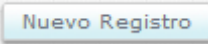




ÍNDICE

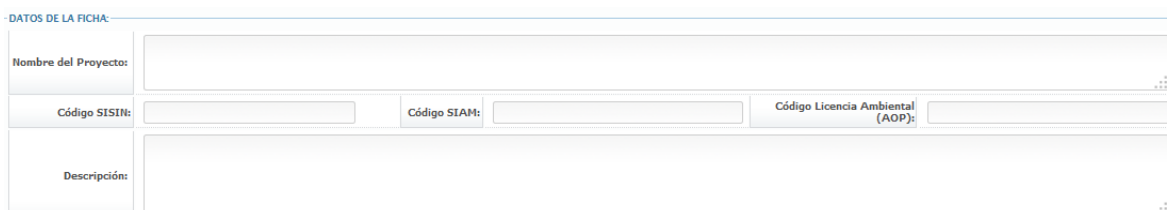
MÓDULO CARTERA DE PROYECTOS	2
1. Datos generales.....	2
2. Estructura Financiera.....	7
3. Contratos	8
4. Gestiones	11
5. Avances.....	12
6. Metas.....	15
7 Anexos.....	18
8 Fotografías	19

MÓDULO CARTERA DE PROYECTOS

Se ingresa a través de la categoría “Proyectos MMAyA”→”Cartera de Proyectos” →”Cartera-Ficha”. Al presionar  se creará una nueva ficha, para edición del registro se debe presionar , para eliminar un registro presionar .

1. Datos generales

Cuando se crea un nuevo registro se muestran las siguientes ventanas:



El formulario 'DATOS DE LA FICHA' contiene los siguientes campos:

- Nombre del Proyecto:
- Código SISIN:
- Código SIAM:
- Código Licencia Ambiental (AOP):
- Descripción:


Figura 1. Vista de Ingreso de datos

1.1. Datos de la Ficha:

- Nombre del proyecto**, campo de texto.
- Código SISIN**¹, debe ser correlativo y numérico. Una vez que el registro de la ficha fue guardado,
Agrupamiento código SISIN: se puede relacionar el código SISIN con otros códigos presionando el botón “Agrupar SISIN”. A continuación se muestra una lista de códigos:



La ventana 'Lista SISIN' muestra una sección 'SISIN REFERENCIALES' con un botón 'Adicionar SISIN'. Debajo, hay un selector 'Mostrar: 10 registros' y un campo 'Buscar'. La tabla de resultados tiene las siguientes columnas: #, iconos de estado, y el código SISIN.

#		SISIN
1	 	121-12313-13131-133

En la parte inferior de la ventana hay botones de navegación: Primera, Atras, 1, Siguiente, Última.

Figura 2. Ventana de lista de códigos SISIN

Donde:

- “Adicionar SISIN”, ingresa un nuevo registro de SISIN.
- La siguiente sección de la ventana:



Mostrar: 10 registros Buscar

hace referencia a “Mostar # registros”, esta funcionalidad selecciona una cantidad de registros que serán desplegados en la tabla; la función “Buscar”, es un campo alfanumérico que permite la filtración de un código SISIN requerido, el resultado se despliega en en la tabla como se ve a continuación:

¹ Código SISIN: Código de numeración asignado por el Sistema de Información sobre Inversiones

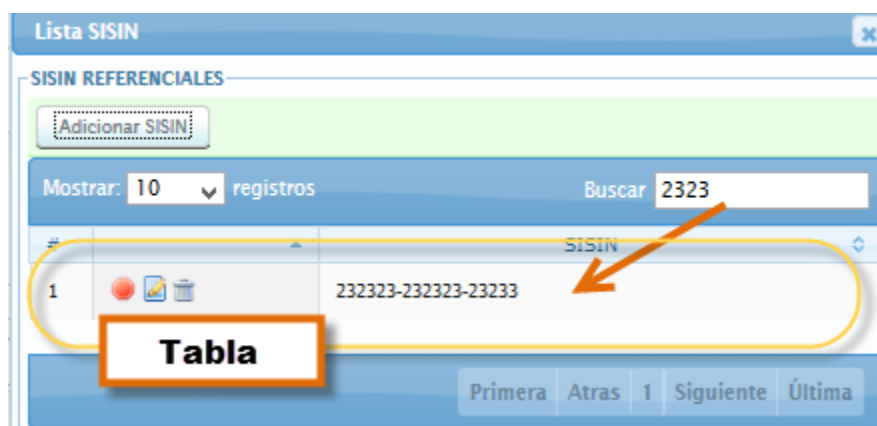





Figura 3. Vista lista de código SISIN

- Para editar un código SISIN, presione el botón  y para eliminar, presione el botón .
- Para seleccionar el código SISIN principal relacionado al proyecto, presione .

