



INFOPROJECT

Sistema de Gestión de Proyectos

Manual de Usuario

Versión 4 Release 0

Septiembre / 2004

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
CAPÍTULO 1. TRÁMITES DE SOLICITUDES	13
GENERACIÓN DE SOLICITUDES.....	13
PROCESOS DE SOLICITUDES NORMALES.-.....	14
PROCESOS DE SOLICITUDES EMERGENTES.-.....	15
CAPÍTULO 2. TRÁMITES DE INSPECCIONES.	17
ASIGNACIÓN DE INSPECTOR.-.....	17
DATOS DE INSPECCIÓN.-.....	18
CAPITULO 3. PRESUPUESTOS DE OBRA.-	20
ACTUALIZACIÓN DE % DE RUBROS.-.....	20
DATOS DE FINANCIAMIENTO.-.....	21
ASIGN. PARTIDAS PRESUPUESTARIAS.-.....	23
PROCESOS PRESUPUESTO DE OBRA.-.....	23
APROBAR PARTIDAS PRESUPUESTARIAS.-.....	24
CAPITULO 4. ORDENES DE TRABAJO.-.....	25
APROBACIÓN DE ORDENES DE TRABAJO.-.....	25
PROCESOS DE ORDENES DE TRABAJO.-.....	27
PROCESOS REGISTRO MATERIALES.-.....	29
CODIFICACIÓN ACTIVOS FIJOS.-.....	31
REQUISICIONES DE MATERIALES POR ORDEN/TRABAJO.....	32
REINGRESO DE MATERIALES POR ORDEN/TRABAJO.....	34
ACTUALIZAR MOTIVO DE OBRA.-.....	35
CAPITULO 5. LIQUIDACIÓN DE OBRAS.-.....	36
DATOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.-.....	36
APROBACIÓN LIQUIDACIÓN OBRA.-.....	37
CAPITULO 6. TABLA DE PARÁMETROS.-	39
TABLA DE TABLAS.-.....	39
TRABAJAR CON SECUENCIAS.....	40
PARÁMETROS GLOBALES INFOPROJECT.-.....	41
PLIEGOS PRESUPUESTARIOS.-.....	41
CAPITULO 7. CONSULTAS DE GESTIÓN PROYECTOS.-	44
CONSULTA SOLICITUD DE OBRA.....	44
CONSULTA DE INSPECCIONES.....	44
CONSULTA PRESUPUESTOS DE OBRA.....	45
CONSULTA DE ORDENES DE TRABAJO.....	46
CONSULTA DE LIQUIDACIONES.....	47
SEGUIMIENTO TRÁMITES CLIENTE.....	47
CAPITULO 8. REPORTES DE GESTION DE PROYECTOS.-	49
SOLICITUD X DPTO.,ESTADO, FECH.....	49
INSPECCIÓN X DPTO.,ESTADO,FECH.....	49
PRESUPUESTO X DPTO,ESTADO,FECH.....	50
O/TRABA X DPTO,ESTAD,FECH GENE.....	51
REPORTE O/T X FECHA FINALIZAC.....	51
REPORTE O/T-PARTIDAS PRESUPUESTARIAS.....	52
INCREMENTO DEL SISTEMA DISTRIB.....	52

Acerca de Este Manual

Este manual contiene información que le permitirá:

- Usar las opciones del Sistema, para crear y mantener la información relacionada con el Sistema de Gestión de Proyectos.
- Manejar de una manera rápida y ágil la información concerniente a las Obras que realizan tanto el departamento de Ingeniería y Construcciones como el Departamento de Operación y Mantenimiento dentro de una determinada empresa
- La información que se presenta en este manual es la necesaria para que el usuario del sistema pueda operar cada una de las opciones que se presentan.

Organización de Este Manual

El presente manual está compuesto por las siguientes opciones que se las verá muy claramente en el siguiente orden una por capítulo:

TRAMITES DE SOLICITUDES.- Permite generar, procesar e igualar información sobre solicitudes normales y emergentes.

TRAMITES DE INSPECCIONES.- Permite asignar inspector, registrar los datos de la inspección e igualar los datos de las inspecciones.

PRESUPUESTOS DE OBRA.- Este menú permite dar mantenimiento a los rubros del presupuesto, aprobar los datos relacionados con el presupuesto que tiene una obra determinada, registrar los datos de financiamiento del presupuesto, asignar las partidas presupuestarias y generar la orden de trabajo correspondiente.

ORDENES DE TRABAJO.- Esta opción nos permitirá aprobar la orden de trabajo, registrar los datos correspondientes a la fiscalización de la obra, ingresar el inventario de estructuras y materiales usados en la obra, armar las estructuras que pasarán a ser activos fijos, realizar las requisiciones de materiales a bodega y codificar los activos fijos como resultado del proceso de la orden de trabajo.

LIQUIDACION DE OBRAS.- Permite dar mantenimiento a los rubros de la liquidación y luego aprobar.

TABLA DE PARAMETROS.- Son una serie de tablas que permiten parametrizar el sistema, tales como: tabla de tablas, tablas de secuencias y parámetros del sistema.

CONSULTAS DE GESTION DE PROYECTOS.- En este capítulo se presentan las opciones que permiten acceder a nivel de pantalla la información concerniente a solicitudes de obra, inspecciones, presupuestos de obra, órdenes de trabajo, liquidaciones y el seguimiento de los trámites que tiene un cliente.

REPORTES DE GESTION DE PROYECTOS.- Permite generar reportes con la información necesaria para analizar los datos de cada proceso.

INTRODUCCIÓN

El presente manual de usuario es una guía, que contiene las pantallas del Sistema de Gestión del Proyectos (INFOPROJECT).

El objetivo del presente documento, es mostrar al usuario el funcionamiento de la aplicación, con soporte gráfico de las pantallas empleadas.

Cada pantalla tiene descrita una breve explicación que le indica cómo operarla, en caso de ser necesario. Caso contrario se despliega solamente la pantalla con la información que contiene. Exactamente igual a lo que se muestra en el AS/400.

El alcance de este manual es el de lograr que el usuario pueda operar el Sistema de Gestión de Proyectos y cada uno de sus módulos, con algunos conceptos acerca del manejo de información, los mismos que serán redactados en cada opción.

TIPOS DE PANTALLA.

Existe un tipo estándar de pantallas, sobre la base de la cual se desarrolla cualquier sistema. Para que el presente manual no sea repetitivo se tratará de explicar cada una de estas pantallas y el criterio de su utilización que es la base de esta aplicación y de las futuras aplicaciones que se haga utilizando esta plataforma.

La aplicación se desarrolla en base a los siguientes tipos de pantallas: Cambiar, Suprimir, Trabajar con., Visualizar, Crear, Seleccionar y Asignar.

A continuación se realiza un análisis de la siguiente pantalla:

```
EMPRESA                               INFORISC   13/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA          GPRRT015  18:11:02
SEGUNDO                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Aprobación de Orden de Trabajo

Teclee opciones, pulse Intro.        Situar en . . .
2=Act.Datos   4=Anular   5=Rubros   6=Imprimir   8=Visualizar   9=Gen.Contrato
10=Aprobar    12=Responsables          15=Datos Adicionales

Opc T.Obr Año Secuenc Descripción          Fech.Gen Estado
CON 2002      15 FISCALIZACION DE LA RED DE LA URB.  2002/02/13 GEN
FIS 2002      2 CAMBIO DE TRANSFORMADOR DE 15 X 25  2002/01/26 GEN
MAN 2002      2 CAMBIO DE TRANSFORMADOR QUEMADO DE  2002/02/13 GEN
MAN 2002      17 RED DE 500 MTS DEL SR. TORRES  2002/01/26 GEN
MAN 2002      18 FISCALIZACION DE LA RED CL.256  2002/01/26 GEN
MAN 2002      19 CAMBIO DE CONDUCTOR CL 452  2002/01/26 GEN

F3=Salir      F6=Crear      F12=Regresar          Final.
```

En la mayoría de las pantallas, existe un campo llamado Situar en : _____, el mismo que le facilita ubicar un registro de datos específico de entre una lista grande de información. El objetivo es minimizar al usuario tiempo de búsqueda del registro requerido, sobre todo cuando hay más de una pantalla de datos.

Existen teclas que son similares en todas las pantallas que ejecutan funciones como salir de la pantalla donde se encuentra y regresar al menú inmediatamente anterior, con F3=Salir. Si desea regresar a la pantalla anterior, presionar F12=Regresar.

Pantalla de Crear.

Las pantallas de Crear, aparecen en el sistema cuando se presiona la tecla de función F6=Crear, generalmente se utiliza para crear un elemento/registro/item y añadirlo a una lista. Utilizando el ejemplo anterior con esta función se creará una nueva orden de trabajo que se añadirá a la lista existente.

Ejemplo:

```
EMPRESA                               INFORISC   13/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA           GPRRM015  18:20:55
SEGUNDO                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Ordenes de Trabajo
                                      Crear

Tipo de Obra . . . . .
Año . . . . . 2002
Secuencia Orden Trab .
Clase de Obra.(F4) . .
Tipo de Presupuesto. .
Año de Presupuesto. . 0000
Secuencia Presupuesto.
Fecha de Generación. . 2002/02/13           Fecha de Aprobac. .
Fecha de Inicio. . . 2002/02/13           % Avance obra     0,00
Motivo de la Obra. . .
Ejecutor . . . . . FIS                   Fecha Finaliz . . .
Administrador (F4) . .                   Tipo Fiscaliz
Responsable. . . . .
Estado . . . . .
Proyecto . . . . .
Cliente(F4). . . . .
Potencia Instalada . .
F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
```

Donde se deberá asignar todos los datos que son requeridos por el sistema para esta creación.

Pantalla Seleccionar.

Esta ventana le da una lista de opciones que pueden ser digitadas en el campo que tiene habilitada la Función 4 (F4=Seleccionar). Con 1=Seleccionar en el campo de opción se selecciona el elemento requerido. La ventana desaparece y la información que usted escogió, se copia en el campo solicitado.

Tenga en cuenta que *F4=Listar* funciona igual en todo el sistema y que la forma de operarla es idéntica en toda la aplicación.

El siguiente es un ejemplo de selección sobre la pantalla presentada anteriormente:

```
EMPRESA                               INFORISC   13/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA          GPRRM015  18:20:55
SEGUNDO                               ***** Gestión de Proyectos *****
                                      Ordenes de Trabajo

Tipo de Obra . . . . .                50      Seleccionar Motivos de O/T
Año . . . . .                          Situar en . . .
Secuencia Orden Trab .                l=Seleccionar
Clase de Obra.(F4) . .                Opc  Cod  Descripción
Tipo de Presupuesto. .                IAF  Inversión Activos Fijos
Año de Presupuesto. .                OBC  Obras en Construcción
Secuencia Presupuesto.
Fecha de Generación. .
Fecha de Inicio. . . .
Motivo de la Obra. . .
Ejecutor . . . . .
Administrador (F4) . .
Responsable. . . . .
Estado . . . . .
Proyecto . . . . .
Cliente(F4). . . . .                F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar
Potencia Instalada . .                © COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
F3=Salir  F5=Renovar
© COPYRIGHT INFOWARE
```

Pantalla Cambiar

En las pantallas de lista, con 2=Cambiar se despliega la información que contiene el registro que usted va a modificar. Se debe tomar en cuenta que NO todos los campos pueden ser modificados, pues debe protegerse la información que no debe cambiarse para mantener la consistencia de datos.

En aquellos registros que son susceptibles de cambios o modificaciones, el cursor aparece desplegado y se puede sobre escribir nueva información dentro del campo.

Una vez que se haya cambiado la información que se deseaba modificar y que se ha verificado que es correcta, digitar **INTRO**. El sistema regresará a la pantalla principal desde la cual el usuario solicitó la modificación de un registro.

Ejemplo :

EMPRESA	INFORISC	22/11/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS	GPRRM008	9:55:56
CARLOSV	*****	Gestión de Proyectos *****
	Datos de Inspección	
	Cambiar	
Nombre Proyecto.	. . PROYECTO BUENAVENTURA	
Número Inspección.	64 Estado: IAS	Asignada Inspector Solicitud: 0000062
Tipo Inspección.	PRE Preliminar	Depart. : CON Obra Dep. Construc.
Inspector. 0140 SORAYA ACURIO	
Fecha Generación.	2001/11/21	Fecha Inicio: Fecha Fin:
Fecha Actualizaci.		
Núm. Beneficiarios	5	Máximo de Acometidas: 12
Código de Pliego.	205	Tipo (F4): NUE Materiales Nuevos
Solicitante. PAR Particular	
Agencia. 1 AGENCIA	
Distrito. 1 ZONA URBANA	
Cliente. 0063031 GONZAGA SARANGO BERTHA M	
Teléfono. 2758	
Calle Principal.	. VIA QUITO KM 12	
Calle Secundaria.	TROCHA NUMERO 5	
Referencia	
F3=Salir	F5=Renovar	F12=Regresar F15=Datos Adicionales

Pantalla de Suprimir o Anular.

Esta pantalla aparece cuando el usuario desea borrar un registro de datos que el sistema admite como suprimible o anulable, dependiendo de las necesidades de mantener la consistencia de datos, luego que el operador ha digitado la opción 4=*Suprimir* o *Anular* desde la pantalla de trabajo.

Para este caso se despliega la lista de registros que serán borrados, donde el sistema pide confirmación sobre la acción que debe llevar a efecto; con **INTRO** confirma la acción a realizar, caso contrario puede cancelar la petición con F12. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla de Suprimir.

Ejemplo:

```
EMPRESA                               INFORISC   25/10/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT000  16:41:07
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Tabla de Tablas

Pulse Intro para confirmar sus elecciones para Suprimir.
Pulse F12=Cancelar para volver para cambiar sus elecciones.

Opc  Tabla  Descripción                               Tipo
  4     1   Tipo de Cliente                               U

                               Final

F3=Salir  F12=Cancelar
```

Pantalla de Visualizar.

La pantalla que aparece a continuación se despliega cuando el usuario ha escogido la opción 8=*Visualizar*.

