

Banco de Proyectos del SNIP

Manual de Operación

Módulo de Preinversión

Versión 1 – Julio 2015

Ι.	(GENERALIDADES	1
1.	П	INTRODUCCIÓN	1
2.	c	OBJETIVO DEL BANCO DE PROYECTOS	1
z	R	REQUISITOS PARA ELLISO DEL MANUAL	1
<i>.</i> .			
	ſ		Z
1.	I	INGRESO AL SISTEMA	2
2.	E	ESTRUCTURA GENERAL DE LAS PANTALLAS	3
3.	١	VALIDAR INFORMACIÓN	6
4.	A	ACCIONES COMUNES	7
5.	N	MENSAJES DEL SISTEMA	7
6	F	FORMI II ARIOS COMI INES	8
0.	•		
	6.1 6.2	ACTUACIONES	8 9
7			0
/.	I	INGRESO DE DOCOIVIENTOS	9
8.	E	BANDEJAS DE TRABAJO	10
	8.1	"Mis Proyectos"	10
	8.2 0 2	"PROYECTOS DE MI ROL"	11 12
	o.s 84	ENVIOS REALIZADOS "AVISOS ENVIADOS Y RECIBIDOS"	12 13
	8.5	"PROYECTOS PRESUPUESTALES"	
Ш.		MÓDULO DE PREINVERSIÓN	
1	6		16
т.			
	1.1 1 0	- "IDENTIFICACION DEL PROBLEMA"	16
	1.Z 1 3	IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	/ 1 19
	1.3 1 4	"RENEFICIARIOS Y PER IL IDICADOS"	19 20
	1.5	"Alternativas"	
	1.6	"OBJETIVOS Y ACTIVIDADES"	
	1.7	" " UBICACIÓN GEOGRÁFICA"	22
	1.8	"Cronograma de Inversión"	24
	1.9	Origen de Fondos"	
	1.10	.0 "Estudios a Financiar"	
	1.1	1 "Indicadores de Evaluación"	
	1.12	2 "INDICADORES DE EJECUCIÓN/OPERACIÓN"	
	1.13	3 "ANALISIS DE RIESGO"	30
	1.14		
_	1.1:	.5 CREAR PROYECTO - CONSIDERACIONES GENERALES	
2.	S	SUPERVISAR ENVIO A OPP	
3.	A	ADMITIR INFORMACIÓN	
4.	S	SUPERVISAR DEVOLUCIÓN AL ORGANISMO	33
5.	S	SUPERVISAR INFORMACIÓN DEVUELTA POR OPP	33
6.	C	COMPLETAR INFORMACIÓN DEVUELTA	
7.	A	ASIGNAR EVALUADOR Y SUPERVISOR DE EVALUACIÓN	
8	F	EVALUAR ESTUDIO	
	-		

8.1	Formulario "Evaluar Estudio"	
8.2	Formulario "Devolución Estudio"	
9. SI	UPERVISAR DEVOLUCIÓN DE EVALUACIÓN	
10.	SUPERVISAR EVALUACIÓN	
11.	CERTIFICAR PROYECTO	
12.	DECIDIR SIGUIENTE ETAPA DEL PROYECTO	
13.	INGRESAR NUEVO ESTUDIO DE UN PROYECTO	
14.	CONSULTA GLOBAL DE PROYECTOS	
14.1	L Solapa "Resultado"	
14.2	2 SOLAPA "MAPA"	
15.	CAMBIAR ELEGIBILIDAD	40
16.	LIBERAR PROYECTO	40
17.	REASIGNAR ORGANISMO	41
18.	MODIFICAR REFERENTE DEL ESTUDIO	41
19.	ABANDONAR PROYECTO	42
20.	RETOMAR PROYECTO	

I. Generalidades

1. Introducción

El **Sistema Nacional de Inversión Pública** es el conjunto de normas y procedimientos establecidos con el objeto de ordenar y orientar el proceso de inversión pública en el país, sin perjuicio de las autonomías y competencias constitucionales, a fin de optimizar la asignación de recursos públicos con ajuste a las políticas sectoriales nacionales diseñadas por el Poder Ejecutivo.

Todo proyecto de inversión pública, independientemente de su fuente de financiamiento, deberá ser presentado ante el SNIP, de acuerdo a las normas técnicas vigentes, y registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Pública.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), como administrador y gestor del Sistema Nacional de Inversión Pública, tiene a cargo el diseño, puesta en marcha y gestión de un Banco de Proyectos que brinde soporte al SNIP.

El **Banco de Proyectos** es el sistema de información que tiene por objeto brindar soporte a los procedimientos y normas del SNIP, constituyéndose en el registro oficial único de la inversión pública.

2. Objetivo del Banco de Proyectos

Entre los principales objetivos del Banco de Proyectos se destacan:

- Ser repositorio de proyectos con información estandarizada
- Facilitar el acceso a la información para los tomadores de decisión, organismos ejecutores y la ciudadanía
- Facilitar la integración de distintos sistemas vinculados a la inversión pública.
- Brindar mecanismos de control y seguimiento de proyectos.
- Permitir gestionar la información de inversión pública a través de una dimensión territorial.
- Brindar herramientas para la formulación de los proyectos presupuestales de inversión a ser incluidos en el presupuesto nacional

3. Requisitos para el uso del manual

Los conocimientos mínimos necesarios para la comprensión de este manual son:

- Conocimiento básico de los requerimientos SNIP para la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- II. Conocimiento básico de Navegación en la Web.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 1 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

II. Funcionamiento General

1. Ingreso al Sistema

Para acceder al Banco de Proyectos primero ingresar al navegador de Internet que tenga instalado su equipo (puede ser Internet Explorer, Firefox, Chrome) y se mostrará la siguiente pantalla:

PRESIDENCIA	
Usuario	Iniciar Sesión
Contraseña	Cambiar contraseña

Ilustración 1: Inicio sesión

Para el ingreso al sistema se deberá contar con un usuario habilitado, y con privilegios (roles y permisos) asignados que le habilitarán el acceso a las diferentes funcionalidades.

Se deberá ingresar el nombre de usuario y contraseña asignados y presionar la tecla <ENTER> o hacer clic en "Iniciar Sesión", Si los datos ingresados son correctos, se iniciará una sesión de trabajo y se abrirá otra ventana con la aplicación.

También desde la pantalla de ingreso al sistema se podrá modificar la contraseña seleccionando la opción "Cambiar Contraseña". Para cambiar la contraseña se exige el ingreso de la contraseña anterior y el ingreso de la nueva contraseña, para finalizar deberá hacer clic en "Aceptar".

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 2 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

Se desplegará la siguiente pantalla:

PRESIDENCIA	QSite
Usuario Contraseña anterior	
Contraseña nueva Contraseña nueva	
Aceptar	Cancelar

Ilustración 2: Cambio de contraseña

Para cambiar la contraseña se exige el ingreso de la contraseña anterior y el ingreso de la nueva contraseña, para finalizar deberá hacer clic en "Aceptar".

2. Estructura General de las Pantallas

El sistema provee un diseño de pantallas que permite al usuario un acceso fácil y directo a las distintas funcionalidades habilitadas para éste.

	4					SNIP		Datos del us	Nombre / 02 - Pres.Rep. / 004	Apelli 4 - O
PRESIDENC	14	- (·	Menú			Banco de Proyec	tos	Acceso ráp	oido 📔 🔍	
Bandejas 🛛	Crea	ır Proye	cto Preinv	versión P	resupuesto l	Ejecución Consulta	s Reportes Mai	ntenimientos		
Ais Proyectos		Proyecto	s de mi rol	Proyectos	presupuestales	Envios realizados	Avisos enviado:	s y recibidos		-
Nº Sc	ol.	Id.	Nombre		Etapa	Actividad	Fecha Inicio	Remitente	Rol Remitente	1
[4	10 9		Ŷ	٩	Ŷ		۹ ۹	9	
· Rol Asig	nado	o: RolRe	ferenteTecr	nico						
* Proc	eso:	SNIP								
	79	10	CONSTRUC RED ELÉCT DISTRITO I ENCAÑADA	CION RICA DE LA	Preinversión / Factibilidad	Ingresar otro estudio	25/05/2012	Nombre Apellido	RolSupervisorSNIPOrganismo	×
										-
						Marco princi	pal			
						Marco princi	pal			
						Marco princi	pal			
						Marco princi	pal			
						Marco princi	pal			
						Marco princi	pal			

Nombre del Archivo: Banco P Proyectos SNIP - Manual de G	royectos SNIP - Banco Dperación - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 3 de 45				
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público					

Todas las pantallas incluyen 4 secciones:

- **Datos del usuario**, cuadro superior donde se muestra el nombre, apellido, organismo y dependencia a la que pertenece el usuario.
- Acceso rápido, a las siguientes funciones:

Ê	Se accede a la pantalla principal del sistema que contiene las distintas bandejas de trabajo.
Q	Se accede a la consulta global de proyectos.
	Finaliza la sesión de trabajo.

- Menú, con las opciones de acceso a las distintas funcionalidades que el usuario puede realizar en función de los roles y permisos asignados.
- Marco principal, donde se visualizará la funcionalidad seleccionada, o como el caso de la *llustración 3*, la
 pantalla principal del sistema que contiene las distintas bandejas que tendrá el usuario y el acceso a las
 diferentes tareas habilitadas.

Todas las pantallas correspondientes a las funcionalidades del sistema se mostrarán dentro del **marco principal** indicado en la *llustración 3*. Para el caso particular de las pantallas correspondientes a las actividades a realizar sobre los proyectos, el diseño de la misma será el indicado en la siguiente ilustración de ejemplo:

Ingresar solicitud ingre	eso	proyecto - Ingresar solicitud ingreso de proyecto
Datos del Proyecto Identificación del Problema Identificación del Proyecto Identificación de Efectos	^	Identificación del Problema Proyecto: Nº Sol.: 117 / REHABILITACIÓN VIAS FÉRREAS PIEDRA SOLA - ARTIGAS -EL PRECURSOR Organismo: 14 - MVOTMA / 005 - DINAMA Etapa: Factibilidad 7
Beneficiarios y Perjudicados Alternativas Objetivos y Actividades Ubicación Geográfica Cronograma de Inversión	E	Descripción del Problema Infraestrucutra ferroviaria deteriorada en región norte del país, lo cual genera tiempos de transporte lentos, costos altos, servicios de baja, escasa articulación ferroviaria regional y baja inversión logística.
Financiamiento de la Inversión Estudios a Financiar		Participa la ciudadanía 🔘 No participa la ciudadanía 🔘
Indicadores Evaluación Indicadores Ejecución/Operación Análicis de Piesco	Ŧ	Descripción del mecanismo y grado de participación ciudadana
Sy Volver		Validar Todo 🖳 🛛 Guardar Todo 🗎 Continuar 🐥 Eliminar 🗙

Ilustración 4: Detalle del Marco Principal

Nombre del Archivo: Banco Pro Proyectos SNIP - Manual de Op	yectos SNIP - Banco eración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 4 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

Descripción de las referencias indicadas en la Ilustración 4:

Nombre y descripción de la actividad.

