



Sistema de Obras

Gobierno Autónomo Descentralizado Provincia de Los Ríos

Manual de Administración del Sistema

TEDEIN S.A. 2020

Índice de contenido

SISTEMA DE GESTIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.....	3
Ingreso al Sistema.....	5
Módulo de Administración del Sistema.....	6
Manejo de parámetros.....	7
Manejo de perfiles y permisos.....	10
Gestión de Permisos y Módulos.....	13
Permisos de procesos.....	15
Gestión de Usuarios.....	16
Asignación de roles de una Persona.....	17
Asignar Director.....	17
Asignar Coordinador.....	18
Oferentes.....	18

SISTEMA DE GESTIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

El sistema funciona en plataforma web, esta desarrollado completamente con software libre y consta de los siguientes módulos:

- Administración del sistema
- Precios unitarios y análisis de precios
- Obras y presupuestos
- Contratación
- Ejecución de obras
- Tesorería y garantías
- Reportes generales y gerenciales
- Oferentes
- Auditoría de datos

Módulo de Administración del sistema.- permite el manejo y la administración de los parámetros de funcionamiento, la gestión de los usuarios y perfiles de acceso conforme a las políticas institucionales y necesidades de acuerdo a su flujo de trabajo.

Módulo de Precios unitarios y análisis de precios.- Este sirve para el registro de los ítems (materiales, mano de obra y equipos), rubros con sus respectivos análisis de precios y rendimientos, listas de precios y costos indirectos.

Módulo de Obras y presupuestos.- Permite el registro de todos los datos importantes de la obra y su respectiva georeferenciación, los volúmenes de obra, variables de transporte y costos indirectos, manejo de subpresupuestos y sus cantidades de obra. Este módulo además genera la documentación precontractual junto con la fórmula polinómica, presupuesto, cronograma, valores de reajuste, anticipo e impuestos en el caso de aplicarse.

Módulo de Contratación.- Permite el registro del contrato de la oferta ganadora. Este módulo sirve de base para el registro, control y seguimiento de la ejecución de la obra.

Ejecución de obras.- Su función principal es de administrar, controlar y hacer seguimiento a

la ejecución de las obras. Parte de contrato registrado para la entrega del anticipo, inicio de obra, registro de planillas y llega hasta la recepción de la obra contratada.

Módulo de Tesorería y Garantías.- Este módulo depende del módulo de ejecución de obras y su función principal es controlar los pagos realizados y las garantías presentadas por cada contrato.

Reportes generales y Gerenciales.- Este módulo se encarga de producir reportes en pdf, hoja de cálculo (excel) o en pantalla para las diferentes autoridades y personal técnico de la institución.

Módulo de Oferentes.- Este módulo permite registrar las ofertas ganadoras con la estructura de precios propia del oferente ganador.

Auditoría de datos.- Registra las transacciones para auditoría de datos, es decir, guarda la información de quien realiza la acción de inserción, modificación o borrado de un dato en las tablas que guardan información sensible.




Ingreso al Sistema

El sistema funciona en la plataforma web, de modo que puede ser accedido desde dentro del GADLR utilizando una intranet o desde el Internet.



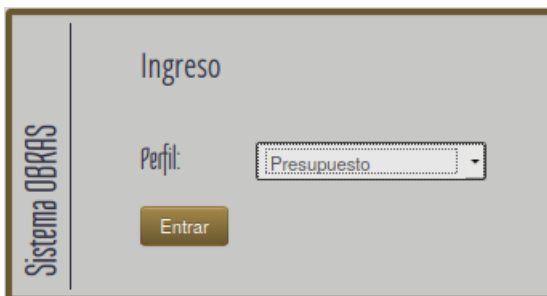
Al hacer clic en el botón Ingresar el sistema solicita el nombre de usuario y password. Cada usuario debe contar con un nombre y una contraseña, caso contrario debe ponerse en contacto con el administrador del sistema. Ingresamos los datos solicitados y damos clic en “Continuar”.



Si el usuario ha olvidado su contraseña debe solicitar al administrador del sistema que se le designe una nueva para ingresar al sistema.

