Sistema Integrado de Gestión de Proyectos, Fiscalización, Contratación y Ejecución de Obras

Manual del Usuario

Gestión de Procesos, Flujo de Trabajo y Reportes

TEDEIN S.A. 2012 - 2013

Índice de contenido

Gestión de Procesos y Flujo de Trabajo....3
Tipos de trámite....3
Idea básica del tipo de trámite....5
Rol de la persona en el trámite....6
Flujo de trámites....7
Coordinaciones que intervienen en los trámites....7
Estados del trámite....9
Manejo de alarmas....9
Registro de trámites....10
Actualización del estado de los trámites....14
Interfaz con el SAD, pantalla de consulta de trámites....14
Reportes del Sistema....18
Obras Ingresadas....19
Ir al Registro de la Obra:....21
Imprimir Subpresupuesto....21
Obras Presupuestadas....22
Procesos de Contratación....23
Obras Contratadas....24
Contratos....24
Contratistas....25
Aseguradoras....26
Garantías....26
Transferencias y/o cheques pagados....27
Avance de Obras....28
Obras Finalizadas....29

Gestión de Procesos y Flujo de Trabajo

Este módulo está enfocado en la gestión de trámites relacionados con las obras o proyectos y las consultorías. En él se ingresarán los trámites tipo, con sus correspondientes plazos estándar expresados en horas de trabajo (1 día = 8 horas).

Los trámites pueden estar motivados por el flujo normal de trabajo en lo referente al proceso de contratación de una obra y a su ejecución, además, un trámite puede estar ligado a otro como referencia o como un requisito para proseguir en la cadena del proceso. El sistema valida la integridad de la cadena de procesos en lo que a trámites se refiere e impide que se salten u omitan pasos.

Como valor agregado, este módulo genera alertas en el caso de que los trámites se hallen rezagados.

Los trámites y la documentación generada será ligada al Sistema de Administración Documental (SAD) del GADPP, con lo cual no existirá un doble procesamiento y se podrá incluso acceder a la documentación manejada por el SAD. En lo que se refiere al registro de documentos principales y trámites derivados.

Los datos manejados en este módulo son:

- Tipo de trámite
- Trámite base u original
- Trámite derivado
- Obras
- Contratos
- Personas involucradas en el trámite
- Rol de cada persona en el trámite.
- Tiempos estándar.
- Generación de reportes en pdf, hoja de cálculo (excel) y html.
    - Trámites en proceso con estado de tiempo.
    - Trámites demorados y responsables.

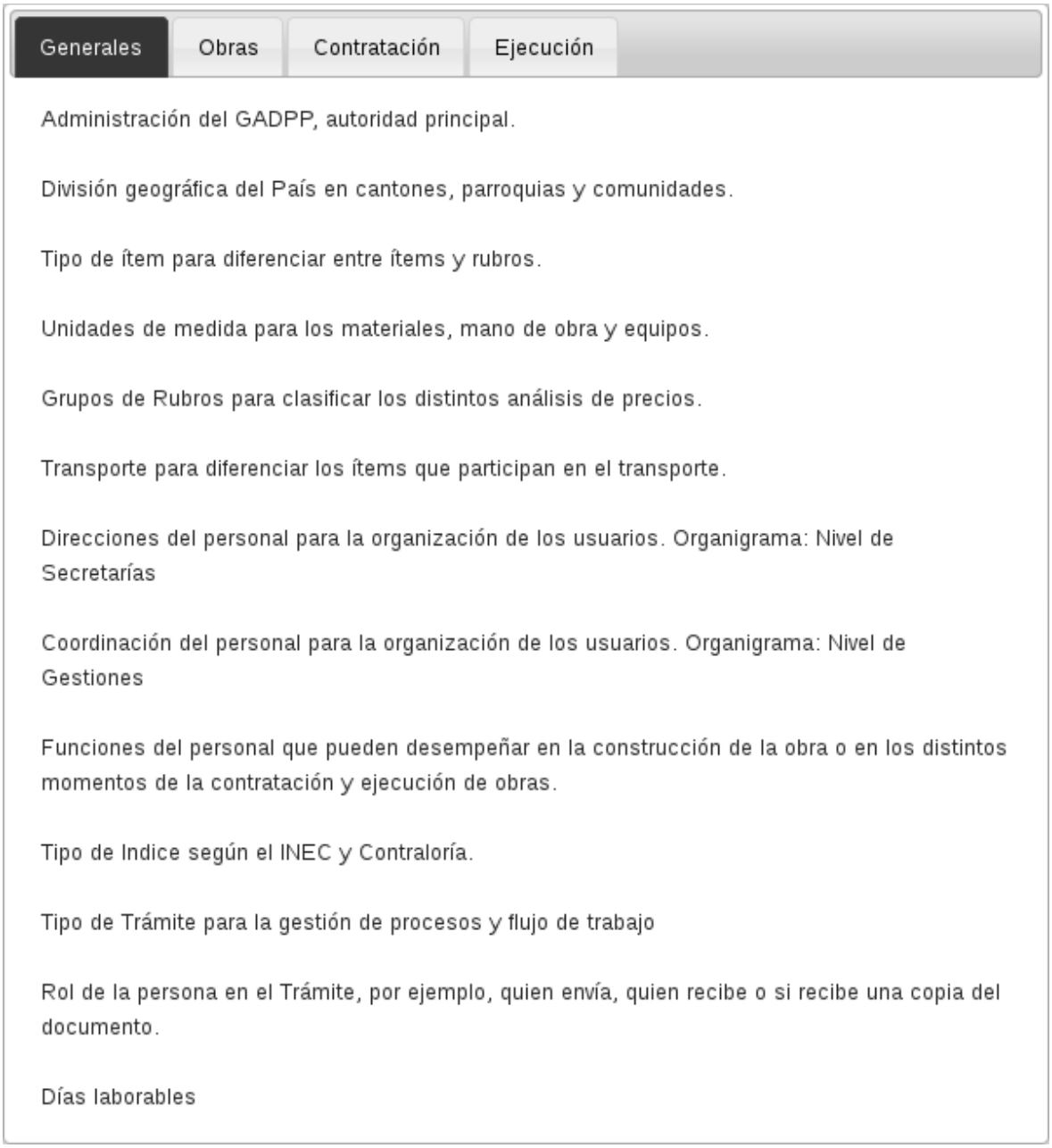
Tipos de trámite

Como primer paso para el registro de procesos se debe definir los tipos de trámite. Este tipo será el encargado de diferenciar los trámites de obras en la fase precontractual, contratación, y ejecución.

En síntesis los tipos de trámite serán:

- Precontractual o Presupuesto.
- Contratación.
- Ejecución.

Para acceder a los tipos de trámite, use la opción de tipo de trámite en parámetros.



Al seleccionar la opción Tipo de trámite, aparece una lista los tipos de trámite existentes en el sistema.

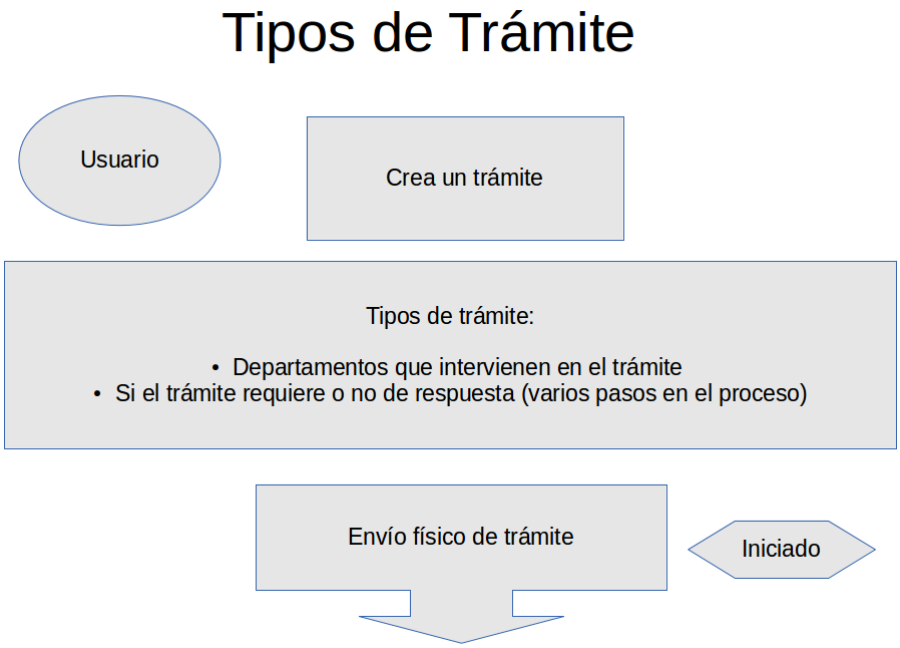
Código	Descripción	Padre	Tiempo	Tipo	Requiere Respuesta	Configurado	Acciones
OBRA	Obras		4 días	Obra	Sí	Sí	
OBRA	Presupuesto	OBRA: Obras	3 días	Obra	No	No	
CNTR	Contratación		0 días	Contrato	No	No	
PGPL	Pago planillas		5 días	Contrato	No	Sí	
ENRJ	Enviar reajuste		5 días	Planilla	Sí	Sí	
PDPG	Pedir pago planilla	ENRJ: Enviar reajuste	2 días	Planilla	Sí	Sí	
INPG	Informar pago planilla	PDPG: Pedir pago planilla	15 días	Planilla	Sí	Sí	
INOB	Iniciar obra	INPG: Informar pago planilla	2 días	Planilla	No	Sí	
ENRJ	Enviar reajuste (fiscalización a mantenimiento vial)		5 días	Planilla	Sí	Sí	
PDPG	Pedir pago planilla (mantenimiento vial a dir. financiera)	ENRJ: Enviar reajuste (fiscalización a mantenimiento vial)	2 días	Planilla	Sí	Sí	

1 2

Bajo la columna Acciones aparecen los botones que permite ver, editar o borrar el registro correspondiente. El sistema no permite borrar el tipo de trámite si esta ya tiene información asociada.
Para editar o ingresar un nuevo tipo, aparecerá una pantalla donde se puede modificar los datos.