- c. **Código SIAM** ², **código Licencia Ambiental (AOP)**: campos numéricos.
- d. **Descripción**: campo alfanumérico.

1.2. Datos Generales, cobertura prevista, fechas de ejecución

A continuación se muestran los campos que componen estas secciones:

DATOS GENERALES		COBERTURA PREVISTA	
Tipo de inversión:	Elija Tipos de inversión	Área incrementada:	<input type="text"/> (ha.)
Tipo de proyecto:	Seleccione un tipo de proyecto	Familia beneficiadas:	<input type="text"/>
Área de intervención:	Seleccione una Área de Intervención	Caudal captación:	<input type="text"/>
Ente ejecutor:	Elija un ente ejecutor		
Fase:	Seleccione una Fase		
Estado del proyecto:	Seleccione un Estado		

FECHAS DE EJECUCIÓN			
Fecha de Inicio:	<input type="text"/> (aa-mm-aaaa)	Fecha Prevista (Fin):	<input type="text"/> (aa-mm-aaaa)
		Fecha de Conclusión:	<input type="text"/> (aa-mm-aaaa)
Plazo de Inversión (días):		Total Días	

Figura 4. Vista sección datos generales, cobertura prevista y fechas de ejecución

Donde:

- **Datos generales**: Campos de selección individual o múltiple.
- **Cobertura prevista**: datos que se ingresan automáticamente una vez guardado el nuevo registro de cartera de proyectos.
- **Fechas de ejecución**: campos de selección y numéricos.

1.3 Datos específicos:

A continuación se muestran los campos de esta sección, se interiorizaran los más complejos en su introducción de datos:

² SIAM: Sistema de Información de agua y medio ambiente

Figura5. Vista de datos específicos

- **Organismo Financiador Externo/ Interno**, son campos de selección múltiple, donde puede seleccionar más de un valor.

Figura 6. Vista de selección de Organismo Financiador

- **Cartera**, es un campo que se relaciona con una cartera de proyectos, presione el botón “Seleccionar Cartera”, como se ve en la siguiente figura:

Figura 7. Ventana de selección de cartera

En la ventana se despliegan funcionalidades que se pueden aplicar a cada ítem, puede presionar el botón **Adicionar cartera** para crear una nueva cartera, **+** para añadir un ítem seleccionado, **✎** para editar un ítem y **✖** para eliminar un ítem de la Lista de Cartera.



Recuerde presionar el botón **GUARDAR** para almacenar la información ingresada.

Una vez guardada la ficha, se habilitarán las siguientes secciones:


- 1.4 **Ubicación política:** A continuación en la figura, se muestra una tabla donde se registraran los ítems relacionados a ubicación política.

UBICACIÓN POLÍTICA

Adicionar ubicación

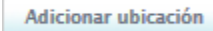
Mostrar: 10 registros

Buscar

#		Departamento	Provincia	Municipio	Comunidad	Localidad	Código INE	Población
1		La Paz	Pacajes	Coro Coro			020301	11250

Primera Atras 1 Siguiente Última

Figura 8. Vista de ubicación política

- a. **Crear nuevo ítem:** Se puede crear un nuevo registro presionando el botón , a continuación se muestra la ventana que se despliega:

Nueva Ubicación





→ Datos Del Departamento En Ficha

(*)Departamento: Seleccione un Departamento

(*)Provincia: Seleccione una Provincia

(*)Municipio: Seleccione un Municipio

Figura 9. Ventana de registro de ubicación política

- Dónde: **Departamento, Provincia, Municipio**, son campos seleccionables.
- b. **Editar ítem:** para editar un ítem presione el botón .
- c. **Eliminar ítem:** para eliminar un ítem presione el botón .
- d. **Elección principal:** para seleccionar un ítem como principal presione  → .