Haciendo clic en ésta opción se accederá a la ayuda en línea del formulario que se está visualizando, la misma será desplegada en otra pantalla.

3 Panel colapsable conteniendo la lista de los formularios que se incluyen en la actividad, al hacer clic en ésta sección se desplegará a la derecha el formulario correspondiente.

Los formularios se agrupan en Trabajar, Datos del Proyecto y Actividad



Ilustración 5: Agrupamiento de Formularios

- Trabajar: Incluirá los formularios particulares que deben ser completados en la actividad.
- Datos del Proyecto: Incluirá los formularios correspondientes a el ingreso de información de los proyectos.
- Actividad: Incluye los formularios comunes a todas las actividades, como por ejemplo Actuaciones y Avisos.



Acciones a realizar sobre el formulario:

- Validar: Valida el formulario, si no valida, se muestra en otra pantalla los errores y advertencias.
- Guardar: Valida el formulario y guarda los datos ingresados.

⁶ Acciones a realizar sobre la actividad (acciones comunes a todas las actividades):

- Validar Todo: Valida todos los formularios que se pueden modificar, si algún formulario no se valida, se muestra en otra pantalla los errores y advertencias agrupadas por formulario.
- Guardar Todo: Valida y guarda todos los formularios que se pueden modificar. El proyecto permanece en la bandeja "Mis Proyectos" del usuario.
- Continuar: Valida y guarda todos los formularios que se pueden modificar, si la validación fue • exitosa se solicita una confirmación al usuario para continuar, el proyecto es enviado a la siguiente actividad y desaparece de la bandeja "Mis Proyectos" del usuario.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 5 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

• Volver: Vuelve a la pantalla anterior.

Panel colapsable que muestra el nombre del formulario que se está visualizando y los datos del proyecto en el que se está trabajando.

3. Validar Información

Al validar los distintos formularios, si existen errores o advertencias para informar al usuario, se abrirá una ventana en la cual se mostrarán los errores o advertencias de cada formulario, los errores se mostrarán en texto de color rojo y las advertencias en texto de color verde:

Supervisar envío o	de int	forn	nación - Su	upervisar envío de información
Datos del Proyecto	¥ 1		Actuacid	Errores 🛛
Actividad	~		ſ	Actuaciones
Actuaciones				1. Debe ingresar el comentario de la actuación.
Avisos				
				1 Error .::
		+	E	rrores y advertencias Validar Guardar
Solver				Validar Todo 🖳 🛛 Continuar 🔖 Devolver ኞ

Ilustración 6: Errores y Advertencias

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	vectos SNIP - Banco eración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 6 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

4. Acciones comunes

Se dispone de distintas acciones que son comunes a todas las funcionalidades de visualización o edición de información. Algunas de estas acciones son las siguientes:

×	Se accede al menú que despliega las distintas funcionalidades que se pueden realizar sobre el proyecto seleccionado.
🕂 Agregar	Permite agregar una línea.
	Permite modificar la línea seleccionada.
Î	Elimina la línea seleccionada siempre y cuando no tenga información vinculada.
\bigcirc	Confirma los cambios ingresados.
٢	Cancela los cambios ingresados.
۵	Permite acceder a la información presupuestal para modificarla.
÷	Permite agregar una línea (esta opción aparece en el caso que se deben agregar líneas dentro de otras).
>	Permite visualizar al contenido de la línea seleccionada.
Ŷ	Despliega los distintos criterios para filtrar la información desplegada. Según el tipo de dato se permitirá seleccionar las opciones de filtrado. Para datos de tipo texto las opciones serán: "Comienza con", "Contiene", "No contiene", "Acaba con", "Igual" y "No Igual" a texto ingresado en el campo del filtro y para los datos numéricos o fecha los filtros serán: "Igual", "No igual", "Es menor que", "Es menor o igual que", "Es mayor que", "Es mayor o igual que" al número o fecha ingresada en el campo del filtro.
	Ver el detalle de la línea seleccionada.
≫	Permite colapsar o expandir el contenido del panel.

5. Mensajes del Sistema

Toda acción que implique realizar una operación en el sistema será informada al usuario mostrando su resultado final. Existen 3 tipos de mensajes:

1) Operación exitosa: Indicará que la operación indicada se realizó exitosamente.

🛛 🍚 Operación lograda con éxito.

2) Error: Indicará que la operación no pudo ser realizada porque se produjo un error.

🛛 🔞 Ha sucedido un error.

Nombre del Archivo: Banco Proyectos SNIP - Manual d	o Proyectos SNIP - Banco le Operación - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 7 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

3) Advertencia: Indicará que la operación no se pudo realizar porque deberá cambiar la información ingresada o falta ingresar información.

🊇 Alerta del sistema. Debe completar al menos 1 criterio de búsqueda además del país

6. Formularios Comunes

Todas las tareas que se realizan en cualquier actividad en el ciclo de vida del proyecto incluyen 2 formularios agrupados en la sección "Actividad": Actuaciones y Avisos.

6.1 Actuaciones

Todas las tareas que se realizan en cualquier actividad del ciclo de vida del proyecto incluyen, dentro de la agrupación "Actividad", el formulario donde se deberá ingresar toda aquella información que se considere útil para las personas que continuarán con las siguientes actividades.

A modo de Ejemplo, en el caso que se desee devolver un proyecto, se podría ingresar en éste formulario la razón de la devolución del mismo.

El ingreso del comentario de la actuación se encuentra en la solapa "Actuación" y será obligatorio si se desea continuar el proyecto. También este formulario incluye la solapa "Historial", donde se visualizarán todas las actuaciones que se ingresaron durante el ciclo de vida del proyecto, ordenadas por fecha de manera descendente.

Actuación	Historial	
		*
		-

Ilustración 7- Formulario Actuación solapa Comentario

Actuación: Comentario de la actuación

	Fecha	Actividad		Usuario		Actuación	
	-		Ŷ		Ŷ]
•	04/06/2012	Decidir ingresar otro estudio o presupuesto		Federico Sendra		nuevo estudio	
•	04/06/2012	Certificar estudio		Juan .		se certifica estudio de factibilidad	
	04/06/2012	Supervisar evaluación		Supervisor Evaluador		se eleva a certificación	
	04/06/2012	Evaluar estudio		Pedro .		se eleva a consideracion de certificador	
	04/06/2012	Asignar evaluador y supervisor evaluación		Gerardo .		se selecciona evaluador	
	04/06/2012	Admitir información		Nadia Bellati		se eleva estudio de factibilidad	
	31/05/2012	Supervisar envío a OPP		Federico Sendra		Se envia a OPP para su evaluación	
,	30/05/2012	Ingresar solicitud		Sebastián López		Se eleva estudio de perfil para enviar a	

Ilustración 8: Formulario Actuación solapa Historial

- Fecha: Corresponde a la fecha en la que se ingresó el comentario de la actuación.
- Actividad: Nombre de la actividad a la que corresponde el comentario.
- Usuario: Nombre del usuario que realizó la actuación.
- Actuación: Comentario de la actuación.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco eración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 8 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

Para ver el comentario completo de la actuación deberá seleccionar la acción de expandir.

6.2 Avisos

Todas las tareas que se realizan en cualquier actividad en el ciclo de vida del proyecto incluyen, dentro de la agrupación "Actividad", el formulario para el envío de avisos. Éste formulario puede ser utilizado para notificar a otras personas, usuarias del sistema, cualquier información asociada a la tarea realizada. Las notificaciones pueden ser enviadas a usuarios del sistema del mismo organismo o a usuario del sistema dentro de la OPP. Las personas a quienes se les envían éstos avisos podrán visualizarlos en la bandeja de trabajo "Avisos enviados y recibidos".

Destinatarios		
Usuarios de Organismo	×	
Usuarios de OPP	Ψ	
Mensaje		
		*
		-
		_

Ilustración 9: Formulario Avisos

7. Ingreso de Documentos

Permite el ingreso de documentos asociados a un proyecto,

	Archive				Examinar
	Nombre	3			
	Descripciór	1			
	Tipo	5			-
	Fecha elaboraciór	n	•		
		100	Lista	de documentos	Adjunta
	Documento público	,	_		2
Nombre	Documento público Descripción	Tipo	Fecha Elaboración	Es Público	

Ilustración 10: Formulario Documentos

Éste formulario es incluido en todas aquellas actividades que ameriten adjuntar documentos al proyecto. Para ingresar un documento asociado al proyecto deberá ingresar la siguiente información:

- Archivo: Deberá hacer clic en "Examinar" para seleccionar el archivo y acceder al archivo en su equipo.
- Nombre: Nombre del documento que se está adjuntando (puede ser distinto al nombre del archivo que se va a adjuntar).
- Descripción: Descripción del contenido del documento.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 9 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

- Tipo: Deberá seleccionar de la lista el tipo de documento.
- Fecha elaboración
- Documento público: Si considera que el documento puede ser visualizado por el público en general deberá marcar ésta opción.

Luego de ingresar la información deberá hacer clic en "Adjuntar" y el documento queda asociado al proyecto y es visualizado en la lista de documentos que se despliega debajo.

8. Bandejas de Trabajo

Durante el ciclo de vida de los proyectos, el mismo pasará por distintas fases, etapas y estados y será trabajado por distintos usuarios. Dependiendo de la actividad en la que se encuentre el proyecto, las tareas asociadas a las actividades pueden ser realizadas por un usuario en particular o por cualquier usuario que tenga el rol asociado con la tarea. Las bandejas de trabajo permiten acceder de manera fácil y rápida a los proyectos sobre los cuales se debe trabajar, ó consultar la información enviada y recibida. Los listados de cada bandeja cuentan además, con la opción de filtrado de información por cualquiera de las columnas desplegadas.

