

SECRETARÍA TÉCNICA
PLANIFICA ECUADOR



EL
GOBIERNO
DE TODOS



Manual de Usuario

Sistema Informático de Obras Planifica Ecuador

SECRETARÍA TÉCNICA
PLANIFICA ECUADOR

Noviembre 2019

Contenido

1. Introducción.....	3
1.1. Objetivo del Manual.....	3
1.2. Alcance del Sistema Informático de Obras Planifica Ecuador.....	3
1.3. Requerimientos técnicos.....	3
2. Ingreso al Sistema Informático de Obras Planifica Ecuador	4
2.1. Tipos de usuarios	4
2.2. Ingreso al Sistema	5
2.3. Ingreso de una obra nueva.....	7
2.3.1. Pestaña de Datos Generales.....	9
2.3.2. Pestaña Presupuesto y Financiamiento	23
2.3.3. Pestaña Ubicación.....	25
2.3.4. Pestaña Avance.....	26
2.3.5. Pestaña Mensajes	29
2.3.6. Pestaña Archivos.....	31
2.3.7. Sección Visitas.....	32
2.3.8. Sección Participantes	34
3. Reportes.....	34
3.1 Reporte general.....	34
3.2 Reporte resumen	35
3.3 Reporte mensaje.....	35

1. Introducción

1.1. Objetivo del Manual

Permitir a los diferentes usuarios que cuentan con acceso al Sistema Informático de Obras Planifica Ecuador (SIOPE), conocer el aplicativo y el correcto uso de la información que dispone dicho sistema.

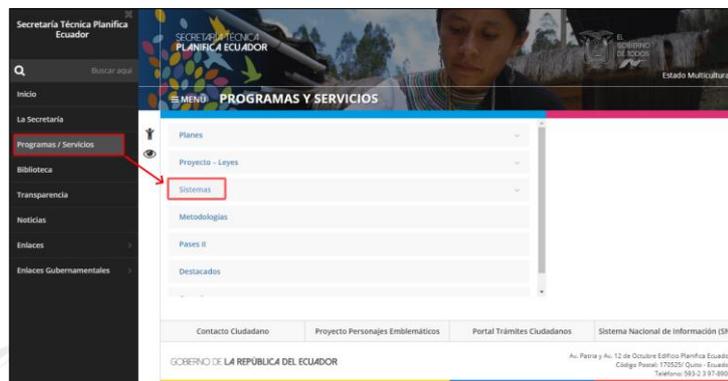
1.2. Alcance del Sistema Informático de Obras Planifica Ecuador

Es una herramienta tecnológica a través de la cual se presenta información del avance de las obras, así como las alertas que se generan durante el proceso de implementación de las mismas.

1.3. Requerimientos técnicos

El ingreso al SIOPE se puede realizar a través de cualquier navegador; sin embargo, se recomienda acceder desde Mozilla Firefox o Google Chrome, al portal web de la Secretaría Técnica Planifica Ecuador www.planificación.gob.ec.

En el menú de “Programas y servicios” se le desplegara un submenú con varias opciones de la cual se debe escoger la opción “Sistemas”:



Luego se desplegara varias opciones entre ellas “Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública”:



Luego de haber seleccionado la opción “Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública” se abrirá otra ventana de la cual debe seleccionar la opción “Seguimiento a Obras”:



2. Ingreso al Sistema Informático de Obras Planifica Ecuador

Previo al ingreso al sistema, las entidades deberán verificar que la solicitud de creación de usuario haya sido remitida a la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, condición que permitirá ingresar y actualizar la información de las obras. En caso de no disponer de acceso se debe remitir a la Secretaría Técnica Planifica Ecuador la solicitud de creación en la que conste:

- Oficio suscrito por la máxima autoridad de la entidad requirente, dirigido a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Planificación Planifica Ecuador, solicitando la creación del usuario y contraseña respectiva.
- Nombres, apellidos, número de cédula y correo electrónico de la máxima autoridad requirente.
- Nombres, apellidos, número de cédula, cargo y correo electrónico institucional del delegado de la máxima autoridad, el cual ingresará la información en el sistema y asistirá a las reuniones de seguimiento de obras a nivel técnico.
- Acta de Responsabilidad por el uso de medios o servicios electrónicos que forman parte del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública, misma que garantizará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

2.1. Tipos de usuarios

Los usuarios contemplados en el sistema son:

- **Ejecutor:** Entidad a cargo de crear obras en el sistema, en función de lo solicitado por la entidad responsable o dueña de la obra. Además, debe reportar el avance e información relacionada con la ejecución del ítem “Infraestructura”.
- **Responsable:** Entidad dueña de la obra, a cargo de crear obras en el sistema y del reporte del avance e información relacionada con la ejecución del ítem “Equipamiento”.
- **Monitor:** Actor encargado de revisar los avances de obras, realizar los cambios de estado registrados en el sistema, así como realizar cambios de fecha de finalización, de acuerdo a la solicitud de los ejecutores o responsables. Además, monitorea las obras y sistematiza la información para elaborar reportes respectivos.
- **Super_Monitor:** Actor encargado de administrar el sistema de seguimiento a obras, revisar los avances de obras, realizar los cambios de estado registrados en el sistema, así como realizar cambios de fecha de finalización, de acuerdo a la solicitud de los ejecutores o responsables.
- **Participantes:** Actores encargados de levantar alertas que se presenten en la ejecución de las obras.
 - o **Coordinaciones Zonales de Planificación y Gobernaciones:** Actores encargados de realizar el seguimiento en territorio y reportar la información levantada en el SIOPE. Cuentan con acceso para edición de: pestaña visitas, archivos y mensajes. Además, visualizan las otras pestañas del sistema informático.
 - o **Gabinetes Sectoriales:** Actores encargados de monitorear las obras de su sector. Pueden visualizar todas las pantallas del sistema, reportar mensajes de alerta, cargar documentos de respaldo y descargar reportes. Cuentan con acceso para edición de: pestaña archivos y mensajes. Además, visualizan las otras pestañas del sistema informático.
 - o **Delegados Institucionales:** Actores designados por la máxima autoridad de las entidades, a las cuales se les remitirá notificaciones de los reportes o cambios realizados en el SIOPE.
- **Observador:** Actor que visualiza la totalidad de las obras registradas en el SIOPE, puede registrar información de alertas y fotografías de las obras. Cuentan con acceso para edición de: pestaña visitas, archivos y mensajes. Además, visualizan las otras pestañas del sistema informático.

2.2. Ingreso al Sistema

Para acceder al sistema informático, se debe ingresar las credenciales de la máxima autoridad (RUC de la entidad, cédula de ciudadanía del usuario y clave), y dar clic en el botón “Ingresar”. Cabe indicar que la creación de credenciales es exclusiva para la máxima autoridad.



En caso de que el usuario haya olvidado su contraseña, deberá dar clic en “Olvidó su contraseña”. El sistema informático automáticamente remitirá, al correo electrónico de la máxima autoridad, una nueva contraseña para el ingreso.



Al realizar el ingreso al sistema, se muestra el listado de obras registradas a cargo de la entidad. En esta pantalla se puede realizar diferentes criterios de búsqueda como: nombre, código único del proyecto (CUP), tipo de obra, y monitor (entidad responsable).

No.	Nombre Obra	CUP	Estado	Tipo	Entidad Responsable	Actividad / INSCRIP.	Monto Total	% Avance Básico Total	Iconografía de la Obra	Eliminar
1591	CEDIP TIPO IA CHORRILINDI	T23290000 6164	FINALIZADO	CENTROS DE SALUD PÚBLICA	MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA	ACTIVO	1 045 873.99	100.00	[Icons]	[X]
1592	REPRESENTACIÓN DE MAYORES DE AGOSTO	NA	DESCARTADO	UNIDADES EDUCATIVAS	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	ACTIVO	0	0.00	[Icons]	[X]
1593	REPÚBLICA VICERREY MAJOR DE MAYO	91450000 78 61	FINALIZADO	UNIDADES EDUCATIVAS	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	ACTIVO	5 621 484.75	100.00	[Icons]	[X]
1594	UNIVERSIDAD NACIONAL POLITECNICA DE QUITO	91400000 1074	EJECUTADO	UNIDADES EDUCATIVAS	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	ACTIVO	2 992 979.54	100.00	[Icons]	[X]
1595	UNIVERSIDAD NACIONAL POLITECNICA DE QUITO	NA	DESCARTADO	UNIDADES EDUCATIVAS	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	ACTIVO	0	0.00	[Icons]	[X]
1596	PUNTE PARA EL USO DEL RÍO	17520000 9000	EJECUTADO	INFRAESTRUCTURA	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS	ACTIVO	7 125 186.94	100.00	[Icons]	[X]
1597	UNIVERSIDAD NACIONAL POLITECNICA DE QUITO	NA	DESCARTADO	UNIDADES EDUCATIVAS	MINISTERIO DE EDUCACIÓN	ACTIVO	0	0.00	[Icons]	[X]
1598	UNIVERSIDAD NACIONAL POLITECNICA DE QUITO	50500000 0800	EJECUTADO	SEGURIDAD	MINISTERIO DE GOBIERNO	ACTIVO	16 319 142.85	99.99	[Icons]	[X]

De la misma manera, en la pantalla general se presenta una iconografía por obra. En caso de no existir pendientes de revisión, los íconos permanecerán en color gris; sin embargo, en caso de que los usuarios generen cambios en la herramienta los íconos serán:

1. Avance pendiente (verde)

2.  Avance rechazado (rojo)
3.  Mensaje pendiente (verde)
4.  Mensaje del gobernador o de la coordinación zonal (verde)
5.  Archivo pendiente (verde)
6.  Próximo a caducar la fecha fin Obra (verde)
7.  Archivo Zonal (verde)

Es importante que las entidades verifiquen periódicamente los íconos de sus obras y realicen las gestiones respectivas, con el propósito de mantener la información actualizada.

Además, mediante los filtros de búsqueda los usuarios pueden acceder a una determinada obra. Al dar clic en el nombre de la obra se tendrá acceso a la información reportada.

