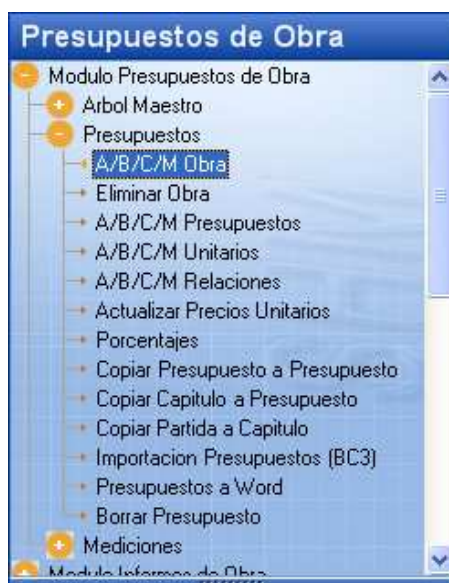




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA: ALTA DE OBRA

Alta de la obra

Para dar de alta una obra, la opción a utilizar es la siguiente:



Se abre la siguiente pantalla:

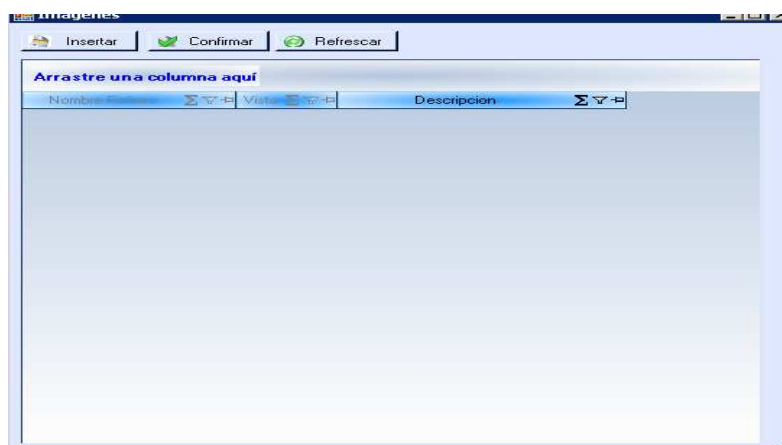
The screenshot shows the 'A/B/C/M OBRAS' application window. The title bar is 'A/B/C/M OBRAS'. The menu bar includes: Archivo, Editar, Ver, Arbol Maestro, Presupuestos, Mediciones, Informes, Costos, Ayuda. The toolbar includes icons for file operations and data entry. The main window is divided into several sections:

- Obra:** A text field for the work name, a 'B. Datos' button, and 'Imágenes' and 'Ficheros' buttons.
- Datos Generales:** A tabbed interface with the following tabs: Datos Generales, Datos Financieros, Presupuesto, Datos Contables, Gastos Generales, Gestión Comercial, Relaciones, and Certificación.
- Form Fields:**
 - Empresa*: Text field
 - Dir.*: Text field
 - Teléfono*: Text field
 - Fax: Text field
 - E-Mail: Text field
 - D. Obra: Text field with a dropdown arrow
 - C. Postal*: Text field
 - Jefe de Obra: Text field
 - Nº Contrato: Text field
 - Ayudante: Text field
 - Jefe de Producción: Text field
 - Administrativo: Text field
 - Lleva Almacén: Check box (checked)
- Capítulos and Descripciones:** Two side-by-side tables with columns 'Dígitos' and 'Descripción'. The 'Dígitos' column has a '*' symbol in the first row. The 'Descripción' column has a '*' symbol in the first row.
- Buttons:** 'Calculo G. Indirectos', 'Trae Familias', 'Planificación', 'Traer Unitarios', and a set of icons (checkmark, X, lightbulb, and a blue arrow).
- Inserta:** A button at the bottom left.