Una vez que ha ingresado en el sistema este le pedirá que escoja su perfil de usuario. Los perfiles se definen en el módulo de administración del sistema y generalmente existe un único

perfil para cada usuario, con excepción de aquellos que pueden hacer tareas de administración en el sistema. Seleccione su perfil haga clic en “Entrar” para continuar.



La pantalla de bienvenida está formada por un menú donde aparece como título el módulo o sección en la que se halla trabajando, varias opciones de menú, así como también un detalle de los módulos que forman el sistema.



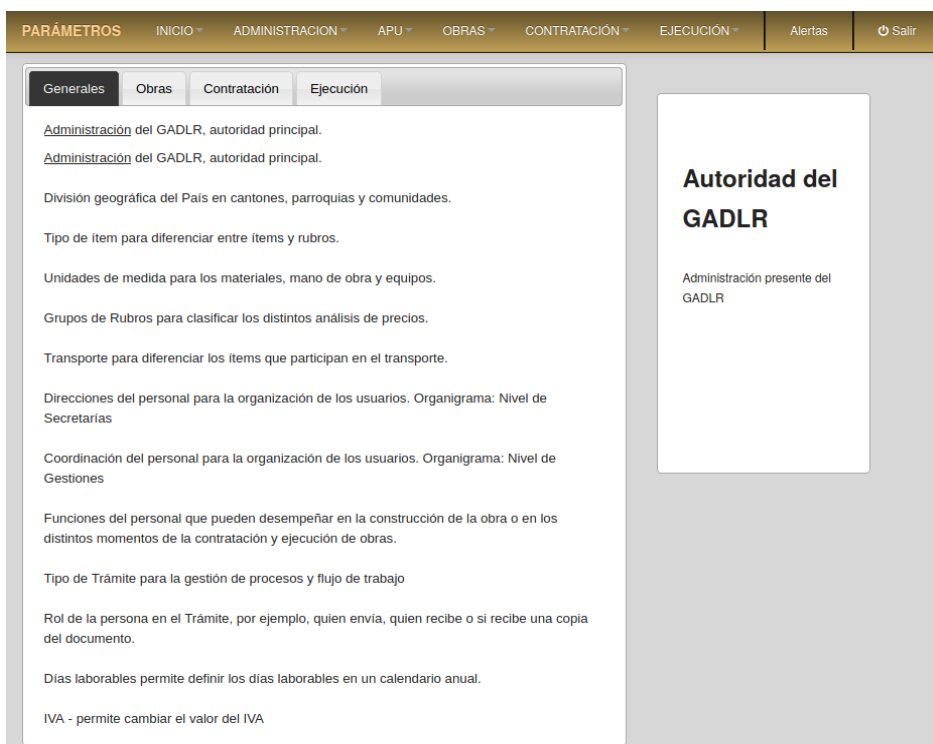
Módulo de Administración del Sistema

Los usuarios potenciales de este módulo son los departamentos de TIC. Su propósito es encargarse del manejo y la administración de los parámetros iniciales o datos tipo que permitan en buen de funcionamiento del sistema. Entre los procesos más importantes está la gestión de los usuarios y perfiles, el acceso a la auditoria de datos y el control de seguridades en general.

Manejo de parámetros

Para que el sistema pueda ser utilizado es necesario contar con una serie de parámetros sobre los cuales se ha de ir construyendo los datos e información para los distintos módulos.

Los parámetros se hallan organizados en grupos de acuerdo a su afinidad, así, existen parámetros generales, de obras, contratación y de ejecución.



PARÁMETROS INICIO ADMINISTRACION APU OBRAS CONTRATACIÓN EJECUCIÓN Alertas Salir

Generales Obras Contratación Ejecución

Administración del GADLR, autoridad principal.

Administración del GADLR, autoridad principal.

División geográfica del País en cantones, parroquias y comunidades.

Tipo de ítem para diferenciar entre ítems y rubros.

Unidades de medida para los materiales, mano de obra y equipos.

Grupos de Rubros para clasificar los distintos análisis de precios.

Transporte para diferenciar los ítems que participan en el transporte.

Direcciones del personal para la organización de los usuarios. Organigrama: Nivel de Secretarías

Coordinación del personal para la organización de los usuarios. Organigrama: Nivel de Gestiones

Funciones del personal que pueden desempeñar en la construcción de la obra o en los distintos momentos de la contratación y ejecución de obras.

