

**TIPO:** Documento**CÓDIGO:** DOC-DGCG#MIPIP**REPARTICIÓN:** Dirección General de Control de Gestión**Fecha de la Reunión:** 09/02/2023**ID:** 01**Objetivo de la Reunión**

- ✓ Analizar y validar observaciones que hicieron las reparticiones via mail sobre las pantallas mockup presentadas en el taller de fecha 18-1

Participantes

Lic. Mauricio Iglesias	Director de Control de Gestión
Laura Bruno	DCG
Mariela Vargas	Consultora
Omar Hadac	Equipo Desarrollo
Romina Nora	Equipo Desarrollo

Resumen de Temas Tratados

Se trataron los puntos propuestos por mail por parte de Miriam Cabral y Carlos Campos, los cuales fueron los siguientes:

Observaciones de Miriam Cabral

1.- Ficha de licitación Obra:

- *donde dice obra y carátula poner solamente carátula u obra ya que la carátula responde a la obra en el caso de nosotros algunos.* Conclusión: Punto propuesto por los usuarios en el taller celebrado minutos antes de esta reunión, por ende ya estaba contemplado hacer el cambio;
- *donde dice meses de ejecución poner plazo de ejecución porque algunos pliegos se consignan en días.* Conclusión: Punto propuesto por los usuarios en el taller celebrado minutos antes de esta reunión, por ende ya estaba contemplado hacer el cambio;
- *Fecha de publicación poner fecha de apertura y hora como ahora pero fecha no es*

**TIPO:** Documento**CÓDIGO:** DOC-DGCG#MIPIP**REPARTICIÓN:** Dirección General de Control de Gestión

necesario. Conclusión: Analizada, tiene que estar como un dato accesorio, pero tiene que estar por un tema de respaldo de publicación realizada, no se modifica el dato;

- *Limite de consultas, no es imprescindible este dato ya que se debe cumplir con lo que dice el pliego tal vez seria mejor mencionar el artículo en donde esta consignado hasta que tiempo pueden formular consultas. Conclusión: Analizada, se hace en la minuta del taller la mención de que para todo prima lo informado en el pliego, no se genera cambio;*

Observación de Carlos Campos

- *Le sacaría la opción de GUARDAR porque los datos de esa pantalla son generales a la obra y son cargados en BUHO en la etapa previa a la licitación. Conclusión: Analizada, se decide sacar el botón.*

2.- Ficha obra Licitacion – Información General:

Observaciones de Miriam Cabral

- *Donde dice Descripción no seria lo mismo que obra y carátula? La descripción para mi responde al trabajo que deben realizar y en el caso de nosotros ponemos reparaciones varias porque la mayoría de las licitaciones se hacen por coeficiente de impacto. Conclusión: Analizado, el dato Descripción tiene que estar y tiene que ser lo más específico posible. No es lo mismo que Obra ni Caratula, se decide no cambiar el dato;*
- *Financiamiento esta de más o cuál es la intención que el Ministro o Subse pueda ver como se va a financiar la obra? Al Proveedor no le interesa saber como se va a financiar la obra. Conclusión: Analizada, se decide llevar a cabo este punto y sacar el dato*
- *Eliminar % de especialidad. Conclusión: Analizada, se debe dejar*
- *En localización solo con el Departamento es suficiente; la latitud y longitud no. Conclusión: se decide que siga el dato como esta*

3.- Plantilla:

Observaciones de Miriam Cabral

- *Para que ponemos publicación? Si después tenemos a publicar, publicadas, etc? Conclusión: son estados que tienen que estar para saber bien la situación de la Licitación. Se decide dejar el dato como esta*
- *No entiendo porque ofertas abiertas, no sería mejor poner aperturas o licitaciones y/o*

**TIPO:** Documento**CÓDIGO:** DOC-DGCG#MIPIP**REPARTICIÓN:** Dirección General de Control de Gestión

contrataciones abiertas? Conclusión: tal vez es un tema de interpretación o de uso y costumbres de palabras, se analizará si colocar “Ofertas en evaluación” en lugar de “Ofertas Abiertas”

- *Y agregaría algo como en proceso o en estado de evaluación para que de esa manera si pueda hacer un seguimiento del proceso licitatorio.* Conclusión: Para eso esta el estado “Ofertas Abiertas”
- *Sacar % de especialidad.* Conclusión: Analizada, es un dato que tiene que estar independientemente si la repartición lo usa o no;

En esta misma reunión se dejan validados los sprint 6 y 7 por parte del Director de Control y Gestión.

Resumen de Acciones Pendientes

Acción	Responsable	Plazo
--------	-------------	-------

Fecha de la próxima reunión: -