No.	Nombre Obra	CUP	Estado	Tipo	Entidad Responsable	Activa / Inactiva	Monto Total	% Avance físico total	Iconografía de la Obra	Eliminar
1	INAUGURACIÓN DEL PROYECTO MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA E.D. TRAMO LA PUNTILLA-LA AURORA- FUENTE VICENTE ROCAFUERTE	175200000 506 3844	EJECUTADO	VIALIDAD	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS	ACTIVO	3.952.687,06	0,00		
2	INAUGURACIÓN DEL PROYECTO REPOSICIÓN DE LA CARPETA ASFÁLTICA Y RECONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ARTE HECHOR DE LA CARRETERA LOJA- CATAMAYO	175200000 506 3855	EN EJECUCIÓN	VIALIDAD	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS	ACTIVO	4.409.786,19	0,00		
3	FUENTE ALPAYACU	175200000 506 3819	EJECUTADO	VIALIDAD	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS	ACTIVO	425.601,37	0,00		
4	VÍA TUERINO- AGUAS HEDIONDAS	175200000 506 3739	EJECUTADO	VIALIDAD	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS	ACTIVO	1.245.986,45	0,00		

2.3. Ingreso de una obra nueva

El usuario con perfil de responsable o ejecutor da clic en el botón “Nuevo”

Visualizar Obras

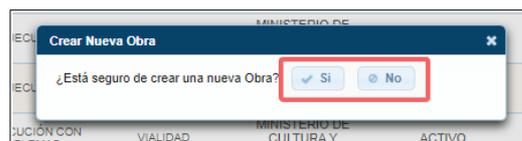
Nombre/CUP Obras: Tipo de Obra: Filtro Perfil:

Obras con Perfil de Gabinete Sectorial:

Lista de Obras

No.	Nombre Obra	CUP	Estado	Tipo	Entidad Responsable	Activa / Inactiva	Monto Total	% Avance físico total	Iconografía de la Obra	Eliminar
1	PRUEBAS DE NOVIEMBRE DE 2019 S.G. 2	NA	EN PROGRAMACIÓN	CENTROS DE SALUD	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS - SECOB	ACTIVO		0.00		
2	EJERCICIO DE NOVIEMBRE DEL 2019	NA	ESTADO INICIAL	CENTROS DE SALUD	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS - SECOB	ACTIVO		0.00		
3	RRRRRRRRRRRR	NA	EN EJECUCIÓN CON PROBLEMAS	HOSPITALES	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS - SECOB	ACTIVO	10	0.00		
4	ORRRRRRRRRRR	NA	EN PROGRAMACIÓN	HOSPITALES	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS - SECOB	ACTIVO		0.00		
5	PRUEBASALEXXXX	91500000.0000.383729	EN EJECUCIÓN	INFRAESTRUCTURA CULTURAL	MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO	ACTIVO	152	67.50		
6	PRUEBAS FUNCIONALES ALEXANDER311020	NA	EN EJECUCIÓN	PARQUES	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS - SECOB	ACTIVO	124	0.00		
7	PRUEBAS ALEXANDER 301102019	91500000.0000.375796	EN EJECUCIÓN CON PROBLEMAS	VIALIDAD	MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO	ACTIVO	10.000.000.948	25.00		
8	PSIC	NA	EJECUTADO	VIALIDAD	MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO	ACTIVO	1.025	25.00		
9	PRUEBAS DE CLAUDIA	NA	EN EJECUCIÓN	VIALIDAD	MINISTERIO DE EDUCACION	ACTIVO	6.100	0.00		
10	PRUEBAS FUNCIONALES HOYAS 16-2018 ALEXANDER BOMERO	91500000.0000.382774	EN EJECUCIÓN	INFRAESTRUCTURA CULTURAL	MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO	ACTIVO	15.085.075	0.00		

El sistema muestra el mensaje “Está seguro de crear una Obra” con las opciones “Sí” o “No”, como se indica a continuación:



Al dar clic en “Sí”, se habilitará la pestaña “Datos generales”:

Datos Generales | Presupuesto y Financiamiento | Ubicación | Avance | Mensajes | Archivos | Vistas | Participantes

Entidad Ejecutora: *

Entidad Responsable: *

Nombre Obra: *

Descripción Obra: *

Beneficiarios: *

Categoría: *

CUP: *

Fecha de Inicio:

Monto Devengado 24 mayo 2017: *

Capacidad Infraestructura:

Tipo de Intervención: *

Usuario Monitor:

Estado Obra: *

Fecha de Finalización:

Fecha fin equipamiento: *

Unidad de medida:

Presupuesto y Financiamiento

Detalle Motivos Con Problemas / Detenido / Ejecutado

Situación Actual de la Obra

Al momento de crear una obra, en el campo “Estado obra”, el sistema únicamente habilita 2 estados: “Estado Inicial” y “En programación”.

Datos Generales | Presupuesto y Financiamiento | Ubicación | Avance | Mensajes | Archivos | Vistas | Participantes

Entidad Ejecutora: *

Entidad Responsable: *

Nombre Obra: *

Descripción Obra: *

Beneficiarios: *

Categoría: *

CUP: *

Fecha de Inicio:

Monto Devengado 24 mayo 2017: *

Capacidad Infraestructura:

Tipo de Intervención: *

Usuario Monitor:

Estado Obra: *

Fecha de Finalización:

Fecha fin equipamiento: *

Unidad de medida:

Presupuesto y Financiamiento

Detalle Motivos Con Problemas / Detenido / Ejecutado

Situación Actual de la Obra

Al escoger “Estado inicial” se debe registrar todos los campos de la pestaña “Datos generales”. Por otro lado, si se escoge la opción “En programación”, no se requerirá ingresar las fechas de inicio, ni de finalización.

Para aquellas obras que se financian con recursos del Presupuesto General del Estado, pero que no están atadas al Plan Anual de Inversiones, la entidad debe desactivar el casillero conjunto al campo “CUP (Código Único del Proyecto)”

Beneficiarios: *	<input type="text"/>
Categoría: *	Seleccione un tipo
CUP: *	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Fecha de Inicio:	<input type="text"/>
Monto Devengado 24 mayo 2017: *	<input type="text"/>
Capacidad Infraestructura:	<input type="text"/>

El sistema muestra el mensaje “Está seguro que su obra no posee CUP” con las opciones “Sí” o “No”, como se indica a continuación:

Beneficiarios: *	<input type="text"/>	Tipo de Intervención: *	Seleccione un tipo
Categoría: *	Seleccione un tipo	Usuario Monitor:	<input type="text"/>
CUP: *	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Estado Obra: *	Seleccione un estado
Fecha de Inicio:	<input type="text"/>	Fecha de Finalización:	<input type="text"/>
Monto Devengado 24 mayo 2017: *	<input type="text"/>	Fin de fin equipamientos: *	<input type="text"/>
Capacidad Infraestructura:	<input type="text"/>	Unidad de medida:	Seleccione unidad medida

Confirmación CUP

¿Está seguro de que su obra no posee CUP?

Al dar clic en “Sí”, se habilitará la pestaña “Datos generales”:

Al crear una obra, el sistema remitirá una notificación a los usuarios y delegados de la entidad: ejecutora, responsable, y monitor.

Notificación Secretaría Técnica Planifica Ecuador 6 de noviembre de 2019

Sistema de Seguimiento a Obras

Se ha creado una obra!

En la que usted esta involucrado.

La obra es: PRUEBAS MANUAL
 Nombre de la Entidad Ejecutora: AUTORIDAD PORTUARIA DE ESMERALDAS
 Nombre de la Entidad Responsable: SERVICIO DE CONTRATACION DE OBRAS - SECOB
 CUP:
 Fecha Inicio de la Obra: 01/11/2019 00:00:00
 Fecha de Finalización de la Obra: 30/11/2019 00:00:00
 Fecha de Registro de la Obra: 06/11/2019 14:41:59
 Estado de la Obra: ESTADO INICIAL

Mayor información: www.planificacion.gob.ec

SECRETARÍA TÉCNICA PLANIFICA ECUADOR

2.3.1. Pestaña de Datos Generales

En la pestaña Datos Generales, el sistema muestra los botones “Regresar” y “Guardar Obra”; así como las siguientes secciones:

Información inicial:

La entidad deberá registrar la información de acuerdo a los siguientes campos: entidad ejecutora, entidad responsable, nombre obra, descripción obra, beneficiarios, categoría, CUP, fecha de inicio, monto devengado al 24 de mayo de 2017, capacidad infraestructura, tipo de intervención, usuario monitor, estado obra, fecha de finalización, fecha fin equipamiento, unidad de medida.

1. ENTIDAD EJECUTORA:

Se deberá seleccionar la entidad ejecutora, definida como la entidad encargada de la ejecución de la obra, es decir de gestionar los procesos pre-contractuales y contractuales que correspondan.

2. ENTIDAD RESPONSABLE:

Se deberá seleccionar la entidad responsable, definida como la encargada de administrar y operar las obras de infraestructura que se están ejecutando. Existen casos en que la entidad responsable es la misma entidad que ejecuta la obra, por lo que tendrá el rol de ejecutor y responsable dentro del sistema informático.

3. CATEGORÍA:

La entidad deberá seleccionar la categoría de acuerdo a las características de la misma, así como dependiendo del rol de la entidad, de acuerdo a la siguiente descripción:

Categoría	Entidad
Agua y Saneamiento	Secretaría del Agua
Centros de Desarrollo Infantil	Ministerio de Inclusión Económica y Social

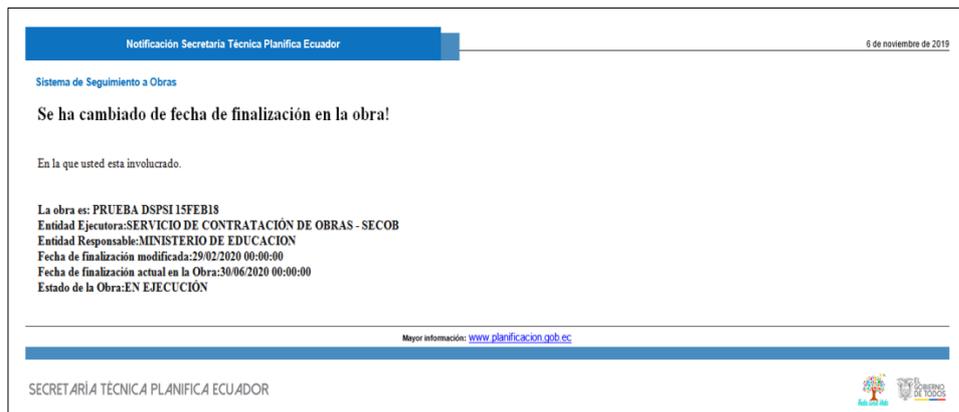
Centros de Salud	Ministerio de Salud Pública Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Estratégicos	Empresa Pública Ecuador Estratégico
Generación eléctrica	Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables
Hospitales	Ministerio de Salud Pública Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Infraestructura Cultural	Ministerio de Cultura y Patrimonio
Infraestructura Deportiva	Secretaría del Deporte
Infraestructura Productiva	Ministerio de Agricultura y Ganadería Ministerio de Acuicultura y Pesca
Infraestructura Turística	Ministerio de Turismo
Infraestructura Urbana	Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
Institutos	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
Multipropósito	Empresa Pública del Agua
Otros	Consejo de la Judicatura Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público GAD Cuenca
Parques	Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
Puestos de Salud	Ministerio de Salud Pública
Reasentamientos	Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Empresa Pública Ecuador Estratégico
Seguridad	Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Culto Ministerio de Defensa Ministerio de Gobierno
Unidades Educativas	Ministerio de Educación
Universidades	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación Universidad Nacional de Educación UNAE Universidad Yachay Tech
Vialidad	Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Vivienda	Empresa Pública Casa para Todos Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda

En el caso de que la obra no esté contemplada dentro de las categorías propuestas, la entidad deberá escoger la opción Otros, o solicitar al monitor la creación de un nuevo tipo de obra.

4. USUARIO MONITOR:

Es el funcionario de la Secretaría Técnica Planifica Ecuador que realiza el proceso de monitoreo de la ejecución de obras basado en la información que las entidades reportan en el sistema y en la información generada mediante las reuniones de seguimiento.

El usuario monitor es quien aprueba en el sistema informático los avances de obras, el cambio de fechas de finalización y el cambio de estados, previo requerimiento de las entidades y en función a los respaldos presentados. Cuando el usuario monitor realiza dichos cambios, el sistema remite notificaciones a los correos registrados de la máxima autoridad y delegado institucional:



5. CUP:

Al registrar una obra en el sistema informático, la entidad debe vincularla con un Proyecto de Inversión contenido en el Plan Anual de Inversiones vigente, mediante el Código Único de Proyecto (CUP). El sistema desplegará los CUP que pertenecen a la entidad responsable, así como el detalle de las obras que están contenidas en el sistema bajo el CUP seleccionado.



