

Colegio de Arquitectos Provincia de Entre Ríos lanual de usuario

Sistema de Gestión de Obras Privadas

Colegio de Arquitectos Provincia de Entre Ríos

Sumario

Módulo de autogestión

- 1. Creación de usuario
- 2. Recuperar contraseña
- 3. Acceso al sistema
- 4. Áreas del sistema

Módulo de trámites

5. Permisos y otros trámites
5.1. Elegir el tipo de trámite
5.2. Crear trámite
5.3. Avances en el proceso
5.4. Notificaciones

SISTEMA DE GESTIÓN DE OBRAS PRIVADAS

1. Creación de usuario

1.1. En la pantalla de acceso al sistema, haga clic en el botón Regístrate.

Pantalla de acceso al sistema



Manual de usuario

1.2. Completá los datos: DNI, correo electrónico de quien será el autorizado a realizar el trámite, clave.

1.3. Leé y aceptá los términos y condiciones.

1.4. Hacé click en el cuadro para indicar «*No soy un robot».*

1.5. Hacé click en registrarme.

1.6. Verifique su cuenta de correo

y haga clic en el link para confirmar su registro.

Pantalla de registro

•••••	9:41 AM	100% 🔳	-
GESTIÓN DE OBRAS PRIVADAS	uu	CAPER Colegio de Arquitectos Provincia de Entre Ríos	h
REGIS Completa tus datos para	STRÁ TU CUE y recibirás un validar tu cuer	NTA correo electrónico nta.	
Ingresá tu DNI			
Correo Electrón	nico		
Contraseña			
Confirmar Cont	raseña		
Acepto <u>términos y</u>	<u>condiciones</u>		
No soy un	ı robot	reCAPTCHA Privacidad - Condiciones	
RE	GISTF		

2. Recuperar la contraseña

2.1. En la pantalla de acceso al sistema, haga clic en el botón «Recuperá tu contraseña».

Pantalla de acceso al sistema



CAPER

Manual de usuario

2. Recuperar la contraseña

- **2.2.** Ingrese su número de DNI.
- **2.3.** Seleccione el cuadro «No soy un robot».
- **2.4.** Haga click en «RECUPERAR».

Pantalla para recuperar contraseña



SISTEMA DE GESTIÓN DE OBRAS PRIVADAS

3. Acceso al sistema

3.1. Ingresá tu DNI.**3.2.** Ingresá tu CLAVE.**3.3.** Hacé click en «INGRESAR».

Pantalla de acceso al sistema



4. Áreas del sistema

4.1. En el centro de la pantalla y sobre el costado izquierdo encontrará los trámites disponibles para realizar. Listado de todos los trámites de los que es titular o participa como profesional.



4. Áreas del sistema

En el costado derecho superior encontrará el lugar para:

Actualizar su contraseña

B. Perfil, detalle de los datos personales y de contacto

ruda 🌔 Juan F	Dérez 🗸
Actualizar Contraseña	04
Perfil	4
Salir	•

CAPER Inicio Tramites Calculadora de Honorario Manual de Uso Codigos y Ordenanzas Codigos y Ordenanzas Perez Nombre Juan Cutr 20293480368 Razón Social Enfoque Urbano Mail Juanperez@gmail.com Ratícula Japerez@gmail.com Teléfono Ast4128477 Profesión No APLICA Matricula Jingas Dirección Side Febrero 555 - Concordia (CP.3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS Estado Profesional activo	Ultr		
Detaile Incio Actualizar Trámites Dri 29348036 Calculadora de Honorario Apellido Pérez Manual de Uso Cutr 0293480368 Códigos y Ordenanzas Razón Social Enfoque Urbano Mail 0293480368 Teléfono 20293480368 Teléfono 3454128477 Profesión NO APLICA Matricula 91933 Dirección 3 de Febrero 555 - Concordia (CP-3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS		🎽 Perez, Jua	an
Incio Actualizar Trámites Dni 29348036 Agelido Pérez Calculadora de Honorario Nombre Juan Manual de Uso CUT 20293480368 Cdígos y Ordenanzas Razón Social Enfoque Urbano Mail Juaprez@gmail.com Teléfono 345128477 Profesión NO APLICA Marícula J1933 Dirección 3 de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS	CAPER	Detalle	
TrámitesDni29348036Calculadora de HonorarioApellidoPérezManual de UsoCUT20293480368Códigos y OrdenanzasRazón SocialEnfoque UrbanoMailjuanpere@gmail.comTeléfono3454128477ProfesiónNO APLICAMatrícula91933Dirección3 de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOSEstadoProfesional activo	Inicio	Actualizar	
Apellido Pérez Apellido Juan Manual de Uso CUIT 20293480368 Códigos y Ordenanzas Razón Social Enfoque Urbano Mail juanperez@gmail.com Teléfono 3454128477 Profesión NO APLICA Matrícula 91933 Dirección 3 de Febrero 555 - Concordía (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS Estado Profesional activo	Trámites 🗸 🗸	Dni	29348036
NombreJuanManual de UsoCUIT20293480368Codigos y OrdenanzasRazón SocialEnfoque UrbanoMailjuanperez@gmail.comTeléfono3454128477ProfesiónNO APLICAMatrícula91933Dirección3de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOSEstadoProfesional activo		Apellido	Pérez
Manual de Uso CUIT 20293480368 Razón Social Enfoque Urbano Enfoque Urbano Mail juanperez@gmail.com Teléfono 3454128477 Profesión NO APLICA Matrícula 91933 Dirección 3de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS Estado Profesional activo	Calculadora de Honorario	Nombre	Juan
Kazón Social Enfoque Urbano Mail juanpere@gmail.com Teléfono 3454128477 Profesión No APLICA Matrícula 91933 Dirección 3de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS Estado Profesional activo	Manual de Uso	CUIT	20293480368
Mail juanpere@gmail.com Teléfono 3454128477 Profesión NO APLICA Matrícula 91933 Dirección 3 de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS Estado Profesional activo	Códigos y Ordenanzas	Razón Social	Enfoque Urbano
Teléfono 3454128477 Profesión NO APLICA Matrícula 91933 Dirección 3 de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS Estado Profesional activo		Mail	juanperez@gmail.com
Profesión NO APLICA Matrícula 91933 Dirección 3 de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS Estado Profesional activo		Teléfono	3454128477
Matrícula 91933 Dirección 3 de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS Estado Profesional activo		Profesión	NO APLICA
Dirección 3 de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS Estado Profesional activo		Matrícula	91933
Estado Profesional activo		Dirección	3 de Febrero 555 - Concordia (CP:3260) - CONCORDIA - ENTRE RIOS
		Estado	Profesional activo

4. Áreas del sistema

c. Actualizar perfil. Campos obligatorios: Apellido o apellidos / Nombre: Primer y segundo nombre / Teléfono de contacto / Calle y datos que componen a la dirección del usuario

Inc.	=						0	Juan Pérez 🐱
CAPER	Actualizar: Pé	érez, Juan						
希 Inicio	Apellido *	Nombre *		CUIT 20293//80368		Razón Social		
📑 Trámites 🗸 🗸	Mail	juur	Teléfono *	Profesión		Matrícula		
Calculadora de Honorario	juanperez@gmail.com		3454128488	NO APLICA	~	91933		
A	Calle *				Numero			
Manual de Uso	3 de Febrero				555			
🗁 Códigos y Ordenanzas	Torre		Piso		Departamento			
	Provincia		Localidad *					
	ENTRE RIOS	~	CONCORDIA - Concordia	a				*
	Guardar Volver					Campos	obligatorios	(*)
							© Ka	ie Sistemas 2021

5. Permisos y otros trámites

5.1. Elegir el tipo de trámite. Una vez ingresado, se puede:

A. Iniciar un nuevo trámite haciendo clic en «INICIAR».

B. Buscar trámites ya inciados por: nº de trámite, fecha inicio, partida inmobiliaria, etc.

In.	≡						Juz	an Pérez
- 111	Inform	ación						
CAPER								
	i Refe	rencia						
nicio	-							
Trámites 💙	Los tramit El resto de	es resaltados en amarillo , s tramites debe aguardar re	on aquellos en los cuales requere de spuesta.	su accionar.				
Calculadora de Honorario								
Manual de Uso	Trán	nites						
Códigos y Ordenanzas	Inici	ar 2 - Obra Nueva						
		Activos Anulados						
	Mostra	ando 1-3 de 3 elementos.						
		Num. Sistema	Fecha de Inicio	Num. Expediente	Descripción	Estado	Bandeja Actual	
	() ()	64	2020-12-06 15:09:10	Sin Definir		Sin Observaciones	2 - 83 Archivar - Colegio	
	•	69	2020-12-11 18:28:51	Sin Definir		En curso	2 - 20 Recepción - Colegio	
	۲	71	2020-12-15 16:08:02	Sin Definir		Sin Observaciones	2 - 82 Aprobación y Aplicación QR -	

5.2. Crear un Permiso Provisorio. Ingresando en cada uno de los trámites y presionando en «INICIAR» se accede a la pantalla para crear un nuevo trámite, donde se cargan en primera instancia los datos de la obra, del comitente, etc.

Los campos señalados con asterisco son de carga obligatoria y si no se completan el trámite no avanza.

Una vez cargados todos los datos obligatorios se da click en «GUARDAR» al final de la planilla.

Si es necesario se pueden agregar observaciones.

