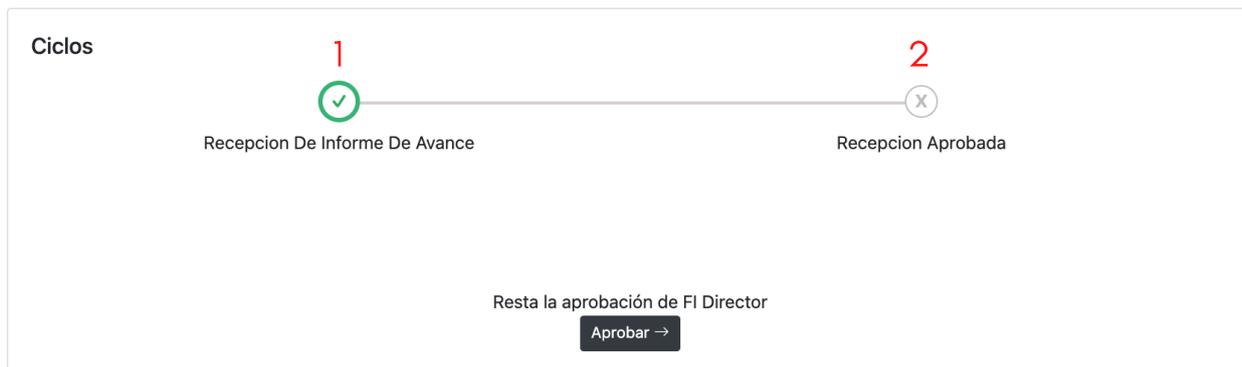
Empresa ganadora de la licitación \*

Comentarios

Adjuntos

Cancelar Guardar

Cuando el Proyecto de Fortalecimiento Institucional se encuentra dentro del Estado Ejecución, el sistema muestra abre los Ciclos correspondientes a: *Recepción de Informe de Avance (1)* y *Recepción Aprobada (2)*. Una vez realizados los dos (2) pasos mencionados, podremos pasar al siguiente Estado correspondiente a *Recepción de Informe Final*. Cabe aclarar, que la aprobación final del Informe de Avance es facultad de la Dirección Ejecutiva.



### 2.3 Licitación Pública

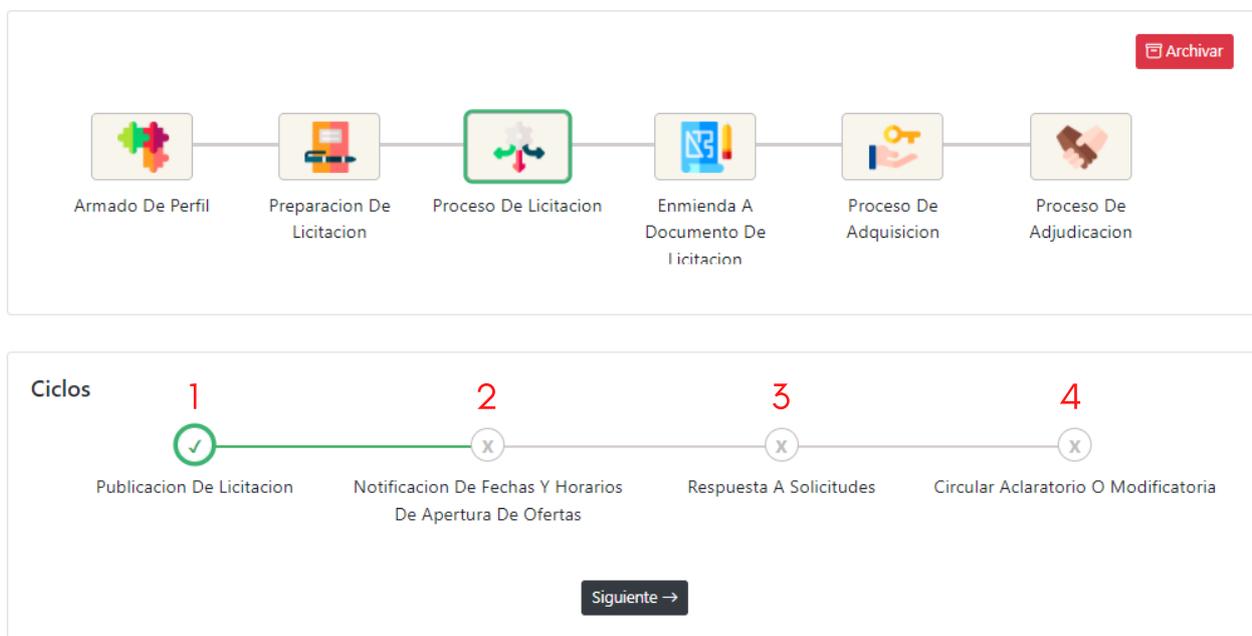
Dentro de los estados correspondientes a los Proyectos de Licitación Pública, encontraremos: *Armado de Perfil (1)*, *Preparación de Licitación (2)*, *Proceso de Licitación (3)*, *Enmienda a Documento de Licitación (4)*, *Proceso de Adquisición (5)*, *Proceso de Adjudicación (6)*.