Para aquellas obras que no presenten CUP, la entidad deberá desactivar el campo correspondiente. Sin embargo, el monitor podrá volverlo activar en caso de que verifique un error en la información.

6. NOMBRE OBRA:

Es el nombre de la obra que consta en los documentos contractuales de la misma. Se recomienda abreviar el nombre de acuerdo a:

- Centro de Salud = CDS
- Unidad Educativa del Milenio = UEM
- Unidad de Vigilancia comunitaria = UVC
- Unidad de Policía comunitaria = UPC
- Centro de Desarrollo Infantil = CDI
- Centro de Rehabilitación Social = CRS
- Unidad de Asistencia Técnica = UAT

- Instituto Superior Tecnológico = IST

Además, se deberá indicar la tipología de la misma, por ejemplo, en el caso de centros de salud se deberá indicar si corresponde a: Tipo A, Tipo B o Tipo C.

Se recomienda que el nombre de la obra ingresado en la herramienta sea el mismo que se maneja en otros ámbitos a efectos de homologar la información.

7. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:

Se debe registrar información concreta y estratégica sobre la naturaleza de la obra, con el propósito de que sea de fácil comprensión, cuenta con 280 caracteres. Considerar que dicho campo será visualizado por las máximas autoridades.

Ejemplo:

Obra.- Puente sobre el Río Dureno

Descripción de la obra.- Consiste en la construcción de un puente de 45 metros de longitud sobre el río Dureno, ubicado en la carretera Lago Agrio - Cuyabeno - Tarapoa, E10, provincia de Sucumbíos.

8. TIPO DE INTERVENCIÓN:

Corresponde al tipo de intervención realizada en la obra, se debe escoger las siguientes opciones:

- Construcción: en obras nuevas.
- Adecantamiento: mejoras menores en obras ya existentes.
- Repotenciación: ampliación o mejoras significativas en obras ya existentes.
- Reconstrucción: reconstrucción de una obra deteriorada o que ha sufrido algún percance debido a fallas geológicas.
- Rehabilitación: rehabilitación de una obra deteriorada o que ha sufrido algún percance por temas propios de su uso.
- Reapertura: corresponde a aquellas obras que dejaron de operar, sin embargo se ha considerado su activación (unidades educativas).

9. BENEFICIARIOS:

Cuantificar la población beneficiaria directa de la obra.

10. CAPACIDAD DE INFRAESTRUCTURA (Capacidad de servicio):

Ingresar la capacidad disponible de la obra, a fin de asegurar el uso óptimo de los recursos para que se cumplan los niveles de rendimiento planificados.

Ejemplo:

Obra.- Hospital.

Capacidad de la infraestructura.- corresponde al número de camas que el hospital dispondrá para atender a la población beneficiaria.

11. MONTO DEVENGADO AL 24 DE MAYO DE 2017:

Se debe ingresar los valores invertidos en la obra hasta el 24 de mayo de 2017.

12. FECHA DE INICIO:

Corresponde a la fecha en la cual inició la obra, misma que puede diferir de la fecha de suscripción del contrato original.

13. FECHA DE FINALIZACIÓN:

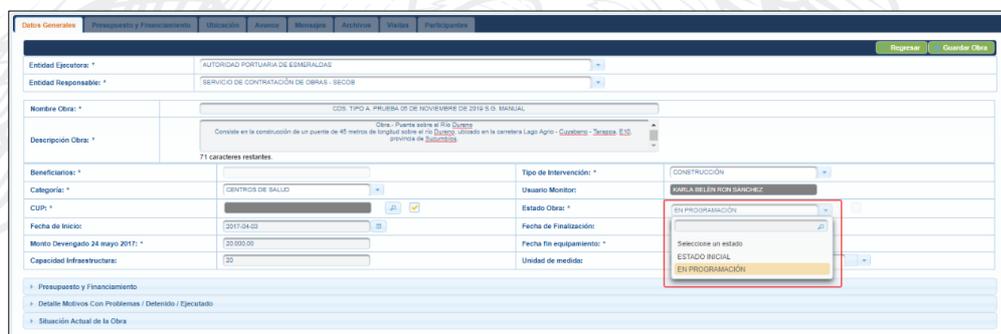
Corresponde a la fecha de finalización que determinen los documentos contractuales suscritos durante la ejecución de la obra (Contratos complementarios, ampliaciones de plazo, retrasos y/o suspensiones).

14. ESTADO OBRA:

Refleja el estado en el cual se encuentra la obra, de acuerdo a:

ESTADO INICIAL: Obras en proceso de creación en el sistema.

EN PROGRAMACIÓN: Obra avanza acorde al cronograma y las especificaciones contractuales.



Una vez que el usuario ejecutor cambie el estado de la obra, el sistema remitirá una notificación al usuario monitor a fin de que proceda a aprobar o rechazar dicho cambio. Mientras el monitor no realice el proceso anterior, la entidad ejecutora no podrá realizar cambios en la obra.

Notificación Secretaría Técnica Planifica Ecuador 6 de noviembre de 2019

Sistema de Seguimiento a Obras

Se ha cambiado el estado de la obra!

En la que usted es Monitor, por favor proceder a rechazar o aprobar el estado de la obra.

La obra es: PRUEBAS DSPSI 04JUN19
Estado pendiente: EN EJECUCIÓN

Mayor información: www.planificacion.gob.ec

SECRETARÍA TÉCNICA PLANIFICA ECUADOR 

En caso de que el usuario monitor realice directamente el cambio de estado de la obra en función a la información obtenida en reuniones de seguimiento, el sistema solicitará que se registre el motivo de cambio y remitirá notificaciones a los delegados institucionales, de acuerdo a:

Notificación Secretaría Técnica Planifica Ecuador 6 de noviembre de 2019

Sistema de Seguimiento a Obras

El usuario monitor actualizó el estado de la obra!

En la que usted esta involucrado.

La obra es: PRUEBAS DSPSI 20FEB18 9:30
Nombre de la Entidad Ejecutora:SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS - SECOP
Nombre de la Entidad Responsable:MINISTERIO DE EDUCACION
Estado Anterior de la Obra:EJECUTADO
Estado Actual de la Obra:FINALIZADO

Mayor información: www.planificacion.gob.ec

SECRETARÍA TÉCNICA PLANIFICA ECUADOR 

15. DETALLE MOTIVO CON PROBLEMAS / DETENIDO/ EJECUTADO

El usuario dentro del catálogo desplegable, deberá indicar el tipo de problemática de sus obras, de acuerdo a:

TEMAS ADMINISTRATIVOS: Obras que para su ejecución requieren el cumplimiento de procedimientos administrativos precontractuales (certificación presupuestaria, TDRs, estudios de factibilidad y diseños definitivos, pliegos, otros), contractuales (adjudicación de contrato, suscripción de contrato y pago del anticipo) y ejecución de la obra (suscripciones de acta de entrega recepción provisional y definitiva).

TEMAS FINANCIEROS: Obras que requieren incrementos de presupuesto no contemplados en el contrato original, ha sufrido reducciones presupuestarias, o no se les ha asignado el presupuesto aprobado.

TEMAS LEGALES: Se refiere a las obras que tienen algún impedimento legal que imposibilite la continuación de la obra (terminaciones unilaterales, terminaciones de mutuo acuerdo, procesos de mediación, legalización de predios, otros), liquidación de la obra (convenios de pago que se cuenta con los recursos pero está pendiente el proceso a seguir para firma de convenio, otros).

TEMAS TÉCNICOS: Se refieren a la factibilidad de realización de la obra por su ubicación geográfica, vías de acceso, disponibilidad de materiales, cambios de diseños, equipos técnicos, fallas estructurales, otros.

Además, para las obras con estado “Ejecutado”, el sistema habilitará una opción denominada:

NO APLICA: A la espera únicamente de la firma del acta de recepción definitiva.

Detalle Motivos Con Problemas / Detenido / Ejecutado

No.	Fecha Creación	Motivo	Desagregación de problemas	Fecha de suspensión	Observación
1	2015-07-11 04:49 PM	NO APLICA			
2	2015-04-19 04:48 PM				OBRA TERMINADA. CUENTA CON ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA. EN ETAPA DE MANTENIMIENTO HASTA 16 SEP 2019

Detalle Motivos Con Problemas / Detenido / Ejecutado

No.	Fecha Creación	Motivo	Desagregación de problemas	Fecha de suspensión	Observación
1	2019-02-04 09:19 AM	TEMAS ADMINISTRATIVOS			PENDIENTE FIRMA DE CONVENIO DE PRGO
2	2018-12-04 07:49 PM	TEMAS ADMINISTRATIVOS			OBRA EN PROCESO DE ANÁLISIS DE PRIORIZACIÓN RESPECTO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
3	2018-04-23 12:16 PM	FINANCIAMIENTO			NO CUENTA CON RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE PAI 2018

16. REGISTRO DE MOTIVO SECUNDARIO

Además, al registrar el motivo del problema que presenta la obra se desplegará el siguiente submenú, el cual debe ser llenado únicamente en obras que reporten estado: en ejecución con problemas, detenidas y/o ejecutadas con pendientes. Una vez que seleccionen el motivo del problema en el sistema informático, se deberá desagregar a un nivel más detallado.

Si el problema se relaciona con **TEMAS ADMINISTRATIVOS** se debe escoger entre:

Para obras con estados “Detenido” y “En ejecución con problemas”

- Proceso de contratación o recontractación.
- Trámites para reprogramación de cronograma.
- Emisión de avales y/o certificaciones presupuestarias.
- Otros

Sección para los estados Detenido / Con problemas

Formulario de Motivos

Registro de Motivos [Guardar] [Cancelar]

Selección un Motivo: TEMAS ADMINISTRATIVOS

Fecha de Detenido: 2019-11-05

Selección un submotivo: PROCESO DE CONTRATACIÓN O RECONTRACTACIÓN

Selección una opción:

- PROCESO DE CONTRATACIÓN O RECONTRACTACIÓN
- TRÁMITES PARA REPROGRAMACIONES DE CRONOGRAMA
- EMISIÓN DE AVALES Y/O CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS
- OTROS

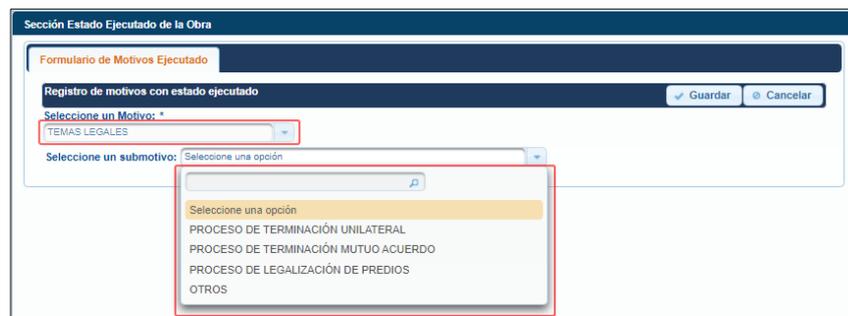
Para obras con estado “Ejecutado”

- Proceso de liquidación económica.
- Contratista solventando observaciones.
- Coordinación o trámites con otras entidades.
- Otros



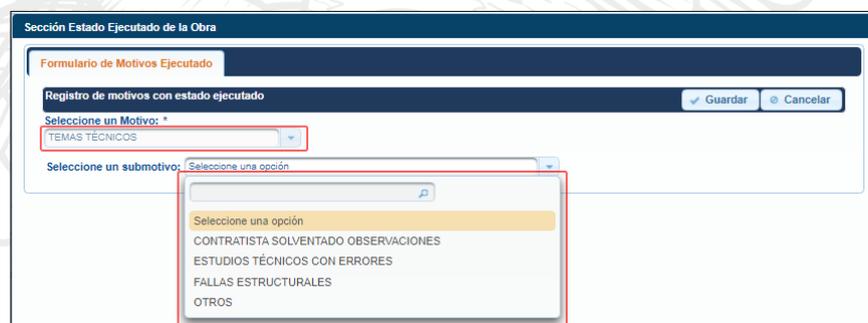
Si el problema se relaciona con **TEMAS LEGALES** las opciones son las siguientes:

- Proceso de terminación unilateral.
- Proceso de terminación mutuo acuerdo.
- Proceso de legalización de predios.
- Otros



Si el problema se relaciona con **TEMAS TÉCNICOS** las opciones son las siguientes:

- Contratista solventando observaciones
- Estudios técnicos con errores
- Fallas estructurales
- Otros



Si el problema se relaciona con **TEMAS FINANCIEROS** las opciones son las siguientes:

- Incrementos.
- No incluido en PAI.
- Recorte presupuestario finanzas
- Otros



Además, al escoger la opción de “Temas Financieros”, el sistema desplegará la siguiente información:

ESTADO DE LA SOLICITUD:

En esta sección la entidad deberá indicar si el requerimiento de presupuesto se encuentra en la Secretaría Técnica Planifica Ecuador o en el Ministerio de Economía y Finanzas.

