



# **MANUAL DE USUARIO** **OPUS Evaluador de** **propuestas**

**Guía práctica de la funcionalidad de la versión  
2015 de OPUS módulo 4**

**ECOSOFT**

DERECHOS RESERVADOS. El presente manual es propiedad de ECO SOFT, S. de R. L. de C.V., y por ello, está protegido tanto por las leyes y tratados internacionales sobre derechos de autor, como por todas las leyes nacionales que le son aplicables. Por lo tanto el tratamiento que se le deberá dar a este material tiene derechos reservados, por lo que cabe aclarar que queda prohibida su venta o reproducción y distribución ya sea en partes o enteramente de este manual, por ningún medio sea físico o electrónico, a menos que se cuente con el permiso y la autorización expresa por escrito de los propietarios de los derechos reservados.

D.R. © 2014 por ECO SOFT S. de R. L. de C.V.

Watteau #54, Col. Nonoalco Mixcoac,

Benito Juárez, México D.F.

C.P. 03700

[www.ecosoft.com.mx](http://www.ecosoft.com.mx)

**ECOSOFT**® y **OPUS**® son nombres y logotipos marca registrada a favor de ECO SOFT S. de R. L. de C.V.

México

## Contenido

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | INTRODUCCIÓN.....                                     | 2  |
| 2.     | PROCESO DE UNA LICITACION .....                       | 3  |
| 3.     | PARAMETRIZACIÓN INICIAL .....                         | 5  |
| 3.1.   | Creación del repositorio de concursos .....           | 6  |
| 4.     | LICITACIÓN ELECTRÓNICA.....                           | 7  |
| 4.1.   | Alta de una licitación.....                           | 7  |
| 4.2.   | Etapas de la licitación.....                          | 11 |
| 5.     | ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.....                     | 13 |
| 5.1.   | Propuestas y comparativos.....                        | 13 |
| 5.2.   | Accediendo a los documentos del concurso .....        | 13 |
| 5.2.1. | Documento de bases de concurso .....                  | 14 |
| 5.2.2. | Documento de presupuesto .....                        | 16 |
| 6.     | CAPTURA DE LA PROPUESTA .....                         | 19 |
| 6.1.   | Recepción de las bases de concurso .....              | 19 |
| 6.2.   | Llenado de los requisitos .....                       | 21 |
| 6.2.1. | Llenado de la plantilla de presupuesto con OPUS ..... | 23 |
| 6.3.   | Regreso de la propuesta al concurso .....             | 28 |
| 7.     | EL CONCURSO .....                                     | 28 |
| 7.1.   | Recepción automática de las propuestas.....           | 28 |
| 7.2.   | Recepción de las propuestas con el Evaluador .....    | 29 |
| 7.3.   | Revisión de Documentación .....                       | 30 |
| 7.4.   | Generación de comparativa .....                       | 31 |
| 7.5.   | Fallo del concurso .....                              | 34 |
| 8.     | PROCESOS GENERALES SOBRE LOS CONCURSOS.....           | 35 |
| 8.1.   | Administración las plantillas del concurso .....      | 35 |
| 8.2.   | Seguridad y esquema de usuarios y permisos.....       | 37 |
| 8.2.1. | Esquema de categorías. ....                           | 38 |

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual ayudará al usuario a entender el manejo de la aplicación conocida comercialmente como **OPUS Módulo 4**, que básicamente se divide en dos: El **OPUS Evaluador de Propuestas** y una herramienta para la recepción y llenado del licitante conocido como **OPUS Propuestas Concursante**, que en su conjunto representan la solución a las licitaciones electrónicas.

**OPUS Evaluador de Propuestas** ayuda a las Dependencias e Instituciones a automatizar de manera integral el proceso de integración de una licitación, análisis y comparativa de propuestas, así como la definición de la ganadora. De igual manera ayuda al licitante con la recepción del paquete de base de la licitación y la integración de su oferta económica; todo bajo un mismo entorno de software que reducen en un 60% el tiempo de elaboración de la propuesta.

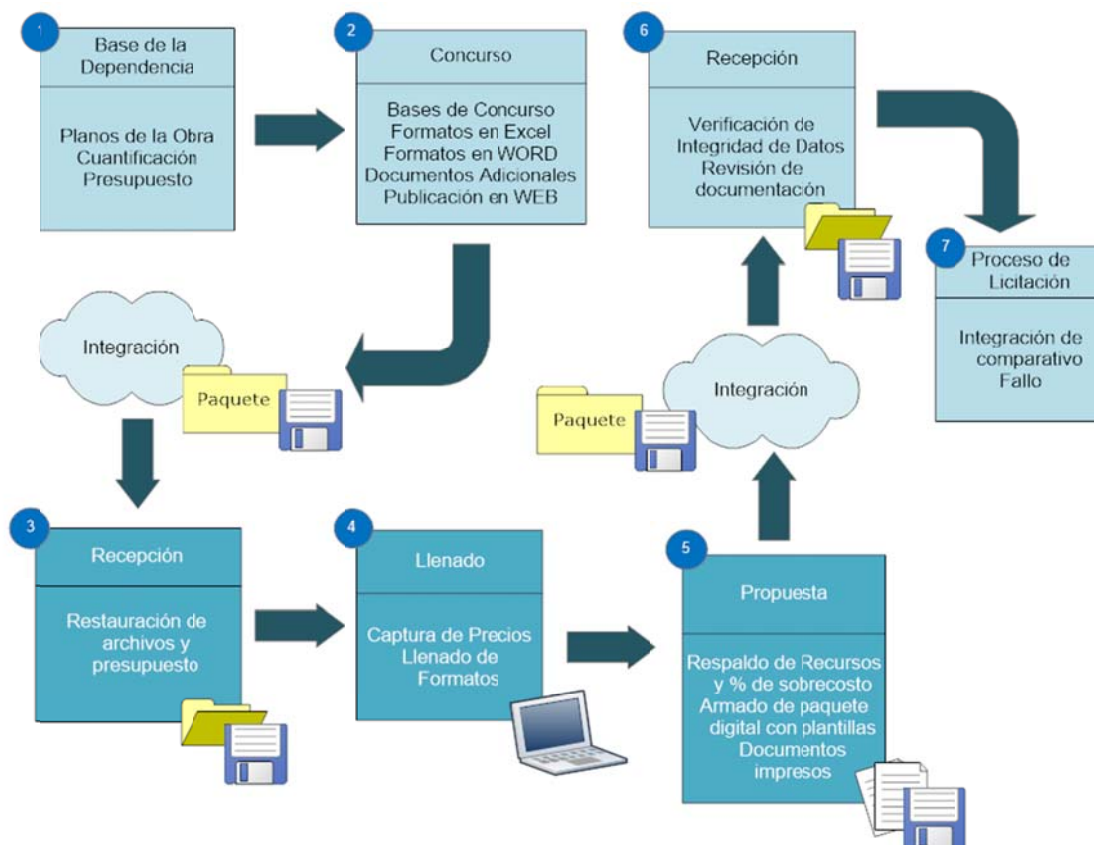
Para las Dependencias y Entidades de Gobierno que rigen sus procesos licitatorios en base a la Ley de Obras Públicas, es importante resaltar que **OPUS Evaluador de Propuestas** se apega a la normatividad establecida y vigente. Su flexibilidad de uso basado en la aplicación de hojas de cálculo, como medio de comunicación entre los licitantes, brinda la garantía de cubrir los requerimientos de ley; además que su manejo de archivos encriptados para la entrega y recepción de base y propuestas los hace 100% compatibles con el sistema CompraNet.

Para las empresas de carácter privado que requieren de realizar procesos de licitación o concursos para encomendar la ejecución de trabajos, **OPUS Evaluador de Propuestas** ha demostrado ser una excelente herramienta, permite la homologación de la base de datos con los licitantes a nivel de conceptos e insumos, para que todos tengan un mismo manejo de claves, descripciones y unidades.

Una de las características que han destacado a esta solución es su manejo basado en hojas de cálculo Excel, lo cual estandariza los mecanismos de integración de propuestas, ya que ahora, tanto el licitante como quien convoca manejan los mismos formatos, eliminando por completo los engorrosos procesos de recapturar información.

## 2. PROCESO DE UNA LICITACION

Un concurso de obra pública se basa en un proceso estándar que se ha definido por ley, pero sin embargo, se trata de un proceso que convencionalmente lo han adoptado las empresas para el desarrollo de las contratación de proveedores de servicios de construcción. OPUS Evaluador de Propuestas, es una aplicación que consta de dos módulos (**OPUS Evavualuador de Propuestas** y **OPUS Propuestas Concursante**) para asisitir a la parte licitadora como a la parte licitante, de manera que describiremos las tareas generales del proceso:



1. La dependencia genera un Presupuesto Base. La información se desarrolla a partir de un proyecto arquitectónico y costos preliminares de obra, que se tomarán como referentes de la comparativa con los licitantes. Es necesario que el presupuesto se cree con la aplicación **OPUS Presupuesto Programable**, para que el sistema evaluador lo utilice para definir el presupuesto base en la licitación.
2. El concurso es definido en el sistema **OPUS Evaluador de Propuestas** mediante el presupuesto base y los documentos y plantillas adicionales para agregar a las bases del concurso. En el sistema Evaluador, se crea el registro del concurso capturando los datos más relevantes del concurso y se adicionan los documentos necesarios para crear finalmente un paquete digital y hacerlo llegar a los concursantes a través de cualquier mecanismo de teleproceso, mensajería electrónica, incluyendo la Nube.

3. En este punto es dónde entra el trabajo del licitante al recibir el paquete digital en su computadora y a través del sistema **OPUS Propuestas Concursante**, el licitante entonces recibe el paquete y lo agrega a su aplicación.
4. Con ayuda de **OPUS Propuestas Concursante** accede a cada documento para consultarlo y en su caso capturar los datos que se le requieren. Si el licitante cuenta con **OPUS Presupuesto Programable**, podrá utilizar las herramientas de éste, para el llenado de la plantilla del presupuesto.
5. El licitante integra su propuesta añadiendo los documentos requeridos por la lista de requisitos y por medio de la aplicación **OPUS Propuestas Concursante** genera nuevamente documento digital con su propuesta. Y la hace llegar de forma análoga a través de cualquier mecanismo de teleproceso o mensajería electrónica, incluyendo la Nube.
6. La dependencia o empresa licitadora, verificará la recepción de documentos y su integridad, haciendo una revisión de los mismos a través de **OPUS Evaluador de Propuestas**.
7. Finalmente a través de **OPUS Evaluador de Propuestas** se integran todas las propuestas se realiza un comparativo de las ofertas y se emite el fallo.

Como se puede observar el proceso se facilita con **OPUS Evaluador de Propuestas**, con estos siete pasos las empresas o dependencias convocantes, crean una base de datos y plantillas de archivos para integrar fácil y rápido los documentos que formaran parte de las bases de licitación, todos los archivos están ligados a la información capturada en el sistema, por lo que al mismo tiempo que se están capturando los datos descriptivos de la licitación, se están creando los documentos.

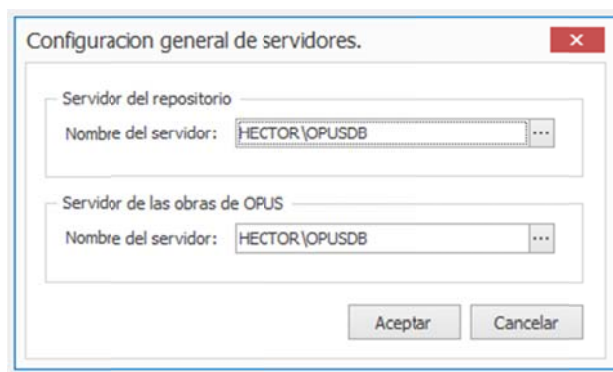
### 3. PARAMETRIZACIÓN INICIAL

La primera vez que se accede al sistema **Evaluador de Propuestas**, es necesario configurar los servidores dónde se crea el repositorio en el que se alojarán los concursos y las obras de OPUS.

Aunque para el usuario inicial, le resultará familiar el nombre de la instancia que maneja OPUS para alojar sus bases de datos (OPUSDB), el sistema Evaluador de propuestas sugerirá que sea en la misma instancia dónde se aloje la base de datos de los concursos.

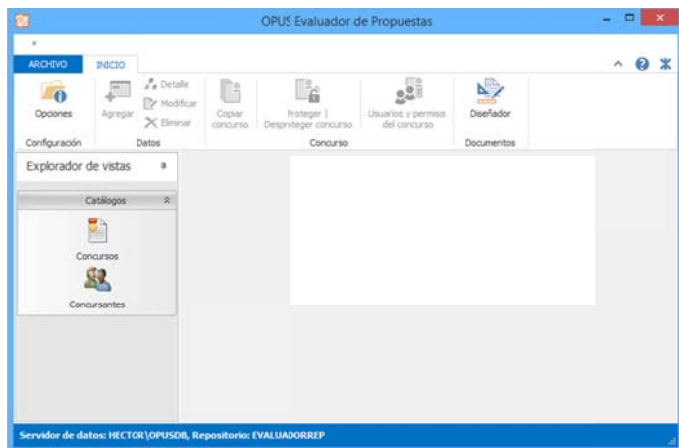
Es recomendable que la persona encargada de la administración de las bases de datos de OPUS, configure los servidores, en caso que se desee se alojen en instancias diferentes, en tal caso se deja al usuario la creación y configuración adecuada de los servidores.

Si el usuario está trabajando con la configuración e instancia de OPUS Presupuesto programable que viene de fábrica, entonces se sugiere que el repositorio de los concursos se mantenga en la misma instancia, para ello se puede observar la siguiente ventana en la cual se piden los nombres de los servidores y son los mismos:



Este proceso se realiza la primera vez que se accede al sistema, posteriormente ya no será necesaria la configuración a menos que se requiera un cambio de servidores, o que se cierre la instancia.

La ventana inicial del Evaluador de propuestas, muestra una serie de iconos que representan los menús de la aplicación.



Se observa un listón de iconos con las opciones más importantes del sistema.

A la izquierda un <<explorador de vistas>>, en la que se muestran los dos principales accesos: *El catálogo de concursos* y *el catálogo de concursantes*.

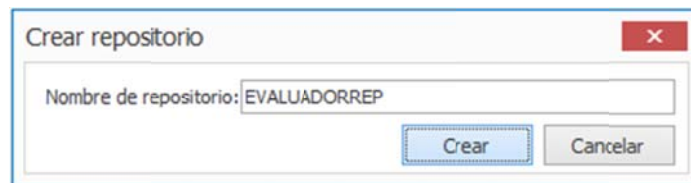
El submenú <<Archivo>> es el único que se despliega de forma diferente, en él se encuentran las opciones más significativas con respecto a los concursos en forma general.

### 3.1. Creación del repositorio de concursos

El llamado repositorio es la base de datos dónde será centralizada la información de los concursos. Recordemos que el repositorio se almacenará a su vez en la ruta del servidor que se configuró previamente para ello.

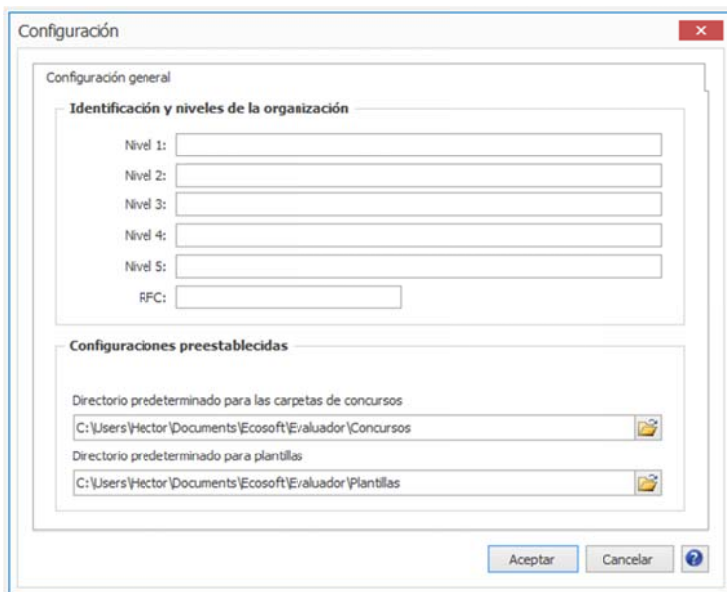
Se recomienda que una vez creado el repositorio, el trabajo de crear proyectos de concursos se realice sobre la vista correspondiente.