Idea básica del tipo de trámite

El cuadro a continuación muestra la idea principal que en resumen consiste en generar un trámite tanto el sistema de control de proyectos como en el SAD y posteriormente se lo envía en forma física, con lo cual el trámite queda como iniciado formalmente.



Rol de la persona en el trámite

Sirve para determinar el rol que cumple cada persona en un trámite. Por ejemplo quien envíe, quien recibe y a quienes se entrega una copia. El sistema puede registrar varias personas en la sección "Con copia a".

La opción para el registro de roles de la persona en el trámite se debe ingresar a parámetros y seleccionar la opción Roles de la persona en la sección general. El sistema muestra la lista de roles ya ingresados.

De manera similar a la pantalla de tipos de trámite, bajo la columna Acciones aparecen los comandos para ver, editar y borrar el registro. El botón Nuevo rol trámite sirve para ingresar un nuevo rol al sistema.

Flujo de trámites

Coordinaciones que intervienen en los trámites

Como modelos o normativa de los trámites se debe definir el flujo de cada tipo de trámite, indicando cada coordinación o unidad administrativa que interviene y el rol que desempeña.

Para el registro del rol que desempeña cada coordinación en el trámite seleccione la opción Coordinación trámite del menú de Gestión. El sistema muestra la lista de coordinaciones por trámite.

Bajo la columna de acciones están los comandos que permite ver, editar o eliminar el registro.

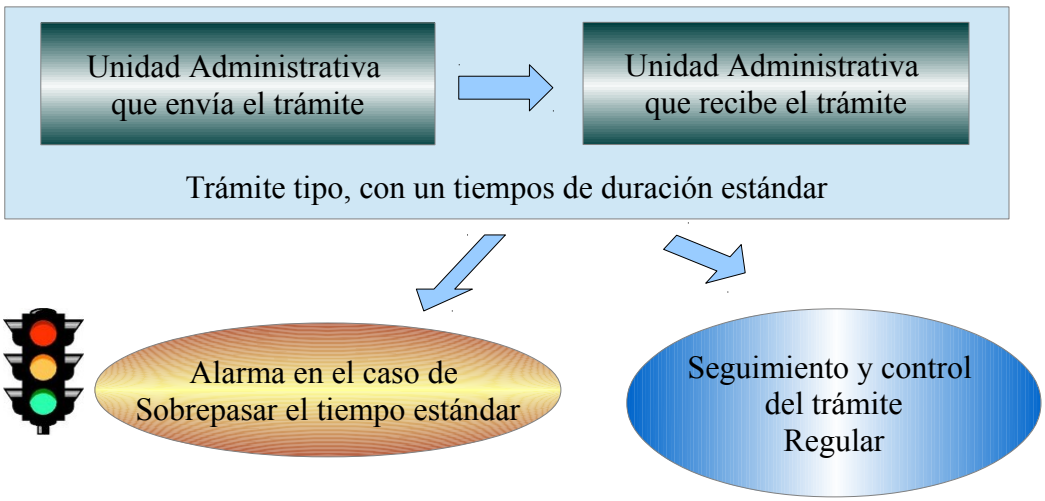
Para incluir una nueva coordinación haga un clic en el botón Crear Coordinación y,

aparecerá la ventana siguiente:

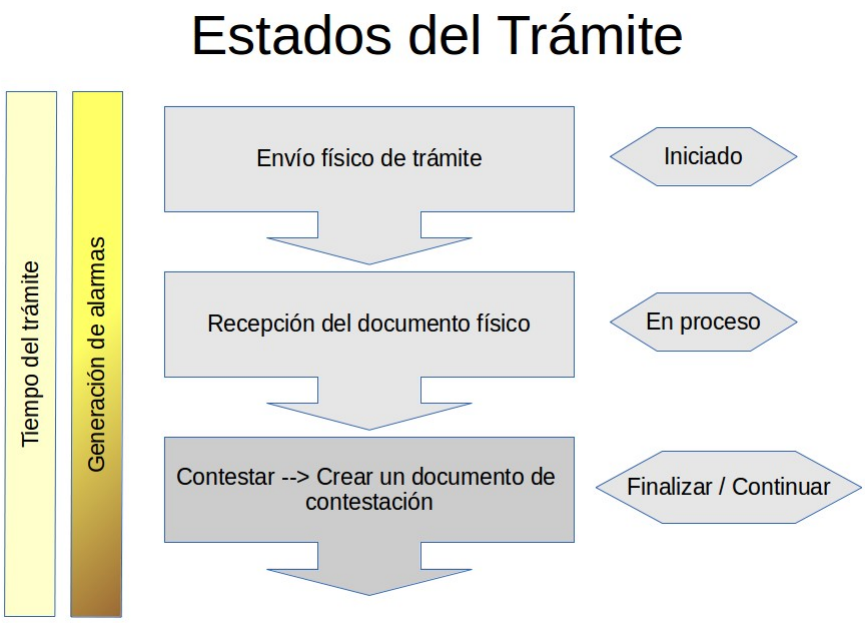
Seleccione la descripción, dirección y permisos deseados y presione Guardar para grabar los datos.

Mediante el registro y la asociación de las coordinaciones o unidades administrativas al proceso o trámite, se desea lograr un flujo de información o flujo de trabajo para cada proceso, el mismo que servirá de plantilla para la creación de trámites y permitirá su seguimiento con la correspondiente generación de alarmas en caso de que existan retrasos en los tiempos estándar.

El esquema de funcionamiento se resumen en el siguiente cuadro:



Estados del trámite



El trámite puede terminar con la recepción o una vez que se haya recibido la contestación.

Manejo de alarmas

Para cada tipo de trámite existirá un tiempo estándar en base al cual se realizará el seguimiento y la generación de alarmas de acuerdo al siguiente modo de cálculo:

Alarma **amarilla**: si el tiempo de finalización del trámite es de hasta 1 día.

Alarma **roja**: si se ha superado el tiempo de entrega del trámite.

Cada trámite deberá ser poseer un estado de iniciado, en proceso y completado para poder realizar sobre el un seguimiento de tiempos y lugares.

Inicio de trámites: El estado "Iniciado" de un trámite es cuando se ha despachado el trámite a la Unidad administrativa (UA) de destino. Al momento de creación del trámite su estado se pone como iniciado e indica que ha sido despachado desde la UA incluyendo la copia física, y el correspondiente registro en el sistema SAD.

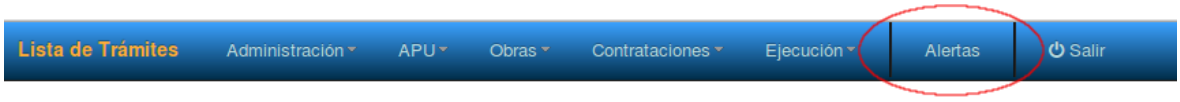
Trámite en proceso: Este estado se alcanza cuando la UA de destino ha recibido el documento en el SAD, esta actualización del estado se realiza en forma automática una vez que la UA de destino ha recibo el trámite y lo ha registrado así en el SAD.

Trámite completado: Significa que el trámite ha llegado a ser finalizado de acuerdo al flujo de trabajo señalado en el sistema. El estado de trámite finalizado lo debe registrar el

usuario en el sistema Janus, indicando de ser el caso observaciones y la fecha de finalización. Cada tipo de trámite contará con sus condiciones propias de finalización, por ejemplo, puede ser que la UA de destino haya confirmado la recepción, o que se haya recibido la contestación respectiva.

Registro de trámites

Para acceder a los trámites se hace clic en el botón Alertas del menú principal.



Dependiendo del usuario que se haya conectado al sistema, se mostrará la lista de trámites en la cual se marcará en negrilla el departamento al que pertenece el usuario tanto en la columna Envía como en la de Recibe.

Todos los trámites mostrados cuentan con un estado, el mismo que puede ser Creado, Iniciado, en proceso y Finalizado.

Dependiendo de las fechas de cada trámite, estos aparecerán con un semáforo indicando si se hallan a tiempo, retrasados y finalizados.