Una pantalla de visualizar, lo que hace es presentar al usuario los datos que tiene el registro que escogió, pero *NO* le permite modificar ningún campo de datos.

Se trata de una pantalla para consulta de datos únicamente.

Ejemplo:

```
EMPRESA                               INFORISC   25/10/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRM015  16:42:26
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Ordenes de Trabajo
                               Visualizar
Tipo de Obra . . . . . MAN  Obras Dep. Mantenim.
Año . . . . . 2001
Secuencia Orden Trab. . . . . 2
Clase de Obra.(F4) . . . . . ACT  Aumento Capacid. Tran.
Tipo de Presupuesto. . . . . *****
Año de Presupuesto. . . . . 0000
Secuencia Presupuesto. . . . .
Fecha de Generación. . . . . 2001/10/01
Fecha de Aprobación. . . . .
                               % Avance de obra . 50,00
Fecha de Inicio. . . . . 2001/10/01           Fecha Finalización 2001/12/05
Ejecutor . . . . . FIS  Obra para Fiscalizar
Administrador (F4) . . . . . 1236  Gilberto Ocaña
Responsable. . . . . PPP
Estado . . . . . ANU  Anulada
Proyecto . . . . . PPP
Cliente(F4). . . . . 80228  AÑAPA MARIA ROSA
Potencia Instalada . . . . . 1.200,00
F3=Salir  F5=Renovar
```

SISTEMA DE GESTION DE PROYECTOS.

La pantalla Gestión de Proyectos, es el punto de inicio desde el cual el usuario va a ingresar datos de un cliente que necesita un servicio.

EMPRESA	INFOWARE	1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS	GPR	12:42:27
CARLOSV	***** Gestión de Proyectos *****	
Seleccione una de las siguientes opciones:		Nivel. . : 2
1. Trámites de Solicitudes ...	30. Reportes de Gestión Proyectos ...	
2. Trámites de Inspecciones ...		
3. Presupuestos de obra ...		
5. Ordenes de Trabajo ...		
7. Liquidación de Obras ...		
15. Tablas de Parámetros ...		
20. Consultas de Gestión Proyectos ..		
Final		
Selección o mandato ==>		
F2=Niveles	F3=Salir	F4=Solicitud
F5=Renovar	F6=Trabajos Activos	
F8=Cambiar Centro de Costo	F12=Regresar	F24=Más teclas

CAPÍTULO 1. TRÁMITES DE SOLICITUDES

En la pantalla del menú principal de Gestión de Proyectos, mediante la opción 1 ingresaremos a la pantalla Trámites de Solicitudes. En este menú se podrá registrar los datos de las solicitudes normales o emergentes y realizar todas las tareas relacionadas con las solicitudes de los clientes.

Al escoger esta opción se presenta la siguiente pantalla:

```
EMPRESA                               INFOWARE   1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        12:44:00
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Trámites de Solicitudes

Seleccione una de las siguientes opciones:           Nivel. . : 3

    1. Generación de solicitudes
    2. Procesos Solicitudes Normales
    3. Procesos Solicitudes Emergente.

Final

Selección o mandato  ===>

F2=Niveles   F3=Salir   F4=Solicitud   F5=Renovar   F6=Trabajos Activos
F8=Cambiar Centro de Costo   F12=Regresar   F24=Más teclas
```

Generación de solicitudes.

En la pantalla Trámites de Solicitudes, al escoger la opción 1 ingresaremos a una pantalla en la que le desplegará los abonados que pueden solicitar un servicio. Si la persona que solicita el servicio aún no es cliente de la Empresa se debe registrarlo. La pantalla que presenta el sistema con esta opción es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC   13/12/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT902  15:33:07
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Generación de solicitudes

Teclee opciones, pulse Intro. Situar en . .
8=Visualizar      15=Crear Solic. Normal      16=Crear Solic. Emergente

Opc Cliente      Nombre de cliente
32908             VITERI DUQUE GLADYS IRALDA
43650             VITERI DUQUE GLADYS IRALDA
45166             VITERI DUQUE MERY RAQUEL
1944              VITERI E SEGUNDO M
40012             VITERI FEIJOO CARLOS W
37631             VITERI FEIJOO LUIS E
44198             VITERI FEIJOO LUIS E
36334             VITERI FRANKLIN
36845             VITERI FREIRE BASILIO
64279             VITERI GUALINGA ALBERTO
64505             VITERI GUEVARA SEGUNDO A
33318             VITERI GUILCAPI JORGE E

Más...

F3=Salir   F5=Renovar   F12=Regresar   F14=Cliente
```

En la pantalla anterior se tienen las siguientes opciones:

8=Visualizar. El sistema a través de esta opción permite únicamente visualizar los datos del cliente.

Debido a que existen obras emergentes para las cuales se requiere de manera urgente un número de orden de trabajo, el sistema permite crear dos clases de solicitudes una normal y otra emergente. Cabe

aclarar que las solicitudes emergentes son directamente canalizadas al departamento de Operación y Mantenimiento.

15=Crear Solic. Normal. Con ésta opción se registra las solicitudes de obra que siguen un trámite normal, el usuario llenará los campos que solicita el sistema los mismos que corresponden al lugar donde se llevará a cabo la obra y mediante la tecla de función *F15=Datos Adicionales* el detalle de lo que solicita el cliente. La pantalla que se muestra al escoger esta opción es la siguiente:

```

EMPRESA                               INFORISC   14/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA           GPRRM007  16:30:00
CARLOSV                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Generación de solicitudes
                                      Crear
Cliente . . .                          23  CHICAIZA A FELICIANO
Número Solicitud .                      Estado:
Tipo Solicitud(F4) NOR Solicitud Obra Norm.  Tip. Insp:
Fecha Recepción. . 14/02/02             Valor :                0,00
Tipo de Obra (F4)                       Planilla de Varios:
Provincia. . (F4). 17 PICHINCHA
  Cantón. . . (F4). 6 AGENCIA
  Parroquia. (F4). 6 AGENCIA
  Recinto . (F4). 148 COOP. PADRES DE FAMILIA
Agencia . . (F4).
  Distrito. . (F4).
Teléfono . . . . .
Calle Princip.(F4)
Calle Secundaria . L
Referencia . . . .
Nombre Proyecto. .
F3=Salir      F5=Renovar      F12=Regresar      F15=Datos Adicionales
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
    
```

16=Crear Solic. Emergente. Con esta opción se permite registrar una solicitud que tiene el carácter de emergente, los datos que se solicitan corresponden a la ubicación de la obra y con la tecla de función *F15* se solicita el detalle del pedido del cliente. Las solicitudes generadas con esta opción se canalizan directamente al departamento de Operación y Mantenimiento. La pantalla que se presenta con esta opción es similar a la del proceso normal.

Procesos de solicitudes normales.-

La opción 2 del menú Trámites de Solicitudes, nos muestra todas las solicitudes que se tienen registradas en el sistema. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```

EMPRESA                               INFORISC   13/12/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS       GPRRT007  15:33:46
CARLOSV                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Procesos Solicitudes Normales

Teclee opciones, pulse Intro.          Situar en . . .
2=Cambiar 6=Imprimir 8=Visualizar 9=Anular 10=Aprobar 11=Aprobar sin Pagar
12=Generar P.Varios 13=Genera Insp.Detallada
      Número  Fecha
Opc  Solicit  Recepción  Nombre Cliente          TOB  TSO  Est
-----
1    27/12/01  ALVARADO PATRICIO          MAN  NOR  APR
2    26/12/01  LOTIZACION SANTA MARGARITA  MAN  NOR  CAN
3    11/12/01  COOP DE VIVIENDA NUEVO CAMINO  MAN  NOR  CAN
4    21/12/01  BRAVO NIETO JULIO ADOLFO     MAN  NOR  CAN
5    12/12/01  VELEZ PAZ ANA MARIA          CON  NOR  APR
6    18/12/01  ZUMBA OROZCO ROGELIO OSWALDO  MAN  NOR  APR
7    29/12/01  CEDEÑO BARRE JOSE BIENVENIDO  CON  NOR  APR
8    30/11/01  GRANIZO CASTELO CESAR AUGUSTO  CON  NOR  APR
9    13/12/01  CARDENAS CORDOVA GLORIA N     MAN  NOR  APR
10   21/01/02  EMPRESA ELECTRICA DISTRIBUCION  CON  NOR  CAN

Final.
F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar
    
```

En la pantalla anterior se tienen las siguientes opciones:



2=Cambiar. Permite modificar cierta información de la solicitud, si es necesario cambiar el departamento el sistema permitirá solo si la inspección correspondiente está en estado Generada.

6=Imprimir. Imprime los datos de la solicitud del cliente.

8=Visualizar. El usuario a través de esta opción puede desplegar los datos a manera de información únicamente.

9=Anular. Si el pedido que realiza el cliente no es viable, en este caso se puede anular la solicitud, tenga en cuenta que una solicitud anulada no puede seguir ningún trámite.

10=Aprobar. Una vez revisado el detalle de la solicitud para seguir con el trámite se debe aprobar la solicitud, para lo cual el sistema le presenta una ventana como la siguiente:

DATOS TECNICOS

Departamento (F4) . . . MAN Obras Dep. Mantenim.

Valor Inspección (F4) . NUI Norm.Urbana CON Cost

Nombre Proyecto/Obra. .
PROYECTO COLORADO

F12=Regresar Intro = Continuar

Dicha ventana nos permite ingresar los datos relacionados con: Departamento que va a realizar la obra, Construcciones o Mantenimiento; el sector y costo de la inspección a saber: Normal Rural SIN Costo, Normal Rural Natural, Norm.Rural Jurídica, Normal Urbana SIN Costo, Normal Urbana Natural, Norm.Urbana Jurídica; si el valor de la inspección es cero se genera automáticamente la inspección y el estado de la solicitud pasa de Generada a Cancelada, en caso contrario se debe usar la opción 11=Aprobar sin Pagar o la opción 12=Generar Planilla de varios.

11=Aprobar sin Pagar. Una vez aprobada la solicitud y si esta tiene costo se puede aprobar la solicitud sin pagar con lo cual se genera el registro de la inspección y el valor correspondiente al derecho de inspección se cobra como un rubro más del presupuesto. El estado de la solicitud pasa de GEN a ASP.

12=Generar Planilla de Varios. Si el valor del derecho de inspección es mayor a cero y si se requiere cobrar este derecho, se debe usar esta opción la misma que genera una planilla por el valor correspondiente a éste derecho. En este caso el cliente se debe acercar a la ventanilla de recaudación para cancelar esta planilla, y en éste momento se genera la inspección correspondiente.

13=Genera Insp. Detallada.- Esta opción permite generar un nuevo registro de inspección para los casos que se realizan dos inspecciones.

Procesos de Solicitudes Emergentes.-

En la pantalla **Trámites de Solicitudes**, al escoger la opción 3 nos desplegará una pantalla que tiene todas las solicitudes emergentes.

```
EMPRESA                               INFORISC   13/12/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT107  15:41:07
CARLOS V                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Procesos Solicitudes Emergent.

Teclee opciones, pulse Intro.          Situar en . . .
2=Cambiar 6=Imprimir 8=Visualizar 9=Anular 10=Aprobar 11=Generar P.Varios
12=Generar Orden Trabajo 13=Genera Insp.Detallada
      Número   Fecha
Opc  Solicit  Recepción  Nombre Cliente          TOB  TSO  Est
      18     13/12/01  ACADEMIA FREDESULINDA R      MAN  EME  GEN

F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2001

Final.
```

Las opciones dentro de esta pantalla son:

2=Cambiar. Permite cambiar cierta información de la solicitud.

6=Imprimir. Imprime los datos de la solicitud del cliente.

8=Visualizar. Permite visualizar los datos de la solicitud.

9=Anular. Con esta opción se anula el trámite, tenga en cuenta que una solicitud anulada no puede continuar con el trámite.

10=Aprobar. Si la solicitud es viable se debe aprobarla, para lo cual el sistema presenta una ventana en la que se debe ingresar la información solicitada.

11=Generar P.Varios. Si el valor del derecho de inspección no es cero y si se requiere cobrar este derecho, se debe usar esta opción la misma que genera una planilla por el valor correspondiente a éste derecho. En este caso, el cliente se debe acercar a la ventanilla de recaudación para cancelar esta planilla, y en éste momento se genera la inspección correspondiente.

12=Genera Orden de Trabajo. Una vez aprobada la solicitud se debe generar la orden de trabajo, esta opción genera la información básica correspondiente a la inspección, presupuesto y orden de trabajo. Una vez generado estos registros se debe completar la información en cada una de las instancias del trámite. Puesto que ya se tiene el número de la orden de trabajo, ya se puede realizar los egresos de material de las bodegas.

13=Genera Insp. Detallada.- Esta opción permite generar un nuevo registro de inspección para los casos que se realizan dos inspecciones.

CAPÍTULO 2. TRÁMITES DE INSPECCIONES.