Para crear el repositorio es necesario acceder la opción <<Archivo\Crear>>, y el sistema enviará la siguiente ventana en la que se requiere capturar el nombre del repositorio:



La imagen muestra una ventana de diálogo titulada "Crear repositorio". Dentro, hay un campo de texto etiquetado "Nombre de repositorio:" con el valor "EVALUADORREP" ingresado. Debajo del campo, hay dos botones: "Crear" (destacado con un recuadro azul) y "Cancelar".

Para concluir es necesario oprimir el botón <<Crear>> el Sistema requerirá capturar los datos generales del repositorio de concursos:



La imagen muestra una ventana de configuración titulada "Configuración". Tiene dos secciones principales: "Identificación y niveles de la organización" y "Configuraciones preestablecidas". La primera sección contiene cinco campos de texto etiquetados "Nivel 1:" a "Nivel 5:" y un campo "RFC:". La segunda sección contiene dos campos de texto para directorios predeterminados, uno para carpetas de concursos y otro para plantillas, ambos con botones de exploración de archivos. En la parte inferior hay botones "Aceptar", "Cancelar" y un icono de ayuda.

#### Identificación y niveles de la organización:

Se disponen 5 campos para que el usuario capture los nombres de la Dependencia gubernamental y sus áreas o departamentos adscritos. Si se trata de una Empresa privada, le será conveniente describir las áreas o departamentos responsables de las licitaciones. Estos campos se utilizarán en los formatos de llenado de los concursos.

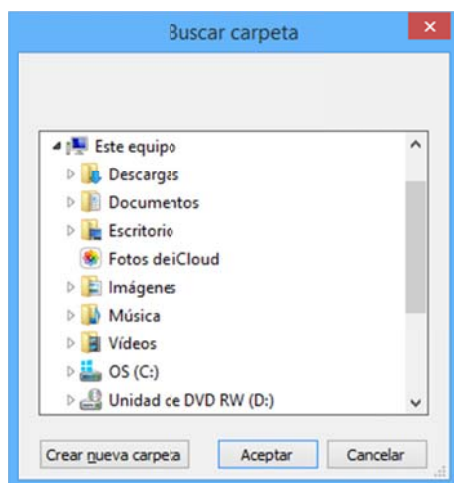
El campo **RFC**, se refiere al registro federal de causantes (caso México), que identifica a la empresa o dependencia para otros países sería conveniente la captura de la cédula única de identificación empresarial.

**NOTA:** El RFC es importante ya que en la generación de los archivos de intercambio entre la dependencia y los licitantes se utilizará para darle un prefijo a los nombres de dichos archivos.

**Configuraciones establecidas:** Se trata de dos rutas muy importantes para alojar: Los concursos. Carpeta para guardar la información referente a cada concurso. Debajo de esta carpeta se crearán subcarpetas automáticamente con el identificador de los concursos Las plantillas de concurso. Se reserva esta carpeta para alojar las plantillas tipo Excel, que serán utilizadas como base de los comparativos e información que relaciona los requisitos de las licitaciones.



El sistema definirá por omisión las rutas de estas carpetas, si el usuario requiere o dispone de otras rutas, entonces deberá seleccionar otras carpetas con ayuda del explorador de carpetas que se accede con el icono correspondiente al final del campo. Un clic en este icono abrirá el explorador para seleccionar o en su caso crear la carpeta en el sistema del usuario:



La ventana muestra el botón **<<Crear nueva carpeta>>** para insertar una carpeta nueva en el lugar deseado.

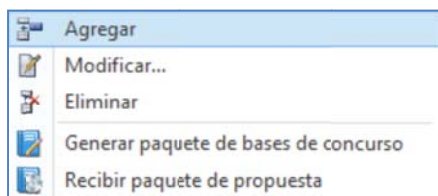
Es necesario dar clic sobre los elementos del explorador para acceder a las carpetas del sistema.

## 4. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

### 4.1. Alta de una licitación



Para comenzar con la creación del registro de un concurso es necesario abrir la vista de concursos por medio del explorador de vistas. Y estando en la ventana principal de la vista, utilizar la opción **<<Inicio\Datos \Agregar>>**, o bien acceder al menú contextual dando clic derecho y **<<Agregar>>**:



Cada que se crea un concurso este se da de alta automáticamente debajo del directorio llamado "Concursos" que proviene de la configuración general. Recordemos que el usuario define esta carpeta en la sección de **<<Configuraciones preestablecidas>>**.

El nombre de la carpeta corresponde al campo "Clave" del concurso.

Para comenzar con la captura de los datos básicos del concurso el sistema abre una ventana en la cual se hace necesaria la siguiente información:

Encontramos una serie de iconos y tres pestañas predispuestas de forma tal como se realiza el proceso de la licitación:

**Descripción.** Datos básicos de la descripción del concurso.

**Propuestas del concurso.** Información de los licitantes.

**Comparativos del concurso.** Información para la comparación de las propuestas.

### Datos del concurso:

**Clave.** Clave de la licitación. Este dato será el identificador del concurso y además será utilizado para nombrar el archivo de las bases de concurso.

**Tipo.** Tipo de la obra que puede ser: *Obra, Servicio, Servicio de obra pública o Arrendamiento.*

**Modalidad.** Calidad de la licitación, que puede ser: Licitación pública o invitación restringida (de acuerdo a la ley de obras en México).

**Ubicación.** Hace referencia al lugar en dónde se efectuará la licitación.

**Capital requerido.** Es el capital social que deberá cumplir el licitante para consolidarse como candidato con capacidad financiera suficiente para cubrir los requerimientos de la licitación. Es un dato informativo para definir un lineamiento del concurso.

**Estado del concurso.** Esta información define el estado actual del concurso, que puede ser; Vigente, Concluido, Suspendido o Desierto (en el caso que se declare así el concurso por falta de licitantes o algún lineamiento no cumplido).

**Partida presupuestal.** Se refiere a la clave a la que se apega la dependencia de gobierno (caso México), y sobre la cuál esta reportado el recurso para la licitación referida.

**Notas.** Comentarios adicionales.

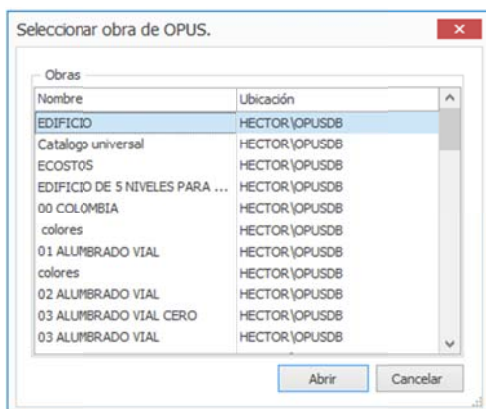
### Datos de la obra:

La información de estos campos proviene de la obra o presupuesto del módulo 1 de OPUS, y que es materia de la licitación, de manera que los datos se pasarán automáticamente al momento de haber seleccionado la obra. Para ello es necesario previamente haber realizado las siguientes actividades en el Módulo 1 del Presupuesto Programable de OPUS:

- Generado el presupuesto de obra, por medio de la creación o asignación de matrices.
- Realizado el programa de actividades de la obra y su ruta crítica.
- Haber calculado y aplicado los costos indirectos, y finalmente
- Haber realizado el recálculo de la obra.

Con el icono de los tres puntos, que aparece delante del campo Obra, es necesario seleccionar el presupuesto base de la licitación, al dar clic el sistema localizará los presupuestos generados

desde el módulo 1, accediendo al servidor de obras de OPUS que se ha configurado previamente en la parametrización inicial del sistema.



Es necesario seleccionar de la lista de obras, aquella que ha sido trabajada por la dependencia o la empresa licitadora y que se requiere para tomar el presupuesto base de licitación.

Al dar clic en el botón <<Abrir>>, la información de los campos de la obra serán completados, con los datos provenientes del propio presupuesto del módulo 1 de OPUS.

**Obra.** Clave que identifica la obra.

**Descripción.** Descripción del presupuesto.

**Fecha de inicio.** Fecha de inicio definida por el programa de obra.

**Fecha de término.** Fecha final según el programa de obra.

**Plazo de ejecución.** Días trabajables del período según el programa de obra.

**Presupuesto Base.** Importe de la obra.

**Ubicación.** Ubicación de los trabajos.

**Contactos y firmas.** Este botón abre una ventana de captura para localizar a los funcionarios involucrados y que eventualmente podrán ser añadidos en los formatos de la licitación.

Esta ventana cuenta con dos secciones:

**Contacto del concurso:** Persona responsable del proceso de licitación y que será el contacto principal con los licitantes.

- **Responsable.** Nombre del responsable de la licitación.
- **Puesto:** Puesto del responsable.
- **Teléfono.** Número telefónico para localizar al responsable.
- **Fax.** Número de fax.
- **Correo electrónico.** Correo del contacto.
- **Observaciones.** Notas finales.

**Firmas:** Se refiere a la lista de nombres y puestos de los funcionarios involucrados de la dependencia o empresa licitadora. Se dispone de una lista de 12 funcionarios. EL usuario deberá capturar en el campo correspondiente cada nombre y puesto respectivo. Esta información será utilizada en los documentos de la licitación.

### Fechas del concurso:

En esta sección se capturan las fechas importantes de la licitación. Se puede capturar directamente la fecha en el campo correspondiente o utilizar el calendario que se abre con el icono de “flecha hacia abajo”, al final del campo.

**Fecha de captura del concurso.** Día en que arranca el armado del concurso.

**Fecha de la publicación del concurso.** Publicación de las bases.

**Fecha límite de venta de bases.** Límite para la compra de las bases (si es requerido)

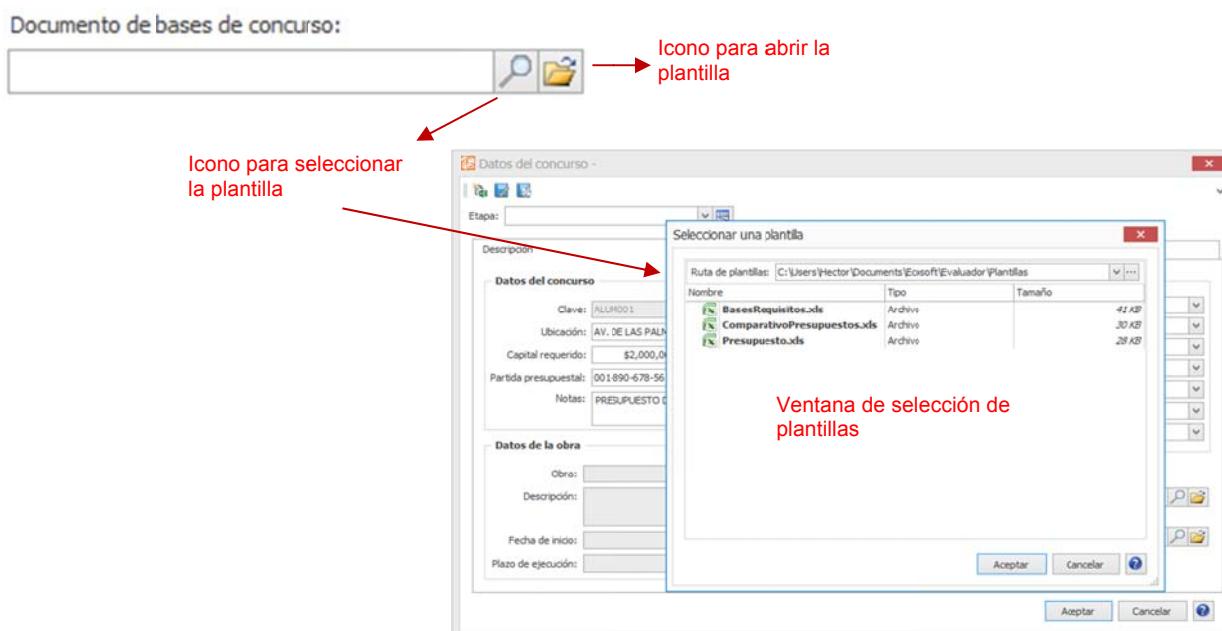
**Fecha de visita.** Visita a la obra.

**Fecha de apertura técnica.** Apertura de las propuestas técnicas.

**Fecha de apertura económica.** Apertura de las propuestas económicas.

**Fecha de adjudicación del concurso.** Fecha de término de la licitación y en la que se declara al concursante ganador.

**Documento de bases de concurso.** Este campo se destina a la selección de la plantilla que llevará la lista de requisitos del concurso. Es uno de los documentos más importantes de la licitación electrónica. Para seleccionar la plantilla principal de las bases de concurso, para completar la selección, es necesario que el usuario de clic en el icono de carpeta, y el sistema abrirá una ventana para seleccionar y asignar la correspondiente:



La plantilla que ya viene prediseñada de fábrica es: **BasesRequisitos.con.xls**

**Documento de presupuesto.** Este campo permite la captura de la plantilla que recibirá la información de hoja de presupuesto, y que será transferida desde la obra seleccionada en la sección “**Datos de la obra**”. Es otra de las plantillas más importantes para la conformación de la licitación digital, ya que esta plantilla es un formato que se le pide al licitante para que llene los precios (y/o cantidades), de su propuesta.

Documento de presupuesto:



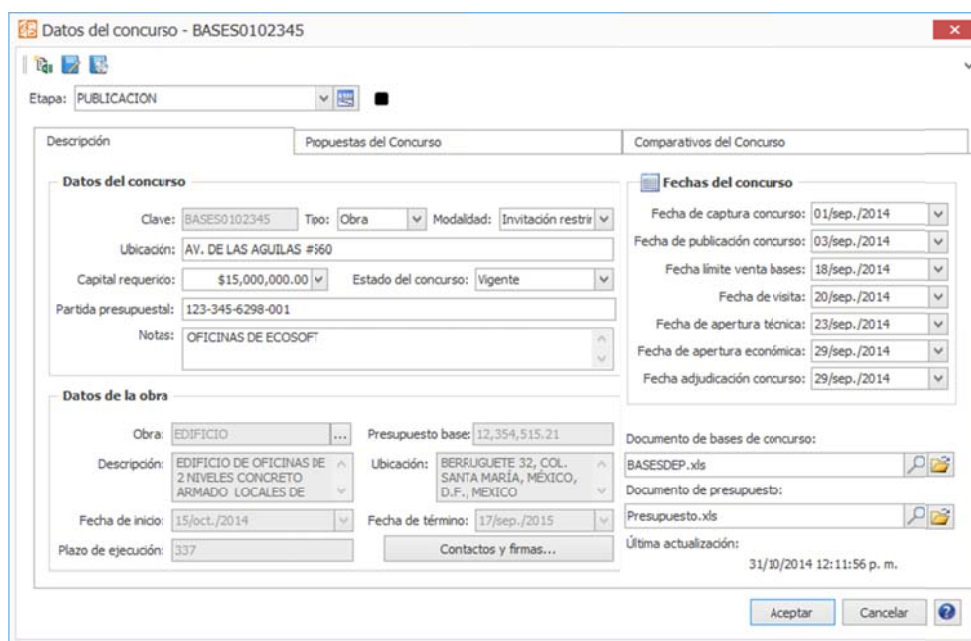
La plantilla que ya viene prediseñada de fábrica es: **Presupuesto.con.xls**

**Última actualización.** Este campo mostrará la fecha en la que se realizó la última actualización de las plantillas.

Última actualización:

21/01/2015 02:34:37 p. m.

