

critterium



Gestión Integrada de Empresas Constructoras y Promotoras



Criterium
Almería
www.criterium.es

Antonio Muñoz Sánchez
criteriumcyp@criterium.es
647 630 109

Dossier Informativo sobre Criterion CyP

1	Presentación.....	10
1.1	¿Qué es?.....	10
	Solución integrada sectorial.....	10
1.2	¿Qué no es?.....	10
	Un programa de contabilidad o de facturación.....	10
	Un ERP multisectorial.....	11
	Sistema cerrado.....	11
	Caro.....	11
2	Sistema.....	12
2.1	Apartado técnico.....	12
	Basado en arquitectura cliente-servidor sobre base de datos SQL.....	12
	Arquitectura cliente-servidor.....	12
	Sin dependencias externas ni costes adicionales.....	12
	Servidor de base de datos multiplataforma.....	12
	Clientes.....	12
	Mantenimiento mínimo.....	13
	Sencilla instalación y despliegue.....	13
	Sistema de permisos flexible y seguro.....	13
	Basado en método de guardar o descartar inserciones y modificaciones de datos.....	13
2.2	Apartado lógico.....	14
	Control absoluto del usuario.....	14
	Facilidad de aprendizaje.....	14
	Rejillas de datos extendidas.....	14
	Gestión documental integrada.....	15
	Copiado de datos.....	15
	Retroalimentación visual.....	15
	Tratamiento parametrizado de la información.....	15
	Sistema de filtros.....	16
	Sistema acumulativo de conocimiento.....	16
	Interfaz de usuario basado en ventanas múltiples.....	17
	Operatoria completa a través de teclado.....	17
	Navegabilidad entre registros.....	17
	Tratamiento automatizado de series.....	17
	Representación gráfica de procesos.....	17
	Potente y flexible sistema de Informes.....	18
3	Datos generales	19

Multiempresa.....	19
Multidivisa.....	19
Tablas de referencia.....	20
NIF, CIF, NIE.....	20
4 Ventas.....	21
4.1 Gestión comercial.....	21
4.1.1 Proyectos.....	21
Completo registro del proyecto.....	21
Planificación de proyecto.....	22
4.1.2 Clientes.....	24
Información comercial.....	24
Seguimiento de contactos comerciales.....	24
4.1.3 Promociones.....	25
Unidades de Venta.....	25
Presupuestos de venta.....	26
Contratos de compraventa.....	26
Seguimiento de contactos comerciales.....	27
Seguimiento de modificaciones y reparaciones.....	29
Comunicaciones generales.....	29
4.1.4 Ventas a comisión.....	30
Acuerdos de agencia e intermediación en ventas.....	30
Asociación venta y “comisionista”.....	30
4.1.5 Construcciones.....	31
Emisión de presupuestos.....	31
Registro de contratos de construcción.....	31
Seguimiento de modificaciones y reparaciones.....	32
4.2 Gestión administrativa de las ventas.....	33
4.2.1 Facturación.....	33
Uso opcional de series.....	33
Distintos tipos de factura y de formatos de impresión.....	34
Retenciones de garantía.....	34
Proyecciones de cobro.....	35
4.2.2 Cobros.....	35
Gestión de cobros anticipados.....	35
Esquema flexible de cobros.....	36
Gestión integral de la cartera de documentos de cobro.....	36
5 Compras.....	37
5.1 Proceso de Compra y Subcontrata.....	37
5.1.1 Proveedores / Subcontratistas.....	37