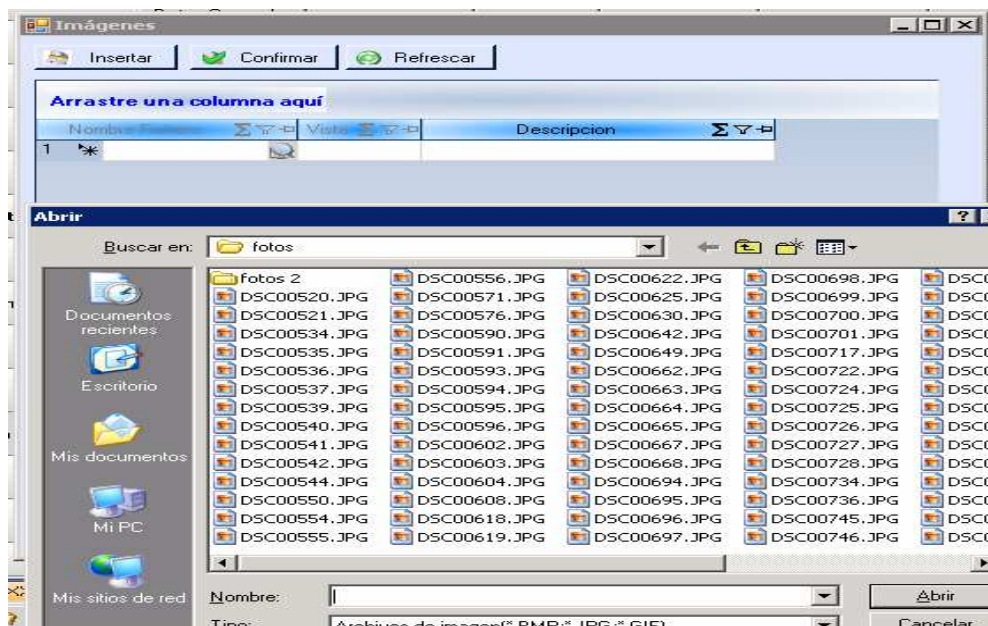
En esta fase del proceso no es necesario cumplimentar todos los datos del formulario, dado que muchos de ellos no se conocerán todavía; sin embargo los siguientes serán de obligado cumplimiento:

- Cabecera del formulario
 1. **Código de la obra:** deberá de constar de 4 dígitos de acuerdo con el siguiente criterio:
XXXX.
 2. **Descripción de la obra:** texto descriptivo de la obra.
 3. **B. Datos:** base de datos maestra de la cual se van a capturar los descompuestos.
 4. **Imágenes o Ficheros** Es posible adjuntar fotos, imágenes y ficheros a la ficha de la obra.
De este modo, al consultar la misma en pantalla es posible visualizar dichos archivos directamente sin necesidad de buscarlos por otros sitios.

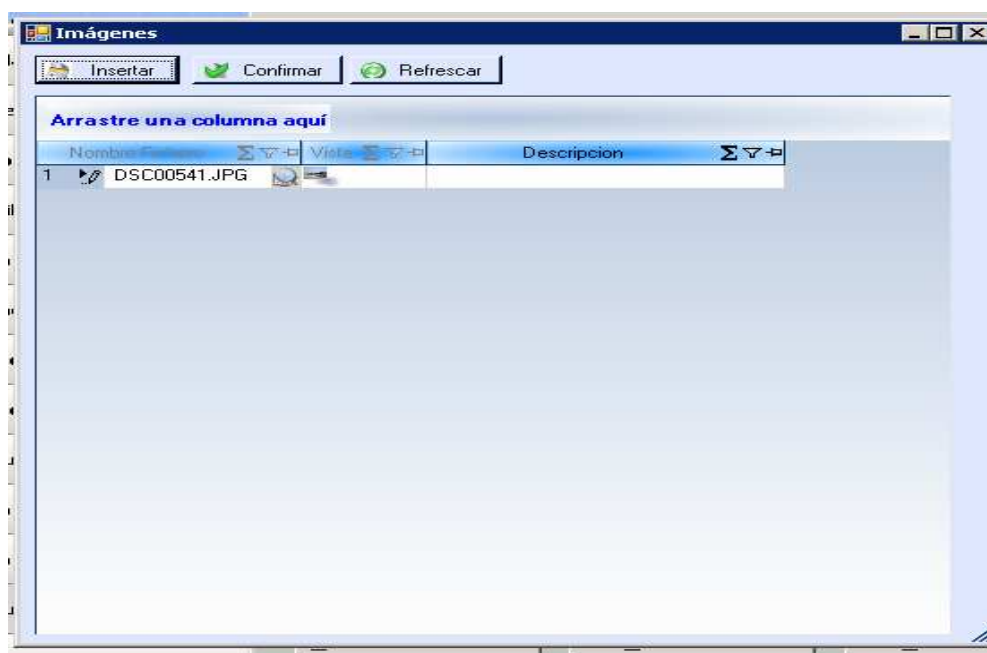
Al presionar en el botón “Imágenes” o “Ficheros” se desplegará una pantalla como se muestra a continuación:



Se presiona “INSERTAR” y se habilita una línea donde al pulsar la “lupa” se indica la ruta donde se encuentra la imagen o fichero:



Una vez seleccionada la imagen o fichero, se pulsa en confirmar:



Si se quieren agregar más imágenes o ficheros, basta con insertar tantas líneas como se quieran. Si se quiere "visualizar" la imagen o fichero adjuntado, se debe hacer doble click sobre el mismo.

■ Datos Generales

1. **Empresa:** habitualmente la empresa ejecutora de la obra será la propia entidad. Es un campo obligado.
2. **D. Obra:** si la empresa dispone de delegaciones, introduciremos aquella responsable de la obra en cuestión.
3. **Dirección:** dirección de la obra.
4. **C.Postal:** el código postal va asociado a la población, así que habrá que localizar el adecuado en cada caso. Es un campo obligado.

5. **Teléfono, Fax, E-mail:** datos de contacto en obra.
6. **Jefe de Obra, Ayudante, Jefe de Producción, Administrativo:** diversos responsables de la obra.

Capítulos: cumplimentar este campo es necesario como paso previo a la confección del presupuesto, ya que se indica cuantos niveles de capítulos y subcapítulos tendrán los presupuestos, y la longitud del código de los capítulos y subcapítulos en los que se estructurará el presupuesto.

Ejemplos:

1. En el caso que el presupuesto tiene un nivel de capítulos, se introduce una línea, con el número de dígitos del código del capítulo y una descripción:

C		CAPÍTULOS	
	Dígitos	Descripción	
	2	CAPÍTULOS	

Poniendo el valor 2 en el campo "Dígitos" significa que el código del capítulo será del formato XX, permitiendo la creación de capítulos de 01 a 99. El campo del código es alfanumérico, entonces se puede elegir otra sistema de codificación (por ejemplo A1 – A9, B1 – B9 etc.)

2. En el caso que el presupuesto tiene dos niveles de capítulos, o mejor dicho capítulos y subcapítulos, se introducen dos líneas, la primera con el número de dígitos del código del capítulo y su descripción, y la segunda con el número de dígitos del código del subcapítulo y su descripción:

C		CAPÍTULOS	
	Dígitos	Descripción	
	2	CAPÍTULOS	
	4	SUBCAPÍTULOS	

En este ejemplo, poniendo el valor 4 en el campo "Dígitos" de la línea de los Subcapítulos significa que el código del subcapítulo será del formato XXXX, permitiendo la creación de subcapítulos de 01 a 99 dentro de cada capítulo. El primer subcapítulo dentro del primer capítulo tendría entonces el código 0101, y el cuarto subcapítulo dentro del sexto capítulo tendría el código 0604.