La ventana final de captura completada podrá mostrarse como sigue:



La imagen muestra la interfaz de usuario de la ventana 'Datos del concurso - BASES0102345'. La ventana está dividida en varias secciones:

- Etapa:** Seleccionado 'PUBLICACION'.
- Datos del concurso:**
  - Clave: BASES0102345
  - Tipo: Obra
  - Modalidad: Invitación restringida
  - Ubicación: AV. DE LAS AGUILAS #160
  - Capital requerido: \$15,000,000.00
  - Estado del concurso: Vigente
  - Partida presupuestal: 123-345-6298-001
  - Notas: OFICINAS DE ECOSOF
- Datos de la obra:**
  - Obra: EDIFICIO
  - Presupuesto base: 12,354,515.21
  - Descripción: EDIFICIO DE OFICINAS DE 2 NIVELES CONCRETO ARMADO LOCALES DE
  - Ubicación: BERSUQUETE 32, COL. SANTA MARÍA, MÉXICO, D.F., MÉXICO
  - Fecha de inicio: 15/oct./2014
  - Fecha de término: 17/sep./2015
  - Plazo de ejecución: 337
  - Contactos y firmas...
- Fechas del concurso:**
  - Fecha de captura concurso: 01/sep./2014
  - Fecha de publicación concurso: 03/sep./2014
  - Fecha límite venta bases: 18/sep./2014
  - Fecha de visita: 20/sep./2014
  - Fecha de apertura técnica: 23/sep./2014
  - Fecha de apertura económica: 29/sep./2014
  - Fecha adjudicación concurso: 29/sep./2014
- Documento de bases de concurso:** BASESDEP.xls
- Documento de presupuesto:** Presupuesto.xls
- Última actualización:** 31/10/2014 12:11:56 p. m.

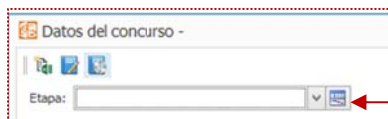
En la parte inferior de la ventana hay botones para 'Aceptar', 'Cancelar' y un icono de ayuda.

**NOTA:** Se debe tener **cuidado** con lo siguiente. Las plantillas asignadas son copia del catálogo de plantillas del sistema. Posteriormente las plantillas del concurso requerirán que sean modificadas por el usuario. En caso que una plantilla que ha sido asignada y editada, y por alguna circunstancia el usuario **vuelve a seleccionar otra o la misma plantilla**, el sistema **reemplazará** la existente, de manera que **los cambios se perderán**.

## 4.2. Etapas de la licitación

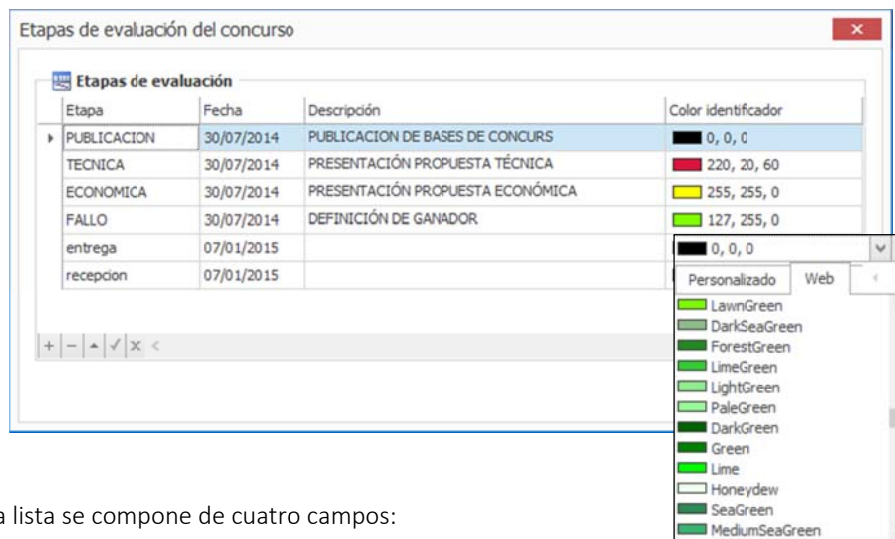
Sobre la ventana principal de la licitación, se puede observar un control que indica la etapa del concurso. Esta etapa es seleccionable de una lista, queda como responsabilidad del usuario cambiar la etapa en el momento adecuado.

En realidad es un distintivo para que a simple vista el usuario pueda determinar fácilmente la etapa en la que se encuentra la licitación.



Acceso a la configuración de la lista de las etapas.

Las etapas de la lista desplegable son configurables, es posible acceder a la caja de configuración de la lista de las etapas dando clic en el icono que se muestra al final del campo de la lista:



La lista se compone de cuatro campos:

**Etapas.** Nombre de la etapa.

**Fecha.** Fecha límite de la etapa.

**Descripción.** Breve descripción de la etapa.

**Color identificador.** Color distintivo para cada etapa. Un clic sobre la celda que muestra el color permite una lista de colores que pueden ser seleccionados.

El usuario dispone de los siguientes iconos para la edición de las etapas. De izquierda a derecha:

*Agregar un nuevo renglón.*

*Eliminar un renglón.*

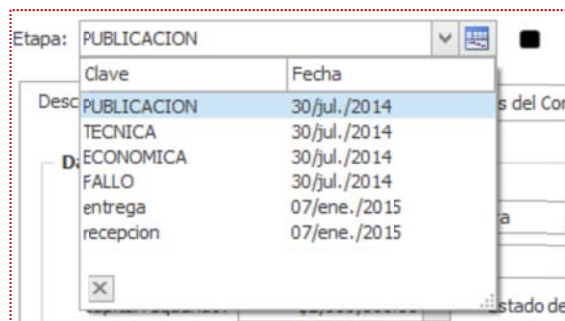
*Editar un registro.*

*Aceptar la edición.*

*Cancelar la edición.*



Posterior a la configuración de las etapas de una licitación, la lista desplegable de las etapas mostrará los nombres de las etapas, las fechas y los colores. Al seleccionar una etapa finalmente el sistema mostrará el nombre de la etapa y el color.



## 5. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

### 5.1. Propuestas y comparativos

Describiremos cómo se administran los documentos de una licitación. Recordemos que cada que se crea un registro de una licitación, se crea un directorio en el disco duro de la computadora del usuario, debajo de la carpeta “**Concursos**” de la cual se ha configurado desde el inicio en el sistema Evaluador de propuestas:

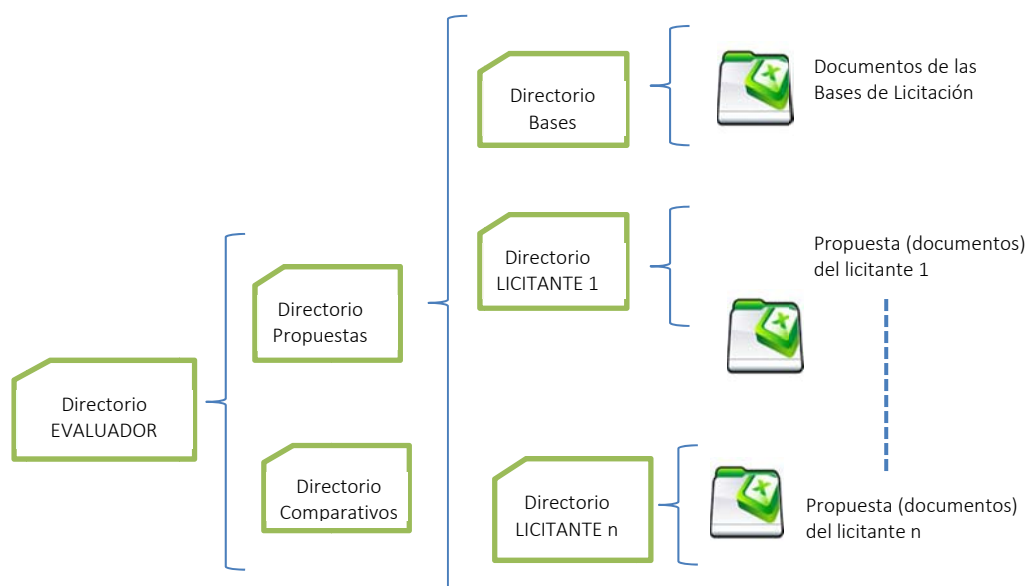
“C:\Usuario\NombreDelUsuario\Documentos\Ecosoft\Evaluador\Concursos”

Cada carpeta de un concurso cuenta con dos Directorios:

- El primero llamado “**Propuestas**” alojará las propuestas de los concursantes. La propuesta de la dependencia se aloja debajo de “**Propuestas**” en un directorio llamado “**Base**”.
- El segundo llamado “**Comparativos**” alojará los comparativos del concurso.

Ejemplo de las carpetas del concurso denominado “SCT01”:

C:\Usuarios\NombreDelUsuario\Documentos\Ecosoft\Evaluador\Concursos\SCT01\Propuestas  
C:\Usuarios\NombreDelUsuario\Documentos\Ecosoft\Evaluador\Concursos\SCT01\Comparativos



### 5.2. Accediendo a los documentos del concurso

Antes de ingresar a los documentos es necesario haberlos seleccionado del catálogo de plantillas, con el icono de buscar plantillas:

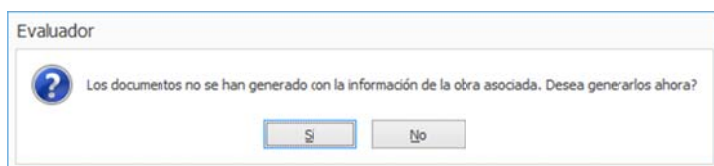
La imagen muestra un formulario con dos secciones. La primera sección, titulada 'Documento de bases de concurso:', contiene un campo de texto con el valor 'BasesRequisitos.con.xls' y dos iconos a la derecha: una lupa y una carpeta. La segunda sección, titulada 'Documento de presupuesto:', contiene un campo de texto con el valor 'Presupuesto.con.xls' y los mismos dos iconos a la derecha.



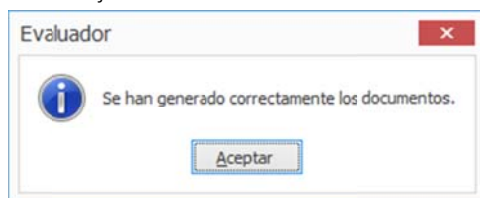
Al seleccionar un documento de bases de concurso y un documento de presupuesto del catálogo de plantillas, se realiza una **copia** de estas, en el proyecto.

### 5.2.1. Documento de bases de concurso

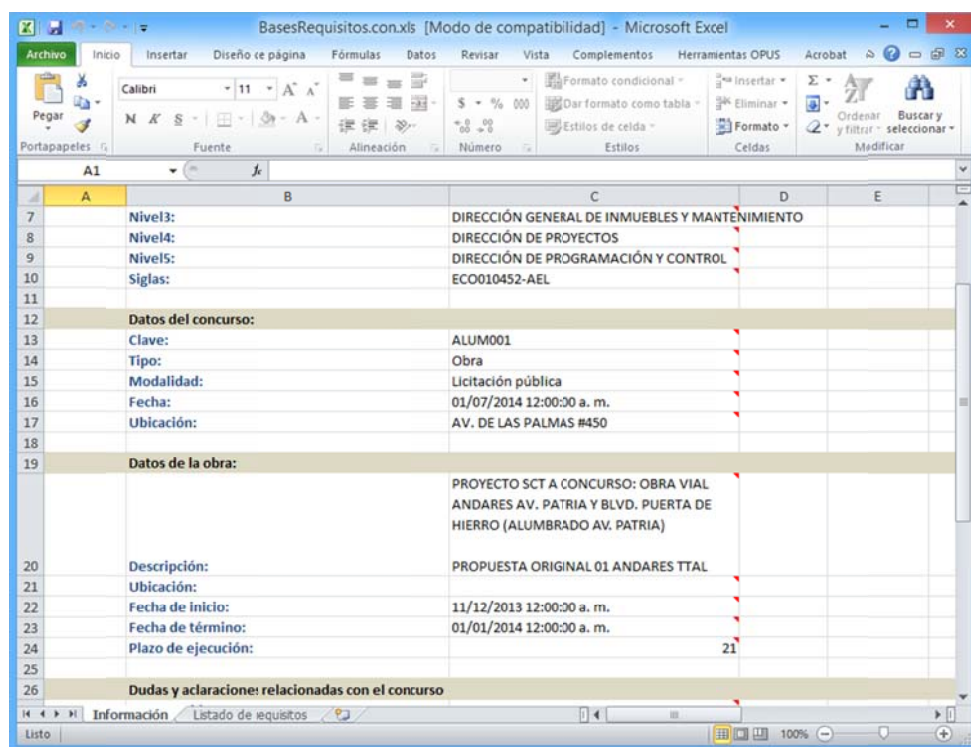
El sistema cuenta con la plantilla denominada **BasesRequisitos.con.xls**. y para acceder a ella se debe utilizar el icono del *folder*, para abrir la plantilla. En seguida OPUS realiza un proceso intermedio que verifica si los archivos han sido actualizados según las modificaciones recientes a la obra asociada, si el sistema detecta que falta realiza una actualización enviando el siguiente mensaje:



A una respuesta afirmativa el sistema realiza la actualización y manda un mensaje al usuario para verificar que el proceso se ejecutó con éxito.



Acto seguido abrirá la plantilla principal de bases de concurso.



Se pueden observar las siguientes características:

- Se trata de un libro en Excel con dos hojas, en la primera llamada "**Información**" se han relacionado a través de vínculos (celdas marcadas con un distintivo en rojo, advirtiendo un



comentario asignado) los datos del concurso que recién se han capturado previamente en el sistema.

- Los campos se han actualizado desde la base de datos del Evaluador gracias a un mecanismo automático de actualización.
- La última sección de la hoja contiene los datos para ser completados por el licitante.
- Esta plantilla es una copia de la original que se encuentra en los directorios del sistema. Si es necesario el usuario puede cambiar el formato de esta hoja, cuidando mantener las marcas de los comentarios de cada campo.
- La segunda hoja que se tiene por omisión se denomina **“Listado de Requisitos”**.
- Esta hoja se muestra como una lista de documentos que son requisito para la licitación, cabe hacer notar que el requisito más importante es el del presupuesto, y no debe eliminarse del listado.
- Los requisitos pueden agregarse.
- Se pueden agregar o eliminar las hojas a la plantilla, pero es necesario tener cuidado de NO eliminar las hojas que vienen de fábrica: **“Información”** y **“Listado de requisitos”**.
- Se recomienda no cambiar el nombre de las hojas ya que causará inconsistencias en la información.

Pasando a la hoja **“Listado de requisitos”** se observa que la plantilla cuenta con un solo requisito asignado por omisión, éste es el requisito más importante ya que hace referencia al Presupuesto, y además es el documento con el que trabajará el comparativo del Evaluador.

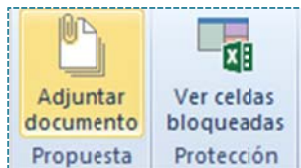
Veamos la Hoja de el listado de requisitos:

|   | A | B           | C   | D          | E                                   |
|---|---|-------------|---|------------|-------------------------------------|
| 1 |   |             |   |            |                                     |
| 2 |   |             |   |            |                                     |
| 3 |   |             |   |            |                                     |
| 4 |   | Nombre      | Descripción                                 | Categoría  | Archivo asociado                    |
| 5 |   | Presupuesto | Presupuesto de la obra asociada al concurso | Requisitos | <a href="#">Presupuesto.con.xls</a> |
| 6 |   |             |   |            |                                     |

Se puede observar que con fines informativos el renglón cuenta con un **Nombre**, la **Descripción** del requisito, la **Categoría** y el **Archivo asociado**, donde se presenta por omisión una liga a la plantilla **“Presupuesto.con.xls”**, esta plantilla ya viene por omisión, pero es necesario que también se haya asignado de antemano en el proyecto.