Registro.....	37
Calidad.....	38
Bloqueo de compras y de pagos.....	38
Control de documentación en subcontratistas.....	38
5.1.2 Artículos.....	39
Flexible sistema jerárquico de artículos.....	39
Artículos con múltiples dimensiones.....	40
Denominaciones usadas como plantilla.....	40
5.1.3 Presupuestos / Tarifas.....	41
Emisión de solicitudes de oferta.....	41
Registro de notas del proveedor e internas.....	41
Fechas de expiración a nivel de tarifa y de línea artículo.....	41
Descuentos a nivel de tarifa y de artículo.....	42
Precios asociados a proyectos.....	42
Referencia de proveedor.....	42
5.1.4 Pedidos y Subcontrataciones.....	43
Gestión del flujo temporal de un pedido.....	43
Emisión de contratos de subcontratación.....	44
Sistema de notas.....	44
Dirección y responsables de entrega.....	44
Líneas de artículo.....	44
Integración con Calidad.....	44
5.1.5 Albaranes y Recepciones.....	45
Relación con pedidos y presupuestos/tarifas.....	45
Calidad: Registro integral del proceso de verificación del material o servicio.....	46
Registro de estado de facturación.....	46
5.1.6 Control y trazabilidad.....	47
Comparativas de precios.....	47
Descendientes.....	48
Relaciones Proveedores <> Proyectos.....	48
5.2 Gestión administrativa de las Compras.....	49
5.2.1 Facturas.....	50
Tratamiento del proceso de verificación de las facturas.....	50
Gestión de retenciones por garantía.....	51
Bloqueo de pagos generales y especiales para una factura.....	51
Fiscal y Costes.....	51
Trazabilidad de compras y servicios.....	51
5.2.2 Pagos.....	52
Esquema flexible de pagos.....	52

Gestión de pagos anticipados.....	52
Emisión de documentos de pago de empresa.....	53
Pagos mediante transferencia.....	53
Pagos entre empresas del grupo.....	53
Gestión de la cartera de pagos.....	53
6 Financiero.....	54
Cuentas bancarias.....	54
Remesas en gestión de cobro y en descuento comercial.....	55
Previsiones de cobros y pagos.....	55
7 Fiscal.....	56
7.1 Retenciones por IRPF a profesionales y alquileres.....	56
7.2 Iva soportado y repercutido.....	57
Emisión de libros registros de facturas emitidas y recibidas.....	57
Información de cuentas contables asociadas a operación.....	57
Información obtenida desde la gestión.....	57
Cierre y bloqueo de facturas y asientos.....	58
7.3 Declaración de operaciones con terceros (347).....	58
Carga automática de datos desde gestión.....	58
Verificación automática de datos a presentar.....	59
Proceso de conciliación.....	59
Generación de fichero en formato BOE.....	59
Visualización de las facturas origen de la declaración.....	59
8 Contabilidad.....	60
8.1 Planes de cuentas.....	61
8.2 Grupos de consolidación.....	61
8.3 Ejercicios contables.....	62
Fecha de cierre técnico.....	62
Cuentas por defecto.....	62
Estadísticas de asientos.....	62
8.4 Cuentas contables.....	63
8.5 Asientos.....	64
Asientos con cabecera.....	65
Enlace con gestión.....	65
Seguimiento del archivo del documento origen.....	65
Bloqueo de asientos.....	65
Control de fechas y ejercicios.....	65
Creación de cuentas contables.....	65
Imposibilidad de guardar asientos descuadrados.....	65
Ayudas a la edición.....	65

Referencias analíticas.....	66
Atajos de teclado.....	66
8.6 Verificación Asientos <> Gestión.....	66
8.7 Mayores.....	67
8.8 Asientos y Sumas y Saldos.....	68
Asientos.....	68
Sumas y Saldos.....	68
8.9 Punteos.....	68
Punteo a cuenta contable.....	68
Punteo de asientos.....	68
Punteo de apuntes contables.....	68
8.10 Informes: Diarios y cuentas anuales.....	69
8.10.1 Diario.....	69
8.10.2 Balances y Pérdidas y Ganancias.....	69
8.11 Cierre y Apertura de ejercicios.....	70
Cierres automáticos y reversibles.....	70
Creación de ejercicios.....	70
Aperturas automáticas y reversibles.....	70
Independencia entre ejercicios.....	70
8.12 Contabilidad presupuestaria.....	71
9 Personal.....	72
9.1 Ofertas de empleo.....	73
9.2 Solicitantes de empleo.....	74
9.3 Trabajadores.....	75
Tratamiento de datos públicos del trabajador.....	75
Seguimiento del estado del trabajador.....	76
Registro de datos para gestión de Calidad y de Prevención.....	76
Registro de firma para verificaciones.....	76
9.4 Cuestiones económicas.....	77
9.4.1 Gestión de días y horas de trabajo.....	77
9.4.2 Trabajo a destajo.....	78
Cuadrillas.....	78
Destajos.....	79
9.5 Costes	79
9.6 Prevención.....	79
10 Inmovilizado.....	80
10.1 Inmovilizado.....	80
Adecuada clasificación y relación del inmovilizado.....	80
Datos a efectos de prevención.....	81