- 1.5 **Ubicación Geográfica:** A continuación en la figura, se muestra una lista de ítems de información geográfica:

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Adicionar ubicación Ver ubicación

Mostrar: 10 registros

Buscar

#		Latitud Sud	Longitud Oeste	UTM Sud	UTM Oeste	Descripción	Altitud	Cuenca Nivel5	Cuenca km2
1	  	16-39-33.4686	65-31-46.1748	230197	8156426	asd	213	46646	2502.54



Primera Atras 1 Siguiente Última

Figura 10. Ventana de registro de ubicación geográfica

Nueva ubicación			
Latitud Sud	17	° 1	' 0.5406"
Longitud Oeste	65	° 38	' 21.6816"
Descripción	Test		
Altitud	2222		
UTM sud		UTM oeste	UTM zona
Cuenca Nivel 5		Área Km2	
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Cerrar"/> <input type="button" value="Guardar"/> </div>			

Figura 11. Ventana de registro de ubicación.

Donde:

- **Latitud y Longitud:** Para completar este campo; se lo puede realizar de forma directa, ingresando los datos en los campos correspondientes de grados, minutos y segundos; otra opción es la de “buscar en el mapa”  , que permite posicionar un icono  en el mapa, relacionado con una coordenada.

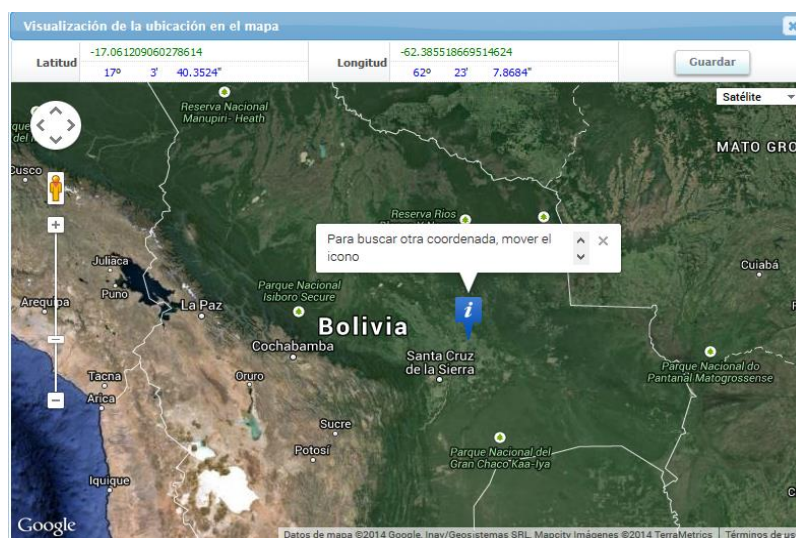



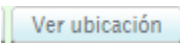


Figura 12. Vista de ubicación en el mapa.

- **Descripción:** Campo de texto.
 - **Altitud:** Campo numérico.
 - **UTM, Cuenca Nivel 5, Área Cuenca Km2:** son datos que se calculan a partir de las coordenadas seleccionadas y serán completados una vez guardado el registro.
- Editar ubicación:** Presione  para editar un ítem seleccionado.
 - Eliminar ubicación:** Presione  , para eliminar un ítem seleccionado.
 - Seleccionar principal:** Para seleccionar una ubicación geográfica como la principal presione .
 - Ver Ubicación:** Presione el botón  para visualizar las coordenadas ingresadas.



Recuerde presionar el botón **GUARDAR** para almacenar la información ingresada.

Una vez guardado el formulario, se desplegarán las siguientes pestañas:



2. Estructura Financiera

En esta sección se podrán listar los componentes de la estructura financiera, como se ve en la figura a continuación:

#	Componente	Presupuesto Inicial	Contratado	Modificado	Vigente	Avances
1	Infraestructura	999.00	30.012.00	30.000.00	60.012.00	5.005.00
2	Supervisión	50.000.00	40.000.00	40.000.00	80.000.00	0.00


Figura 13. Vista componentes de estructura financiera.

- a. **Crear nuevo ítem:** Para crear un nuevo ítem presione el botón **Agregar componente**. Se desplegará la siguiente ventana:

Figura 14. Ventana de registro de componente

- b. **Editar ítem:** Para editar un componente presione , de un ítem de la lista. Se desplegará la ventana a continuación:

Figura 15. Ventana de actualización de componente


c. **Eliminar ítem:** Seleccione un componente y presione el botón .