Ya que la plantilla puede ser modificada (**recordemos que al seleccionar la plantilla del catálogo, el sistema crea una copia para el concurso**), es trabajo del usuario integrar el listado de documentos que se requieren en la licitación, recordemos que los tipos de documentos a integrar pueden ser de diferentes tipos. Para ello es necesario acceder al listón de opciones que se han agregado a Excel, observe la pestaña **<<Herramientas OPUS>>**, en la parte superior.

Excel muestra un listón de opciones que ayudan al usuario para integrar otros documentos:



**Adjuntar documentos.** Herramienta que permite realizar una liga en la hoja, hacia documentos que previamente deberán estar localizados en el directorio del concurso para centralizarlos en un solo lugar.

**Ver celdas bloqueadas.** Es un visor, que mostrará al usuario que edita la plantilla que parte de la hoja estará bloqueada para el licitante. Esta opción sombreará en rojo las celdas bloqueadas.

Como se puede observar la hoja que aparece por omisión, cuenta con un solo archivo de requisito, pero el usuario puede añadir más, y de cualquier tipo, se puede decir que la lista puede concentrar todos los documentos de la licitación, por ello se clasifican en:

**Documentos informativos.** Tales documentos como lo puede ser algún instructivo, o un archivo explicando las bases de un concurso, y que además estuviere en un formato WORD, y que no es requerido al licitante para que lo regrese, únicamente se trata de un documento que se requiere hacer llegar al licitante para enterarlo de algo importante.

**Documentos requeridos.** Son una clase de documentos que se necesite entregar, pero simplemente se mencionan en el listado. Por ejemplo archivos DWG con los planos de referencia, o por ejemplo la dependencia podría requerir la copia escaneada de la cédula profesional o el IFE del licitante, en cuyo caso no es un documento con un formato dado, o bien el reporte (en PDF) del análisis de precio de los conceptos.

**Documentos requisito.** Esta categoría incluye únicamente documentos que deberán ser complementados con la captura de datos y regresados a la entidad licitadora. Entre ellos uno muy particular es la plantilla del presupuesto.

Sea cual sea el documento la opción de **<<Adjuntar documento>>**, es una liga a un archivo de cualquier tipo. De preferencia este archivo deberá estar alojado en el directorio del concurso para centralizar los documentos de una licitación.

En seguida la imagen muestra un fragmento de un listado con diferentes archivos.

| B                            | C  | D                 | E                               |
|------------------------------|--|-------------------|---------------------------------|
| <b>LISTADO DE REQUISITOS</b> |  |                   |                                 |
| Nombre                       | Descripción                                | Categoría         | Archivo asociado                |
| Bases de Concurso            | Referencia de las bases de concurso        | Informativo (PDF) | CONVOCATORIA.pdf                |
| Presupuesto                  | Presupuesto de la obra asociada al concurs | Requisitos        | Presupuesto.con.xls             |
| Programa de Obra             | Programa de obra (Gantt)                   | Informativo (PDF) | Adjunte aquí su archivo         |
| Análisis de PU               | Análisis de precios unitarios              | Informativo (PDF) | Adjunte aquí los análisis de PU |

### 5.2.2. Documento de presupuesto

Para acceder el *documento de presupuesto* desde el *documento de bases de concurso*, es necesario abrir la hoja de requisitos y dar clic sobre la liga al archivo **Presupuesto.con.xls** abrirá la plantilla del presupuesto, pero además **vaciará** los datos de la obra relacionada previamente por el usuario. Dicha obra representa el Presupuesto Base de la dependencia o en otras palabras el presupuesto que es tema del concurso.

| RenglonID | RenglonPadreID | Nivel  | TipoRenglon | Clave        | Descripción   | UnidadMedida | Cantidad | PrecioUnitario | Importe |
|-----------|----------------|--------|-------------|--------------|---|--------------|----------|----------------|---------|
| 1         | 589825         | 458753 | 1           | 1 NODO PATRI | ALUMBRADO AV. PATRIA  |              | 1.00     |                | .00     |
| 3         | 589826         | 589825 | 2           | 1 NP01       | ALUMBRADO VIAL  |              | 1.00     |                | .00     |
| 4         | 589856         | 589826 | 3           | 2 OVA-057    | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LUMINARIA DE 250 WATTS, 220 VOLTS, VAPOR DE SODIO ALTA PRESIÓN, CAT. NMW25LHP62 SERIE MODULE MARCA HOLOPHANE, INCLUYE BALASTRO DE BAJAS PERDIDAS, REFRACTOR Y FOCO. | PZA.         | 110.00   |                | .00     |
| 5         | 589855         | 589826 | 3           | 2 OVA-058    | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LUMINARIA DE 250 WATTS, 220 VOLTS, VAPOR SODIO ALTA PRESIÓN CAT. NG-250LHP-22LDCH MARCA HOLOPHANE. INCLUYE BALASTRO DE BAJAS PERDIDAS, REFRACTOR Y FOCO.            | PZA.         | 65.00    |                | .00     |
| 6         | 589854         | 589826 | 3           | 2 OVA-059    | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BRAZO TIPOI DE 1.80M. DE LONGITUD, CATÁLOGO BI 180, MARCA POLESA O SIMILAR. INCLUYE PINTURA, ABRAZADERAS Y TORNILLERÍA.   | PZA.         | 65.00    |                | .00     |
|           |                |        |             |              | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE POSTE DE ACERO TIPO CÓNICO CIRCULAR DE 9 M. DE ALTURA FABRICADO EN LÁMINA DE FIERRO DE ALTA CAUDAD CALIBRE II U.S.G., COMO MÍNIMO.  |              |          |                |         |

En esta plantilla es el presupuesto en Excel, que deberá completar el licitante, como parte de su propuesta. Se observan ciertas columnas que serán dispuestas para que el licitante simplemente capture los precios unitarios de las partidas y se calcule automáticamente el importe.

Las columnas **RenglonID**, **RenglonPadreID**, **Nivel** y **TipoRenglon** son de uso exclusivo del sistema, y es mejor ocultarlas, las columnas siguientes: **Clave**, **Descripción**, **UnidadMedida**, **PrecioUnitario** e **Importe**, participan como los datos centrales del presupuesto.

**NOTA:** Es conveniente y recomendable que desde la plantilla principal de requisitos el usuario agregue una Hoja más, dónde se describa el procedimiento para el llenado de la plantilla, así como de los documentos que se le requerirán al concursante.

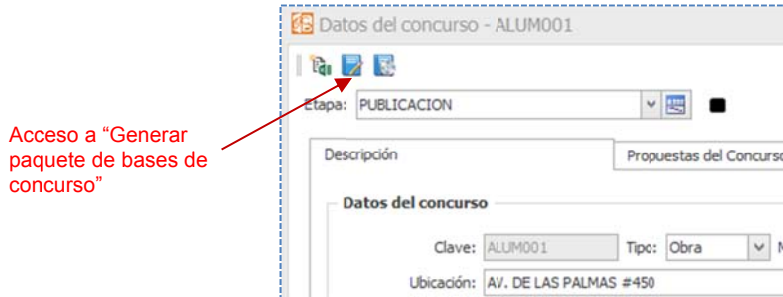
**NOTA:** Las plantillas pueden ser administradas por medio de un editor integrado a la aplicación, con el cual se pueden modificar las plantillas para cubrir los requerimientos puntuales de los concursos.

**NOTA:** No se deben cambiar los nombres de las columnas por ninguna razón, los nombres son de uso exclusivo del sistema.

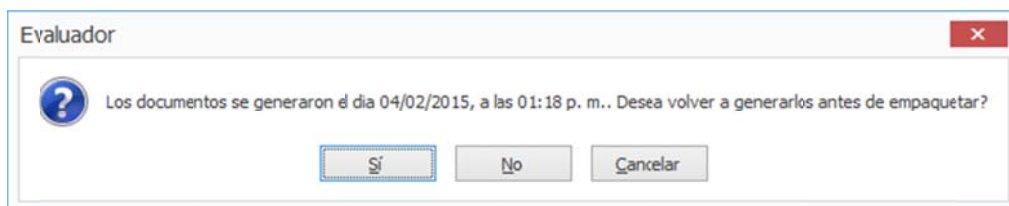
Una vez integrados los documentos de las bases de concurso y del presupuesto, es momento de generar un archivo comprimido (ZIP), que cumplirá con lo siguiente:

- El archivo puede ser guardado en cualquier ruta, ya sea del disco duro o de algún nodo de la red, o en algún directorio compartido en la Nube.
- Recordemos que existe una aplicación de licencia gratuita para descomprimir el concurso, y ya sea la empresa licitadora o la dependencia, podrán hacerla llegar al usuario, o bien indicarle que puede ser descargada de la página de ECOSOFT (<http://www.ecosoft.com.mx/descargas.php>).
- Es preferible que el usuario localice los archivos descomprimidos en un directorio dónde centralice todos los documentos de la propuesta con el fin de centralizarlos.

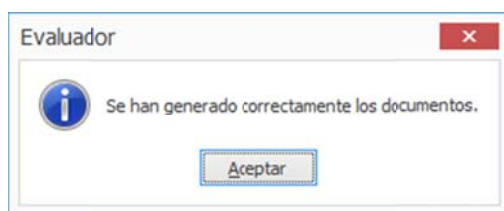
Para generar el archivo del concurso, es necesario acceder a la opción **“Generar paquete de bases de concurso”** que se localiza en la parte superior de la ventana de captura del concurso.



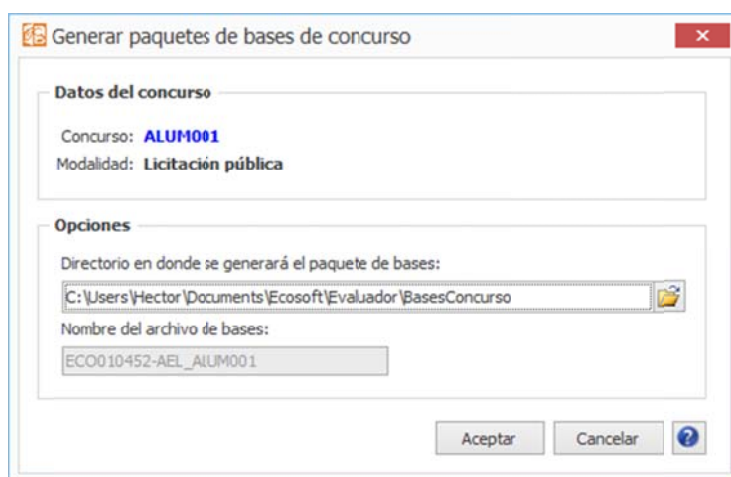
En seguida el sistema mostrará una ventana para asegurar que los documentos a comprimir cuentan con la última revisión o modificación.



Finalmente el sistema enviará un mensaje al usuario indicando el éxito del proceso de compactación.



La siguiente ventana muestra al usuario el directorio dónde se almacenará el paquete de bases de concurso:



### Datos del concurso

**Concurso.** Clave del concurso.

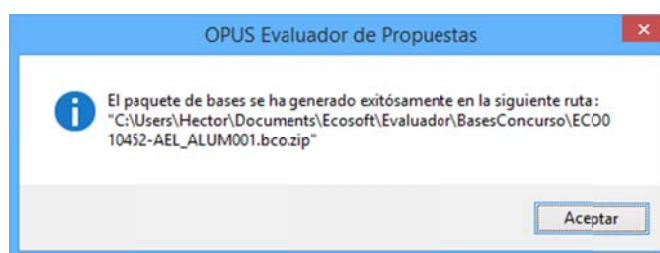
**Modalidad.** Tipo de modalidad configurada de antemano por el usuario.

### Opciones

**Directorio en dónde se generará el paquete de bases.** Este directorio puede ser cambiado por el usuario, recordemos que el sistema mandará el directorio por omisión, que fue configurado por el usuario, pero el icono que aparece al final del campo, permite abrir un explorador de archivos para seleccionar otro.

**Nombre del archivo de bases.** EL archivo comprimido de las bases de concurso, su nombre se forma con el RFC de la empresa licitadora y con el nombre de la obra, para una mejor referencia.

El sistema finalmente envía un mensaje indicando el fin del proceso de la preparación de las Bases de Concurso y los requisitos del concurso.

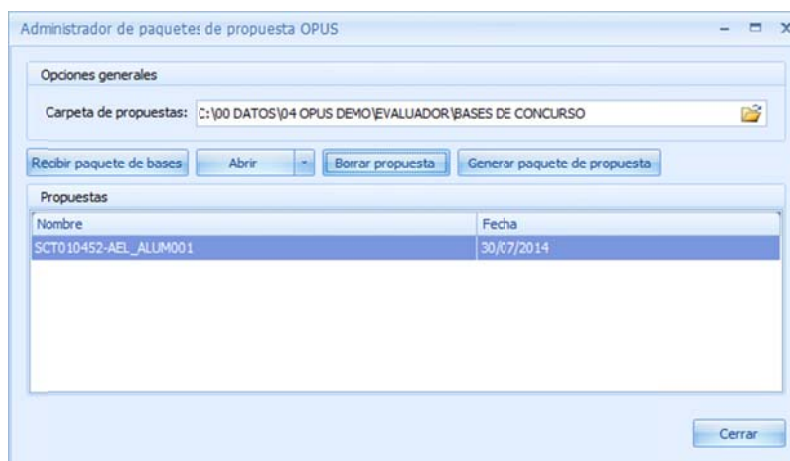


## 6. CAPTURA DE LA PROPUESTA

### 6.1. Recepción de las bases de concurso

Como lo hemos comentado el concurso es enviado al licitante y este lo recibirá por cualquier medio magnético o digital, los pasos a seguir por el licitante son los siguientes:

1. Instalar el sistema denominado "Propuestas concursante 2015". Ya sea que el licitante baje la aplicación del sitio de ECOSOFT o la haya recibido por la parte licitadora.
2. Descargar o copiar el archivo de las bases del concurso, como se lo indique la parte licitadora.
3. Acceder al sistema de Propuestas:

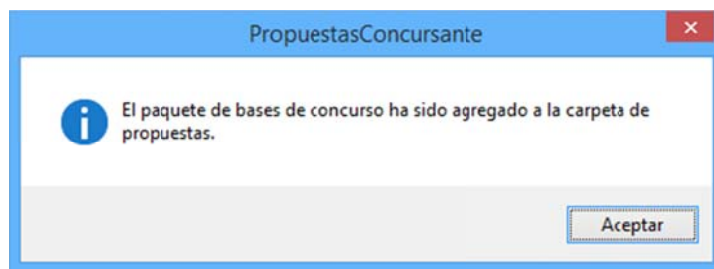


La aplicación cuenta con las siguientes opciones:

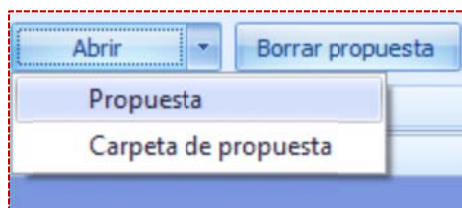
### Opciones generales

**Carpeta de propuestas.** Se trata del directorio raíz dónde serán alojadas las propuestas, para ello el sistema enviará un directorio por omisión, sin embargo al final del campo se encuentra un icono, para acceder a un explorador de archivos, para que el usuario pueda seleccionar otro directorio, según le convenga.