NO. DE OFICIO, FECHA DE SOLICITUD Y MONTO SOLICITADO (USD):

En el caso de que el requerimiento se encuentre en la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, deberá detallarse el Número de Oficio, Fecha de solicitud y Monto solicitado (USD).

NRO. DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:

Este campo deberá completarse únicamente para el caso en el que se cuente con el Número de Certificación Presupuestaria, en caso de que no existir se colocará “no aplica”.

MONTO TOTAL EXTRA REQUERIDO:

Se refiere a los montos que no se encuentran considerados en el Plan Anual de Inversiones del año en curso, al momento de realizar el requerimiento.

MONTO FINANCIADO (USD):

Es el monto codificado con el que la entidad cuenta a la fecha de solicitud del requerimiento.

MONTO PENDIENTE PARA LIQUIDAR LA OBRA:

Corresponde al monto que requieren las obras con estado “Ejecutado” para realizar la liquidación de la obra.

MONTO REQUERIDO EJECUCIÓN DE OBRA EN EL AÑO:

Corresponde al monto que requieren las obras con estados “En ejecución con problemas” y “Detenido” para continuar con la liquidación de la obra.

INCLUIDO EN PAI: (SI/NO)

La entidad deberá indicar si el monto requerido para continuar o finalizar la obra, está incluido en el PAI. En caso de que se indique que sí, deberá ingresarse información en el campo: Monto incluido en PAI.

MONTO INCLUIDO EN PAI:

Corresponde al monto con el que efectivamente cuenta la entidad dentro de su PAI, a efecto de cumplir con las obligaciones pendientes de pago.

OBSERVACIONES:

Se debe incluir las principales observaciones para el tema financiero con un máximo de 500 caracteres.

17. HOJA DE RUTA

Para las obras con estados: “Detenida”, “En ejecución con problemas” y “Ejecutada”, la entidad ejecutora deberá ingresar en formato pdf. la hoja de ruta con firma de responsabilidad, que detallará las acciones a seguir a fin de solventar las alertas y continuar con la ejecución de la obra.

18. OBSERVACIONES A LA HOJA DE RUTA

En este campo tipo texto, la entidad ejecutora deberá registrar las principales observaciones de la hoja de ruta cargada en el sistema.

Sección Resumen Presupuesto y Financiamiento:

Esta sección es informativa y se carga automáticamente en función a lo reportado por la entidad en la sección de presupuesto y financiamiento, con los campos: Monto Total (USD) y Devengado Total (USD) y Porcentaje de avance presupuestario (resulta de la relación entre el monto total devengado y el monto total de la obra).

Presupuesto y Financiamiento

Monto Total y Devengado Total

Monto Total (USD): 194.230,47 Devengado Total (USD): 194.230,47 Ejecución Presupuestaria (%): 100%

Sección Ponderación:

Se visualiza los dos ítems: “Ponderación de Infraestructura” y “Ponderación de Equipamiento”. El sistema automáticamente asigna ponderaciones al momento de creación de una obra, correspondiendo a 90% a infraestructura y 10% equipamiento. En caso de que la obra, por su naturaleza, no requiera del ítem equipamiento; la entidad, al momento de realizar la creación de la obra, deberá desactivar el casillero “Ponderación de Equipamiento”.

Además, se presenta el “% Total de avance de la obra” y la sección “Acta de entrega definitiva” que incluye un botón “Descargar”.

Ponderaciones Infraestructura y Equipamiento de la Obra

Ponderaciones: Ponderación de Infraestructura: Ponderación de Equipamiento:

% Total de avance de la obra: 0.0

Acta de entrega definitiva Descargar

No.	Archivo	Fecha Carga	Subido por
No existen registros de actas subidas			

Sección Detalle de Motivos de obras en ejecución con problemas, detenidas, o ejecutadas con pendientes:

De la misma forma esta sección es informativa con los campos: “Fecha de creación del motivo”, “Motivo”, “Observación” y “Hoja de Ruta”. Esta información se obtiene de lo reportado en el campo estados y permite tener un historial sobre el estado de obra.

Detalle Motivos Con Problemas / Detenido / Ejecutado

Registros de Motivos de Obras

No.	Fecha Creación	Motivo	Desagregación de problemas	Fecha de suspensión	Observación
1	2018-10-18 10:35 AM	NO APLICA			

Sección Reporte Ejecución:

Se encuentran los siguientes campos:

▼ Situación Actual de la Obra

Problemática:		
Situación Actual de la Obra:	Fecha de la última actualización realizada para el reporte de ejecución: 2019-09-19 10:43 AM Ver Historial	
Observaciones de Avance:	Infraestructura: RECEPCIÓN DEFINITIVA	Equipamiento:
Resumen General:	OBRA TERMINADA CUENTA CON ACTA DEFINITIVA SUSCRITA EL 13DICI2012 Y FIRMA TRIPARTITA LA OBRA NO TIENE PENDIENTES Ver Historial	
Obras:	<input type="checkbox"/> INAUGURADA <input type="checkbox"/> RECONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> EN FUNCIONAMIENTO	
Fecha de Inauguración:	Fecha de funcionamiento: *	
Obra Emblemática:		
Obra de este Gobierno:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

1. SITUACIÓN ACTUAL DE LA OBRA:

El usuario con perfil ejecutor, deberá señalar la situación actual de la obra, alguna observación o información relevante, en un máximo de 280 caracteres.

2. RESUMEN GENERAL:

Este campo es exclusivo para el usuario con perfil monitor, quien ingresará información en base a las alertas levantadas en el seguimiento en territorio, el reporte de las entidades, y las reuniones de seguimiento, en un máximo de 280 caracteres.

Para los campos “Situación Actual de la obra” y “Resumen General” se pueden generar reportes por fecha al activar “Ver historial”. Esto permite conocer cómo ha avanzado la gestión de las obras.

Problemática:		
Situación Actual de la Obra:	Fecha de la última actualización realizada para el reporte de ejecución: 2019-09-19 10:43 AM Ver Historial	
Observaciones de Avance:	Infraestructura: RECEPCIÓN DEFINITIVA	Equipamiento:
Resumen General:	OBRA TERMINADA CUENTA CON ACTA DEFINITIVA CONTRATO SIN PENDIENTES Ver Historial	
	215 caracteres restantes.	

Al activar el botón en verde, el sistema desplegará el historial de lo reportado por las entidades en formato Excel.

Resúmenes Generales de la Obra

No.	Resumen General	Fecha Carga
1	OBRA TERMINADA CUENTA CON ACTA DEFINITIVA CONTRATO SIN PENDIENTES	2019-09-19 10:43 AM

3. FECHA DE INAUGURACIÓN:

En caso de haber escogido la opción “inaugurada”, es necesario registrar la fecha en la que efectivamente se inauguró la obra. Si por error la entidad ingresa una información incorrecta, se podrá realizar una modificación al activar la pestaña junto a la fecha de inauguración

Obras:	<input checked="" type="checkbox"/> INAUGURADA <input checked="" type="checkbox"/> RECONSTRUCCIÓN
Fecha de Inauguración: *	2019-11-05
Obra Emblemática:	
Obra de este Gobierno:	

Al realizar este procedimiento la fecha de inauguración se borrará, y el campo estará en blanco nuevamente.

Obras:	<input checked="" type="checkbox"/> INAUGURADA <input checked="" type="checkbox"/> RECONSTRUCCIÓN
Fecha de Inauguración: *	

4. FECHA DE FUNCIONAMIENTO:

Se debe ingresar la fecha en la que la obra inició su operación. Formato (dd/mm/aa).

5. RECONSTRUCCIÓN:

Para las obras que se implementaron a consecuencia del terremoto de abril 2016, se debe seleccionar este casillero.

6. OBRA EMBLEMÁTICA:

La entidad responsable deberá indicar si la obra forma parte de emblemáticas de acuerdo a las prioridades nacionales y la planificación institucional.

Problemática:	[Redacted]
Situación Actual de la Obra:	Fecha de la última actualización realizada para el reporte de ejecución: 2019-09-19 10:43 AM Ver Historial OBRA TERMINADA CUENTA CON ACTA DEFINITIVA SUSCRITA EL 13DIC2012 Y FIRMA TRIPARTITA LA OBRA NO TIENE PENDIENTES 170 caracteres restantes.
Observaciones de Avance:	Infraestructura: RECEPCIÓN DEFINITIVA Equipamiento: [Redacted]
Resumen General:	OBRA TERMINADA CUENTA CON ACTA DEFINITIVA CONTRATO SIN PENDIENTES Ver Historial 215 caracteres restantes.
Obras:	<input checked="" type="checkbox"/> INAUGURADA <input type="checkbox"/> EN FUNCIONAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> RECONSTRUCCIÓN Fecha de funcionamiento: *
Fecha de Inauguración: *	
Obra Emblemática:	<input checked="" type="checkbox"/>
Obra de este Gobierno:	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

7. OBRA DE ESTE GOBIERNO:

Campo exclusivo para el usuario monitor y supermonitor. En el mismo se indicará si la obra forma parte de las obras del presente gobierno.

2.3.2. Pestaña Presupuesto y Financiamiento

En la parte superior, el sistema muestra una sección informativa con los datos registrados en la pestaña de “Datos Generales”.

Además, se cuenta con los siguientes campos que deberán ser completados tanto para lo relacionado a infraestructura como equipamiento:

Registro de contratos:

1. TIPO DE CONTRATO:

La entidad deberá seleccionar tanto para infraestructura como para equipamiento, el tipo de contrato con las opciones:

- Principal: Contrato suscrito para la construcción de una obra
- Complementario: Contrato suscrito para ejecución de trabajos adicionales a los definidos en el contrato original
- Otros: En el caso de que la ejecución de la obra requiera incluir incrementos de recursos para financiar rubros que no se consideraron, es necesario que se registren los montos incluidos en

órdenes de cambio, convenios de pago y otros instrumentos considerados en la normativa actual de contratación pública

2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:

Nombre del o los contratistas de la obra.

3. MONTO (USD):

Se debe ingresar el monto por cada contrato, incluyendo la fiscalización e impuestos de ley.