Completo control de las Amortizaciones.....	81
Imputación temporal del inmovilizado a departamento y proyectos.....	81
Mantenimiento.....	81
Vinculación con facturas de compra.....	81
10.2 Vehículos.....	82
Registro de proveedor y conductor habitual.....	82
Seguimiento de ITVs.....	82
Seguimiento de revisiones.....	82
Enlace automático del vehículo con su seguro.....	82
10.3 Seguros.....	83
Completo registro del seguro.....	83
Gestión de recibos.....	83
Periodificación contable.....	83
11 Costes.....	84
11.1 General.....	85
Interrelación con hojas de cálculo.....	85
Codificación pensada para el tratamiento y análisis de datos.....	85
11.2 Centros de coste.....	85
Departamentos.....	85
Proyectos.....	86
Inmovilizado.....	86
Referencias analíticas.....	86
11.3 Ingresos.....	86
11.4 Costes.....	87
Compra de materiales y prestaciones de servicios.....	87
Costes de personal.....	87
Seguros.....	87
Maquinaria y otro inmovilizado.....	87
Otros costes.....	87
11.5 Obtención de información.....	88
12 Prevención.....	89
12.1 Maquinaria.....	89
Marcado CE.....	89
Mantenimiento.....	89
12.2 Personal.....	90
Identificación de los riesgos que le afectan al trabajador.....	90
Registro de EPIs entregados.....	90
Formación.....	91
Reconocimientos médicos.....	91

12.3 Subcontratas.....	91
Registro y emisión de contratos de subcontratación.....	91
Control de documentación exigida a subcontratistas.....	91
13 Calidad.....	92
13.1 Control de los documentos.....	93
13.1.1 Documentación del sistema de calidad.....	93
13.1.2 Documentación externa.....	94
13.1.3 Control de la documentación.....	95
13.2 Control de los registros.....	96
13.3 Recursos Humanos.....	97
13.3.1 Gestión de los procesos de selección de personal.....	97
13.3.2 Plan de Formación.....	97
13.3.3 Evaluación de acciones formativas.....	97
13.4 Infraestructura.....	98
13.5 Realización del producto.....	99
13.5.1 Planificación de la realización del producto.....	99
13.5.2 Gestión comercial.....	99
13.5.3 Compras.....	99
Evaluación de Proveedores.....	99
Gestión de Compras.....	99
Verificación de Compras.....	100
13.5.4 Producción y Prestación del servicio.....	100
13.6 Seguimiento y Medición de la Satisfacción del Cliente.....	100
13.6.1 Encuesta de satisfacción.....	100
13.6.2 Registro y evaluación de resultados.....	101
13.6.3 Reclamaciones.....	101
13.7 Seguimiento y medición de los procesos.....	101
13.8 No Conformidades y la Mejora.....	101
13.8.1 Incidencias y Sugerencias.....	102
13.8.2 No conformidades y sugerencias de mejora.....	103
13.8.3 Acciones correctivas, de mejora y preventivas.....	105
14 Gestión Documental.....	106
14.1 Comunicaciones y Documentos.....	106
Adecuada catalogación.....	106
Editor de texto enriquecido.....	106
Registro de respuestas.....	107
14.2 Escrituras, CIFs,	108
Adecuada catalogación.....	108
Control de salidas.....	108