**Recibir paquete de bases.** Este botón accede a un explorador de archivos, para leer el paquete ZIP, que le es proporcionado al licitante. Una vez localizado y seleccionado, el sistema enviará un mensaje indicando que el archivo de las bases, se agregó como una propuesta más:



**Abrir.** Este botón tiene una funcionalidad particular, ya que es necesario dar clic sobre el icono de la flecha hacia abajo y este a su vez mostrará dos opciones:

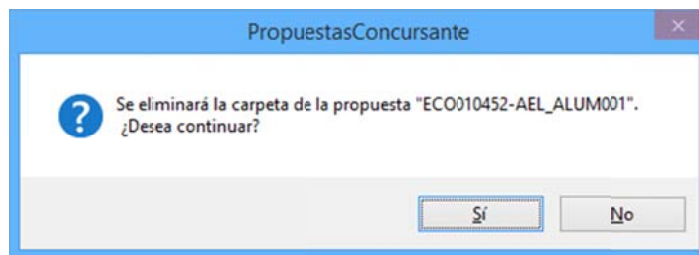




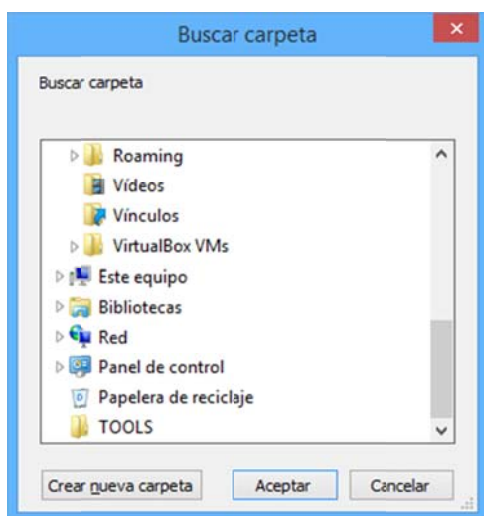
**Propuesta.** Accederá inmediatamente al documento principal de la propuesta.

**Carpeta de propuesta.** Abre una vista de explorador de archivos localizando el contenido del directorio dónde fue descomprimido el paquete de la propuesta.

**Borrar propuesta.** Sólo es necesario apuntar con el ratón la propuesta a eliminar, y dar clic en este botón. El sistema enviará un mensaje de confirmación para eliminar la propuesta.



**Generar paquete de propuesta.** Una vez que el usuario, ha concluido con la captura de la propuesta, y vinculado y completado todos los requisitos señalados en la documentación. El usuario podrá generar el paquete comprimido de su propuesta.



Al oprimir este botón el sistema enviará una ventana de explorador de archivos para buscar y seleccionar el directorio dónde se dejará el archivo comprimido de regreso a la dependencia o a la empresa licitadora.

En caso de requerir crear una carpeta, el usuario puede utilizar el botón **Crear nueva carpeta**.

Al igual que en la ida, el archivo de regreso puede ser guardado en cualquier ruta, ya sea del disco duro o de algún nodo de la red, o en algún directorio compartido en la Nube.

## 6.2. Llenado de los requisitos

Como se sabe depende de los archivos que se hayan requerido, así como de la captura del presupuesto, el trabajo de captura que resta por hacer. El proceso comienza con la apertura de la propuesta, la captura de los datos iniciales del contratista y de la captura del presupuesto. Todos los requisitos adicionales deberán completarse tal y como se definan en las bases del concurso.

Recordemos que el documento de las bases del concurso cuenta con dos hojas básicas de captura la primera de ellas es nombrada como "Información", en esta se le pide al usuario que capture su **RFC** y nombre completo, para identificar la propuesta de oferta. Es importante señalar que el **RFC** se utilizará para darle nombre al archivo comprimido que será regresado por el licitante.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

|    | A | B   | C   | D        |
|----|---|---|---|----------|
| 25 |   | Fecha de término:   | 01/01/2014 12:00:00 a. m.                                     |          |
| 26 |   | Plazo de ejecución:   |   | 21       |
| 27 |   |   |   |          |
| 28 |   | <b>Dudas y aclaraciones relacionadas con el concurso</b>                      |   |          |
| 29 |   | Responsable:  | HECTOR ARZATE   |          |
| 30 |   | Puesto:   | DIRECTOR  |          |
| 31 |   | Teléfono  |   | 55636355 |
| 32 |   | Fax:  |   |          |
| 33 |   | Correo electrónico:   | harzate@ecosoft.com.mx  |          |
| 34 |   | Observaciones:  | Este proyecto es una presentación del Evaluador de propuestas |          |
| 35 |   |   |   |          |
| 36 |   | <b>Datos del concursante (por favor proporcione la información requerida)</b> |   |          |
| 37 |   | RFC como clave:   |   |          |
| 38 |   | Nombre completo:  |   |          |
| 39 |   | Capital de trabajo:   |   |          |
| 40 |   | Capital contable:   |   |          |
| 41 |   | Representante:  |   |          |
| 42 |   | Cargo del representante:  |   |          |
| 43 |   |   |   |          |

Se puede observar que para darle mayor énfasis en las celdas que el usuario deberá capturar aquellas que por sus características (colores, tamaño de fuente, marco, etc.) y anotaciones, el usuario no modifique ni capture erróneamente la información de la propuesta. Además el diseñador de las plantillas le permitirá bloquear ciertas partes de las hojas para que el usuario se concentre en la captura adecuada.

Recordemos que el listado de requisitos, se encuentra en la hoja correspondiente. Como puede observarse la columna Archivo asociado, contiene los vínculos a los archivos adecuados, por ejemplo en el listado de requisitos de ejemplo:

| LISTADO DE REQUISITOS |  |                   |   |
|-----------------------|--|-------------------|---|
| Nombre                | Descripción                                | Categoría         | Archivo asociado                                |
| Bases de Concurso     | Referencia de las bases de concurso        | Informativo (PDF) | <a href="#">CONVOCATORIA.pdf</a>                |
| Presupuesto           | Presupuesto de la obra asociada al concurs | Requisitos        | <a href="#">Presupuesto.con.xls</a>             |
| Programa de Obra      | Programa de obra (Gantt)                   | Informativo (PDF) | <a href="#">Adjunte aquí su archivo</a>         |
| Análisis de PU        | Análisis de precios unitarios              | Informativo (PDF) | <a href="#">Adjunte aquí los análisis de PU</a> |

Puede verse claramente que el documento de las *Bases de Concurso*, contiene un vínculo a un documento PDF, con tan sólo dar clic, abrirá dicho documento:



CONVOCATORIA.pdf - Adobe Acrobat Pro

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Crear Personalizar

1 / 35 72.3% Herramientas comunes Firmar Comentario

Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES). (CUANDO ASÍ SE REQUIERA, EN CASO CONTRARIO ELIMINAR ESTE PÁRRAFO)

3.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: "

| FECHA DE PUBLICACIÓN EN COMPRANET | FECHA JUNTA DE ACLARACIONES  | FECHA VISITA DE OBRA  | FECHA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES   |
|-----------------------------------|--|---|--|
|                                   | HASTA EL SEXTO DÍA NATURAL PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES | DESDE EL CUARTO DÍA NATURAL DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ANTES DE LA JUNTA DE ACLARACIONES | DENTRO DE 15 DÍAS NATURALES CONTADOR DEL DÍA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN COMPRANET Y HASTA EL DÍA ANTERIOR A ESTE DÍA |

4.- La información necesaria para que los licitantes integren sus propuestas técnica y económica, que no está en el Sistema CompraNet, estará a disposición de los interesados en las oficinas de LA CONVOCANTE en \_\_\_\_\_

SEÑALAR EL DOMICILIO, a partir de la publicación de la convocatoria en el Sistema CompraNet, y hasta el sexto día previo al de la presentación y apertura de propuestas, y es la siguiente:

(SEÑALAR CLARAMENTE LA INFORMACIÓN)

(EN CASO DE NO HABER INFORMACIÓN ADICIONAL INDICAR LA LEYENDA)

"NO APLICA PARA ESTA LICITACIÓN"

De igual forma un clic sobre el *Presupuesto.con.xls*. Abrirá el documento del presupuesto y desde este momento estará disponible para ser capturado. Como podrá suponerse el documento puede ser recuperado sobre la carpeta de la propuesta, de manera que podría verse como una plantilla de llenado, que inclusive podría ser editada desde OPUS, para ser leída, llenada, y salvada con las herramientas adecuadas de la Liga Office de OPUS.

Presupuesto.con.xls [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Complementos Acrobat

Calibri 11 General Formato condicional Insertar Suma y resta

Pegar Fuente Alineación Número Estilos Estilos de celda Dar formato como tabla Eliminar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

|   | F   | G            | H        | I              | J          | K |
|---|---|--------------|----------|----------------|------------|---|
|   | Descripcion   | UnidadMedida | Cantidad | PrecioUnitario | Importe    |   |
| 1 | ALUMBRADO AV. PATRIA  |              | 1.00     |                | 270,259.00 |   |
| 3 | ALUMBRADO VIAL  |              | 1.00     |                | 270,259.00 |   |
| 4 | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LUMINARIA DE 250 WATTS, 220 VOLTS, VAPOR DE SODIO ALTA PRESIÓN, CAT. NMW25LHP62 SERIE MODULE MARCA HOLOPHANE, INCLUYE BALASTRO DE BAJAS PERDIDAS, REFRACTOR Y FOCO. | PZA.         | 110.00   | 2,456.90       | 270,259.00 |   |
| 5 | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LUMINARIA DE 250 WATTS, 220 VOLTS, VAPOR SODIO ALTA PRESIÓN CAT. NG-250LHP-22LDCH MARCA HOLOPHANE. INCLUYE BALASTRO DE BAJAS PERDIDAS, REFRACTOR Y FOCO.            | PZA.         | 65.00    | 800            | .00        |   |
|   | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BRAZO TIPO I DE 1.80M. DE LONGITUD CATÁLOGO BL 180 MARCA BOLESA O SIMILAR   |              |          |                |            |   |

Presupuesto Hoja2 Hoja3

Introducir 100%

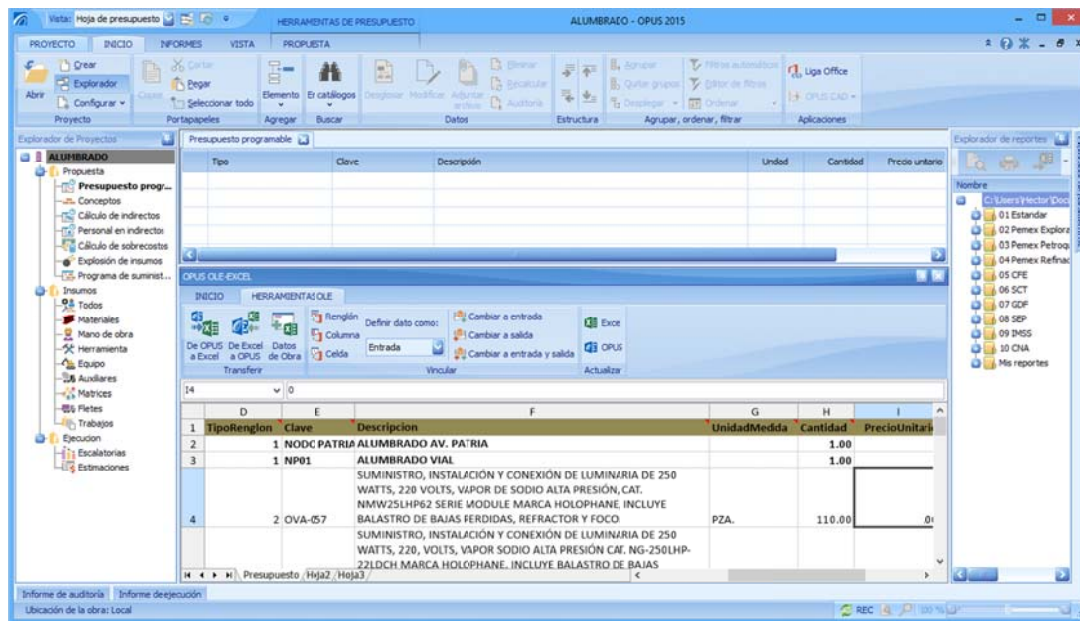
### 6.2.1. Llenado de la plantilla de presupuesto con OPUS

Se puede observar como la hoja de cálculo del presupuesto, se ha creado de tal forma que la captura de los precios unitarios desde Excel, recalcula los importes totales.

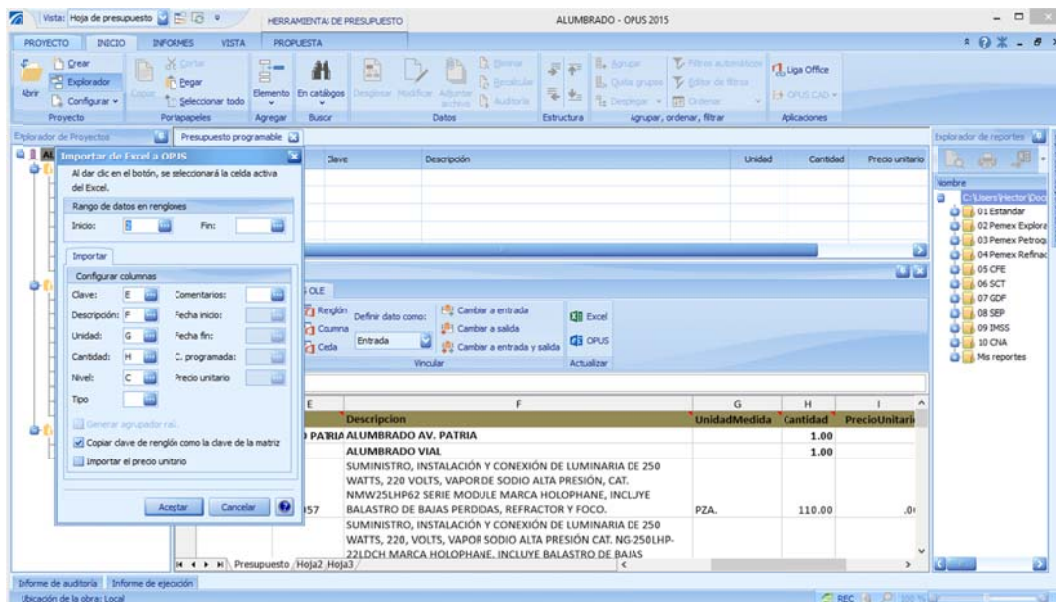
En caso de que el licitante tuviera el módulo de OPUS Presupuesto Programable, entonces podrá utilizarlo para completar su presupuesto. Para ello requerirá utilizar el documento *Presupuesto.con.xls* y con las herramientas de "Liga Office", será posible realizar dos procesos principales:

- Crear la propuesta en base a un archivo Excel
- Pasar los Precios Unitarios a la plantilla de la dependencia

Para crear la propuesta al través de la plantilla el licitante deberá crear una obra y abrir la hoja de presupuesto de la plantilla en Excel, a través de la Liga Office:



Con ayuda de las **HERRAMIENTAS OLE**, será necesario pasar la propuesta de **Excel a OPUS**:



Una vez que se ha pasado la información a OPUS queda al licitante completar los análisis de precio, con toda la funcionalidad y herramientas de trabajo que le ofrece OPUS:

Presupuesto programable

| Tipo | Clave              | Descripción        | Unidad  | Cantidad | Precio unitario |
|------|--------------------|--------------------|---|----------|-----------------|
| 1    | <b>Capítulo</b>    | <b>NODO PATRIA</b> |   |          |                 |
| 2    | <b>Subcapítulo</b> | <b>NP01</b>        |   |          |                 |
| 3    | Concepto           | OVA-057            | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LUMINARIA DE 250 WATTS,   | PZA.     | 110.00          |
| 4    | Concepto           | OVA-058            | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LUMINARIA DE 250 WATTS,   | PZA.     | 65.00           |
| 5    | Concepto           | OVA-059            | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BRAZO TIPO I DE 1.80M. DE LONGITUD, | PZA.     | 65.00           |
| 6    | Concepto           | OVA-060            | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE POSTE DE ACERO TIPO CÓNICO CIRCULAR | PZA.     | 43.00           |
| 7    | Concepto           | OVA-061            | SUMINISTRO DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA NECESARIOS PARA     | JGO.     | 43.00           |
| 8    | Concepto           | OVA-062            | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA TIPO POSTE    | JGO.     | 4.00            |
| 9    | Concepto           | OVA-063            | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA IDEM PARTIDA  | JGO.     | 3.00            |