3. Contratos

En esta sección se permite gestionar la lista de contratos relacionados a un proyecto, como se ve en la figura a continuación:

Agregar contrato														
Mostrar: 10 registros										Buscar				
#	Componente	Ente Ejecutor	Empresa	Estado	Código	Monto Contratado	Plazo (Días)	Fecha Inicio	Fecha Conclusión	Fecha Modificado de Conclusión	Notas Adicionales	Modificado	Vigente	
1	Infraestructura	Banco Central de Bolivia (*)	Empresa Constructora BNUSA	3.2. Paralizado	123	30.000,00	150	17-10-2014	11-11-2014	19-02-2015		30.000,00	80.000,00	
2	Infraestructura		Consultora Rojas	2.1. Publicación (*)	123	12,00	123	04-11-2014	16-12-2014	16-12-2014	asd	0,00	12,00	

Figura 16. Vista de Contratos de Estructura financiera

a. **Crear nuevo ítem:** Presione el botón  para crear un nuevo contrato. Se desplegará, la ventana que se muestra a continuación:

Nuevo contrato

Datos Contratos

Nuevo registro - Contrato

Componente:

Seleccione Componente

Ente Ejecutor:

Sin Ejecutor

Empresa:

Seleccionar Empresa

Estado:

Seleccione Estado

Código:

Monto Contratado:

(Bs.)

Plazo (Días):

Fecha Inicio:

(dd-mm-YYYY)

Fecha Conclusión:

(dd-mm-YYYY)

Fecha Modificado de Conclusión:

(dd-mm-YYYY)


Notas Adicionales:

Cerrar

Guardar

Figura 17. Ventana de registro de contratos.

Donde los campos:

- **Contrato:** campo seleccionable; **Ente ejecutor:** campo seleccionable; **Empresa:** campo seleccionable, presione  para ingresar el dato; **Estado:** campo seleccionable; **Código:** campo alfanumérico; **Monto, Plazo:** campo numérico; **Fecha inicio, conclusión, modificado:** campo selección, **Notas adicionales;** campo alfanumérico


b. **Editar ítem:** Para editar un contrato presione  . Se desplegará la ventana a continuación:



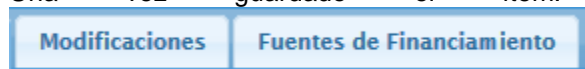
Figura 18. Ventana de actualización de un Contrato

c. **Eliminar ítem:** para eliminar un ítem presione el botón  .



Recuerde presionar el botón **GUARDAR** para almacenar la información ingresada.

Una vez guardado el ítem. Se listan las siguientes pestañas:





d. **Modificaciones:** En esta sección se muestra una tabla con los ítems de modificación.

- **Crear nuevo ítem:** para ingresar un nuevo registro de modificación presione

 , para editar presione  y para eliminar un ítem presione  .

The screenshot shows a web application window titled 'Actualización de contrato'. It has three tabs: 'Datos Contratos', 'Modificaciones' (which is active), and 'Fuentes de financiamiento'. Below the tabs is a section labeled 'Lista de modificaciones'. A modal window titled 'Adicionar Modificación' is open in the foreground. This modal has a sub-section 'Datos de modificación' with the following fields: 'Fecha' (with a date picker icon and '(dd-mm-yyyy)' format), 'Monto Modificado' (with a text input and 'Bs.' unit), 'Plazo Modificado' (with a text input and 'días' unit), 'Modificación' (a dropdown menu with 'Seleccione una Modificación' as the selected option), and 'Comentario' (a text area). At the bottom of the modal are 'Cerrar' and 'Guardar' buttons. In the background, there is a search bar labeled 'Buscar', a 'Monto' label, and navigation buttons 'Atras', 'Siguiete', and 'Última'. At the bottom of the main window are 'Cerrar' and 'Guardar' buttons.

Figura 19. Ventana actualización de un Contrato- modificaciones

- **Editar ítem:** Para editar una “Modificación” presione  .
 - **Eliminar ítem:** Para eliminar un ítem de “Modificación”, presione  .
- e. **Fuentes de financiamiento:** En esta sección se muestra una tabla con los ítems de fuentes de financiamiento.
- **Crear nuevo ítem:** para ingresar un nuevo registro de fuentes de financiamiento presione

Adicionar Fuente

Figura 20. Ventana de actualización de Contrato-Fuentes de financiamiento

- **Eliminar ítem:** Para eliminar un ítem de “Fuente de financiamiento”, presione .