4. FECHA CONTRATO:

Registrar la fecha de inicio por cada contrato. Formato (dd/mm/aa).

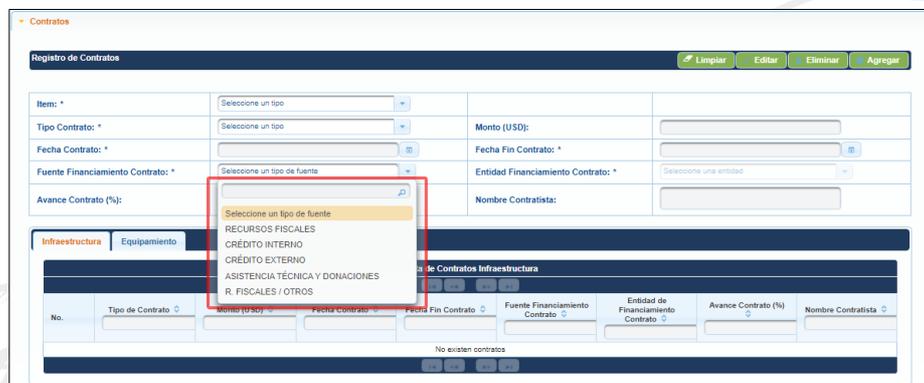
5. FECHA FIN CONTRATO:

Registrar la fecha de finalización por cada contrato. Formato (dd/mm/aa).

6. FUENTE FINANCIAMIENTO CONTRATO:

Escoger la opción de financiamiento, en base a:

- Recursos Fiscales
- Crédito interno
- Crédito externo
- Asistencia Técnica y Donaciones
- R. Fiscales / Otros



Registro de Contratos

Limpiar Editar Eliminar Agregar

Item: * Seleccione un tipo

Tipo Contrato: * Seleccione un tipo

Monto (USD):

Fecha Contrato: * Seleccione una fecha

Fecha Fin Contrato: * Seleccione una fecha

Fuente Financiamiento Contrato: * Seleccione un tipo de fuente

Entidad Financiamiento Contrato: * Seleccione una entidad

Avance Contrato (%):

Nombre Contratista:

Infraestructura Equipamiento

No.	Tipo de Contrato	Monto (USD)	Fecha contrato	Fecha Fin Contrato	Fuente Financiamiento Contrato	Entidad de Financiamiento Contrato	Avance Contrato (%)	Nombre Contratista
No existen contratos								

7. ENTIDAD DE FINANCIAMIENTO CONTRATO:

Ingresar la entidad que financia la obra (Banco Mundial, BID, Estado, entre otros).

8. AVANCE CONTRATO (%):

Ingresar el avance físico por contrato, este debe tener estrecha relación con el avance físico total de la obra.

En la sección "Total Montos de Infraestructura y Equipamiento", se presentan los campos producto de la sumatoria de los montos ingresados en las secciones de infraestructura y equipamiento.

Resumen de Financiamiento y Presupuestos			
Infraestructuras:		Equipamientos:	
Monto Contrato Principal (USD): *	0.00	Monto Contrato Principal (USD): *	0.00
Monto Contratos Complementarios (USD):	0.00	Monto Contratos Complementarios (USD):	0.00
Otros Montos (USD):	0.00	Otros Montos (USD):	0.00
Total Montos de Infraestructura y Equipamiento			
Total Infraestructura (USD):	0.00	Total Equipamiento (USD):	0.00
		Monto Total (USD):	0.00

Al ingresar una obra por primera vez, únicamente serán obligatorios los campos: Monto Contrato Original (USD), Fecha Contrato Original, Fecha Fin Contrato Original, Fuente Financiamiento Contrato Original, Entidad Financiamiento Contrato Original (infraestructura y equipamiento).

2.3.3. Pestaña Ubicación

En la parte superior, el sistema muestra una sección informativa con los campos registrados en la pestaña “Datos Generales”.

Datos Generales			
Obras:	PRUEBA 05 DE NOVIEMBRE DE 2019 S.G. 2	Cup:	
Fecha Inicio:	2017-11-05	Fecha Fin:	2019-11-05

Además, el sistema muestra las siguientes secciones con los campos que el usuario ejecutor debe registrar:

Sección: Registro de Ubicación Geográfica:

El sistema presenta los botones “Editar”, “Eliminar” y “Agregar”, así como:

1. TIPO DE UBICACIÓN:

El sistema considera dos tipos de ubicación:

- ubicación principal (obligatoria).
- ubicación secundaria, esta se debe agregar en caso de que la obra contemple varias Zonas, Provincias o Cantones.

Es importante registrar siempre una ubicación principal en donde conste la Zona, la provincia y el cantón en donde se encuentra la obra en ejecución, una vez registrados estos campos el sistema le permitirá continuar con el reporte respectivo.

Además, se debe registrar las coordenadas geográficas en grados decimales en el datum WGS-84, tanto para longitud como para latitud.

Es importante anotar que el sistema realiza una validación de las coordenadas geográficas ingresadas en la herramienta, por lo que en caso de que no se registren correctamente, el sistema generará un mensaje de error.

2. LISTA DE UBICACIONES:

En esta sección se visualiza la ubicación de la obra registrada con anterioridad.

No.	Tipo Ubicación	Zona	Provincia	Cantón	Latitud	Longitud
1	PRINCIPAL	ZONA 8	GUAYAS-ZONA 8	SAMBORONDÓN	-2.1527	-79.8652

Una vez que el usuario ha ingresado la información requerida en las secciones expuestas, da clic en el botón “Guardar Obra” de la pestaña “Datos Generales”, y la información quedará registrada en el sistema.

2.3.4. Pestaña Avance

En la parte inicial se presentan campos registrados en las pestañas precedentes:

Se muestra la sección “Registro de Avances de Obra”, en la cual se encuentran los botones “Guardar”, “Editar” y “Eliminar”. Además, contiene los campos: “% Avance Infraestructura”, “Devengado Infraestructura (USD)”, “% Avance Equipamiento” y “Devengado Equipamiento (USD)”.

Datos Generales		Presupuesto y Financiamiento		Ubicación		Avance		Mensajes		Archivos		Visitas		Participantes																						
Obra:	INAUGURACION DEL PROYECTO MANTENIMIE					Cup:	175200000.506.3844																													
Fecha Inicio:	2018-06-20					Fecha Fin:	2018-10-18																													
Monto Infraestructura(USD):	3.052.687,06					Monto Equipamiento(USD):	0,00																													
Porcentaje de avance Infraestructura:	0,00					Porcentaje de avance Equipamiento:	0,00																													
Registro de Avances de Obra																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Registro de Avance</th> <th>Guardar</th> <th>Editar</th> <th>Eliminar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>% Avance Infraestructura:</td> <td>0,00</td> <td>100,0</td> <td>Devengado Infraestructura(USD):</td> <td>0,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>% Avance Equipamiento:</td> <td>0,00</td> <td>0,0</td> <td>Devengado Equipamiento(USD):</td> <td>0,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>																Registro de Avance				Guardar	Editar	Eliminar	% Avance Infraestructura:	0,00	100,0	Devengado Infraestructura(USD):	0,00			% Avance Equipamiento:	0,00	0,0	Devengado Equipamiento(USD):	0,00		
Registro de Avance				Guardar	Editar	Eliminar																														
% Avance Infraestructura:	0,00	100,0	Devengado Infraestructura(USD):	0,00																																
% Avance Equipamiento:	0,00	0,0	Devengado Equipamiento(USD):	0,00																																

1. SELECCIÓN DEL PERFIL:

En el caso de que la misma entidad tenga los roles de ejecutor y responsable, en este campo se elige si se reportará lo correspondiente a infraestructura o equipamiento.

Datos Generales		Presupuesto y Financiamiento		Ubicación		Avance		Mensajes		Archivos		Visitas		Participantes																																				
Obra:	INAUGURACION DEL PROYECTO MANTENIMIE					Cup:	175200000.506.3844																																											
Fecha Inicio:	2018-06-20					Fecha Fin:	2018-10-18																																											
Monto Infraestructura(USD):	3.052.687,06					Monto Equipamiento(USD):	0,00																																											
Porcentaje de avance Infraestructura:	0,00					Porcentaje de avance Equipamiento:	0,00																																											
Registro de Avances de Obra																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Registro de Avance</th> <th>Guardar</th> <th>Editar</th> <th>Eliminar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>% Avance Infraestructura:</td> <td>0,00</td> <td>100,0</td> <td>Devengado Infraestructura(USD):</td> <td>0,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>% Avance Equipamiento:</td> <td>0,00</td> <td>0,0</td> <td>Devengado Equipamiento(USD):</td> <td>0,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> Selección de perfiles </td> </tr> <tr> <td colspan="7"> Selección del Perfil: <input type="radio"/> Ejecutor <input type="radio"/> Responsable <input type="button" value="Activar perfil"/> </td> </tr> </tbody> </table>																Registro de Avance				Guardar	Editar	Eliminar	% Avance Infraestructura:	0,00	100,0	Devengado Infraestructura(USD):	0,00			% Avance Equipamiento:	0,00	0,0	Devengado Equipamiento(USD):	0,00			Selección de perfiles							Selección del Perfil: <input type="radio"/> Ejecutor <input type="radio"/> Responsable <input type="button" value="Activar perfil"/>						
Registro de Avance				Guardar	Editar	Eliminar																																												
% Avance Infraestructura:	0,00	100,0	Devengado Infraestructura(USD):	0,00																																														
% Avance Equipamiento:	0,00	0,0	Devengado Equipamiento(USD):	0,00																																														
Selección de perfiles																																																		
Selección del Perfil: <input type="radio"/> Ejecutor <input type="radio"/> Responsable <input type="button" value="Activar perfil"/>																																																		
Lista de avances																																																		

En el caso de que el usuario seleccione el perfil "Ejecutor" se activará la pestaña "Infraestructura" y si el usuario selecciona el perfil "Responsable" se activará la pestaña "Equipamiento".

2. REGISTRO DE AVANCE (% AVANCE INFRAESTRUCTURA Y % AVANCE EQUIPAMIENTO)

Se refiere al porcentaje de avance para los ítems de infraestructura y equipamiento que deben ser reportados por las entidades ejecutoras y responsables respectivamente. Este campo debe registrarse de acuerdo a lo señalado en la metodología de seguimiento a obras.

3. DEVENGADO INFRAESTRUCTURA (USD) Y DEVENGADO EQUIPAMIENTO (USD):

La entidad ejecutora y responsable deberán reportar el monto devengado al momento de reporte (devengado acumulado) para los ítems de infraestructura y equipamiento respectivamente. Este monto deberá incluir el IVA y no debe sobrepasar el monto total de la obra.

El usuario registra los datos de avance y da clic en el botón "Guardar". Al realizar esta acción, el sistema muestra la pantalla: "Información adicional **Campos Obligatorios**", que contiene los botones "Guardar" y "Cancelar". Se presenta además los siguientes campos: "Observaciones*", "Anexo de avance infraestructura", "Anexo de avance equipamiento" y "Acta de entrega recepción provisional", en donde el usuario deberá ingresar la información solicitada antes de presionar el botón "Guardar".

Información adicional **Campos obligatorios**

Guardar Cancelar

Observaciones: *

Manual

Anexo de avance infraestructura

Anexo de avance equipamiento: SENPLADES-SI-2017-0214-E.pdf

Acta de entrega recepción provisional

En la sección “Lista de avances”, el sistema muestra todos los registros realizados para el ítem infraestructura y equipamiento respectivamente.