	Estado	Tipo	Envía	Recibe	CC	Asunto	Fecha	Tiempo	Fecha Tope	Acciones
	Finalizado	Obras	**Admin test (BASES DE CONTRATO)**	VINUEZA J. PORTILLA E. (INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA)	• prueba3 prueba3 (DIRECCION FINANCIERA)	gsdfgsdfg sdfg sdfg sdf	17-04-2013	4 días	21-04-2013	
	Creado	Presupuesto	VINUEZA J. PORTILLA E. (INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA)	H LAYEDRA (INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA)	• **Admin test (BASES DE CONTRATO)**	sgdfgsdfg	26-04-2013	3 días	29-04-2013	
	Respondido	Contratación	JULIO MORA (FISCALIZACION)	**Admin test (BASES DE CONTRATO)**		afdafsdfasd	01-05-2013	0 días	01-05-2013	
	Creado	Obras	**Admin test (BASES DE CONTRATO)**	VINUEZA J. PORTILLA E. (INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA)	• prueba3 prueba3 (DIRECCION FINANCIERA)	s g sdfg sdfg sdfgsdf	28-04-2013	4 días	02-05-2013	Enviar
	Creado	Contratación	JULIO MORA (FISCALIZACION)	**Admin test (BASES DE CONTRATO)**		test	02-05-2013	0 días	02-05-2013	
	Creado	Obras	**Admin test (BASES DE CONTRATO)**	VINUEZA J. PORTILLA E. (INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA)	• prueba3 prueba3 (DIRECCION FINANCIERA)	fafasdfadfasdf	01-05-2013	4 días	05-05-2013	Enviar
	Creado	Obras	**Admin test (BASES DE CONTRATO)**	VINUEZA J. PORTILLA E. (INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA)	• prueba3 prueba3 (DIRECCION FINANCIERA)	dasdada	01-05-2013	4 días	05-05-2013	Enviar
	Creado	Obras	**Admin test (BASES DE CONTRATO)**	VINUEZA J. PORTILLA E. (INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA)	• prueba3 prueba3 (DIRECCION FINANCIERA)	afasdfasdfasdf	01-05-2013	4 días	05-05-2013	Enviar
	Creado	Contratación	JULIO MORA (FISCALIZACION)	**Admin test (BASES DE CONTRATO)**		Prueba!	11-05-2013	0 días	11-05-2013	

Los botones de la barra de herramientas superior permiten:

Imprimir Trámites de Proceso: Genera un reporte con los trámites que se hallan en proceso, es decir, que han superado las etapas de creada e iniciado.

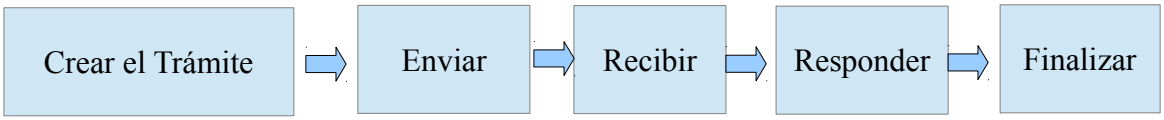
Imprimir Trámites por Obra: Reporta los trámites relativos a una obra. Antes de generar el reporte, el usuario debe seleccionar la obra.

Ocultar finalizados: elimina o pone no visibles en la pantalla de lista de trámites, aquellos que hallan finalizados.

Nuevo trámite: Presenta una pantalla para crear un nuevo trámite.

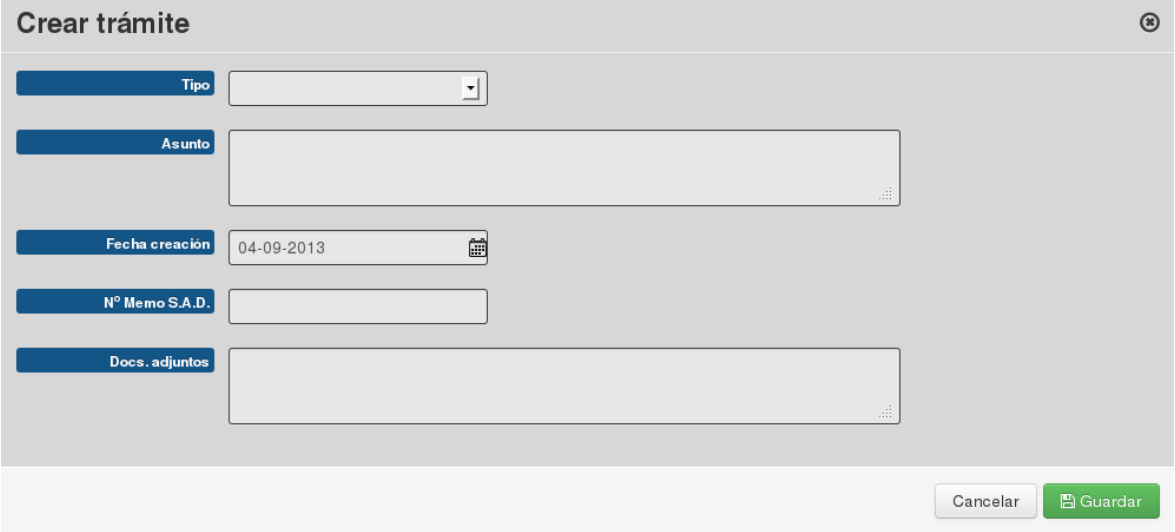
Bajo la columna de acciones aparecerán los botones correspondientes al flujo de trabajo que debe tener cada trámite, de modo que por ejemplo, aparecerá el botón Enviar si el trámite sólo ha sido creado en el sistema y aún no se ha enviado el documento físico.

El flujo de trabajo es:

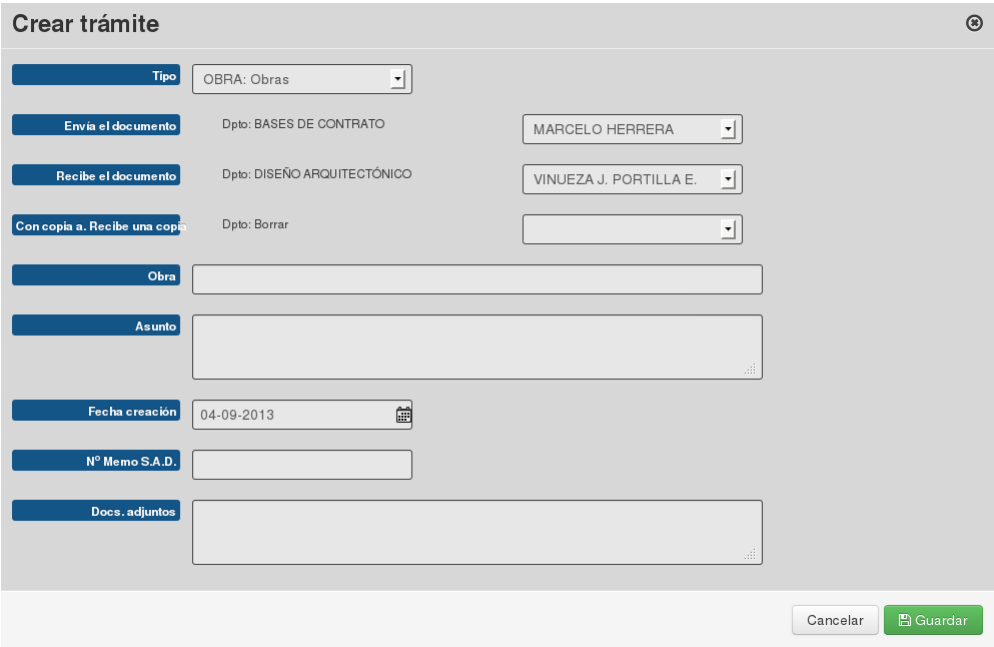


Estos pasos dependerá de si el trámite requiere respuesta o no, y del actor correspondiente, así por ejemplo el proceso recibir sólo corresponde al destinatario, mientras que Enviar sólo al emisor.

Para crear un nuevo trámite aparece la pantalla:

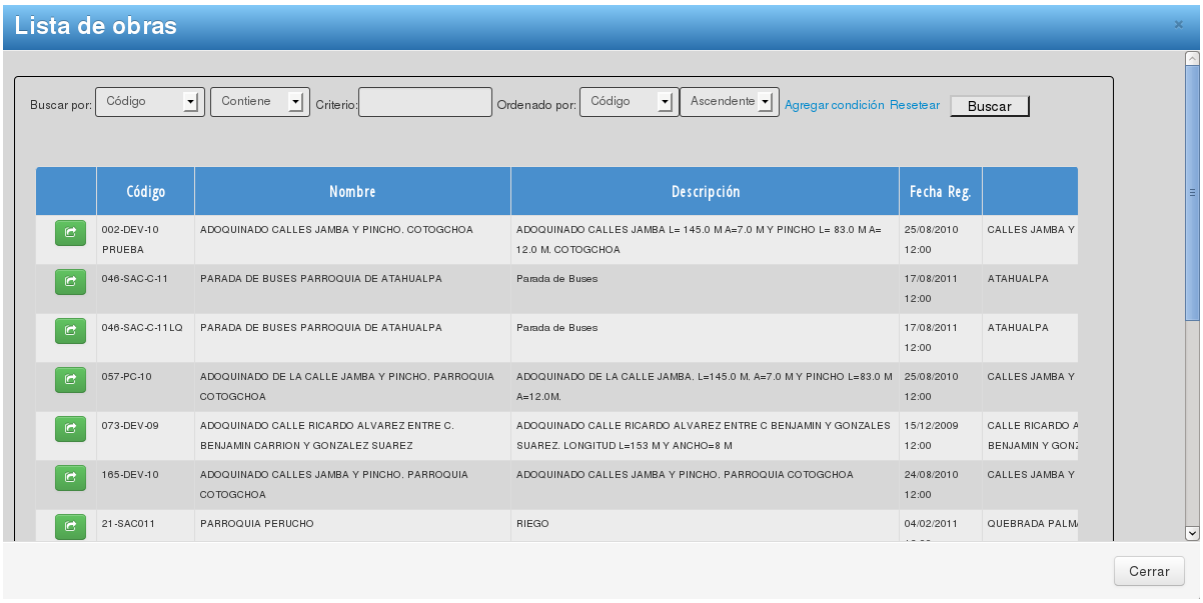


En el combo "Tipo", se debe seleccionar el tipo de trámite a crear, con lo cual la pantalla se amplia para mostrar los detalles o datos adicionales que se requieren llenar para su creación, por ejemplo al seleccionar un trámite de Obras, aparecerá:



En esta pantalla se debe ingresar la persona que envía el documento, recibe y todas aquellas a las que se envía con copia.

