

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

- CFI -

PROVINCIA: BUENOS AIRES

ESTUDIO

**DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION
GEOREFERENCIADO PARA PLANIFICAR EL USO DE INMUEBLES
FISCALES**

INFORME FINAL

NOVIEMBRE 2012

**ASOCIACIÓN ARGENTINA DE EVALUACIÓN
ASAE**

INDICE

<i>Introducción al Informe Final</i>	<i>p. 5</i>
<i>Compendio del contenido esencial del informe</i>	
- <i>Inicio de Tareas</i>	<i>p. 9</i>
- <i>Reuniones iniciales</i>	<i>p. 9</i>
- <i>Identificación de contraparte y responsables</i>	<i>p. 9</i>
- <i>Cronograma de tareas y ejecución</i>	<i>p.10</i>
<u>Etapa I: Análisis y Diseño</u>	
<u>Tarea 1</u>	
- <i>Revisión de información existente. Análisis de la Infraestructura</i>	<i>p.12</i>
<u>Tarea 2</u>	
- <i>Determinación de la Infraestructura necesaria</i>	<i>p.14</i>
<u>Tarea 3</u>	
- <i>Definición y delimitación funcionalidad.</i>	<i>p.15</i>
<u>Tarea 4</u>	
- <i>Selección de Indicadores</i>	<i>p.19</i>
<u>Tarea 5</u>	
- <i>Diseño de procesos</i>	<i>p.19</i>

Etapa II: Desarrollo, Implantación y Configuración

Tarea 1

- *Habilitación de plataforma piloto para el desarrollo del sistema.* p.21

Tarea 2

- *Traspaso de la aplicación desarrollada a la plataforma de hardware habilitada por el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires.* p.22

Tarea 3

- *Desarrollo funcionalidades* p.22

Tarea 4

- *Pruebas piloto y puesta en marcha* p.22

Tarea 5

- *Corrección y adecuación* p.22

Etapa III: Proceso Formativo p.23

Etapa IV: Cierre y Entrega del Proyecto p.23

Otros documentos adjuntos

- *ANEXO I: FLUJO DE TRABAJO POR GESTION* p.23
- *ANEXO II: DISEÑO FUNCIONAL* p.25
- *ANEXO III: DIAGRAMA DE MODULOS* p.32
- *ANEXO IV: DIAGRAMA DE ENTIDAD RELACION* p.38

- *ANEXO V: DISEÑO Y CONTENIDO DE LAS PRINCIPALES TABLAS* *p.41*
- *ANEXO VI: PROTOTIPO CONSTRUIDO* *p.47*
- *ANEXO VII: GUIA DE USUARIO GEOBIF* *p.62*

Introducción al Informe Final

El presente Informe Final pretende dar cuenta de las tareas realizadas para la construcción del Sistema Georeferenciado para Planificar el Uso de Inmuebles Fiscales como también dar cuenta del entregable final y sus principales funcionalidades.

A modo de reseña informativa es importante destacar que en el marco de la metodología utilizada y basados en el Plan de Trabajo establecido para el proyecto, se realizaron tareas de relevamiento, diseño, prototipado, reingeniería y posteriormente instalación final y capacitación tendientes a la entrega del producto final a la contraparte identificada por el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, que resulto ser la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales.

Durante la ejecución del plan de trabajo basado, se fue pasando por diversos estadios ya que inicialmente se planteó para el proyecto la construcción de un sistema: la georeferenciación y gestión de los procesos de trabajo de la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales para la gestión de los procesos de Herencia Vacante, Adjudicación de Inmuebles Fiscales a diversos organismos y manejo del programa "Praga" de Inmuebles Alquilados por la Provincia.

A medida que se avanzó en las tareas, se fueron identificando las diversas herramientas informáticas con las que la Dirección cuenta para su gestión y se verificó entre otras dificultades operativas, que dicha dirección no contaba con sistemas de información estructurados, sino que manejaba su gestión en base a diversas planillas de cálculo (Excel) y sistemas que no controla como el del Catastro Provincial y la base de inmuebles de ARBA; éstas restricciones imposibilitan una adecuada gestión, dado lo limitado de los accesos y la imposibilidad de administrar las bases, lo que impide a la Dirección adecuarlos a sus necesidades.

Identificada esta actividad, se trabajó en conjunto con el equipo designado por la Dirección de Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales en la integración y articulación de un subproyecto (Banco de inmuebles Georeferenciado), con el otro (Gestor de workflows y documentación interna de la Dirección respecto a los procedimientos administrativos a realizar sobre los inmuebles fiscales), a efectos de potenciar los esfuerzos y agregar valor a la gestión mediante la integración de ambas plataformas. De esta manera, se trata de alcanzar un entorno único de trabajo que permita gestionar inmuebles, construir un banco, ordenado y etiquetado e incluso georeferenciado, tanto de inmuebles propios como alquilados y también los que se encuentran en proceso de ingresar al patrimonio provincial; al cabo, también contaríamos con una plataforma que maneje los diversos procesos internos e interrelaciones con los demás órganos provinciales a efectos de documentar las gestiones y facilitar su consecución exitosa.

Durante las tareas de análisis y diseño realizadas se fue pasando por diversos estadios de arquitectura; inicialmente se migrarían datos, para luego tener un repositorio que se explotaría con las funcionalidades de la nueva plataforma objeto del proyecto (denominada GEOBIF) y la gestión de configuraciones, usuarios y demás; luego seguiría evolucionando la idea de integración y simplificación, lo que permitió lograr un producto final totalmente integrado, minimizando el reproceso o doble carga de información y con funcionalidades de análisis y explotación de la información a la que adicionalmente se suma la gestión de los procesos del área.

De esta manera se logró un entregable que está absolutamente integrado.

El producto final ha respetado en su totalidad el espíritu y los objetivos planteados en el Plan de Trabajo, entre los que se encontraban;

- Proveer insumos e informaciones necesarias para el monitoreo, seguimiento y toma de decisiones en torno al patrimonio inmobiliario provincial.
- Mantener actualizadas las fichas consultables de los inmuebles fiscales del estado provincial.

- Dar acceso a la información detallada sobre magnitud, calidad edilicia, matriz de ocupación, código de planeamiento.
- Desplegar información en la forma de gráficos estadísticos y en mapas geográficos interactivos, ambos expandibles.
- Capacidad de cruzar la información del patrimonio inmobiliario con indicadores de desarrollo.
- Mejorar la planificación de estrategias de mantenimiento del patrimonio inmobiliario.
- Estandarizar la gestión de alquileres y los procedimientos administrativos que los regulan.
- Abarcar el universo de situaciones relacionadas con la asignación de inmuebles (Inmuebles sin uso o destino específico SUODE, herencias vacantes)
- Conformar un espacio que centralice toda la información vinculada a los inmuebles fiscales para consolidar una herramienta de gestión única y moderna.

En líneas generales el entregable se plantea como un Sistema de Información Georeferenciado con capacidad de introducción, almacenamiento, administración, consulta y cruce de datos relativos a los Inmuebles Fiscales de la Provincia de Buenos Aires, con una interfaz amigable al usuario y salida a mapas georeferenciados y gráficos; con posibilidad de integrarse con otros programas y bases de datos utilizados por otros actores gubernamentales de la administración bonaerense. El sistema desarrollado está basado en los principios del Software libre utilizando lenguajes no licenciados y entornos de programación de código abierto, con el que se ha construido una herramienta basada en la Georeferenciación de Google Maps; existen importantes ventajas respecto a la utilización de esta herramienta, tanto desde el punto de vista de la seguridad y privacidad como también en caso que se desee hacer públicos determinados inmuebles o gestiones. El hecho de basarlo en Google Maps permite una socialización e indexación en buscadores nativa. A las ventajas descriptas, agregamos una muy importante: Google Maps es una

herramienta sin costo y la actualización de las imágenes satelitales corre por cuenta de Google.

La aplicación es novedosa para la Provincia, no existiendo módulos ni en todo ni en parte en poder de la misma; con relación al equipamiento necesario se trabajó con la premisa de reutilizar equipamiento existente, con lo cual no se requirió mayor equipamiento que el existente y/o ya solicitado previamente por la Dirección de Recursos Inmobiliarios Fiscales..

Se han establecido una serie de filtros configurables que permiten identificar los inmuebles fiscales de acuerdo a atributos y características configurables como por ejemplo, en función de su titularidad, destino potencial, estado edilicio e incluso la atribución de alquiler, propio y/o en proceso de incorporación. Estos atributos permitieron configurar una herramienta de detección de eventuales inmuebles para sustitución de alquileres, que incluso pueden ser georeferenciados a efectos de cotejar su proximidad.

Por otro lado, también permite la ubicación del patrimonio provincial en función de múltiples variables, edilicias o funcionales, a efectos de identificar eventuales inmuebles para la realización de proyectos o afectación como eventuales garantías para financiamiento de infraestructura u otros proyectos.(como ejemplo de usos posibles de la plataforma y herramientas construidas y disponibles).

Compendio del contenido esencial del informe:

En cumplimiento de la Clausula Vigésima Novena que en su apartado final indica con respecto al Informe Final que deberá incluir un extracto o compendio del contenido esencial del estudio o documento resumiendo las características y sus principales conclusiones, se da cuenta de lo siguiente:

Inicio de tareas

Con fecha 21 de Marzo de 2012 se firmó el contrato y con fecha 1º de Abril se dio inicio a las tareas, las mismas incluyeron la realización de trabajos de relevamiento de las tecnologías, plataformas, metodologías y proyectos existentes en la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales de la Provincia de Buenos Aires. Se identificaron los rasgos sobresalientes de la problemática a tratar en función de los objetivos del proyecto.

Reuniones iniciales

A partir de reuniones mantenidas con funcionarios del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, en la Ciudad de La Plata, donde participaron la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales de la Provincia de Buenos Aires, y con la Unidad de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito (UCO), se definió el alcance y partes intervinientes en el proyecto.

Identificación de contraparte y responsables

Se identificó como responsable por parte del Ministerio de Economía, a la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales de la Provincia de Buenos Aires cuyo responsable es MARIANO NEGRI, a su vez se ha identificado como contraparte técnica a SOLEDAD LA GIOIOSA que desempeña funciones de coordinación técnicas- informáticas en la Dirección.

Cronograma de tareas y ejecución

En este apartado se expone tarea por tarea del plan de trabajo las actividades realizadas, las conclusiones a las cuales se arribó y la fundamentación de las decisiones tomadas en la marcha del proyecto.

Los títulos del cronograma de ejecución han sido los siguientes;

Etapa 1: Análisis y Diseño

Tarea 1: Revisión de información existente. Análisis de la Infraestructura

Tarea 2: Determinación de la Infraestructura necesaria

Tarea 3: Definición y delimitación funcionalidad.

Tarea 4: Selección de Indicadores

Tarea 5: Diseño de procesos

Etapa II: Desarrollo, Implantación y Configuración

Tarea 1: Habilitación de plataforma piloto para el desarrollo del sistema.

Tarea 2: Traspaso de la aplicación desarrollada a la plataforma de hardware habilitada por el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires.

Tarea 3: Desarrollo funcionalidades

Tarea 4: Pruebas piloto y puesta en marcha

Tarea 5: Corrección y adecuación

Etapa III: Proceso Formativo

Tarea 1: Plan de formación y capacitación.

Tarea 2: Sesiones de divulgación.

Tarea 3: Socialización de la importancia del sistema al personal involucrado;

Etapa IV: Cierre y Entrega del Proyecto

Tarea 1: Alimentación de la información del sistema

Tarea 2: Alimentación de indicadores de desarrollo

Otros documentos adjuntos

ANEXO I: FLUJO DE TRABAJO POR GESTION

ANEXO II: DISEÑO FUNCIONAL

ANEXO III: DIAGRAMA DE MODULOS

ANEXO IV: DIAGRAMA DE ENTIDAD RELACION

ANEXO V: DISEÑO Y CONTENIDO DE LAS PRINCIPALES TABLAS

ANEXO VI: PROTOTIPO CONSTRUIDO

ANEXO VII: GUIA DE USUARIO

CRONOGRAMA DE TAREAS Y SU EJECUCION

Etapa 1: Análisis y Diseño

Reuniones iniciales

Durante el mes de Abril ya reportado en el informe anterior, se realizaron las tareas correspondientes a la Primera fase que comprende las siguientes acciones interrelacionadas: Revisión de la información existente; análisis de la infraestructura y determinación de la infraestructura necesaria para el proyecto, como así también definición y delimitación de la funcionalidad, selección de indicadores y diseños de procesos.

ACTIVIDADES

Tarea 1: Revisión de información existente. Análisis de la Infraestructura

a) *Sistemas de información utilizados en la gestión por la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires.*

Con relación a los sistemas de información existentes en la DPRIF del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, relacionados o a relacionarse con el presente proyecto pudimos identificar:

- La Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales de la Provincia, utiliza un perfil de consulta, de la Gerencia General de Información y Desarrollo Territorial, en el sistema que administra información relativa a los inmuebles fiscales que se encuentran en la base de datos de A.R.B.A. Este sistema es utilizado a efectos de identificar inmuebles que puedan cumplir con las características solicitadas por las diversas reparticiones provinciales que demanden inmuebles, como también para recabar información para los procesos de incorporación de las herencias vacantes, y en general, para recabar información de los inmuebles sobre los cuales la dirección se encuentra realizando alguna gestión. Es importante destacar que este sistema en oportunidades carece de toda la información necesaria para la gestión por estar desactualizado en partes y/o con datos mal cargados, ya que carece de validaciones que garanticen ausencia de errores de carga.

- Excel con base de inmuebles del Programa PRAGA; inmuebles alquilados por la provincia para ser utilizados por las diversas reparticiones.

Adicionalmente a los sistemas que proveen información a la gestión de la Dirección, es importante destacar que el flujo de trabajo y la documentación y gestiones realizadas en la Dirección no se encuentran sistematizadas toda vez que los trámites se realizan en papel físico y carecen de registro para su adecuado seguimiento y monitoreo, problema que fue considerado serio y una de las razones de inicio del presente proyecto.

b) Sistemas de Indicadores de Desarrollo

Si bien hay metodologías analizadas y se realizan tareas de definición de objetivos de sustitución de alquileres, por ejemplo, buscando inmuebles fiscales que puedan cubrir con la demanda manifestada en alguna solicitud de alquiler, lo cierto es que como producto de la ausencia de sistemas de información que permitan un adecuado seguimiento de las gestiones, sus workflows (tanto de procesos como documentales), y también la ausencia de un espacio (banco de inmuebles fiscales), que cuente con información adecuadamente etiquetada y segmentada para su gestión y afectación, resulta muy engorroso y artesanal para la Dirección de Recursos Inmobiliarios la realización de las actuaciones administrativas necesarias para poder resolver en tiempo las demandas que recibe de los diversos organismos y reparticiones.

Tarea 2: Determinación de la Infraestructura necesaria

a) Oficinas de acceso a la información

Teniendo en cuenta que la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales tiene una sede física en el edificio del Ministerio de Economía provincial, y que cuenta con la infraestructura técnica (acceso a red e internet, mobiliario, etc.), en sus diversos

despachos, es que no se han identificado necesidades estructurales para la correcta ejecución del proyecto y posterior utilización del software objeto del presente.

b) Computadores personales y servidores

De los relevamientos realizados, podemos concluir que la infraestructura tecnológica existente en la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales es adecuada para la ejecución del presente proyecto como también para la posterior explotación del producido del mismo (software de gestión a desarrollar).