Cuando el Proyecto de Licitación Pública se encuentra dentro del Estado *Preparación de Licitación*, el sistema nos muestra una serie de Ciclos que debemos completar para pasar al siguiente Estado. Dichos Ciclos se corresponden a las siguientes actividades: *Confección Resolución C.E (1)*; *Confección Documentación de Licitación (2)*; *Revisión y Adaptación del Documento (3)*; *Revisión y Adaptación del Documento Definitivo (4)*. Una vez realizados los cuatro (4) pasos mencionados, podremos pasar al siguiente Estado correspondiente al Proceso de Licitación.



Dentro del Estado *Proceso de Licitación*, el sistema también despliega una visualización de los Ciclos que debemos cumplir previo a pasar al siguiente Estado de *Enmienda a Documento de Licitación*. Dichos Ciclos se corresponden con las siguientes actividades: *Publicación de Licitación (1)*; *Notificación de Fechas y Horarios de Apertura de Ofertas (2)*; *Respuesta a Solicitudes (3)*; *Circular Aclaratoria o Modificatoria (4)*.

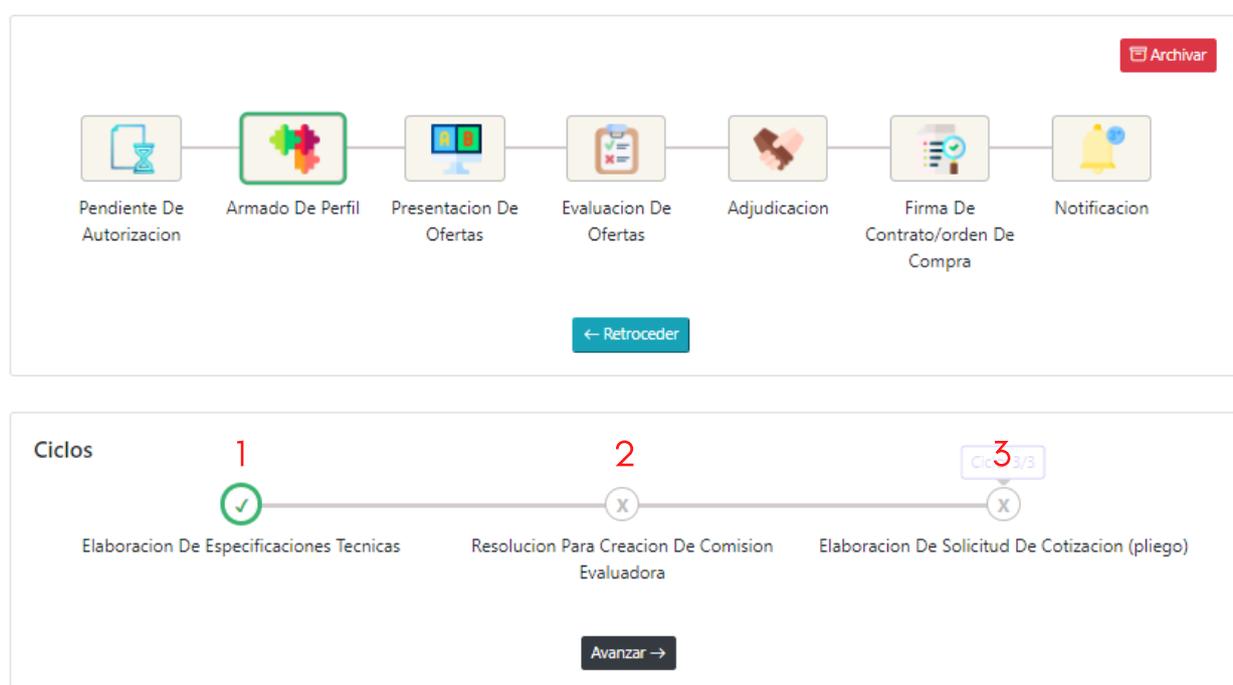


### 2.4 Compras Menores

Dentro de la Pantalla de Detalle, en la sección de los Estados, nos encontramos con aquellos correspondientes a los Proyectos de Compras Menores: *Pendiente de Autorización (1)*, *Armado de Perfil (2)*, *Presentación de Ofertas (3)*, *Evaluación de Ofertas (4)*, *Adjudicación (5)*, *Firma de Contrato / Orden de Compra (6)*, *Notificación (7)*.



Cuando el Proyecto de Compras Menores se encuentra dentro del Estado *Armado de Perfil*, el sistema nos muestra una serie de ciclos que debemos completar para pasar al siguiente estado. Dichos ciclos se corresponden a las siguientes actividades: *Elaboración de Especificaciones Técnicas (1)*; *Resolución para Creación de Comisión Evaluadora (2)*; *Elaboración de Solicitud de Cotización (pliego)(3)*. Una vez realizados los tres pasos mencionados, podremos pasar al siguiente estado correspondiente a la Presentación de Ofertas.



### 2.5 Consultoría Individual

Dentro de la Pantalla de Detalle, en la sección de los Estados, nos encontramos con aquellos correspondientes a los Proyectos de Consultoría Individual: *Pendiente de Autorización (1)*; *Armado de Perfil (2)*; *Elaboración de TDR (3)*; *Armado de la Documentación (4)*; *Evaluación del Consultor (5)*; *Evaluación de Tema (6)*; *Notificación al Ganador (7)*; *Confeción del Contrato (8)*; *Firma del Contrato (9)*.



Una vez que nos ubicamos dentro del Estado correspondiente a la *Firma del Contrato*, el sistema abre una ventana en la cual debemos realizar una precarga con datos correspondientes al contrato realizado. Todos aquellos datos que poseen un asterisco (\*) son campos obligatorios que debemos completar sin excepción.