La opción 2 del menú de Gestión de Proyectos, nos muestra una pantalla como la siguiente:

```
EMPRESA                               INFOWARE    20/04/04
AGENCIA - CONTROL INVENTARIOS         GPRRT008   10:42:07
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Trámites de Inspecciones

Seleccione una de las siguientes opciones:                Nivel. . : 3

    1. Asignación de Inspector
    2. Datos de Inspección

Final

Selección o mandato ==>

F2=Niveles  F3=Salir  F4=Solicitud  F5=Renovar  F6=Trabajos Activos
F8=Cambiar Centro de Costo  F12=Regresar  F24=Más teclas
```

Asignación de Inspector.-

Mediante esta opción se ingresa la persona que realizará la inspección, la pantalla que se presenta es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFOWARE    1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS         GPRRT008   16:39:56
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Asignación de Inspector

Teclee opciones, pulse Intro.  Situar:
    4=Anular trámite  5=Seleccionar Inspector  8=Visualizar  15=Datos Adicionales

Op N.Insp. Nombre de la Obra/Proyecto      FEC.GEN.  N.Sol.  TSO  TIN  DEP  EST
    5 CAMBIO DE COND. 3 FASES #4 POR # 2/ 22/01/02    15 NOR PRE CON GEN
    27 MONTAJE DE TRANSFORMADOR DE 37,5KVA 24/01/02    40 NOR PRE CON GEN
    94 TENDIDO DE RED EN ALTA TENSION      1/03/02    122 NOR PRE CON GEN
   112 REDES DE DISTRIBUCION.             5/03/02    142 NOR PRE CON GEN
   208 REDES SECUNDARIAS CIUDAD. SAN CARLO 5/04/02    259 NOR PRE CON GEN
   238 EXTENSION DE RED ELECTRICA .       9/04/02    275 NOR PRE CON GEN
   244 REUBICACION DE POSTES.             10/04/02   281 NOR PRE CON GEN
   250 CAMB.TRANSF. 5KVA SOBREC. X 15KVA/V 12/04/02   285 EME PRE MAN GEN
   251 REUBICACION DE POSTE DE HORMIGON/BA 12/04/02   288 NOR PRE MAN GEN
   277 CAMB. TRANSF.37,5KVA DAÑADO X 50KVA 23/04/02   314 EME PRE MAN GEN
   280 REUBICACION DE TRANSFORMADORES SRA. 24/04/02   347 NOR PRE MAN GEN
   286 REDE ELECTRICA.                   29/04/02   355 NOR PRE CON GEN
                                           Más...

F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar  F8=Asignar Todo  F14=Nombre
```

En la pantalla anterior se muestran todas las inspecciones que están pendientes de asignar el inspector.

Las opciones dentro de esta pantalla son las siguientes:

F=8 Asignar todo. Esta tecla de función permite asignar el inspector a todas las inspecciones pendientes.

4=Anular trámite. Permite anular la inspección. Tenga en cuenta que una inspección anulada no puede seguir ningún trámite.

5=Seleccionar Inspector. Se desplegará una lista con los nombres de inspectores que podemos asignar a una inspección.

8=Visualizar. Permite visualizar los datos de la inspección.

15=Datos Adicionales. Con esta opción se puede ingresar datos adicionales de la inspección.

Datos de Inspección.-

Esta pantalla permite ingresar los datos obtenidos en la inspección de campo para luego generar el presupuesto correspondiente. La pantalla que se muestra es la siguiente:

EMPRESA	INFOWARE	1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS	GPRRT108	16:41:05
CARLOSV	***** Gestión de Proyectos *****	
Datos de Inspección		
Teclee opciones, pulse Intro. Situar:		
2=Cambiar	4=Anular	5=Planos
6=Imp.Estructuras.	7=Imp.Materiales	8=Visualizar
9=Estructuras	10=Gen.Presup.	11=Act.Presup.
		15=Datos Adicion.
Op N.Insp.	Nombre de la Obra/Proyecto	FEC.GEN. N.Sol. TSO TIN DEP EST
1	REUBICACION DE LINEA MONOFASICA/LOT	9/01/02 2 NOR PRE MAN GPR
2	CAMBIO DE CONDUCTOR ACSR 1/0 POR CO	21/01/02 10 NOR PRE CON GPR
3	CONSTRUCCION DE ALIMENTADOR TRIFASI	21/01/02 13 NOR PRE CON GPR
4	PROLONGACION MONOF. A 7,62KV RECINT	21/01/02 14 NOR PRE CON GPR
6	CAMBIO COND. ACSR #1/0 POR ACSR #4/	22/01/02 16 NOR PRE CON GPR
7	CAMBIO COND. 4 ACSR MONF. A 1/0 ACS	22/01/02 17 NOR PRE CON GPR
8	EXT. DE RED EN A.T., B.T. Y MONTAJE	22/01/02 18 NOR PRE CON GPR
9	REDES DE DISTRIBUCION	22/01/02 19 NOR PRE CON GPR
10	REUBIC. DE 2 TRANSF. DE 15KVA /VIA	22/01/02 20 NOR PRE MAN GPR
11	DERIVACION MONOF. A 7,62KV SOBRE PO	23/01/02 24 NOR PRE CON GPR
12	RETIRO DE POSTE DE HORMIGON, COOP N	23/01/02 25 NOR PRE MAN GPR
13	REUBICACION DE POSTE DE HORMIGON/CA	23/01/02 26 NOR PRE MAN GPR
		Más...
F3=Salir	F5=Renovar	F12=Regresar
F14=Nombre		
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002		

Las opciones dentro de esta pantalla son:

2=Cambiar. Permite actualizar datos como el número de beneficiarios, número de abonados, el pliego con el que se va a trabajar, los costos que se va a usar del pliego, de igual manera se indicará si se va a emplear solo materiales nuevos o se utilizará materiales nuevos y usados.

4=Anular. Permite anular la inspección. Tenga en cuenta que una inspección anulada no puede seguir ningún trámite.

5=Planos. Permite ingresar los datos correspondientes a los planos de ubicación de la obra o eléctricos.

6=Imprimir Estruct. Imprime las estructuras asignadas a la inspección con el detalle de materiales

7=Imp. Materiales. Imprime una lista consolidada de materiales que se asignó a la inspección.

8=Visualizar. Muestra los datos de la inspección.

9=Estructuras. Muestra las estructuras asignadas a la inspección. Esta opción nos despliega la siguiente pantalla en la que se debe ingresar las estructuras que se utilizarán en la obra:

EMPRESA	INFOWARE	1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS	GPRRT020	16:41:52
CARLOS V	***** Gestión de Proyectos *****	
Trabajar con Detalle de Materiales		
Inspección: 2 CAMBIO DE CONDUCTOR ACSR 1/0 POR CONDUCTOR ACSR # 4/0		
Teclee opciones, pulse Intro. Situar en . . .		
2=Cambiar Mano/obra	4=Suprimir	5=Items x Estructura
		10=Datos Técnicos
	Cost.Total	Cost.Tota
Opc Mov Estructura	Descripción	Cantid. Estructura Mano Obra
INS CP	ESTRUCTURA TANGENTE TRIFAS	15,00 802.65 121.35
INS CP2	ESTRUCTURA ANGULAR TRIFASI	2,00 191.44 26.04
INS CR	ESTRUCTURA TERMINAL TRIFA	2,00 269.00 27.58
INS CR2	ESTRUCTURA DE RETENCION T	4,00 829.12 65.84
INS C02	CONDUCTOR DE ALUMINIO ACSR	6.900,00 18699.00
INS G	PUESTA A TIERRA	4,00 64.08 17.84
INS PH3	POSTE DE HORMIGON DE 11M X	21,00 1935.15 292.32
INS PH4M	M/O CAMBIO Y/O REUBIC. POS	21,00 146.16
INS TT1A	TENSOR SIMPLE A TIERRA DE	18,00 334.62 217.26
INS T1A	EST. MONTAJE DE TRANSF. HA	4,00 125.88 89.84
Más...		
F3=Salir F5=Renovar F7=Asignar Estructuras F8=Asignar Material F12=Regresar		
© COPYRIGHT INFOWARE Cia. Ltda. 2002		

- ◆ **F7=Asignar Estructuras.** Con esta función el sistema presenta una pantalla en la que se puede asignar una o varias estructuras a la inspección. Las estructuras que se asignan pueden ser para indicar que se instala (INS) o se retira (RET). Para el caso de las estructuras que se retiran el sistema no copia el detalle de materiales. Para los casos en los que se debe cobrar solo la diferencia por el rubro derecho de líneas y subestaciones se debe registrar el transformador que se retira, además si se requiere cobrar la diferencia entre los materiales instalados y los retirados se debe especificar del detalle de materiales de las estructuras que se retiran. Si el cliente pone los materiales, se debe cobrar solo el valor de la mano de obra para lo cual se debe borrar el detalle de materiales que conforman la estructura.
- ◆ **F8=Asignar Materiales.** Esta tecla de función asigna materiales que no conforman ninguna estructura solicitada a través de la tecla de función F7; al ingresar un material en la pantalla GPRRT020 nos asomará una estructura tipo **Genérica**, en la que se reflejará todos los materiales que no conforman una estructura y que se utilizará en una obra.
- ◆ **2=Cambiar Mano/obra.** Permite cambiar el valor unitario de la mano de obra de una estructura.
- ◆ **4=Suprimir.** Elimina una estructura asignada a la inspección.
- ◆ **5=Items x Estructura.** Nos despliega información de los materiales que componen una estructura determinada, así mismo dentro de esta opción podemos asignar materiales adicionales o eliminar materiales que no se requieren en la obra.
- ◆ **10=Datos Técnicos.** Muestra información como potencia, capacidad de un transformador, etc.

10=Gen.Presup. Una vez registrado las estructuras que se van a utilizar, se debe generar el presupuesto, esta opción genera el presupuesto con sus respectivos rubros. Cabe aclarar que esta opción debemos ejecutar cada vez que se realice un cambio en el detalle de estructuras o materiales de la inspección.

11=Act.Presup. Esta opción se debe usar cuando se requiere cobrar el derecho de actualización de presupuesto, en este caso se debe generar la planilla de varios, pagar ésta planilla y luego recalcular el presupuesto. El derecho de actualización se genera si cambia el pliego vigente y si se generó el presupuesto hace más de 30 días.

15=Datos Adicionales. Esta opción nos permite ingresar información adicional relacionada con la inspección.

CAPITULO 3. PRESUPUESTOS DE OBRA.-

Esta opción permite realizar todos los procesos correspondientes a los presupuestos de obra como por ejemplo crear o cambiar los rubros del presupuesto, registrar los datos de financiamiento, asignar las partidas presupuestarias y generar la orden de trabajo. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFOWARE    20/04/04
AGENCIA - CONTROL INVENTARIOS        10:45:35
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                          Presupuestos de obra

Seleccione una de las siguientes opciones:           Nivel. . . : 3

1. Actualización de % de rubros
2. Datos de Financiamiento
3. Asign.Partidas Presupuestarias
4. Procesos Presupuestos de Obra
5. Aprobar Partida Presupuestaria

Final

Selección o mandato  ===>

F2=Niveles  F3=Salir  F4=Solicitud  F5=Renovar  F6=Trabajos Activos
F8=Cambiar Centro de Costo  F12=Regresar  F24=Más teclas
```

Actualización de % de rubros.-

Esta pantalla nos permitirá actualizar los porcentajes o valores de los diferentes rubros que conforman el presupuesto de una obra, cambiar los datos del presupuesto, anular o aprobar la información; la pantalla que presenta esta opción es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFOWARE    1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT010   16:44:13
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                          Actualización de % de rubros

Teclee opciones, pulse Intro.           Situar en . . .
2=Cambiar  5=Rubros  6=Imprimir  8=Visualizar  10=Aprobar  14=Anular
15=Datos Adicionales                    20=Imp.Estructuras  21=Imp.Materiales

Opc T.Obr Año Secuenc Descripción          Fech.Gen Tin Est
CON 1995    139 LINEA MONOFASICA A 7,62KV SOBRE POS 2002/08/20 PRE GEN
CON 1996    147 CONSTRUCCION DE LINEA A 7,62KV      2002/08/20 PRE GEN
CON 1997    215 DERIVACION MONOFASICA A 7,62KV              2002/08/20 PRE GEN
CON 1997    235 DERIVACION MONOFASICA A 7,62KV Y CA          2002/07/18 PRE GEN
CON 1997    387 LINEA MONOFASICA A 7,62KV SOBRE POS          2002/08/20 PRE GEN
CON 1998    271 LINEA A 7,62 KV SOBRE POSTES DE HOR          2002/04/16 PRE GEN
CON 1998    431 LINEA MONOFASICA A 7,62KV SOBRE POS          2002/08/20 PRE GEN
CON 1998    432 CONSTRUCCION DE REDES DE DISTRIBUCI          2002/03/15 PRE GEN
CON 1998    456 CONSTRUCCION DE REDES DE DISTRIBUCI          2002/08/19 PRE GEN
CON 1998    583 DERIVACION MONOFASICA A 7,62 KV.             2002/05/28 PRE GEN
CON 1998    613 LINEA MONOFASICA A 7,62 KV SOBRE PO          2002/10/14 PRE GEN
CON 1998    625 CONSTRUCCION DE LINEA A 7,62 KV SOB          2002/05/16 PRE GEN
MÁS...

F3=Salir  F12=Regresar
```

Las opciones dentro de esta pantalla son:

2=Cambiar.- Esta opción le permite ingresar el empleado responsable del presupuesto, la dirección exacta de la obra. Si es necesario cambiar el año y número del presupuesto lo puede hacer ahora.

5=Rubros. Esta opción nos permite trabajar con los rubros del presupuesto, en esta pantalla se puede cambiar sus porcentajes o valores, así mismo en la pantalla desplegada por esta opción tenemos la

posibilidad de crear nuevos rubros, con la tecla de función **F6=Crear**. Existen rubros que no podrán ser modificados como es el caso de Materiales, Mano de Obra, entre otros; en el caso de que una solicitud fue aprobada sin pagar aparece el rubro derecho de inspección. Para las obras que son de la empresa no se genera el derecho de líneas y subestaciones.

6=Imprimir. Imprime los rubros y las estructuras de un presupuesto determinado.

8=Visualizar. Permite visualizar los datos del presupuesto.

10=Aprobar. Una vez ingresado, cambiado, rectificado y verificado los datos con esta opción se aprueba los datos del presupuesto. Se debe tener en cuenta que una vez aprobado el presupuesto ya no se puede cambiar la información.

14=Anular. Permite anular el presupuesto de la obra, hay que tener en cuenta que el presupuesto anulado no puede seguir ningún trámite.

15=Datos Adicionales. Se ingresa datos informativos o que sirvan de guía al presupuesto.

20=Imp.Estructuras. Esta opción imprimirá todas las estructuras con sus valores presupuestados, y su correspondiente detalle de materiales.

21=Imp.Materiales. Esta opción imprime una lista consolidada de los materiales que se asignaron a la inspección.

Datos de Financiamiento.-

Esta opción permite registrar la forma de financiamiento del presupuesto y generar las planillas de varios de los clientes que financian la obra. La pantalla que se presenta es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFOWARE    1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT110   16:59:55
CARLOS V                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Datos de Financiamiento

Teclee opciones, pulse Intro.         Situar en . . .
 2=Act.Datos      5=Rubros      6=Imprimir      8=Visualizar      9=Clie.Financian
10=Generar Convenio 11=Gen.PLL.Varios 14=Anular      15=Datos Adicionales
Opc T.Obr Año Secuenc Descripción          Fech.Gen  Tin Est
CON 2001      565 LINEA MONOFASICA A 7,62 KV SOBRE PO 2002/04/08 PRE APR
MAN 2002      153 CAMB. TRANSF. 15KVA QUEMADO X 5KVA 2002/05/09 PRE APR
MAN 2002      260 CAMB. TRANSF. 25KVA SOBREC X 37,5KVA 2002/06/18 PRE APR
MAN 2002      443 CAMBIO DE RED SECUNDARIA                2002/09/04 PRE APR
MAN 2002      579 REUBICACION DE RED TRIFASICA                2002/11/11 PRE APR
MAN 2003       24 MONT. TRANSF. 10KVA (SRES. MOLINA, OLMED 2003/01/15 PRE APR

                                      Final.

F3=Salir  F12=Regresar
```

Las opciones dentro de esta pantalla son:

2=Act. Datos.- Esta opción permite indicar si existe un convenio entre la empresa y el cliente.