Impresión de justificantes de entrega.....	108
Archivo controlado de escrituras.....	108
14.3 Archivos digitales.....	109
14.3.1 Funcionamiento General.....	109
14.3.2 Funcionamiento en Contabilidad.....	110
14.4 Documentos físicos y digitales relacionados con los proyectos.....	111
14.4.1 Documentación de proyecto.....	111
14.4.2 Planos y otros archivos digitales.....	112
14.4.3 Control de distribución.....	113
15 ¿Y lo próximo?.....	114
Prevención y Costes.....	114
Gestión Financiera.....	114
Gestión de Almacén.....	114
Mejoras.....	114
Sus propuestas.....	114

1 Presentación

Criterium CyP es un sistema de gestión integral para empresas constructoras y promotoras.

Aunque posteriormente se entrará en detalle sobre sus ventajas, podemos adelantar que se trata de una **solución económica, potente y flexible, con un reducido periodo de implantación.**

Nuestro objetivo es atender a todas esas empresas que necesitan algo más que un programa de contabilidad pero que no pueden plantearse, por cuestiones organizativas o económicas, la implantación de un grande (y caro) ERP con adaptación vertical para el sector de la construcción y promoción inmobiliaria.

1.1 ¿Qué es?

○ Solución integrada sectorial

No se trata de una adaptación superficial de una solución informática al sector de la construcción. Está desarrollado **desde y para las empresas constructoras y promotoras.** Para que responda de una forma adecuada a sus distintas necesidades y casuísticas. Que contemple **todas y solo las necesidades de las empresas constructoras y promotoras.**



Quizás sea mas sencillo entender lo que puede hacer **Criterium CyP** por su empresa si le decimos lo que no es:

1.2 ¿Qué no es?

○ Un programa de contabilidad o de facturación

Contempla, como no podía ser de otra forma, los procesos de facturación y contabilidad, pero como parte integrante de un todo; junto a procesos como el de compras, calidad, gestión documental, costes, ...

Esta integración informática de los distintos procesos de la empresa es lo que facilita un tratamiento eficaz y oportuno de la información, con todas las ventajas que eso reporta a la empresa desde el primer momento de la puesta en marcha de nuestra solución.

○ **Un ERP multisectorial**

Está pensado exclusivamente para las empresas constructoras y promotoras. Esto posibilita un periodo de implantación relativamente reducido al no ser necesarias complejas parametrizaciones.

○ **Sistema cerrado**

Se ha tratado de desarrollar un sistema lo mas flexible y adaptable posible y se han dejado las puertas abiertas para que nuestros clientes lo adapten, de forma autónoma, a sus necesidades. No obstante, y a pesar de que nos gustaría, no es el sistema perfecto para todas las empresas. Por ello no solo estamos abiertos, sino muy agradecidos, de que nos haga llegar sus necesidades y sugerencias para mejorar nuestro sistema.

No solo pretendemos mejorar constantemente el sistema con su ayuda, sino que también estamos dispuestos a hacer todas aquellas adaptaciones del mismo a sus necesidades específicas.

○ **Caro**

Su ajustado precio y sus elevadas prestaciones hacen posible una recuperación rápida de la inversión mediante un incremento generalizado de la productividad y un mejorado control y seguimiento de los distintos procesos de su empresa. No espere a crecer para poder tener ese fabuloso ERP o programa de fama internacional, nuestro sistema le ayudará desde hoy mismo en ese crecimiento.

A continuación pasamos a desarrollar las ventajas mas significativas que, a nuestro juicio, tiene **Criterion CyP**.

2 Sistema

2.1 Apartado técnico

○ Basado en arquitectura cliente-servidor sobre base de datos SQL

Muchas soluciones informáticas con gran implantación esconden bajo sus cuidadas apariencias gráficas una obsoleta y peligrosa dependencia de bases de datos de escritorio. Nuestra solución está desarrollada desde el principio sobre una potente base de datos SQL, con todas las ventajas y prestaciones que eso supone.

○ Arquitectura cliente-servidor

Efectivo y “real” despliegue cliente-servidor del sistema. No es necesario apoyarse en un servidor de archivos para desplegar la aplicación. No obstante si que es recomendable para facilitar el mantenimiento centralizado.