Lo arriba expuesto surge de haber relevado lo siguiente;

- Las existencias de PC's, conexiones y mobiliario en exceso a los recursos humanos disponibles en dicha Dirección Provincial.
- Conexiones de acceso a internet y redes internas adecuadas en cada PC existente.
- Existencia de un Servidor recientemente adquirido en la UCO (Unidad de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito), que es la repartición de quien depende la Dirección Provincial beneficiaria del presente proyecto. A los efectos de una correcta instalación de la plataforma objeto del presente proyecto y específicamente para la Dirección de Recursos Inmobiliarios Fiscales, se ha instalado un servidor dedicado y de este modo se ha evitado todos los inconvenientes que habitualmente se tienen por compartir el existente entre 4 direcciones provinciales.
- Que dentro de dicha UCO se cuenta con absoluta autonomía e independencia junto con recursos humanos capacitados para el mantenimiento y

administración de los entornos tecnológicos montados sobre dicha infraestructura.

- La infraestructura existente soporta la plataforma tecnológica seleccionada (Mysql de motor de base de datos, php de lenguaje de desarrollo y html y javascript).

Teniendo en cuenta que las tecnologías a utilizar en el presente proyecto son Open Source (código abierto), y también que serán utilizados lenguajes de programación no licenciados, y teniendo en cuenta también que el área de cómputos de la UCO cuenta con la infraestructura necesaria, no se han identificado compras a realizar para poder llevar a cabo el presente proyecto.

Tarea 3: Definición y delimitación, funcionalidad

Desde el punto de vista funcional, y a partir de las reuniones mantenidas con las diversas áreas de la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, se ha delimitado el alcance del proyecto.

Los lineamientos definidos por la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales, incluyen una serie de funcionalidades que contribuyen a la modernización, eficiencia y ordenamiento de sus procesos y gestiones públicas en relación a la contratación de bienes y servicios, como también a la optimización del uso de los bienes y servicios existentes en el acervo provincial.

Es precisamente la adecuada organización, gestión, análisis, protección, recuperación y actualización de la información sobre el patrimonio inmobiliario de la provincia, uno de los principales objetivos que enfrentó el presente proyecto; a fin de poder, tanto la misma repartición y autoridades ejecutivas de la provincia, como los municipios, los contribuyentes y el conjunto de la sociedad, conocer, consultar, monitorear y analizar el desenvolvimiento

y el impacto de gran parte de los recursos invertidos por el estado provincial en relación a partidas presupuestarias asignadas al patrimonio inmobiliario.

Antecedentes y Contexto funcional

Con la implementación de este proyecto, las informaciones de inmuebles fiscales están consolidadas en una sola base de datos accesible para los funcionarios de la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales y todo otro usuario que esta habilite a acceder. Destacamos el uso de la herramienta en la planificación estratégica para la recuperación y uso de inmuebles fiscales y para la asignación eficiente de recursos.

Ejecutando este Proyecto, la Provincia apunta a fortalecer un modelo de gobernanza en el ámbito de los procesos administrativos internos y externos relativos al control, gestión, transparencia y eficiencia en materia de políticas públicas que involucran su patrimonio inmobiliario.

Alcance

Atendiendo a esta necesidad, se construyó e implantó en el marco del presente proyecto *“un Sistema de Información que comprende la gestión del Banco de Inmuebles Georeferenciado, la gestión de los alquileres inmobiliarios y la estandarización y automatización de los procesos y tareas realizadas por la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales”*,

El objetivo de la plataforma construida y puesta en marcha es PLANIFICAR EL USO DE LOS INMUEBLES FISCALES en el marco del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, incluyendo las actividades de socialización interna y capacitación en el uso de la herramienta por parte de los funcionarios provinciales, municipales, como así también de otros actores intervinientes en la gestión patrimonial.

Perímetro funcional

El sistema construido e instalado permite la introducción, almacenamiento, administración, detección, consulta y cruce de datos (interrelación de múltiples variables), de los inmuebles fiscales en el marco del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, como así también el seguimiento y control de las tareas propias a la gestión de alquileres del resto de procesos de gestión inmobiliaria de la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales.

Los resultados esperados del Proyecto eran:

1. Mejorar la planificación de estrategias de mantenimiento del patrimonio inmobiliario.
2. Conformar un espacio que centralice toda la información vinculada a los inmuebles fiscales para consolidar una herramienta de gestión única y moderna.
3. Homogenizar la gestión en las áreas incumbentes.
4. Fortalecer la imagen y el posicionamiento en materia de innovación y gestión de la Provincia de Buenos Aires.
5. Ofrecer un servicio de valor agregado a los demás actores del estado provincial, municipios y ciudadanos por parte del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires.

Principales funcionalidades desarrolladas

1. **Módulo de Monitoreo**, seguimiento en torno a las gestiones relacionadas con el patrimonio inmobiliario.
2. **Módulo de Banco de Inmuebles**; Fichas consultables de los inmuebles del estado provincial.
3. **Módulo de Consultas** que incluye acceso a información detallada sobre magnitud y calidad edilicia, matriz de ocupación, código de planeamiento urbano.

4. **Motor de Búsqueda;** que permite detectar inmuebles ociosos basados en determinados criterios de segmentación y etiquetado con el propósito de identificar su situación actual y las diversas posibilidades de afectación.
5. **Gestor Gráfico** a efectos de exponer los resultados de las consultas de manera estadística y en mapas geográficos interactivos, ambos expandibles.
6. **Gestor de Indicadores.** Capacidad de cruzar la información del patrimonio inmobiliario con indicadores de desarrollo que se identifiquen.
7. **Bandeja de Alertas** para mejorar la planificación de estrategias de mantenimiento del patrimonio inmobiliario.
8. **Módulo de Gestión de Alquileres.** Proceso de solicitud y ABM de alquileres y los procedimientos administrativos que los regulan.
9. **Módulo de Gestión SUODE.** Abarca el universo de situaciones relacionadas con la asignación de inmuebles (Inmuebles sin uso o destino específico –SUODE-, Herencias Vacantes y toda otra que se configure)

Existe una visión compartida por autoridades provinciales y municipales, acerca de que es posible un mejor almacenamiento, articulación, control, seguimiento y consulta de los inmuebles fiscales, con la finalidad de lograr un mayor aprovechamiento, transparencia y eficiencia en la asignación de recursos, logrando mayor dinamismo y disponibilidad de la información para con los organismos de gobierno provinciales y locales.

En **ANEXO II: DISEÑO FUNCIONAL** se expone el detalle de las funcionalidades y arquitectura

Tarea 4: Selección de indicadores

Es posible realizar reportes e informes: Permitiendo desglosar información para obtener reportes detallados, específicos o individuales. En la práctica se ha diseñado un modelo de indicadores a ser monitoreados como elementos de gestión para la toma de decisiones de la Dirección.

Tarea 5: Diseño de procesos

a) Levantamiento y diseño de procesos

Durante el período se han realizado tareas de relevamiento de aquellos procesos existentes para la gestión de inmuebles, alquileres y flujos documentales y de autorizaciones y también se han relevado aquellos procesos tendientes a completar la información necesaria para una óptima utilización del sistema informático que luego fue desarrollado, principalmente relacionada con los indicadores, objetivos y coordenadas de georeferencia.

Entre los procesos identificados se encuentran:

- Gestión del Banco de Inmuebles
- Gestión del programa de alquileres (PRAGA)
- Gestión de las demandas y disponibilidades de inmuebles fiscales y su afectación.
- Incorporación de datos adicionales de los inmuebles

b) Diseño de retroalimentación

Dentro de las actividades de retroalimentación desarrolladas se encuentra el diseño de una metodología para el monitoreo de los inmuebles fiscales y la evaluación de su estado y expedientes relacionados. Ambas partes del presente proyecto, es decir, la Dirección de Recursos Inmobiliarios Fiscales y ASAE han acordado que esta actividad sea realizada

dentro de la Etapa II del proyecto. Sin embargo ambas partes coincidieron en que la ausencia de definiciones al respecto no condicionaba ni limitaba la ejecución del presente proyecto.

Etapa II: Desarrollo, Implantación y Configuración

Durante el período se han desarrollado las actividades correspondientes a la Etapa II. Esta fase comprendía las siguientes acciones interrelacionadas: Habilitación de plataforma piloto para desarrollo del sistema sobre una plataforma de desarrollo con arquitectura multicapa, en la cual tanto las estructuras de datos como la aplicación están basadas en el estándar XML (eXtended Markup Language), para el almacenamiento, extracción y divulgación de la información, lo cual garantiza su compatibilidad, integración e interconexión con otros sistemas, independientemente de la plataforma en que operen o se hayan desarrollado.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Tarea 1: Habilitación de plataforma piloto para el desarrollo del sistema

Durante el período se han iniciado las actividades de la etapa y las principales actividades han sido las siguientes:

- Se ha definido la metodología de desarrollo basado en procesos, flujo de trabajo, agentes y responsabilidades.
- Se han realizado las tareas de validación de contenidos y accesos, según los roles y perfiles configurables.

- Se han realizado las tareas de diseño del manejo de documentos, accesos y canales internos y externos.
- Con relación a la Información, se han realizado las tareas de indexación y gestión de documentos de múltiples formatos.
- Se han realizado las tareas relacionadas con organización y publicación de información.
- Se han definido las reglas de Interoperabilidad a los efectos de interconectar las plataformas de Catastro y base de inmuebles de ARBA. Adicionalmente se han definido las tareas de la interconexión y sincronización con bases de datos y repositorios de información externos. Si bien se ha acordado que esta tarea no sería realizada en el marco del presente proyecto debido a necesidades de acuerdos previos intra-sectores del Ministerio.

Tarea 2: Traspaso de la aplicación desarrollada a la plataforma de hardware habilitada por el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires

Se ha preparado el entorno (servidor), para la instalación de la tecnología de base y herramientas de desarrollo a la plataforma identificada por el área de informática de la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales. Dejando operativo el sistema desarrollado en la propia red del ministerio.

Tarea 3: Desarrollo funcionalidades

Durante el período se han realizado las actividades de desarrollo de las funcionalidades volcadas en el documento funcional a efectos de la realización de los ciclos de iteración y prototipado que marca la metodología de desarrollo de software seleccionada (metodología scrum).

Tarea 4: Pruebas piloto y puesta en marcha

A la fecha del presente informe se han finalizado los ciclos de iteración con los usuarios testers y la metodología de reporte de incidencias y adecuaciones.

Tarea 5: Corrección y adecuación

Se han registrado correcciones o adecuaciones a realizar de acuerdo a la metodología propuesta y se ha acordado con la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales y la UCO que en caso de existir nuevas adecuaciones o mejoras serán iniciadas con posterioridad a la puesta en marcha de la aplicación.

Etapa III: Proceso Formativo

Se ha diseñado un plan de formación por el cual se capacita a un grupo de operadores de la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales, quienes funcionan como “usuarios expertos” o capacitadores de nuevos recursos o resto de recursos del área. El plan de capacitación se lleva a cabo en las oficinas de la propia Dirección.

Las tareas de divulgación y sensibilización sobre la herramienta a los usuarios del área y resto de personal que corresponda, será llevada a cabo por el propio personal de la Dirección de Recursos Inmobiliarios Fiscales.

Etapa IV: CIERRE Y ENTREGA DEL PROYECTO

- 1) Alimentación de la información al sistema. En este aspecto se ha migrado la totalidad de los inmuebles alquilados por la Provincia de Buenos Aires con toda su

información relacionada (programa Praga) y luego se acordó, también con la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales, que los expedientes en curso y la información correspondiente a los mismos será cargada manualmente por el propio personal del área.

- 2) Con relación a los indicadores de desarrollo, los mismos serán configurados luego de haber sido diseñados por el área correspondiente. Al momento de finalización del presente proyecto los mismos no se encuentran diseñados.

ANEXO I: FLUJO DE TRABAJO POR GESTION

Las gestiones que se han identificado y construido dentro de la plataforma objeto del presente proyecto inicialmente son;

- Banco de inmuebles Fiscales – Bienes S.U.O.D.E.
- Herencias vacantes

Ambas gestiones realizadas por la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales cuentan con el siguiente proceso:

1. Se crea un expediente
2. Se pone en conocimiento a los organismos de la Provincia y al municipio donde esta el inmueble (destinatarios o futuros beneficiarios)
3. Se dividen en los alcance (posibles destinatarios)
4. Se hace un expediente madre; expte. nº 1 se destina a los programas para ser ofrecidos, luego se arman 30 o mas alcances (expedientes), infraestructura, educación, seguridad y demás organismos que tengan relación con la temática del inmueble. El término *Alcance* significa un anexo del expediente. Existe un padrón de posibles beneficiarios (para la construcción del alcance).

5. Respuesta de los futuros beneficiarios, hay un tiempo específico para responder, si no responden dentro de un plazo, se da por no respondido (30 días para que respondan). Se recibe respuesta con afirmativa o negativa. En caso de no respuesta, en 30 días se da de baja automáticamente.
6. Evaluación de aceptación o rechazo. Se comunica al organismo que salió seleccionado y a los demás se les informa el organismo que va a retener el bien y se les explica la razón.
7. Notificación de asignación al beneficiario. DPIF
8. Formulación del proyecto de acto administrativo: es una resolución o un decreto (se redacta una norma para la adjudicación)
9. Para Herencia Vacante el responsable del proyecto de acto administrativo es DPPIF, y para el caso de Inmuebles Fiscales, el responsable es una gerencia general de desarrollo territorial (ex dirección de inmuebles del estado de ARBA).

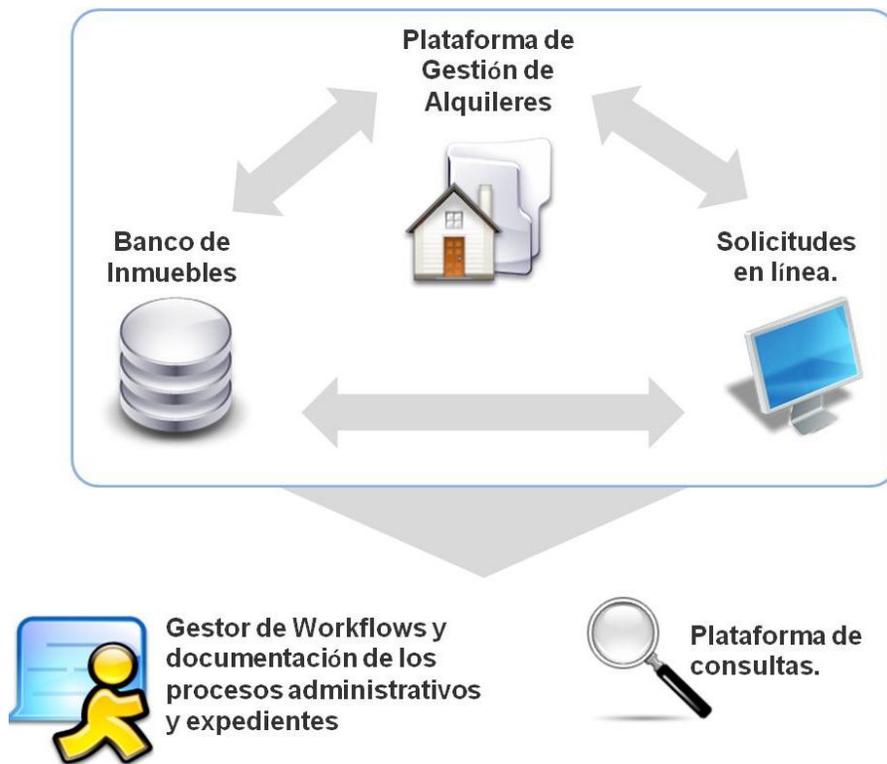
Luego pasa administrativamente por las siguientes instancias de autorización;

- Asesoría general de gobierno
- Contaduría general de la Provincia
- Fiscalía de estado
- Ministro para la firma (si es resolución)
- Gobernador para la firma (en caso de corresponder)

ANEXO II: DISEÑO FUNCIONAL

La funcionalidad del proyecto en líneas generales consiste en la construcción de cuatro grandes bloques funcionales:

- 1) Banco de Inmuebles
- 2) Plataforma de Gestión de Alquileres
- 3) Gestor de Workflows y documentación de los procesos de gestión sobre los inmuebles fiscales.
- 4) Plataforma de consultas y solicitudes en línea.