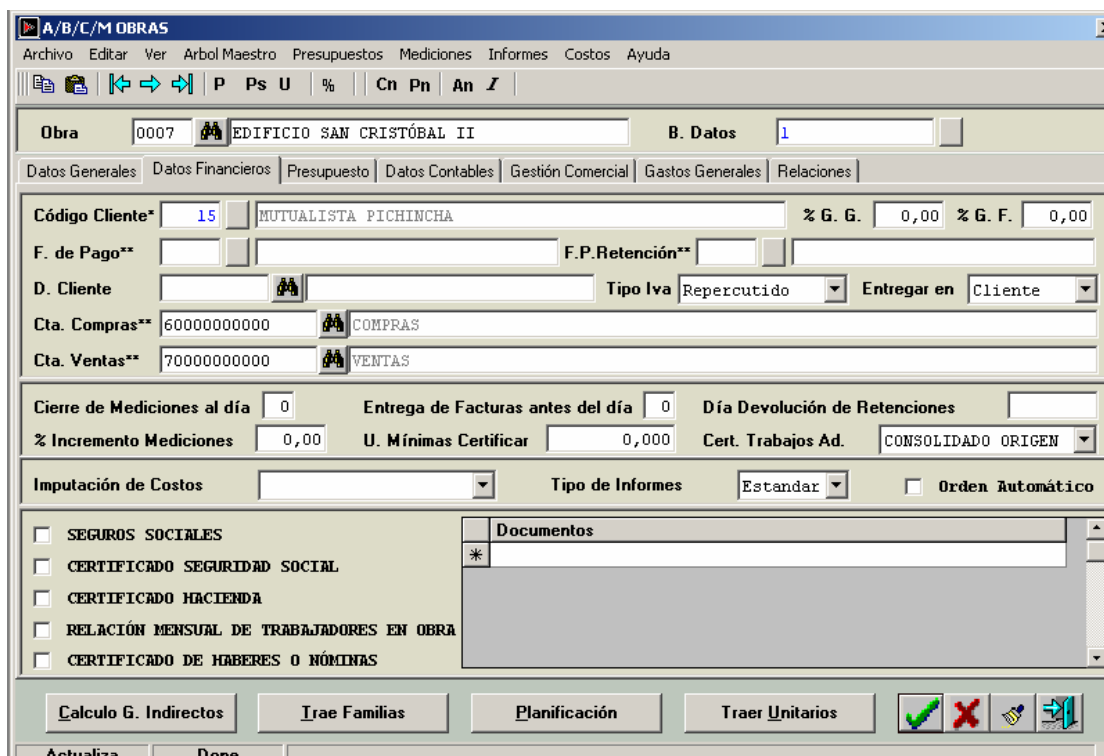
3. En el caso que el presupuesto de la obra se va a importar como fichero en formato BC3, se definen los capítulos obligatoriamente de la siguiente manera:

C CAPÍTULOS	
Dígitos	Descripción
10	NIVEL AUTOMATICO
*	

Descripciones: en este campo se introducirán descripciones adicionales respecto a la obra.

▪ Datos Financieros

En la segunda pestaña de la ficha de la obra se tiene que rellenar los siguientes campos:



A/B/C/M OBRAS

Archivo Editar Ver Arbol Maestro Presupuestos Mediciones Informes Costos Ayuda

Obra 0007 EDIFICIO SAN CRISTÓBAL II B. Datos 1

Datos Generales Datos Financieros Presupuesto Datos Contables Gestión Comercial Gastos Generales Relaciones

Código Cliente* 15 MUTUALISTA PICHINCHA % G. G. 0,00 % G. F. 0,00

F. de Pago** F.P.Retención**

D. Cliente Tipo Iva Repercutido Entregar en Cliente

Cta. Compras** 60000000000 COMPRAS

Cta. Ventas** 70000000000 VENTAS

Cierre de Mediciones al día 0 Entrega de Facturas antes del día 0 Día Devolución de Retenciones

% Incremento Mediciones 0,00 U. Mínimas Certificar 0,000 Cert. Trabajos Ad. CONSOLIDADO ORIGEN

Imputación de Costos Tipo de Informes Estandar Orden Automático

☐ SEGUROS SOCIALES
☐ CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL
☐ CERTIFICADO HACIENDA
☐ RELACIÓN MENSUAL DE TRABAJADORES EN OBRA
☐ CERTIFICADO DE HABERES O NÓMINAS