Las bandejas de trabajo con las que cuenta el Banco de Proyectos en la Fase de Preinversión son:

8.1 "Mis Proyectos"

ol. I(prado: ceso: S	d. P RolRef SNIP 10	Nombre erenteTecnicc CONSTRUCCIC RED ELÉCTRIC DISTRITO DE ENCAÑADA	ON CA LA F	Agrupación / reinversión / actibilidad	Actividad	Fecha Inicio	Remitente	Rol Remitente
r gnado: ceso: S 79	• RolRef SNIP 10	CONSTRUCCIO RED LLÉCTRIO DISTRITO DE ENCAÑADA	ON LA F	Treinversión / actibilidad	n por rol y proceso Ingresar otro estudio	25/05/2012	Y Y Nombre Apellido	RolSupervisorSNIPOrganismo
ynado: ceso: S 79	RolRef	CONSTRUCCIO RED ELÉCTRIC DISTRITO DE I ENCAÑADA	ON CA P LA F	Agrupación / reinversión / actibilidad	n por rol y proceso Ingresar otro estudio	25/05/2012	Nombre Apellido	RolSupervisorSNIPOrganismo
79	10	CONSTRUCCIÓ RED ELÉCTRIC DISTRITO DE I ENCAÑADA	ON CA P LA F	reinversión / actibilidad	Ingresar otro estudio	25/05/2012	Nombre Apellido	RolSupervisorSNIPOrganismo
								Acceso a funcionalidades
								Acceso a funcionalidades

Ilustración 11: Mis Proyectos

Ésta bandeja despliega la lista de los proyectos asignados al usuario, y sobre los cuales él debe trabajar. Los proyectos se mostrarán agrupados por rol y por proceso y cada columna contiene la siguiente información:

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 10 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

- Nº Sol.: Número de solicitud otorgada al ingresar el proyecto al Sistema. Éste número será el número de referencia del proyecto mientras el mismo no sea admitido formalmente por el SNIP.
- Id.: Identificador otorgado al ser admitido al SNIP como un proyecto de inversión.
- Nombre: Nombre del proyecto.
- Etapa: Indica la fase y etapa en la que se encuentra el proyecto.
- Actividad: Corresponde al nombre de la actividad en la cual se encuentra el proyecto y sobre la cual el usuario debe trabajar.
- Fecha inicio: Fecha en la cual el proyecto ingreso a dicha la actividad.
- Remitente: Usuario que realizo la actividad anterior.
- Rol Remitente: Rol del usuario que realizó la actividad anterior.
- Acceso a Funcionalidades: Despliega un menú con las siguientes opciones:
 - Ver: Permite visualizar la información ingresada del proyecto en modo solo lectura.
 - Liberar: Se debe seleccionar ésta opción cuando se quiera dejar de trabajar en el proyecto para que el mismo pueda ser trabajado por otro usuario. Al "Liberar" un proyecto, el mismo desaparece de ésta bandeja y pasa a la bandeja de "Proyectos de mi rol".
 - **Trabajar**: Se debe seleccionar ésta opción cuando se quiera trabajar sobre el proyecto seleccionado.

8.2 "Proyectos de mi rol"

_	Nº Sol.	Id.	Nombre	Etapa	Actividad	Fecha Inicio	Remitente	Rol Remitente	
	Ŷ	Ŷ	Ŷ	Ŷ	Ŷ		Ŷ	Ŷ	
R	ol Asignad Procesc	lo: Ro : SNIF	ReferenteTecnico	Agrupación p	Agrupación por rol y proceso				
	79	10	CONSTRUCCION RED ELÉCTRICA DISTRITO DE LA ENCAÑADA	Preinversión / Factibilidad	Ingresar otro estudio	25/05/2012	Nombre Apellido	RolSupervisorSNIPOrganismo	
								Acceso a funcionalidad	

Ilustración 12: Proyectos de mi rol

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco eración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 11 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

Ésta bandeja despliega la lista de proyectos asignados a él o los roles a los que pertenece el usuario, y que no están siendo trabajados por ningún usuario. Los proyectos se mostrarán agrupados por rol y por proceso, y cada columna contiene la siguiente información:

- **Nº Sol**.: Número de solicitud del proyecto.
- **Id**.: Identificador del proyecto.
- **Nombre**: Nombre del proyecto:
- Etapa: Indica la fase y etapa en la que se encuentra el proyecto.
- Actividad: Corresponde al nombre de la actividad en la cual se encuentra el proyecto sobre la cual el usuario debe trabajar.
- Fecha inicio: Fecha en la cual el proyecto ingreso a dicha la actividad.
- Remitente: Usuario que realizo la actividad anterior.
- Rol Remitente: Rol del usuario que realizó la actividad anterior.
- Acceso a Funcionalidades: Despliega un menú con las siguientes opciones:
 - Ver: Permite visualizar la información ingresada del proyecto en modo solo lectura.
 - **Tomar**: Se debe seleccionar ésta opción cuando se quiera trabajar con el proyecto. Al "Tomar" un proyecto el mismo desaparece de ésta bandeja y pasa a la bandeja de "Mis Proyectos" del usuario que lo tomó.

8.3 "Envíos realizados"

Sol.	Id.	Nor	mbre	Actividad Destino	Fecha	Rol Destino	Usuario actuante
Ŷ	Ŷ	red	d eléct 🛛 🕈	·	P	Ŷ	
79	10	CO	ONSTRUCCION RED ELÉCTRICA	Ingresar otro estudio	25/05/2012	RolReferenteTecnico	
79	10	CO	ONSTRUCCION RED ELÉCTRICA STRITO DE LA ENCAÑADA	Supervisar envío a OPP	18/05/2012	RolSupervisorSNIPOrganismo	Nombre Apellido
79	10	CO	DNSTRUCCION RED ELÉCTRICA	Admitir información	18/05/2012	RolVentanillaUnica	Nadia Bellati

Ilustración 13: Envíos realizados

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Oper	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 12 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

Ésta bandeja despliega la información de todos los envíos realizados por el usuarios, correspondientes a proyectos en los cuales el mismo trabajó alguna vez. Cada columna del listado contiene la siguiente información:

- Nº Sol: Número de solicitud del proyecto.
- Id.: Identificador del proyecto.
- Nombre: Nombre del proyecto.
- Actividad Destino: Nombre de la actividad siguiente a la realizada por el usuario.
- Fecha: Fecha en la cual se realizó el envío a la actividad destino.
- Rol Destino: Rol que debe realizar o realizó la actividad destino,
- Usuario actuante: Usuario que realizó la actividad destino.

8.4 "Avisos enviados y recibidos"

Production Production Production <th>1</th>	1
25/05/2012 Federico Sendra Nombre; Sebastián; 9 HIDROELECTRICA SOBRE EL RIO QUAI Modelectrica Sobre EL RIO CONSTRUCCION REPRESA 25/05/2012 Sebastián López Nombre; Federico; 9 HIDROELECTRICA SOBRE FL RIO CONSTRUCCION REPRESA	-
25/05/2012 Sebastián López Nombre: Federico: 9 HIDROFI FCTRICA SOBRE FL RIO MA	Mensaje
QUAI	Mensaje
25/05/2012 Pedro . Gerardo; Juan; Nombre; Federico; 9 CONSTRUCCION REPRESA Sebastián; 9 QUAI	Mensaje

Ilustración 14: Avisos enviados y recibidos

En ésta bandeja se mostrará la lista de avisos enviados por el usuario en las tareas en las que trabajó, y de los avisos recibidos de otros usuarios. El listado incluirá todos los avisos en los que el usuario figura como emisor o destinatario del aviso. Las columnas de la lista contiene la siguiente información:

- Fecha: Corresponde a la fecha que se realizó el envío del aviso.
- De: Nombre del usuario que realizó el envío.
- Para: Nombre de el o los usuarios destinatarios del aviso.
- Id.: Identificador del proyecto.

Nombre del Archivo: Banco Pro Proyectos SNIP - Manual de Op	yectos SNIP - Banco eración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 13 de 45	
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público		

- Nombre: Nombre del proyecto.
- Mensaje: Muestra el contenido del mensaje en otra ventana.

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 14 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

8.5 "Proyectos presupuestales"

		SNIP	02 - Pres.R	ep. / 0	004
PRESIDENCIA		Banco de Proyectos			0
landejas Crear Proyecto Preinversión P	resupuest	Ejecución Consultas Reportes Mantenimientos			
s Proyectos de mi rol Proyectos Pr	esupuestale	s Envios realizados Avisos enviados y recibidos			
Etapa Presupuesto Nacio	nal 2015-20	19 v Organismo Todos	-		
Dependencia		 Programa Todos 	-	Filtra	ar
Organismo Responsable	Id. SNIP	Nombre SNIP			
	•		Ŷ		
02-Pres.Rep. / 001-	1	Equipamiento, mobiliario y refacciones - J N Droga .	0	Q	9
02-Pres.Rep. / 001-	2	Red de interconexión Presidencia/Administración Pública	0	Q	0
02-Pres.Rep. / 001-	3	Adquisición de vehículos y accesorios para los mismos	0	Q	
02-Pres.Rep. / 001-	4	Equipamiento y mobiliario Area de Comunicación	0	Q,	
02-Pres.Rep. / 001-	5	Equipamiento y maquinaria del Establecimiento Anchorena	0	Q	
02-Pres.Rep. / 001-	6	Equipamiento y mobiliario de Oficina	0	Q	
02-Pres.Rep. / 001-	7	Informática	0	Q	0
02-Pres.Rep. / 001-	8	Inmuebles	0	Q	
02-Pres.Rep. / 003-	9	Equipamiento y mobiliario de Oficina	0	Q	0
02-Pres.Rep. / 004-OPP	10	Equipamiento y mobiliario de Oficina	0	Q	0

Ilustración 15: Proyectos Presupuestales

En ésta bandeja se mostrará la lista de proyectos presupuestales que el usuario puede trabajar. El detalle de la funcionalidad de esta bandeja se encuentra en el documento de operación del módulo de presupuesto.

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 15 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

III. Módulo de Preinversión

1. Crear Proyecto

Para poder crear un proyecto de inversión SNIP (fase de preinversión) deberán seleccionar la opción de menú "Crear Proyecto". El sistema desplegará la pantalla que contiene todos los formularios que permitirán el ingreso de la información. Para ellos se deberá ingresar la información que se encuentra agrupada en "Datos del proyecto" y dividida en los siguientes formularios:

1.1 "Identificación del Problema"

Dentro de éste formulario se deberá ingresar la información correspondiente al problema que da origen a la formulación del proyecto.