Asimismo, el sistema brindará acceso a la “ventanilla única de gestión inmobiliaria”, desde donde se capturará y gestionará la demanda de Alquileres e Inmuebles y donde los actores podrán consultar información relacionada con los inmuebles, herencias vacantes y en general la ventanilla de inicio y consulta sobre las gestiones realizadas que tienen como

contraparte a la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales, tanto actuales como históricos, de manera georeferenciada.

En este sentido, el sistema pretende facilitar una interlocución entre las entidades públicas y privadas a nivel provincial, municipal y local con la dirección.

1. Banco de Inmuebles con las siguientes características:

Funcionalidades

Módulo para registro de inmuebles fiscales (Ficha de inmueble):

Los campos necesarios como llave de búsqueda son:

- Partida/nomenclatura
- Inscripciones de dominio
- Expediente
- Observaciones en organismos
- Domicilio
- Norma legal que le da amparo
- Actas de posesión

El resultado de la búsqueda del inmueble se debe exponer en una grilla que permita identificar si hay mas de un inmueble que cumple con las condiciones de búsqueda.

De acuerdo al siguiente esquema tentativo;

<input checked="" type="checkbox"/> Partido															
Partido		55		LA PLATA											
<input type="checkbox"/> Partida/Nomenclatura															
<input checked="" type="radio"/> Partida															
Circ.		Sección		Chacra		Quinta		Fracción		Manzana		Parcela		Subparcela	
<input type="radio"/> Nomenclatura															
<input type="checkbox"/> Inscripciones de dominio															
Tipo de Inscripción				Inscripción				U.F.				Número			
Zona				Serie											
<input type="checkbox"/> Expediente															
Código				Número				Año				Alcance			
<input type="checkbox"/> Observación en organismos															
Observación															
<input type="checkbox"/> Domicilio															
Calle								Número				C.P.			
Localidad								Departamento				Piso			
<input type="checkbox"/> Norma Legal															
Tipo de Norma				Número				Año							
<input type="checkbox"/> Actas de Posesión															
Serie - Nro				-				Año				<input checked="" type="checkbox"/> Sup. Tierra		<input type="checkbox"/> Valor. Tierra	
												entre		entre	
												100		y	
												500		y	

Ficha del Inmueble

La ficha del inmueble debe contener solapas que permitan identificarlo.

Las solapas deben ser las siguientes;

- Datos generales
- Actas de posesión
- Inspecciones
- Imágenes
- Datos DSI
- Planos
- Antecedentes

- Inscripciones de dominio
- Ocupacionales
- Expedientes
- Organismos
- Normas legales

Adicionalmente debe contar con la capacidad de subir múltiples fotos, actas de inspección, ubicación georeferenciada con vista satelital.

Datos adicionales necesarios de la ficha del inmueble:

- Tipo de Inmueble
- Dimensiones
- Organismos que lo ocupan
- Valuaciones Fiscales
- Prestaciones
- Destino actual
- Destinos posibles

2. Plataforma de Gestión de Alquileres con las siguientes características:

A partir de los relevamientos realizados relacionados con la gestión de Alquileres de las diversas reparticiones provinciales, se han detectado las siguientes funcionalidades necesarias:

- ABM de demandas de alquiler que incluya destino, solicitante, características del inmueble solicitado (estas últimas son subcampos relacionados con la ficha de inmuebles).
- Estados de esas demandas de alquiler (integrado con el módulo de gestión documental y workflows).
- Base de datos/ Ficha de inmuebles alquilados que contenga los siguientes campos (estos campos complementan la ficha del inmueble y solo estarán disponibles en caso que el inmueble sea de terceros y se encuentre en estado alquiler)
 - Código
 - Alcance
 - Fecha de ingreso
 - Fecha de egreso
 - Ciudad
 - Localidad
 - Numerador
 - Partida
 - Organismo
 - Dependencia que lo ocupa
 - Monto mensual del alquiler
 - Fecha inicio contrato
 - Fecha fin contrato
 - Período (duración)

- Digitalización contrato
- Domicilio
- Metros cuadrados y disposición (layout/plano)
- Observaciones
- Datos parcelarios (**CIR, SECC, CHA, QTA, FRACC, MANZ, PARC, SUBPARCELA, POLIGONO.**)

El modelo de datos del módulo de gestión de alquileres debe ser complementado y cuadrar perfectamente con la ficha de inmuebles para poder facilitar el motor de búsqueda y matcheo de ofertas y demandas. Es decir, debe tener la mayor cantidad de campos comunes y debiera ser una ficha única del inmueble, con distinción del propietario (provincia o tercero), y el estado del inmueble configurable (disponible, SUODE, alquilado, entre otros). De esta manera el inmueble se da de alta en el banco de inmuebles y luego se cargan las particularidades del contrato de alquiler ya que el estado es alquilado y la propiedad es de terceros. De esta manera mantenemos una única base de inmuebles con distinción del propietario, el estado y el destino.

3. Plataforma de Solicitudes en Línea con las siguientes características:

Se ha relevado la necesidad de contar con un módulo de gestión de solicitudes en línea que debe estar vinculado con el gestor de workflows y documental ya que la principal funcionalidad es el inicio de un expediente desde una plataforma que funcione como de “aterriaje” e inicio de las gestiones. Este módulo debe contener las siguientes funcionalidades;

- ABM de trámites
- Capacidad de relacionar formularios a los trámites

- Perfilado para identificar que usuarios pueden realizar que trámites
- Solicitud de alta y registro de usuarios.
- Conexión con el módulo de workflows para la generación del expediente y su administración y gestión documental.

4. Gestor de Workflows y documentación de los procesos administrativos y expedientes con las siguientes características:

El modulo de gestión de workflows para el seguimiento de los procesos administrativos de la Dirección debe tener las siguientes funcionalidades:

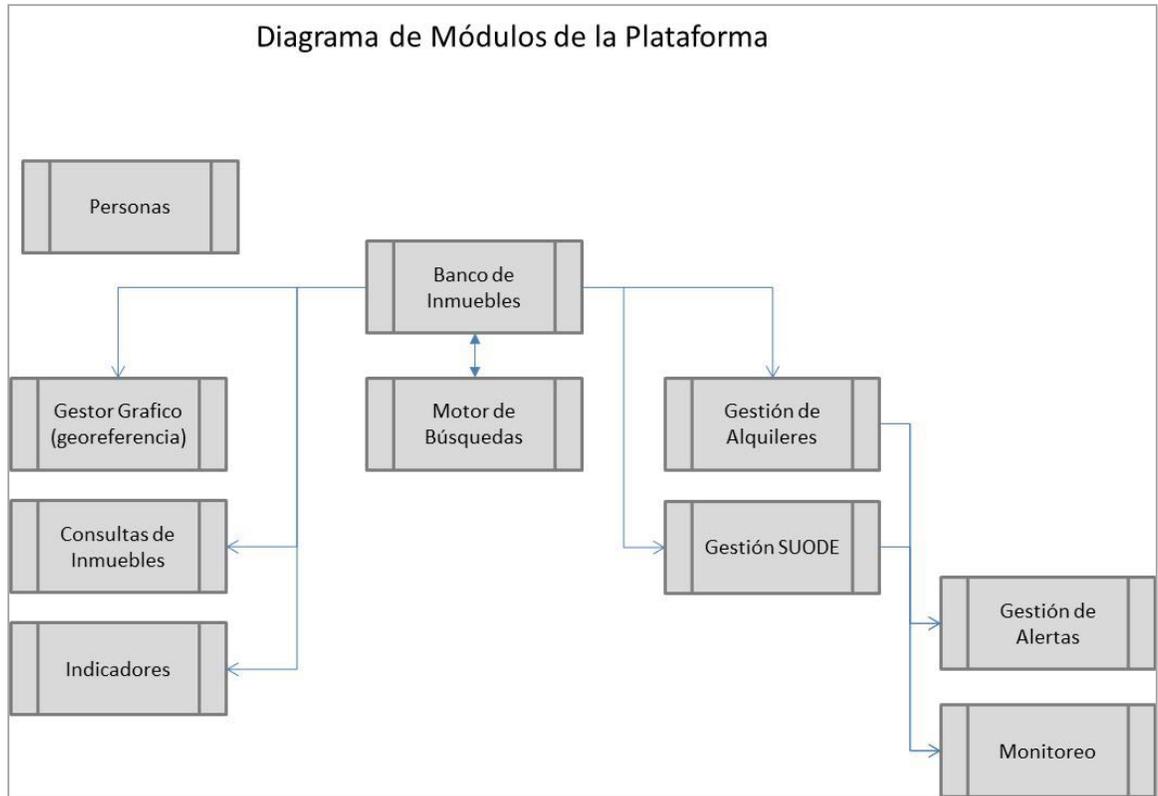
- Alta de trámites
- Capacidad de relacionar trámites con el módulo de Solicitudes en línea
- Configuración de workflows como una serie consecutiva de etapas, estados con identificación de responsables y capacidad de disparar eventos, alertas y recordatorios para cada actividad del workflow.
- Capacidad de generar números de expedientes
- Bandeja de estado de expedientes que permita identificar el número de expediente, su estado, en que actividad se encuentra y quien es el responsable.
- Funcionalidad de agenda y capacidad de adjuntar documentación a cada expediente.

5. Plataforma de consultas con las siguientes características:

En la actualidad se encuentra en proceso de diseño y relevamiento el conjunto de consultas y reportes necesarios y solicitados por la Dirección Provincial. De común acuerdo

con la Dirección Provincial y el equipo ejecutor de la ASAE se ha decidido postergar las definiciones de esta funcionalidad hasta contar con el prototipo funcional y temporalmente esto implica que la definición de los reportes será presentada en el próximo informe.

ANEXO III: DIAGRAMA DE MODULOS DE LA APLICACIÓN CONSTRUIDA



Módulo Personas:

El módulo es el encargado de gestionar los usuarios, sus perfiles y atribuciones en la plataforma, se ha diseñado una funcionalidad para gestionar grupos de usuarios a efectos de poder configurar responsabilidades de los módulos de gestión tanto a nivel persona individual como grupo de personas.

Módulo de Banco de Inmuebles;

El módulo es el encargado de gestionar la base de datos de los inmuebles y sus estados, tanto sea en proceso de incorporación al fisco (herencias vacantes por ejemplo), fiscales propiamente dichos como también los inmuebles privados que son alquilados por alguna repartición provincial. El módulo maneja el alta, baja y modificación de los datos relacionados con los inmuebles y en definitiva es el encargado de construir y administrar las “Fichas consultables de los inmuebles” del estado provincial.

Módulo de Gestión de Alquileres.

El módulo es el encargado de manejar el flujo de trabajo relacionado con el proceso de solicitud, alta, baja y modificación de alquileres realizados por las diversas reparticiones provinciales. Si bien se ha denominado “módulo de gestión” en realidad se ha diseñado en la plataforma como una gestión que combina workflows o instancias por las que pasa un proceso de alta de alquiler de un inmueble en la provincia junto con su documentación de soporte a la operatoria. En definitiva hemos llamado módulo al conjunto de configuraciones necesarias para soportar el flujo de trabajo del Programa de Gestión de Alquileres. Tanto la Gestión de Alquileres, como la Gestión de SUODE y la Gestión de Herencias Vacantes resultan configuraciones de un gran modulo que podríamos denominar “Gestiones” donde se configuran y modelan todos los elementos, formularios, documentos y responsabilidades como también particularidades de cada Gestión individual.

Módulo de Gestión SUODE.

Al igual que en el módulo de gestión anterior, en este caso se ha denominado Módulo de Gestión SUODE al conjunto de configuraciones realizadas sobre el “módulo de gestión” en los aspectos atinentes al manejo de los bienes SUODE, es decir, Sin Afectación o Uso Especifico, los que son ofrecidos a las diversas reparticiones municipales y provinciales con la finalidad que estas últimas presenten proyectos a efectos de postular por su adjudicación. En este grupo de gestiones se encuentra también el manejo de las Herencias Vacantes, las que tienen todo un proceso particular tanto en términos administrativos como documental a efectos de su adecuada incorporación al patrimonio provincial.

Gestión de Alertas

El módulo permite la configuración de diversos tipos de alertas, como también la integración con el workflow de tareas que se define para cada gestión a efectos de identificar y configurar los hechos disparadores de las mismas.

Las alertas son tipificadas y pueden resultar de dos tipos;

- De notificación vía e-mail
- De documentación en Agenda de la gestión específica.

En cuanto a las Alertas de notificación vía e-mail, se ha diseñado y construido un módulo que permite configurar modelos o *templates* de e-mail los que luego son relacionados al alerta específica, la que a su vez es relacionada con el hecho generador; de esta manera, un evento determinado produce un hecho generador, que dispara un alerta, que implica la emisión de un e-mail determinado.

Con este módulo se pueden configurar notificaciones automáticas, alertas de seguimiento ante determinados eventos, a efectos que los diversos operadores de los procesos de gestión junto con los involucrados (beneficiarios o potenciales beneficiarios), estén al tanto y puedan notificarse de situaciones determinadas, sea para realizar una acción requerida o meramente informativa.

Con relación a las alertas de notificación vía agenda las mismas permiten construir no solo alertas para un eventual seguimiento, sino también permiten crear de manera automática un historial de eventos o pases de una actividad a otra con identificación de tiempos y responsables.

Módulo de Monitoreo

El módulo de monitoreo resulta ser una funcionalidad de tipo bandeja de seguimiento incorporada a la plataforma en su front end, que permite conocer el estado de cada una de las gestiones que se vienen realizando junto con un conjunto de información que incluye su responsable, la etapa en la que se encuentra y quienes es el responsable de la ejecución de la tarea deseada. Cuenta con un menú de acciones específicas que permite interrelacionarse con otros módulos como el de Agenda, el de Personas, el de Banco de Inmuebles como también permite dotar de dinamismo al workflow, toda vez que permite dar por concluida una tarea para pasar a la siguiente tarea configurada.

Motor de Búsqueda;

El módulo de búsqueda permite incorporar múltiples parámetros de filtro para encontrar una lista de inmuebles del Banco de Inmuebles que cumplen con las condiciones

establecidas. El resultado de la búsqueda puede ser consultado en modo lista o en modo georeferenciado. La principal funcionalidad del módulo es mediante etiquetas establecidas en los inmuebles, con las que es posible buscar o filtrar la base por una o más etiquetas acumulativas. Las etiquetas son de “agregado ilimitado” y estandarizadas a efectos de su reutilización en los diversos inmuebles.

Gestor Gráfico

La funcionalidad de Gestor Gráfico permite explotar de manera georeferenciada las búsquedas realizadas sobre la base de inmuebles en función de los parámetros o etiquetas establecidos en la búsqueda. La consulta georeferenciada permite integración con Google Maps a efectos de capitalizar las bondades cartográficas de la plataforma de Google con aspectos como la vista satelital, la vista mapa e incluso el Street View, en los casos que se encuentre disponible.