○ Sin dependencias externas ni costes adicionales

Criterium CyP no requiere de la instalación de caros servidores SQL propietarios ni depende de una versión “recortada” de los mismos. Sus datos y usuarios pueden crecer con toda la tranquilidad ya que no tendrá que hacer frente a costes futuros por ello.

Tampoco depende de soluciones ofimáticas externas. La propia aplicación contiene todo lo que necesita para la emisión de informes o tratamientos de datos, y si requiere análisis externos de los datos puede llevarla a cabo en cualquier tipo de programa de tratamiento de hojas de cálculo, entre ellos OpenOffice.org Calc, lo que le evitará tener que invertir en una cara suite ofimática.

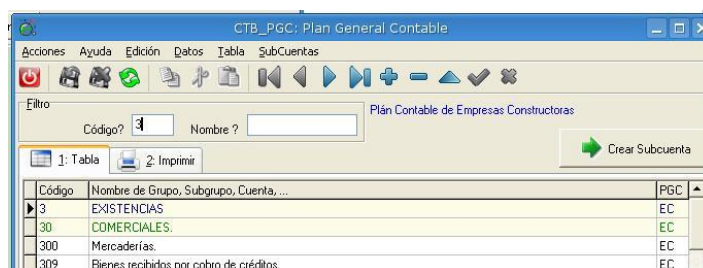
○ Servidor de base de datos multiplataforma

El servidor SQL utilizado es multiplataforma. Si lo prefiere podrá instalarlo sobre Linux, un sistema de sobrada solvencia técnica. De hecho, es la configuración que le recomendamos. Sin embargo puede instalar el servidor en cualquier versión de Windows. Sin necesidad de que sea uno de sus sistemas servidores, bastante mas caros y complejos de mantener.

○ Clientes

Los clientes de la aplicación corren en cualquier versión de Windows (98, ME, 2000, XP) y, gracias al proyecto [Wine](#), en Linux y otros sistemas operativos tipo unix.

Para que pueda hacerse una idea del aspecto del sistema en Linux, la captura superior está tomada sobre este sistema.



○ Mantenimiento mínimo

Una vez instalado el sistema y programadas las copias de seguridad de la base de datos, puede olvidarse de que su sistema de gestión funciona en un completo y potente servidor SQL. No es necesario contar con un administrador de bases de datos en su plantilla. De echo, las únicas operaciones que requieren interactuar con el servidor SQL, como la creación de usuarios y asignación de permisos se realizan desde la propia aplicación.

○ Sencilla instalación y despliegue

Recomendamos la siguiente instalación: equipo servidor (preferiblemente con el sistema operativo Linux, por cuestiones técnicas y económicas) con el servidor SQL y servidor de archivos para desplegar la aplicación en un repositorio central, y la estructura de directorios de la gestión documental de **Criterium CyP**.

En este caso la instalación del programa se reduce a crear un enlace al ejecutable de nuestro sistema. No se requiere instalar problemáticas librerías ni dar permisos especiales. **Arrastrar enlace y listo**.

Debido a que todos los informes se guardan en la base de datos, cualquier modificación o informe nuevo se encuentra automáticamente disponible en todos los puestos clientes.

Todas las configuraciones personales de los usuarios se guardan también en la base de datos, lo que facilita la movilidad de los mismos sin que por ello pierdan sus preferencias.

○ Sistema de permisos flexible y seguro

Muchos programas de gestión establecen los permisos de los usuarios a nivel exclusivamente cliente. Este es un método que brinda una falsa seguridad. Si un usuario accede a las tablas o a la base de datos, ese sistema no sirve de nada y tendrá acceso completo a la información con independencia de los permisos que tenga asignados en la aplicación cliente.

Nuestro sistema propaga los cambios a la estructura de la base de datos, de esta forma, si un usuario accede de forma directa a la base de datos, seguirá teniendo exclusivamente los permisos asignados en la parte cliente del sistema.