Descripción del Problema	
	-
Participa la ciudadanía 🕜 o participa la ciudadanía 🍥	
Descripción del mecanismo y grado de participación ciudadana	

Ilustración 16: Formulario Descripción del Problema

• Descripción del problema: Descripción del problema que da origen a la formulación del proyecto.

• **Descripción del mecanismo y grado de participación ciudadana**: Comentario acerca del grado de participación que tendrá la ciudadanía en el proyecto y la descripción del mecanismo que se implementará. Éste campo se habilitará al seleccionar la opción "Participa la cuidadanía".

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 16 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

1.2 "Identificación del Proyecto"

Тіро		•		
Etapa 🚽				
Nombre				
Proceso				
Objeto				
Localización				
Descripción breve				
Área Programática				
Área Económica				
Sector (CIIU)				
Subsector (CIIU)				
Organismo/Inciso 02 - Pres.Rep.				
Dependencia/UE 004 - OPP		Ŧ		
Otros participantes del proyecto				- h A a
Organismo/Inciso	Depende	encia/UE		- Ag
	o se encontraron reg	iistros.		
Unidad de tiempo ejecución	 Moneda 	Costo Estudio	-	
Duración ejecución inversión	In	nporte Estudio		
		Tipo cambio		
Horizonte del proyecto				

Dentro de éste formulario se deberá ingresar la información que permite la identificación del proyecto y sus principales clasificadores.

Ilustración 17: Formulario Identificación del Proyecto

- **Tipo**: Se deberá seleccionar el tipo de proyecto de la lista desplegable.
- Etapa: Corresponde a la etapa del proyecto en la cual se está ingresando información a través del estudio correspondiente. Las etapas que se listarán serán las que corresponden con el tipo de proyecto seleccionado, por ejemplo si un proyecto es de tipo "Transferencia de capital", solo se podrá seleccionar la etapa "Iniciativa".
- Nombre: El nombre se conformará mediante la concatenación de los siguientes campos: Proceso, Objeto y Localización, por lo tanto no será ingresado por el usuario y se irá armando a medida que la información es ingresada por el mismo.
- **Proceso**: Se deberá seleccionar el proceso de la lista desplegable.
- **Objeto**: Deberá ingresar el objeto principal del proyecto.

Nombre del Archivo: Banco Proyectos SNIP - Banco Proyectos SNIP - Manual de Operación - Preinversión.doc		OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 17 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

- Localización: Localización del proyecto.
- Descripción breve: Se ingresará una descripción que permita visualizar rápidamente el cometido del proyecto.
- Área Programática: Se seleccionará de la lista desplegable.
- Área Económica: Se deberá seleccionar de la lista desplegable.
- Sector: Se deberá seleccionar de la lista desplegable.
- Subsector: S: Se deberá seleccionar de la lista desplegable.
- Organismo: Éste campo no se puede modificar y muestra el Organismo/Inciso al que pertenece el usuario que está ingresando la información.
- **Dependencia**: Éste campo no se podrá modificar y mostrará la Dependencia/Unidad Ejecutora del usuario que ingresa la información. Las Dependencias que se listarán serán todas las Dependencias del Organismo seleccionado previamente.
- Otros participantes del proyecto: Si existen otros Organismos/Incisos que participan del proyecto, deberán ser agregados, para ello deberá seleccionar la acción de agregar y se habilitará la pantalla para seleccionar el Organismo/Inciso y la Dependencia/Unidad Ejecutora. Para confirmar la información ingresada deberá hacer clic en la acción de confirmar.
- Unidad de tiempo ejecución: Corresponde a la unidad en la que se medirá la duración de la ejecución de la inversión del proyecto, podrán ser meses o años.
- Duración ejecución: Cantidad de años o meses que durará la ejecución del proyecto (según lo seleccionado en la unidad de tiempo).
- Horizonte del proyecto: Refiere al horizonte de evaluación del proyecto de inversión
- Moneda costo estudio: Moneda correspondiente al importe que tiene el estudio/etapa que se está registrando.
- Importe estudio: Refiere al costo del estudio/etapa que se está registrando.
- **Tipo de cambio**: Si se seleccionó una moneda diferente a "pesos uruguayos", se deberá ingresar el tipo de cambio correspondiente.
- Fecha estudio: Refiere a la fecha de realización del estudio/etapa que se está registrando.

Nombre del Archivo: Banco Proyectos SNIP - Banco Proyectos SNIP - Manual de Operación - Preinversión.doc		OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 18 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

1.3 "Identificación de Efectos"

En éste formulario se deberá ingresar la descripción de los distintos efectos asociados al proyecto.

Efectos directos e indirectos	
	*
	-
Externalidades del proyecto	
	^
	-
Efectos intangibles	
	^
	-
	*

Ilustración 1815: Formulario Identificación de efectos

- Efectos directos e indirectos: Descripción de los efectos directos e indirectos que tendrá el proyecto.
- Externalidades del proyecto: Descripción de las externalidades del proyecto.
- Efectos intangibles: Descripción de los efectos intangibles del proyecto.

Nombre del Archivo: Banco Proyectos SNIP - Banco Proyectos SNIP - Manual de Operación - Preinversión.doc		OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 19 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

1.4 "Beneficiarios y Perjudicados"

En éste formulario deberá ingresar la información de quienes serán los beneficiarios y perjudicados en el proyecto.

Beneficiarios Indirectos				
Perjudicados				
)tros				
dentificación y caracterizaci	ón socio-económica de los b	eneficiarios		
dentificación y caracterizaci	Sn socio-económica de los bo	eneficiarios		♣ Agrega
dentificación y caracterizaci iegmento de Población	ó n socio-económica de los b o Cantidad Hombres	eneficiarios Cantidad Mujeres	Total	& Agrega
dentificación y caracterizaci Segmento de Población	ón socio-económica de los be Cantidad Hombres No se encontrarc	eneficiarios Cantidad Mujeres on registros.	Total	+ Agrega

Ilustración 19: Formulario Beneficiarios y Perjudicados

- Beneficiarios directos: Descripción de los beneficiarios directos del proyecto.
- Beneficiarios indirectos: Descripción de los beneficiarios indirectos del proyecto.
- Perjudicados: Descripción de los perjudicados en el proyecto.
- Otros: Descripción de otros beneficiarios que no correspondan con los anteriores.
- Identificación y caracterización socio-económica de los beneficiarios: Para ingresar los distintos segmentos de población a la que corresponden los beneficiarios directos, deberá seleccionar la acción de agregar y se habilitará la pantalla para ingresar cada uno de estos. Se deberá ingresar la cantidad de hombres y mujeres para cada segmento ingresado.

Luego de ingresar la información deberá hacer clic en la acción confirmar.

Nombre del Archivo: Banco Proyectos SNIP - Banco Proyectos SNIP - Manual de Operación - Preinversión.doc		OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 20 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

1.5 "Alternativas"

Permite ingresar hasta 3 alternativas al proyecto.

Alternativa 1	
	^
	Ŧ
Alternativa 2	
	*
	$\overline{\mathbf{v}}$
Alternativa 3	
	*
	$\overline{\mathbf{v}}$

Ilustración 20: Formulario Alternativas

• Descripción de hasta 3 distintas alternativas que tiene el proyecto.

1.6 "Objetivos y Actividades"

Permite el ingreso de los objetivos, así como de sus respectivos productos y actividades.

When	SNIP	Usuario 02 - Pres.Re	Admini p. / 00	strador 4 - OPP
PRESIDENCIA OPP	Banco de Proyectos			. 🔎
Bandejas Crear Proyecto	o Preinversión Presupuesto Ejecución Consultas Reportes Mantenimientos			
Ingresar solicitud ingres	so proyecto - Ingresar solicitud ingreso de proyecto			2
Datos del Proyecto	Objetivo General			
Identificación del Problema Identificación del Proyecto	Reparación de Puentes sobre Ruta Nº 5			*
Identificación de Efectos Beneficiarios v	Objetivos específicos/Propósitos			
Perjudicados		÷	Agreg	ar
Objetivos v Actividades	Objetivos Específicos	8	-	
Ubicación Geográfica				-
Cronograma de Inversión Origen de fondos	roductos Análisis del proyecto		Û	
Estudios a Financiar	Actividades			
Indicadores Evaluación	Ejecución del Proyecto planteado	🔶 🔪 🧃	1	
Indicadores Ejecución/Operación				
Análisis de Riesgo 🗸	, Validar Guardar			
Solver	Validar Todo 🖏 🛛 Guardar Todo 🔚 Conti	nuar 뤚 🛛 🛙	liminar	×

Ilustración 21: Formulario Objetivos Específicos

Nombre del Archivo: Banco Proyectos SNIP - Banco Proyectos SNIP - Manual de Operación - Preinversión.doc		OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 21 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

- Objetivo General: Descripción indicando cual es el objetivo general del proyecto.
- Objetivo Específico: Para agregar objetivos específicos del proyecto deberá hacer seleccionar la acción de agregar y se habilitará la pantalla para ingresar la descripción del Objetivo; al confirmar la acción aparecerá la acción de agregar Productos y al confirmar esta aparecerá la acción de agregar Actividades. Para confirmar la información ingresada deberá seleccionar la acción confirmar.
- Productos: Para ingresar productos asociados a los objetivos deberá seleccionar "agregar" dentro del objetivo específico y se habilitará la pantalla para ingresar la descripción del producto asociado con el objetivo específico seleccionado, luego aparecerá la opción para agregar las actividades. Para confirmar la información ingresada deberá seleccionar la acción "confirmar".
- Actividades: Para ingresar actividades asociadas a un producto deberá seleccionar "agregar" dentro del producto y se habilitará la pantalla para ingresar la descripción de la actividad asociada al producto. Para confirmar la información ingresada deberá seleccionar la acción "confirmar".

Por cada línea agregada se deberá confirmar el ingreso haciendo clic en la acción "confirmar".

1.7 "Ubicación Geográfica"

Dentro de éste formulario se deberá ingresar la información correspondiente al área de influencia del proyecto, y la ubicación geográfica de la inversión prevista. La información geográfica del proyecto se ingresará a través de la selección de listas desplegables (País, Departamento, Localidad, Ciudad y Municipio) y de la georeferenciación.