Tipo de Trámite para la gestión de procesos y flujo de trabajo

Rol de la persona en el Trámite, por ejemplo, quien envía, quien recibe o si recibe una copia del documento.

Días laborables permite definir los días laborables en un calendario anual.

IVA - permite cambiar el valor del IVA

Autoridad del GADLR

Administración presente del GADLR

Los parámetros generales son:

- Administración del GADLR, autoridad principal
- División geográfica del País en cantones, parroquias y comunidades.
- Tipo de ítem para diferenciar entre ítems y rubros.
- Unidades de medida para los materiales, mano de obra y equipos.
- Grupos de Ítems para clasificar entre materiales, mano de obra y equipos.
- Transporte para diferenciar los ítems que participan en el transporte.
- Direcciones de acuerdo al organigrama institucional
- Coordinación del personal para la organización de los usuarios.
- Funciones del personal que pueden desempeñar en la construcción de la obra o en los distintos momentos de la contratación y ejecución de obras.
- Tipo de Trámite.
- Rol de la persona en el Trámite.

- Días laborables que permite definir los días laborables en un calendario anual.

Parámetros de obras:

- Tipo de Obras a ejecutarse en un proyecto.
- Clase de Obra para distinguir entre varias clases de obra civiles, viales y otras.
- Partida Presupuestaria con la cual se financia o construye a obra.
- Estado de la Obra que distingue las distintas fases de contratación y ejecución de la obra.
- Programa del cual forma parte una obra .
- Textos fijos para la generación de los documentos precontractuales.
- Tipo de fórmula polinómica de reajuste de precios que puede tener un contrato.
- Valores de costos indirectos y transporte valores por defecto que se usan en las obras.
- Parámetros de costos indirectos y valores de los índices.
- Valores Anuales

Parámetros de contratación:

- Tipo de contrato que puede registrarse en el sistema para la ejecución de una Obra.
- Tipo de Garantía que se puede recibir en un contrato.
- Tipo de documento de garantía que se puede recibir para garantizar las distintas estipulaciones de una contrato.
- Estado de la garantía dentro del período contractual.
- Moneda en la cual se recibe la garantía.
- Tipo de aseguradora que emite la garantía.
- Aseguradora o institución bancaria que emite la garantía.
- Unidad del Item.
- Tipo de Procedimiento.
- Tipo de Compra.
- Fuente de financiamiento Entidad que financia la adquisición o construcción.
- Especialidad del Proveedor o Contratista Experiencia o especialidad en los servicios que presta

Parámetros de ejecución:

- Estado de la planilla que puede tener dentro del proceso de ejecución de la obra: ingresada, pagada, anulada.
- Tipo de planilla que puede tener el proceso de ejecución de la obra: anticipo, liquidación, avance de obra, reajuste, etc.

Si se hace un clic en el texto subrayado de la lista de parámetros aparecerá la pantalla con los datos registrados y la posibilidad de añadir o editar esos datos. Por ejemplo al hacer clic en Coordinación del personal se muestra.

LISTA DE DEPARTAMENTOS

INICIO

ADMINISTRACION

APU

OBRAS

CONTRATACIÓN














































EJECUCIÓN

Alertas

Salir

19:31

Crear Coordinación

Descripción	Dirección	Permisos	Código	Acciones
COORDINACION DE ESTUDIOS	DIRECCION DE GESTION DE COMPRAS PUBLICAS	APU	PRSP	  
DIRECCION DE GESTION DE COMPRAS PUBLICAS	DIRECCION DE GESTION DE COMPRAS PUBLICAS		DGCP	  
COORDINACION DE SISTEMAS	DIRECCION DE GESTION TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONE		DGTIC	  
ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA	DIRECCION DE GESTION FINANCIERA		AP	  
DIRECCION DE GESTION FINANCIERA	DIRECCION DE GESTION FINANCIERA		FINA	  
GARANTIAS	DIRECCION DE GESTION FINANCIERA		DGEFSG	  
TESORERIA	DIRECCION DE GESTION FINANCIERA		DGEFT	  
PREFECTURA	PREFECTURA PROVINCIAL		PRPRPR	  
COORDINACION DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS	DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA		CADPR	  
COORDINACION DE EJECUCION DE OBRAS CIVILES	DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA		CEOC	  
COORDINACION DE ESTUDIOS VIALES	DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA		CEV	  
COORDINACION DE MANTENIMIENTO VIAL	DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA		CMV	  
DIRECCION DE GESTION DE DESARROLLO COMUNITARIO	DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA		DGDC	  
DIRECCION DE GESTION DE FISCALIZACION	DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA		FISC	  
DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA		DGI	  

1

2

En la zona inferior aparece un enlace para la siguiente página de datos en el caso de que no se hayan desplegado todos.