Partida Inmobiliaria ATER*		Propietario: Nombre/Razon Social*	Propietario: Domicilio*	Propietario: Mail
Tipo de Obra*	Completa este campo	Padrón/Partida municipal	Codigo Postal Obra*	Mensura
Domicilio: Calle		Domicilio: Departamento - Localidad* Seleccionar	Domicilio: Numero/Lote	Domicilio: Barrio
Domicilio: Torre		Domicilia: Piso	Domicilio: N° Departamento	Superficie de Terreno
Superficie Cubierta Existente		Superficie Cubierta Nueva*	Superficie Cubierta Total	Superficie Semicubierta Exister
Superficie Semicubierta Nuev	a'	Superficie Semicubierta Total	Superficie Libre	F05
FOT				
FOT Descripción				
Pot Descripción Observaciones <> ¶ 8 I ©	10 (0 20 70	₩ 8 0 F -		

SISTEMA DE GESTIÓN DE OBRAS PRIVADAS

5. Permisos y otros trámites

5.3. Avances en el proceso

Habiendo guardado la carga inicial de datos el sistema avisa que el trámite se ha generado correctamente y se accede a la posibilidad de cargar los documentos necesarios para el visado:

10.	≡		2 - Obra Nueva iniciado correctament
્પ્પા	Ver Obra		
CAPER	🌲 Subir Archivos 🔍 😡	Consultas	
	Num. Sistema		76
👚 Inicio	Número		Sin Definir
Trámites 🗸	Descripción		
🔢 Calculadora de Honorario	Observaciones		
	Fecha de Inicio		2020-12-28 03:04:03
	Fecha de Fin		(no definido)
🗁 Códigos y Ordenanzas	Estado		En curso
	Campo	Valor	
	Partida Inmobiliaria ATER	123456	
	Propietario: Nombre/Razon Social	Fulanito Pé	rez
	Propietario: Domicilio	Calle Falsa	123
	Tipo de Obra	EDIFICIOS alto sin aso	DE VIVIENDA COLECTIVA - De Planta Baja y /o mas de un piso ensor
	Codigo Postal Obra	3200	
	Domicilio: Departamento -	Concordia	- Concordia

5.3. Avances en el proceso Hacer click en *«Subir Archivos».* Si no se cargan los archivos solicitados el trámite no avanza y no le llega a los Secretarios Técnicos para su revisión.

Los archivos de carga obligatoria para el visado están señalados con un asterisco.

A	Archivos Obligatorios Archivos a subir: Paro General de Obra / Coguis ©
	ugueación de nonserars o Orden de trabajo (Contrata) o Acortes Nebilatorio o
	Planila de gastos extraordinarios O
	Archivos que faitan:
inzis	

Al finalizar el proceso de carga de documentación se da click en «*Subir*» (pide confirmación) y en ese momento el trámite es dirigido al Colegio para su revisión.

	Formulario				
🕈 Inicio	Número	Sin Definir			
Tràmitas	Descripción				
	Fecha de Inicio	2020-12-28	13:04:03		
Calculadora de Honorario	Observaciones				
Manual de Uso	Dirección	No Aplica - N	e determinado (CP) - No determinado - NO DETERMINAD	00	
Códigos y Ordenanzas	Volver				
	Archivos				
	Nota vivienda propia				
	Elegir archivos Ningún a	rchi seleccionado			
	Elegir archivos Ningün a Observaciones	rchi seleccionado			
	Elegit archivos) Mingin a Observaciones Limpiar Subbr O Version	Plano	Fecha Actualizacion	Observationes	Archives
	Elegit archives Mingin a Observaciones Lumpair Subtr O Version No se encontraron resultas	Plano Plano	Fecha Actualizacion	Observationes	Archivos



5. Permisos y otros trámites

Una vez iniciado el trámite y derivado al Colegio, el profesional puede ingresar al mismo haciendo click en el ícono del ojo (al lado del trámite) y puede realizar las siguiente acciones:

A. Verificar revisiones anteriores del trámite, en el caso de que las hubiera, o hacer consultas sobre dicho trámite.

11.	≡			0	د 🕕	Jua	Juan	Juan	Juan P	Juan Pé
	Ver Obra									
CAPER	Revisiones	sultas								
	Num. Sistema	64								
	Número	Sin Definir								
nites 🗸 🗸	Descripción									
uladora de Honorario	Observaciones									
	Fecha de Inicio	2020-12-06 15:09:10								
	Fecha de Fin	(no definido)								
s y Ordenanzas	Estado	Sin Observaciones								
	Campo	Valor								
	Partida Inmobiliaria ATER									
	Propietario: Nombre/Razon So	pcial								
	Propietario: Domicilio									
	Tipo de Obra									
	Codigo Postal Obra									
	Domicilio: Departamento - Loc	alidad								
	Superficie Cubierta Existente									

5. Permisos y otros trámites

B. Personas asociadas al trámite, propietarios y profesionales.

Personas

lostrando 1-1 de 1 elemento.							
Persona	Nombre y Apellido	Administrador	Fecha Baja				
Tramitador	Birckenstaedt, Federico German	Sí	(no definido)				

c. En la primera etapa deberás agregar el/los propietarios que tiene el padrón declarado y designar un administrador.