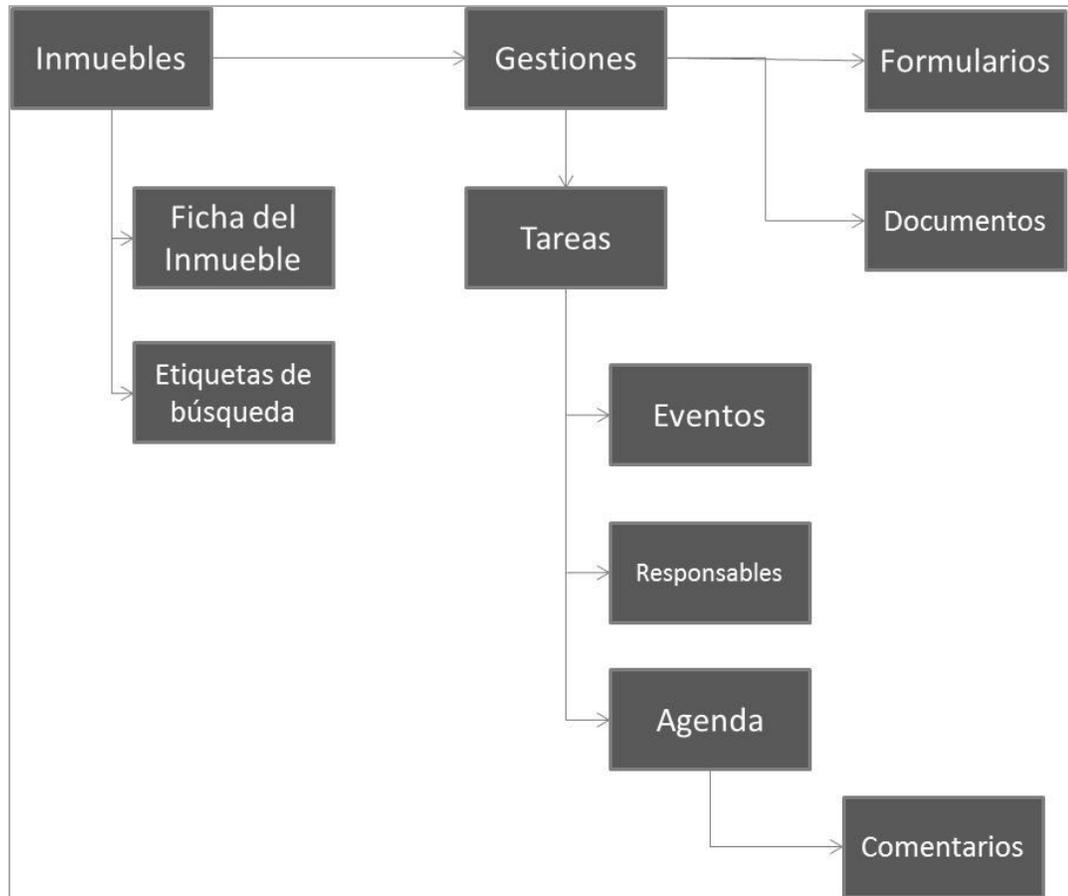
Modulo de Consultas

El Módulo de Consultas se ha fusionado con el motor de búsqueda, de tal manera que mediante la gestión de etiquetas en los inmuebles, luego es posible realizar un grupo de consultas basadas en filtros de los parámetros de etiqueta; esto es lo que permite obtener como producto terminado una lista de inmuebles que cumplen con el conjunto de atributos consultados, brindando totales que permiten disponer de información para el análisis.

Gestor de Indicadores.

Teniendo en cuenta que no es objeto del presente trabajo el diseño de los indicadores de desarrollo sino de una plataforma capaz de integrarse con ellos a efectos de poder medir impacto de determinadas actividades de la Dirección de Recursos Inmobiliarios Fiscales sobre el patrimonio inmobiliario provincial, es que se ha dejado el modelo de datos diseñado a efectos de asimilar los indicadores que posteriormente se diseñen y sobre ellos cruzar contra las consultas y base de inmuebles a efectos de poder extraer la información que demuestre el impacto.

ANEXO IV: DIAGRAMA ENTIDAD RELACION DE LA APLICACIÓN CONSTRUIDA



Inmuebles

Esta entidad maneja las siguientes tablas;

- Ficha Inmuebles
- Estado inmuebles
- Tipo inmuebles
- Etiquetas inmuebles

Gestiones

Esta entidad maneja las siguientes tablas;

- Gestiones
- Gestionexinmueble
- Gestionexdocumento
- Gestionexgrupo

Tareas

Esta entidad maneja las siguientes tablas

- Procesos
- Procesosxcliente
- Procesosxevento
- Árbol de procesos

Eventos

Esta entidad maneja las siguientes tablas

- Eventos

Agenda

Esta entidad maneja las siguientes tablas

- Agenda_título
- Agenda_gestión_inmueble

- Inmueble_agenda

Responsables

Esta entidad maneja las siguientes tablas

- User
- User_group
- User_grupo_clientes
- User_grupo_tareas

Documentos

Esta entidad maneja las siguientes tablas

- Repositorios
- dev_carpetas
- dev_archivos
- documentos

ANEXO V: DISEÑO Y CONTENIDO DE LAS PRINCIPALES TABLAS

Entidad: Inmuebles

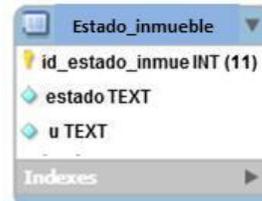


Field Name	Field Type
iCodigo	INT (11)
Codigo	NUM
Alcance	TEXT
Fecha_ingreso	NUM
Fecha_egreso	NUM
Ciudad	TEXT
Localidad	TEXT
Nomenclador	TEXT
Partida	TEXT
valuacion_fiscal	NUM
Dependencia_ocup	TEXT
alquiler_mes	NUM
fecha_inicio_alq	TEXT
fecha_fin_alq	TEXT
duracion_alq	TEXT
Digitaliz_contr	TEXT
domicilio	TEXT
metros_cuadrados	TEXT
observaciones	TEXT
Id_datos_parc	INT (11)
Id_estado	INT (11)
destino_actual	TEXT
Id_etiquetas	INT (11)
Id_tipos_inmue	INT (11)
id_dest_posibles	INT (11)

Las principales tablas de la entidad Inmuebles se componen de los siguientes campos.



Field Name	Field Type
id_tipo_inmuebl	INT (11)
Tipo	TEXT
u	TEXT



Field Name	Field Type
id_estado_inmue	INT (11)
estado	TEXT
u	TEXT

Entidad: Gestiones

Las principales tablas de la entidad Gestiones se componen de los siguientes campos.

The image displays four screenshots of database table field lists from a management tool. The tables and their fields are:

- Gestionesxdocumento**:
 - id_productoxdocumentos INT(11)
 - id_general INT(11)
 - time INT(11)
 - time1 INT(11)
 - dev_referencia INT(11)
 - id_productos INT(11)
 - id_documentos INT(11)
 - u TEXT
 - tu TEXT
 - id_procesos TEXT
- Gestiones**:
 - id_productos INT(11)
 - id_general INT(11)
 - time INT(11)
 - time1 INT(11)
 - dev_referencia INT(11)
 - nombre TEXT
 - descripcion TEXT
 - u TEXT
 - tu TEXT
 - web TEXT
 - id_grupo TEXT
- Gestionesxcliente**:
 - id_productoxciente INT(11)
 - id_general INT(11)
 - time INT(11)
 - time1 INT(11)
 - dev_referencia INT(11)
 - id_productos TEXT
 - id_clientes TEXT
 - descripcion TEXT
 - u TEXT
 - tu TEXT
 - estado INT(11)
 - id_responsable INT(11)
 - nroexpediente INT(11)
 - anonroexpediente TEXT
 - id_motivosfinproceso TEXT
 - id_portal TEXT
 - motivoфин_text TEXT
 - timefecha TEXT
 - valoracion TEXT
 - timeplazo TEXT
 - dayplazo TEXT
 - monthplazo TEXT
 - yearplazo TEXT
- productos_grupos**:
 - id_productos_grupos INT(11)
 - id_general INT(11)
 - time INT(11)
 - time1 INT(11)
 - dev_referencia INT(11)
 - id_jefe TEXT
 - nombre TEXT
 - u TEXT
 - tu TEXT
 - id_entidad INT(11)

A blue box labeled **Gestionesgrupo** is located to the right of the main table lists.

Entidad: Tareas

Las principales tablas de la entidad Tareas se componen de los siguientes campos.

Tabla	Campo	Tipo
procesos	id_procesos	INT(11)
	id_general	INT(11)
	time	INT(11)
	time1	INT(11)
	dev_referencia	INT(11)
	id_productos	TEXT
	nombre	TEXT
	tiporesponsable	TEXT
	id_responsable	TEXT
	descripcion	TEXT
	u	TEXT
	tu	TEXT
	inicial	INT(11)
	tipo	CHAR(2)
	aphp_dknoinsert	TEXT
	pregunta	TEXT
	asignaresponsable	TEXT
	final	TEXT
	porcentaje	TEXT
	duracion	TEXT
	razonsocial	TEXT
	tipodoc	TEXT
	tipodocbit	TEXT
	nrodocumento	TEXT
	button	TEXT
	nroexpediente	TEXT
	anonroexpediente	TEXT
valoracion	TEXT	
dayplazo	TEXT	
monthplazo	TEXT	
3 more...		
Indexes		
procesoxcliente	id_procesoxcliente	INT(11)
	id_general	INT(11)
	time	INT(11)
	time1	INT(11)
	dev_referencia	INT(11)
	id_productoxciente	TEXT
	id_clientes	TEXT
	id_procesos	TEXT
	tiporesponsable	TEXT
	id_responsable	TEXT
	u	TEXT
	tu	TEXT
	estado	INT(11)
	time_fin	TEXT
id_motivosfinproceso	TEXT	
Indexes		
procesoxeventos	id_procesoxeventos	INT(11)
	id_general	INT(11)
	time	INT(11)
	time1	INT(11)
	dev_referencia	INT(11)
	id_evento	TEXT
	id_proceso	TEXT
	id_productos	TEXT
	u	TEXT
	tu	TEXT
	al_comienzo	TEXT
	al_finalizar	TEXT
	cant_dias	TEXT
	last_cron	TEXT
descripcion	TEXT	
plazo	TEXT	
Indexes		
arbol_procesos	id_arbol_procesos	INT(11)
	id_general	INT(11)
	time	INT(11)
	time1	INT(11)
	dev_referencia	INT(11)
	id_procesos	INT(11)
	id_destino	INT(11)
	text	VARCHAR(200)
	u	INT(11)
	tu	INT(11)
	db_templredir2	TEXT
tipocondicion	VARCHAR(10)	
Indexes		

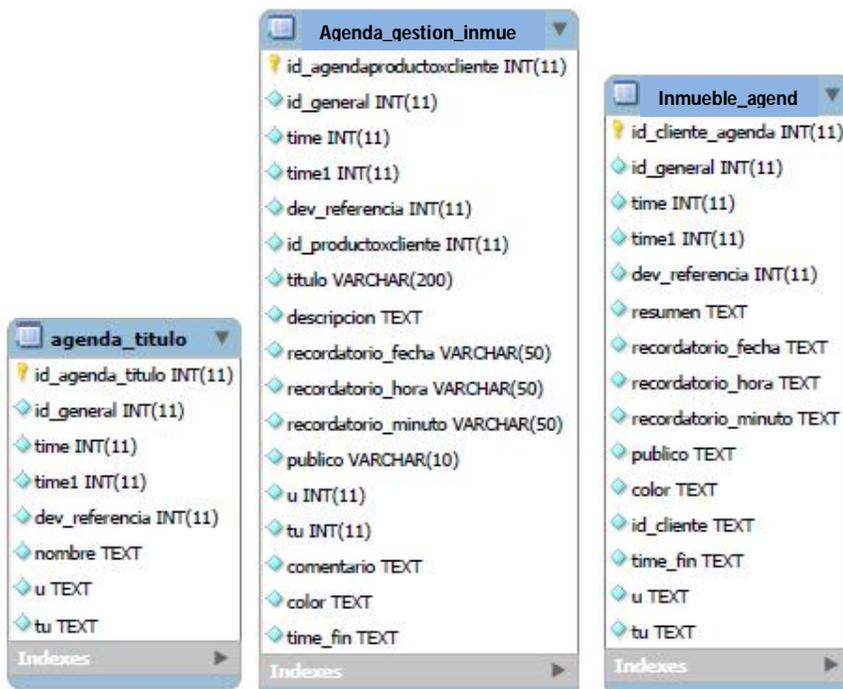
Entidad: Eventos



Field Name	Field Type
id_eventos	INT(11)
id_general	INT(11)
time	INT(11)
time1	INT(11)
dev_referencia	INT(11)
tipo	TEXT
u	TEXT
tu	TEXT
posicion	TEXT
nombre	TEXT

Las principales tablas de la entidad Eventos se componen de los siguientes campos.

Entidad: Agenda



Field Name	Field Type
id_agenda_titulo	INT(11)
id_general	INT(11)
time	INT(11)
time1	INT(11)
dev_referencia	INT(11)
nombre	TEXT
u	TEXT
tu	TEXT

Field Name	Field Type
id_agendaproductoxcliente	INT(11)
id_general	INT(11)
time	INT(11)
time1	INT(11)
dev_referencia	INT(11)
id_productoxciente	INT(11)
titulo	VARCHAR(200)
descripcion	TEXT
recordatorio_fecha	VARCHAR(50)
recordatorio_hora	VARCHAR(50)
recordatorio_minuto	VARCHAR(50)
publico	VARCHAR(10)
u	INT(11)
tu	INT(11)
comentario	TEXT
color	TEXT
time_fin	TEXT

Field Name	Field Type
id_cliente_agenda	INT(11)
id_general	INT(11)
time	INT(11)
time1	INT(11)
dev_referencia	INT(11)
resumen	TEXT
recordatorio_fecha	TEXT
recordatorio_hora	TEXT
recordatorio_minuto	TEXT
publico	TEXT
color	TEXT
id_cliente	TEXT
time_fin	TEXT
u	TEXT
tu	TEXT

Entidad: Responsables

dev_user	
id_dev_user	INT(11)
id_general	INT(11)
time	INT(11)
time1	INT(11)
usr	VARCHAR(100)
pass	VARCHAR(100)
nombre	VARCHAR(100)
id_dev_perfil	INT(11)
id_jefe	INT(11)
tipouser	INT(11)
dev_referencia	INT(11)
modulo_menuprincipal	TEXT
modulo_correo	TEXT
modulo_agenda	TEXT
modulo_tareas	TEXT
id_dev_usergroup	TEXT
u	TEXT
tu	TEXT
group_access	TEXT
repositorio1	TEXT
repositorio2	TEXT
id_banner	TEXT
repositorio3	TEXT
id_lectura	TEXT
id_escritura	TEXT
id_borrado	TEXT
id_logo	TEXT
id_publicidad	TEXT
id_grupos_tareas	TEXT
id_grupos_clientes	TEXT
7 more...	
Indexes	

Las principales tablas de la entidad Responsables se componen de los siguientes campos.

dev_user_group_access	
id_dev_user_group_access	INT(11)
id_general	INT(11)
time	INT(11)
time1	INT(11)
dev_referencia	INT(11)
id_dev_user	TEXT
group_access	TEXT
Indexes	

dev_user_id_grupos_clientes	
id_dev_user_id_grupos_clientes	INT(11)
id_general	INT(11)
time	INT(11)
time1	INT(11)
dev_referencia	INT(11)
id_dev_user	TEXT
id_grupos_clientes	TEXT
Indexes	

dev_user_id_grupos_tareas	
id_dev_user_id_grupos_tareas	INT(11)
id_general	INT(11)
time	INT(11)
time1	INT(11)
dev_referencia	INT(11)
id_dev_user	TEXT
id_grupos_tareas	TEXT
Indexes	

Entidad: Documentos

Las principales tablas de la entidad Documentos se componen de los siguientes campos.