A continuación se deben ingresar los datos de la obra, para lo cual se debe hacer doble clic doble el casillero de obra y buscarla en la pantalla que aparece.



Al seleccionar la obra se copian sus datos en el trámite.

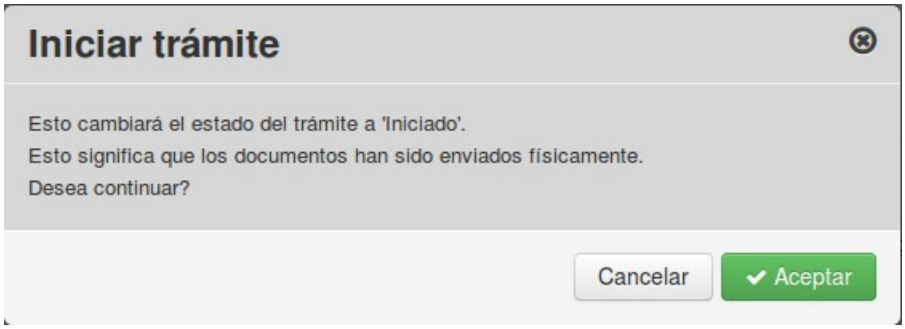
Las personas que participan en el trámite se fijan conforme al flujo de trabajo que se haya definido para el trámite, así, se sólo hay un "Con copia a", aparecerá un único casillero para el ingreso de la persona correspondiente.

El asunto deberá ser compuesto de manera similar a como se ingresa en el S.A.D., luego se deberán ingresar la fecha, el número de memorando conforme se escribión en el S.A.D. Y de haber el detalle de los documentos adjuntos.

Para ver un trámite use el botón "Ver":

Actualización del estado de los trámites

Bajo la columna acciones en la lista de trámites aparecerá el botón que se aplica a cada trámite conforme el flujo de trabajo. Haga clic en el para actualizar el estado o pasar al siguiente estado. Por ejemplo a enviar aparece:



Al hacer un clic en Aceptar el sistema pone la fecha y hora de envío y actualiza el estado del trámite a Iniciado.

El botón Recibir actualiza el estado del trámite a En Proceso.

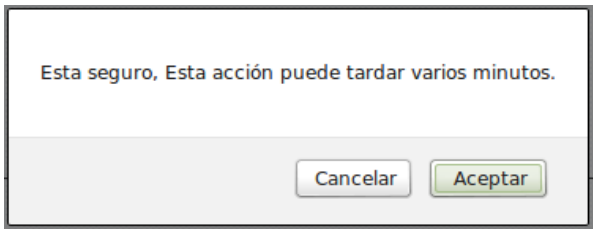
Interfaz con el SAD, pantalla de consulta de trámites.

Desde la lista de trámites use el botón ver para mirar el detalle del trámite.

Si se hace un clic en el enlace que aparece junto al Número de Memo S.A.D., el sistema hace un enlace con el sistema S.A.D. y muestra los documentos de trámite registrados en el

S.A.D. Cuyo número de trámite principal o derivado coincida con el número ingresado en el trámite actual. En el caso de no existir ese número en el S.A.D. se mostrará:

El botón Actualizar la base de datos desde el sistema S.A.D. sirve para volver a cargar los datos desde el S.A.D en el sistema.



El proceso demora algunos minutos y para ver los resultados se deberá volver a ingresar a esta pantalla desde el trámite.

Tramites | Administración | APU | Obras | Contrataciones | Ejecución | Alertas | Salir | 18:40

Actualizar la base de datos desde el sistema S.A.D.

Documento: MEM-132-DGES-13

Memo

Fecha: 2013-01-22 12:13:31.0 **Prioridad:** Alta

De: DGES **Para:** DGCP

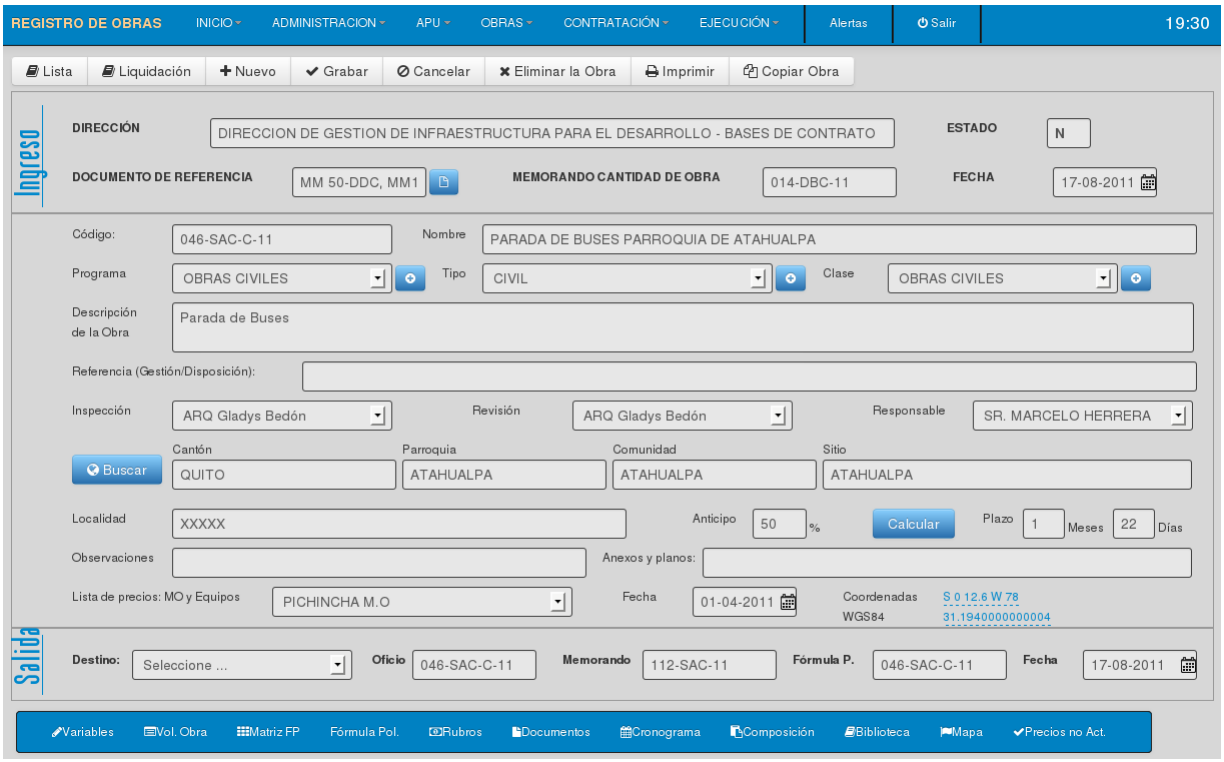
Asunto: PAGO POR ARRENDAMIENTO DE STAND III FERIA METROPOLITANA DE LAS COSAS LINDAS 2012.

