

MINISTERIO DE
HÁBITAT Y
DESARROLLO
URBANO



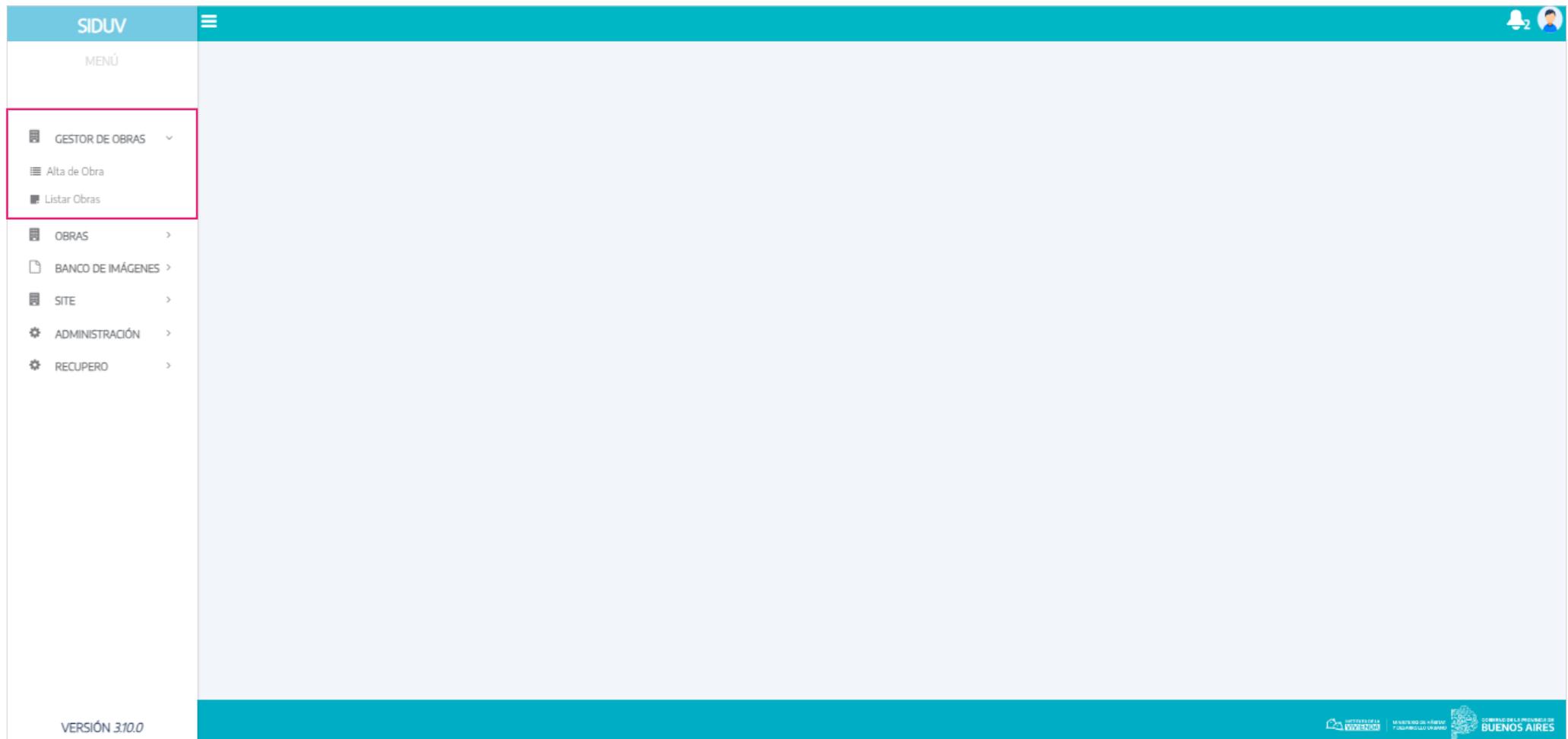
GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**