5=Rubros. Visualiza los rubros del presupuesto.

6=Imprimir. Imprime los datos del presupuesto con el detalle de estructuras y rubros del mismo.

8=Visualizar. Visualiza los datos del presupuesto

9=Clientes Financieros. Esta opción permite ingresar las personas naturales y/o jurídicas que van a ser beneficiadas y que financien la obra. Esta opción nos despliega la siguiente pantalla:

EMPRESA	INFOWARE	1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS	GPRRT013	17:00:54
CARLOS V	***** Gestión de Proyectos *****	
	Clientes Financieros	
Tipo de Obra	: CON Obra Dep. Construc.	
Año	: 2001	
Secuencia.	: 565	
Teclee opciones, pulse Intro. Situar en . . .		
2=Cambiar 4=Suprimir 8=Visualizar		
Opc Código Nombre	TIP. CAR. N. PLV.	Nro. Acom.
93940 RECINTO MONTE NUEVO	MCL PRE 9081	1
Final.		
F3=Salir F5=Renovar F6=Crear F12=Regresar F14=Nombre		

En esta pantalla por omisión el sistema presenta el cliente que realizó la solicitud. Pero se debe usar la opción 2=Cambiar para verificar si los datos por omisión son los adecuados.

Las opciones dentro de esta pantalla son:

- ◆ **F6=Crear.** Con ésta tecla de función, el sistema permite crear el cliente o clientes que van a financiar la obra. Si la obra va a ser financiada totalmente por la empresa, se deberá crear al menos un cliente que tenga como Tipo/Miembro: **EMP** Empresa Eléctrica o **FER FERUM**; si el cliente paga la totalidad de la obra se debe registrar el cliente y el tipo debe ser **MCL**. Si en cambio el financiamiento es mixto, se deberá crear un cliente tipo **EMP** Empresa Eléctrica y/o **FER FERUM** y un cliente tipo **MCL** Beneficiario y/o **MFI** Financiadora Externa y se deberá incluir el valor que cada uno de los clientes va a financiar. Se debe tener muy en cuenta que se genera planilla de varios a todos los clientes tipo **MCL** y **MFI**.
- ◆ **2=Cambiar.** Permite cambiar los datos de los clientes que financian el presupuesto.
- ◆ **4=Suprimir.** Suprime el/los clientes que financian un presupuesto.
- ◆ **8=Visualizar.** Visualiza los datos del cliente que financia la obra.

10=Generar Convenio.- Si con la opción 2=Cambiar se indicó que hay convenio, esta opción permite generarlo. Para dar mantenimiento al convenio ir por el menú del Sistema de Administración de Contratos.

11=Gen.PLL.Varios. Esta opción genera una planilla de varios a todos los clientes tipo **MCL** y **MFI**

14=Anular. Esta opción anula el presupuesto de la obra.

15=Datos Adicionales. Se ingresa datos informativos o que sirvan de guía del presupuesto.

Asign. Partidas Presupuestarias.-

Esta opción permite asignar las partidas presupuestarias involucradas en la obra, la pantalla que se presenta es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFOWARE   1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT210  17:02:15
CARLOS V                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Asign.Partidas Presupuestarias

Teclee opciones, pulse Intro.         Situar en . . .
5=Rubros 6=Imprimir 7=Partid x Presup 8=Visualizar
10=Aprobar Partidas                   15=Datos Adicionales
Opc T.Obr Año Secuenc Descripción      Fech.Gen Tin Est
CON 2000 136 LINEA MONOFASICA A 7,62KV SOBRE POS 2002/08/19 PRE GPV
CON 2002 188 INTERCALACION DE POSTE DE HORMIGON 2002/10/23 PRE GPV
MAN 2002 288 REUB.DE POSTE /COOP. VILLA FLORIDA 2002/07/02 PRE GPV
MAN 2002 376 INSTALACION DE LUMINARIAS        2002/07/29 PRE GPV
MAN 2002 475 MANO DE OBRA POR MONT. DE 3 TRANSF. 2002/09/16 PRE GPV
MAN 2002 581 REUBICACION DE POSTE             2002/11/11 PRE GPV
MAN 2002 601 RETIRO DE RED MONOFASICA        2002/11/19 PRE GPV
MAN 2002 625 RED DE BAJA TENSION COM LUMIN. DE 1 2002/12/05 PRE GPV
MAN 2002 628 CAMBIO DE TRAF0 DE 3 KVA QUEMADO PO 2002/12/09 PRE GPV
MAN 2002 641 REUBICACION DE POSTE Y TRANSFORMADO 2002/12/16 PRE GPV
MAN 2002 643 INTERCALACION DE POSTE Y MONTAJE DE 2002/12/17 PRE GPV
                                      Más...
F3=Salir F12=Regresar
```

Las opciones dentro de esta pantalla son:

5=Rubros. Nos permite visualizar los rubros del presupuesto, sus valores y porcentajes.

6=Imprimir. Imprime el presupuesto con sus estructuras y rubros correspondientes.

7=Partida Presup.- Presenta una pantalla en la que se muestran las partidas presupuestarias asignadas al presupuesto. En esta pantalla se puede borrar o asignar una partida al presupuesto.

8=Visualizar. Visualiza los datos del presupuesto.

10=Aprobar Partidas. Verificadas las partidas se debe aprobar para continuar con el trámite.

15=Datos Adicionales. Se ingresa datos informativos o que sirvan de guía al presupuesto.

Procesos Presupuesto de Obra.-

Esta opción permite generar el orden de trabajo si los clientes que financian la obra ya han pagado al menos la primera cuota. La pantalla que nos presenta esta opción es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC   17/12/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT310  13:48:22
CARLOS V                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Procesos Presupuestos de Obra

Teclee opciones, pulse Intro.         Situar en . . .
5=Rubros 6=Imprimir 8=Visualizar 11=Gener.Ord.Trabajo 15=Datos Adicionales

opc T.Obr Año Secuenc Descripción      Fech.Gen Estado
CON 2001 4 PROYECTO COLORADO          2001/12/17 APA
                                      Final.
F3=Salir F12=Regresar
```



Las opciones dentro de esta pantalla son:

5=Rubros. Nos permite visualizar los rubros del presupuesto, sus valores y porcentajes.

6=Imprimir. Imprime el presupuesto con sus estructuras y rubros correspondientes.

8=Visualizar. Visualiza los datos del presupuesto.

11=Gener.Ord.Trabajo. Si el cliente ya canceló al menos la primera cuota de planilla de varios esta opción genera la Orden de Trabajo para que pueda ser ejecutada por el departamento respectivo.

15=Datos adicionales. Visualiza los Datos Adicionales o de referencia, relacionados con el presupuesto de obra.

Aprobar Partidas Presupuestarias.-

Esta opción permite asignar y aprobar las partidas presupuestarias involucradas en la obra, la pantalla que se presenta es la siguiente:

EMPRESA	INFOWARE	1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS	GPRRT510	17:06:51
CARLOS V	***** Gestión de Proyectos *****	
Aprobar Partida Presupuestaria		
Teclee opciones, pulse Intro. Situar en . . .		
5=Rubros 6=Imprimir 7=Partid x Presup 8=Visualizar		
10=Aprobar Partidas		15=Datos Adicionales
Opc	T.Obr Año Secuenc	Descripción Fech.Gen Tin Est
CON	2001	447 LINEA Y REDES DE DISTRIBUCION 2002/10/30 PRE GOT
CON	2001	461 LINEA MONOFASICA A 7,62KV 2002/10/25 PRE GOT
CON	2002	6 REUBICACION DE POSTE 2002/03/04 PRE GOT
CON	2002	49 LINEA MONOFASICA A 7,62 KV SOBRE PO 2002/04/19 PRE GOT
CON	2002	116 LINEA MONOFASICA A 7,62KV SOBRE POS 2002/07/22 PRE GOT
MAN	2002	19 REUB.DERIV.MONOFASICA/ BOSQUE PROTE 2002/03/04 PRE GOT
MAN	2002	49 CAMBIO TRANSFORMADOR DE 5KVA SOBREC 2002/04/11 PRE GOT
MAN	2002	71 RETIRO DE LINEAS/COOP. 17 DE DICIEM 2002/03/11 PRE GOT
MAN	2002	85 CAMBIO POSTE DE HORMIGON CHOCADO 2002/04/11 PRE GOT
MAN	2002	118 REUB. DE POSTE DE HORMIGON CON RED 2002/05/06 PRE GOT
MAN	2002	205 CAMB.TRANSF. 37,5KVA DAÑADO X 50KVA 2002/06/04 PRE GOT
MAN	2002	222 CAMB. DE LUMIN. 175W DE MERC. X LUM 2002/06/10 PRE GOT
Más...		
F3=Salir F12=Regresar		

Las opciones dentro de esta pantalla son:

5=Rubros. Nos permite visualizar los rubros del presupuesto, sus valores y porcentajes.

6=Imprimir. Imprime el presupuesto con sus estructuras y rubros correspondientes.

7=Partida Presup.- Presenta una pantalla en la que se muestran las partidas presupuestarias asignadas al presupuesto. En esta pantalla se puede borrar o asignar una partida al presupuesto.

8=Visualizar. Visualiza los datos del presupuesto.

10=Aprobar Partidas. Verificadas las partidas se debe aprobar para continuar con el trámite.

15=Datos Adicionales. Muestra los datos adicionales correspondientes al presupuesto.

CAPITULO 4. ORDENES DE TRABAJO.-

En este capítulo se describe todos los procesos relacionados con las órdenes de trabajo tales como: Aprobación, recepción de la obra, registro de las estructuras y materiales instalados, codificación de los activos fijos y las requisiciones a la bodega.

La pantalla que muestra esta opción es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFOWARE          1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        17:12:46
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Ordenes de Trabajo

Seleccione una de las siguientes opciones:                Nivel. . . : 3

    1. Aprobación de Orden de Trabajo
    2. Procesos de Ordenes de Trabajo
    3. Procesos Registro Materiales
    4. Codificación de Activos Fijos
    5. Requis.Mat.por Orden/Trabajo
    6. Reingreso Materiales por O/T

    9. Actualizar motivo de obra

                                                                    Final
Selección o mandato  ==>

F2=Niveles  F3=Salir  F4=Solicitud  F5=Renovar  F6=Trabajos Activos
F8=Cambiar Centro de Costo  F12=Regresar  F24=Más teclas
```

Aprobación de Ordenes de Trabajo.-

En ésta opción se debe ingresar datos complementarios de la orden de trabajo y generar el contrato si la obra se realiza con un contratista. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC          17/12/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT015        14:27:45
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Aprobación de Orden de Trabajo

Teclee opciones, pulse Intro.          Situar en . . .
2=Act.Datos  4=Anular  5=Rubros  6=Imprimir  8=Visualizar  9=Gen.Contrato
10=Aprobar  12=Responsables  15=Datos Adicionales

Opc T. Obr Año Secuenc Descripción                Fech.Gen Estado
CON 2001          1 PROYECTO COLORADO            2001/12/17 GEN
MAN 2001          1 PRUEBAS SOLICITUD EMERGENTE        2001/12/14 GEN

                                                                    Final.
F3=Salir      F6=Crear      F12=Regresar
```

Las opciones dentro de esta pantalla son:

F6=Crear. Permite crear una Orden de Trabajo para Fiscalización sin tener que realizar el trámite normal, se lo crea en una obra particular, por ejemplo cuando una urbanización construye su propia red y solicita que se energice la obra.

2=Act.Datos. Permite actualizar los datos de una Orden de Trabajo, en la misma se podrá indicar quién va a ejecutar la obra (La Empresa o Contratista), el administrador y el responsable, de igual forma en el campo MOTIVO DE LA OBRA se debe indicar si es:

OEM Obras Empresa

OFE Obras Ferum

OPE Obras partic-empresa.

Estos motivos de obra van a relacionar estructuras que van a pasar al INFOCAF.

OMO Obras x mano/obra.

OPA Obras Particulares.

Estos motivos de obra van a relacionar estructuras que no van a pasar al INFOCAF.

Ya que este dato es sumamente importante, debido a que esto determina el asiento contable de la liquidación de la obra y la alta de activos fijos.

4=Anular. Anula la emisión de una Orden de Trabajo.