Tramite	Fecha	Limite	Asunto	Recibido	Fec. Recibido
SUM-908-DGCP-13	2013-01-23 08:41:33.0	2013-01-25 09:58:45.0	FAVOR ATENDER A PEDIDO DE PAGO POR ARRENDAMIENTO DE STAND III FERIA METROPOLITANA DE ACUERDO A OS 783-DGCP-12, FACTURA 5764	Si	2013-01-23 09:58:45.0
SUM-919-DGCP-13	2013-01-23 09:58:46.0	2013-01-26 15:52:23.0	Remito documentación para pago por el Arrendamiento de un Stand para la III Feria Metropolitana de las Cosas Lindas 2012	Si	2013-01-24 15:52:23.0
MEM-443-DGCP-13	2013-01-24 15:52:25.0	2013-01-27 14:12:28.0	Se remite autorización de gasto por USD 15.000,00 a favor de EXPOEVENTOS EXEV por arreindo de un stand REF MEM 2089-DGES	Si	2013-01-25 14:12:28.0
MEM-443-DGCP-13-C1	2013-01-24 15:52:25.0	2013-03-20 14:37:17.0	Se remite autorización de gasto por USD 15.000,00 a favor de EXPOEVENTOS EXEV por arreindo de un stand REF MEM 2089-DGES	Si	2013-03-18 14:37:17.0
SUM-797-DGEF-13	2013-01-25 14:33:13.0	2013-01-27 14:55:15.0	EXPOEVENTOS EXEV CIA LTDA, pago por US$15.000,00 arrendamiento stand para III Feria Metropolitana de las Cositas Lindas.- PRESUPUESTO	Si	2013-01-25 14:55:15.0
SUM-1880-AP-13	2013-01-28 09:26:02.0	2013-02-03 08:30:04.0	EXPOEVENTOS EXEV CIA LTDA, pago por US$15.000,00 arrendamiento stand para III Feria Metropolitana de las Cositas Lindas.	Si	2013-02-01 08:30:04.0
SUM-2352-AP-13	2013-02-01 08:30:04.0	2013-02-06 11:17:47.0	MM443-DGCP-COM606	Si	2013-02-04 11:17:47.0
SUM-2469-AP-13	2013-02-04 11:17:49.0	2013-02-06 12:34:07.0	COMPROMISO-606 EXPOEVENTOS EXEV	Si	2013-02-04 12:34:07.0
SUM-2644-CT-13	2013-02-06 15:00:42.0	2013-02-09 08:18:10.0	COMPROMISO-606 EXPOEVENTOS EXEV CIA LTDA-LV	Si	2013-02-07 08:18:10.0
SUM-2903-CT-13	2013-02-07 08:18:11.0	2013-02-09 09:07:50.0	Se devuelve tramite, se solicita orden de servicio original para el pago.	Si	2013-02-07 09:07:50.0
SUM-2908-CT-13	2013-02-07 09:07:54.0	2013-02-10 11:53:05.0	Se devuelve tramite, se solicita orden de servicio original para el pago. -LV	Si	2013-02-08 11:53:05.0
SUM-144-DGES-13	2013-02-13 09:19:00.0	2013-02-15 09:24:06.0	SE ADJUNTARON DOCUMENTOS ORIGINALES	Si	2013-02-13 09:24:06.0
SUM-3153-CT-13	2013-02-13 10:22:33.0	2013-02-17 15:34:15.0	FAVOR ADJUNTAR ORDEN DE SERVICIO ORIGINAL -LV	Si	2013-02-15 15:34:15.0
SUM-3456-CT-13	2013-02-15 15:34:16.0	2013-02-20 10:53:22.0	se solicita orden de servicio original	Si	2013-02-18 10:53:22.0
SUM-3540-CT-13	2013-02-18 10:53:30.0	2013-02-21 11:04:28.0	se solicita orden de servicio original A FAVOR DE EXPOEVENTOS EXEV CIA LTDA-LV	Si	2013-02-19 11:04:28.0
SUM-169-DGES-13	2013-02-19 11:04:45.0	2013-02-21 11:19:04.0	compromiso 606	Si	2013-02-19 11:19:04.0
SUM-3673-CT-13	2013-02-19 11:19:19.0	2013-02-21 11:46:25.0	CM-606 EXPOEVENTOS FAVOR ADJUNTAR EL ORIGINAL -LV	Si	2013-02-19 11:46:25.0
SUM-1860-DGCP-13	2013-02-19 11:46:26.0	2013-02-21 11:53:11.0	SE DEVUELVE LA DOCUMENTACIÓN, EN LA QUE SE ADJUNTA LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 783-DGCP-12, ORIGINAL.	Si	2013-02-19 11:53:11.0
SUM-3688-CT-13	2013-02-19 11:53:16.0	2013-02-21 12:21:24.0	SE DEVUELVE LA DOCUMENTACIÓN, EN LA QUE SE ADJUNTA LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 783-DGCP-12, ORIGINAL. -LV	Si	2013-02-19 12:21:24.0
SUM-3709-CT-13	2013-02-19 13:50:31.0	2013-02-22 10:04:08.0	SE REALIZA EL CONTROL A FAVOR DE EXPOEVENTOS EXEV POR 15.000 CON CD 20355.	Si	2013-02-20 10:04:08.0
SUM-3801-CT-13	2013-02-20 10:04:17.0	2013-02-22 11:08:26.0	EXPOEVENTOS EXEV POR 15.000 CON CD 20355.	Si	2013-02-20 11:08:26.0
SUM-2355-TS-13	2013-02-20 11:08:26.0	2013-02-23 16:23:42.0	EXPOEVENTOS EXEV POR 15.000 CON CD 20355.	Si	2013-02-21 16:23:42.0
SUM-2480-TS-13	2013-02-21 16:23:46.0	2013-02-24 08:32:01.0	ANULAR EN RAZON DE QUE LA FACTURA DEBE CORRESPONDER AL PERIODO DEL REGISTRO CONTABLE	Si	2013-02-22 08:32:01.0
SUM-2590-TS-13	2013-02-22 16:25:47.0	2013-02-27 09:25:10.0	ANULAR ADJ. MEM-180-TS	Si	2013-02-25 09:25:10.0
SUM-4188-CT-13	2013-02-25 09:25:11.0	2013-02-27 09:44:22.0	ANULAR ADJ. MEM-180-TS Expoeventos Exec	Si	2013-02-25 09:44:22.0
SUM-4193-CT-13	2013-02-25 09:45:09.0	2013-03-01 14:51:15.0	Se solicita cambio de factura a febrero.	Si	2013-02-27 14:51:15.0
SUM-4516-CT-13	2013-02-27 14:51:16.0	2013-03-02 09:22:15.0	CD-20355 EXPOEVENTOS EXEC CIA GT	Si	2013-02-28 09:22:15.0
SUM-2776-TS-13	2013-02-28 09:22:17.0	2013-03-09 12:02:51.0	CD-20355 EXPOEVENTOS EXEC CIA GT	Si	2013-03-07 12:02:51.0
SUM-3256-TS-13	2013-03-07 12:02:53.0	2013-03-10 11:39:43.0	PAGADO C.E. 2474 TRANSF. 197 04-03-2013	Si	2013-03-08 11:39:43.0

Tramites

Este módulo de trámite se articula con los módulos de Obras, Planillas y Contratos para el manejo del flujo de trabajo y el reporte de procesos.

Acceso a trámites de desde obras:

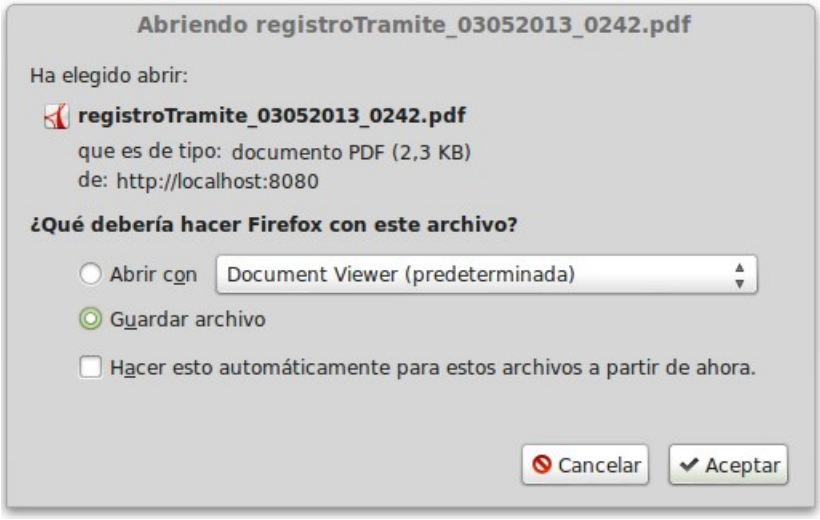


Acceso desde planillas:

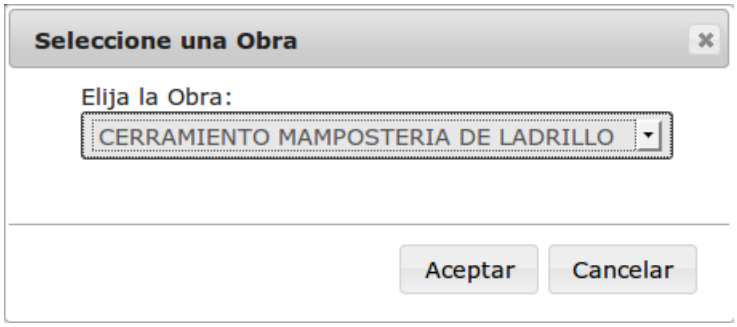
Reportes del Sistema

Para generar los reportes de trámites se usan los botones que aparecen en la pantalla de lista de trámites.

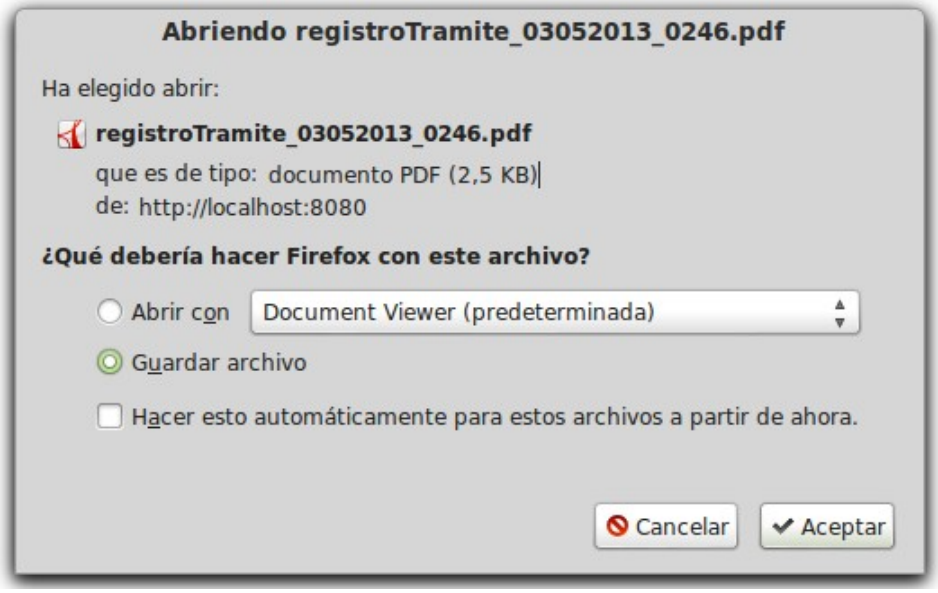
El reporte de trámite en proceso no requiere de datos adicionales para su generación y simplemente aparecerá la pantalla de descarga del archivo generado del reporte.