Recuerde, presione el botón **GUARDAR** para almacenar la información ingresada.

4. Gestiones

En esta sección se muestran los ítems relacionados a gestiones de financiamiento del proyecto, como se muestra en la figura a continuación:

Componentes

Contratos

Gestiones

Avances

Agregar Gestion

Mostrar: 10 registros

Buscar

#		Gestion	Tipo	Programado	Modificado	Reprogramado	Ejecutado APL	Ejecutado Fuente	% de Avance Físico	% Financiera
1	 	2013	2. Mensual	 100,00	 50,00	 150,00	 0,00		 0%	 0%
2	 	2014	1. Detalle	 0,00	 0,00	 0,00	 5,00	 5000,00	 0% 0.12	 0%

Primera

Atras

1

Siguiente

Última

Figura 21. Vista de Gestiones – Estructura de financiamiento

- **Crear nuevo ítem:** Para ingresar un nuevo registro de gestión, presione . Se desplegará la siguiente ventana:

Figura 22. Ventana de registro de gestión.

Donde:

- **Gestión:** campo seleccionable; **Entidad:** campo seleccionable; **tipo:** campo seleccionable (mensual y planilla); **programado:** campo numérico; **modificado:** campo numérico
- Es importante notar que el campo “tipo”, define lo que será el tipo de llenado en una sección posterior, llamada “avances”.
- **Editar ítem:** Para editar un ítem de gestión presione . Se desplegará la siguiente ventana:

Figura 23. Ventana edición de gestión.

- **Eliminar ítem:** Para eliminar un ítem de “Fuente de financiamiento”, presione .



Recuerde, presione el botón **GUARDAR** para almacenar la información ingresada.

5. Avances

En esta sección se gestionan los ítems de tipo avance. Se categorizan en avances de tipo mensual y avances de tipo planilla.

- a. **Avances de tipo Mensual:** Lista los avances de tipo mensual, se muestra información sobre la gestión, tipo, infraestructura (componentes), y una tabla que contiene los registros de tipo mensual, como se ve a continuación

Figura 24. Vista de Avances de estructura financiera.

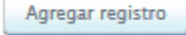


- **Crear nuevo ítem:** Para crear un nuevo ítem presione el botón . Se desplegará la ventana a continuación:

Figura 25. Ventana de registro de avance mensual

Donde:

- **Gestión:** campo definido; **componente:** campo seleccionable; **mes:** campo seleccionable; **descripción:** campo texto; **%avance físico:** campo numérico.
- **Editar ítem:** Para editar una “Modificación” presione .
- **Eliminar ítem:** Para eliminar un ítem de “Modificación”, presione .

Avances de tipo Planilla: Muestra en la siguiente figura una lista de avances de tipo planilla, se muestra información sobre la gestión, tipo, infraestructura (componentes), y una tabla que contiene los registros de tipo mensual.

The screenshot shows the 'Avances' module with the 'Planilla' type selected. It displays a table of monthly records with columns for #, Componente, Contrato, Mes, Descripción, % de Avance Físico, Ejecución, Fuente, and APL.

#	Componente	Contrato	Mes	Descripción	% de Avance Físico	Ejecución	Fuente	APL
1	Supervisión	123	Diciembre		213.00		459,00	4.569,00
2	Infraestructura	123	Diciembre		123.00		459,00	4.569,00

Figura 26. Vista de avances de tipo detalle.

Crear nuevo ítem: Para crear un nuevo ítem presione el botón **Agregar registro**. Se desplegará la siguiente ventana:

The 'Nuevo registro' window is shown with the following fields:



- Gestión:** 2014
- Componente:** Seleccione un componente
- Fecha de pago:** (dd-mm-YYYY)
- Contrato:** Seleccione primero un compo...
- Código:**
- Descripción:**
- % de Avance Físico:**

Below the fields, there is a button labeled 'Seleccione un componente para visualizar detalle de aportes'. At the bottom right, there are 'Cerrar' and 'Guardar' buttons.

Figura 27. Ventana de actualización de avance detalle.