OPUS OLE-EXCEL

INICIO HERRAMIENTAS OLE

Definir dato como:

Reemplazar Definir dato como: Cambiar a entrada Excel  
 De OPUS a Excel De Excel a OPUS Datos de Obra Celda Entrada Vincular OPLS Actualizar

Transferir Vincular Actualizar

| Clave | Descripción  | UnidadMedida | Cantidad | PrecioUnitario | Imp |
|-------|--|--------------|----------|----------------|-----|
| 1     | NODO PATRIA ALUMBRADO AV. PATRIA                       |              | 1.00     |                |     |
| 3     | NP01 ALUMBRADO VIAL                                    |              | 1.00     |                |     |
|       | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LUMINARIA DE 250 |              |          |                |     |

Presupuesto / Hoja2 / Hoja3

Suponiendo que ya se cuenta con la oferta, entonces se puede proceder a pasar el precio a la hoja Excel vinculada:

ALUMBRADO

Presupuesto programable Matrices

| Tipo | Clave              | Descripción        | Unidad  | Cantidad | Precio unitario | Tot       |
|------|--------------------|--------------------|---|----------|-----------------|-----------|
| 1    | <b>Capítulo</b>    | <b>NODO PATRIA</b> |   |          |                 |           |
| 2    | <b>Subcapítulo</b> | <b>NP01</b>        |   |          |                 |           |
| 3    | Concepto           | OVA-057            | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LUMINARIA DE 250 WATTS,   | PZA.     | 110.00          | 6,228.42  |
| 4    | Concepto           | OVA-058            | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LUMINARIA DE 250 WATTS,   | PZA.     | 65.00           | 10,430.30 |
| 5    | Concepto           | OVA-059            | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BRAZO TIPO I DE 1.80M. DE LONGITUD, | PZA.     | 65.00           | 508.58    |
| 6    | Concepto           | OVA-060            | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE POSTE DE ACERO TIPO CÓNICO CIRCULAR | PZA.     | 43.00           | 3,508.90  |
| 7    | Concepto           | OVA-061            | SUMINISTRO DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA NECESARIOS PARA     | JGO.     | 43.00           | 1,215.70  |
| 8    | Concepto           | OVA-062            | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA TIPO POSTE    | JGO.     | 4.00            | 63,307.84 |

OPUS OLE-EXCEL

INICIO HERRAMIENTAS OLE

Definir dato como:

Reemplazar Definir dato como: Cambiar a entrada Excel  
 De OPUS a Excel De Excel a OPUS Datos de Obra Celda Entrada Vincular OPLS Actualizar

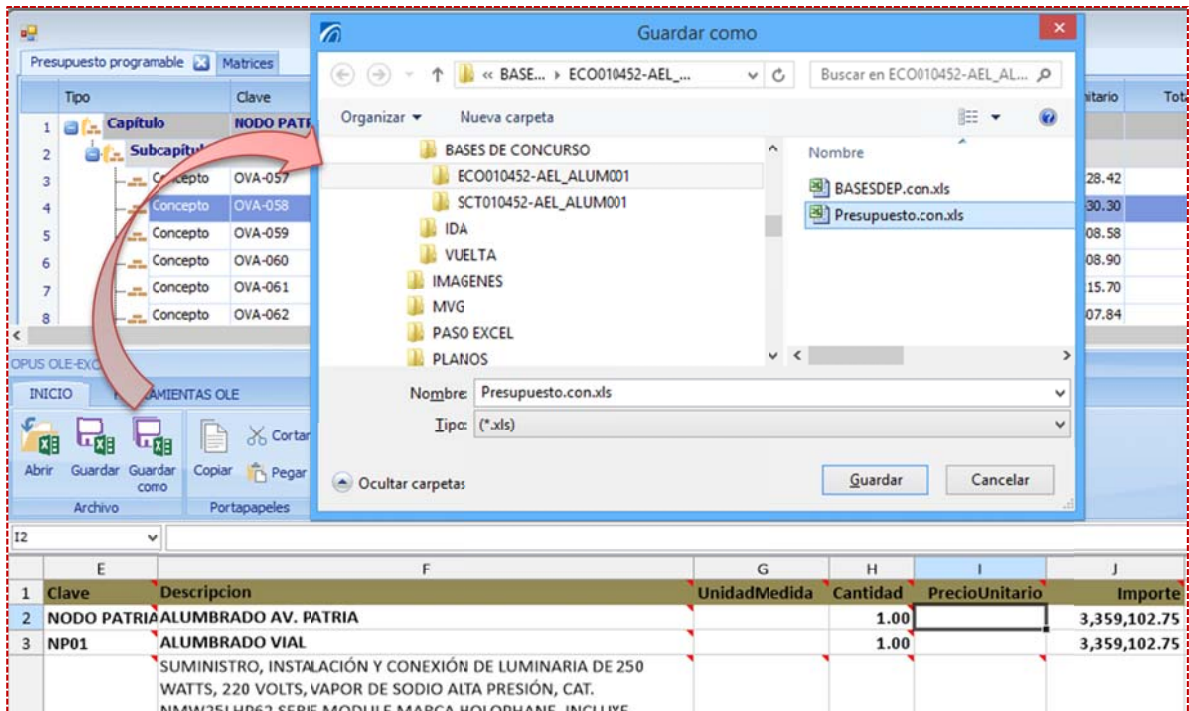
Transferir Vincular Actualizar

| Clave | Descripción   | UnidadMedida | Cantidad | PrecioUnitario | Importe |
|-------|---|--------------|----------|----------------|---------|
| 1     | NODO PATRIA ALUMBRADO AV. PATRIA  |              | 1.00     |                | .00     |
| 3     | NP01 ALUMBRADO VIAL   |              | 1.00     |                | .00     |
|       | SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LUMINARIA DE 250 WATTS, 220 VOLTS, VAPOR DE SODIO ALTA PRESIÓN, CAT. NMW2SLHP62 SERIE MODULE MARCA HOLOPHANE, INCLUYE BALASTRO DE BAJAS PERDIDAS, REFRACTOR Y FOCO. | PZA.         | 110.00   | .00            | .00     |

Es necesario aclarar que la columna *PrecioUnitario* hasta el momento no tiene ningún vínculo con los datos de OPUS (no confundir el comentario que acompaña el título de la columna *PrecioUnitario*, que es parte de la liga con el Evaluador de Propuestas). En seguida describiremos la forma de pasar los datos de OPUS a Excel:







De esta forma el documento quedará integrado a la carpeta de la propuesta.

Los demás archivos podrán ser adjuntados en forma de hipervínculo, por ejemplo el documento referente al análisis de precio, que según el requisito, se trata de un documento PDF a ser entregado, este puede ser vinculado en la celda, de manera que formará parte de la oferta. Para ello, es necesario utilizar el comando para crear hipervínculos con Excel.

The screenshot shows the 'Análisis de precios unitarios' (Unit Price Analysis) window. It displays a detailed breakdown of costs for a specific item, including material, labor, and overheads.

| Clave                        | Descripción   | Unidad | Cantidad | Costo unitario | Total \$          |
|------------------------------|---|--------|----------|----------------|-------------------|
| Material                     | IE-NMWSLHPG2 25 Luminaria de 250 w, cat. NMWSLHPG2    | pza    | 1.00000  | \$3,995.86     | \$3,995.86        |
| Mano de obra                 | CUA-031+002-02 Cudrilla de electricista + 2 ayudantes | jor    | 0.40088  | \$97.45        | \$367.79          |
| <b>Total de Mano de obra</b> |   |        |          |                | <b>\$367.79</b>   |
| <b>Costo directo</b>         |   |        |          |                | <b>\$4,363.65</b> |
| Indirectos de oficina 500 %  |   |        |          |                | \$218.18          |
| Indirectos de campo 500 %    |   |        |          |                | \$218.18          |
| Financiamiento 300 %         |   |        |          |                | \$144.00          |
| Utilidad 1000 %              |   |        |          |                | \$404.40          |
| <b>Total sobrecostos</b>     |   |        |          |                | <b>\$1,074.76</b> |
| <b>Precio Unitario</b>       |   |        |          |                | <b>\$5,438.41</b> |

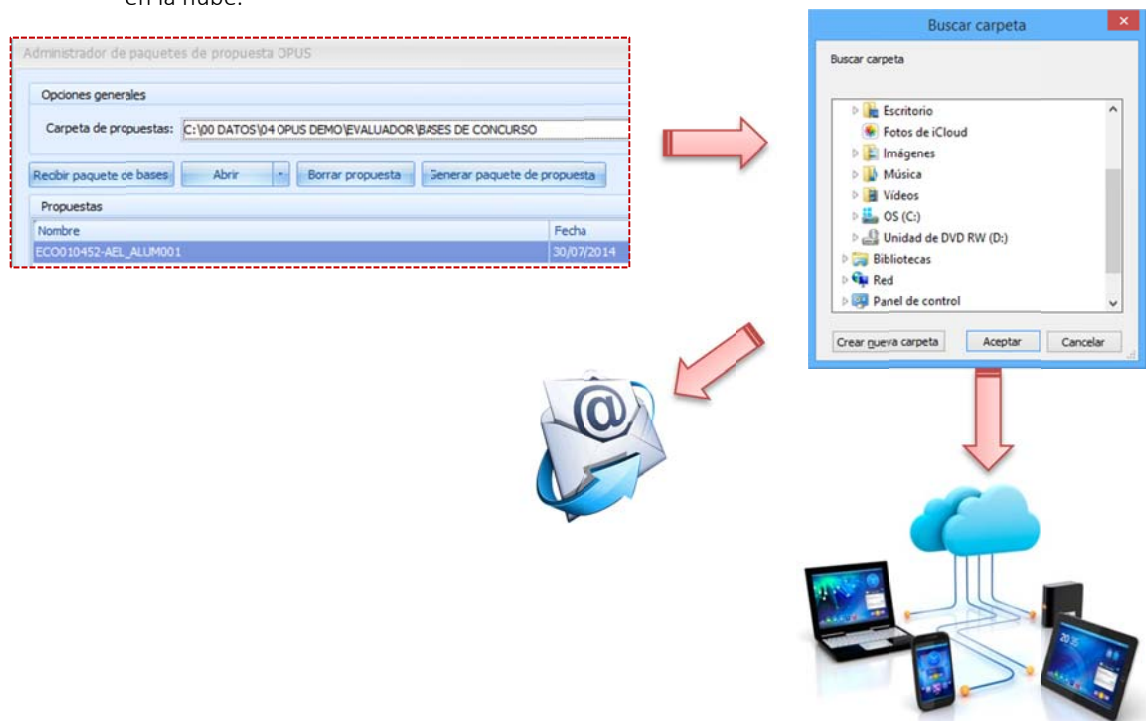
The screenshot shows the 'Programa de obra' (Work Program) window. It displays a Gantt chart and a table of work items with their durations and costs.

| Programa de obra       | Cantidad programada | Unidad | Total: %              | 01-dic-2013 | 16-dic-2013 | 01-ene-2014 | 16-ene-2014 |
|------------------------|---------------------|--------|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| AV. PATRIA             | 1.00                |        | \$2,934,060.29 100.00 |             |             |             |             |
| VIAL                   | 1.00                |        | \$2,934,060.29 100.00 |             |             |             |             |
| INSTALACIÓN Y CONEXIÓN | 110.00              | PJA    | \$598,225.10 20.39    |             |             |             |             |
| INSTALACIÓN Y CONEXIÓN | 65.00               | PJA    | \$591,975.15 20.18    |             |             |             |             |
| INSTALACIÓN DE BRAZ    | 65.00               | PJA    | \$28,865.20 0.98      |             |             |             |             |
| INSTALACIÓN DE POSTE   | 43.00               | PJA    | \$131,744.69 4.49     |             |             |             |             |
| DE LOS MATERIALES Y MA | 43.00               | 300    | \$45,644.50 1.56      |             |             |             |             |
| INSTALACIÓN DE SUBES   | 4.00                | 300    | \$221,597.28 7.55     |             |             |             |             |

Es necesario recomendable guardar todos los documentos en una sola carpeta, y posteriormente utilizar la opción **Generar paquete de propuesta**, para regresar la propuesta a la empresa licitadora.

### 6.3. Regreso de la propuesta al concurso

Una vez completada la propuesta de oferta, será necesario aplicar la opción para generar el paquete de la propuesta. El proceso es simple, pero sin embargo es muy importante que la propuesta llegue a su destino, lo más pronto posible, siendo un solo archivo lo recomendable será hacerlo llegar a la dependencia o empresa licitadora por correo electrónico o directamente en la nube.



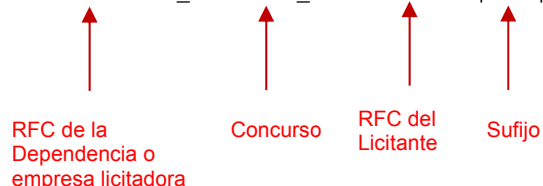
## 7. EL CONCURSO

Después que las partes licitadoras hacen llegar la documentación digital, el proceso del concurso queda a cargo de la dependencia o empresa licitadora, para ello es necesario utilizar el sistema Evaluador de propuestas.

### 7.1. Recepción automática de las propuestas

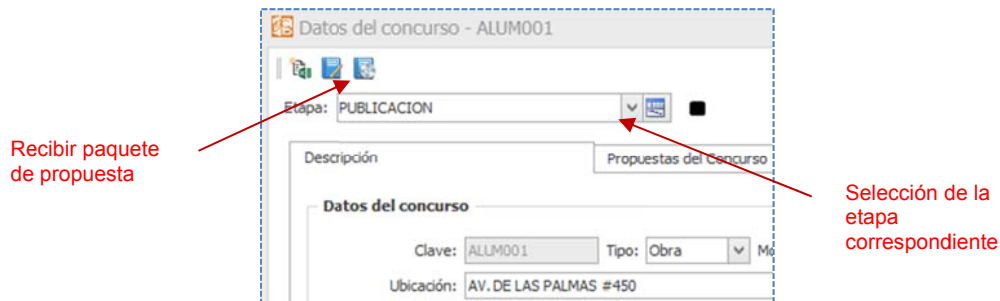
Si se ha destinado un sitio de espacio público en la red o en la nube, los licitantes pueden aprovechar para comenzar a alojar las propuestas, cada una de ellas se distingue por el nombre de la misma se trata de un archivo ZIP. Que se compone del RFC de la licitadora, de nombre del concurso y del RFC del licitante, y el sufijo "pro":

SCT010452-AEL\_ALUM001\_AEL841002A40.pro.zip

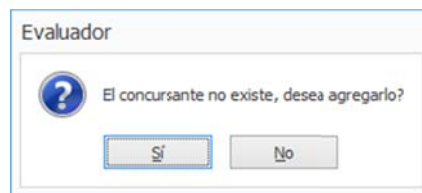


## 7.2. Recepción de las propuestas con el Evaluador

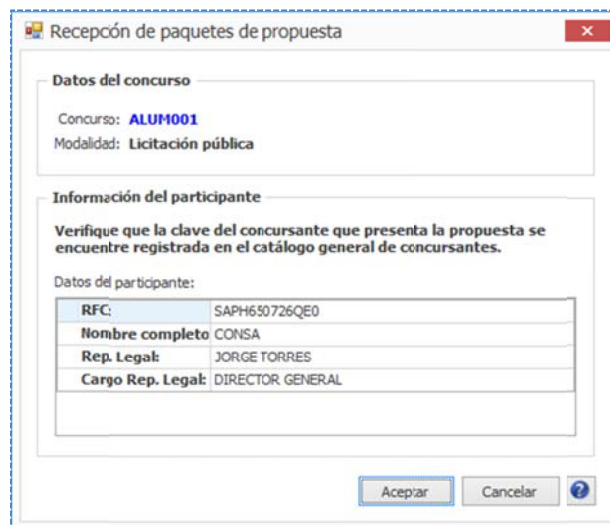
Es necesario acceder al sistema Evaluador de Propuestas y abrir el concurso en cuestión, accediendo a él, por medio del menú contextual para modificar el registro y el sistema abrirá la ventana de los datos del concurso, precisamente en la parte superior de la ventana se encuentra un icono que representa la opción de recepción “Recibir paquete de propuesta”, además es el momento también de actualizar la Etapa del concurso seleccionando de la lista la etapa adecuada:

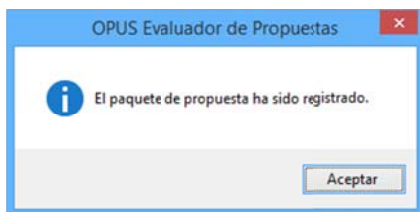


Al disparar la opción “**Recibir paquete de propuesta**”, el sistema envía una ventana de explorador de archivos, para que permita encontrar en el directorio destinado para ello una a una las propuestas de los licitantes. Al seleccionar el archivo correspondiente de una propuesta y abrirla el sistema detecta y verifica su autenticidad, si todo es correcto, entonces el sistema enviará un mensaje para ingresar el contratista y darlo de alta en el sistema:



Es necesario corroborar los datos y dar Aceptar, para que el registro del contratista en el concurso se realice:





Finalmente el sistema enviará un aviso informando al usuario que el procedimiento se realizó con éxito.