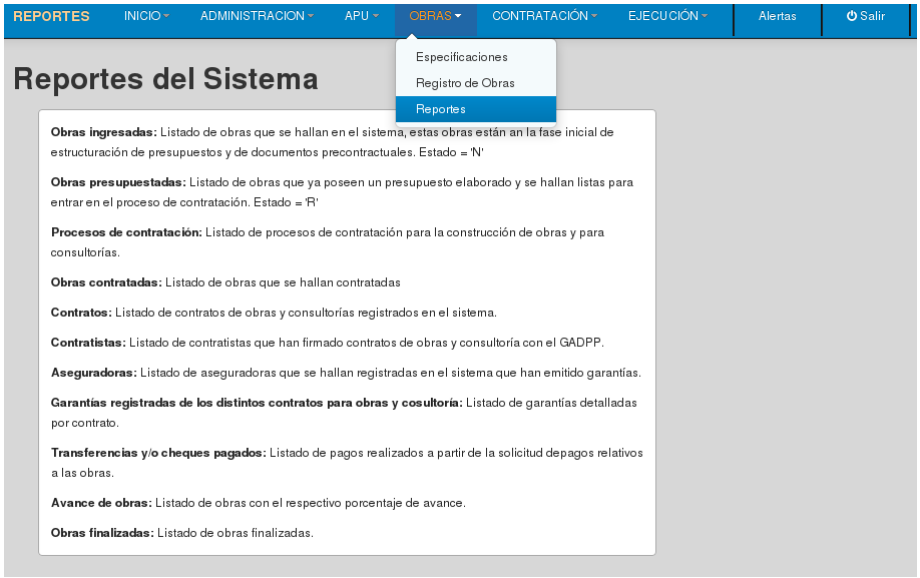
Para el reporte de trámite por obra, es necesario primero seleccionar la obra a reportar.



Una vez seleccionada la obra presione Aceptar para que el reporte se genere. El combo muestra sólo la lista de obras que presentan trámites.



Para ingresar en la sección de reportes del Sistema, clic en "OBRAS" se desplegará un submenú; a continuación clic en "Reportes".



Obras Ingresadas

Listado de obras que se hallan en el sistema, estas obras están en la fase inicial de estructuración de presupuestos y de documentos precontractuales. Estado = 'N' (No

registrada)

Código	Nombre	Tipo	Fecha Reg	Cantón-Parroquia-Comunidad	Valor	Elaborado	Doc.Referencia	Estado
fff	fff	2 AULAS TIPO E-1 "GM" 6X12M ADOSADAS	03-09-2013	QUITO - PIFO - CALLUMA	588.84	BASES DE CONTRATO	fff	No registrada
vias-0001	vias-0001	2 AULAS TIPO E-1 "GM" 6X12M ADOSADAS	02-09-2013	MEJIA - MANUEL CORNEJO ASTORGA (TANDA) - MANUEL CORNEJO ASTORGA (TANDA)	588.84	Mantenimiento vial	vias-0001	No registrada
dasdsad	dasdad	2 AULAS TIPO E-1 "GM" 6X12M ADOSADAS	27-08-2013	SAN MIGUEL DE LOS BANCOS - SAN MIGUEL DE LOS BANCOS - EL CHIPAL	2189.03	Mantenimiento vial	dasdsa	No registrada

Mediante esta pantalla podemos buscar las obras que se hallan como **no registradas** en el sistema.

El combo "Buscar Por" posee un conjunto de parámetros de búsqueda como son: Código, Nombre, Tipo, Cantón, Parroquia, Comunidad, Inspector, Revisor, Oficio de Ingreso, Oficio de Salida, Memorando de Salida, y Fórmula Polinómica.

Escribimos el criterio a buscar y damos clic en el botón "Buscar".

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

REPORTE DE OBRAS INGRESADAS

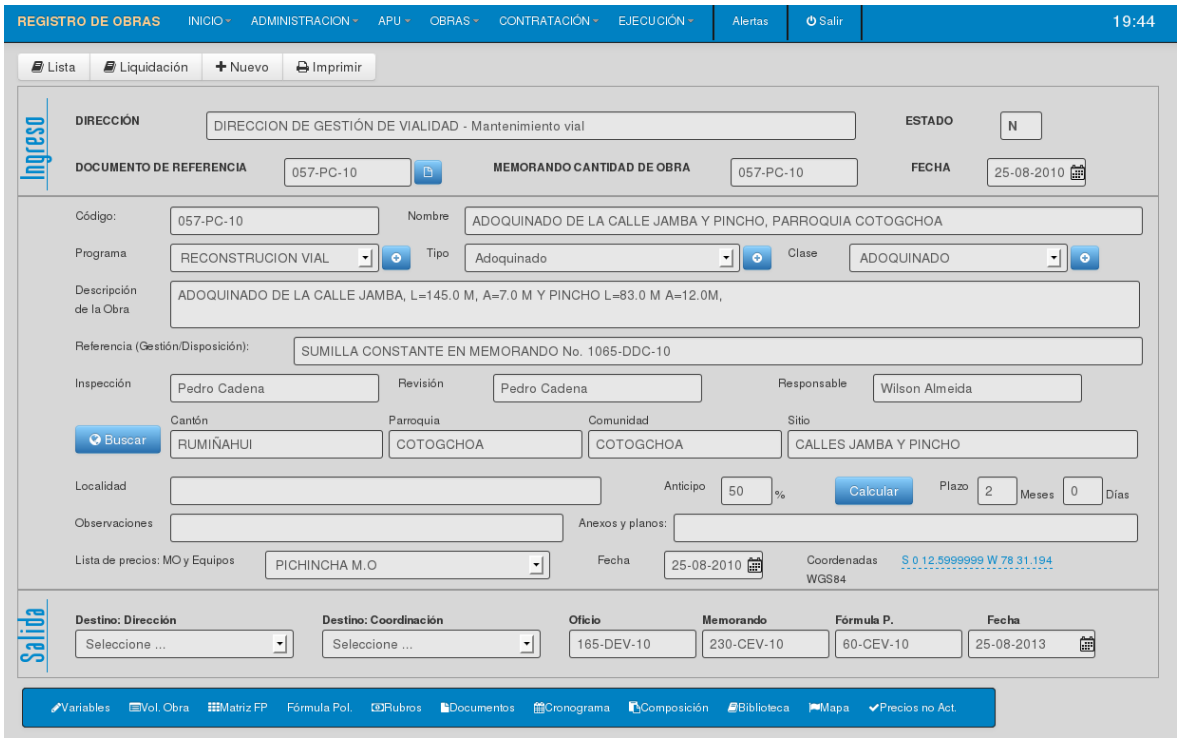
Quito, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Código	Nombre	Tipo	Fecha Reg.	Cantón-Parroquia-Comunidad	Valor	Elaborado
073-DEV-09	ADOQUINADO CALLE RICARDO ALVAREZ ENTRE C. BENJAMIN CARRION Y GONZALEZ SUAREZ	VIAL	2009-12-15	QUITO-AMAGUAÑA-AMAGUAÑA	8,028,192.00000	BASES DE CONTRATO
057-PC-10	ADOQUINADO DE LA CALLE JAMBA Y PINCHO, PARROQUIA COTOGCHOA	Adoquinado	2010-08-25	RUMIÑAHUI-COTOGCHOA-COTOGCHOA	35,213.44000	Mantenimiento vial
165-DEV-10	ADOQUINADO CALLES JAMBA Y PINCHO, PARROQUIA COTOGCHOA	VIAL	2010-08-24	RUMIÑAHUI-COTOGCHOA-COTOGCHOA	35,851.50000	BASES DE CONTRATO
002-DEV-10 PRUEBA	ADOQUINADO CALLES JAMBA Y PINCHO, COTOGCHOA	BATERIA SANITARIA TIPO B-2 "GM"	2010-08-25	RUMIÑAHUI-COTOGCHOA-COTOGCHOA	3,199,535.40000	BASES DE CONTRATO

Adicionalmente al dar clic derecho sobre la fila de cualquier obra, se desplegará un menú que consta de las siguientes dos acciones:

Ir al Registro de la Obra:

Nos permite ir a la pantalla de registro de la obra seleccionada.



Imprimir Subpresupuesto

Imprime los subpresupuestos pertenecientes a la obra seleccionada.