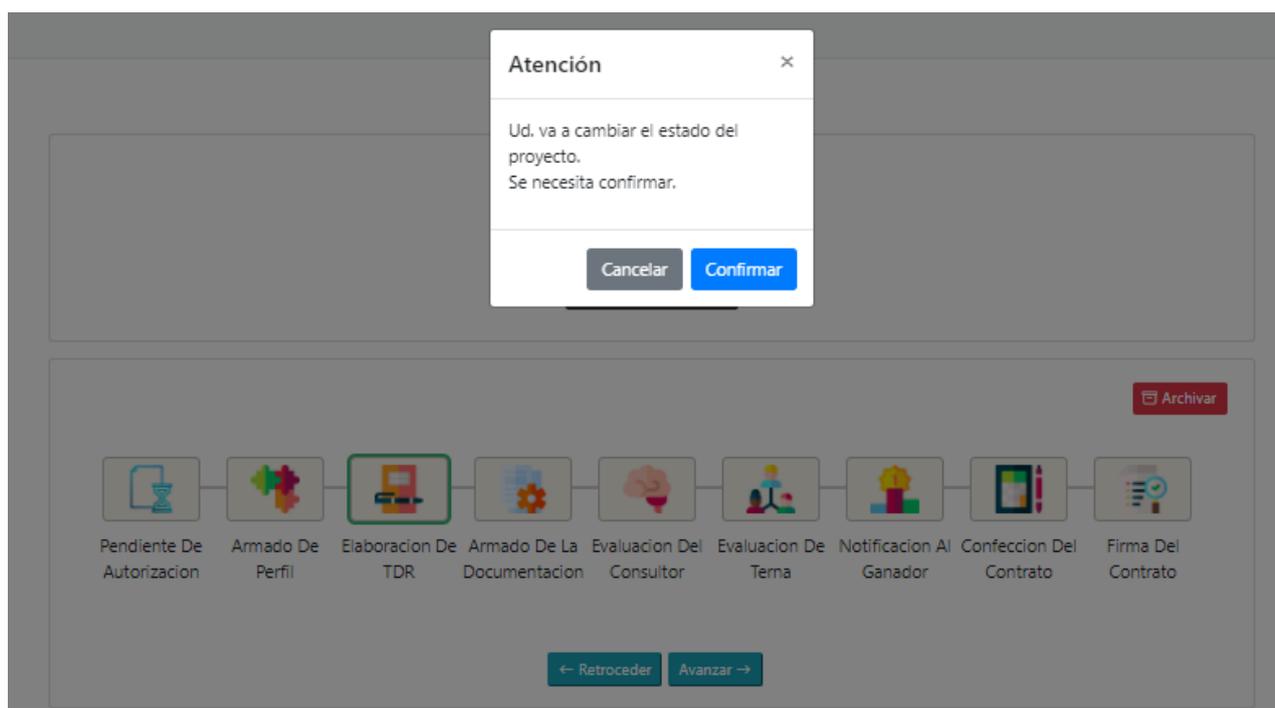
La imagen muestra una ventana modal titulada 'Carga de contrato' sobre un fondo de un panel de control de proyectos. El panel de fondo muestra un flujo de etapas similar al diagrama anterior, con la etapa 3 ('Elaboración De TDR') seleccionada y un botón 'Archivar' visible.

La ventana 'Carga de contrato' contiene los siguientes campos:

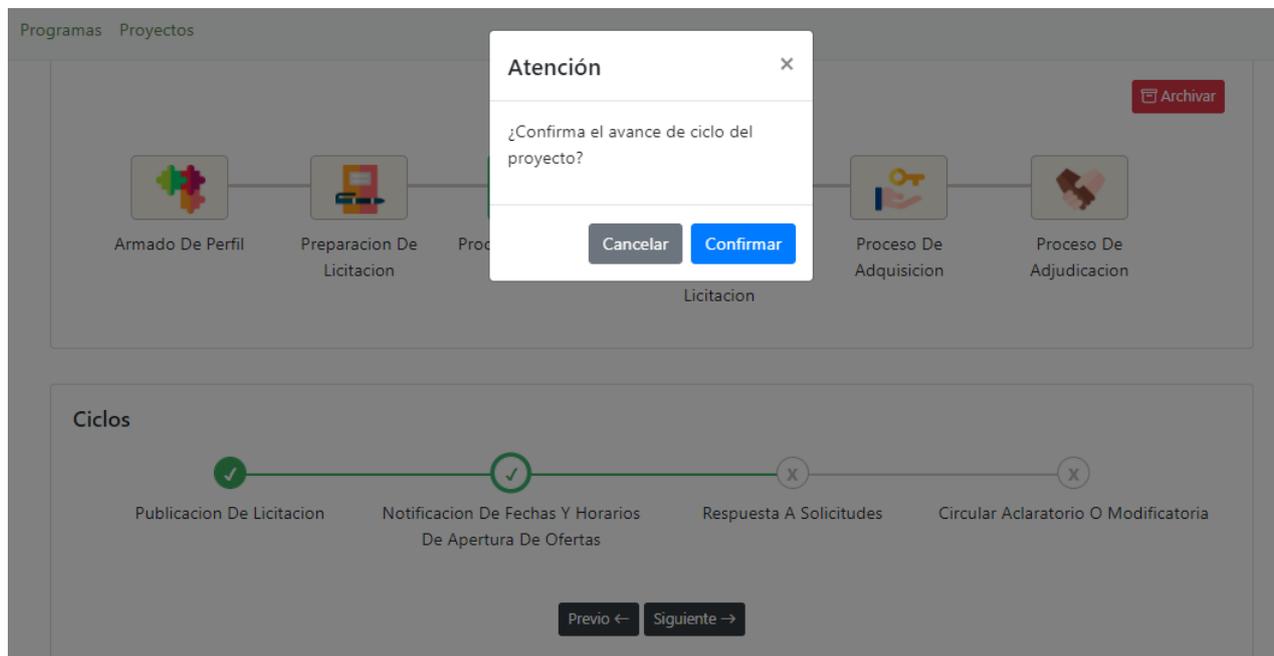
- Monto \* (campo de texto)
- Monto anticipo \* (campo de texto)
- Fecha estimada cierre \* (campo de fecha con ícono de calendario)
- Empresa ganadora de la licitación \* (campo de texto con un botón 'Completa este campo' debajo)
- Comentarios (área de texto grande)
- Adjuntos (botón 'Seleccionar archivo' y texto 'No se eligió archivo')