### 7.3. Revisión de Documentación

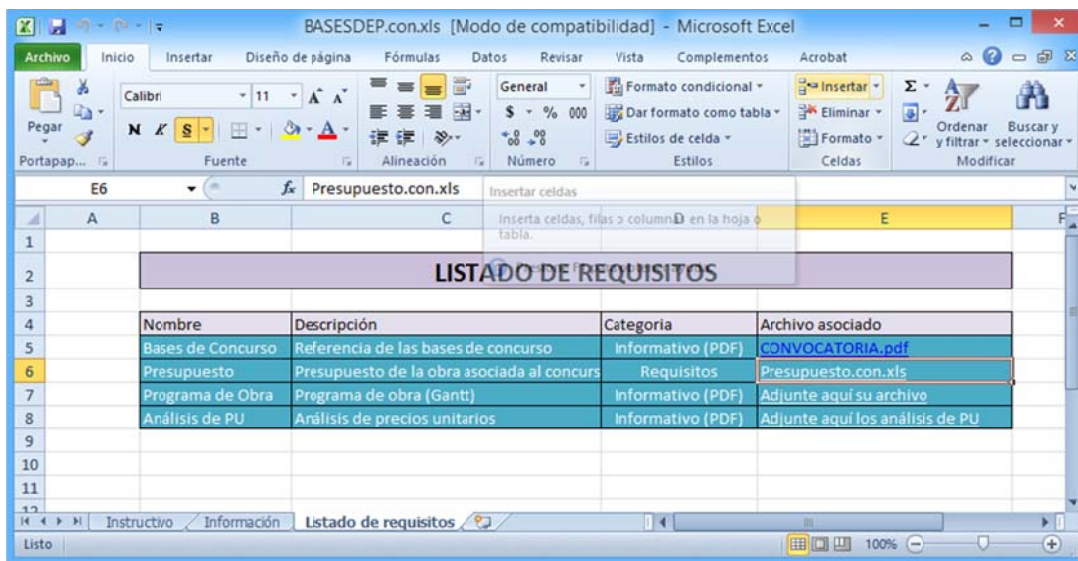
La pestaña **Propuestas del Concurso**, mostrará el registro de la propuesta del concursante recién ingresado:

Datos del concurso - ALUM001

Etaa: ECONOMICA

| Descripción   |         | Propuestas del Concurso |                         | Comparativos del Concurso |
|---------------|---------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Concursante   | Nombre  | Estatus                 | Importe de la propuesta | Lugar según evaluación    |
| AEL841002A40  | ECOSOFT | Concursante             | 3410440.850000          | 1                         |
| VIC021201     | ICA     | Concursante             | 2934060.290000          | 2                         |
| SAPH650726... | CONSA   | Concursante             | 3359102.750000          |                           |

Utilizando el menú contextual sobre el registro del nuevo licitante, es posible acceder la opción **<<Abrir documento principal de la propuesta>>**, para comenzar a revisar el Excel maestro dónde se conjuntan los requisitos del concursante y poder revisar la entrega puntual de todos los documentos de la oferta.



Si fuera necesario, se puede revisar también todos los documentos por separado, abriendo la carpeta en dónde fueron vaciados a recibir la propuesta del licitante, para ello será necesario utilizar el menú contextual y acceder a la opción **<<Explorar carpeta de propuesta>>**.



## 7.4. Generación de comparativa

En la pestaña **Comparativos del Concurso** de la ventana del concurso, es posible agregar la plantilla del comparativo utilizando la opción <<Agregar>> del menú contextual, el sistema abrirá la ventana para el registro del comparativo:

La ventana 'Comparativo de concurso' contiene los siguientes campos:

- Datos del comparativo:**
  - Nombre:** Campo de texto.
  - Descripción:** Campo de texto con barra de desplazamiento.
  - Plantilla asociada:** Campo de texto con un icono de carpeta a la derecha.
- Botones: **Aceptar**, **Cancelar** y un icono de ayuda.

En esta ventana se requerirá el **nombre** y la **descripción** del comparativo, y finalmente asignando en el campo **Plantilla asociada** el comparativo correspondiente; es necesario acceder al catálogo de plantillas con el icono que se encuentra al final del campo:

La ventana 'Seleccionar una plantilla' muestra la ruta de plantillas y una lista de archivos:

Ruta de plantillas: C:\Users\Hector\Documents\Ecosoft\Evaluador\Plantillas

| Nombre                  | Tipo    | Tamaño    |
|-------------------------|---------|-----------|
| 01 ANTERIORES           | Carpeta | <Carpeta> |
| 02 ADICIONALES          | Carpeta | <Carpeta> |
| ComparativoPresupues... | Archivo | 30 KB     |

Botones: **Aceptar**, **Cancelar** y un icono de ayuda.

Finalmente el comparativo estará listo para utilizarse sobre los datos de los licitantes. Para acceder al comparativo es necesario utilizar el menú contextual sobre el registro del comparativo:

La ventana 'Datos del concurso - ALUM001' muestra la pestaña 'Comparativos del Concurso' con la siguiente información:

Etapas: ECONOMICA

| Descripción    | Propuestas del Concurso     | Comparativos del Concurso       |
|----------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Comparativo    | Descripción                 | Plantilla asociada              |
| ► PRESUPUESTOS | COMPARATIVO DE PRESUPUESTOS | ComparativoPresupuestos.com.xls |

Y dar clic en la opción <<Generar y abrir comparativo>>, al momento el sistema enviará una ventana previa de configuración del comparativo:

### Opciones de visibilidad de columnas y datos

#### Precio unitario

**Visible.** Indica que de cada licitante será presentada una columna donde se muestre el Precio Unitario

**Ver min. max. prom.** Indica que además se mostrarán tres columnas adicionales para el valor mínimo, máximo y promedio del precio unitario de todo el presupuesto.

#### Importe

**Visible.** Indica que de cada licitante será presentada una columna donde se muestre el importe de cada partida o renglón del presupuesto.

**Ver min. max. prom.** Indica que además se mostrarán tres columnas adicionales para el valor mínimo, máximo y promedio del importe de todas las propuestas, por cada renglón del presupuesto.

#### Cantidad

**Visible.** Indica que de cada licitante será presentada una columna donde se muestre la cantidad de cada partida o renglón del presupuesto.

**Ver min. max. prom.** Indica que además se mostrarán tres columnas adicionales para el valor mínimo, máximo y promedio de la cantidad en todas las propuestas, por cada renglón del presupuesto.

**Mostrar columna de porcentaje (%).** Muestra una columna de porcentaje de incidencia sobre el total de cada propuesta.

**Mostrar agrupadores de conceptos.** El sistema identifica los agrupadores de los conceptos del presupuesto, para poder discriminarlos o mostrarlos en la comparativa.

**Colapsar el presupuesto a segundo nivel.** Si son considerados los agrupadores en la comparativa, entonces esta opción, permite mostrar sólo los agrupadores a segundo nivel sin los renglones de los conceptos.

**Mostrar importe mejor esperado.** Esta opción muestra adicionalmente una columna con el importe calculado de:

La **cantidad más baja** de todas las propuestas \* **Precio unitario más bajo** de todas las propuestas.

### Opciones de cálculo del comparativo

**Considerar presupuesto base para mínimos, máximos y promedios.** Como su nombre lo indica esta opción, permite la consideración del cálculo de opciones de visibilidad a la propuesta de la Dependencia o Empresa licitadora.

**Mostrar resumen de partidas al 99% del monto total.** Esta opción permite jugar con el importe de los conceptos para llegar a un porcentaje dado sobre los importes según un participante en específico, esta discriminación de conceptos puede ayudar para visualizar los conceptos más significativos, aplicando inclusive la Ley de Pareto del 80-20.

**Según el participante.** Esta es una lista desplegable para seleccionar el participante de referencia para el resumen de partidas.

### Opciones de presentación de los participantes

**Comparativo estándar.** Incluye todas las propuestas en el comparativo.

**Comparativo de diferencias entre participantes.** Incluye una columna adicional para cada participante indicando la diferencia de importes con respecto a la propuesta base.

**Participantes incluidos en el comparativo.** Se trata de una lista multi-seleccionable para asignar los participantes en el comparativo.

Ordenar participantes por el monto de su propuesta. (Ascendente - Descendente). Ordena y presenta a los participantes según el monto entre ellos.

Es necesario seleccionar las opciones del comparativo para que sea ejecutado, según el formato definido en la plantilla:

| Tip Clave | Descripción   | Unidad | P.U.     | Cantidad | Importe    | %      |
|-----------|---|--------|----------|----------|------------|--------|
| 17        | 2 OVA-057 BALASTRO DE BAJAS PERDIDAS, REFRACTOR Y FOCO.   | PZA.   | 5,438.41 | 110.00   | 598,225.10 | 20.31% |
| 18        | 2 OVA-058 PERDIDAS, REFRACTOR Y FOCO.   | PZA.   | 9,107.31 | 65.00    | 591,975.15 | 20.11% |
| 19        | 2 OVA-059 PINTURA, ABRASADORAS Y TORILLERA.   | PZA.   | 444.08   | 65.00    | 28,865.20  | .91%   |
| 20        | 2 OVA-060 ANTICORROSIVA.  | PZA.   | 3,063.83 | 43.00    | 131,744.69 | 4.41%  |
| 21        | 2 OVA-061 SUMINISTRO DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA NECESARIOS PARA CONSTRUIR BASE ANCLA PARA POSTE METÁLICO CÓNICO CIRCULAR DE 9 M DE ALTURA. LAS DIMENSIONES DEL ANCLA SERÁN: CIRCULAR DE 9 M X 40 CM X 110 CM DE PROFUNDIDAD. VER CROQUIS ANEXO. | JSD.   | 1,061.50 | 43.00    | 45,644.50  | 1.54%  |

Al cerrar Excel, el sistema le pedirá guardar el archivo resultado para futuras consultas. El proceso del comparativo puede repetirse cuantas veces sea necesario.

## 7.5. Fallo del concurso

Conforme se analizan las propuestas, es posible ir descalificando a los concursantes. Para descalificar a un licitante, es necesario seleccionar la pestaña de las Propuestas del Concurso, y teniendo la lista de los licitantes, seleccionar al licitante que será descalificado y abriendo el menú contextual, acceder a la opción descalificar participante, el sistema abre la ventana de modificación de datos, para concluir con la etapa de descalificación:

Se observa una serie de iconos de navegación entre los registros:



Ir al inicio de los registros.

Ir al registro anterior.

Ir al registro siguiente.

Ir al registro final de los licitantes.

Crear el registro de un nuevo licitante.

Eliminar el registro del licitante.

Además los datos básicos del registro:

### Datos del participante

**Conкурсante.** RFC y nombre del concursante para un identificación.

**Lugar según evaluación.** Según la evaluación realizada por la dependencia, es necesario asignarle un lugar al licitante.

**Estatus.** Definición del estado del licitante. Es de observar que el estado **Descalificado**, también los excluirá de las siguientes comparativas.

### Datos de evaluación

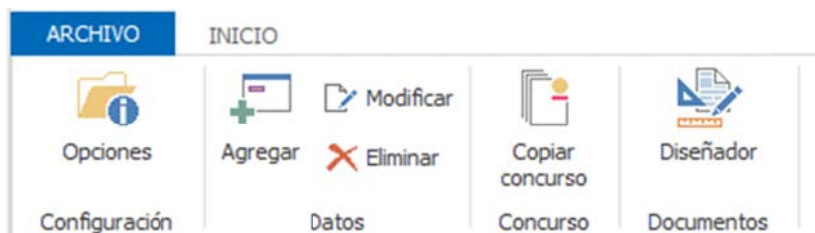
**Etapa alcanzada por el participante.** Es necesario capturar la etapa del proceso del concurso en la que queda descalificado.

**Motivos de descalificación de la propuesta.** Comentarios finales de la descalificación.

Finalmente la descalificación dará como resultado el licitante ganador, el estado podrá ser cambiado de Conкурсante a **Ganador**.

## 8. PROCESOS GENERALES SOBRE LOS CONCURSOS

Adicionalmente hay una serie de opciones en el listón principal del menú de iconos, que permiten acceder a herramientas generales sobre los concursos y el sistema:



### Configuración

**Opciones.** Accede a los parámetros generales del sistema.

### Datos

**Agregar.** Crea un nuevo registro de concurso. El sistema requiere que se capturen los datos generales del concurso.

**Modificar.** Esta opción accede a la ventana de datos del concurso, para poder ser modificados.

**Eliminar.** Elimina el registro del concurso apuntado por el cursor en la vista de Concursos.

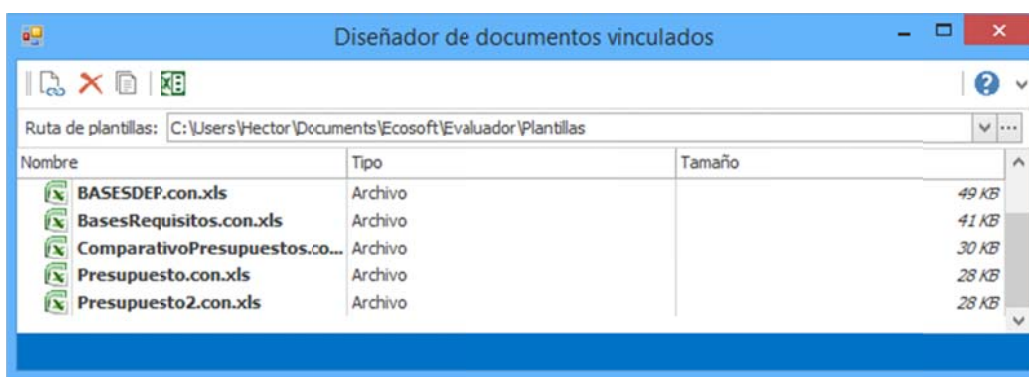
### Concurso

**Copiar concurso.** Realiza una copia de los datos del concurso.

**Diseñador.** Es el acceso al diseñador de plantillas para los concursos.

### 8.1. Administración las plantillas del concurso

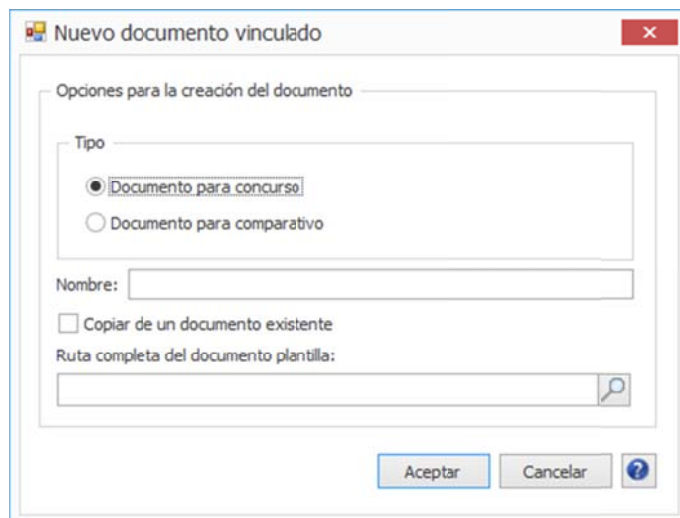
Al acceder a la opción <<INICIO\ Documentos\ Diseñador>>, el sistema abre el catálogo de plantillas:



En la parte superior de la ventana encontraremos un menú de iconos:



**Nuevo.** Permite crear una plantilla en el catálogo.



**Tipo.** De inicio se debe definir el Tipo del documento, si se trata de un documento para concurso, en este caso una plantilla de Presupuesto, o una plantilla de comparativo.