Table Name	Field Name	Data Type
dev_repositorios	id_dev_repositorios	INT(11)
	id_general	INT(11)
	time	INT(11)
	time1	INT(11)
	dev_referencia	INT(11)
	nombre	TEXT
	u	TEXT
	tu	TEXT
dev_carpetas	id_dev_carpetas	INT(11)
	id_general	INT(11)
	time	INT(11)
	time1	INT(11)
	dev_referencia	INT(11)
	id_jefe	TEXT
	nombre	TEXT
	u	TEXT
dev_archivos	id_dev_archivos	INT(11)
	id_general	INT(11)
	time	INT(11)
	time1	INT(11)
	dev_referencia	INT(11)
	id_dev_carpetas	TEXT
	nombre	TEXT
	file	TEXT
datadocumentos	id_datadocumentos	INT(11)
	id_general	INT(11)
	time	INT(11)
	time1	INT(11)
	dev_referencia	INT(11)
	id_documentos	TEXT
	id_productocliente	TEXT
	text1	TEXT
	text2	TEXT
	text3	TEXT
	text4	TEXT
	text5	TEXT
	text6	TEXT
	text7	TEXT
	text9	TEXT
	text8	TEXT
	text10	TEXT
	text11	TEXT
	text12	TEXT
	text13	TEXT
	text14	TEXT
	text15	TEXT
	text16	TEXT
	text17	TEXT
text18	TEXT	
text19	TEXT	
text20	TEXT	
text21	TEXT	
text22	TEXT	
text23	TEXT	

ANEXO VI: PROTOTIPO CONSTRUIDO EN EL PERIODO

Módulo Personas:

El Módulo es el encargado de gestionar los usuarios, sus perfiles y atribuciones en la plataforma, se ha diseñado funcionalidad para gestionar grupos de usuarios a efectos de poder configurar responsabilidades de los módulos de gestión, tanto a nivel persona individual como grupo de personas.

Creación de Grupos de usuarios:

Los grupos de usuarios permiten configurar responsabilidades de tareas a conjuntos de personas

The screenshot shows the user interface of a web application. At the top, there is an orange header with the logo 'BA BUENOS AIRES PROVINCIA' on the left and 'Dirección Provincial de Recursos' on the right. Below the header, there is a navigation bar with 'Administrar', 'Tareas Pendientes', and 'Inicio' buttons. On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon and the text 'Direccion Provincial de Inmuebles Fiscales BA' and the date '15 / 08 / 2012'. Below the navigation bar, there are two tabs: 'NUEVA GRUPO' and 'LISTAR GRUPOS'. The 'LISTAR GRUPOS' tab is active. The main content area shows a table titled 'Listado de Grupos de Usuarios'. The table has two columns: 'Codigo' and 'Descripcion'. There is one row in the table with the following data: 'Codigo: 26' and 'Descripcion: Direccion Inmuebles Fiscales'. There are also some icons (a red 'x' and a yellow arrow) next to the 'Codigo' value.

Codigo	Descripcion
26	Direccion Inmuebles Fiscales

Perfiles de usuarios

Los perfiles permiten definir el nivel de acceso a módulos y transacciones dentro del módulo para cada usuario. Si un usuario tiene un perfil administrador podrá acceder a un conjunto de prestaciones diferentes que si tiene perfil supervisor. Los perfiles son configurables como también las acciones que se le permiten a cada uno.



The screenshot shows the user interface of the 'Dirección Provincial de Recursos' system. The header features the 'BA BUENOS AIRES PROVINCIA' logo and the system name. A navigation bar includes 'Administrar', 'Tareas Pendientes', and 'Inicio'. The user is logged in as 'Direccion Provincial de Inmuebles Fiscales BA' on '15 / 08 / 2012'. The main content area is titled 'LISTADO DE PERFILES' and contains a section for 'Listado de Industrias' with a table of user profiles.

	Nombre	Descripcion
	Administrador Inmuebles Fiscales	
	Supervisor Inmuebles Fiscales	

Gestión de Usuarios

La gestión de usuarios permite dar de alta las personas, asignarles un perfil, un grupo y establecer algunas cuestiones como el logo o banner superior que se va a mostrar por encima de la barra de menús, el manejo de contraseña y demás funciones relativas a la gestión de persona propiamente dicha.

The screenshot displays a web application interface for user management. The header features the logo 'BA BUENOS AIRES PROVINCIA' and the text 'Dirección Provincial de Recursos Inm'. The navigation bar includes 'Administrar', 'Tareas Pendientes', and 'Inicio'. The main content area is titled 'Alta / Modificación de Usuario' and contains various form fields for user details, permissions, and profile settings.

Administración: Administrar, Tareas Pendientes, Inicio

Usuario: USUARIO, PERMISOS, LISTADO DE USUARIOS

Alta / Modificación de Usuario

Perfil: Selecionar Perfil

Grupo: Selecionar Grupo

Jefe Directo: Selecionar Jefe

Modulos: Menu Principal Correo Agenda Tareas Planilla de Tiempo Indice Gestor Documental

Nombre:

Email:

Usuario:

Contraseña:

Logo:

Banner:

Publicidad:

Separar las tareas propias de las tareas pertenecientes a otros usuarios

Listar pendientes de los grupos:

Direccion Inmuebles Fiscales

Módulo de Banco de Inmuebles;

El Módulo es el encargado de gestionar la base de datos de los inmuebles y sus estados, tanto sea en proceso de incorporación al fisco (herencias vacantes, por ejemplo), fiscales propiamente dichos, como también los inmuebles privados que son alquilados por alguna repartición provincial. El Módulo maneja el alta, baja y modificación de los datos relacionados con los inmuebles y en definitiva es el encargado de construir y administrar las “Fichas consultables de los inmuebles” del estado provincial.

Alta, Baja y Modificación de inmuebles

The screenshot shows a web application window titled "Banco de Inmuebles". On the left, there is a sidebar with a "Filtrar Resultados" section containing a range input for "Monto de la inversión" and a "Tipos de proyecto" section with a link for "INMUEBLES FISCALES(5)". The main area is titled "Alta de inmueble" and contains a form with the following fields:

- Código:
- Alcance:
- Fecha de ingreso:
- Ciudad:
- Localidad:
- Fecha de egreso:
- Numerador:
- Partida:
- Organismo:
- Monto alquiler mensual:
- Dependencia que lo ocupa:
- Fecha inicio contrato:
- Fecha finalización contrato:
- Duración:
- M2:
- Datos parcelarios:

At the top right of the main area, there is a "Vista:" section with options for "Mapa" and "Lista".

Ficha de Consulta de Inmueble

La ficha del bien posee múltiples características de tipo catálogo donde existe una descripción, un conjunto de fotografías que pueden ser subidas, un espacio para comentarios y documentos cargados por el inspector que verificó el bien, entre otras funcionalidades.

La ficha permite exponer información visual, y de detalle de cada inmueble consultado y cuenta con campos para texto que permiten cargar observaciones.

Consulta: Plataforma Banco Inmuebles Buenos Aires

Filtrar Resultados

Monto de la inversión

Filtrar

Tipos de proyecto

INMUEBLES FISCALES(5)

Ficha inmueble – Banco Inmuebles Buenos Aires

Vista: [Mapa](#) | [Lista](#)

Inicio

CATEGORÍAS

Terrenos baldíos

Departamentos

Casas

Campos

Oficinas

Casa en Calle 22 y 12
apto múltiples destinos.

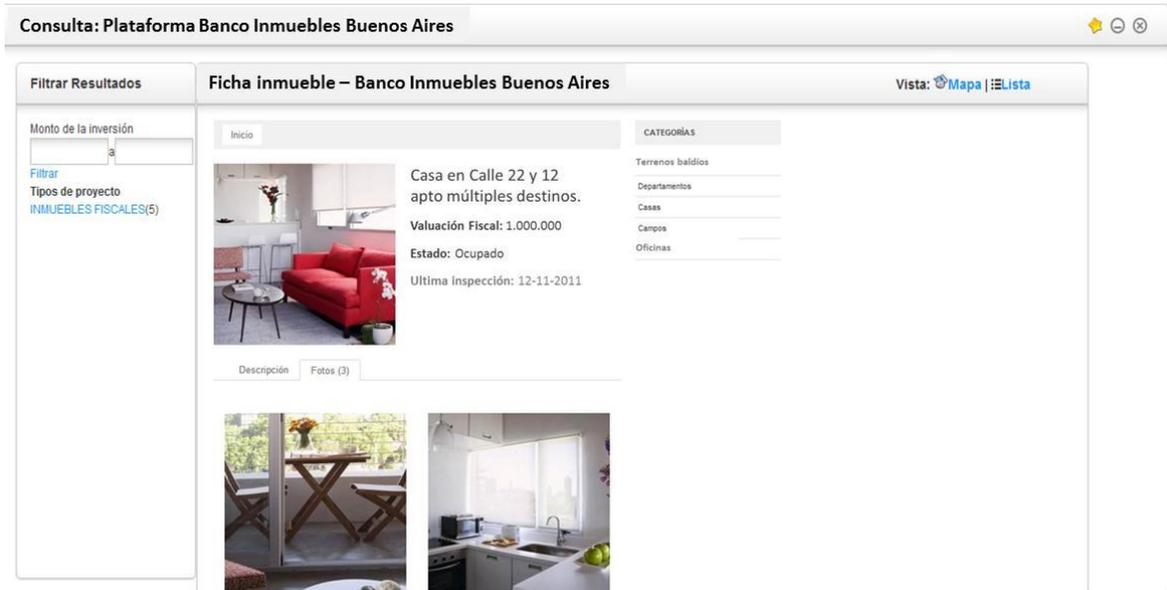
Valuación Fiscal: 1.000.000

Estado: Ocupado

Ultima Inspección: 12-11-2011

Descripción

Fotos (3)



Módulo de Gestión de Alquileres y SUODE (bienes)

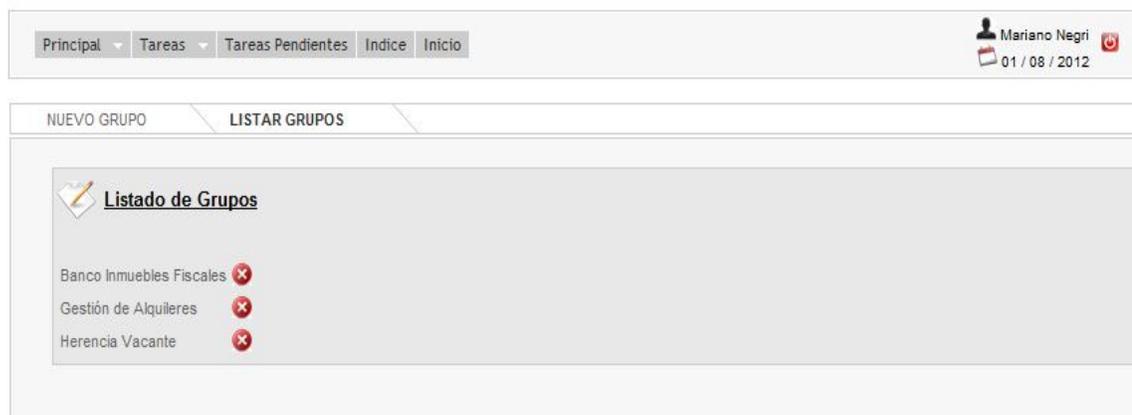
El Módulo es el encargado de manejar el flujo de trabajo relacionado con el proceso de solicitud, alta, baja y modificación de alquileres realizados por las diversas reparticiones provinciales. Si bien se ha denominado “Módulo de gestión” en realidad se ha diseñado en la plataforma como una gestión que combina workflows o instancias por las que pasa un proceso de alta de alquiler de un inmueble en la provincia, junto con su documentación de soporte a la operatoria. En definitiva hemos llamado Módulo al conjunto de configuraciones necesarias para soportar el flujo de trabajo del Programa de Gestión de Alquileres. Tanto la Gestión de Alquileres, como la Gestión de SUODE como también la Gestión de Herencias Vacantes resultan configuraciones de un gran módulo que podríamos denominar “Gestiones” donde se configuran y modelan todos los elementos, formularios, documentos y responsabilidades como también particularidades de cada Gestión individual.

Al igual que en el módulo de gestión anterior, en este caso se ha denominado Módulo de Gestión SUODE al conjunto de configuraciones realizadas sobre el “módulo de gestión” en

los aspectos atinentes al manejo de los bienes SUODE, es decir, Sin Afectación o Uso Especifico, los que son ofrecidos a las diversas reparticiones municipales y provinciales con la finalidad de presentación proyectos a efectos que se les adjudiquen los mismos. En este grupo de gestiones se encuentra también el manejo de las herencias vacantes las que tienen todo un proceso particular tanto en términos administrativos como documental a efectos de su adecuada incorporación al patrimonio provincial.

Grupos de Gestiones y Gestiones

Se ha construido una gestión de alta y configuración de Grupos de gestiones o actividades que realiza la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales. Esta funcionalidad permite agrupar las actividades o tareas dentro de un paraguas funcional que facilite la búsqueda.



Por otro lado se ha construido una gestión de alta y configuración de las gestiones y workflows o tareas dentro de las gestiones. Esta funcionalidad permite la configuración de las gestiones de la Dirección provincial pero mas aun, dota de flexibilidad a la plataforma toda vez que permite que se den de alta múltiples gestiones. En la actualidad para el piloto se ha configurado la gestión de Herencias Vacantes y de Bienes S.U.O.D.E. (sin uso o destino específico).

Principal Tareas Tareas Pendientes Índice Inicio Mariano Negri 01 / 08 / 2012

NUEVA GESTION LISTAR GESTIONES PROCESOS

Alta / Modificación de Gestiones

Grupo : (ninguno)

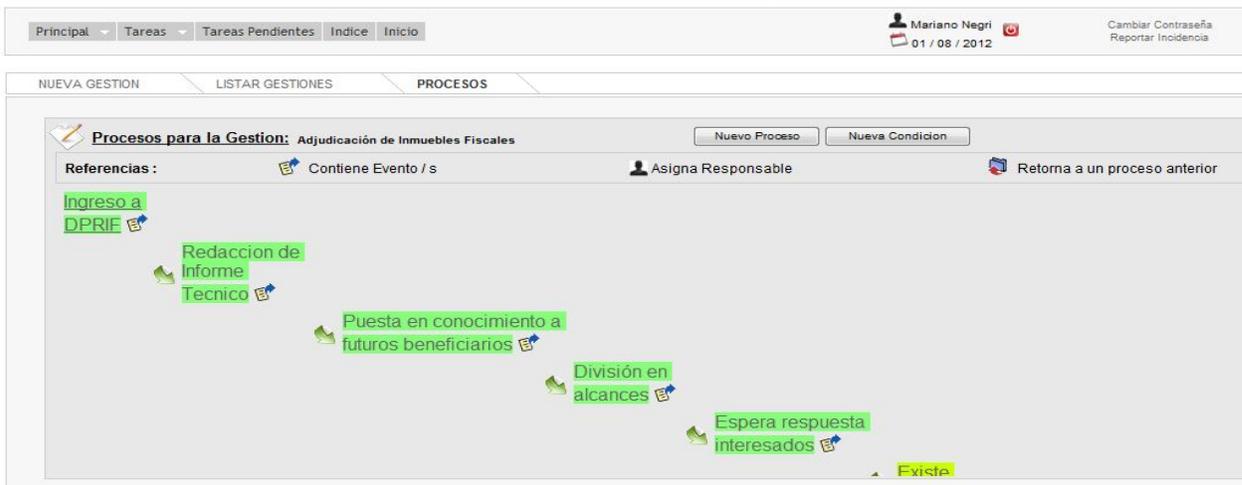
Gestion :

Descripción :

Enviar

Una vez identificadas las gestiones se construyen los workflows y serie consecutiva de pasos que llevan al logro de una gestión exitosa sobre un bien o herencia.

Esta serie consecutiva de pasos se ha construido de manera configurable a efectos de poder soportar en el futuro eventuales cambios en los procedimientos administrativos, sin necesidad de recurrir a modificar la programación nuevamente. Se ha creado una herramienta de construcción del flujo de tareas totalmente configurable por un usuario no técnico.



Esta serie consecutiva de tareas permite crear el flujo de actividades por las que fluye un expediente. Adicionalmente cada tarea o actividad tiene un responsable o grupo de responsables definido y también permite configurar alertas o anotaciones tanto de tracking como genéricas en una agenda.

Se ha desarrollado unas funcionalidades para cada actividad que incluyen la definición de tiempos estándar de gestión, grados de avance y alertas o recordatorios.

Todo lo antes descrito es configurable para cada una de las gestiones que se realicen sobre los inmuebles.