Si se desea añadir un nuevo departamento se debe hacer un clic en el botón “Crear Coordinaciones”. Para editar la información ingresada se debe hacer un clic en el ícono “Editar”. También existen los íconos ver y eliminar.



Parámetros de Obras:

Generales	Obras	Contratación	Ejecución
<p>Tipo de Obras a ejecutarse en un proyecto.</p> <p>Clase de Obra para distinguir entre varios clases de obra civiles y viales.</p> <p>Estado de la Obra que distingue las distintas fases de contratación y ejecución de la obra.</p> <p>Programa del cual forma parte una obra .</p> <p>Textos fijos para la generación de los documentos precontractuales.</p> <p>Tipo de fórmula polinómica de reajuste de precios que puede tener un contrato.</p> <p><u>Valores de costos indirectos y transporte</u> valores por defecto que se usan en las obras.</p> <p>Ingreso de Años para el registro de periodos de los índices.</p> <p>Valores Anuales</p> <p>Tipo de Listas de precios</p>			
<h3>Variables</h3> <p>Valores de parámetros de transporte y costos indirectos que se usan por defecto en las obras.</p>			

Parámetros de contratación:

Generales	Obras	Contratación	Ejecución
<p><u>Tipo de contrato</u> que puede registrarse en el sistema para la ejecución de una Obra.</p> <p>Tipo de Garantía que se puede recibir en un contrato.</p> <p>Tipo de documento de garantía que se puede recibir para garantizar las distintas estipulaciones de una contrato.</p> <p>Estado de la garantía dentro del período contractual.</p> <p>Tipo de aseguradora que emite la garantía.</p> <p>Aseguradora o institución bancaria que emite la garantía.</p> <p>Unidad del Item Unidades que se emplean en el INCOP</p> <p>Tipo de Procedimiento de contratación, se diferencian según el monto a contratar</p> <p>Tipo de Compra Bien, Obra o Servicio a adquirir</p> <p>Fuente de financiamiento Entidad que financia la adquisición o construcción.</p> <p>Especialidad del Proveedor o Contratista Experiencia o especialidad en los servicios que presta</p>			

Tipo de contrato

Tipo de contrato que se puede registrar en el sistema, por ejemplo: Contrato principal y Complementario.

Parámetros de ejecución:

Generales	Obras	Contratación	Ejecución
<p>Tipo de multa de la planilla que puede tener dentro del proceso de ejecución de la obra.</p> <p><u>Tipo de planilla</u> que puede tener el proceso de ejecución de la obra: anticipo, liquidación, avance de obra, reajuste, etc.</p>			

Tipo de Planilla

Tipo de planilla, pueden ser: anticipo, liquidación, avance de obra, reajuste, etc.

Manejo de perfiles y permisos

Desde esta sección se administran las opciones que aparecen en el menú del usuario de acuerdo a cada perfil que se haya definido en el sistema. La pantalla de esta sección es:

ESTRUCTURA DEL MENÚ Y PROCESOS
INICIO
ADMINISTRACION
APU
OBRAS
CONTRATACIÓN
EJECUCIÓN
Alertas
Salir

Tipo de acción
Menú
Proceso
Gestionar Permisos y Módulos
Cargar Controladores
Cargar Acciones

Seleccione el módulo para fijar permisos o editar acciones y procesos

INICIO
ADMINISTRACION
APU
OBRAS
CONTRATACIÓN
EJECUCIÓN
noAsignado

Permisos	Acción	Menú	Controlador
<input type="checkbox"/>	manualAdmnDire	Manual Administración Directa	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	manualAdmnOfirt	Manual Oferentes GADLR	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	manualAPU	Manual APU	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	manualContratos	Manual Contratacion	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	manualEjec	Manual Ejecución	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	manualFinanciero	Manual Financiero	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	manualObras	Manual Obras	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	manualObras	Manual Obras	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	manualOferentes	Manual Oferentes	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	manualRprt	Manual Reportes	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	materiales	Atributos y características de Mat	Grabar Descargas
<input type="checkbox"/>	inicio	Inicio	Grabar Inicio
<input type="checkbox"/>	manualIngresoObras	Manual módulo Obras	Grabar Manual