El formulario se encuentra dividido en 3 solapas (Ubicación Geográfica, Mapa, y Documentos):

		Tipo Departame	ental 💌		
				ት ደ	grega
Departar	nento				
		No se encontraron	registros.		
Localiza	ición Geográfica de la Inv	versión			
				÷ 4	grega
País	Departamento	Localidad	Municipio	Ciudad	
	Zo	No se encontraron na Urbana / Suburbana 🛄 :	registros. Zona Rural		
Descrip	ción del componente geog	gráfico			

• "Ubicación Geográfica"

Ilustración 22: Formulario Ubicación Geográfica

Nombre del Archivo: Banco Proyectos SNIP - Banco Proyectos SNIP - Manual de Operación - Preinversión.doc		OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 22 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

- Área de influencia: Se deberá seleccionar el tipo de área de influencia, y en función del tipo se habilitará la pantalla correspondiente:
 - Nacional
 - **Regional**: Se habilitará la pantalla para el ingreso de más de un departamento y/o localidad. Al seleccionar un departamento se listarán las localidades asociadas al departamento seleccionado.
 - Departamental: Se habilitará la pantalla para el ingreso del departamento.
 - Municipal: Se habilitará la pantalla para permitir el ingreso de un departamento, una localidad y un municipio. Al seleccionar un departamento se listarán las localidades del departamento seleccionado, al seleccionar una localidad se listarán los municipios de la localidad seleccionada.
 Exterior: Se habilitará la pantalla para ingresar el o los países y las ciudades. Al seleccionar un país se listarán las ciudades del país seleccionado.
- Localización geográfica de la inversión: Deberá seleccionar al menos un país y podrá ingresar los departamentos, localidades y municipios o las ciudades. Al seleccionar un país se listarán las ciudades del país seleccionado, si el país es Uruguay se listarán los departamentos, al seleccionar un departamento se listarán las localidades del departamento seleccionado y al seleccionar una localidad se listarán los municipios de la localidad seleccionada.
- Zona Urbana/Suburbana: Deberá marcar esta opción si la localización de la inversión se encuentra en una zona urbana o suburbana.
- Zona Rural: Deberá marcar esta opción si la localización de la inversión se encuentra en una zona rural.
- **Descripción del componente geográfico**: Corresponde a la descripción en lenguaje natural del componente geográfico.

Por cada línea ingresada, tanto en el área de influencia como en la ubicación geográfica de la inversión, se deberá confirmar el ingreso haciendo clic en la acción "confirmar".

• "Mapa"

Dentro de ésta solapa se podrá agregar y modificar la georreferenciación del proyecto.



Ilustración 23: Ingreso de elementos Geográficos

Cuando el usuario dentro de la aplicación va a Ubicación Geográfica el mapa está listo para ingresar o modificar elementos correspondientes al proyecto actual.

Para comenzar la operación de alta o modificación de elementos geográficos, primero el usuario debe elegir de la ventana de edición sobre qué tipo de elementos va a trabajar (Área de Influencia o Ubicación del Proyecto).

Una vez seleccionado el tipo de elemento, puede empezar a dibujar.

Nombre del Archivo: Banco Proyectos SNIP - Banco Proyectos SNIP - Manual de Operación - Preinversión.doc		OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 23 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

Para comenzar la edición se deberá primeramente seleccionar la herramienta de dibujo adecuada (punto, línea o polígono).

En el caso de los puntos, bastará con un click para ingresar el elemento al mapa. Para las líneas y polígonos se deberá ir marcando los vértices con un click, y se finalizará el trazo con doble click.

Luego de terminar el ingreso de un nuevo elemento, el mapa muestra una pequeña ventana tal como muestra la siguiente ilustración.



Ilustración 24: Edición de Componentes Geográficos

En la ventana aparece el identificador interno de proyecto a modo informativo. Además tiene dos botones, uno para cancelar la operación de alta del elemento y otro para confirmar la operación y guardar el elemento en la geodatabase correspondiente.

• "Documentos del componente geográfico": Permite adjuntar los documentos conteniendo los elementos geográficos y/o el mapa escaneado.

Como alternativa al ingreso de la georreferenciación mediante las herramientas de dibujo en pantalla, se podrá adjuntar diferentes tipos de archivos que permitan ubicar correctamente el proyecto:

- Archivo de coordenadas.
- Capa de datos geográficos proveniente de un GIS.
- Escaneo del mapa con la ubicación del proyecto.
- Descripción en lenguaje natural.

1.8 "Cronograma de Inversión"

En éste formulario se deberán ingresar los costos estimados del proyecto por componente y por año de ejecución de la inversión del proyecto. Para poder ingresar la información en éste formulario se tiene que haber ingresado previamente la duración de la ejecución en el formulario "Identificación del proyecto" y la ubicación geográfica de la inversión en el formulario "Ubicación geográfica". Esta información previa, es utilizada para el armado de las diferentes pantallas de ingreso de información.

Para poder ingresar los costos de la inversión se deberá seleccionar primero la moneda en que se registrarán dichos valores, y un componente asociado mediante la acción "agregar" a nivel de componentes.

Nombre del Archivo: Banco Pro Proyectos SNIP - Manual de Op	yectos SNIP - Banco eración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 24 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

SYL	2			SN	IP			Usuario 02 - Pres.Re	Admin p. / 00	istrad 14 - Ol
PRESIDENCI	-			Banco de l	Proyectos				-	2 🧯
Bandejas	Crear Proyecto	Preinversión	Presupuesto	Ejecución	Consultas	Reportes	Mantenimientos			
ngresar so	licitud ingreso	proyecto - In	gresar solicitud i	ngreso de proye	ecto					(
Datos del Proy Identificación c	ecto		p.	Ioneda \$		•	Inversión aprobada por ley	, ,		
Identificación d	del Proyecto								da Ar	rea
Identificación c	de Efectos	Componentes	Un	idad Medida	Total In	v. Financiamier	nto Total Inv. Localización	Total Inv. Física		Jiegi
Beneficiarios y Perjudicados		ADMINISTRACI PROYECTO (CF	IÓN DE Po	rcentaje		1	.00 100	0,00	۵	1
Alternativas						1	00 100			
Objetivos y Ac Ubicación Geog	tividades	10-m.								
Cronograma d	e Inversión									
Drigen de fond	los									
studios a Fina	inciar									
ndicadores Ev	aluación									
ndicadores zjecución/Oper	ración									
Análisis de Rie	sgo 🖕				Valio	dar Gua	rdar			
Sy Volver					Validar Too	lo 🔍 🛛 Gu	ardar Todo 🔚 🛛 Co	ntinuar 🤯 🛛 E	limina	r 🗙

Ilustración 25: Formulario Cronograma Inversión – Agregar Componente

- Moneda: Deberá indicar la moneda de los importes.
- **Inversión aprobada ley**: Deberá seleccionar ésta opción si el proyecto ya cuenta con un presupuesto aprobado por ley.
- Componentes: Lista de componentes ingresados para el proyecto
- Unidad de Medida: Unidad de medida en la que se mide el avance físico de cada componente.
- Total Inv. Financiamiento, Total Inv. Localización, Total Inv. Física: Son campos donde se irán mostrando los totales en función de las líneas ingresadas por lo tanto se mostrarán en modo solo lectura.

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 25 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

Luego de seleccionar la acción "agregar", se abre un nuevo formulario en el que se ingresará la unidad de medida con la que se medirá el avance físico del componente y la información financiera y física asociada al proyecto. Ésta información se presenta dividida en 3 bloques:

State -				SNI	P			Usu 02 - Pre	ario Adm s.Rep. /	inistra 004 - 0
PRENDINCIA				Banco de Pi	oyectos				1	0
Bandejas Crear Proyecto	Preinversiór	Presupuesto	Ejecución	Consultas Re	portes M	lantenimiento s				
narocar colicitud inaro	o provocto -	Ingraran colicitud	ingreso de pro	viento						
ingresar solicitud ingres	so proyecto -	Ingresar solicitud	ingreso de pro	yecto						
Cronograma de Inversión 🔺		ino Componente	ADMINISTRACI		(CE)		-			
Modificar Componente	, U	nidad de Medida	Porcentaje	ON DE PROTECTO	(Cr)		-			
	Inversión Fin	anciera							💠 Ag	regar
	Descripción	uncicitu	Importe Año Ei	ecución Tipo Camb	io Año 1	Importe Año Elecución Tipo	Cambio Año 2	Total		-
	Proyecto Puente en Ruta 5		1	.00.000	0,00	100.000	0	,00 200.000	N	î
			10	00.000		100.000		200.000		
	Inversión Loo	alización							💠 Ag	jregar
	País	Ciudad/Departa	Localidad	Importe Año Ejeci	ición 1	Importe Año Ejecución 2	Total			
	Uruguay	CERRO LARGO			10	0	100	200	8	Î
					10	0	100	200		
Inversión Unidad Física			12						💠 Ag	regar
	Descripción		Cant. Año Ejeci	ución 1	Cant. Ai	ño Ejecución 2	Total			
	Proyecto pue	nte en Ruta 5		10	,00	90,0	00	100,00		1
				10	00	10 (0	20.00		

Ilustración 2616: Formulario Cronograma Inversión – Ingreso Información financiera y física

• "Inversión Financiera"

Inversión Financiera						÷,	Agregar
Descripción	Importe Año Ejecución	Tipo Cambio Año 1	Importe Año Ejecución	Tipo Cambio Año 2	Total		
Proyecto Puente en Ruta 5	100.000	0,00	100.000	0,00	200.000	8	Û
	100.000		100.000		200.000		

Ilustración 27: Formulario Cronograma Inversión – Inversión Financiera

- **Descripción**: Descripción de la inversión financiera dentro del componente. Permite ingresar un nivel de desagregación mayor a nivel de cada componente.
- Importa Año Ejecución: Importe correspondiente a un año de ejecución determinado.
- Tipo de cambio: Si la moneda seleccionada no es Pesos Uruguayos deberá ingresar el tipo de cambio.
- Totales: Se mostrarán en modo solo lectura los totales a nivel de la línea y totales de todas las líneas del componente.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 26 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

"Inversión Localización"

Inversión Lo	calización					÷,	Agregar
País	Ciudad/Departa	Localidad	Importe Año Ejecución 1	Importe Año Ejecución 2	Total		
Uruguay	CERRO LARGO		100	100	200	8	Û
			100	100	200		

Ilustración 28: Formulario Cronograma Inversión – Inversión Localización

- País: Se listarán los países ingresados en la ubicación geográfica.
- **Ciudad/Departamento**: Se listarán todas las ciudades o departamentos ingresados en la ubicación geográfica.
- Localidades: Se listarán todas las localidades ingresadas en la ubicación geográfica.