MANUAL DE USUARIO

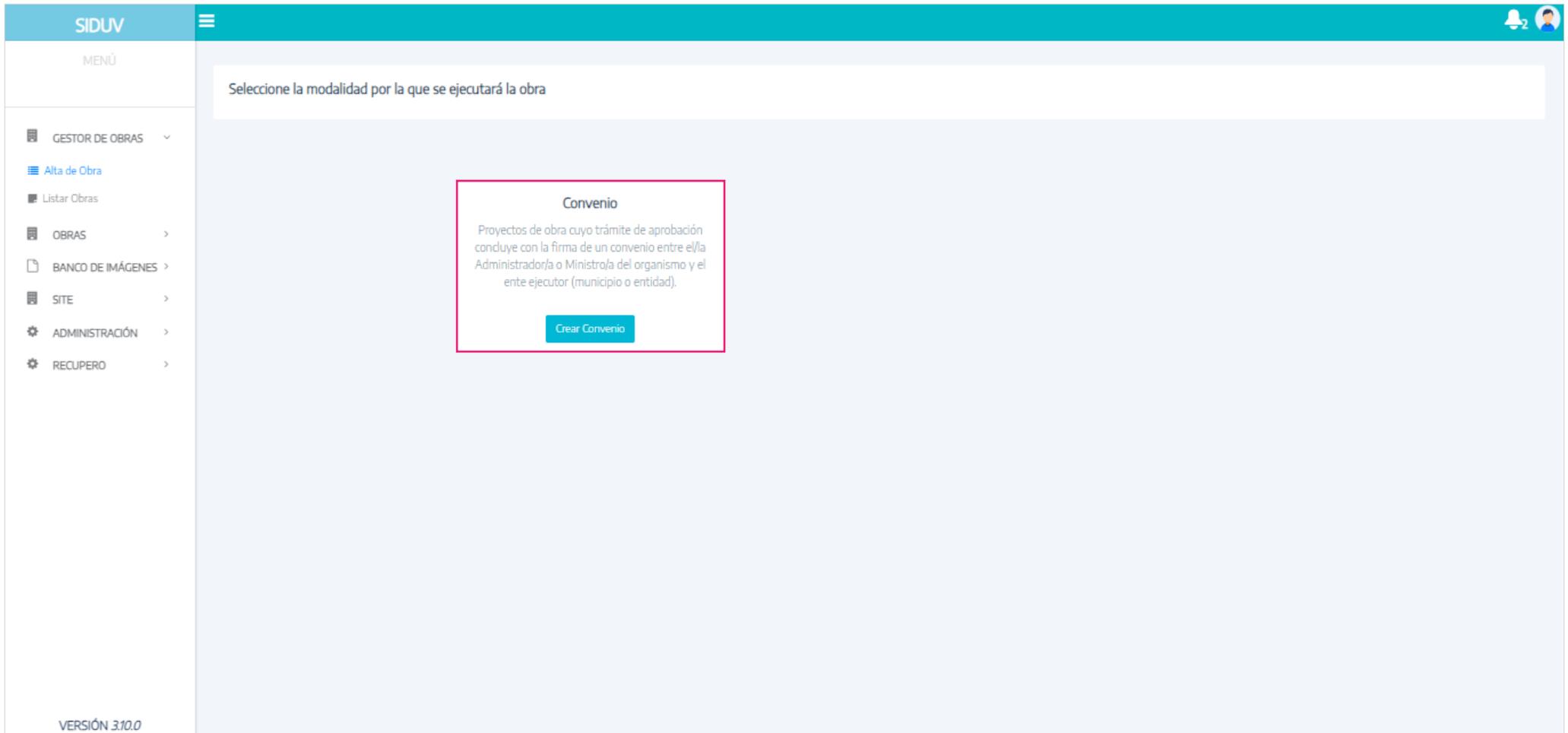
GESTOR DE OBRAS

GESTOR DE OBRAS: Alta de obra



Para crear una obra hacer click en el módulo **GESTOR DE OBRAS** y luego en el submódulo **Alta de Obra**.