El diseño de permisos del sistema se adapta completamente a su empresa a través de perfiles o roles de usuario. Una vez diseñada la estructura de permisos, usted podrá asignar, acumulativamente, dichos roles a los usuarios. Los usuarios también podrá crearlos desde el propio programa cliente.

Esto simplifica y flexibiliza la gestión de permisos que siempre estará en función a sus necesidades de seguridad concretas.

○ Basado en método de guardar o descartar inserciones y modificaciones de datos.

El usuario puede llevar a cabo cualquier inserción o modificación de datos sin que se guarden los mismos. Después de realizar su trabajo podrá decidir si guarda los cambios o los descarta, avisándole el sistema si intenta salir sin haber tomado previamente esta decisión.

El sistema también maneja de forma inteligente las colisiones de datos entre distintos usuarios.

2.2 Apartado lógico

○ Control absoluto del usuario

La aplicación no está basada en oscuros procedimientos que de forma compleja y oscura registran un alto volumen de datos. Todos los datos son registrados por el usuario; aunque en numerosas ocasiones eso se limite a pulsar un botón. De esta forma:

- El usuario no pierde el control sobre los datos y la información. El sistema solo hace lo que el usuario quiere que haga, no a la inversa.
- Se reduce la complejidad de la aplicación y se facilita su aprendizaje.
- Se gana en flexibilidad. No es necesario deshacer el trabajo y se pueden encajar situaciones excepcionales de forma sencilla y natural (por ejemplo hacer un pago que contemple facturas de varios proveedores).
- El sistema se adapta a distintas operatorias de trabajo.

○ Facilidad de aprendizaje

En el desarrollo de la aplicación se ha usado un efectivo sistema de herencia visual de formularios. Podemos decir que para trabajar en la aplicación (si realmente se conoce el proceso informatizado) se necesita tan solo conocer el funcionamiento de solo 3 formularios distintos. Todos, o casi todos, los formularios funcionan de una de esas 3 “maneras” distintas.

○ Rejillas de datos extendidas

Las aplicaciones de gestión suelen hacer un uso extensivo de las rejillas de datos, por ello hemos extendido y mejorado la funcionalidad de la misma para permitir ordenación, configuraciones personales de orden y tamaños, copiado de datos, ...

Mediante el comando Ctrl + Alt + M se accede a un menú especial con numerosas opciones.

The screenshot shows a software window with a menu bar containing '1: Tabla' and '2: Imprimir', and a button 'Crear subcuenta'. Below the menu bar is a table with columns 'Código', 'Nombre de Grupo, Subgrupo, Cuenta, ...', and 'PGC'. The table contains several rows, with row '20' selected. A context menu is open over row '20', listing various actions like 'Copiar Línea a Portapapeles', 'Copiar todas las Líneas a Portapapeles', 'Pegar Líneas desde Portapapeles', 'Copiar Línea', 'Copiar Rejilla', 'Copiar Tabla', 'Preferencias', 'Guardar Preferencias', and 'Borrar Preferencias'. Some actions have keyboard shortcuts listed next to them.

Código	Nombre de Grupo, Subgrupo, Cuenta, ...	PGC
2	INMOVILIZADO	EI
▶ 20	GASTOS DE ESTABLECIMIENTO.	
200	Gastos de constitución.	
201	Gastos de primer establecimiento.	
202	Gastos de ampliación de capital.	
21	INMOVILIZACIONES INMATERIALES.	
210	Gastos de investigación y desarrollo.	
2100	Gastos de investigación y desarrollo en proyect	
2101	Gastos de investigación y desarrollo en proyect	
211	Concesiones administrativas.	
212	Propiedad industrial.	
213	Fondo de comercio.	
214	Derechos de traspaso.	

○ **Gestión documental integrada**

Complementando nuestro sistema con un servidor de archivos contará con un estupendo gestor documental. **Criterium CyP** funcionará como un inigualable índice desde el que podrá acceder rápida y eficazmente a los archivos electrónicos departamentales.