"Inversión Física"

nversión Unidad Física				÷,	Agrega
Descripción	Cant. Año Ejecución 1	Cant. Año Ejecución 2	Total		
Proyecto puente en Ruta 5	10,00	10,00	20,00	8	1
	10,00	10,00	20,00		

lustración 29: Formulario Cronograma Inversión - Inversión Física

- **Descripción**: Descripción de la inversión física dentro del componente. Permite ingresar un nivel de desagregación mayor a nivel de cada componente.
- **Cant. Año**: Valor asignado, en la unidad de medida del componente, para cada año de la inversión

Nota: Se controla que los totales de la inversión financiera coincidan con la inversión localización.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Op	vectos SNIP - Banco eración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 27 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

1.9 "Origen de Fondos"

En éste formulario se deberá ingresar los importes de ejecución de la inversión para cada año discriminando por la fuente de financiamiento prevista (aportes propios y externos). Si aún no se ingresó la información de la duración de la ejecución en el formulario "Identificación del proyecto", éste formulario no estará habilitado. Luego de ingresar la duración y guardar el formulario de "Identificación del proyecto" con ese dato, se podrá acceder a éste formulario para ingresar de los importes por cada año definido en la duración de la ejecución. Luego de ingresar la información deberá confirmarla haciendo clic en la acción "confirmar".

		Moneda \$U	~			
Fuentes Financiamiento	Importe Año Ejecución 1	Tipo Cambio Año 1	Importe Año Ejecución 2	Tipo Cambio Año 2	Total	
Fondos Propios		0,00		0,00		8
Fondos Externos		0,00		0,00		8
	0		0			0

Ilustración 30: Formulario Financiamiento de la inversión

- **Moneda**: Se mostrará la moneda en modo solo lectura ingresada en el cronograma de inversión.
- Importe: Deberá ingresar el importe correspondiente con el año y la fuente de financiamiento. Si no existe inversión para algún año o para alguna fuente de financiamiento deberá ingresar el valor 0.
- Tipo de cambio: SI la moneda seleccionada en el cronograma de inversión no son Pesos Uruguayos deberá ingresar el tipo de cambio correspondiente.

Para cada fuente de financiamiento, luego de ingresados los importes deberá confirmarlos haciendo clic en la acción "confirmar".

Nota: El total deberá coincidir con el total ingresado en el cronograma de inversión.

1.10 "Estudios a Financiar"

En éste formulario se deberán ingresar los costos de los estudios que deben financiar en la fase de Preinversión. Es igual al formulario de cronograma de inversión pero los componentes que se pueden seleccionar son los de categoría "Estudios Preinversión".

1.11 "Indicadores de Evaluación"

En éste formulario se deberán ingresar los valores que corresponden con los indicadores económicos y socioeconómicos predefinidos por las metodologías, y el ingreso de otro tipo de indicadores que el organismo crea conveniente evaluar en el proyecto.

Nombre del Archivo: Banco Pro Proyectos SNIP - Manual de Op	oyectos SNIP - Banco peración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 28 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

SNIP - Manual de Operación

Indicadores econór	nicos						
Nombre				Unidad	N	/alor	
VAN	Unidad						
TIR				Unidad			8
Cociente Beneficio sobre Costo				Unidad			8
Relación Costo/Efectiv	vidad			Unidad			1
Tiempo de Repago				Unidad			8
VAC				Unidad			1
CAE				Unidad			8
Nombre VANE				Unidad Unidad		Valor	8
Nombre				Unidad		Valor	
TIRE				Unidad			
Cociente Beneficio so	obre Costo			Unidad			N
Relación Costo/Efecti	ividad			Unidad			
Tiempo de Repago				Unidad			8
VAC				Unidad			8
Ouros mulcadores	ue evaludcion					4	Agrega
Nombre Indicador	Descripción	Тіро		Unidad Medida	Valor		
							0

Ilustración 31: Formulario Indicadores evaluación

Indicadores económicos:

- VAN (Valor actual neto)
- TIR (Tasa interna de retorno)
- Cociente beneficio sobre costo
- Relación costo/efectividad
- Tiempo de repago
- VAC (Valor actual de costos)
- CAE (Costo anual equivalente)

Indicadores socio-económicos:

- VANE (Valor actual neto económico)
- TIRE (Tasa interna de retorno económico)
- Cociente beneficio sobre costo
- Relación costo/efectividad
- Tiempo de repago
- VAC (Valor actual de costos)

Otros indicadores:

- Nombre indicador: Nombre que identifica el indicador.
- Descripción: Descripción de lo que significa el indicador y que se quiere medir.
- Tipo: Clasificador del indicador.
- Unidad Medida: Indica la unidad que corresponde con el valor del indicador.
- Valor: Corresponde a la frecuencia en la que se ingresarán los valores del indicador.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 29 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

1.12 "Indicadores de Ejecución/Operación"

En éste formulario se deberán definir los indicadores que el Organismo crea conveniente para realizar el seguimiento en las etapas de Ejecución y Operación.

Indicadores de Ejecuci	ón								
								🕂 Agre	gar
Nombre Indicador	Descripción	Тіро		Unidad Medida		Frecuencia			
			*		-		-	\odot	
Indicadores de Operad	ión								
								🕂 Agre	gar
Nombre Indicador	Descripción	Тіро		Unidad Medida		Frecuencia			
			*		•		-	\odot	

Ilustración 32: Formulario Indicadores ejecución/operación

- Nombre indicador: Corresponde al nombre que identifica al indicador.
- Descripción: Descripción de lo que significa el indicador y que se quiere medir.
- **Tipo**: Clasificador del indicador.
- Unidad Medida: Indica la unidad que corresponde con el valor del indicador.
- Frecuencia: Corresponde a la frecuencia en la que se ingresarán los valores del indicador.

Para cada indicador, luego de completar la información, deberá confirmarla haciendo clic en la acción confirmar.

1.13 "Análisis de Riesgo"

Permite ingresar la información referida a los riesgos que se detectan en el proyecto y las variables que se consideran críticas.

Variables Críticas				
				🕂 Agregar
Variables Críticas				
				00
Riesgos				
				🕂 Agregar
Riesgo	Probabilidad	Impacto	Comentarios	
	•	•		

Ilustración 33: Formulario Análisis de riesgo

• Variable crítica: Para ingresar las variables críticas que se considera tiene el proyecto deberá seleccionar la acción agregar y se habilitará la pantalla para ingresar la descripción de la variable. Para confirmar la información ingresada deberá seleccionar la acción confirmar.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 30 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

- Riesgos: Para ingresar los riesgos del proyecto deberá seleccionar la acción agregar y se habilitará la pantalla para ingresar el detalle de los mismos:
 - Riesgo: Nombre del riesgo
 - Probabilidad: Corresponde a la probabilidad que el riesgo se cumpla, ésta podrá ser alta, media o baja.
 - Impacto: Impacto que tiene la ocurrencia del riesgo, éste podrá ser alto, medio o bajo.

Para cada variable crítica y riesgo ingresado, deberá confirmar la información ingresada haciendo clic en la acción "confirmar".

1.14 "Información Complementaria"

Agrupa la información complementaria al proyecto, relacionada a los expedientes asociados dentro del organismo y además la información del referente técnico del proyecto y el supervisor asignado al mismo; el referente asignado es el usuario que crea el proyecto. La información acerca del referente técnico del proyecto será visualizada en cualquier momento durante el ciclo de vida del proyecto dentro de éste formulario.

Número Expediente	
Expedientes Relacionados	
Sitio Web	
Ejempl	o: http://www.opp.gub.uy
Supervisor Asignado	Ŧ

Ilustración 34: Formulario Información Complementaria

- Número expediente: Corresponde al número de expediente que se adjudicó al proyecto en el organismo.
- **Expedientes relacionados**: Datos complementarios de los expedientes relacionados con el proyecto.
- Sitio Web: Sitio web correspondiente al organismo.
- **Supervisor asignado**: Se deberá seleccionar el supervisor del proyecto y se podrá elegir de la lista de usuarios con el rol de supervisor que pertenecen al mismo organismo y dependencia del usuario que está ingresando el proyecto.

1.15 "Crear Proyecto - Consideraciones Generales"

Al crear un proyecto, este es ingresado como una solicitud de ingreso de proyectos al Banco de Proyectos, y el mismo se mostrará en la bandeja de trabajo "Mis proyectos" del usuario que realizó la actividad. El ingreso de toda la información necesaria para solicitar el registro del proyecto puede ser realizada en varias instancias. Seleccionando la opción "Trabajar" en el menú de la bandeja de trabajo se navega a la pantalla con la información ingresada hasta el momento para que la misma pueda ser modificada.

- **Continuar**: El proyecto pasa a la actividad "Supervisar envío a OPP" y queda en la bandeja "Mis Proyectos" del supervisor seleccionado en el formulario "Información complementaria".
- Eliminar: La información ingresada hasta el momento es eliminada.

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Oper	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 31 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	•

2. Supervisar envío a OPP

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario, haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado, permitirá al supervisor SNIP del organismo revisar toda la información ingresada en el proyecto previo a su envío a la OPP. Se podrá acceder a toda la información del proyecto en modo solo lectura.

Acciones:

- **Continuar**: El proyecto pasa a la actividad "Admitir Información" y queda en la bandeja "Mis Proyectos" del supervisor seleccionado en el formulario "Información complementaria". Si el proyecto ya fue admitido por ventanilla única, pasa a la actividad "Evaluar estudio" y queda en la bandeja "Mis proyectos' del usuario asignado como evaluador.
- **Devolver**: El proyecto vuelve a la bandeja "Mis Proyectos" del usuario que ingresó la información.

3. Admitir Información

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario "Operador de Ventanilla Única SNIP", haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado, permitirá al operador de ventanilla única realizar una validación de toda la información ingresada por el antes de ser admitido al banco de proyecto. En la misma se podrá acceder a toda la información del proyecto en modo solo lectura.



Ilustración 35: Formulario Revisión información

Lista con todos los chequeos que el operador de ventanilla única debe realizar para admitir el proyecto en el Banco de Proyectos. El operador deberá indicar si la información ingresada cumple o no con el requisito.

Nota: La lista que se mostrará dependerá del tipo de estudio que se haya ingresado.