GESTOR DE OBRAS: Modalidad



The screenshot displays the SIDUV web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: MENÚ, GESTOR DE OBRAS (with a dropdown arrow), Alta de Obra, Listar Obras, OBRAS (with a right arrow), BANCO DE IMÁGENES (with a right arrow), SITE (with a right arrow), ADMINISTRACIÓN (with a right arrow), and RECUPERO (with a right arrow). At the bottom left of the menu area, it says 'VERSIÓN 3.10.0'. The main content area has a header with the text 'Seleccione la modalidad por la que se ejecutará la obra'. Below this, a central box titled 'Convenio' contains the text: 'Proyectos de obra cuyo trámite de aprobación conduce con la firma de un convenio entre el/la Administrador/a o Ministro/a del organismo y el ente ejecutor (municipio o entidad)'. At the bottom of this box is a blue button labeled 'Crear Convenio'. In the top right corner of the application, there is a notification bell icon with the number '2' and a user profile icon.

Seleccione la modalidad por la que se ejecutará la obra. Aclaración: de momento solo está activa la modalidad **CONVENIO**.

GESTOR DE OBRAS: Tipo de Obra

The screenshot displays the SIDUV web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: MENÚ, GESTOR DE OBRAS (with a dropdown arrow), Alta de Obra, Listar Obras, OBRAS (with a right arrow), BANCO DE IMÁGENES (with a right arrow), SITE (with a right arrow), ADMINISTRACIÓN (with a right arrow), and RECUPERO (with a right arrow). At the bottom left of the sidebar, it says 'VERSIÓN 3.10.0'. The main content area features a central box titled 'Obra Nueva' with the text: 'Obra que no está asociada a otro id siduv. las obras nuevas pueden ser convenios, licitaciones u otras y pueden clasificarse según el objetivo del proyecto a ejecutar.' Below this text is a blue button labeled 'Crear Obra Nueva'. On the right side of the interface is a vertical navigation panel with several options: 'Solicitud En Elaboración', 'Modalidad', 'Convenio', 'Tipo de Obra' (which is currently selected and highlighted with a larger blue circle), 'Seleccionar tipo de obra', and 'Seleccionar categoría'. The top right corner of the interface shows a notification bell icon with the number '2' and a user profile icon.

Seleccione el tipo de obra a ejecutar. Aclaración: de momento solo está activa la opción **Obra Nueva**.

GESTOR DE OBRAS: Tipo de Obra

The screenshot displays the 'Gestor de Obras' interface. On the left is a sidebar menu with the following items: MENÚ, GESTOR DE OBRAS (expanded), Alta de Obra, Listar Obras, OBRAS, BANCO DE IMÁGENES, SITE, ADMINISTRACIÓN, and RECUPERO. The main content area is titled 'Seleccionar Tipo de Obra Nueva *' and contains four radio button options: 'Construcción Viviendas', 'Infraestructura', 'Convenio OPISU', and 'Construcción + Infraestructura'. The 'Construcción + Infraestructura' option is currently selected. On the right side, there is a vertical navigation pane with a 'Solicitud En Elaboración' status indicator and a list of categories: Modalidad, Convenio, Tipo de Obra (selected), Obra Nueva, and Seleccionar categoría. At the bottom right, there are two buttons: 'Volver' and 'Guardar y seguir'.

VERSIÓN 3.10.0

← Volver Guardar y seguir →

Seleccione el tipo de obra nueva a ejecutar. Aclaración: las opciones activas de momento son **Construcción de Viviendas** y **Construcción + Infraestructura**. Luego, hacer click en el botón Guardar y seguir

GESTOR DE OBRAS: Datos Generales

SUBMÓDULO INFORMACIÓN BÁSICA: Para dar de alta una obra completar los campos que figuran en la siguiente pantalla. El **ID SIDUV** se crea cuando se completan los campos obligatorios, los cuales se visualizan a partir de un asterisco rojo sobre el título:

Municipio*: Campo obligatorio, seleccionar el municipio a partir del desplegable.

Localidades: Se puede seleccionar más de una localidad.