Configuración del Proceso Redaccion de Informe Tecnico

DATOS PRINCIPALES / DESTINOS / EVENTOS / Eliminar Proceso

Nombre :

Tipo de Responsable : Usuario Grupo

Responsable : ▼

Porcentaje :

Días estimados de duración :

Asignar Responsable? SI

Es un proceso inicial? SI

Es un proceso final? SI

Descripción :

Gestión de Alertas

El módulo permite la configuración de diversos tipos de alertas, como también la integración con el workflow de tareas que se define para cada gestión a efectos de identificar y configurar los hechos disparadores de las mismas.

Las alertas son tipificadas y pueden resultar de dos tipos;

- De notificación vía e-mail
- De documentación en Agenda de la gestión específica.

Configuración del Proceso Redacción de Informe Técnico

id	Tipo de Evento	Al Iniciar	Al Finalizar	Periodo (días)
1 287	Agregar Recordatorio	SI	NO	
2 288	Agregar Recordatorio	NO	SI	

En cuanto a las Alertas de notificación vía e-mail, se ha diseñado y construido un módulo que permite configurar modelos o templates de e-mail los que luego son relacionados al alerta específica, la que a su vez es relacionada con el hecho generador; de esta manera, un evento determinado produce un hecho generador, que dispara un alerta, que implica la emisión de un e-mail determinado.

Con este módulo se pueden configurar notificaciones automáticas, alertas de seguimiento ante determinados eventos, a efectos que los diversos operadores de los procesos de

gestión junto con los involucrados (beneficiarios o potenciales beneficiarios), estén al tanto y puedan notificarse de situaciones determinadas, sea para realizar una acción requerida o meramente informativa.

The screenshot shows a web application interface for managing emails. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Principal', 'Tareas', 'Tareas Pendientes', 'Indice', and 'Inicio'. On the right side of the navigation bar, the user's name 'Mariano Negri' and the date '15 / 08 / 2012' are displayed. Below the navigation bar, there are two tabs: 'NUEVO MAIL' and 'LISTAR MAILS'. The main content area is titled 'Alta / Modificación de Mails' and contains a form with the following fields: 'Nombre:', 'Nombre Remitente:', 'Email Remitente:', 'Asunto:', and 'Diseño:' (with a dropdown menu showing 'Seleccionar Diseño'). An 'Enviar' button is located at the bottom right of the form.

Diseño de mails

The screenshot shows a web application interface for managing email designs. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Principal', 'Tareas', 'Tareas Pendientes', 'Indice', and 'Inicio'. On the right side of the navigation bar, the user's name 'Mariano Negri' and the date '15 / 08 / 2012' are displayed. Below the navigation bar, there are two tabs: 'NUEVO DISEÑO' and 'LISTAR DISEÑOS'. The main content area is titled 'Alta / Modificación de Diseños de Email' and contains a form with the following fields: 'Nombre:' and 'Diseño:'. The 'Diseño:' field is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting (bold, italic, underline, font color, background color), alignment, list creation, link insertion, and other rich text features. The toolbar also includes dropdown menus for 'Styles', 'Format', 'Font family', and 'Font size'.

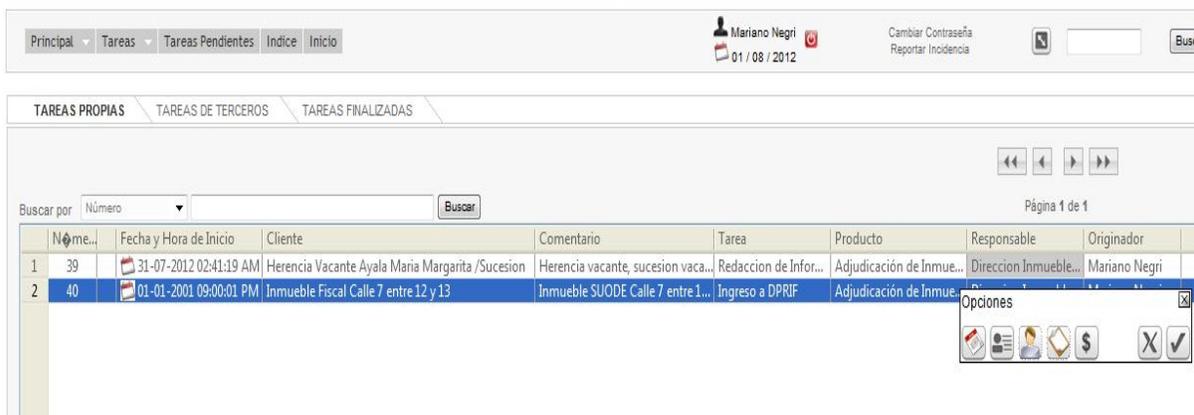
Con relación a las alertas de notificación vía agenda las mismas permiten construir no solo alertas para un eventual seguimiento, sino también permiten crear de manera automática un historial de eventos o pases de una actividad a otra con identificación de tiempos y responsables.

Módulo de Monitoreo

El Módulo de Monitoreo resulta ser una funcionalidad de tipo bandeja de seguimiento incorporada a la plataforma en su front end que permite conocer el estado de cada una de las gestiones que se vienen realizando, junto con un conjunto de información que incluye su responsable, la etapa en la que se encuentra y quienes es el responsable de la ejecución de la tarea deseada.

El Módulo permite la gestión de los diversos trámites administrativos y manejo documental relacionados con el patrimonio inmobiliario.

Se ha desarrollado una Bandeja de Gestión que permite identificar todos los inmuebles en proceso de gestión y su estado, conociendo en que etapa de la gestión se encuentra, quien es su responsable y en que fecha y hora ingresó a dicha etapa, a efectos de mayor seguimiento y poder tomar los temas pendientes para su tratamiento.



The screenshot displays the 'Módulo de Monitoreo' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Principal', 'Tareas', 'Tareas Pendientes', 'Indice', and 'Inicio'. The user 'Mariano Negri' is logged in, with the date '01 / 08 / 2012' shown. Below the navigation, there are tabs for 'TAREAS PROPIAS', 'TAREAS DE TERCEROS', and 'TAREAS FINALIZADAS'. A search bar labeled 'Buscar por Número' is present. The main area contains a table with the following data:

ID	Nombre	Fecha y Hora de Inicio	Cliente	Comentario	Tarea	Producto	Responsable	Originador
1	39	31-07-2012 02:41:19 AM	Herencia Vacante Ayala Maria Margarita /Sucesion	Herencia vacante, sucesion vaca...	Redaccion de Infor...	Adjudicación de Inmue...	Direccion Inmueble...	Mariano Negri
2	40	01-01-2001 09:00:01 PM	Inmueble Fiscal Calle 7 entre 12 y 13	Inmueble SUODE Calle 7 entre 1...	Ingreso a DPRIF	Adjudicación de Inmue...		

An 'Opciones' menu is open over the second row, showing icons for print, refresh, delete, and other actions.

Cada uno de estos temas puede ser gestionado mediante doble clic; se abre la funcionalidad de acciones específicas y permite acceder a la agenda o el gestor documental de dicho expediente.

AGENDA

Título: **Resumen :**

Recordar:
 Fecha: Hora: 08 : 00 Publico

EDITAR	BORRAR SELECCIÓN	AMPLIAR DESCRIPCIÓN				
id	Fecha	Usuario	Publico	Titulo	Resumen	
1	845	31/07/2012 02:34:15	Mariano Negri	NO	tracking	Recepcion notificacion Fiscalia
2	846	31/07/2012 02:41:19	Mariano Negri	NO	tracking	Se inicia redaccion de informe tecnico

En el caso de la Agenda, permite además registrar el tracking como evento automático que marca en que momento se inició o finalizó una gestión; como también el registro de comentarios que permiten a los usuarios conocer el estado y las actividades realizadas sobre un expediente.

DOCUMENTOS ARCHIVOS ADJUNTOS

Para acceder a los documentos debe hacer Doble-Click en la siguiente lista

id	Documento	Modificacion	Estado
1	18	Invitacion a Alcances	
2	19	Manifestación de interes	
3	20	Propuesta de Uso	
4	21	Documento de evaluacion de propuestas	
5	23	Informe de Adjudicaci	

La gestión de documentos también está accesible desde la barra de acciones específicas y permite acceder no solo a los documentos tipo o formularios propios de cada gestión, los que son configurados.

También permite acceder a un espacio para adjuntar cualquier tipo de documentación y construir árboles documentales con archivos y carpetas.



Motor de Búsqueda;

El Módulo Motor de Búsqueda permite incorporar múltiples parámetros de filtro para encontrar una lista de inmuebles del banco de inmuebles que cumplan con las condiciones establecidas. El resultado de la búsqueda puede ser consultado en modo lista o en modo georeferenciado. La principal funcionalidad del módulo es mediante etiquetas establecidas en los inmuebles y permite buscar o filtrar la base por una o mas etiquetas acumulativas. Las etiquetas son de “agregado ilimitado” y estandarizadas a efectos de su reutilización en los diversos inmuebles.

Consulta: Plataforma Banco Inmuebles Buenos Aires

Filtrar Resultados

Monto de la inversión

Filtrar

Tipos de proyecto

INMUEBLES FISCALES(5)

Ubicación de inmuebles seleccionados – Banco Inmuebles Buenos Aires

Vista: Mapa | Lista

Nombre	Tipo de proyecto	Financiado	Beneficiario	Importe	Opciones
Palpa 2419	Licitaciones Publicas	Banco de la Provincia de Buenos Aires	INMUEBLES FISCALES	\$2000	 
Congreso	Licitaciones Publicas	Banco Santander Río	INMUEBLES FISCALES	\$3000	 
Museo Carlos Gardel	Licitaciones Publicas	Banco Santander Río	INMUEBLES FISCALES	\$3000000	 
Centro de Deportes	Licitaciones Publicas	Banco Supervielle	INMUEBLES FISCALES	\$1000	 
Pavimentacion Calles	Licitaciones Publicas	Banco Supervielle	INMUEBLES FISCALES	\$23123123	 

Las consultas de tipo mapa permiten georeferenciar la ubicación del bien seleccionado o el conjunto de bienes filtrados. El módulo de consultas se ha fusionado con el motor de búsqueda de tal manera que mediante la gestión de etiquetas en los inmuebles, luego es posible realizar un grupo de consultas basadas en filtros de los parámetros de etiqueta, lo que permite obtener como producto terminado una lista de inmuebles que cumplen con el conjunto de atributos consultados brindando totales que permiten disponer de información para el análisis.

Gestor Gráfico

La funcionalidad de Gestor Gráfico permite explotar de manera georeferenciada las búsquedas realizadas sobre la base de inmuebles en función de los parámetros o etiquetas establecidos en la búsqueda. La consulta georeferenciada permite integración con Google Maps a efectos de capitalizar las bondades cartográficas de la plataforma de Google con aspectos como la vista satelital, la vista mapa e incluso el Street view en los casos que se encuentre disponible.



Gestor de Indicadores.

Teniendo en cuenta que no es objeto del presente trabajo el diseño de los indicadores de desarrollo sino de una plataforma capaz de integrarse con ellos a efectos de poder medir el impacto de determinadas actividades de la Dirección de Recursos Inmobiliarios Fiscales sobre el patrimonio inmobiliario provincial, es que se ha dejado preparado el modelo de datos, diseñado a efectos de asimilar los indicadores que posteriormente se formulen y

sobre ellos cruzar contra las consultas y base de inmuebles a efectos de poder extraer la información que revele el impacto

ANEXO VII: MANUAL DEL USUARIO GEOBIF

INDICE

1. <u>INTRODUCCION</u>	64
2. <u>ACCESO A LA HERRAMIENTA</u>	65
3. <u>PANTALLA DE INICIO</u>	66
4. <u>MANEJO DE LA INFORMACION DE INMUEBLES</u>	71
<u>Manejo del Filtrado de la información o inmuebles</u>	71
5. <u>Ficha de Inmueble</u>	71
6. <u>Gestión de Workflows o Expedientes de Inmuebles</u>	72
<u>Calendario</u>	73
<u>Barra de navegación</u>	75
<u>Bandeja de Tareas</u>	75
<u>Botonera de Acciones específicas</u>	76

1. INTRODUCCION

El sistema informático **GeoBIF** ha sido desarrollado como una herramienta de gestión de Inmuebles para la Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales de la Provincia de Buenos Aires.

La principal funcionalidad planteada por la herramienta es el manejo del banco de inmuebles desde una dimensión georeferenciada. Esta nueva perspectiva permite gestionar la información desde una óptica adicional incorporando herramientas de agrupación, etiquetado de la información y filtrado que junto con herramientas de gestión grafica y reportes permiten obtener un nuevo enfoque desde el cual analizar la información de los inmuebles y procesos en curso.

2. ACCESO A LA HERRAMIENTA

El acceso se realiza mediante un login para lo cual es necesario contar con usuario y contraseña en GeoBIF. De manera que para poder acceder al GeoBapin es necesario loguearse con el usuario que cada persona tenga asignado por el área de Informática de la UCO, responsable del mantenimiento del mismo.

En caso de no poseer usuario en GeoBIF no será posible acceder a la herramienta de Georeferenciación ni gestión de inmuebles, como tampoco al gestor de workflows correspondiente, por lo cual deberá ponerse en contacto con el administrador GeoBIF para que genere usuario y contraseña.



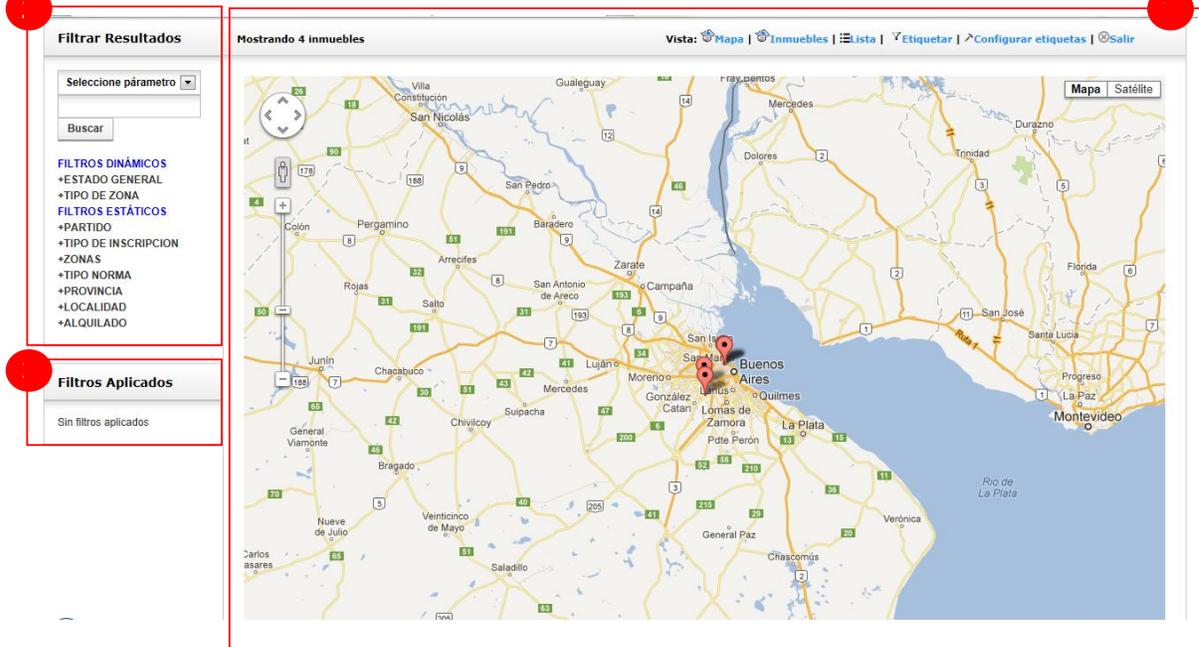
The image shows a login screen with an orange background. In the top left corner, there is a logo with the letters 'BA' and 'BUENOS AIRES PROVINCIA' below it. To the right of the logo, the text 'Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales' is displayed. In the center of the screen, there is a white login form titled 'Ingreso de usuario'. The form contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below these fields are two radio buttons: 'Gestion de Expedientes' (which is selected) and 'Banco de Inmuebles'. At the bottom of the form is a button labeled 'INGRESAR'.