**Nombre.** Se refiere al nombre del archivo.

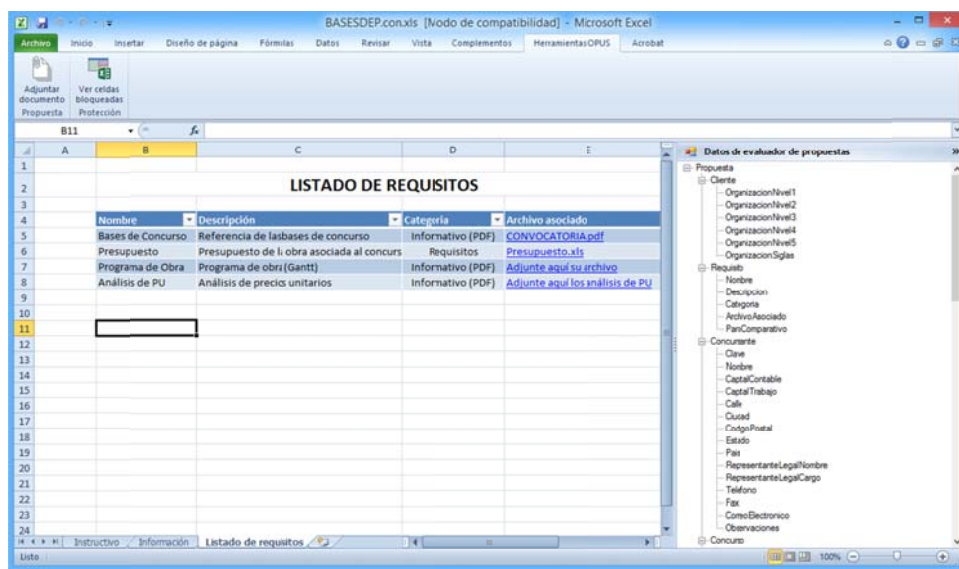
**Copiar de un documento existente.** Permite seleccionar una plantilla de las ya existentes en el catálogo, para ser tomadas como de referencia.

**Ruta completa del documento plantilla.** Es necesario utilizar el icono al final del campo para explorar y ubicar el directorio en dónde se encuentran las plantillas, para seleccionar la plantilla modelo.

**Eliminar.** Borra la plantilla seleccionada.

**Copiar.** Copia la plantilla apuntada por el cursor.

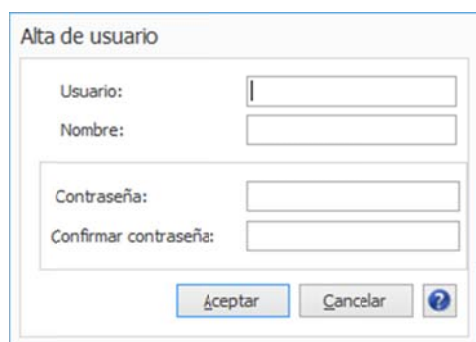
**Diseñar.** Abre una sesión de Excel con las herramientas de OPUS, para crear o modificar una plantilla.



Como se puede observar se abre un panel a la derecha con los campos de la base de datos a vincular con la hoja Excel. Simplemente con el cursor se selecciona la celda en la que se vinculará el campo deseado, en seguida es necesario dar clic derecho sobre el campo y se accederá al menú contextual que muestra una sola opción <<Vincular>>, al dar clic se puede observar en la hoja Excel como ha quedado vinculado el campo.

Los campos que están vinculados, son de mucha utilidad en la configuración de encabezados y pies de página de las plantillas. Al momento de llenar los campos de las propuestas o los comparativos, los campos serán completados con los datos de la base de datos.

## 8.2. Seguridad y esquema de usuarios y permisos.

El formulario 'Alta de usuario' contiene cuatro campos de texto: 'Usuario:', 'Nombre:', 'Contraseña:' y 'Confirmar contraseña:'. Debajo de los campos hay tres botones: 'Aceptar' (en azul), 'Cancelar' (en gris) y un botón de ayuda (con un signo de interrogación).

Antes de poner seguridad a los concursos es necesario habilitar la seguridad de acceso del evaluador. Para ello es necesario acceder a la opción <<ARCHIVO\ Proteger Evaluador>>, en seguida el sistema enviará una caja de captura de las firmas del usuario que fungirá como Administrador de la aplicación. Esta figura es necesaria, para centrar la seguridad del sistema independientemente si se desea poner seguridad a los concursos, para ello se requiere:

**Usuario:** Nombre de una categoría de usuario, por ejemplo "ADMINISTRADOR", o "ADMIN", etc. algún nombre que caracterice el usuario principal.

**Nombre:** Nombre que identifica al usuario.

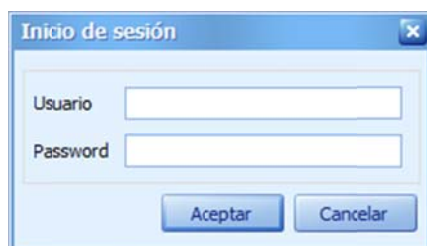
**NOTA:** Puede haber más de un usuario con características de administrador, sólo que para que exista lo deberá de dar de alta el primer administrador.

**Contraseña:** Es necesario capturar una contraseña, que será requerida por el sistema. La próxima vez que el usuario acceda a la aplicación.

**Confirmar contraseña:** El sistema pedirá que se recapture la contraseña para asegurarle al usuario que la ha capturado correctamente.

**MUY IMPORTANTE:** Es necesario tener cuidado con las letras mayúsculas y minúsculas, ya que la contraseña es sensible a estos tipos. Además la captura de las contraseñas, siempre se estarán ocultas (un carácter "\*", será sustituido en cada caso). Se le pide encarecidamente al usuario que anote en algún lugar su contraseña, ya que de olvidar esta ECOSOFT no se hace responsable por la pérdida de la información.

Después de dar <<Aceptar>>, la próxima vez que el usuario entre a la aplicación, el sistema requerirá que se identifique con su **Usuario** y su **Contraseña** o password:

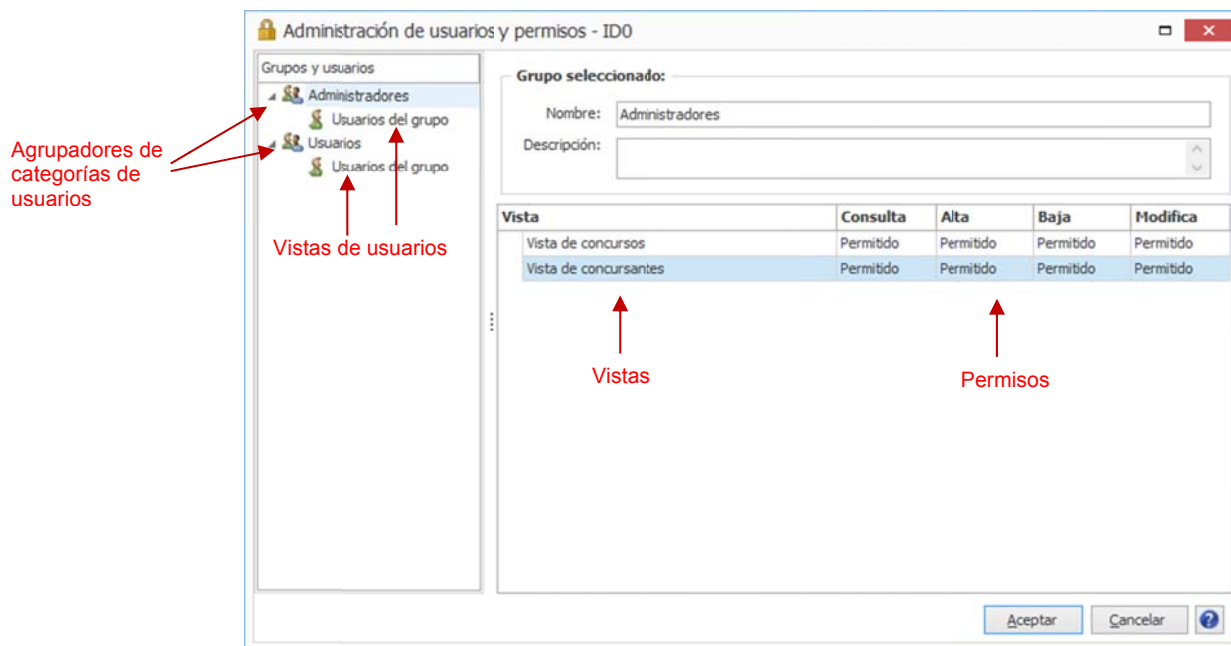
El formulario 'Inicio de sesión' tiene dos campos de texto: 'Usuario' y 'Password'. En la parte inferior hay dos botones: 'Aceptar' y 'Cancelar'.



La protección de los concursos está supeditada a dos aspectos: El ámbito que tenga el usuario dentro del esquema de seguridad para acceder al sistema y los permisos que tenga de acuerdo a su categoría, esto se explica mejor en el siguiente tema que permitirá ligar estos aspectos.

### 8.2.1. Esquema de categorías.

Para comenzar a poner seguridad a las vistas del evaluador, es necesario haber habilitado la seguridad del sistema, y posteriormente entrar a la opción <<ARCHIVO\ Usuarios y permisos>>, el sistema abrirá la siguiente ventana:



Se muestra de lado izquierdo un panel con un explorador de grupos de categorías de usuarios, como puede verse en la imagen hay un nodo de “Administradores”, en el cuál corresponden los permisos definidos para las únicas vistas del sistema Evaluador, nos referimos a la

- *Vista de concursos*
- *Vista de concursantes*

Claramente se puede ver que para cada vista hay un permiso:

**Consulta.** Permite al usuario ver la información.

**Alta.** Permite al usuario del grupo crear o dar de alta concursos o concursantes, según la vista.

**Baja.** Le permite al usuario eliminar o borrar concursos o concursantes.

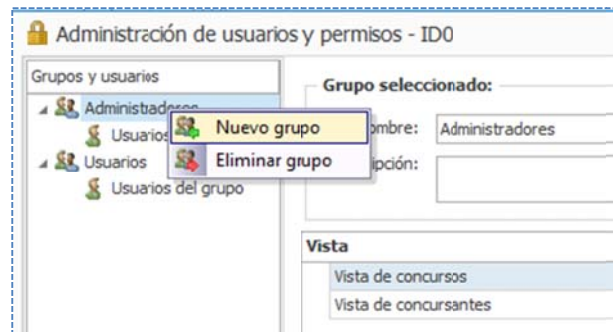
**Modifica.** Este permiso implica los tres anteriores. Este último permiso es excluyente de los otros tres.

**NOTA:** Un clic sobre cualquiera de los permisos muestra una lista desplegable con las opciones Permitido y Denegado:

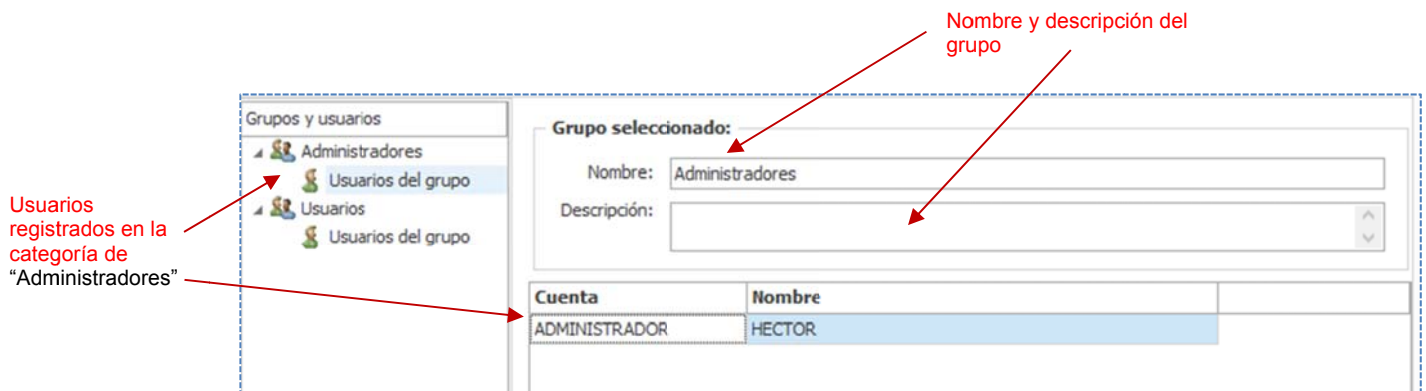


| Consulta  | Alta        | Baja      | Modifica  |
|-----------|-------------|-----------|-----------|
| Permitido | Permitido   | Permitido | Permitido |
| Permitido | Permitido ▼ | Permitido | Permitido |
|           | Permitido   |           |           |
|           | Denegado    |           |           |

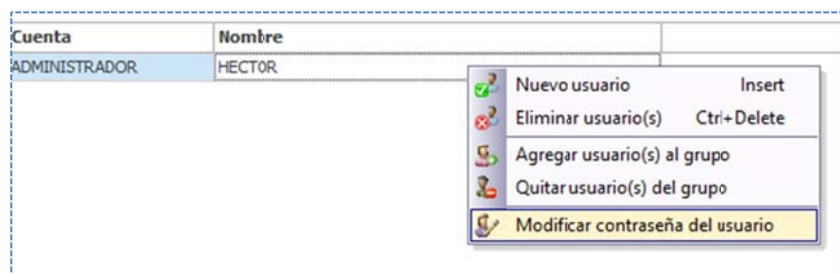
Si es necesario crear o eliminar un grupo basta con dar clic derecho sobre el grupo en cuestión y seleccionar la opción adecuada:



En caso de requerir definir los usuarios de un grupo, basta con seleccionar con el cursor del ratón el nodo de los Usuarios del grupo, para que muestre los usuarios que pertenecen a cierto grupo:



Cada usuario está comprendido por una **Cuenta** (o **Usuario**) un **Nombre** y una **Contraseña**. Si se requiere dar de alta otro usuario dar mantenimiento a los existentes, es necesario utilizar el clic derecho del ratón, sobre la vista de los usuarios:



**Nuevo usuario.** Esta opción le permitirá crear otro usuario al grupo.

**Eliminar usuario.** Puede eliminar un usuario o varios (previamente seleccionados).

**Agregar usuarios al grupo.** Puede signar usuarios de otros grupos al actual.

**Modificar contraseña del usuario.** Permite cambiar la contraseña del usuario seleccionado.