Descripción*: Detalle de la obra, respetar formato.

ID Histórico: de contar con dicho valor ingresar ID viejo siduv (I-R040-P009-00039)

Cod Emprendimiento / Cod Obra: Seleccionar primero el emprendimiento y luego las obras asociadas.

Expediente GDEBA*: Respetar el formato, (EX-2021-23332278- -GDEBA-DPTDIV)

Solicitante Presupuestario*: Campo obligatorio, seleccionar a partir del desplegable.

Modalidad de Contratación: Seleccionar del listado.

Solicitante Financiamiento*: Seleccionar a partir del desplegable.

Seleccionar **GRABAR** para crear el ID y luego **Guardar y seguir**

GESTOR DE OBRAS: Datos Generales

SUBMÓDULO METAS E INDICADORES: Completando los campos que figuran en la siguiente pantalla. Para avanzar a la siguiente pantalla se deberán ingresar como mínimo los campos obligatorios.

Metas e Indicadores:

Cantidad: Se completa en relación a la unidad de medida. Primero se coloca la cantidad de viviendas y luego los M2 por el total de viviendas.

Observación: Se aclara cuantos M2 mide la vivienda. Ejemplo: 55 M2

Aclaración: si la obra es de Construcción + Infraestructura, ingresar los indicadores en ML seleccionando el botón +agregar

Total de UVI: Ingresar el total de UVI de la obra.

Ingresar valor UVI (\$): Ingresar el valor de la UVI en pesos a la fecha de cotización.

Monto Estimado: Ingresar el monto estimado en pesos multiplicando el Total UVI * Valor UVI (\$).

Cantidad de Viviendas Adaptadas: En el caso de contar con un % de viviendas adaptadas, ingresar cuantas viviendas son.

El valor no puede ser mayor que el total de viviendas a ejecutar.

Seleccionar **GRABAR** y luego **Guardar y Seguir**

GESTOR DE OBRAS: Datos Generales

SUBMÓDULO FECHAS ESTIMADAS: Completando los campos que figuran en la siguiente pantalla. Para avanzar a la siguiente pantalla se deberán ingresar como mínimo los campos obligatorios.

1. Completar campos y luego botón Grabar:

Fecha solicitud de financiamiento*: Ingresar la fecha de la nota de solicitud enviada por el Municipio.

Solicitud de Financiamiento*: Adjuntar la nota de Solicitud enviada por el Municipio en formato PDF.

Una vez ingresados ambos campos, seleccionar **Grabar**

2. Hacer click en el botón:

Confirmar datos generales

3. Seleccionar **Guardar y salir**

GESTOR DE OBRAS: Documentos Apto Técnico

SUBMÓDULO MEMORIAS: Completando los campos que figuran en la siguiente pantalla. Para avanzar a la siguiente pantalla se deberán ingresar como mínimo los campos obligatorios.

1. Completar memorias:

Memoria Breve*: Campo obligatorio, realizar un breve resumen de la obra.

Memoria con perspectiva de género: en el caso de que la obra cuente con perspectiva de género, realizar un breve resumen.

2. Adjuntar PDF con memoria técnica y descriptiva.

Datos Generales

Obra: Tordillo, Gral. Conesa, Construcción de 56 Viv.
 ID: CONVE-105-0000111 Municipio: Tordillo Localidad: Gral. Conesa Expediente GDEBA: EX-2021-2333278--GDEBA-DPTDIV Estado: Banco de proyecto
 Tipo de Obra: Construcción Viviendas Expediente papel: Solicitante Presupuestario: IVBA Modalidad: Convenio
 Monto Estimado: \$335.933.574,97 Programa: Programa Bonaerense I - con Municipios

Memorias

1 Memoria Breve *

El proyecto contempla la Construcción de 56 Viv. a realizarse en lotes individuales, en la localidad de Gral. Conesa, partido de Tordillo. El prototipo adoptado es el PB9 de 62,30 M2 cub., todos se desarrollan en PB, apareados entre medianera, de 2 dormitorios (con crecimiento dormitorios hacia el fondo) y cubierta de chapa. El sistema constructivo es tradicional.