En la parte inferior de la ventana hay dos botones: 'Cancelar' y 'Guardar'. En el fondo del panel de control, se puede ver información como 'Fecha creación: 0...', 'Creado por: Ruth...' y 'Tipo: Consultoría Individual'.

Para pasar de un Estado al otro, debemos tildar la opción *Avanzar*, en caso de querer suspender las actividades relacionadas al Proyecto, tenemos la posibilidad de *Archivar*. En el caso de *Avanzar*, el sistema pasa de un estado al otro. Ya sea que seleccionemos la opción de *Avanzar* o *Archivar*, el sistema automáticamente abre una ventana pidiendo confirmación de la operación a realizar.

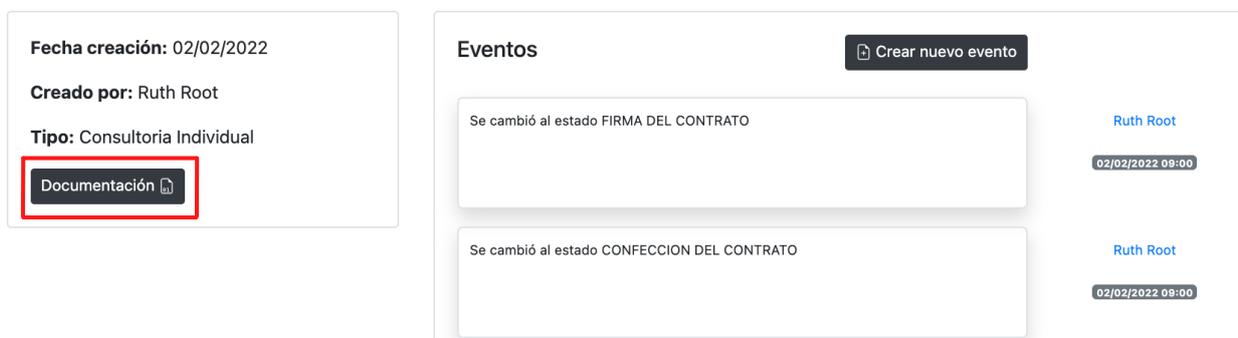


Cada vez que queramos pasar de una actividad a otra dentro del mismo Ciclo, el sistema nos abre automáticamente una ventana en que tendremos que indicar la conformidad con la acción realizada a través del botón *Confirmar*, o en caso contrario, seleccionar *Cancelar* la operación a realizar.



### 3. DETALLE DEL PROYECTO

En la parte izquierda de la pantalla, encontramos información de los principales datos y características del Proyecto en el cual estamos situados. Los mismos constan de: la Fecha de Creación del Proyecto; el Usuario Creador; el Tipo de Proyecto (Obras e Infraestructura, Fortalecimiento Institucional, Licitación Pública, Compras Menores y Consultoría Individual). También contamos con un botón de *Documentación*, donde podemos acceder a todos los archivos adjuntos durante el proceso administrativo del Proyecto.