Al momento de loguearse deberá seleccionar que módulo desea utilizar; en caso de necesitar consultar y/o operar con el Banco de Inmuebles Fiscales deberá seleccionarlo, mientras que en caso de querer gestionar o consultar expedientes o estado en el workflow de las gestiones realizadas sobre inmuebles fiscales deberá seleccionar "gestión de expedientes".

3. PANTALLA DE INICIO

BANCO DE INMUEBLES

Una vez logueado en la herramienta aparece la pantalla de inicio, tal como se expone en la siguiente imagen y cuenta con acceso a las diversas funcionalidades.



Los inmuebles que se visualizan son aquellos que han sido cargados en el banco de inmuebles y a partir de allí pueden ser gestionados, etiquetados, ubicados, etc.

Área 1

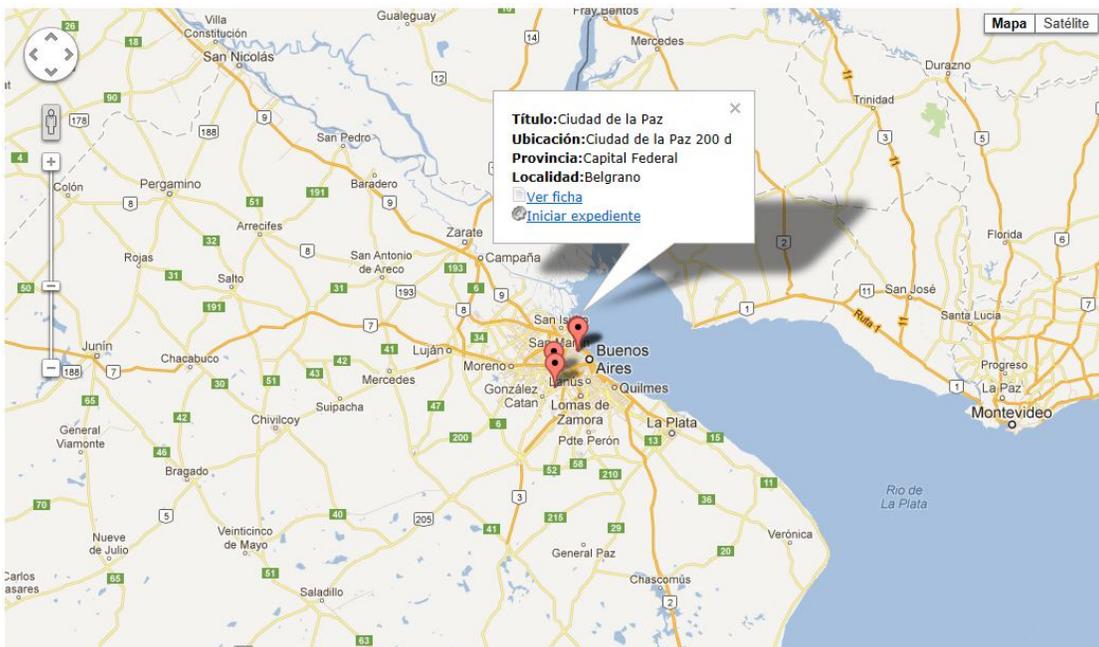
En el "Área 1" podemos ver las herramientas de filtrado configuradas. Estas herramientas permiten filtrar los inmuebles por diversas categorías, algunas de las cuales son provistas por el propio sistema en función a las categorizaciones realizadas por la propia área de gestión, y otras categorías son creadas por el usuario, quien luego etiqueta los inmuebles en función de las categorías creadas para una mejor organización y explotación de la información.

La barra de gestión del Área 1 contiene;



Vista Mapa

La vista que abre por defecto es la vista mapa, donde se puede acceder a los inmuebles cargados en base mediante funcionalidad de georeferencia; al posicionarse sobre un inmueble se abre un detalle resumen del inmueble que permite identificarlo y realizar dos tipos de gestiones. Por un lado acceder a la ficha detallada del inmueble (cuya funcionalidad veremos mas adelante en este documento) y por otro acceder a iniciar un expediente sobre el inmueble (también hablaremos mas adelante sobre esta funcionalidad).



Inmuebles

Haciendo click en inmuebles se accede al ABM (alta, baja y modificación) de inmuebles. Carga una pantalla que permite dar de alta inmuebles con sus correspondientes datos de la ficha. (hablaremos de la ficha del inmueble en detalle mas adelante en este Manual).

Filtrar Resultados Mostrando 4 inmuebles [Vista: Mapa](#) | [Inmuebles](#) | [Lista](#) | [Etiquetar](#) | [Configurar etiquetas](#) | [Salir](#)

Seleccione parámetro

FILTROS DINÁMICOS
 +ESTADO GENERAL
 +TIPO DE ZONA
FILTROS ESTÁTICOS
 +PARTIDO
 +TIPO DE INSCRIPCIÓN
 +ZONAS
 +TIPO NORMA
 +PROVINCIA
 +LOCALIDAD
 +ALQUILADO

Filtros Aplicados
 Sin filtros aplicados

Datos del Inmueble [Galería de Imágenes](#) | [Documentos](#) | [Cargar Imágenes/Documentos](#)

ALTA DE INMUEBLE

Título descriptivo del inmueble

Título

Partido

Partido MORON

Partida/Nomenclatura

Partida

Cir.Sección Chacra Quinta Fracción Manzana Parcela Subparcela

Nomenclatura

Inscripciones de dominio
 Tipo de Inscripción TIPO Inscripción U.F. Número Año

Zona ZONA Serie

Expediente
 Código Número Año Alcance

Observación en organismos
 Observación

Domicilio
 Calle Número C.P.

Provincia Buenos Aires Localidad San Justo Departamento Piso [Ubicar inmueble en el mapa](#)

Norma legal
 Tipo de Norma NORMA Número Año

Actas de Posesión
 Serie - Nro - Año Sup. Tierra entre y Valor Tierra entre y

Datos de alquiler
 Alquilado Fecha de inicio de contrato Fecha de fin de contrato Monto de alquiler

Dependencia que lo ocupa

Vista Listado

Haciendo click en inmuebles se accede a la vista listado. En esta vista es posible identificar la lista de los inmuebles que cumplen con la condición de filtrado que se ha definido. Si no se ha definido una condición de filtrado o búsqueda, se listan la totalidad de los inmuebles cargados en el Banco de Inmuebles.

Filtrar Resultados Mostrando 4 inmuebles [Vista: Mapa](#) | [Inmuebles](#) | [Lista](#) | [Etiquetar](#) | [Configurar etiquetas](#) | [Salir](#)

Seleccione parámetro

FILTROS DINÁMICOS
 +ESTADO GENERAL
 +TIPO DE ZONA
FILTROS ESTÁTICOS
 +PARTIDO
 +TIPO DE INSCRIPCIÓN
 +ZONAS
 +TIPO NORMA
 +PROVINCIA
 +LOCALIDAD
 +ALQUILADO

Filtros Aplicados
 Sin filtros aplicados

<input checked="" type="checkbox"/>	Título	Calle	Altura	Localidad	Provincia
<input checked="" type="checkbox"/>	LAS MORAS	Elcano	2743	Buenos Aires	San Justo <input type="button" value="i"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ciudad de la Paz	Ciudad de la Paz	200	Capital Federal	Belgrano <input type="button" value="i"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Inmueble Fiscal Calle Palpa	palpa	2419	Capital Federal	Colegiales <input type="button" value="i"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Inmueble Fiscal Calle Juan Florio	juan florio	2818	Buenos Aires	San Justo <input type="button" value="i"/>

Configurar Etiquetas

Esta funcionalidad permite construir atributos de filtrado o elementos característicos de los inmuebles y luego generar grupos de los mismos

Las etiquetas pueden asociarse a los inmuebles en una relación muchas a uno, de manera que un inmueble tenga muchas características dentro de la misma categoría o en diversas categorías (o grupos de etiquetas).



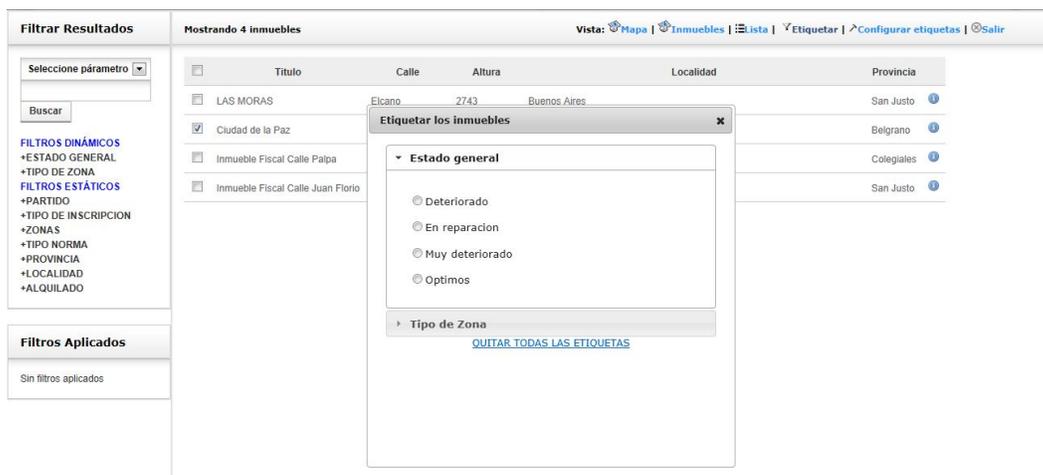
Al cargar una nueva categoría, lo que se genera es una instancia agrupadora de etiquetas. Luego, dentro de la categoría, al clicar el boton "+" se puede generar nuevas etiquetas componentes de la categoría. En el ejemplo la categoría es "Estado General del inmueble" y luego se han creado etiquetas como "deteriorado", que permiten luego identificar a un inmueble con esa característica.

Las etiquetas permiten luego configurar los filtros de búsqueda en función de ellas. Es decir que uno puede buscar inmuebles en función de características propias del mismo (como zona, tamaño, partida, etc), pero tambien puede incorporar filtros de búsqueda basados en las etiquetas que permitirán detectar con mas facilidad lo que se busca.

Un ejemplo claro de una etiqueta útil sería: " Destino posible" para los inmuebles y dentro de esa categoría, agrupar múltiples usos posibles del inmueble, como por ejemplo, "escuela", "sala de primeros auxilios", entre otros. Y de esta manera, al buscar en la base un inmueble de determinadas características, si agregamos el filtro por el destino posible que cuadre con nuestra necesidad, tendremos una búsqueda mucho mas precisa.

Como etiquetar un inmueble?

En la lista de inmuebles, se selecciona en el checkbox de la derecha el inmueble o los inmuebles a etiquetar. Luego se clickea en "Etiquetar" de la barra superior y abre un pop-up.



Esta ventana que se abre permite seleccionar por categoría las etiquetas que deseamos utilizar, las que quedarán relacionadas con el inmueble.

Como quitar etiquetas?

En caso de querer eliminar etiquetas, procederemos a seleccionar el inmueble, clickeando en el botón “etiquetar” y debajo de la ventana aparece la funcionalidad “quitar todas las etiquetas”.

Área 2

El “Área 2”, ubicada en el espacio superior izquierdo de la pantalla, exhibe los filtros que pueden ser aplicados a la búsqueda, para luego en el Área 1 acceder tanto a nivel georeferenciado (disposición de los proyectos en el mapa en función de su ubicación o área de impacto), pero también es posible acceder en esta área a la barra de trabajo que posee funcionalidades de listado y configuración.



El Área 2 permite contar con la información de cantidad de inmuebles que se encuentran dentro del criterio de búsqueda a efectos de una mejor identificación.

Al clickear sobre uno de los criterios, lo selecciona y filtra en la base de datos. En el área 3, a continuación, se ve el filtro aplicado.

Si seguimos clickeando sobre los diversos filtros (sean dinámicos, es decir creados por las etiquetas, o estáticos) podremos agregar criterios de segmentación adicionales, los que también se verán en el Área 3 a continuación, para entender los filtros que tenemos aplicados.

Mientras que en el Área 1 se verá el resultado de los múltiples filtros seleccionados.

Área 3



El “Área 3” permite visualizar los filtros realizados, es en esta área donde el usuario identifica si existen filtros activos para la información que su perfil puede visualizar. Estos filtros pueden ser múltiples en función de la selección realizada en el área 2 de filtros disponibles.

4. MANEJO DE LA INFORMACION DE INMUEBLES

La información de los INMUEBLES se maneja de múltiples formas de acuerdo a lo que el usuario quiera realizar, en este sentido podemos encontrar diversos puntos de vista desde el cual manejar la información:

- a) Desde el punto de vista del grupo de inmuebles a seleccionar (Filtros)
- b) Desde el punto de vista de las disposición geográfica de los inmuebles (Georeferenciación)
- c) Desde el punto de vista de la categorización de los inmuebles (Etiquetado)
- d) Desde el punto de vista del reporte a imprimir

Manejo del Filtrado de la información o inmuebles

Existen 2 posibilidades de acceso a la información deseada, una es utilizando la barra de filtros de la parte superior izquierda de la pantalla, seleccionando la combinación de filtros deseada, y la otra, es buscando geográficamente y haciendo click sobre el punto del mapa donde deseamos identificar los inmuebles.

5. Ficha de Inmueble

La ficha de inmueble esta accesible desde la Sección 1 de la pantalla de inicio al clicar "inmuebles".

En esta ficha es posible encontrar toda la información posible respecto al alta de inmuebles a realizar en la base. Incluye 4 solapas (datos básicos, imágenes, documentos, y alta):

La pantalla de Datos Básicos contiene información sobre:

- Los datos básicos del inmueble
- Su estado (alquilado o no)
- Partida catastral
- Otras

La solapa de Imágenes;

Contiene todas las imágenes que han sido recopiladas y subidas al sistema desde la pantalla de carga. Este espacio permite cargar las fotografías del inmueble que hayan sido tomadas.

La solapa Documentos;

Permite registrar los documentos relacionados con los inmuebles, entre los que se pueden encontrar actas de inspección y cualquier otra documentación que se decida cargar y relacionar en la ficha del inmueble por resultar útil a una eventual gestión posterior.

Datos del Inmueble | Galería de Imágenes | Documentos | Cargar Imágenes/Documentos

ALTA DE INMUEBLE

Título descriptivo del inmueble
Título

Partido
Partido MORON

Partida/Nomenclatura
Partida

Nomenclatura Cir.Sección Chacra Quinta Fracción Manzana Parcela Subparcela

Inscripciones de dominio
Tipo de Inscripción TIPO Inscripción U.F. Número Año

Zona ZONA Serie

Expediente
Código Número Año Alcance

Observación en organismos
Observación

Domicilio
Calle Número C.P.

Provincia Buenos Aires Localidad San Justo Departamento Piso [Ubicar inmueble en el mapa](#)

Norma legal
Tipo de Norma NORMA Número Año

Actas de Posesión
Serie - Nro - Año Sup. Tierra entre y Valor Tierra entre y

Datos de alquiler
Alquilado Fecha de inicio de contrato Fecha de fin de contrato Monto de alquiler

Dependencia que lo ocupa

Guardar datos

6. Gestion de Workflows o Expedientes de Inmuebles

Para acceder a la Gestión de Expedientes o Workflows sobre inmuebles es necesario salir del Banco de Inmuebles y logearse nuevamente seleccionando el Módulo de Workflows.