2 Subir memoria descriptiva y técnica

Memoria con perspectiva de género

3 Grabar **4** Guardar y seguir

← Volver ✖ Cancelar 📄 Grabar 📄 Guardar y salir Guardar y seguir →

Solicitud Iniciada

- Datos Generales
- Información Básica
- Metas e Indicadores
- Fechas estimadas
- Planificación Presupuestaria
- Solicitud
- Documentos Apto Técnico**
- Memorias
- Dominio y Georeferencia
- Certificado
- Computo y presupuesto preliminar
- Disposición Apto Técnico

3. Seleccionar **Grabar** y luego 4. **Guardar y seguir**

GESTOR DE OBRAS: Documentos Apto Técnico

SUBMÓDULO DOMINIO Y GEORREFERENCIA: Completando los campos que figuran en la siguiente pantalla. Para avanzar a la siguiente pantalla se deberán ingresar como mínimo los campos obligatorios.

Tipo de terreno*: Seleccionar si el terreno es fiscal, privado u otro.

Jurisdiccion: En caso de que el terreno sea fiscal seleccionar si es Municipal / Provincial o Nacional.

Titular de dominio: Ingresar titular.

Barrio: En caso de tenerlo, ingresar el código del barrio.

Certificado de dominio*: adjuntar archivo en formato PDF.

Planos*: adjuntar archivo en formato PDF.

Nomenclatura Carto ARBA*: Copiar y pegar la nomenclatura abierta según CARTOARBA.

Coordenadas*: Copiar y pegar la nomenclatura abierta según CARTOARBA.

Aclaración: se pueden ir agregando más campos tanto para el tipo de terreno como para la nomenclatura catastral de ser necesarios, haciendo click en el botón +agregar.

Datos Generales

Obra: Tordillo, Gral. Conesa, Construcción de S6 Viv.
 ID: CONVE-105-0000111 Municipio: Tordillo Localidad: Gral. Conesa
 Tipo de Obra: Construcción Viviendas Expediente papel: Expediente GDEBA: EX-2021-2333278 - GDEBA-DPTDIV Estado: Banco de proyecto
 Monto Estimado: \$335.933.574,97 Programa: Programa Bonaerense I - con Municipios Solicitante Presupuestario: MBA Modalidad: Convenio

Dominio y Georeferencia

Tipo de terreno * Jurisdiccion Titular de dominio Barrio Direccion

+ Agregar

Certificado de dominio * Planos *

Subir certificado de dominio Subir planos

Tramite subdivision Expediente subdivision

Nota: El trámite de subdivision debe estar en estado "En trámite" o "Aprobado" para poder confirmar los documentos de Apto Técnico

Nomenclatura Carto ARBA * Coordenadas * Partida Superficie del Terreno (M2)

+ Agregar

Nota: En los campos <<"Nomenclatura Carto ARBA">> y <<"Coordenadas">> se deben tomar los datos desde la pagina <https://carto.arba.gov.ar/cartoArba/>
 Aclaración: La nomenclatura a ingresar debe ser si o si Abierto

Volver Cancelar Grabar Guardar y salir Guardar y seguir

1. Seleccionar **Grabar** y luego 2. **Guardar y seguir**

GESTOR DE OBRAS: Documentos Apto Técnico

SUBMÓDULO CERTIFICADOS: Completando los campos que figuran en la siguiente pantalla. Para avanzar a la siguiente pantalla se deberán ingresar como mínimo los campos obligatorios.

Certificado de no Inundabilidad: adjuntar archivo en formato PDF.

Certificado de servicios: adjuntar archivo en formato PDF.

Certificado apto ambiental: adjuntar archivo en formato PDF.