- **Continuar**: El proyecto queda admitido en el Banco de Proyectos, por lo tanto se le asigna un Identificador y pasa a la actividad "Asignar evaluador y supervisor" y queda en la bandeja del rol "Coordinador de evaluadores".
- **Devolver**: El proyecto pasa a la actividad "Supervisar admisión" y queda en la bandeja del rol "Supervisor Ventanilla Única".

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Oper	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 32 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

4. Supervisar devolución al Organismo

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario "Supervisor de Ventanilla Única", haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado, permitirá al supervisor de ventanilla única revisar la información antes que la misma sea devuelta al organismo. Para ello se mostrarán todos los formularios con los datos del proyecto y el formulario incluido en la actividad "Admitir información" en modo solo lectura.

Acciones:

- **Continuar**: El proyecto vuelve a la actividad "Admitir información" y queda en la bandeja del rol "Ventanilla Única".
- **Devolver**: El proyecto pasa a la actividad "Supervisar la devolución de OPP" y queda en la bandeja "Mis proyectos" del usuario que supervisó la información del lado del organismo.

5. Supervisar información devuelta por OPP

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario, haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado y permitirá al supervisor del organismo visualizar la información devuelta por la OPP antes que la misma sea enviada al usuario que ingresó dicha información. En el historial de las actuaciones podrá ver el comentario de la última actuación, allí podrá informarse del motivo de la devolución por parte de la OPP. Para ello se mostrarán todos los formularios con los datos del proyecto en modo solo lectura.

Acciones:

• **Continuar**: El proyecto pasa a la actividad "Completar información devuelta" y queda en la bandeja "Mis proyectos" del usuario que ingresó la información.

6. Completar información devuelta

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario, haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado y permitirá al usuario referente del proyecto modificar la información ingresada para que la misma pueda ser enviada nuevamente a la OPP. Por lo tanto se mostrarán todos los formularios con los datos del proyecto habilitados para su modificación.

- **Continuar**: El proyecto pasa a la actividad "Supervisar envío a OPP" y queda en la bandeja "Mis proyectos" del usuario supervisor del organismo.
- Eliminar: Elimina la información ingresada hasta el momento.

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 33 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

7. Asignar evaluador y supervisor de evaluación

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario, haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado. En ésta funcionalidad el coordinador de evaluadores asigna el usuario que realizará la evaluación del estudio del proyecto ingresado y el usuario que realizará la supervisión de dicha evaluación. En la misma se podrá acceder a toda la información del proyecto en modo solo lectura y en la sección "Trabajar" el siguiente formulario:

Evaluador	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Supervisor Evaluador	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Ilustración 36: Formulario Asignar evaluador y supervisor

- Evaluador: Se listarán todos los usuarios que tengan el rol de evaluador.
- Supervisor evaluador: Se listarán todos los usuarios que tengan en rol de supervisor de evaluador.

Acciones:

• **Continuar**: El proyecto pasa a la actividad "Evaluar estudio" y queda en la bandeja "Mis proyectos" del usuario seleccionado como evaluador.

8. Evaluar estudio

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario, haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado. En ésta funcionalidad el evaluador revisa la información ingresada por el organismo y realizará la evaluación correspondiente. En la misma se podrá acceder a toda la información del proyecto en modo solo lectura y en la sección "Trabajar" los siguientes formularios:

8.1 Formulario "Evaluar Estudio"

Resultado Opinión Técnica		
Recomendación favorable No	Fecha validez estudio 15/12/2012	2 💌
		*
Observaciones		
		-

Ilustración 37: Formulario Evaluación

- Recomendación favorable: Deberá indicar si su opinión técnica es favorable o no.
- Fecha validez estudio: Indica hasta que fecha el estudio permanece vigente. Por defecto se muestra la fecha sugerida que se calcula en función al parámetro del sistema "VigenciaCertificacion". Cuando se supera éste plazo el estudio pierde su validez y requiere de una actualización del mismo.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 34 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

• Documentos: En éste caso se deberá adjuntar el documento con el informe técnico.

Este formulario deberá ser completado para continuar a la siguiente actividad.

8.2 Formulario "Devolución Estudio"

Fecha	vencimiento de	volución	*

Ilustración 38: Formulario devolución evaluación

- Fecha vencimiento información: Deberá indicar la fecha de validez de la información ingresada.
- Documentos: En éste caso se deberá subir el documento de la devolución.

Éste formulario deberá ser completado si se devuelve el proyecto al organismo.

Acciones:

- **Continuar**: El proyecto pasa a la actividad "Supervisar evaluación" y queda en la bandeja del rol "Supervisor Evaluador SNIP".
- **Devolver**: El proyecto vuelve a la actividad "Supervisar devolución de evaluación" y queda en la bandeja del rol "Supervisor Evaluador SNIP".

9. Supervisar devolución de evaluación

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario, haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado, permitirá al supervisor del evaluador del estudio visualizar la información a ser devuelta al organismo formulador. En el historial de las actuaciones podrá ver el comentario de la última actuación, allí podrá informarse del motivo de la devolución por parte de evaluador. Para ello se mostrarán todos los formularios con los datos del proyecto y el formulario de devolución del evaluador en modo solo lectura.

- **Continuar**: El proyecto pasa a la actividad "Supervisar información devuelta por OPP" y queda en la bandeja "Mis proyectos" del usuario supervisor del organismo.
- **Devolver**: El proyecto vuelve a la actividad "Evaluar estudio" y queda en la bandeja "Mis proyectos" del usuario evaluador.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 35 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

10. Supervisar evaluación

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario, haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado, permitirá al supervisor del evaluador del estudio visualizar la información ingresada por el evaluador. Para ello se mostrarán todos los formularios con los datos del proyecto y el formulario de evaluación ingresado por el evaluador en modo solo lectura.

Acciones:

- **Continuar**: El proyecto pasa a la actividad "Certificar estudio" y queda en la bandeja del rol "Certificador".
- **Devolver**: El proyecto vuelve a la actividad "Evaluar estudio" y queda en la bandeja "Mis proyectos" del usuario evaluador.

11. Certificar proyecto

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario, haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado. En esta funcionalidad el certificador podrá visualizar la información ingresada y determinar así, si el estudio es aceptado o rechazado por la OPP. También determinará la habilitación para el pasaje al modulo presupuestal (Conformidad Técnica) o la habilitación para ingresar a la etapa de Inversión (Dictamen Técnico) Para ello se mostrarán todos los formularios con los datos del proyecto y el formulario de evaluación ingresado por el evaluador en modo solo lectura y al siguiente formulario en la sección "Trabajar":

12. Decidir siguiente etapa del proyecto

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario, haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado y permitirá decidir al supervisor del organismo si el proyecto debe ingresar al módulo presupuestal o si se ingresa un nuevo estudio. Para ello se mostrarán el siguiente formulario en la sección "Trabajar":

Siguiente actividad	•

Ilustración 39: Formulario Decidir siguiente actividad

• Siguiente actividad: Se podrá elegir Ingresar otro estudio o ingresar información presupuestal.

Acciones:

 Continuar: El proyecto pasa a la actividad seleccionada y queda en la bandeja del rol "Supervisor SNIP Organismo" si se eligió ingresar otro estudio, ó en la bandeja de proyectos presupuestales si se decidió ingresarlo al presupuesto.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 36 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

13. Ingresar nuevo estudio de un proyecto

Ésta funcionalidad es accedida desde la bandeja "Mis Proyectos" del usuario, haciendo clic en la opción "Trabajar" del menú del proyecto seleccionado. La misma permitirá el ingreso de un nuevo estudio del proyecto y los formularios que se incluyen son todos los formularios definidos en la funcionalidad "Crear Proyecto". Los mismos estarán cargados por defecto con la información del último estudio cumplido para que puedan ser modificados, y el nuevo estudio podrá ser de una etapa posterior al último cumplido o igual. El tipo de proyecto no podrá ser cambiado por lo tanto se mostrará en modo solo lectura.

Acciones:

- **Continuar**: El proyecto pasa a la actividad "Supervisar envío a OPP" y queda en la bandeja "Mis Proyectos" del supervisor seleccionado en el formulario "Información complementaria".
- Eliminar: La información del estudio ingresada hasta el momento es eliminada.

14. Consulta Global de Proyectos

No.	WE	T						S	N	IP			02	Usua 2 - Pres	rio Adn s.Rep. /	ninistr 004 -
-	PRESIDENCIA OPP							Banco d	le l	Proyectos						0
Ba	andejas Crei	ar Pro	yec	to Preinve	rsi	ón Presupuesto Eje	ecu	ción Consultas Re	po	rtes Mantenimientos						
iltre	o Consulta Glob	əl														8
	Fecha ingres	o inicio	01	/07/2015 *	I			Fecha ingr	resc	fin 07/07/2015 +	Incluir Ab	ando	nados / Rechazados 📃			
		Nº Sol.			I	dentificador		Ν	Nom	bre						
		País	Un	uguay				* Ciudad/	/Dej	pto.		-]			
	Área Eco	nómica					- U		Se	ctor		1	1		Busc	ar
		Inciso	0					•								
Res	sultado Mapa	1														
1	Ingreso	Id.	- "	Nombre	- 1	Organismo	1	Actividad	1	Proceso	Rol		Usuario bandeja			0
	Ŧ		ę		Ψ.		4		Ŧ	7		9	0	4		
¥	Etapa: Preinv	ersió	n /	Iniciativa												
	01/07/2015	23	81	Construccion Ruta Nº5	1	02-Pres.Rep. / 004-OPP		Aprobar Información Presupuestal		Presupuesto	RolSupervisorPresup	uesto	C Usuario Administrador	ŧ.	х	11
	06/07/2015	23	82	Reparacion Ruta Nº5		02-Pres.Rep. / 004-OPP		Ingresar información presupuestal		Presupuesto	RolOperadorPresupu	estoO	r Usuario Administrador	0	×	10

Ilustración 40: Consulta global de proyectos

Se accede mediante el acceso directo ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla o mediante la opción de menú "Consultas/Consulta global de proyectos". Ésta consulta permitirá buscar los proyectos por distintos criterios, como:

- Fecha ingreso inicio: Buscará los proyectos ingresados al sistema a partir de esa fecha.
- Fecha ingreso hasta: Buscará los proyectos ingresados al sistema hasta esa fecha.