Lista de avances

Infraestructura Equipamiento

Registros de Avances

No.	Observación	% Avance Equipamiento	Devengado Equipamiento	Fecha Reporte Avance	Entidad que Reporta	Estado	Observación de Rechazo Avance	Aprobación	Anexo
1	ENTREGA DE ANTICIPO	50.00	50 000	2018-02-22 19:59:48	FANDER FALCONI BENÍTEZ	RECHAZADO	EL ARCHIVO DE RESPALDO NO CORRESPONDE A LA OBRA	✓ Aprobación	Ver Anexos

4. INFRAESTRUCTURA:

En esta sección se pueden visualizar todos los datos registrados con respecto al avance de la ejecución de la obra en el ítem infraestructura, como son: Observación, % de avance infraestructura, devengado infraestructura, fecha reporte avance, entidad que reporta, estado, observación de rechazo avance, aprobación y anexos.

5. EQUIPAMIENTO:

En esta sección se pueden visualizar todos los datos registrados con respecto al avance de la ejecución de la obra en el ítem equipamiento, como son: Observación, % de avance equipamiento, devengado equipamiento, fecha reporte avance, entidad que reporta, estado, observación de rechazo avance, aprobación y anexos.

Cuando el usuario con rol de ejecutor o responsable realice un reporte de avance de obra, el sistema remitirá un mensaje de notificación al usuario monitor, a fin de que proceda a aprobar o rechazar el avance en el sistema, dependiendo de lo cargado en el archivo de respaldo y el seguimiento realizado en territorio.

Notificación Secretaría Técnica Planifica Ecuador

6 de noviembre de 2019

Sistema de Seguimiento a Obras

Se ha registrado un nuevo avance!

En la que usted es monitor, por favor proceder a rechazar o aprobar el avance.

La obra es: PRUEBA DSPSI 08FEB18 12:47

Mayor información: www.planificacion.gob.ec

SECRETARÍA TÉCNICA PLANIFICA ECUADOR

De la misma forma, cuando el monitor apruebe o rechace el avance de obra, el sistema remitirá notificaciones a los delegados de la entidad responsable y ejecutora, de acuerdo a:

Notificación Secretaría Técnica Planifica Ecuador 6 de noviembre de 2019

Sistema de Seguimiento a Obras

Se realizó la aprobación de un nuevo avance!

En la que usted se encuentra registrado como ejecutor.

La obra es: UEM MAYOR RÉPLICA CELICA
Descripción del Avance: AVANCE
Total Porcentaje de Avance en la obra (%): 74.21
Fecha que ha sido reportado el Avance de Infraestructura: 09/02/2018 12:09:44

Mayor información: www.planificacion.gob.ec

SECRETARÍA TÉCNICA PLANIFICA ECUADOR

Notificación Secretaría Técnica Planifica Ecuador 6 de noviembre de 2019

Sistema de Seguimiento a Obras

Se ha rechazado el registro de un nuevo avance!

En la que usted se encuentra registrado como ejecutor.

La obra es: UEM MAYOR RÉPLICA CELICA
Descripción del Avance: AVANCE
Total Porcentaje de Avance en la obra (%): 76.8
Fecha que ha sido reportado Avance de Infraestructura: 15/02/2018 16:13:11

Mayor información: www.planificacion.gob.ec

SECRETARÍA TÉCNICA PLANIFICA ECUADOR

2.3.5. Pestaña Mensajes

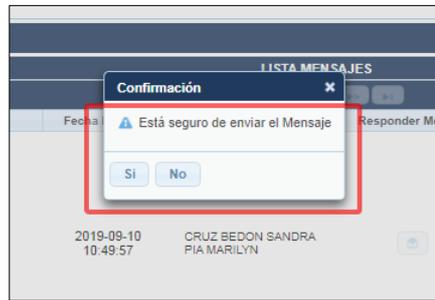
El sistema muestra la pestaña “Mensajes” con los siguientes campos que fueron registrados en las pestañas precedentes: “Obra”, “CUP”.

Datos Generales	Presupuesto y Financiamiento	Ubicación	Avance	Mensajes	Archivos	Visitas	Participantes
Obra:	AREAS COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO DE C			Cup:	040470000.0000.376147		

Se muestra la pantalla “Mensajes”, con el botón “Enviar” y los campos: “De”, “Mensaje” y “Estado”, con las opciones “Pendiente/Leído”.

Datos Generales	Presupuesto y Financiamiento	Ubicación	Avance	Mensajes	Archivos	Visitas	Participantes
Obra:	AREAS COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO DE C			Cup:	040470000.0000.376147		
Mensajes							
De:	CRISTIAN GEOVANNY CALLE ARMIJOS						
Mensaje:							
500 caracteres restantes.							
Estado:	<input type="radio"/> Pendiente <input type="radio"/> Leído						
<input type="button" value="Enviar"/>							

Para enviar un mensaje los diferentes usuarios dan clic en el botón “Enviar” y el sistema le muestra el mensaje: “Está seguro de enviar el mensaje” con las opciones “Sí” o “No”, el usuario da clic en “Sí” y se envía el mensaje.



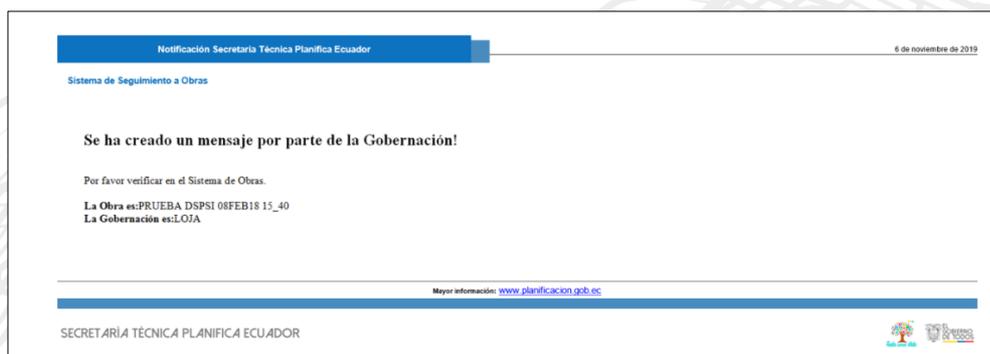
1. MENSAJE:

En este campo se describe la problemática e información relevante de la obra con respecto a su ejecución.

El sistema presenta la pantalla “Lista de mensajes” que muestra los mensajes enviados y recibidos a los diferentes usuarios.

No.	Contenido del Mensaje	Leer	Fecha Envío	Usuario	Responder Mensaje	Fecha Leída	Respuesta al mensaje	Eliminar
1	SE SOLICITA ESTABLECIMIENTO DE ESTADO FINALIZADO DE LA PRESENTE OBRA. UNA VEZ QUE SE HA RECIBIDO HA CONFORMIDAD LOS TRABAJOS REALIZADOS Y NO SE PRESENTAN NOVEDADES POR FAVOR SU AYUDA CON LA GESTION CORRESPONDIENTE.		2019-09-10 10:49:57	CRUZ BEDON SANDRA PIA MARILYN		2019-09-11 13:31:35		

En caso de que el usuario Gobernador o Coordinación Zonal de Planificación envíe un mensaje, el sistema remitirá notificación al usuario ejecutor a fin de que el mismo responda a la observación. En caso de no responder el mensaje, el sistema no permitirá realizar nuevos registros de avance.



Es importante anotar que las alertas cargadas por las Coordinaciones Zonales de Planificación deben ser referentes a temas de gestión, en función al seguimiento realizado en territorio. Al ser un campo que las entidades ejecutoras deben responder obligatoriamente, se debe prestar atención al tipo de información a solicitar dependiendo de las competencias de las entidades ejecutoras.

2.3.6. Pestaña Archivos

El sistema presenta la pestaña “Archivos” la cual muestra la sección: “Administrar Archivos”, que contiene los botones: “Limpiar”, “Guardar”, “Eliminar” y “Descargar”, además de un “Listado de Anexos” en el cual se muestran los archivos cargados al sistema informático.

1. ANEXO ARCHIVOS

Son documentos y archivos fotográficos que sustentan los mensajes y avances reportados por los diferentes usuarios.

No.	Archivo	Fecha Carga	Subido por	Observación del Archivo:	Fecha de Descarga	Descarga
1	FACILIDADES TURISTICAS LOS PERALES.pdf	2018-11-05 16:57:37	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS - SECOB	INFORME ADMINISTRADOR - LOS PERALES	2018-11-27 09:55:00	+

Los usuarios dan clic en el botón “Anexo archivos”.

El sistema muestra la pantalla “Carga Archivos de la Obra”, que dispone de los botones “Archivo”, “Cargar” y “Cancelar”.

Cargar Archivos de la Obra

Añadir Cancelar

Archivo: + Archivo → Cargar → Cancelar

Tipo Archivo: * Imagen Otro

Observación del Archivo: *

El usuario da clic en el botón “Archivo” y selecciona el documento que desea cargar en el sistema informático. Además, debe seleccionar el “Tipo de archivo” y llenar el campo “Observaciones”.

El usuario da clic en el botón “Cargar” y posteriormente en “Añadir”. Al dar clic en “Añadir” el sistema guarda el archivo temporalmente.

Cargar Archivos de la Obra

Añadir Cancelar

Archivo: + Archivo → Cargar → Cancelar

Tipo Archivo: * Imagen Otro

Observación del Archivo: *

Para guardar el archivo de forma definitiva, el usuario deberá dar clic en el botón “Guardar” del menú.

No.	Archivo	Fecha Carga	Subido por	Observación del Archivo:	Fecha de Descarga	Descarga
1	FACILIDADES TURISTICAS LOS PERALES.pdf	2018-11-05 16:57:37	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS - SECOB	INFORME ADMINISTRADOR - LOS PERALES	2018-11-27 09:55:00	

2. ARCHIVOS ANEXOS AVANCE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

En esta sección los usuarios con acceso al sistema informático podrán verificar el detalle de los archivos cargados por las entidades en los reportes de avances de las obras, así como descargar los mismos.

No.	Archivo	Tipo de archivo	Fecha Carga	Descargar
1	7. Acta Recepción Definitiva Los Perales (1).pdf	Recepción provisional	2018-11-06 09:58 AM	

No records found.

2.3.7. Sección Visitas

La primera parte de esta sección es exclusiva para las Coordinaciones Zonales de Planificación, quienes ingresarán información específica de la obra referente a:

1. DIRECCIÓN DE LA OBRA

Corresponde a la ubicación de la obra. Se debe especificar la calle principal, numeración, calle secundaria, y referencia.

2. NOMBRE DEL ADMINISTRADOR CONTRATO

Se debe colocar el nombre del administrador de la obra.

3. NÚMERO CONTACTO ADMINISTRADOR CONTRATO

Se debe ingresar el número telefónico del administrador de la obra.

4. OBRA COMPARTIDA CON GAD

Se debe indicar si la obra cuenta con fuente de financiamiento del GAD en donde se ejecuta la misma (Sí o No).

5. OBRA TIENE LOGO DEL GOBIERNO

En base al seguimiento en el territorio, se debe indicar si la obra cuenta con el logo del gobierno actual (Sí o No).