Datos Generales

Obra: Tordillo, Gral. Conesa, Construcción de 56 Viv.
 ID: CONVE-105-000011 Municipio: Tordillo Localidad: Gral. Conesa Expediente GDEBA: EX-2021-2333278- --GDEBA-DPTDIV Estado: Banco de proyecto
 Tipo de Obra: Construcción Viviendas Expediente papel: Solicitante Presupuestario: IVBA Modalidad: Convenio
 Monto Estimado: \$335.933.574,97 Programa: Programa Bonaerense I - con Municipios

Certificados

Certificado de no Inundabilidad

Certificado de servicios

Certificado apto ambiental

Apto Técnico Iniciado

- Datos Generales
- Información Básica
- Metas e Indicadores
- Fechas estimadas
- Planificación Presupuestaria
- Solicitud
- Documentos Apto Técnico**
- Memorias
- Dominio y Georeferencia
- Certificado
- Computo y presupuesto preliminar
- Disposición Apto Técnico

← Volver ✖ Cancelar **1** Grabar Guardar y salir **2** Guardar y seguir →

1. Seleccionar **Grabar** y luego 2. **Guardar y seguir**

GESTOR DE OBRAS: Documentos Apto Técnico

SUBMÓDULO CÓMPUTO Y PRESUPUESTO PRELIMINAR: Completando los campos que figuran en la siguiente pantalla. Para avanzar a la siguiente pantalla se deberán ingresar como mínimo los campos obligatorios.

Computo y presupuesto preliminar*: adjuntar archivo en formato PDF.

Plan de trabajo preliminar*: adjuntar archivo en formato PDF.

Fechas Estimadas: Validar la fecha de inicio y el plazo de ejecución que se cargó con anterioridad.

1. Seleccionar **Grabar** y luego 2. **Guardar y seguir**

GESTOR DE OBRAS: Documentos Apto Técnico

SUBMÓDULO DISPOSICIÓN DE APTO TÉCNICO: Completando los campos que figuran en la siguiente pantalla. Para avanzar a la siguiente pantalla se deberán ingresar como mínimo los campos obligatorios.

1. Completar campos y luego botón Grabar:

Disposición Apto Técnico*: Adjuntar archivo en formato PDF.

The screenshot shows the 'Disposición Apto Técnico' form. The 'Datos Generales' section contains the following information:

Obra: Tordillo, Gral. Conesa, Construcción de 56 Viv.	Municipio: Tordillo	Localidad: Gral. Conesa	Estado: Banco de proyecto
ID: CONVE-105-0000111	Expediente papel:	Expediente GDEBA: EX-2021-2333278- -GDEBA-DPTDIV	Modalidad: Convenio
Tipo de Obra: Construcción Viviendas	Programa: Programa Bonaerense I - con Municipios	Solicitante Presupuestario: IVBA	
Monto Estimado: \$335.933.574,97			

The 'Disposición Apto Técnico' section has a text input field and a 'Subir Disposición Apto Técnico' button. At the bottom, there is a 'Confirmar documentos Apto Técnico' button and a navigation bar with 'Volver', 'Cancelar', 'Grabar', and 'Guardar y salir' buttons. A red '1' is placed over the 'Grabar' button.

Una vez adjuntada la Disposición, seleccionar **Grabar**

2. Hacer click en el botón:

Confirmar apto técnico

The screenshot shows the 'Disposición Apto Técnico' form after the PDF file 'DI-2021-28356829-GDEBA-DPEIV.pdf' has been uploaded. The 'Confirmar documentos Apto Técnico' button is highlighted with a red '2'. The navigation bar at the bottom shows the 'Guardar y salir' button highlighted with a red '3'.

3. Seleccionar **Guardar y salir**

GESTOR DE OBRAS: Convenio

SUBMÓDULO CONVENIO: Completando los campos que figuran en la siguiente pantalla. Para avanzar a la siguiente pantalla se deberán ingresar como mínimo los campos obligatorios.

1. Completar campos y luego botón Grabar:

Fecha Firma de Convenio*: Ingresar la fecha correspondiente.

N° de Convenio*: Ingresar el Nro. de Convenio respetando el siguiente formato (009-000/2023)

Convenio*: Adjuntar archivo en formato PDF.