5=Rubros. Nos permite trabajar con los rubros de una orden de trabajo de Fiscalización. En la pantalla desplegada por esta opción tenemos la posibilidad de crear nuevos rubros, con la tecla de función F6, esta opción es válida solo en las obras para fiscalización. Esta opción nos presenta una pantalla como la siguiente:

EMPRESA	INFORISC	18/02/02	
AGENCIA - DIRECCION TECNICA	GPRRT035	16:27:57	
SEGUNDO	***** Gestión de Proyectos *****		
	Rubros de O/T de Fiscalización		
Tipo de Obra	FIS	Obras Fiscalización	
Anio	2002		
Secuencia.	3		
Teclee opciones, pulse Intro.		Situar en . . .	
2=Cambiar	4=Suprimir	8=Visualizar	9=Generar Planilla V.
Opc	Cód	Descripción	V a l o r Num.Plan.V.
	DAP	Derecho APR Plano	4,50
F3=Salir F5=Renovar F6=Crear F9=Genera P.Varios F12=Regresar			
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002			

En la pantalla anterior se puede crear, cambiar o borrar un rubro de la orden de trabajo, con la opción 9=Generar Planilla V. se genera una planilla por cada rubro mientras que con la tecla de Función F9=Genera P. Varios genera una planilla de varios con todos los rubros de la fiscalización que están pendientes.

6=Imprimir. Imprime la Orden de Trabajo.

8=Visualizar. Muestra los datos de la orden de trabajo.

9=Gen.Contrato. Si con la opción 2=Cambiar se especificó que el ejecutor es un contratista se debe generar el contrato correspondiente.

10=Aprobar. Una vez validada la información ingresada se debe aprobar la Orden de Trabajo para continuar con el trámite.

12=Responsables. Esta opción permite ingresar los responsables para el retiro de materiales en Bodega.



Esta opción nos presenta una pantalla como la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC   13/12/02
AGENCIA - ADQUISICIONES                GPRRT038  15:30:14
VERONICA          ***** Gestión de Proyectos *****
                                Responsables para retiro de Materia

Tipo de Obra . . . . . :      CON   Obra Dep. Construc.
Año . . . . .           :      2002
Secuencia. . . . .     :           6

Teclee opciones, pulse Intro.          Situar en . . .
4=Suprimir
Opc          Código   Nombre
              1      AGUAGALLO ROBALINO ANGEL MARIA

F3=Salir          F5=Renovar          F7=Asignar          F12=Regresar
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
```

En esta pantalla se puede crear o suprimir los responsables del retiro de materiales en Bodega. Con la opción 4=Suprimir se elimina el responsable, con la tecla de Función F7=Asignar se ingresa como responsable a los empleados seleccionados de la nómina.

6=Imprimir. Imprime la Orden de Trabajo.

15=Datos adicionales. Despliega los datos adicionales correspondientes a la orden de trabajo.

Procesos de Ordenes de Trabajo.-

En esta opción se realiza los procesos relacionados con la recepción de la obra tales como: registrar las solicitudes de recepción y libros de obra. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC   17/12/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS          GPRRT115  14:37:37
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                                Procesos de Ordenes de Trabajo

Teclee opciones, pulse Intro.          Situar en . . .
5=Recep.Obra   6=Imprimir   8=Visualizar   12=Responsables
                                                15=Datos Adicionales
Opc T.Obr Año Secuenc Descripción      Fech.Gen Estado
CON 2001           1 PROYECTO COLORADO  2001/12/17 APR

F3=Salir   F12=Regresar                               Final.
```

5=Recep. Obra. Permite dar mantenimiento a las solicitudes de recepción de la obra y registrar los libros de obra correspondientes a las solicitudes de recepción. Esta opción presenta la siguiente pantalla:

Procesos Registro Materiales.-

En esta pantalla se realiza lo siguiente: el registro de las estructuras y materiales fiscalizados, la consolidación de materiales fiscalizados frente a los ingresos y reintegros de materiales de bodegas, armar las estructuras que pasarán a ser activos fijos y por último liquidar la obra. La pantalla que presenta el sistema es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC  30/10/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT215 15:19:41
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Procesos de Registro Materiales

Teclee opciones, pulse Intro.      Situar en . . .
8=Visualizar 9=Mano de Obra 10=Estruc.Instal. 11=Mat.Instalados 12=Gen.Cons.Mat
13=Ver Mater.Cons 14=Gen.Est.ACF 15=Datos adicion. 16=Estruc.ACF 17=Liquidar
Opc T.Obr Año Secuenc Descripción                      Fech.Gen Estado
CON 2001      4 OBRAS PARA FISCALIZAR                  2001/10/04 FIS
MAN 2001      14 PROYECTO COLORADO                      2001/10/17 FIS
MAN 2001      17 PROYECTO PEDERNALES                    2001/10/26 FIS
MAN 2001      19 PROYECTO ALFAJORES                      2001/10/26 FIS

F3=Salir  F12=Regresar

Final.
```

Las opciones dentro de esta pantalla son:

6=Imprimir. Imprime la orden de trabajo.

8=Visualizar. Despliega los datos de la orden de trabajo.

9=Mano de Obra. Permite registrar los grupos de trabajo que trabajaron en una determinada orden de trabajo.

10=Estructuras Instal. Con esta opción se registran las estructuras que se instalaron o se retiraron poste a poste. Se debe tener en cuenta que las estructuras que se registran como instaladas pasan a ser Activos Fijos de la Empresa, mientras que las retiradas se usan para los listados emitidos por la Dirección Técnica.

11=Mat.Instalados. Mediante esta opción se registran los materiales que se instalaron o se retiraron poste a poste. Se debe tener en cuenta que los materiales que se registran como instalados pasan a formar parte de las estructuras que van a ser Activos Fijos de la Empresa.

12=Gen.Cons.Mat. Esta opción genera un resumen de materiales que egresaron y reintegros de bodegas, lo instalado y lo retirado de la obra. Esta opción se puede ejecutar varias veces.

13=Ver Materiales Consol. Permite ver el resumen de materiales que se generó con la opción 12=Gen.Cons.Mat.

**SISTEMA DE GESTION DE PROYECTOS, INFOPROJECT
MANUAL DE USUARIO**

EMPRESA	INFORISC	19/02/02				
AGENCIA - DIRECCION TECNICA	GPRRT027	9:54:01				
SEGUNDO	***** Gestión de Proyectos *****					
	Trabajar con Consolid. de Materiale					
Tipo Obra: CON	Anio: 2002	Secuencia orden de trabajo: 15				
Teclee opciones, pulse Intro.		Situar en . . .				
8=Visualizar						
----- Cantidad -----						
Op	Código Item	Descripción	Egreso	Reingreso	Retiro	Utilizad
	01020202	ABRAZAD.DOBL.DE	4	0	2	4,00
	01200402	BARRA PUESTA TIE	7	0	0	7,00
	01580208	CONDUCTOR ALUM.D	3	1	0	2,00
	01580406	CONDUCTOR COBRE	90	6	0	84,00
	01601018	CONECTOR PERNO H	8	1	0	7,00
	02021413	TRANSF.POT.15KV	2	0	0	2,00
						Final.
F3=Salir		F5=Renovar	F12=Regresar	F21=Imprimir		
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002						

14=Gen.Est.ACF.- Esta opción arma las estructuras que se instalaron con el detalle de materiales instalados. Estas son las estructuras que pasarán a ser activos fijos de la empresa.

15=Datos Adicionales. Muestra la información adicional correspondiente a la orden de trabajo.

16=Estruc.ACF. Presenta todas las estructuras que pasarán a ser activos fijos, las mismas que fueron armadas mediante la opción **14=Gen.Est.ACF.** Se debe tener en cuenta que todos los materiales deben estar atados a una estructura y que las estructuras deben tener detalle de materiales. La pantalla que se presenta es la siguiente:

EMPRESA	INFORISC	4/04/02		
AGENCIA - DIRECCION TECNICA	GPRRT133	17:08:21		
SEGUNDO	***** Gestión de Proyectos *****			
	Trabajar con Estructuras Instaladas			
Tipo Obra: CON	Anio: 2002	Secuencia orden de trabajo: 5		
Teclee opciones, pulse Intro.		Situar en . . .		
4=Eliminar Estru. 5=Items x Estructura				
Opc	Código de Estructura	Descripción	Cantidad	Est
	CR2-U	ESTRUCTURA DE RETENCION TRIFASICA S/N	2,00	GEN
	VR2	ESTRUCTURA RETENCION TRIFASICA EN VOLADO	5,00	GEN
	VR2-U	ESTRUCTURA DE RETENCION TRIFASICA EN VOL	1,00	GEN
				Final.
F3=Salir		F5=Renovar	F12=Regresar	
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002				

En la pantalla anterior se tienen las siguientes opciones:

4=Eliminar Estru. Suprime las estructuras armadas.

5=Items x Estructura: Muestra una pantalla como la siguiente:

**SISTEMA DE GESTION DE PROYECTOS, INFOPROJECT
MANUAL DE USUARIO**

EMPRESA	INFORISC	4/04/02		
AGENCIA - DIRECCION TECNICA	GPRRT134	17:11:44		
SEGUNDO	***** Gestión de Proyectos *****			
Trabajar con Items por Estructura				
Tipo Obra: CON Anio: 2002 Sec.Orden de Trabajo: 5 Cod.Estruc.: VR2				
Situat en . . .				
4=Eliminar				
Op	Código Item	Descripción	Cantidad	Disponible
	01020204	ABRAZAD.DOBL.DE 5 1/2"	5,00	2,00
	01020206	ABRAZAD.DOBL.DE 6 1/2"	5,00	
	01080802	AISLADOR SUSPENSION DE 6"	60,00	
	01081806	AISLADOR TIPO PIN DE 6"	15,00	
	01081812	AISLADOR TIPO POLEA DE 3"	10,00	
	01100606	ALAMBRE REDONDO ATAR ALU.6/AWG	3,00	
	01480202	CINTA DE ARMAR DE ALUMINIO	3,45	
	01600806	CONECTOR PAR.4-1/0 ACSR LC70B1	10,00	
	01601410	CONECTOR RANU.PARL.6-1 ACSR LC	35,00	
	01720602	GRAPA DE RETENCION DE TERMINA	30,00	
				Más...
F3=Salir F5=Renovar F7=Asignar F12=Regresar				
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002				

En la pantalla anterior se puede eliminar o asignar los materiales que aun no pertenecen a ninguna estructura.

17=Liquidar. Genera la liquidación de la obra con sus respectivos rubros. Además genera los rubros que intervienen en la valoración de los activos generados por la orden de trabajo.

Codificación Activos Fijos.-

Antes de ingresar a esta opción debemos ir a la opción de liquidación de obras, concluido este proceso, es factible realizar la codificación de los activos fijos a nivel de orden de trabajo o a nivel de estructura. La pantalla que se muestra es la siguiente:

EMPRESA	INFORISC	20/11/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS	GPRRT315	10:44:00
CARLOS V	***** Gestión de Proyectos *****	
Codificación de Activos Fijos		
Teclee opciones, pulse Intro. Situare en . . .		
6=Imprimir 5=Estructuras 8=Visualizar 10=Codificar Activos		
11=Fin Codif. Activos 15=Datos Adicionales		
Opc T.Obr Año Secuenc	Descripción	Fech.Gen Estado
MAN 2001	9 PROYECTO CARMEN MORA	2001/10/11 SCA
MAN 2001	13 PROYECTO ESPAÑA	2001/10/15 SCA
MAN 2001	15 PRUEBA 888 VERO	2001/10/23 APL
		Final.
F3=Salir F12=Regresar		

La pantalla anterior tiene las siguientes opciones:

6=Imprimir. Imprime los datos de la orden de trabajo.

5=Estructuras. Nos permite ver las estructuras que van a ser Activos Fijos y codificar individualmente las estructuras, la pantalla que se muestra es la siguiente:



EMPRESA	INFORISC	19/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA	GPRRT033	10:43:00
SEGUNDO	***** Gestión de Proyectos *****	
	Trabajar con Estructuras Instaladas	
Tipo Obra: CON	Anio: 2002	Secuencia orden de trabajo: 2
Teclee opciones, pulse Intro.		Situar en . . .
5=Items x Estruct.	7=Rubros x Activo	10=Codificar Activo
Cod.		
Opc Estructura Descripción	Código activo fijo	Cantidad Valor Total Est
LA03	EL0000LA030000145	300 31,11 CAF
LA04	EL0000LA040000103	400 44,68 CAF
LA06	EL0000LA060000007	200 15,84 CAF
T1FN 1-2/0		600 1,92 GEN
T2FN 4-2		400 1,68 GEN
Final.		
F3=Salir F5=Renovar F12=Regresar		
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002		

La pantalla anterior tiene las siguientes opciones:

- ◆ **5=Items x Estruct.** Permite visualizar los materiales que conforman la estructura.
- ◆ **7=Rubros x Activo.** Muestra los rubros que valoran la estructura.
- ◆ **10=Codificar Activo.** Permite codificar la estructura como activo fijo en Infocaf le deja generando el activo pero en fase REG y en estado Gen; usuario debe ingresar datos adicionales..

8=Visualizar. Muestra los datos de la orden de trabajo.

10=Codificar Activos. Revisado las estructuras procedemos a transferir la información al Sistema de Activos Fijos (INFOCAF). Con ésta opción se codifican como activos fijos todas las estructuras de la orden de trabajo que pertenecen a una única unidad de propiedad, para codificar las estructuras que pertenecen a más de una unidad de propiedad se debe usar la opción 5=Estructuras y luego codificar individualmente.

11=Fin Codif. Activos. Esta opción finaliza la codificación de los activos fijos siempre que se haya codificado todas las estructuras.

15=Datos Adicionales. Muestra la información adicional de la orden de trabajo.

Una vez finalizada la codificación de los activos fijos se debe procesar la información mediante el sistema de activos fijos (INFOCAF). En este sistema hay que ingresar los datos adicionales de los activos y luego darlos de alta.

Requisiciones de Materiales por Orden/Trabajo.

Esta opción permite realizar las requisiciones de materiales a nivel de orden de trabajo. Cabe indicar que se pueden realizar varias requisiciones. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC   13/02/02
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT415   9:14:08
CARLOSV                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Requis.de Materiales por Orden/Trabajo

Teclée opciones, pulse Intro.         Situar en . . .
      8=Visualizar   9=Requisiciones

Opc T.Obr Año Secuenc Descripción          Fech.Gen   Estado
MAN 2002 1111113 Cambio de luminarias Av.Quito 2002/02/08 GEN

F3=Salir   F12=Regresar

Final.
```

Las opciones dentro de esta pantalla son:

8=Visualizar. Despliega los datos de la orden de trabajo.