Datos Generales		Presupuesto y Financiamiento		Ubicación		Avance		Mensajes		Archivos		Visitas		Participantes	
Obra:	PRUEBAS MANUAL	Cup:		Fecha Inicio:	2019-11-01	Fecha Fin:	2019-11-30								
Información Específica de la Obra															
Información Específica de la Obra															
Dirección de la Obra * <small>200 caracteres restantes.</small>		Nombre administrador contrato: *				Número contacto administrador contrato: *		Obra compartida con GAD: <input type="checkbox"/> No Obra tiene logo del Gobierno: <input type="checkbox"/> No							
Anexo Fotográfico de la Obra															
Registro de Visitas															

En la siguiente sección las entidades con perfiles: Usuario participante, y observador podrán realizar visitas de las obras y cargar información levantada en territorio (informes y anexo fotográfico).

6. ANEXO FOTOGRAFICO DE LA OBRA

En la siguiente sección se presenta los campos nombre de fotografía, tipo, fecha de carga, observaciones, fotografía y la opción de eliminar

Datos Generales		Presupuesto y Financiamiento		Ubicación		Avance		Mensajes		Archivos		Visitas		Participantes																									
Obra:	PRUEBAS MANUAL	Cup:		Fecha Inicio:	2019-11-01	Fecha Fin:	2019-11-30																																
Información Específica de la Obra																																							
Anexo Fotográfico de la Obra																																							
Anexo Fotográfico																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Listado de Fotografías</th> <th>Descargar</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>Nombre de Fotografía</th> <th>Tipo</th> <th>Fecha de Carga</th> <th>Observación</th> <th>Fotografía</th> <th>Eliminar</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">No existen registros de fotografías registradas</td> </tr> </tbody> </table>																Listado de Fotografías							Descargar	No.	Nombre de Fotografía	Tipo	Fecha de Carga	Observación	Fotografía	Eliminar		No existen registros de fotografías registradas							
Listado de Fotografías							Descargar																																
No.	Nombre de Fotografía	Tipo	Fecha de Carga	Observación	Fotografía	Eliminar																																	
No existen registros de fotografías registradas																																							
Registro de Visitas																																							

7. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES DE REGISTRO DE VISITA

En este campo se deberá indicar en detalle los nudos críticos, alertas u observaciones identificados en el seguimiento en territorio, que permitan conocer la situación actual de la obra.

Datos Generales		Presupuesto y Financiamiento		Ubicación		Avance		Mensajes		Archivos		Visitas		Participantes											
Obra:	PRUEBAS MANUAL	Cup:		Fecha Inicio:	2019-11-01	Fecha Fin:	2019-11-30																		
Información Específica de la Obra																									
Anexo Fotográfico de la Obra																									
Registro de Visitas																									
Registro de visitas																									
Fecha de la visita: *		Comentarios y Observaciones * <small>280 caracteres restantes.</small>				Anexo de registro visita																			
Registros de visitas a las Zonales																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Observaciones de la Visita</th> <th>Subido por</th> <th>Fecha de Visita</th> <th>Anexos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">No existen visitas registradas</td> </tr> </tbody> </table>																No.	Observaciones de la Visita	Subido por	Fecha de Visita	Anexos	No existen visitas registradas				
No.	Observaciones de la Visita	Subido por	Fecha de Visita	Anexos																					
No existen visitas registradas																									

2.3.8. Sección Participantes

En la pestaña “Participantes”, el sistema muestra una descripción de “Gabinete Sectorial”, “Presidente del Gabinete”, “Coordinador Zonal” y “Gobernador” de acuerdo a cada institución:

Datos Generales	Presupuesto y Financiamiento	Ubicación	Avance	Mensajes	Archivos	Visitas	Participantes
Gabinete Sectorial:	CONSEJO SECTORIAL DE HABITAT, INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES						
Presidente del Gabinete:	CARLOS ENRIQUE PEREZ GARCIA						
Coordinador Zonal:	CARMEN GUADALUPE RAMON CARDENAS						
Gobernador:	PEDRO PABLO DUART SEGALE						

Además, el sistema muestra la sección “Registro de Corresponsables” y “Listado de Corresponsables” que son campos que pueden ser ingresados y editados por el usuario Monitor.

La sección de Registro de Corresponsables cuenta con los botones “Guardar”, “Editar” y “Eliminar”.

Datos Generales	Presupuesto y Financiamiento	Ubicación	Avance	Mensajes	Archivos	Visitas	Participantes		
Gabinete Sectorial:	CONSEJO SECTORIAL DE HABITAT, INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES								
Presidente del Gabinete:	CARLOS ENRIQUE PEREZ GARCIA								
Coordinador Zonal:	CARMEN GUADALUPE RAMON CARDENAS								
Gobernador:	PEDRO PABLO DUART SEGALE								
Registro de Corresponsables									
Corresponsable: *	Seleccione un corresponsable						Guardar	Editar	Eliminar
Estado Corresponsable *	<input checked="" type="checkbox"/>								
Listado de Corresponsables									
No.	Nombre Corresponsable	Estado Corresponsable							
1	BERNAL ALVARADO CARLOS ANDRÉS	ACTIVO							
2	NICOLE PATRICIA ALMEIDA JARRIN	ACTIVO							

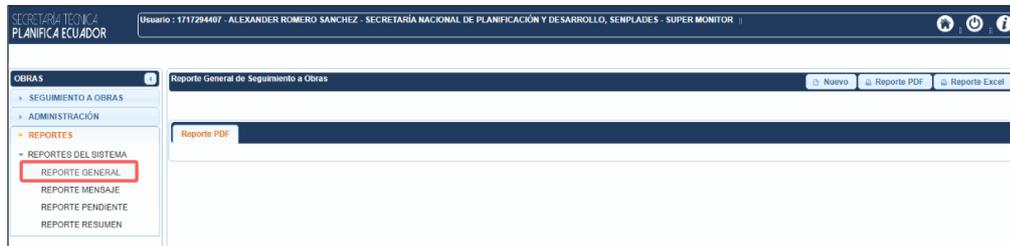
3. Reportes

En esta sección, el sistema presenta 3 tipos de reporte: reporte general, reporte resumen y reporte mensaje.

OBRAS	Visualizar Obras									
SEGUIMIENTO A OBRAS	Nombre/CUP: <input type="text"/>									
ADMINISTRACIÓN	Tipo de Obra: <input type="text"/>									
REPORTES	Monitor: <input type="text"/>									
REPORTES DEL SISTEMA	Zona: <input type="text"/>									
REPORTE GENERAL	<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Nuevo"/>									
REPORTE MENSAJE										
REPORTE PENDIENTE										
REPORTE RESUMEN										
Lista de Obras										
No.	Nombre Obra	CUP	Estado	Tipo	Entidad Responsable	Activa / Inactiva	Monto Total	% Avance físico total	Iconografía de la Obra	Eliminar
1	INAUGURACIÓN DEL PROYECTO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA EDO TRONCAL NACIONAL LAURORA - FUENTE VICENTE BOCAPUERTE	173200000 506 38	EJECUTADO	VALIDIDAD	MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	ACTIVO	3 052 687 06	0,00		

3.1 Reporte general

Contiene toda la información reportada por las entidades en el sistema de seguimiento a obras. Para descargar un reporte general, el usuario, dependiendo del tipo de perfil, seleccionará el campo “Reporte general”

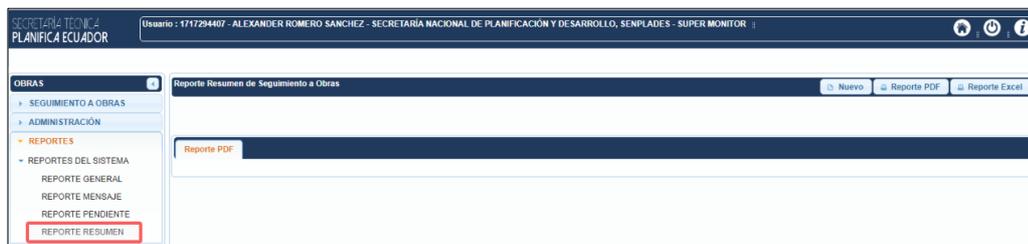


Al dar clic, el sistema despliega una ventana adicional con los campos “Nuevo”, “Reporte PDF” y “Reporte Excel”.

Para el reporte general, el sistema presenta todos los campos incluidos en el Sistema de Seguimiento a Obras, así como los últimos avances aprobados por el usuario monitor, a la fecha de reporte.

3.2 Reporte resumen

Contiene información resumida de lo reportado por las entidades en el sistema de seguimiento a obras. Para descargar un reporte resumen, el usuario dependiendo del tipo de perfil, seleccionará el campo “Reporte resumen”.



Al dar clic, el sistema despliega una ventana adicional con los campos “Nuevo”, “Reporte PDF” y “Reporte Excel”.

En este tipo de reporte, el sistema presenta un resumen de los campos incluidos en el Sistema de Seguimiento a Obras.

3.3 Reporte mensaje

Este reporte está disponible únicamente para los usuarios con perfil Monitor y Coordinadores Zonales de Planificación, contiene la información reportada en la pestaña “Mensajes”. Para descargar este tipo de reporte, el usuario da clic en el campo “Reporte mensaje”



Al dar clic, el sistema despliega una ventana adicional con los campos “Nuevo”, “Reporte PDF” y “Reporte Excel”, así como el tipo de reporte solicitado



Reporte Mensaje de Seguimiento a Obras

- Reporte Mensaje Participante Gobernador
- Reporte Mensaje Participante Zonal
- Reporte Mensaje Participante Consejo Sectorial

Reporte PDF

Anexo: Diccionario de datos

Nro.	Nombre del Campo	Descripción del Campo	Tipo
1	Entidad ejecutora	Es la entidad encargada de la ejecución de la obra, es decir de gestionar los procesos pre contractuales y contractuales que correspondan. La entidad ejecutora es la única que puede actualizar los datos de avance de la obra en el sistema para el ítem de infraestructura, así como los campos estado y reporte de ejecución	Catálogo
2	Entidad responsable	La entidad responsable es la encargada de administrar y operar las obras de infraestructura que se están ejecutando, y de reportar el avance del ítem equipamiento. Existen casos en que la entidad responsable es la misma entidad que ejecuta la obra, por lo que tendrá el rol de ejecutor y responsable dentro del sistema	Catálogo
3	Nombre de la Obra	Corresponde al nombre de la obra que consta en los documentos contractuales de la misma. Se recomienda a las entidades abreviar el nombre de acuerdo a: - Centro de Salud= CDS - Unidad Educativa del Milenio = UEM - Unidad de Vigilancia comunitaria = UVC - Unidad de Policía comunitaria = UPC - Centro Infantil del Buen Vivir = CIBV - Centro de Rehabilitación Social = CRS - Unidad de Asistencia Técnica = UAT - Instituto Tecnológico Superior = ITT Adicionalmente al nombre de la obra se deberá indicar la tipología, por ejemplo en el caso de CDS, se deberá indicar Tipo A, Tipo B o Tipo C.	Numérico
4	Descripción de la Obra	Se debe registrar información concreta y estratégica sobre la naturaleza de la obra, con el propósito de que sea de fácil comprensión.	Texto
5	Beneficiarios	Consiste en la cuantificación de la población beneficiaria directa de la obra	Numérico
6	Tipo de intervención	Corresponde al tipo de intervención realizada en la obra, se debe escoger las siguientes opciones: - Construcción: en obras nuevas. - Adecantamiento: mejoras menores en obras ya existentes. - Repotenciación: ampliación o mejoras significativas en obras ya existentes. - Reconstrucción: reconstrucción de una construcción deteriorada o que ha sufrido algún percance por fenómenos naturales. - Rehabilitación: rehabilitación de una construcción deteriorada. - Reapertura: corresponde a aquellas obras	Catálogo