BA
BUENOS AIRES PROVINCIA

Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales

Ingreso de usuario

Usuario : mnegri

Contraseña :

Gestion de Expedientes Banco de Inmuebles

INGRESAR

Pantalla de inicio

Al iniciar la sesión en el Módulo de Gestión de expedientes/Workflows de inmuebles, aparece una pantalla inicial con cierta funcionalidad entre la que se encuentra;

- Calendario
- Análisis de pipeline
- Últimas actualizaciones
- Vencidas e importantes

BA
BUENOS AIRES PROVINCIA

Dirección Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales

Principal Tareas Tareas Pendientes Inicio

Mariano Negri
08 / 11 / 2012

Buscar

Calendario para hoy

Fecha inicio	Cliente	Tema
18.10.12 23.17	LAS MORAS	Recepcion ...
18.10.12 23.17	LAS MORAS	Recepcion ...
18.10.12 23.17	LAS MORAS	Se inicia ...

[Lista Completa](#) << 3 Ant Próx 3 >>

Últimas actualizaciones

Probabilidad de cierre	Cliente	Gestión	Tarea	Valoración
0%	LAS MORAS	Adjudicacion d...	Ingreso a DPRI...	0,00
0%	LAS MORAS	Adjudicacion d...	Ingreso a DPRI...	0,00

[Lista Completa](#) << 2 Ant Próx 2 >>

Pipeline Analysis

Mostrar Seleccione... Por

Seleccione las variables para generar el gráfico

Vencidas e Importantes

Probabilidad de cierre	Cliente	Gestión	Tarea	Valoración
0%	Ciudad de la P...	Adjudicacion d...	Ingreso a DPRI...	0,00
0%	Ciudad de la Paz	Adjudicacion de Inmuebles...	Ingreso a DPRIF	0,00

[Mostrar Lista Completa](#) << 2 Anteriores Próximas 2 >>

Tiene (3) Mensajes sin leer

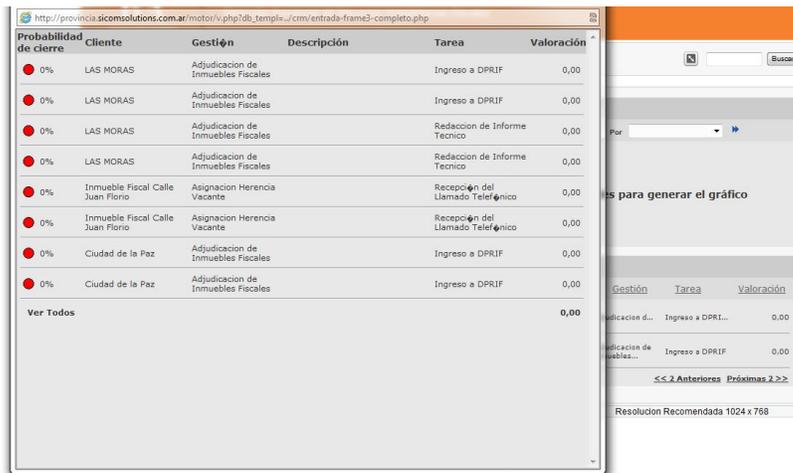
Resolucion Recomendada 1024 x 768

Calendario

Fecha inicio	Cliente	Gestión	Tema
18.10.2012 23.17	LAS MORAS	Adjudicacion de Inmuebles Fiscales	Recepcion notificacion Fiscalia
18.10.2012 23.17	LAS MORAS	Adjudicacion de Inmuebles Fiscales	Recepcion notificacion Fiscalia
18.10.2012 23.17	LAS MORAS	Adjudicacion de Inmuebles Fiscales	Se inicia redaccion de informe tecnico
18.10.2012 23.17	LAS MORAS	Adjudicacion de Inmuebles Fiscales	Se inicia redaccion de informe tecnico
18.10.2012 23.16	LAS MORAS	Adjudicacion de Inmuebles Fiscales	Recepcion notificacion Fiscalia
18.10.2012 23.16	LAS MORAS	Adjudicacion de Inmuebles Fiscales	Recepcion notificacion Fiscalia
18.10.2012 20.46	Ciudad de la Paz	Adjudicacion de Inmuebles Fiscales	Recepcion notificacion Fiscalia
18.10.2012 20.46	Ciudad de la Paz	Adjudicacion de Inmuebles Fiscales	Recepcion notificacion Fiscalia
02.11.2006 08.00	Inmueble Fiscal Calle Juan Florio	Asignacion Herencia Vacante	no lo visten
02.11.2006 08.00	Inmueble Fiscal Calle Juan Florio	Asignacion Herencia Vacante	Coordine con Spada la vista

Al hacer click en "vista completa, aparece la lista de todo inmueble y tarea que ha sido anotada en el calendario o como comentario. Esto permite tener una primera imagen de las novedades ingresadas como comentario al calendario.

Ultimas actualizaciones

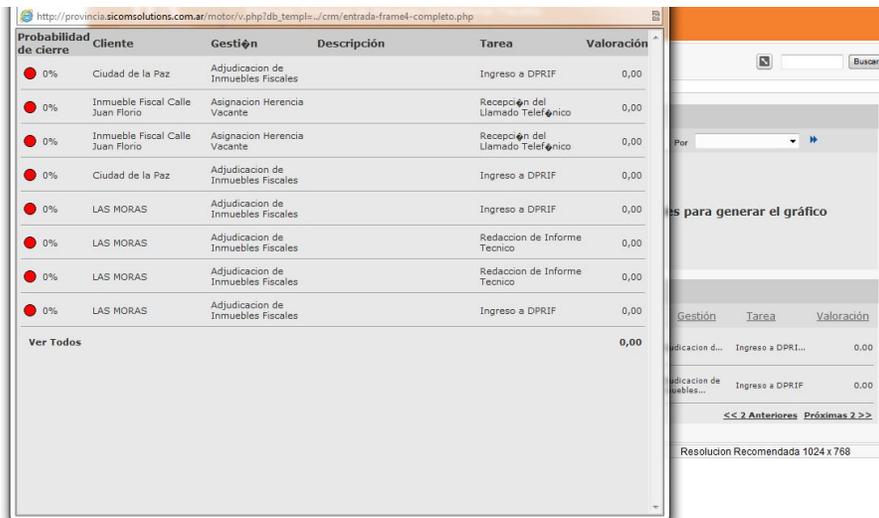


Probabilidad de cierre	Cliente	Gestión	Descripción	Tarea	Valoración
0%	LAS MORAS	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Ingreso a DPRIF	0,00
0%	LAS MORAS	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Ingreso a DPRIF	0,00
0%	LAS MORAS	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Redaccion de Informe Tecnico	0,00
0%	LAS MORAS	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Redaccion de Informe Tecnico	0,00
0%	Inmueble Fiscal Calle Juan Florio	Asignacion Herencia Vacante		Recepción del Llamado Telefónico	0,00
0%	Inmueble Fiscal Calle Juan Florio	Asignacion Herencia Vacante		Recepción del Llamado Telefónico	0,00
0%	Ciudad de la Paz	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Ingreso a DPRIF	0,00
0%	Ciudad de la Paz	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Ingreso a DPRIF	0,00
Ver Todos					0,00

La lista de últimas actualizaciones permite identificar todo inmueble que se encuentra en proceso y cual es su estado o tarea pendiente, permite ordenar por grado de avance o probabilidad de éxito. O haciendo click se filtra, por cualquiera de los atributos de las filas.

Vencidas e importantes

Este apartado ordena las gestiones pendientes a partir de un ponderador que se calcula en función de la valoración de la gestión y el grado de avance que la misma posee, de modo tal que si la combinación entre ambos factores da un número que materializa la importancia y luego se ordena de acuerdo a ese atributo, es posible conocer las que por la combinación de volumen y avance deben ser gestionadas primero.



Probabilidad de cierre	Cliente	Gestión	Descripción	Tarea	Valoración
0%	Ciudad de la Paz	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Ingreso a DPRIF	0,00
0%	Inmueble Fiscal Calle Juan Florio	Asignacion Herencia Vacante		Recepción del Llamado Telefónico	0,00
0%	Inmueble Fiscal Calle Juan Florio	Asignacion Herencia Vacante		Recepción del Llamado Telefónico	0,00
0%	Ciudad de la Paz	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Ingreso a DPRIF	0,00
0%	LAS MORAS	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Ingreso a DPRIF	0,00
0%	LAS MORAS	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Redaccion de Informe Tecnico	0,00
0%	LAS MORAS	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Redaccion de Informe Tecnico	0,00
0%	LAS MORAS	Adjudicación de Inmuebles Fiscales		Ingreso a DPRIF	0,00
Ver Todos					0,00

Barra de navegación

La barra de navegación superior permite al usuario gestionar.



La misma contiene:

- Principal: donde se accede a las configuraciones, y gestiones de los workflows o diversos elementos de configuración entre los que se encuentra;
 - Productos
 - Reportes
 - Tablas auxiliares
- Tareas: Donde aparecen los grupos de gestiones que se han identificado y configurado a efectos de poder filtrar por el área de trabajo que se va a abordar. Dentro del menú dice cuantos inmuebles hay en ese grupo de gestiones. Al ir desplegando este menú se puede acceder a la bandeja de tareas pero filtrada por la gestión y actividad seleccionada.
- Tareas pendientes: Permite acceder a la bandeja de tareas sin ningún tipo de filtro. En ella encontraremos todas las gestiones sobre inmuebles que se encuentran en proceso.

Bandeja de Tareas

Número	Fecha y Hora de Inicio	Inmueble	Comentario	Tarea	Expediente	Responsable	Originador
1	18-10-2012 11:17:42 PM	LAS MORAS		Ingreso a DPRIF	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...	Mariano Negri
2	18-10-2012 11:17:42 PM	LAS MORAS		Ingreso a DPRIF	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...	Mariano Negri
3	18-10-2012 11:17:15 PM	LAS MORAS		Redaccion de Infor...	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...	Mariano Negri
4	18-10-2012 11:17:04 PM	LAS MORAS		Redaccion de Infor...	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...	Mariano Negri
5	18-10-2012 11:12:03 PM	Inmueble Fiscal Call...		Recepcion del Lla...	Asignacion Herencia Va...	Direccion Inmueble...	Mariano Negri
6	18-10-2012 11:12:03 PM	Inmueble Fiscal Call...		Recepcion del Lla...	Asignacion Herencia Va...	Direccion Inmueble...	Mariano Negri
7	18-10-2012 08:46:33 PM	Ciudad de la Paz		Ingreso a DPRIF	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...	Mariano Negri
8	18-10-2012 08:46:33 PM	Ciudad de la Paz		Ingreso a DPRIF	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...	Mariano Negri

La bandeja de tareas permite acceder a las tareas cuya responsabilidad es propia (es decir las que corresponde abordar por el usuario o el grupo al que el usuario pertenece). Por otro lado están las tareas de "terceros", aquellas que el usuario puede listar a título informativo, ya que no puede realizar acción alguna sobre ellas, y las "finalizadas", aquellas que ya no se encuentran en proceso.

Botonera de Acciones específicas

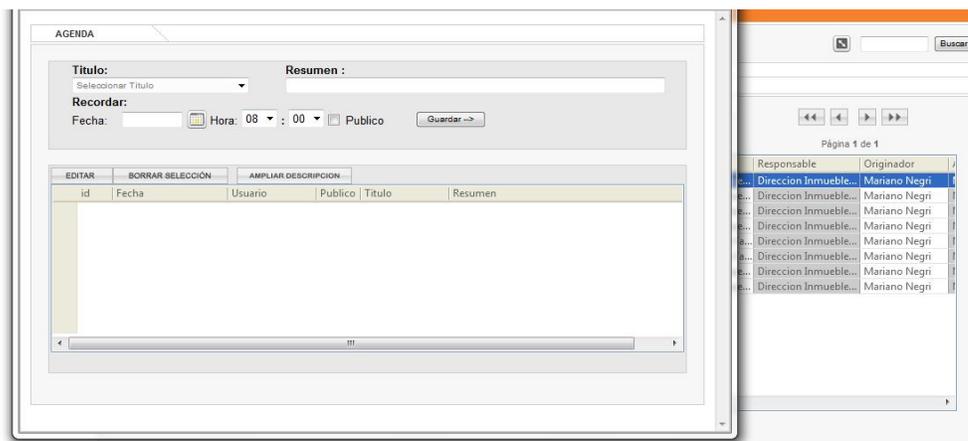
Al seleccionar una gestión sobre un inmueble de la lista de las tareas pendientes propias, haciendo doble click, el usuario accede a la "botonera de acciones específicas". Esta botonera permite realizar las siguientes acciones;

- 1) Ver Agenda
- 2) Cambiar Responsable
- 3) Ver documentación relacionada
- 4) Finalizar (baja)
- 5) Avanzar exitosamente la etapa

Número	Fecha y Hora de Inicio	Inmueble	Comentario	Tarea	Expediente	Responsable
9	18-10-2012 11:17:42 PM	LAS MORAS		Ingreso a DPRIF	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...
10	18-10-2012 11:17:42 PM	LAS MORAS		Ingreso a DPRIF	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...
7	18-10-2012 11:17:15 PM	LAS MORAS		Redaccion de Infor...	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...
8	18-10-2012 11:17:04 PM	LAS MORAS		Redaccion de Infor...	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...
6	18-10-2012 11:12:03 PM	Inmueble F...		Recepcion del Lla...	Asignacion Herencia Va...	Direccion Inmueble...
5	18-10-2012 11:12:03 PM	Inmueble Fiscal Call...		Recepcion del Lla...	Asignacion Herencia Va...	Direccion Inmueble...
2	18-10-2012 08:46:33 PM	Ciudad de la Paz		Ingreso a DPRIF	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...
1	18-10-2012 08:46:33 PM	Ciudad de la Paz		Ingreso a DPRIF	Adjudicacion de Inmue...	Direccion Inmueble...

Agenda

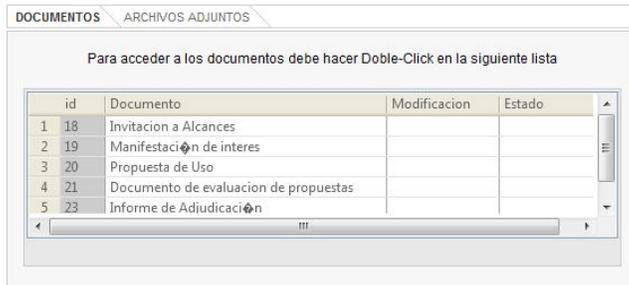
La Agenda permite incorporar los comentarios automáticos del sistema y manuales del usuario sobre la gestión que se encuentra realizando sobre el inmueble



Cambio de responsable

Esta funcionalidad permite modificar la responsabilidad de gestión de un tema determinado. No esta disponible para todos los usuarios, y principalmente, lo que permite es cambiar el responsable que debe ejecutar la tarea. De esta manera desaparecerá de la bandeja de uno y aparecerá en la bandeja del otro.

Gestión de Documentación



DOCUMENTOS ARCHIVOS ADJUNTOS

Para acceder a los documentos debe hacer Doble-Click en la siguiente lista

id	Documento	Modificacion	Estado
1	18	Invitacion a Alcances	
2	19	Manifestación de interes	
3	20	Propuesta de Uso	
4	21	Documento de evaluacion de propuestas	
5	23	Informe de Adjudicación	

Esta funcionalidad permite acceder a los formularios de gestión disponibles para el tipo de expediente que se esta gestionando.

Haciendo click sobre un documento se abre el mismo y es posible completarlo e imprimirlo para su firma.

En la segunda solapa de documentos aparece una funcionalidad de "archivos adjuntos". Esta funcionalidad permite subir todo tipo de documentación y construir un árbol documental para almacenarla. El árbol documental se construye a base de construir carpetas y subcarpetas donde luego archivar los documentos subidos.

Finalizar expediente manualmente

Es posible finalizar un expediente manualmente, para lo cual se hace click en el botón de acción específica correspondiente y aparecerá una ventana que permitirá elegir el motivo a partir de un conjunto de motivos estandarizados y luego un campo de texto donde escribir con mayor detalle sobre la razón de la baja.



Finalizar Expediente

Motivo:

Descripcion:

- No le gusta la instrumentacion
- No le gusta el precio
- No le gusta el proyecto
- No le gusta la financiacion

Carlos A. Canievsky

Coordinador de Proyecto