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

DIRECCION DE GESTIÓN DE VIALIDAD

PRESUPUESTO

Fecha: 25-08-2010 **Fecha Act. P.U:** 25-08-2010

Nombre: ADOQUINADO DE LA CALLE JAMBA Y PINCHO, PARROQUIA COTOGCHOA

Memorando de Cant. Obra: 057-PC-10

Código Obra: 057-PC-10

Doc. Referencia: 057-PC-10 SUMILLA CONSTANTE EN MEMORANDO No. 1065-DDC-10

CALLE JAMBA VIAL

N°	Rubro	Descripción	Unidad	Cantidad	P. U.	C.Total
1	308-2(1) 02-CR	ACABADO DE OBRA BASICA EXISTENTE MENOR A 10000 M2	m2	448.00	0.66	295.68
2	403-1 02-3	SUBBASE CLASE III INCLUYE TRANSPORTE	m3	120.06	17.11	2,054.23
3	401-4(1) 02	ADOQUINADO: ADOQUIN VEHICULAR FC 300 KG/CM2 INC. CAMA DE ARENA	m2	448.05	12.54	5,618.55
4	610-(1) 02-CF-210-2	BORDILLOS DE HORMIGON FC 210 KGS/CM2 V=0.005 M3/ML CONFINAMIIIIII	m	21.00	7.45	156.45
5	610-(1) 02-210.10	BORDILLOS DE HORMIGON FC = 210 KG/CM2. VOL 0.1 M3/ML	m	310.00	16.44	5,096.40
6	307-2(1) 02	EXCAVACION Y RELLENO PARA ESTRUCTURAS	m3	25.00	6.04	151.00
7	0003-C 02-R	REPLANTEO Y NIVELACION CON EQUIPO TOPOGRAFICO	m	145.00	1.09	158.05
8	705-(2) 02-CO-ACR-12	MARCA DE PAVIMENTO (CENTRAL SEGMENTADA ACRILICA A= 12 CM)	km	0.15	316.56	47.48
					Subtotal:	**13,577.84**

CALLE PINCHO VIAL

N°	Rubro	Descripción	Unidad	Cantidad	P. U.	C.Total
9	308-2(1) 02-CR	ACABADO DE OBRA BASICA EXISTENTE MENOR A 10000 M2	m2	1,025.88	0.66	677.08
10	403-1 02-3	SUBBASE CLASE III INCLUYE TRANSPORTE	m3	298.47	17.11	5,106.82
11	401-4(1) 02	ADOQUINADO: ADOQUIN VEHICULAR FC 300 KG/CM2 INC. CAMA DE ARENA	m2	1,025.88	12.54	12,864.54

Obras Presupuestadas.

Listado de obras que ya poseen un presupuesto elaborado y se hallan listas para entrar en el proceso de contratación. Estado = 'R'.

OBRAS PRESUPUESTADAS | INICIO | ADMINISTRACION | APU | OBRAS | CONTRATACIÓN | EJECUCIÓN | Alertas | Salir | 17:54

Buscar Por: Codigo Criterio: Buscar

Código	Nombre	Tipo	Fecha Reg	Cantón-Parroquia-Comunidad	Valor	Elaborado	Doc.Referencia	Estado
MEM-603-CC-10	ESCUELA 18 DE OCTUBRE	CIVIL	06-08-2010	QUITO - AMAGUAÑA - AMAGUAÑA	738.25	BASES DE CONTRATO	MEM-835-DIC-10	Registrada
046-SAC-C-11	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	CIVIL	17-08-2011	QUITO - ATAHUALPA - ATAHUALPA	11148.37	BASES DE CONTRATO	MM 50-DDC, MM1430 DD	Registrada
046-SAC-C-11LQ	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	CIVIL	17-08-2011	QUITO - ATAHUALPA - ATAHUALPA	11148.37	BASES DE CONTRATO	MM 50-DDC, MM1430 DD	Registrada
21-SAC011	PARROQUIA PERUCHO	SANEAMIENTO	04-02-2011	QUITO - PERUCHO - PERUCHO	31997.40	BASES DE CONTRATO	285-DID-11	Registrada

Imprimir | Excel | Regresar

El reporte nos presenta el conjunto de obras **registradas** en el sistema.

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

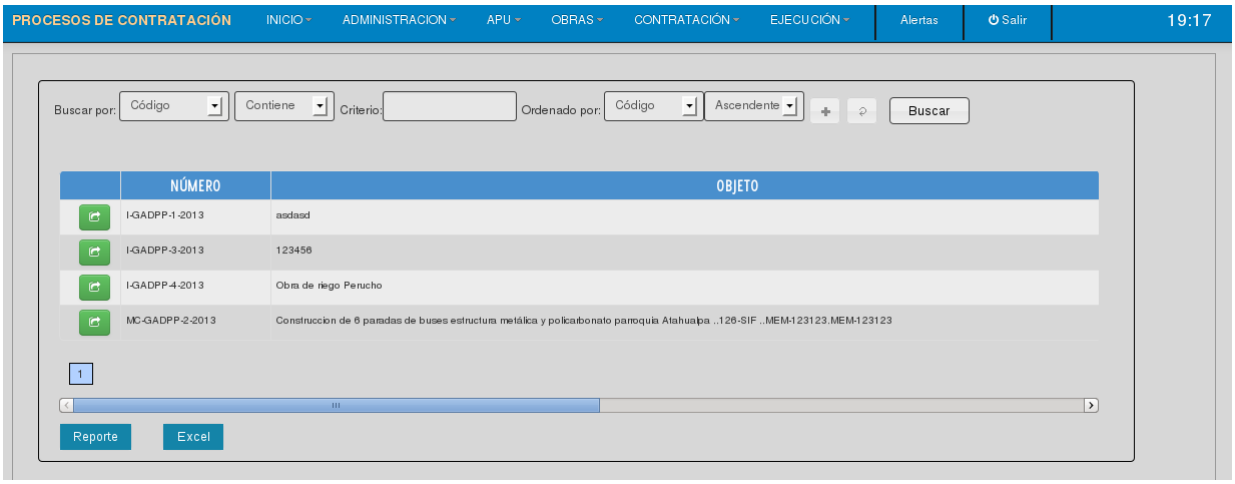
REPORTE DE OBRAS PRESUPUESTADAS

Quito, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Código	Nombre	Tipo	Fecha Reg.	Cantón-Parroquia-Comunidad	Valor	Elaborado
MEM-603-CC-10	ESCUELA 18 DE OCTUBRE	CIVIL	2010-08-06	QUITO-AMAGUAÑA-AMAGUAÑA	738.25000	BASES DE CONTRATO
046-SAC-C-11	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	CIVIL	2011-08-17	QUITO-ATAHUALPA-ATAHUALPA	11,148.37000	BASES DE CONTRATO
046-SAC-C-11LQ	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	CIVIL	2011-08-17	QUITO-ATAHUALPA-ATAHUALPA	11,148.37000	BASES DE CONTRATO
21-SAC011	PARROQUIA PERUCHO	SANEAMIENTO	2011-02-04	QUITO-PERUCHO-PERUCHO	31,997.40000	BASES DE CONTRATO

Procesos de Contratación

Listado de procesos de contratación para la construcción de obras y para consultorías.



El combo "Buscar por" posee un conjunto de parámetros de búsqueda como son: Código, Objeto, Fecha Inicio, Presupuesto, Obra.

El reporte nos presenta el conjunto de procesos de contratación para cada obra.

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

REPORTE DE PROCESOS DE CONTRATACION

Quito, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2013

NÚMERO	OBJETO	OBRA/CONSULTORIA	PAC	MONTO	ESTADO
I-GADPP-1-2013	asdasd			0.0	R
I-GADPP-3-2013	123456			0.0	N
I-GADPP-4-2013	Obra de riego Perucho	PARROQUIA PERUCHO	21-SAC011	997.4	R
MC-GADPP-2-2013	Construccion de 6 paradas de buses estructura metálica y policarbonato parroquia Atahualpa ,,126-SIF ,,MEM-123123,MEM-123123	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	046-SAC-C-11	11148.37	R

Obras Contratadas

Listado de obras que se encuentran contratadas.

Código	Nombre	Tipo	Fecha Reg	Cantón-Parroquia-Comunidad	Valor	Coordinación	Contrato
21-SAC011	PARROQUIA PERUCHO	SANEAMIENTO	04-02-2011	QUITO - PERUCHO - PERUCHO	31997.40	BASES DE CONTRATO	FSDAF AS4353
046-SAC-C-11	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	CIVIL	17-08-2011	QUITO - ATAHUALPA - ATAHUALPA	11148.37	BASES DE CONTRATO	54-DGCP-12

El combo "Buscar Por" posee un conjunto de parámetros de búsqueda como son: Código, Nombre, Tipo, Cantón, Parroquia, Comunidad, Inspector, Revisor, Oficio de Ingreso, Oficio de Salida, Memorando de Salida, y Fórmula Polinómica.

El reporte nos presenta todas las obras **contratadas**.

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

REPORTE DE OBRAS CONTRATADAS

Quito, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Código	Nombre	Tipo	Cantón-Parroquia-Comunidad	Valor	Fecha Contrato	Coordinación	Contrato
21-SAC011	PARROQUIA PERUCHO	SANEAMIENTO	QUITO-PERUCHO-PERUCHO	31,997.40000	04-02-2011	BASES DE CONTRATO	FSDAF AS4353
046-SAC-C-11	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	CIVIL	QUITO-ATAHUALPA-ATAHUALPA	11,148.37000	17-08-2011	BASES DE CONTRATO	54-DGCP-12

Contratos

Listado de contratos de obras y consultorías registrados en el sistema.

N° Contrato	Suscripción	Concurso	Obra	Nombre de la Obra	Parroquia	Cantón	
FSDAF AS4353	19-09-2013	I-GADPP-4-2013	21-SAC011	PARROQUIA PERUCHO	PERUCHO	QUITO	S
54-DGCP-12	12-01-2012	MC-GADPP-2-2013	046-SAC-C-11	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	ATAHUALPA	QUITO	C

El combo "Buscar Por" posee un conjunto de parámetros de búsqueda como son: N° Contrato, Memo, Fecha Suscripción, Tipo de contrato, Concurso, Obra, Nombre , Cantón Parroquia, Clase, Monto, Contratista, Tipo Plazo, Fecha Inicio, Fecha Fin.

Al seleccionar Fecha Suscripción, Fecha Inicio o Fecha Fin, se habilitará el campo "Fecha" en donde podremos elegir la fecha a ser buscada.