Eliminar del Módulo
Cambiar Menú <-> Proceso

Los elementos de esta pantalla se describen a continuación:

Tipo de acción: permite seleccionar entre Menú y Proceso, donde menú se refiere a las opciones que pueden aparecer en el menú de usuario (sección izquierda de la pantalla) y los procesos a cada acción que puede ejecutar un usuario en el sistema.

Gestionar Permisos y Módulos: sirve para acceder a la pantalla de gestión de los permisos asignados a cada perfil de usuario que se detalla más adelante.

Cargar Controladores y Cargar Acciones se trata de comandos de uso interno del sistema.

La segunda fila de botones corresponde a los módulos del sistema, que se hallan dispuestos de acuerdo al orden definido por el administrador (ver sección Permisos y Módulos). Estos botones de los módulos nos muestran al hacer clic en ellos las opciones de menú o los procesos que contienen, dependiendo del tipo de acción seleccionado. El color celeste indica el botón seleccionado, tanto del tipo de acción como del módulo.

Seleccione el módulo para fijar permisos o editar acciones y procesos

INICIO
ADMINISTRACION
APU
OBRAS
CONTRATACIÓN
EJECUCIÓN
noAsignado

ESTRUCTURA DEL MENÚ Y PROCESOS
INICIO ▾ ADMINISTRACION ▾ APU ▾ OBRAS ▾ CONTRATACIÓN ▾ EJECUCIÓN ▾

Tipo de acción:
Menú
Proceso
Gestionar Permisos y Módulos
Cargar Controladores
Cargar Acciones

Seleccione el módulo para fijar permisos o editar acciones y procesos

INICIO ADMINISTRACION APU OBRAS CONTRATACIÓN EJECUCIÓN noAsignado
INICIO ADMINISTRACION APU OBRAS CONTRATACIÓN EJECUCIÓN noAsignado

Permisos	Acción	Menú	Controlador
<input type="checkbox"/>	arbol	4. Grupos de Rubros	Grupo
<input type="checkbox"/>	precios	2. Registro y Mant. de Precios	MantenimientoItems
<input type="checkbox"/>	registro	1. Registro y Mant. de Items	MantenimientoItems
<input type="checkbox"/>	vae	Registro y mant. del VAE	MantenimientoItems
<input type="checkbox"/>	rubroPrincipal	3. Rubros	Rubro

Eliminar del Módulo
Cambiar Menú <-> Proceso

Al hacer clic en el módulo se despliegan sus las acciones junto con los comandos: “Eliminar del Módulo”, “Cambiar Menú ↔ Proceso”.

Eliminar del Módulo: Rompe la asociación de esta acción con el menú actual. Las acciones no pueden borrarse puesto que comprenden la estructura del sistema, sólo se las puede asociar a un módulo u otro.

Cambiar Menú ↔ Proceso: Cambia la acción que actualmente pertenece al Menú a una acción del tipo proceso o viceversa. La acción es cambiada de tipo pero permanece asociada al módulo.

En el caso de que se haga clic en el módulo “noAsignado”, el comando “Eliminar del Módulo” es reemplazado por un combo desde el cual se puede seleccionar un módulo y el comando “Agregar al Módulo”.

Tanto las acciones de menú como las de proceso que no se hallan asignados a un módulo se muestran bajo el módulo llamado “noAsignado”, de esta manera, si una acción es “eliminada” de un módulo, el sistema la envía a “noAsignado” para que pueda ser ubicada o asociada a otro módulo. De este modo, se puede asociar las acciones o modificar el módulo al que pertenecen.