9=Requisiciones. Muestra todas las requisiciones que se realizaron por orden de trabajo, la pantalla que se presenta es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC   15/02/02
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        INVRT089   11:47:10
CARLOSV                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Trabajar con Requisiciones x Orden/

Tipo Obra: MAN      Año: 2002      Secuencia orden de trabajo: 19
Usuario . . . . : CARLOSV      Carlos Villa
Teclée opciones, pulse Intro.         Situar en . . .
2=Cambiar  4=Eliminar  5=Detalle  6=Imprimir est  7=Imprimir mat  8=Visualizar
                                      Fecha      Fecha
Op Bodeg Secuen -----Descripción----- Requisic Validez Est
00101 0000023 Proyecto Mayte          14/02/02 17/02/02 APR

F3=Salir   F5=Renovar   F6=Crear   F12=Regresar   F15=Ver/GEN

Final.
```

Las opciones dentro de esta pantalla son:

- ◆ **F6=Crear.** Está opción permite al usuario crear la cabecera del egreso de bodegas con el que se va a realizar la requisición de materiales.
- ◆ **2=Cambiar.** Permite cambiar ciertos datos de la requisición.
- ◆ **4= Eliminar.-** Elimina la requisición.
- ◆ **5= Detalle.-** Esta opción muestra todas las estructuras que se solicita en la requisición. Es menester aclarar que por omisión el detalle de la primera requisición es la lista de estructuras de la inspección, pero el usuario puede mantener o no el detalle de estructuras y materiales solicitados. Esto es útil si se realiza un solo egreso de materiales para la orden de trabajo.
- ◆ **6= Imprimir est.-** Imprime las estructuras con el detalle de materiales que se solicitan
- ◆ **7= Imprimir mat.-** Imprime un resumen de materiales que se solicitan.

- ◆ **8=Visualizar.** Visualiza los datos de la requisición.

Reingreso de Materiales por Orden/Trabajo.

Esta opción permite realizar los reingresos de materiales a nivel de orden de trabajo. Cabe indicar que se pueden realizar varias requisiciones. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC   13/02/02
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT515   9:14:08
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Reingreso Materiales por O/T

Teclée opciones, pulse Intro.      Situar en . . .
      8=Visualizar 9=Reingresos

Opc T.Obr Año Secuenc Descripción      Fech.Gen Estado
MAN 2002 1111113 Cambio de luminarias Av.QUITO      2002/02/08 GEN

F3=Salir  F12=Regresar

Final.
```

Las opciones dentro de esta pantalla son:

8=Visualizar. Despliega los datos de la orden de trabajo.

9=Reingresos. Muestra todas los reingresos que se realizaron por orden de trabajo, la pantalla que se presenta es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC   13/12/02
AGENCIA - ADQUISICIONES              INVRT095   16:12:03
VERONICA          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Trabajar con Reingresos x Orden/Tra

Tipo Obra: MAN      Año: 2002      Secuencia orden de trabajo:      19
Usuario . . . . : VERONICA Verónica Cañas
Teclée opciones, pulse Intro.      Situar en . . .
2=Cambiar 4=Eliminar 5=Detalle 6=Imprimir est 7=Imprimir mat 8=Visualizar
                               Fecha
Op Bodeg Secuen -----Descripción----- Requisic Est
00101 0000060 reingreso materiales      13/12/02 GEN

F3=Salir  F5=Renovar  F6=Crear  F12=Regresar  F15=Ver/todo

Final.
```

Las opciones dentro de esta pantalla son:

- ◆ **F6=Crear.** Está opción permite al usuario crear la cabecera del reingreso de bodegas con el que se va a realizar el reingreso de materiales.
- ◆ **2=Cambiar.** Permite cambiar ciertos datos del reingreso.
- ◆ **4= Eliminar.-** Elimina el reingreso.

- ◆ **5= Detalle.-** Esta opción muestra todas las estructuras que se reingresan a bodega.
- ◆ **6= Imprimir est.-** Imprime las estructuras con el detalle de materiales que reingresan a bodega.
- ◆ **7= Imprimir mat.-** Imprime un resumen de materiales que reingresan a bodega.
- ◆ **8=Visualizar.** Visualiza los datos del reingreso

Es importante señalar que a través del menú de Bodegas , opción 3. Procesos de inventarios, 6. Contabilización Egresos y 7. Contabilización Ingresos se contabilizan los egresos e ingresos de Gestión de Proyectos respectivamente.

Actualizar motivo de obra.-

En ésta opción permite modificar el motivo de una obra que se encuentre en un estado que sea diferente a ANULADO. La pantalla que se muestra es la siguiente:

EMPRESA	INFOWARE	20/04/04				
AGENCIA - CONTROL INVENTARIOS	GPRRT915	11:05:16				
CARLOSV	***** Gestión de Proyectos *****					
Actualizar motivo de obra						
Teclee opciones, pulse Intro. Situar en . . .						
2=Act.Datos 6=Imprimir 8=Visualizar						
pc	T.Obr	Año	Secuenc	Descripción	Fech.Gen	Estado
	CON	2002	2	CONSTRUCCION DE ALIMENTADOR TRIFASI	2002/01/30	LIQ
	CON	2002	3	CAMBIO DE CONDUCTOR ACSR 1/0 POR CO	2002/01/30	LIQ
	CON	2002	4	RED ALUMBRADO PUBLICO POSTES DE MAD	2002/02/05	FIS
	CON	2002	5	CONSTR. ALIM. TRIF. Y CAMBIO DE CON	2002/02/14	FIS
	CON	2002	6	REDES DE DISTRIBUCION E INSTALACION	2002/02/18	GEN
	CON	2002	7	RED TRIFASICA A 13,2KV SOBRE POSTES	2002/02/19	FIS
	CON	2002	8	EXT. DE RED EN A.T., B.T. Y MONTAJE	2002/02/19	FIS
	CON	2002	9	LINEA MONOFASICA A 7,62KV	2002/02/27	LIQ
	CON	2002	10	PROLONGACION MONOFASICA A 7,62KV	2002/03/06	FIS
	CON	2002	11	REDES DE DISTRIBUCION Y A.P.	2002/12/19	GEN
	CON	2002	12	REDES DE DISTRIBUCION	2002/04/08	FIS
	CON	2002	13	CONVERSION DE LINEA A 7,62KV EXIST.	2002/04/18	FIS
F3=Salir						Más...
F12=Regresar						

Las opciones dentro de esta pantalla son:

2=Act.Datos. Permite actualizar única y exclusivamente el campo MOTIVO DE LA OBRA, en donde se debe indicar si es:

- OEM Obras Empresa
- OFE Obras Ferum
- OMO Obras x mano/obra
- OPA Obras Particulares
- OPE Obras particulares-empresa.

6=Imprimir. Imprime la Orden de Trabajo.

8=Visualizar. Muestra los datos de la orden de trabajo.

CAPITULO 5. LIQUIDACIÓN DE OBRAS.-

En este capítulo se describe los pasos que se deben seguir para la liquidación de las Obras. Primero se debe confirmar que los rubros de la liquidación están completos y si es del caso se puede crear, cambiar o eliminar algún rubro de la liquidación. Cabe indicar que todos los rubros que se indican aquí determinan el valor de los activos fijos.

```

EMPRESA                               INFORISC    3/10/01
AGENCIA - CONTROL INVENTARIOS         12:12:32
CARLOSV      ***** Gestión de Proyectos *****
                               Liquidación de Obras

Seleccione una de las siguientes opciones:           Nivel. . : 3

1. Datos de Liquidación de Obra
2. Aprobación Liquidación Obra

                                                                    Final

Selección o mandato  ==>

F2=Niveles   F3=Salir   F4=Solicitud   F5=Renovar   F6=Trabajos Activos
F8=Cambiar Centro de Costo   F12=Regresar   F24=Más teclas
    
```

Datos de Liquidación de Obra.-

En esta pantalla se puede dar mantenimiento a los rubros de la liquidación de la obra. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```

EMPRESA                               INFOWARE    1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT018   17:21:03
CARLOSV      ***** Gestión de Proyectos *****
                               Datos de Liquidación de Obra

Teclee opciones, pulse Intro.           Situar en . . .
2=Cambiar 5=Rubros 6=Imprimir 8=Visualizar 10=Fin Datos 15=Datos Adicionales

Secuenc      Orden
Opc Liquida Obr Anio Trabajo Descripción      Fecha
Liquidac Est
20 CON 2002   10 PROLONGACION MONOFASICA A 7,62KV 23/09/02 GEN
23 CON 2002   38 CAMBIO Y EXTENSION DE CONDUCTORES PAR 25/09/02 GEN
30 MAN 2002   226 RCTO ALMA LOJANA /CAMB POSTES DE MADE 13/11/02 GEN
31 CON 2002   8 EXT. DE RED EN A.T., B.T. Y MONTAJE D 20/11/02 GEN
33 CON 2002   2 CONSTRUCCION DE ALIMENTADOR TRIFASICO 1/04/03 GEN

                                                                    Final.

F3=Salir   F5=Renovar   F12=Regresar
    
```

2=Cambiar. Cambia datos de la fecha de liquidación de una obra.

5=Rubros. Permite trabajar con los rubros de la liquidación. Además permite ingresar nuevos rubros o modificar a los existentes, al crear un nuevo rubro el valor se repartirá proporcionalmente a las estructuras que tenga esa orden de trabajo. Todos los rubros especificados en esta opción determinan el valor de los activos que genera la orden de trabajo.

```
EMPRESA                               INFOWARE    1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT022  17:22:36
CARLOSV                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Rubros de Liquidación de Obra

Código de liquidación:                20
Teclee opciones, pulse Intro.         Situar en . . .
2= Act.Datos  4= Eliminar              8= Visualizar

Opc Rubro Descripción                    Valor
DTE Dirección Técnica                    197,78
MAT Materiales                          2.798,54
MOB Mano de Obra Directa                 360,26
OPA Orden de Pago                        1.000,00
TRA Transporte                            50,00

Final.

F3= Salir  F5= Renovar  F6= Crear  F12= Regresar
```

6= Imprimir. Se imprimirá los rubros con sus respectivos valores objeto de la liquidación de la obra.

8= Visualizar. Despliega los datos de la liquidación.

10= Finalizar. Con esta opción finalizaremos las actualizaciones que se deseen realizar a una liquidación de obra.

15= Observaciones. Si existiera alguna acotación se podrá ingresar a través de esta opción.

Aprobación Liquidación Obra.-

El objetivo de esta opción es confirmar los rubros de la liquidación, no se olvide que los rubros de la liquidación determinan el costo de las estructuras que pasan a ser activos fijos de la Empresa.

```
EMPRESA                               INFOWARE    1/04/03
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT118  17:24:13
CARLOSV                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Aprobación Liquidación Obra

Teclee opciones, pulse Intro.         Situar en . . .
5=Rubros  6=Imprimir  8=Visualizar  10=Aprobar  15=Datos adicionales

Secuenc Orden                               Fecha
Opc Liquida Obr Anio Trabajo Descripción    Generac. Est
15 CON 2002 4 RED ALUMBRADO PUBLICO POSTES DE MADER 17/09/02 FIN

Final.

F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar
```

5=Rubros. Permite trabajar con los rubros de la liquidación. Además permite ingresar nuevos rubros o modificar a los existentes, al crear un nuevo rubro el valor se repartirá proporcionalmente a las estructuras que tenga esa orden de trabajo. Todos los rubros especificados en esta opción determinan el valor de los activos que genera la orden de trabajo.

```
EMPRESA                               INFORISC   25/10/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT022  11:37:48
CARLOSV                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                   Rubros de Liquidación de Obra

Código de liquidación:                 3
Teclee opciones, pulse Intro.          Situar en . . .
2=Act.Datos  4=Eliminar                8=Visualizar

Opc Rubro  Descripción                               Valor
  MAT  Materiales                                1.240,27
  MOB  Mano de Obra Directa                       0,00

                                           Final.

F3=Salir  F5=Renovar  F6=Crear  F12=Regresar
```

6=Imprimir. Se imprimirá los rubros con sus respectivos valores objeto de la liquidación de la obra.

8=Visualizar. Visualiza los datos de la liquidación.

10=Aprobar. Con esta opción se aprueba los datos de la liquidación y se genera el asiento contable de liquidación, el cuál al auxiliar 41 no va a ir los valores del rubro materiales por cuanto esos valores se contabilizaron desde el sistema de Bodegas; al auxiliar 69 Ordenes Trabajo, auxiliar 00 el resto de rubros que no estén en la 41 y 69,

15=Observaciones. Si existiera alguna acotación se podrá ingresar a través de esta opción.

CAPITULO 6. TABLA DE PARÁMETROS.-

Esta pantalla permite trabajar con los parámetros del Sistema de Gestión del Proyectos, entre ellos tenemos: Tabla de tablas, secuencias, parámetros globales y los pliegos presupuestarios. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```

EMPRESA                               INFORISC   25/10/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRT000  11:45:21
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Tablas de Parámetros

Seleccione una de las siguientes opciones:                Nivel. . : 3

1. Tabla de Tablas
2. Trabajar con Secuencias
3. Parámet. Globales INFOPROJECT
4. Pliegos Presupuestarios

Final

Selección o mandato ==>

F2=Niveles   F3=Salir   F4=Solicitud   F5=Renovar   F6=Trabajos Activos
F8=Cambiar Centro de Costo   F12=Regresar   F24=Más teclas
    
```

Tabla de Tablas.-

Esta Tabla de Tablas contiene todas las tablas de valores que se utilizan en el Sistema de Gestión de Proyectos, las mismas que solo necesitan un código, una descripción y un valor opcional; por ejemplo la tabla de estados de la orden de trabajo.

Estas tablas se las ha creado en función de las necesidades de programación, por lo tanto no deben ser ni modificadas ni eliminadas sin un conocimiento previo del impacto. Mediante esta opción se crean, actualizan y eliminan valores de las tablas o tablas completas.