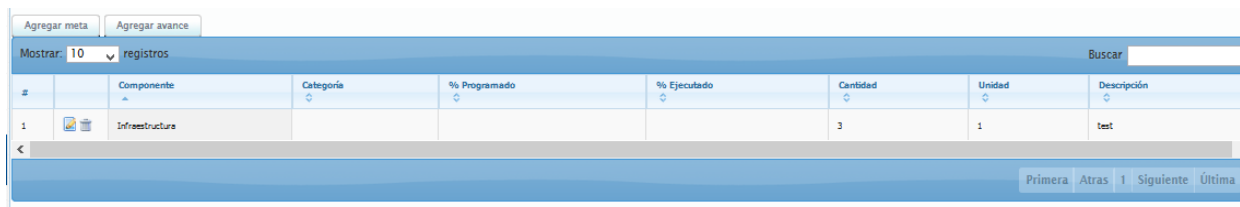
Donde

- **Gestión:** campo definido; **componente:** campo seleccionable; **fecha de pago:** campo seleccionable; **contrato:** campo selección; **descripción:** campo texto; **%Avance físico:** campo numérico.

- **Editar ítem:** Para editar una “Modificación” presione .
- **Eliminar ítem:** Para eliminar un ítem de “Modificación”, presione .

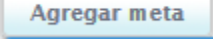
6. Metas

En esta sección se listan las metas relacionadas al proyecto.



#	Componente	Categoría	% Programado	% Ejecutado	Cantidad	Unidad	Descripción
1	Infraestructura				3	1	test

Figura 28. Vista de tabla metas

- **Crear nuevo ítem meta:** Para ingresar un nuevo registro de meta presione . Se desplegará la siguiente ventana:

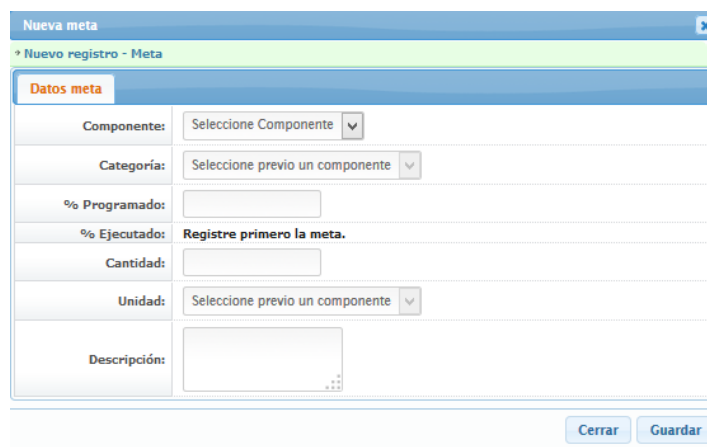


Figura 29. Ventana de registro de metas

Donde:

- **Componente:** campo seleccionable; **categoría:** campo seleccionable; **%programado:** campo numérico; **%ejecutado:** campo numérico; **cantidad:** campo numérico; **unidad:** campo seleccionable; **descripción:** campo de texto.
- **Editar ítem meta:** En la edición de la meta se podrá actualizar los datos previamente ingresados, como se ve en la figura a continuación:

Actualización de meta

→ Actualizar registro - Meta

Datos meta | Gestión | Avances

ID: 4

Componente: Infraestructura

Categoría: Seleccione Categoría

% Programado:

% Ejecutado: 246.00

Cantidad: 3

Unidad: m²

Descripción: test

Cerrar Guardar

Figura 30. Ventana de edición de meta

En la edición del ítem “meta” se despliegan las pestañas de “Gestión” y “Avances”.

- **Actualización de la meta según gestión:**

Actualización de Meta

→ Actualizar registro - Meta

Datos meta | **Gestión** | Avances

Agregar gestión

Mostrar: 10 registros

Gestión

Nueva gestión

Gestión: 2006

Programado:

Ejecutado: Registre primero la gestión.

Cerrar Guardar Última

Cerrar Guardar

Figura 31. Ventana de edición Gestión –Meta

Donde:

- **Gestión:** campo seleccionable; **programado:** campo numérico; **%ejecutado:** campo numérico.