		que dejaron de operar, sin embargo se ha considerado su activación (unidades educativas)	
7	Categoría	<p>La entidad deberá seleccionar el tipo de obra de acuerdo a las características de la misma, de acuerdo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centros de Salud / MSP_IESS - Estratégicos / EEEP - Hospitales / MSP_IESS - Institutos / SENESCYT - Otros / Judicatura_INMOBILIAR_GAD - Reasentamientos / MIDUVI_EEEP - Seguridad / MJDHyC_MDN_MDI - Universidades / SENESCYT_UNAE_YACHAY_OTRAS - UPC / MDI - UVC / MDI - Vialidad / MTOP - Generación eléctrica / MRNNR - Unidades Educativas / MINEDUC_EEEP - Infraestructura Cultural / MCyP - Infraestructura Turística / MINTUR - Centros de Desarrollo Infantil / MIES - Infraestructura Deportiva / SDE - Comunicación / Correos EP - Hábitat / CGREG_SENAGUA_EPA - Multipropósito / SENAGUA - Vivienda / EPCPT_EEEP - Infraestructura Urbana / MIDUVI - Agua y Saneamiento / SENAGUA_EEEP - Infraestructura Productiva / MAG - Parques / INMOBILIAR - Puestos de Salud / MSP 	Catálogo
8	Usuario Monitor	Es el funcionario de Secretaría Técnica de Planificación que realiza el proceso de monitoreo de la ejecución de la obra basado en la información que las entidades reportan en el sistema y en la información generada mediante las reuniones de seguimiento. El usuario monitor es el único que aprueba los avances de las obras, el cambio de fechas de finalización y el cambio de	Catálogo

		estados, previo requerimiento de las entidades.	
9	CUP	Al registrar una obra en el sistema, la entidad debe vincularla con un Proyecto de Inversión contenido en el Plan Anual de Inversiones vigente, mediante el Código Único de Proyecto – CUP	Selección
10	Estado de la obra	Refleja el estado en el cual se encuentra la obra, de acuerdo a: ESTADO INICIAL: Obras en proceso de creación en el sistema. Al momento de crear una obra, este es el primer estado que aparece, previo la modificación del estado real. EN PROGRAMACIÓN: Obras en proceso pre contractual. EN EJECUCIÓN: Obra avanza acorde al cronograma y las especificaciones contractuales. EN EJECUCIÓN CON PROBLEMAS: Obras que por motivos de orden legal, técnico, administrativo o financiero presentan desfases en el cronograma de ejecución, pero sin embargo siguen ejecutándose. DETENIDO: Obra paralizada o en proceso de solución de índole contractual. Obras que no presentan avance de ejecución por problemas técnicos, administrativos, financieros o legales. FINALIZADO: Obras que han culminado los procesos pre contractual y contractual, con el 100% de avance y cuentan con acta de entrega definitiva. DESCARTADO: Obras que por un motivo debidamente sustentado no serán ejecutadas. EJECUTADO: Obras con el 100% de ejecución que no cuentan con el acta definitiva o existen pendientes por resolver.	Catálogo
11	Fecha de inicio	Corresponde a la fecha de inicio de obra	Fecha
12	Fecha de finalización	Corresponde a la fecha de finalización que determinen los documentos contractuales suscritos durante la ejecución de la obra (Contratos complementarios, ampliaciones de plazo, retrasos y/o suspensiones).	Fecha
13	Monto devengado 24 mayo 2017	Se debe ingresar los valores invertidos en la obra hasta el 24 de mayo de 2017	Numérico

14	Fecha de fin equipamiento	Corresponde a la fecha de finalización del equipamiento que determinen los documentos contractuales	Fecha
15	Capacidad infraestructura	Ingresar la capacidad disponible de la obra, a fin de asegurar el uso óptimo de los recursos para que se cumplan los niveles de rendimiento planificados.	Numérico
16	Unidad de medida	Se debe seleccionar la unidad de medida de la capacidad de infraestructura del catálogo	Catálogo
17	Situación actual de la obra	El usuario con perfil ejecutor, deberá realizar el reporte de ejecución de la obra ingresando alguna observación o información relevante de la obra.	Texto
18	Resumen general	Este campo es una descripción breve de la situación de la obra, es exclusivo del usuario monitor, y se redacta en base a las alertas reportadas por las Coordinaciones Zonales y Gobernaciones, así como de las novedades encontradas en las reuniones de seguimiento a obras.	Texto
19	Fecha de inauguración	En este campo se registra la fecha en la que se realizó efectivamente la inauguración de la obra.	Fecha
20	Obra de reconstrucción	Para las obras que se implementaron a consecuencia del terremoto de abril 2016, se debe seleccionar este casillero.	Selección
21	Fecha de funcionamiento	En este campo se registra la fecha en la que la obra empezó con su funcionamiento	Fecha
22	Obra emblemática	La entidad responsable de acuerdo a su planificación institucional, deberá indicar si su obra forma parte de las obras emblemáticas y que son de interés nacional	Selección
23	Obra de este gobierno	Corresponde a las obras que iniciaron a partir del 24 de mayo de 2017	Selección
24	Monto Contrato Principal infraestructura (USD):	Corresponde a la sumatoria de los montos de contrato principal para el ítem infraestructura	Sumatoria
25	Monto Contratos Complementarios infraestructura (USD):	Corresponde a la sumatoria de los montos de contrato complementario para el ítem infraestructura	Sumatoria
26	Otros Montos infraestructura (USD)	En el caso de que la ejecución de la obra requiera incluir incrementos de recursos para financiar rubros que no se consideraron, es necesario que se registren los montos incluidos en órdenes de cambio, convenios de pago, fiscalización, estudios y otros rubros considerados en la normativa actual de contratación pública	Sumatoria
27	Total Infraestructura (USD):	Corresponde a la sumatoria de los montos de infraestructura	Sumatoria
28	Monto Contrato Principal equipamiento (USD):	Corresponde a la sumatoria de los montos de contrato principal para el ítem equipamiento	Sumatoria

29	Monto Contratos Complementarios equipamiento (USD):	Corresponde a la sumatoria de los montos de contrato complementario para el ítem equipamiento	Sumatoria
30	Otros Montos equipamiento (USD)	En el caso de que la ejecución de la obra requiera incluir incrementos de recursos para financiar rubros que no se consideraron, es necesario que se registren los montos incluidos en órdenes de cambio, convenios de pago y otros instrumentos considerados en la normativa actual de contratación pública	Sumatoria
31	Total Equipamiento (USD):	Corresponde a la sumatoria de los montos de equipamiento	Sumatoria
32	Monto Total (USD):	Corresponde a la sumatoria de los montos de infraestructura y equipamiento	
33	Ítem	Seleccionar entre infraestructura y equipamiento	Catálogo
34	Tipo de contrato	La entidad deberá seleccionar tanto para infraestructura como para equipamiento, el tipo de contrato con las opciones: - Principal: Contrato suscrito para la construcción de una obra - Complementario: Contrato suscrito para ejecución de trabajos adicionales a los definidos en el contrato original - Otros: En el caso de que la ejecución de la obra requiera incluir incrementos de recursos para financiar rubros que no se consideraron, es necesario que se registren los montos incluidos en órdenes de cambio, convenios de pago y otros instrumentos considerados en la normativa actual de contratación pública	Catálogo
35	Monto (USD):	Se debe ingresar el monto por cada contrato, incluyendo la fiscalización e impuestos de ley.	Numérico
36	Fecha Contrato:	Registrar la fecha de inicio por cada contrato	Fecha
37	Fecha Fin Contrato	Registrar la fecha de finalización por cada contrato	Fecha
38	Fuente Financiamiento Contrato	Escoger la opción de financiamiento, en base a: - Recursos Fiscales - Crédito interno - Crédito externo - Asistencia Técnica y Donaciones - R. Fiscales / Otros	Catálogo
39	Entidad Financiamiento Contrato:	En los casos de que el financiamiento provenga de créditos internos, créditos externos, asistencia técnica y donaciones, es necesario escoger del catálogo al organismo del cual provienen los recursos	Catálogo
40	Avance Contrato (%)	Ingresar el avance físico por contrato, este debe tener estrecha relación con el avance físico total de la obra.	Numérico
41	Nombre Contratista	Nombre del o los contratistas de la obra	Texto

42	Tipo Ubicación	El sistema considera dos tipos de ubicación, a) ubicación principal (obligatoria) y de ser el caso b) ubicación secundaria (específicamente para aquellas obras como carreteras, hidroeléctricas que tienen una larga extensión). Es importante registrar siempre una ubicación principal en donde conste la Zona, la provincia y el cantón en donde se encuentra la obra en ejecución	Selección
43	Zona	Indica la Zona donde se encuentra la obra: Zona 1, Zona 2, Zona 3, Zona 4, Zona 5, Zona 6, Zona 7, Zona 8, Zona 9	Catálogo
44	Provincia	Indica la provincia donde se encuentra la obra.	Catálogo
45	Cantón	Muestra el cantón donde se encuentra la obra.	Catálogo
46	Latitud	Indica la latitud donde se encuentra la obra.	Numérico
47	Longitud	Indica la longitud donde se encuentra la obra.	Numérico
48	%Avance Infraestructura	Se refiere al porcentaje de avance de infraestructura que debe ser reportado por la entidad ejecutora.	Numérico
49	Devengado Infraestructura	La entidad ejecutora deberá reportar el monto devengado al momento de reporte (devengado acumulado) para el ítem de infraestructura. Este monto deberá incluir el IVA	Numérico
50	%Avance Equipamiento	Se refiere al porcentaje de avance de equipamiento que debe ser reportado por la entidad responsable	Numérico
51	Devengado Equipamiento	La entidad responsable deberá reportar el monto devengado al momento de reporte (devengado acumulado) para el ítem de equipamiento. Este monto deberá incluir el IVA	Numérico
52	Devengado total	Es la sumatoria del devengado de infraestructura y devengado de equipamiento	Numérico
53	Avance total de la obra (%)	Se refiere al porcentaje del avance de infraestructura y equipamiento	Numérico
54	Hoja de Ruta:	En este campo la entidad deberá detallar la hoja de ruta que se requiere para solucionar el problema que presenta la obra.	PDF
55	Mensajes	En esta sección se registra la problemática e información relevante de la obra con respecto a su ejecución. En caso de que el usuario Gobernador o Coordinación Zonal de Planificación envíe un mensaje, el sistema remitirá notificación al usuario ejecutor a fin de que el mismo responda a la inquietud.	Texto
56	Anexo fotográfico	Corresponde a las fotos obtenidas en las visitas de obra desagregadas en LOGO, PRINCIPAL Y SECUNDARIA	Selección
57	Observación fotografía	Se debe registrar el detalle de la fotografía	Texto
58	Dirección de la Obra	Corresponde a la ubicación de la obra. Se debe especificar la calle principal, numeración, calle secundaria, y referencia	Texto



59	Nombre administrador contrato	Se debe colocar el nombre del administrador de la obra	Texto
60	Número contacto administrador contrato	Se debe ingresar el número telefónico del administrador de la obra	Texto
61	Obra compartida con GAD	Se debe indicar si la obra cuenta con fuente de financiamiento del GAD en donde se ejecuta la misma	Selección
62	Obra tiene logo del Gobierno	En base al seguimiento en el territorio, se debe indicar si la obra cuenta con el logo del gobierno actual (Sí o No).	Selección
63	Corresponsable	Este campo se registra las entidades que son corresponsables en la ejecución de las obras	Selección