Rol

Propietario

Propietario/Profesional

Seleccionar ...

Administrador

Observacion Alta

Asignar

1

D. Visualizar el paso del trámite en los distintos estados dentro del Colegio. Y mas abajo un detalle, donde se indica la fecha de ingreso y egreso del trámite en cada etapa, junto a la observación en caso que corresponda.

Estados de la Obra			
Estados Generales	11 12 13 14	15 16 17 18 10	
Profesional - 2 Colegio - Profesional Colegio - Profesional Colegio - Profesional Profesional - Colegio - 2 Colegio - 2 - 10 Carga 2 - 20 - 2 - 20.10 2 - 30 - 2 - 30.10 2 - 31 - 2 - 31.10 2 - 31.11 - 32 - 2 - 33 - DocumentaciònRecepciónProfesional ME Profesional Regional Profesional Profesional Aprobación Archivar Corrige Regional Corrige Oeste Corrige Sube y Ri Recepción Oeste Ingreso NorOeste Visado Comprobante Aplicación N NorOeste Visado de Pago QR	olegio Profesional Colegio Profesional 2 - 40 - 2 - 40.10 - 2 - 41 - 2 - 41.10 ME ProfesionalRegionalProfesional egional Corrige NorEste Corrige orEste Ingreso Visado Visado (Profesional - Colegio - 2 Colegio Colegio Profes 2 - 41.11 - 42 - 2 - 43 - 2 - 50 - 2 - 5 Profesional Aprobación Archivar ME Profes Sube y Regional Corri Comprobante Aplicación Este Ingre de Pago QR	ional Colegio Profesional Profesional - Colegio - 2 Co 0.10 - 2 - 51 - 2 - 51.10 2 - 51.11 - 52 - 2 ional Visado Profesional Profesional Aprobación Arc ige Regional Corrige Sube y isso Este Visado Comprobante Aplicación de Pago QR
Mostrando 1-17 de 17 elementos.			•
Bandeja	Observaciones	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
Colegio - 2 - 83 Archivar		2020-12-25 15:36:51	(no definido)
Colegio - 2 - 82 Aprobación y Aplicación QR		2020-12-25 15:33:45	2020-12-25 15:36:51
Profesional - 2 - 81.11 Profesional Sube Comprobante de Pago	(no definido)	2020-12-25 15:29:39	2020-12-25 15:32:10
Colegio - 2 - 81 Visado seccional Colón		2020-12-25 15:12:15	2020-12-25 15:29:39
Colegio - 2 - 81 Visado seccional Colón		2020-12-25 15:12:10	2020-12-25 15:33:45
Profesional - 2 - 81.11 Profesional Sube Comprobante de Pago	(no definido)	2020-12-25 15:09:07	2020-12-25 15:26:15
Colegio - 2 - 81 Visado seccional Colón		2020-12-11 12:51:16	2020-12-25 15:09:07
Colegio - 2 - 80 ME Seccional Colón		2020-12-09 17:57:06	2020-12-11 12:51:16
Colegio - 2 - 20 Recepción		2020-12-07 19:50:00	2020-12-09 17:57:06

También se podrán revisar los archivos que se han agregado al trámite.

lostrando 1-7 de 7 elementos.					
Plano	Version	Fecha Actualizacion	Observaciones	Tipo Revision	Planos
Comprobante de Pago	2	2020-12-25 15:32:10		No Aplica	3_baño-invitados.202012251532.pdf
Comprobante de Pago	1	2020-12-25 15:26:15		No Aplica	3_baño-invitados.202012251526.pdf
Planilla de gastos extraordinarios	1	2020-12-07 12:19:38		No Aplica	□ 3_2020-03.202012071219.pdf
Aportes Jubilatorio	1	2020-12-07 12:19:38		No Aplica	🕒 3_2020.202012071219.pdf
Orden de trabajo (Contrato)	1	2020-12-07 12:19:38		No Aplica	□ 3_2020-02.202012071219.pdf
Liquidación de honorario	1	2020-12-07 12:19:38		No Aplica	3_posible-ampliacion.202012071219.pdf
Plano General de Obra / Croquis	1	2020-12-07 12:19:37		No Aplica	□ 3_2020-02.202012071219.pdf

5.4. Notificaciones.

Todos los movimientos del trámite serán reportados a todos los propietarios registrados y a todos los profesionales que estén vinculados al trámite a través del mail registrado.