```

EMPRESA                               INFORISC   3/10/01
AGENCIA - CONTROL INVENTARIOS        GPRRT000  12:40:08
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Tabla de Tablas

Teclee opciones, pulse Intro.                Situar en . . .
2=Cambiar   5=Trabajar con detalle   6=Imprimir   4=Suprimir   8=Visualizar

Opc  Tabla  Descripción                                Tipo
1    Tipo de Cliente                                U
2    Pie firma Presupuest                             U
3    Estados Pliego Presupuestario                   U
4    Tipo Obra                                       U
5    Estado Solicitud/Reclamo                         U
6    Tipo de Solicitud Define la Zona                U
7    Grup.Trabajo.Constru                             U
8    Grup.Trabajo.Manteni                             U
9    Tipo Contratista                                 U
10   Estado Solicitud Recepción Obras                 U
11   Tipos de Documentos                             U
12   Rubros Presupuestos                             U

Más...

F3=Salir   F5=Renovar   F6=Crear   F12=Regresar   F21=Imprimir tablas
    
```

2=Cambiar. Con esta opción se modifica la definición de una tabla que ya fue creada.

4=Suprimir. Suprime una tabla que ya no se requiera.

5=Trabajar con detalle. Con esta opción se puede crear, modificar o eliminar, registros de detalle de una tabla. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC   19/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA           GPRRT001  15:46:46
SEGUNDO                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Tabla de Tablas

Tabla. . . . . :   1 Tipo de Cliente           Tipo. . . : U
Teclee opciones, pulse Intro.         Situar en . . .
  2=Cambiar   4=Suprimir   5=Subgrupo   8=Visualizar

Opc  Argum.  Descripción                    Valor
  COM      Comunidad
  EMP      Empleado
  OCA      Ocasional
  PAR      Particular

                                      Final

F3=Salir   F5=Renovar   F6=Crear   F12=Regresar
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
```

En la pantalla anterior con 5=Subgrupo se puede crear, cambiar o modificar subgrupos del detalle de la tabla.

6=Imprimir. Imprime la información de la tabla con su detalle correspondiente.

8=Visualizar. Visualiza los datos de la tabla.

F6=Crear. Permite crear una tabla

F21= Imprimir. Imprime todas las tablas con su detalle correspondiente.

Trabajar con Secuencias.

Esta tabla maneja números secuenciales que son utilizados por los procesos del Sistema de Gestión de Proyectos, estos son utilizados como códigos parte de la clave única, por ejemplo al momento de registrar una solicitud de obra se le asigna un código que será único, de igual manera para inspecciones, solicitudes de recepción de obra, etc., por esta razón el manejo de esta tabla debe ser restringida para el usuario final, esta debe manejar el administrador de sistema si fuere el caso necesario.

Si se llegara a modificar alguna de estas secuencias por algún motivo tenga en cuenta que no se produzcan claves de registros duplicados, si llegare a suceder el proceso que se esté ejecutando terminará en forma anómala y se pueden producir inconsistencias de datos cuya recuperación según el caso puede demandar de mucho esfuerzo.

La pantalla que se despliega al escoger esta opción es:

```
EMPRESA                               INFORISC   3/10/01
AGENCIA - CONTROL INVENTARIOS         GPRRT032  12:41:22
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Trabajar con Secuencias

Teclee opciones, pulse Intro.          Situar en . . .
  2=Cambiar      4=Suprimir      8=Visualizar

Opc  Nombre  Prefijo  Secuencia  Descripción
    SECINS          18
    SECLIQ          3
    SEDEAC          6
    SOLREC          21

Final

F3=Salir  F5=Renovar  F6=Crear  F12=Regresar  F21=Reporte
```

2=Cambiar. Permite cambiar el valor de la secuencia

4=Suprimir. Elimina la tabla de la secuencia.

8=Visualizar. Despliega la información de la tabla de secuencias.

Parámetros Globales INFOPROJECT.-

Esta Tabla maneja parámetros numéricos que son generados de acuerdo a requerimientos de proceso con el objetivo de poderlos cambiar en determinada situación o si cambia el valor o porcentaje para algún cálculo de tal manera que no sea un valor estático, los valores pueden ser numéricos o alfanuméricos.

```
EMPRESA                               INFORISC   3/10/01
AGENCIA - CONTROL INVENTARIOS         GPRRT080  12:42:04
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Parámetros Globales INFOPROJECT

Teclee opciones, pulse Intro.          Situar en . . .
  2=Cambiar  4=Suprimir  8=Visualizar

Opc  Código  Descripción                               Valor  Valor
    DERACT  Valor Derecho de actualización      Numérico  Alfanumér.
                                                2

Final.

F3=Salir  F5=Renovar  F6=Crear  F12=Regresar
```

2=Cambiar. Se utiliza para cambiar la descripción y el valor de parámetro numérico.

4=Suprimir. Suprime un parámetro que ya no es necesario.

8=Visualizar. El usuario a través de esta opción puede desplegar los datos a manera de información únicamente.

Pliegos Presupuestarios.-

En esta opción vamos a poder trabajar con los pliegos presupuestarios que utiliza INFOPROJECT, para el cálculo de los presupuestos de obra.



**SISTEMA DE GESTION DE PROYECTOS, INFOPROJECT
MANUAL DE USUARIO**

```
EMPRESA                               INFORISC   3/10/01
AGENCIA - CONTROL INVENTARIOS        GPRRT081  12:42:56
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Pliegos Presupuestarios

Teclee opciones, pulse Intro.          Situar en . . .
2=Cambiar   3=Copiar pliego   4=Suprimir   5=Trabajar Estructuras   6=Imprimir
8=Visualizar 10=Activar Pliego 11=Consulta materiales costo 0      Opc
Código Descripción                               Vig. Desde EST
   1 Pliego Presupuestario vigente desde 2001/09/17   2001/09/17 INA
   2 Pliego Presupuestario vigente desde 2001/09/17   2001/09/17 ACT
   3 Pliego Presupuestario vigente desde 2001/09/17   2001/09/17 INA

                               Final.
F3=Salir F5=Renovar F6=Crear F12=Regresar
```

2=Cambiar. Permite cambiar la descripción y la fecha de vigencia del pliego.

3=Copiar pliego. La opción 3 permite copiar un pliego anterior como nuevo con todo el detalle de estructuras con sus respectivos costos y datos técnicos para luego trabajar con ellas y poder modificarlas sin necesidad de crear nuevamente desde el inicio.

La pantalla con la que se debe interactuar al escoger esta opción es la siguiente.

```
Copiar Pliego Presupuestario

Desde:
Código pliego: 10
Descripción. : Pliego Presupuestario vigente desde 2001/11/12

Hacia
Código pliego: 11
Descripción. : Pliego Presupuestario vigente desde 2001/11/12

F3=Salir F5=Renovar F12=Regresar
```

4=Suprimir. Suprime un pliego que ya no se requiera.

5=Trabajar Estructuras. Muestra una pantalla con las estructuras del pliego. En esta pantalla se puede dar el mantenimiento a las estructuras que conforman el pliego. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC   19/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA          GPRRT082  17:05:10
SEGUNDO          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Trabajar con Estructuras

Pliego Presupuestario: 10 Pliego Presupuestario vigente desde 2001/11/12
Teclee opciones, pulse Intro.          Situar en . . .
2=Cambiar 3=Copiar Estructura 4=Suprimir 5=Items x Estructura 8=Visualizar
9=Datos Técnicos 11=Costos Bodegas

Op Estructura Descripción Estructura          TIP Descripción Tipo
(R+F)M      M/O DES Y/O MONT. DE RELE + FOTOCELULA  REL RELES + FOTOCELULA
BCP          ESTRUCTURA TANGENTE BIFASICA          BIF EST. BIFASICAS
BCP-U        ESTRUCTURA TANGENTE BIFASICA S/N        BIF EST. BIFASICAS
BCP2         ESTRUCTURA ANGULAR BIFASICA          BIF EST. BIFASICAS
BCP2-U       ESTRUCTURA ANGULAR BIFASICA S/N          BIF EST. BIFASICAS
BCR          ESTRUCTURA TERMINAL BIFASICA          BIF EST. BIFASICAS
BCR-U        ESTRUCTURA TERMINAL BIFASICA S/N        BIF EST. BIFASICAS
BCR2         ESTRUCTURA DE RETENCION BIFASICA          BIF EST. BIFASICAS
BCR2-U       ESTRUCTURA DE RETENCION BIFASICA S/N        BIF EST. BIFASICAS
BVP          ESTRUCTURA TANGENTE EN VOLADO BIFASICA    BIF EST. BIFASICAS

                               Más...
F3=Salir F5=Renovar F6=Crear F9=Costos Bodegas F12=Regresar
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
```

En la pantalla anterior se tienen las siguientes opciones:



- ◆ **2=Cambiar.-** Permite cambiar la descripción, el tipo, el enlace contable y valor de la mano de obra de la estructura.
- ◆ **3=Copiar.** Permite copiar una estructura existente con otro código. La pantalla con la que se debe interactuar es la siguiente:

```
                Copiar Estructuras en el Pliego
Estructura a Copiar
Código Pliego:   10
Código Estruc:  BCP2
Descripción.   : ESTRUCTURA ANGULAR BIFASICA

Copiar como Estructura
Código Pliego:   10
Código Estruc:  BCP2
Descripción.   : ESTRUCTURA ANGULAR BIFASICA

F3=Salir   F5=Renovar   F12=Regresar
```

- ◆ **4=Suprimir.-** Permite eliminar una estructura existente.
- ◆ **5=Items x Estructura.** Permite dar mantenimiento al detalle de materiales que conforman la estructura. En esta pantalla se puede asignar, cambiar o suprimir los materiales que conforman la estructura.
- ◆ **8=Visualizar.** Muestra los datos de la estructura.
- ◆ **9=Datos Técnicos.** Presenta los datos técnicos de la estructura.
- ◆ **11=Costos Bodegas.** Esta opción actualiza el costo unitario de los materiales de la estructura con el valor de la última compra.
- ◆ **F6=Crear.** Crea una nueva estructura.
- ◆ **F9=Costos Bodegas.** Actualiza el valor unitario de los materiales de todas las estructuras con el costo de última compra.

6=Imprimir. Imprime el detalle de estructuras del pliego con sus costos correspondientes, además presenta el detalle de materiales con el que está conformado cada estructura.

8=Visualizar. Despliega los datos de las estructuras.

10=Activar Pliego. Permite poner como activo un pliego. Para que el pliego pueda activarse todos los materiales que conforman las estructuras deben tener un valor. Tenga en cuenta que se pueden utilizar solo los pliegos que se encuentran activos.

11=Consulta materiales costo 0. Visualiza los materiales que tienen su costo unitario en cero.

CAPITULO 7. CONSULTAS DE GESTIÓN PROYECTOS.-

En éste capítulo se describen las consultas disponibles en el Sistema de Gestión de Proyectos. La pantalla de este menú es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC  19/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA           CONGP    17:58:01
SEGUNDO                               ***** Gestión de Proyectos *****
                                      Consultas de Gestión Proyectos

Seleccione una de las siguientes opciones:           Nivel. . : 3

1. Consulta Solicitudes de Obra
2. Consulta de Inspecciones
3. Consulta Presupuestos de obra
4. Consulta de Ordenes de Trabajo
5. Consulta de liquidaciones
6. Seguimiento Trámites Cliente

Selección o mandato  ==>

F2=Niveles  F3=Salir  F4=Solicitud  F5=Renovar  F6=Trabajos Activos
F8=Cambiar Centro de Costo  F12=Regresar  F24=Más teclas

Final
```

Consulta Solicitud de Obra.

En esta pantalla se muestran todas las solicitudes que se registraron en el sistema. La pantalla que se muestra es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFORISC  31/10/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS        GPRRC007 15:06:16
CARLOSV                               ***** Gestión de Proyectos *****
                                      Consulta Solicitudes de Obra

Teclee opciones, pulse Intro.           Situar en . . .
6=Imprimir                               8=Visualizar

Número  Fecha
Opc Solicit Recepción Nombre Cliente           TOB  TSO  Est
37  17/10/01 MUÑOZ ALCIVAR VICTOR HUGO         MAN  EME  GOT
38  25/09/01 GANCHOZO BERTHA                   CON  NOR  CAN
39  15/09/01 LOPEZ NAVARRETE PEDRO PABLO       MAN  NOR  ASP
40  22/10/01 JIMENEZ PENA DIGNA A              MAN  NOR  CAN
41  24/10/01 ABAD ANGULO WILSON                 CON  NOR  CAN
42  25/10/01 VALENCIA ALCIVAR JENNIFFER MERCEDES MAN  NOR  CAN
43  25/10/01 WILLIANS HERNANDEZ MARIA LORENA   MAN  EME  GOT
44  30/10/01 NARANJO DAVILA MIGUEL ANGEL       MAN  NOR  GEN
45  30/10/01 NARANJO DAVILA MIGUEL ANGEL       MAN  EME  GEN
46  31/10/01 CEPEDA HERNANDEZ ELVIA AMERICA    MAN  EME  GOT