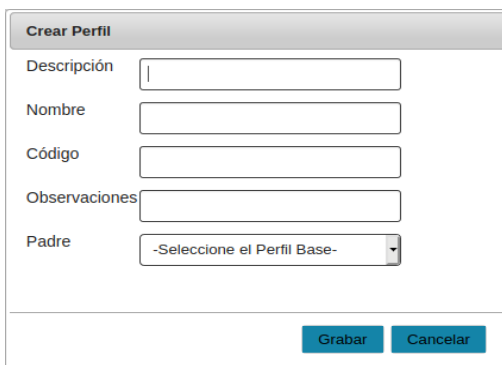
Gestión de Permisos y Módulos

El comando “Gestionar Permisos y Módulos” nos lleva a una pantalla donde se pueden administrar los perfiles y los módulos del sistema.



En el caso de los perfiles, estos pueden crearse en función de otros existentes. Sus comandos son:

Crear Perfil: Permite crear un nuevo perfil en el sistema.



Editar Perfil: Edita el perfil seleccionado en el combo “Seleccione un Perfil”, en el caso ilustrado, el perfil señalado es “Administrativo”.

Borrar Perfil: Elimina el perfil seleccionado del sistema, siempre y cuando no haya información asociada, es decir, el perfil no tenga permisos asociados.

Perfil padre se presenta como una ampliación del sistema para crear perfiles en base a otros existentes de tal forma que el nuevo perfil herede los permisos del perfil seleccionado como “padre”.

Crear Módulo: Crea un nuevo módulo en el sistema. Cada módulo es una entrada de menú, si un módulo no tiene acciones asociadas para un perfil determinado no aparecerá en el menú del usuario.

Crear Módulo

Descripción
Nombre
Orden

El valor que se ingrese en orden determina la posición en la que aparece el módulo en el menú.

Editar Módulo: Edita el módulo seleccionado. Se selecciona un módulo haciendo clic en la sección “Seleccione el módulo y fije los permisos” el módulo seleccionado aparece con un fondo verde.

Borrar Módulo: Elimina el módulo del sistema, sólo es posible eliminar cuando no hayan acciones asociadas al módulo.

Al hacer un clic para seleccionar un módulo aparecen todas las acciones que posee el módulo y con una señal y sombreadas aquellas que pueden ser vistas por el perfil seleccionado.

Selecione el tipo de acción

Menú
Proceso

Selecione un Perfil

Administracion Directa

Seleccione el módulo y fije los permisos

INICIO

ADMINISTRACION

APU

OBRAS

CONTRATACIÓN

EJECUCIÓN

noAsignado

Permisos	Menú	Acción	Controlador
<input checked="" type="checkbox"/>	4. Grupos de Rubros	arbol	Grupo
<input type="checkbox"/>	1. Registro y Mant. de Items	registro	MantenimientoItems
<input type="checkbox"/>	2. Registro y Mant. de Precios	precios	MantenimientoItems
<input type="checkbox"/>	Registro y mant. del VAE	vae	MantenimientoItems
<input type="checkbox"/>	3. Rubros	rubroPrincipal	Rubro

Para cambiar los permisos simplemente seleccione las acciones permitidas haciendo un clic para poner un visto en la columna “Permisos” y luego haga un clic en “Fijar permisos del Menú”.

Para asegurarse de que los permisos han quedado bien definido use el comando “Ver menú del usuario”.

En resumen, use “Acciones” para asociar las acciones a los distintos módulos y luego “Gestión de Permisos y Módulos” para fijar los permisos de cada perfil.

Permisos de procesos

Para completar la asignación de permisos se debe incluir la lista de procesos que requiere ejecutarse en cada opción del menú.

Debido a que esta sección afecta directamente al menú del usuario del sistema se debe usar la opción “Salir” para abandonarla y salir del sistema.

Gestión de Usuarios

Presenta el listado de usuarios del sistema:

LISTA DE PERSONAS

INICIO

ADMINISTRACION

APU

OBRAS

CONTRATACIÓN

EJECUCIÓN

Alertas

Salir

19:44

Crear Persona

Crear Oferente

Colocar Rol en la persona

Asignar Director

Asignar Coordinador

Cedula	Nombre	Apellido	Login	Departamento	Activo	Acciones
000	VICTOR	ALBAN GARCIA	valban	DIRECCION DE GESTION DE FISCALIZACION	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	JULIO	ALMACHE CAJAS	jalmache	DIRECCION DE GESTION DE FISCALIZACION	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	DANNY	CABEZAS	dcabezas	COORDINACION DE ESTUDIOS VIALES	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	MARI	CASTILLO JARAMILLO	mcastillo	DIRECCION DE GESTION DE FISCALIZACION	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	JIMY	CONTREAS	jcontreas	COORDINACION DE ESTUDIOS VIALES	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
00	XAVIER	CUCALON	jcucalon	COORDINACION DE ESTUDIOS	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	WALTER DIEGO	DEFAZ OROZCO	wdefaz	COORDINACION DE ESTUDIOS VIALES	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	ERROL	ESCUDERO ROJAS	eescudero	COORDINACION DE ESTUDIOS VIALES	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	JOSE	FLORES PRIETO	jflores	DIRECCION DE GESTION DE FISCALIZACION	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	VICTORIA	GAVILANEZ CASTRO	vgavilanez	DIRECCION DE GESTION DE FISCALIZACION	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	LUIS	GUACHAN SALAZAR	iguachan	COORDINACION DE ESTUDIOS	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	JUAN RAMON	JIMENEZ	jjimenez	COORDINACION DE ESTUDIOS VIALES	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	JOHM	LAMAN MEJIAS	jlaman	COORDINACION DE ESTUDIOS VIALES	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	MERCEDES	MACIAS MACIAS	mmacias	COORDINACION DE ESTUDIOS VIALES	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>
000	MARITZA	MORA PIEDRAHITA	mmora	COORDINACION DE ESTUDIOS VIALES	Si	<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>

1

2

La pantalla de edición de datos de un usuario aparece al presionar el botón de edición:

Editar Persona

Cédula

000

Nombre

DANNY

Apellido

CABEZAS

Código

0

Fecha Nacimiento

Coordinación

COORDINACION DE E

Fecha Inicio

Fecha Fin

Sigla

Título

SR.

Cargo

TÉCNICO RESPONSABLE

Sexo

M

Login

dcabezas

Password

Verificar Password

Autorización

Verificar Autorización

Activo

☒ Si
 ☐ No

Fecha Actualización Pass

Cancelar

Guardar

Desde esta pantalla también es posible administrar los oferentes, colocar roles específicos al personal del GADLR, asignar Directores y asignar Coordinadores.

Asignación de roles de una Persona

Desde esta pantalla se selecciona la Dirección y la persona a la cual se le asigna una función dentro del sistema.



N°	Función	
1	DIRECTOR	
2	FIRMAR	

Se empieza por seleccionar la Dirección y luego se selecciona la persona, para finalmente seleccionar la función y hacer clic en “Adicionar”. Al aparecer la función elegida en al zona inferior el sistema muestra que ha grabado el rol.

En el caso de que haya cometido un error, use el botón Eliminar para quitar la función asignada a la persona. Use el botón “Regresar” para retorna a la lista de usuarios.

Asignar Director

Desde esta pantalla se selecciona la Dirección y la persona a la cual se le asigna una función de Director.




N°	Función	
1	DIRECTOR	

En el caso de que ya se haya definido el Director el sistema muestra el nombre de la

persona al seleccionar la Dirección. Si se desea cambiarlo, es necesario primero borrar el actual para poder ingresar uno nuevo.

Asignar Coordinador

Desde esta pantalla se selecciona la Dirección, el Departamento y la persona a la cual se le asigna una función de Coordinador, el funcionamiento es similar a las pantallas anteriores.




Oferentes


Desde el menú de Administración también se pueden gestionar los oferentes.



Use Crear Oferente para registrar uno nuevo en el sistema.




Un oferente activo podrá conectar vía Internet al sistema de Oferentes con un usuario y contraseña que se le asigna para este propósito. Para cambiar la contraseña use el botón “Cambiar password”  de la columna acciones.

Cambiar password de la Persona


Usuario	JIMY CONTREAS (jcontreas)		
Password actual	<input type="password"/>		
Nuevo password	<input type="password"/>	Verificar password	<input type="password"/>
Autorización actual	<input type="password"/>		
Nueva autorización	<input type="password"/>	Verificar autorización	<input type="password"/>

Cancel
Guardar

Use el botón cambiar estado  para activar o desactivar un usuario. Los usuarios inactivos no pueden acceder al sistema.