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

REPORTE DE CONTRATOS

Quito, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2013

N° Contrato	Fecha Suscripcion	Obra	Cantón - Parroquia - Comunidad	Plazo	Contratista	Monto	% Anticipo	Anticipo
FSDAF AS4353	19-09-2013	PARROQUIA PERUCHO	QUITO-PERUCHO		nuevo	32,000.00000	50	16,000.00000
54-DGCP-12	12-01-2012	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	QUITO-ATAHUALPA		ARS REDEMTOR S.A.	11,148.37000	50	5,574.19000

Contratistas

Listado de contratistas que han firmado contratos de obras y consultoría con el GADPP.

Cédula/RUC	Sigla	Tit	Nombre	Especialidad	Contacto	Cámara Const.
1234567890001		test	test	Edificios	test test	test
1234567898001		asdf	asdfg	Puentes	asdfg asdfg	789
6549871235001		nuev	nuevo	Edificios	nuevo nuevo	nuevo
5612389745001		otro	otro	Edificios	otro otro	otro
4567892		jklh	ljkhljkh	Carreteras	ljkhlkjhlk jhlkjhljkh	kjh
1792297486001		Ing.	ARS REDEMTOR S.A.	Edificios	Carlos Alberto Ramírez Gangotena	

El combo "Buscar Por" nos permite seleccionar los contratistas ya sea por Nombre, Cédula,Especialidad.

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

REPORTE DE CONTRATISTAS

Quito, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Nombre : ARS REDEMTOR S.A.
Cédula/RUC : 1792297486001
Especialidad : Edificios
Cámara :
Contacto : Carlos Alberto Ramírez Gangotena
Dirección : Av. Tarqui 1544 y Victor Emilio Estrado, Edificaio Karina II
Teléfono : 2807-391

Aseguradoras

Listado de aseguradoras que se hallan registradas en el sistema que han emitido garantías.

Nombre	Tipo	Teléfono	Fax	Dirección	Observaciones	Contacto	Fecha Contacto
Aseguradora del Sur - Cuenca							
Aseguradora del Sur - Ambato							
Aseguradora del Sur - Loja							
Aseguradora del Sur - Portoviejo							
Aseguradora del Sur - Riobamba							
Banco ABN-AMRO Bank							
Banco Aserval Quito							
Banco del Pacífico							
Banco del Pichincha Ag. Panamericana sur							
Banco de Guayaquil - Quito							
Aseguradora del Sur - Quito	Tipo a	1234567	1245789	San Carlos	prueba	juan sin miedo	05-03-2013

Es posible filtrar los resultados ya sea por Nombre, Tipo, Teléfono, Fax, Contacto, Dirección; usando el combo “Buscar Por”.

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

REPORTE DE ASEGURADORAS

Quito, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Tipo : Tipo a
Nombre : Aseguradora del Sur - Quito
Dirección : San Carlos
Teléfono : 1234567
Fax : 1245789
Contacto : juan sin miedo

Garantías

Garantías registradas de los distintos contratos para obras y cosultoría; detalladas por contratos.

N° Contrato	N° Garantía	Renovación	Tipo de Garantía	Documento	Aseguradora	Contratista
54-DGCP-12	123zxdfg2	0	Anticipo y reajuste	BANCARIA	Aseguradora del Sur - Ambato	ARS REDEMTOR S.A.
54-DGCP-12	123zxdfg	0	Anticipo y reajuste	BANCARIA	Aseguradora del Sur - Ambato	ARS REDEMTOR S.A.
54-DGCP-12	123zxdfg1	0	Anticipo y reajuste	BANCARIA	Aseguradora del Sur - Ambato	ARS REDEMTOR S.A.
54-DGCP-12	123zxdfg	0	Anticipo y reajuste	BANCARIA	Aseguradora del Sur - Ambato	ARS REDEMTOR S.A.
54-DGCP-12	123zxdfg	0	Anticipo y reajuste	BANCARIA	Aseguradora del Sur - Ambato	ARS REDEMTOR S.A.

El combo "Buscar Por" nos permite filtrar los resultados que se muestren en pantalla, el combo posee los siguientes parámetros de búsqueda: N° Contrato, Garantía, Renovación, Tipo de Garantía, Documento, Aseguradora, Contratista, Estado, Monto, Moneda, Emisión, Vencimiento, Días.

Si se desea buscar por fecha elegimos en "Buscar Por" los filtros: Emisión o Vencimiento, y se habilitará "Fecha" la cual nos permitirá seleccionar una fecha para realizar la búsqueda.

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

REPORTE DE GARANTÍAS

Quito, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013

N° Contrato	Contratista	Tipo de Garantía	N° Garantía	Rnov	Original	Aseguradora	Documento	Estado	Monto	Emisión	Vencimiento	Cancela -ción
54-DGCP-12	ARS REDEMTOR S.A.	Anticipo y reajuste	123zxdfg2	0		Aseguradora del Sur - Ambato	BANCARIA	N	120,000.00000	18-07-2013	16-08-2013	29 Días
54-DGCP-12	ARS REDEMTOR S.A.	Anticipo y reajuste	123zxdfg	0	123zxdfg	Aseguradora del Sur - Ambato	BANCARIA	N	120,000.00000	18-07-2013	16-08-2013	29 Días
54-DGCP-12	ARS REDEMTOR S.A.	Anticipo y reajuste	123zxdfg1	0		Aseguradora del Sur - Ambato	BANCARIA	N	120,000.00000	18-07-2013	16-08-2013	29 Días
54-DGCP-12	ARS REDEMTOR S.A.	Anticipo y reajuste	123zxdfg	0	123zxdfg	Aseguradora del Sur - Ambato	BANCARIA	N	120,000.00000	18-07-2013	16-08-2013	29 Días
54-DGCP-12	ARS REDEMTOR S.A.	Anticipo y reajuste	123zxdfg	0		Aseguradora del Sur - Ambato	BANCARIA	N	120,000.00000	18-07-2013	16-08-2013	29 Días

Transferencias y/o cheques pagados

Listado de pagos realizados a partir de la solicitud de pagos relativos a las obras.

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

REPORTE DE CHEQUES PAGADOS

Quito, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013

OBRA	CONTRATO	DECRIPCION	FECHA PRESENTACION	MEMO PAGO	MONTO
046-SAC-C-11	54-DGCP-12	planilla de anticipo	2012-04-05 00:00:00.0	MM-INPG-01	5574.19
046-SAC-C-11	54-DGCP-12	avance de obra test	2012-05-02 00:00:00.0	ASDF	3678.58

Avance de Obras

Listado de obras con el respectivo porcentaje de avance.

Los filtros de búsqueda en “Buscar Por” son: Código, Nombre, Tipo, Cantón, Parroquia, Comunidad, Número de Contrato, Contratista.

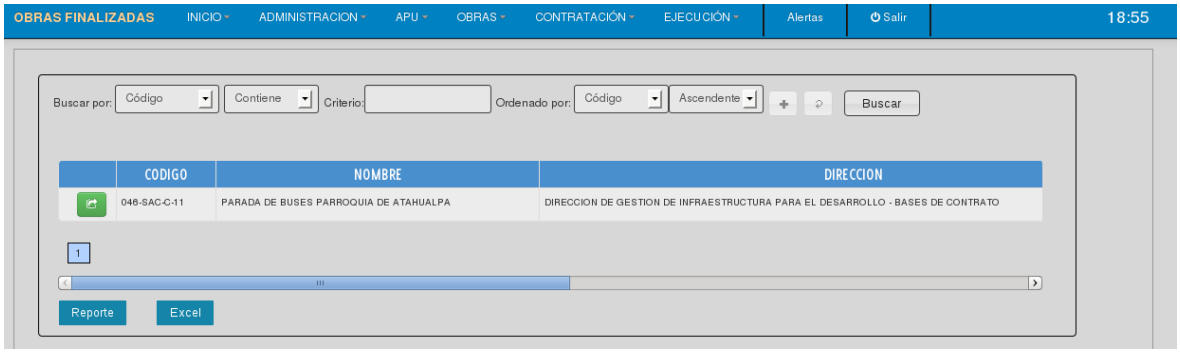
G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

REPORTE DE AVANCE DE OBRAS
Quito, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013

Código	Nombre	Cantón-Parroquia-Comunidad	Núm. Contrato	Contratista	Monto	Fecha suscripción	Plazo	% Avance
21-SAC011	PARROQUIA PERUCHO	QUITO - PERUCHO - PERUCHO	FSDAF AS4353	nuevo	32,000.00	19-09-2013	90 días	0.00%
046-SAC-C-11	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	QUITO - ATAHUALPA - ATAHUALPA	54-DGCP-12	ARS REDEMTOR S.A.	11,148.37	12-01-2012	60 días	33.00%

Obras Finalizadas

Listado de obras finalizadas.



Los filtros de búsqueda nos permiten buscar por Código, Nombre, Descripción, Memo Ingreso, Memo Salida, Sitio, Plazo, Parroquia, Comunidad, Dirección, Fecha.

G.A.D. PROVINCIA DE PICHINCHA

REPORTE DE OBRAS FINALIZADAS

Quito, 23 DE SEPTIEMBRE DE 2013

CODIGO	NOMBRE	DIRECCION	FECHA REG.	SITIO	PARROQUIA	COMUNIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
046-SAC-C-11	PARADA DE BUSES PARROQUIA DE ATAHUALPA	DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO - BASES DE CONTRATO	17/08/2011	ATAHUALPA	ATAHUALPA	ATAHUALPA	05/04/2012	04/06/2012