Documentos

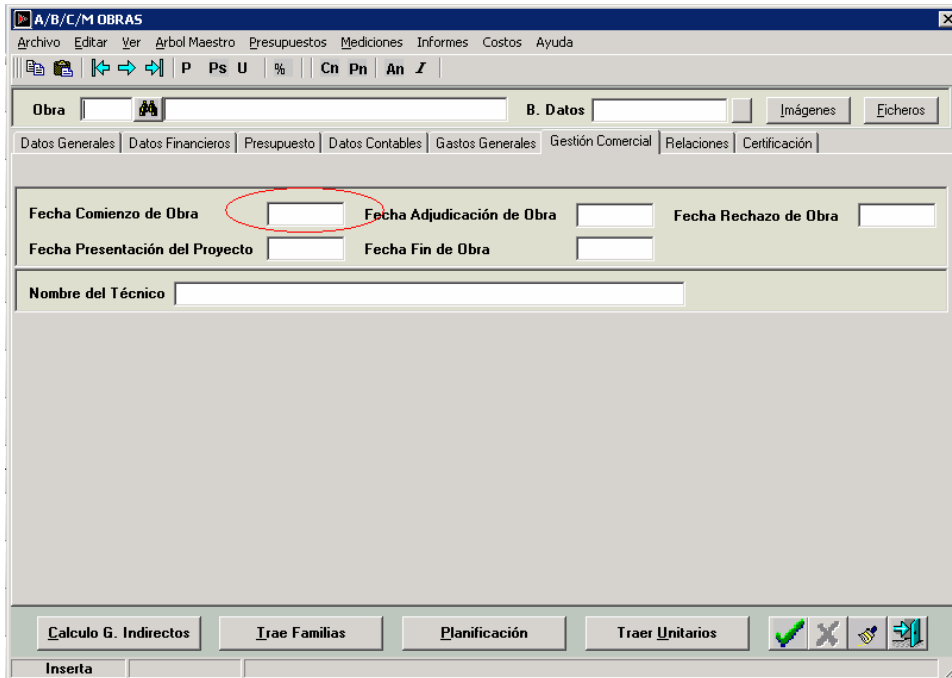
☐ *

Actualiza Done

1. **Código Cliente:** este campo es obligatorio. En el caso que la empresa construye para si misma el cliente será la propia entidad.
2. **Cta. Compras:** según en el plan contable de la entidad, la cuenta por defecto de compras será la 6xxxxxxxxxxx.
3. **Cta. Ventas:** según en el plan contable de la entidad, la cuenta por defecto de ventas será la 7xxxxxxxxxxx.

- Gestión Comercial

En la pestaña “Gestión Comercial”, es imprescindible poner la fecha de comienzo de la obra. No poner nada en Fecha Fin de Obra hasta que la obra esté realmente cerrada.



- Certificación

Con esta opción es posible configurar la obra para modificar la manera que se facturarán las mediciones de certificación. Entrando en la pestaña “Certificación” puede optar por la las distintas opciones de emisión y facturación de las certificaciones.

En primer lugar debemos configurar la certificación en “Configuración de certificación”, en esa opción encontramos las siguientes posibilidades:

- Que se emita una única factura por el 100% de la certificación (situación actual) que es la situación que se ejecuta si no se configura nada.
- Que se emitan 2 facturas y 2 informes de certificación
 - 1 por las mediciones que no superen las del proyecto + Facturas de Reformados (si hubieran)
 - otra por las mediciones que superen el total proyectado.
- Que se emitan 2 facturas y 2 informes de certificación
 - 1 por las mediciones que no sean reformados (excedan o no lo previsto)
 - otra por las mediciones de los reformados (esta factura podrá generarse en la misma Empresa de la Obra o de otra Empresa distinta *)
- Que se emitan 3 facturas y 3 informes de certificación
 - 1 por las mediciones que no excedan lo previsto y que no correspondan a reformados
 - 1 por las mediciones que si excedan lo previsto y que no correspondan a reformados
 - 1 por las mediciones que correspondan a reformados (esta factura podrá generarse en la misma Empresa de la Obra o de otra Empresa distinta **).

*. **: Para seleccionar una empresa diferente esta la opción “Empresa Factura Reformado”, en la que podremos seleccionar otra empresa para estas facturaciones.

Finalmente en esta pantalla podremos configurar las opciones de Serie y Número de Factura exceso, y Serie y Numero de Factura Reformado.

Serie de Factura Exceso, significa que al emitir una Factura distinta por el Exceso (se entiende por Exceso todo lo que supere a la Medición de Proyecto) esta factura se emitirá en la serie que indique en este parámetro y no en la misma serie que la factura de certificación.

Serie de Factura Reformado, significa que al emitir una Factura distinta por los Reformados (se entiende por Reformado a todo aquel descompuesto que tenga código de contrato distinto de 1) esta factura se emitirá en la serie que indique en este parámetro y no en la misma serie que la factura de certificación.