Nombre del Archivo: Banco Proy Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 37 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

- Nº Sol.: Buscará el proyecto cuyo número de solicitud coincida con el ingresado.
- Identificador: Buscará el proyecto cuyo identificador coincida con el ingresado.
- Nombre: Buscará los proyectos cuyo nombre contenga el texto ingresado.
- País: Buscará los proyectos cuya localización tenga el país seleccionado.
- Ciudad/Depto.: Buscará los proyectos cuya localización tenga la Ciudad o Departamento seleccionado.
- Área Económica: Buscará los proyectos cuya área económica coincida con la seleccionada.
- Sector: Buscará los proyectos cuyo sector coincida con el seleccionado.
- Incluir Abandonados: Incluirá en los criterios ingresados los proyectos que fueron abandonados.
- Inciso: Buscará los proyectos que hayan sido creados por el inciso seleccionado

Nota: La consulta exige que al menos se ingrese un criterio de búsqueda distinto al país. Luego de ingresar los distintos criterios de búsqueda se deberá hacer clic en "Buscar". El resultado de la búsqueda serán todos los proyectos que coinciden con los criterios ingresados. Si el usuario tiene el privilegio de "ConsultaGlobalCompleta" el resultado de la búsqueda serán todos los proyectos que coinciden con el criterio ingresado sin importar el Organismo/Inciso.

14.1 Solapa "Resultado"

Muestra la lista de los proyectos resultado de la consulta, dicha lista mostrará los proyectos agrupados por la Fase/Etapa en la que se encuentra el proyecto. Las columnas que se mostrarán en el resultado de la consulta serán las siguientes:

- Fecha ingreso: Fecha de ingreso al Banco de Proyectos.
- **Id**.: Identificador del proyecto.
- **Nombre**: Nombre del proyecto.
- **Organismo**: Organismo y dependencia a la cual pertenece el proyecto.
- Actividad: Nombre de la actividad en la que se encuentra el proyecto al momento de realizar la consulta.
- Proceso: Proceso al que corresponde dicha actividad (SNIP, Presupuesto o Modificación de presupuesto).
- **Rol**: Rol que tiene asignada la actividad.
- Usuario bandeja: Usuario que está trabajando con el proyecto al momento de realizar la consulta.
- Funcionalidades: Despliega un menú con distintas funcionalidades que se pueden realizar. Éste menú se construye en función de la actividad en la que se encuentra el proyecto y los privilegios con los que cuenta el usuario. Todos los usuarios que acceden a la consulta global puede ver los datos en forma solo lectura del proyecto. Para ello deberá hacer clic en ésta opción y seleccionar la funcionalidad "Ver".

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 38 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

 Selección Mapa: Permite seleccionar el o los proyectos que serán visualizados geográficamente en la solapa "Mapa".

14.2 Solapa "Mapa"

Permite visualizar en el mapa los elementos seleccionados previamente en la solapa "Resultado".

En la vista se muestran solamente los elementos seleccionados y no se verá el resto de los elementos. La vista está compuesta por un mapa de base con la cartografía de la IDE y luego las dos capas operacionales de Proyectos y Áreas de Influencia.

En la siguiente ilustración se muestra el componente de mapa de la pantalla de la aplicación.



Ilustración 41: Visualización Geográfica

En dicha imagen se pueden ver los siguientes controles:

- Caja de herramientas
- Manejador de capas
- Controles de navegación

La Caja de herramientas selecciona las diferentes funcionalidades disponibles del mapa. El Manejador de capas permite prender o apagar las capas de Proyectos y Áreas de Influencia. Los controles de navegación permiten realizar las operaciones básicas de zoom y desplazamiento sobre el mapa.

Para cada elemento de las capas de Proyectos o Áreas de Influencia el usuario puede obtener un resumen de la información asociada haciendo clic sobre el propio elemento para desplegar una pequeña ventana con dicha información.

Nota: La cantidad de proyectos que retorna ésta consulta está limitada y se configura mediante un parámetro del sistema, por lo tanto si se desea que ésta consulta retorne una determinada cantidad de registros como máximo se deberá modificar el parámetro "MaxRegistrosConsultaGloblal" dentro del menú "Mantenimientos/Administración/Parámetros".

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Oper	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 39 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

15. Cambiar Elegibilidad

Ésta funcionalidad permite cambiar la elegibilidad de un proyecto para ser priorizado o incluido en el presupuesto y estará habilitada mientras el proyecto se encuentre en la fase de Preinversión y tenga o un estudio cumplido o haya quedado aprobado para priorizar.

Se accede a través de la búsqueda del proyecto en la consulta global y seleccionando la opción "Elegible" o "No elegible" que se despliega en el menú de funcionalidades asociadas al proyecto seleccionado. Si el proyecto no está elegible, la opción será "Elegible", si el proyecto esta elegible la opción del menú será "No elegible". Al seleccionar la opción se solicita la confirmación al usuario para cambiar la elegibilidad del proyecto seleccionado:

Confirmación Acción				23
¿Está seguro qu 88 / Constru	e desea cambia cción Represa Si	ar la elegibilida Hidroeléctrica No	ad del proyecto? Río Cebollatí	
			-	

Ilustración 42: Cambiar Elegibilidad

Acciones:

- Si: Si el proyecto esta elegible queda como no elegible, si el proyecto esta no elegible quedará elegible.
- No: Se cancelan los cambios.

16. Liberar Proyecto

Ésta funcionalidad permite liberar el proyecto que fue tomado por un usuario para que pueda ser trabajado por otra persona y estará habilitada solo si el proyecto se encuentra en la bandeja "Mis Proyectos" de un usuario.

Se accede a través de la búsqueda del proyecto en la consulta global y seleccionando la opción "Liberar" que se despliega en el menú de funcionalidades asociadas al proyecto seleccionado. Al seleccionar la opción se solicita la confirmación al usuario para cambiar la elegibilidad del proyecto seleccionado:

Confirmación Acción				23	
¿Está seguro que desea liberar el proyecto? 88 / Construcción Represa Hidroeléctrica Río Cebollatí					
	Si	No			

Ilustración 43: Liberar Proyecto

- Si: El proyecto desaparece de la bandeja "Mis Proyectos" de la persona que lo tomo y pasa a la bandeja "Proyectos de mi rol".
- No: Se cancelan los cambios.

Nombre del Archivo: Banco Proye Proyectos SNIP - Manual de Ope	ectos SNIP - Banco ración - Preinversión.doc	OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 40 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

17. Reasignar Organismo

Ésta funcionalidad permite cambiar el organismo/dependencia a la que pertenece el proyecto. La misma estará habilitada en cualquier momento del ciclo de vida del proyecto y siempre y cuando no se encuentre en el proceso de ingreso de información de un estudio o presupuestal.

Se accede a través de la búsqueda del proyecto en la consulta global y seleccionando la opción "Reasignar Organismo" que se despliega en el menú de funcionalidades asociadas al proyecto seleccionado. Al seleccionar la opción se muestra la siguiente pantalla:

Reasignar Proyecto a otro Organismo					
Organismo/Inciso Dependencia/UE	▼ ▼				
	Aceptar Cancelar				

Ilustración 44: Reasignar Organismo

- Organismo/Inciso: Lista de todos los organismos e incisos.
- Dependencia/UE: Se listarán las dependencias del organismo seleccionado.

Acciones:

- Aceptar: El proyecto queda asociado al Organismo y Dependencia seleccionado.
- Cancelar: Se cancelan los cambios.

Nota: Si el proyecto estaba en la bandeja "Mis Proyectos" de algún usuario, luego de cambiar el Organismo y la dependencia, el mismo es liberado y quedará en la bandeja de trabajo "Proyectos de mi rol" del nuevo organismo y dependencia.

18. Modificar Referente del Estudio

Ésta funcionalidad permite cambiar el referente técnico de un estudio. La misma estará habilitada mientras el proyecto se encuentre en la fase de Preinversión.

Se accede a través de la búsqueda del proyecto en la consulta global y seleccionando la opción "Modificar Referente" que se despliega en el menú de funcionalidades asociadas al proyecto seleccionado. Al seleccionar la opción se muestra la siguiente pantalla:

Modificar Referente Técr	ico	23
Estudio	*	
Referente Tecnico	*	
	Aceptar Cancelar	

Ilustración 45: Modificar Referente

• Estudio: Se listarán los estudios que se ingresaron en el proyecto.

Nombre del Archivo: Banco Proyectos SNIP - Banco Proyectos SNIP - Manual de Operación - Preinversión.doc		OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 41 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	

• **Referente Técnico**: Se listarán todos los usuarios que tienen el rol de Referente Técnico y pertenecen al mismo Organismo/Dependencia del proyecto.

Acciones:

- Aceptar: El proyecto queda asociado al Organismo y Dependencia seleccionado.
- Cancelar: Se cancelan los cambios.

19. Abandonar Proyecto

Ésta funcionalidad permitirá a organismo abandonar un proyecto ya admitido en el Banco de Proyectos.

Se accede a través de la búsqueda del proyecto en la consulta global y seleccionando la opción "Abandonar" que se despliega en el menú de funcionalidades asociadas al proyecto seleccionado. Al seleccionar la opción se muestra la pantalla que incluye todos los formularios con los datos del proyecto en modo solo lectura y el formulario para subir los documentos que se crean convenientes adjuntar en el abandono.

Acciones:

 Continuar: El proyecto queda abandonado y desparece de las bandejas de trabajo. El mismo podrá ser visualizado solo desde la consulta global y marcando la opción de "Incluir abandonados" en el filtro de búsqueda.

20. Retomar Proyecto

Ésta funcionalidad permite retomar un proyecto que ha sido abandonado. Por lo tanto ésta funcionalidad estará habilitada para todos los proyectos que se encuentren abandonados por el organismo.

Se accede a través de la búsqueda del proyecto en la consulta global y seleccionando la opción "Retomar" que se despliega en el menú de funcionalidades asociadas al proyecto seleccionado. Al seleccionar la opción se muestra la pantalla que incluye todos los formularios con los datos del proyecto en modo solo lectura y los documentos adjuntados cuando se realizó el abandono.

Acciones:

• Continuar: El proyecto queda en la misma actividad y estado que tenía previo a su abandono.

Nombre del Archivo: Banco Proyectos SNIP - Banco Proyectos SNIP - Manual de Operación - Preinversión.doc		OPP / SNIP / Banco de Proyectos	Página 42 de 45
Versión: <1>	Fecha: Julio 2015	Documento Público	