The screenshot shows the 'Convenio' form with the following fields: 'Fecha Firma de Convenio*' (29/12/2021), 'N° de convenio' (009-099/2021), and 'Convenio Adjunto' (CONVE-2021-34252801-GDEBA-SSTAYLIV.pdf). A red '1' is placed over the 'Grabar' button in the bottom right navigation bar.

Una vez adjuntada la Disposición, seleccionar **Grabar**

2. Hacer click en el botón:

Cargar Convenio

The screenshot shows the 'Convenio' form with the 'Cargar Convenio' button highlighted with a red '2'. The 'Fecha Firma de Convenio*' field is now empty, and the 'N° de convenio' field is highlighted with a green border. The 'Convenio Adjunto' field now shows a blue link: 'CONVE-2021-34252801-GDEBA-SSTAYLIV.pdf'.

3. Seleccionar **Guardar y salir**

GESTOR DE OBRAS: Convenio

SUBMÓDULO RESOLUCIÓN: Completando los campos que figuran en la siguiente pantalla. Para avanzar a la siguiente pantalla se deberán ingresar como mínimo los campos obligatorios.

1. Completar campos y luego botón Grabar:

Fecha Resolución*: Ingresar la fecha correspondiente.

Nº de Resolución*: Ingresar el Nro. de la Resolución-

Monto del convenio (AR\$)*: Adjuntar archivo en formato PDF.

Certificado con modalidad UVI: Si / No

Resolución*: Adjuntar en formato PDF.

The screenshot shows the 'Resolución' form with the following fields and controls:

- Fecha Resolución ***: Input field with placeholder 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon.
- N de resolución ***: Input field.
- Monto del convenio (ARS) ***: Input field.
- Certificado con modalidad UVI**: Dropdown menu with 'Si' selected.
- Total de UVI**: Input field with value '3.770.298,26'.
- Fecha cotización UVI convenio**: Input field with placeholder 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon.
- Cotización UVI convenio**: Input field.
- Resolución adjunta**: File upload area with a 'Subir Resolución adjunta' button.
- Buttons**: 'Volver', 'Cancelar', 'Grabar', and 'Guardar y salir'.
- Navigation**: A sidebar on the right with a 'Convenio Firmado' section containing links for 'Datos Generales', 'Documentos Apto Técnico', 'Convenio', and 'Resolución'. The 'Grabar' button is highlighted with a red box and a red number 1.

Una vez adjuntada la Disposición, seleccionar **Grabar**

2. Hacer click en el botón:

Cargar Resolución

This screenshot is identical to the previous one, but with the 'Cargar Resolución' button highlighted by a red box and a red number 2.

3. Seleccionar **Guardar y salir**

GESTOR DE OBRAS: Listar Obras

1

Filtrar Limpiar Filtro

2

XLS Obras -

Mostrar 10 registros

Buscar en la página actual:

ID	Nombre del proyecto	Tipo de Obra	Status	Estado	Acciones
CONVE-024-0000061	Cnel. Suárez, Santa Trinidad, Construcción de 44 Viv.	Obra Nueva	Finalizada	Finalizada	E P V E A
CONVE-053-0000023	Benito Juárez, Proy. de 75 Viv. - Construcción de 40 Viv., Etapa I	Obra Nueva	Finalizada	Finalizada	E P V E A
CONVE-012-0000087	Bragado, O'Brien y Bragado, Terminación e Infraestructura para 116 Viv., (Red de Agua Potable y Red Cloacal)	Obra Nueva	Ejecución	Ejecución	F P V E A

VERSIÓN 3.10.0

Para generar un reporte de obras utilizar los filtros del margen superior y hacer click en el botón **Filtrar**. El sistema permite generar una descarga en excel, haciendo click en **XLS Obras** y luego en **Reporte General de Obras**.

- Registros: Permite visualizar las modificaciones que se hicieron sobre la obra
- Visualización: Permite visualizar la información cargada en la obra

- Editar: Permite realizar modificaciones sobre los datos de la obra
- GEOSIDUV: Visualizar la ubicación de la obra por imagen satelital