F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar

Final.
```

La pantalla anterior tiene las siguientes opciones:

6=Imprimir. Imprime los datos de la solicitud.

8=Visualizar. Muestra los datos de la solicitud.

Consulta de Inspecciones.

En esta pantalla se muestran todas las inspecciones que están registradas en el sistema. La pantalla que se muestra es la siguiente:



**SISTEMA DE GESTION DE PROYECTOS, INFOPROJECT
MANUAL DE USUARIO**

EMPRESA	INFORISC	19/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA	GPRRC008	18:10:08
SEGUNDO	***** Gestión de Proyectos *****	
	Consulta de Inspecciones	
Teclee opciones, pulse Intro. Situar:		
5=Planos 8=Visualizar 6=Imp.Estruc 7=Imp.Mater 9=Estructuras 15=Datos Adiciona.		
Op N.Insp.	Nombre de la Obra/Proyecto	FEC.GEN. N.Sol. TSO TIN DEP EST
27	INSTALACION DE LINEA MONOFASICA DE	5/02/02 37 NOR PRE CON IAS
28	PRUEBAS	5/02/02 36 NOR PRE CON IAS
29	CAMBIO Y REUBICACION DE POSTES EN E	8/02/02 40 NOR PRE CON GPR
30	VERO PRUEBA PARA LIQUIDACION	8/02/02 44 EME PRE MAN GPR
31	VERO LIQUIDACION	8/02/02 43 NOR PRE CON GPR
32	EXTENSION DE RED TRIFASICA EN ALTA	14/02/02 49 NOR PRE CON GPR
33	CAMBIO DE CONDUCTORES	14/02/02 47 NOR PRE MAN GPR
34	CAMBIO DE TRANSFORMADORES	14/02/02 48 NOR PRE CON GPR
35	PROYECTO EMERGENTE LA MARISCAL	15/02/02 51 EME PRE MAN GEN
Final.		
F3=Salir	F5=Renovar	F12=Regresar F14=Nombre

En la pantalla anterior se tienen las siguientes opciones:

5=Planos. Muestra los planos registrados de la inspección.

8=Visualizar. Presenta la información correspondiente a la inspección.

6=Imp.Estruc. Imprime las estructuras con el detalle de materiales de la inspección.

7=Imp.Mater. Imprime un resumen consolidado de materiales que se usan en la inspección.

9=Estructuras. Presenta las estructuras asignadas a la inspección. Mediante esta opción además podemos consultar el detalle de materiales de cada estructura y sus datos técnicos.

15=Datos Adicionales. Muestra la información adicional de la inspección.

Consulta Presupuestos de obra.

En esta consulta se muestran todos los presupuestos realizados. La pantalla que se muestra es la siguiente:

EMPRESA	INFORISC	19/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA	GPRRC010	18:29:50
SEGUNDO	***** Gestión de Proyectos *****	
	Consulta Presupuestos de obra	
Teclee opciones, pulse Intro. Situar en . . .		
5=Rubros 6=Imprimir Rubros 7=Part.x presu 8=Visualizar 9=Clien.Financian		
15=Datos Adicionales 20=Imprime Estructuras 21=Imprime Materiales		
Opc	T.Obr Año Secuenc	Descripción
CON	1999 1998	INSTALACION DE UNA RED DE 500 METRO
CON	2002 1	PRUEBAS VTVT
CON	2002 2	PRUEBAS CMVR
CON	2002 3	PRUEBA1 UURAL SIN COSTO
CON	2002 4	PRUEBA 2 RURAL SIN COSTO
CON	2002 5	VERO LIQUIDACION
CON	2002 6	CAMBIO Y REUBICACION DE POSTES EN E
CON	2002 7	EXTENSION DE RED TRIFASICA EN ALTA
CON	2002 8	CAMBIO DE TRANSFORMADORES
MAN	2002 5	PRUEBAS DE OBSERVACION
MAN	2002 6	CAMBIO DE CONDUCTORES
MAN	2002 9	CAMBIO DE TRANSFORMADOR 15 X 25 KVA
Más...		
F3=Salir	F12=Regresar	
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002		



Las opciones disponibles en esta consulta son las siguientes:

- 5=Rubros.** Muestra los rubros del presupuesto.
- 6=Imprimir Rubros.** Imprime los datos del presupuesto con sus rubros.
- 7=Part.x presupuestos.** Presenta las partidas asignadas al presupuesto.
- 8=Visualizar.** Despliega los datos del presupuesto.
- 9=Clie.Financieros.** Lista los clientes que financian la obra.
- 15=Datos Adicionales.** Presenta la información adicional del presupuesto.
- 20=Imprime Estructuras.** Imprime las estructuras con su detalle de materiales.
- 21=Imprime Materiales.** Imprime el resumen de materiales del presupuesto.

Consulta de Ordenes de Trabajo.

En esta consulta se muestran todas las órdenes de trabajo generadas. La pantalla que se muestra es la siguiente:

EMPRESA	INFORISC	31/10/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS	GPRRC015	15:10:00
CARLOSV	***** Gestión de Proyectos *****	
Consulta de Ordenes de Trabajo		
Teclee opciones, pulse Intro. Situar en . . .		
5=Recep.Obra 6=Imprimir 7=Rubros 8=Visualizar 9=Mano Obra 10=Estru instal		
11=Materiales Inst. 13=Materiales Cons. 14=Estr Codif.ACF 15=Datos Adicionales		
Opc	T.Obr	Año Secuenc Descripción Fech.Gen Estado
	MAN	2001 16 PROYECTO INFOCON 2001/10/23 LIQ
	MAN	2001 17 PROYECTO PEDERNALES 2001/10/26 LIQ
	MAN	2001 18 PRUEBA 777 VERO 2001/10/26 FIS
	MAN	2001 19 PROYECTO ALFAJORES 2001/10/26 LIQ
	MAN	2001 20 PROYECTO INFOWARE 2001/10/31 GEN
Final.		
F3=Salir F5=Renovar F12=Regresar		

Las opciones disponibles en esta consulta son las siguientes:

- 5=Recep.Obra.** Muestra las solicitudes de recepción generadas. Mediante esta opción se puede imprimir y visualizar la solicitud de recepción. Además se puede consultar los libros de obra de la solicitud.
- 6=Imprimir.** Imprime la orden de trabajo.
- 7=Rubros.** Muestra los rubros de fiscalización de la orden de trabajo.
- 8=Visualizar.** Despliega la información de la orden de trabajo.
- 9=Mano Obra.** Presenta los grupos de trabajo que intervinieron en la obra.
- 10=Estru instal.** Muestra las estructuras fiscalizadas a nivel de poste.

En la pantalla anterior se debe ingresar el código del cliente y el sistema presenta los trámites que ha realizado el cliente. La pantalla de resultado es la siguiente:

EMPRESA					INFORISC	31/10/01
AGENCIA - BODEGA MATRIZ NUEVOS					GPRRC002	15:13:59
CARLOSV		*****	Gestión de Proyectos	*****		
			Detalle Documentos del Cliente			
CLIENTE . :	83666	WILLIANS	HERNANDEZ	MARIA	LORENA	
Teclee opciones, pulse Intro .						
8=Visualizar Detalle						
Op	Tipo Docum.	Nro.Documento	Document.Referen	Fecha	Valor Documento	EST
	Solicitud	0000043		25/10/01	4,00	GOT
	Inspección	0000043	0000043	25/10/01	0,00	GPR
	Inspección	0000044	0000043	26/10/01	0,00	ANU
	Presupuesto	MAN 2001 0000020	0000044	26/10/01	0,00	ANU
	Presupuesto	MAN 2001 0000022	0000043	26/10/01	20.525,89	APA
	Orden Trabaj	MAN 2001 0000017	MAN 2001 0000020	26/10/01	0,00	LIQ
	Sol.Recepc.O	0000032	MAN 2001 0000017	29/10/01	0,00	CER
	Liquidación	0000032	0000032	31/10/01	0,00	GEN
Final						
F3=Salir F5=Renovar F12=Regresar						

En la pantalla anterior con **8=Visualizar** se presenta la información correspondiente a cada registro. En la pantalla anterior la columna *Document. Referen.* indica el código del documento origen.

CAPITULO 8. REPORTES DE GESTION DE PROYECTOS.-

En esta pantalla tenemos la posibilidad de emitir varios reportes relacionados con las solicitudes, inspecciones, presupuestos, órdenes de trabajo, etc. La pantalla que se presenta es la siguiente:

```
EMPRESA                               INFOWARE    20/04/04
AGENCIA - CONTROL INVENTARIOS        11:13:29
CARLOSV          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Reportes de Gestión Proyectos

Seleccione una de las siguientes opciones:          Nivel. . : 3

3. Solicitud x Dpto.,Estado, Fech
4. Inspección x Dpto.,Estado,Fech
5. Presupuesto x Dpto,Estado,Fech

7. O/Traba x Dpto,Estad,Fech Gene
8. Reporte O/T x fecha finalizac.
9. Reporte O/T-partidas presupues

11. Incremento del Sistema distrib

Selección o mandato  ==>>

F2=Niveles  F3=Salir  F4=Solicitud  F5=Renovar  F6=Trabajos Activos
F8=Cambiar Centro de Costo  F12=Regresar  F24=Más teclas
```

Daremos a conocer algunos de los reportes por ejemplo:

Solicitud x Dpto.,Estado, Fech

Emite un listado de las solicitudes que cumplen con las condiciones indicadas en la siguiente pantalla de parámetros.

```
EMPRESA                               INFORISC    20/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA          GPRRP107   10:31:15
SEGUNDO          ***** Gestión de Proyectos *****
                               Solicitud x Dpto.,Estado, Fech

Teclee elecciones, pulse Intro.

Departamento. . . . : *TODOS          Código, (F4), *TODOS
Estado. . . . . : *TODOS          Código, (F4), *TODOS
Desde Fecha . . . . : 200202 DD/MM/AA
Hasta Fecha . . . . : 200202 DD/MM/AA

Final.

F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
```

En la pantalla anterior puede especificar: el departamento (puede ser uno o *TODOS), estado (uno o *TODOS) y un rango de fechas de generación de las solicitudes.

Inspección x Dpto.,Estado,Fech

Emite un listado de las inspecciones que cumplen con las condiciones indicadas en la siguiente pantalla de parámetros.



```
EMPRESA                               INFORISC   20/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA           GPRRP108  10:36:12
SEGUNDO      ***** Gestión de Proyectos *****
                               Inspección x Dpto.,Estado,Fech

Teclee elecciones, pulse Intro.

Departamento. . . . : *TODOS                Código, (F4), *TODOS
Estado. . . . . : *TODOS                    Código, (F4), *TODOS
Desde Fecha . . . . : 200202 DD/MM/AA
Hasta Fecha . . . . : 200202 DD/MM/AA

Final.

F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
```

En la pantalla anterior puede especificar: el departamento (puede ser uno o *TODOS), estado (uno o *TODOS) y un rango de fechas de generación de las inspecciones.

Presupuesto x Dpto,Estado,Fech

Emite un listado de los presupuestos que cumplen con las condiciones indicadas en la siguiente pantalla de parámetros.

```
EMPRESA                               INFORISC   20/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA           GPRRP110  10:37:35
SEGUNDO      ***** Gestión de Proyectos *****
                               Presupuesto x Dpto,Estado,Fech

Teclee elecciones, pulse Intro.

Departamento. . . . : *TODOS                Código, (F4), *TODOS
Estado. . . . . : *TODOS                    Código, (F4), *TODOS
Desde Fecha . . . . : 200202 DD/MM/AA
Hasta Fecha . . . . : 200202 DD/MM/AA

Final.

F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
```

En la pantalla anterior puede especificar: el departamento (puede ser uno o *TODOS), estado (uno o *TODOS) y un rango de fechas de generación de los presupuestos.

O/Traba x Dpto, Estad, Fech Gene

Emite un listado de las órdenes de trabajo que cumplen con las condiciones indicadas en la siguiente pantalla de parámetros.

EMPRESA	INFORISC	20/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA	GPRRP215	10:38:49
SEGUNDO	***** Gestión de Proyectos *****	
	O/Traba x Dpto, Estad, Fech Gene	
Teclee elecciones, pulse Intro.		
Departamento :	*TODOS	Código, (F4), *TODOS
Estado :	*TODOS	Código, (F4), *TODOS
Desde Fecha :	200202 DD/MM/AA	
Hasta Fecha :	200202 DD/MM/AA	
		Final.
F3=Salir F5=Renovar F12=Regresar		
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002		

En la pantalla anterior puede especificar: el departamento (puede ser uno o *TODOS), estado (uno o *TODOS) y un rango de fechas de generación de las órdenes de trabajo.

Reporte O/T x fecha finalizac.

Emite un listado de las órdenes de trabajo que cumplen con las condiciones indicadas en la siguiente pantalla de parámetros.

EMPRESA	INFORISC	20/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA	GPRRP315	10:41:20
SEGUNDO	***** Gestión de Proyectos *****	
	Reporte O/T x fecha finalizac.	
Teclee elecciones, pulse Intro.		
Fecha Desde :	200202 DD/MM/AA	
Fecha Hasta :	200202 DD/MM/AA	
		Final
F3=Salir F5=Renovar F12=Regresar		
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002		

En la pantalla anterior puede especificar un rango de fechas de finalización de las órdenes de trabajo. El reporte muestra un listado de las órdenes de trabajo que finalizaron en el rango de fechas especificado clasificadas por departamento, clase de obra y zona.

Reporte O/T-partidas presupuestarias

Emite un listado de las órdenes de trabajo que cumplen con las condiciones indicadas en la siguiente pantalla de parámetros.

```
EMPRESA                               INFORISC   20/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA          GPRRP615  11:25:31
SEGUNDO                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Reporte O/T-partidas presupuestarias

Teclee elecciones, pulse Intro.

Fecha Desde . . . . : 200202 DD/MM/AA
Fecha Hasta . . . . : 200202 DD/MM/AA

Final

F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
```

En la pantalla anterior puede especificar un rango de fechas de finalización de las órdenes de trabajo. Este reporte indica las partidas presupuestarias que se usaron para las órdenes de trabajo.

Incremento del Sistema distrib

Emite un listado de las órdenes de trabajo que cumplen con las condiciones indicadas en la siguiente pantalla de parámetros.

```
EMPRESA                               INFORISC   20/02/02
AGENCIA - DIRECCION TECNICA          GPRRP225  11:29:25
SEGUNDO                               *****  Gestión de Proyectos *****
                                      Incremento del Sistema distrib

Teclee elecciones, pulse Intro.

Obra ejecutada por (F4=Lista) : *TODOS           Código, (F4), *TODOS
Desde Fecha finalizac estr A.Fijo: 200202 DD/MM/AA
Hasta Fecha finalizac estr A.Fijo: 200202 DD/MM/AA

Final

F3=Salir  F5=Renovar  F12=Regresar
© COPYRIGHT INFOWARE Cía. Ltda. 2002
```

En la pantalla anterior puede especificar un rango de fechas de finalización de las órdenes de trabajo. Este reporte indica el incremento del sistema de distribución de la empresa como resultado de las órdenes de trabajo ejecutadas en el rango de fechas indicado.