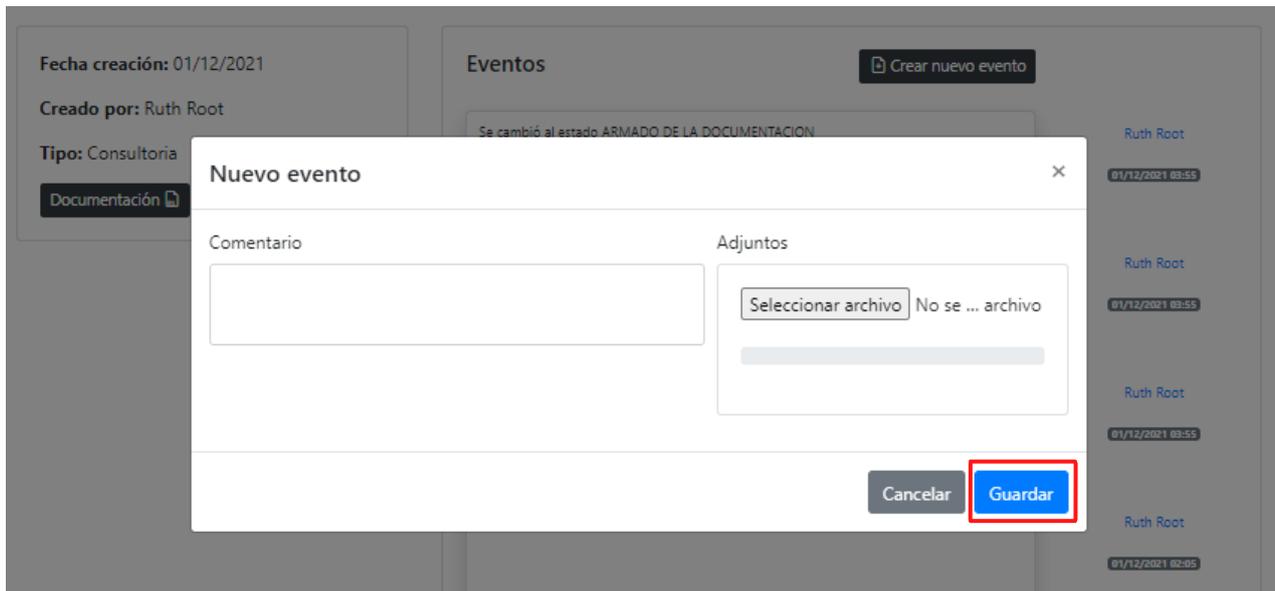
#### 4. EVENTOS

Por cada acción que ejecutemos, sea ésta automática o no, el sistema realizará un registro de todos los pasos realizados durante la gestión del Proyecto en cuestión. Podremos visualizar el listado de *Eventos* realizados (1), el Usuario y la Fecha de creación / realización del evento (2) y, por último, podremos crear un evento seleccionando la opción *Crear Nuevo Evento* (3).

The screenshot displays the 'Eventos' section of the system. On the left, a detailed view of an event is shown with the following information: 'Fecha creación: 01/12/2021', 'Creado por: Ruth Root', 'Tipo: Consultoria', and a 'Documentación' button. A red box highlights the first two lines, with a red arrow pointing to the number '2'. In the center, a list of events is displayed under the 'Eventos' header, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the number '1'. The list contains four entries, each with a description, the user 'Ruth Root', and a timestamp. A red box highlights the 'Crear nuevo evento' button at the top right of the list, with a red arrow pointing to the number '3'. Below the list, there is a 'Detalle' link with a dropdown arrow.

Al seleccionar la opción *Crear Nuevo Evento*, se abre una ventana en donde podremos describir las características que posee el evento creado, como así adjuntar archivos al mismo. Para ejecutar la acción realizada, debemos apretar el botón *Guardar*.

A su vez, tenemos la posibilidad de mencionar a una persona a partir del signo arroba (@). Ello nos permite notificar de manera directa al usuario arrobado.



En el caso de haber creado un evento y tenemos la necesidad de editar el mismo, podemos hacerlo mediante la opción *Editar*, que aparece por encima del evento creado. Cabe aclarar, que cada usuario podrá editar únicamente los eventos creados por él mismo.