- **Actualización de la meta según avances:**

The screenshot shows a window titled "Actualización de meta" with a sub-header "Actualizar registro - Meta". It has three tabs: "Datos meta", "Gestión", and "Avances", with "Avances" being the active tab. Below the tabs, there is a "Mostrar: 10 registros" dropdown and a "Buscar" search bar. A table lists three records with columns for ID, icons, Fecha, Avance, and Detalle. At the bottom, there is a navigation bar with buttons: "Primera", "Atras", "1", "Siguiente", and "Última". Below the window, there are "Cerrar" and "Guardar" buttons.

#		Fecha	Avance	Detalle
1		2006-12-05	1333.00	
2		2009-12-23	123.00	asd
3		2009-12-08	123.00	asd

Figura 32. Ventana de edición Avances –Meta

En esta sección se listan los avances existentes y relacionados con metas, se puede editar presionando el botón , se despliega la siguiente ventana:

The screenshot shows a window titled "Actualización del avance." with a close button. It contains a form with the following fields: "ID" (4), "Meta:" (dropdown menu with "Seleccione Meta"), "Gestión:" (dropdown menu with "Seleccione Gestión"), "Programado:" (12321.00), "Ejecución acumulada:" (1333.00), "Fecha:" (05-12-2006, with a date format hint "(dd-mm-yyyy)"), "Avance:" (1333.00), and "Detalle:" (a text area). At the bottom, there are "Cerrar" and "Guardar" buttons.

Figura 33. Ventana de actualización de avance

- **Eliminar ítem:** Para eliminar un registro de avance presione

7 Anexos

En la sección de anexos se gestionan los documentos que se subieron al sistema.

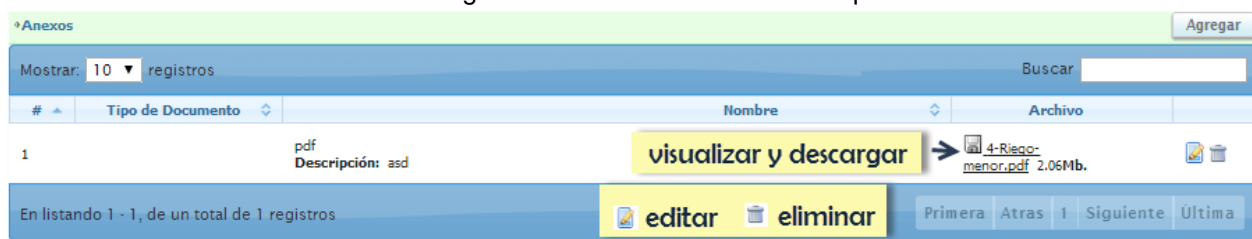


Figura 34. Ventana de lista de anexos

- **Agregar nuevo anexo:** presione el botón “Agregar”:

Figura 35. Ventana de nuevo anexo.

Donde

- **Archivo:** hace referencia al archivo que se subirá al sistema como anexo
 - **Nombre:** hace referencia al nombre de registro de anexo
 - **Descripción:** campo de texto.
- **Editar anexo:** Presione el botón de editar del ítem correspondiente, se desplegará la siguiente ventana:

Figura 36. Ventana de edición anexos.

- **Eliminar anexo:** Presione el botón eliminar del ítem respectivo, luego se mostrará la ventana de confirmación para proceder.

8. Fotografías

En esta sección se listan las fotografías que se subieron al sistema.



Figura 37. Ventana de lista de fotos.

Donde:

- Se puede hacer la descarga de las fotografías.
- Activar o desactivar la visualización de las fotografías en el documento para imprimir.
- Ordenar las fotografías.
- Editar o eliminar fotografías ya existentes
- **Agregar nueva fotografía:** Presione el botón “Agregar”

The screenshot shows a form titled 'Nueva Foto'. At the top right are 'Guardar' and 'Cerrar' buttons. Below them is a 'Seleccionar archivo' button followed by the file name '4233b70f708c...83bbbf.jpg'. A note states: 'Note: Para subir una nueva imagen o reemplazar la existente, seleccione una imagen, solo soporta JPG o PNG. Si no quiere cambiar la imagen deje el campo en blanco.' Below the note are input fields for 'Nombre' and 'Descripción'.

Figura 38. Ventana de nuevo registro de fotos.

- **Editar fotografía:** Para editar una fotografía se presiona el botón de edición del ítem correspondiente:
- **Eliminar fotografía:** Para la eliminar una fotografía se presiona el botón del ítem respectivo, luego se mostrará la ventana de confirmación para proceder.