Cod. Ruta	Ruta Windows	Ruta Linux
▶ CLIENADMIN	\\master\Admon\Clientes\	
CLIENVENTA	\\master\Ventas\Clientes\	
CMPPACTURA	\\master\Compras\Compras\Facturas\	
CMPPEDIDOS	\\master\Compras\Compras\Pedidos\	
CMPPRESUPU	\\master\Compras\Compras\Presupuestos\	
CMPPRECEPCI	\\master\Compras\Compras\Recepciones\	
ESCRITURAS	\\master\Legal\Escrituras\	
PROVEADMIN	\\master\Admon\Proveedores\	
PROVECOMPR	\\master\Compras\Proveedores\	
PROYTECNIC	\\master\Tecnicos\Proyectos\	
PROYVENTAS	\\master\Ventas\Proyectos\	

Proyecto	Calidad	Documentos	Factu
Ver Archivos Técnicos			F3
Ver Archivos de Ventas			F4

○ **Copiado de datos**

Se pueden copiar-pegar datos en varios sentidos:

- **Criterium CyP <> Criterium CyP**
- **Criterium CyP <> Hojas de cálculo**

○ **Retroalimentación visual**

Mediante efectivos códigos de colores utilizados en las rejillas de datos se pueden identificar distintos estados de los registros.

Anulado	Borrador	Finalizado	Servido Parte	Pedido Normal sin servir nada	Pedido de	Pagada Totalmente
						Pagada de más
						Pagado en parte
						No pagado nada
						No contabilizada
						Retenido el Pago

○ **Tratamiento parametrizado de la información**

Cuando se desarrolla un sistema de las características de **Criterium CyP** hay que conseguir un balance apropiado entre la oportunidad de unos datos y el coste, en tiempo, de mostrar los mismos. En cada caso concreto hemos tratado de ponderar adecuadamente las necesidades de procesamiento de la información para que nuestra aplicación funcione de forma eficiente y rápida.

Si estamos revisando los vencimientos de nuestra cartera, lo más lógico es que queramos ver los vencimientos entre un intervalo de tiempo y una empresa concreta. No tiene ningún sentido mostrarle todos los vencimientos.

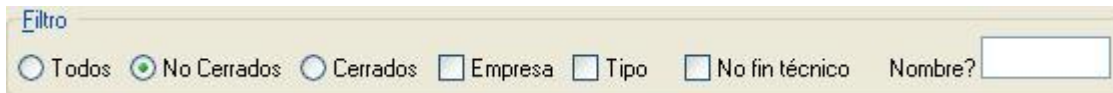
Usted decide en cada momento que datos quiere ver.

Datos

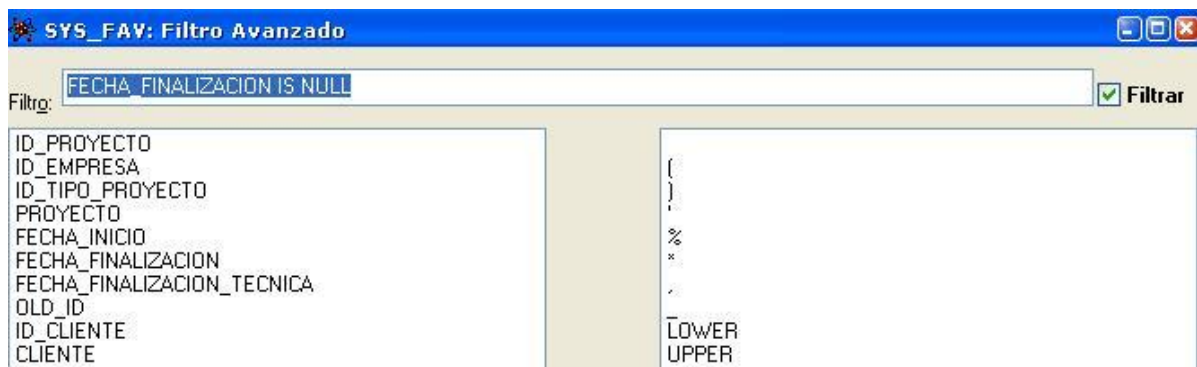
Desde: 05/05/2006 [19] Hasta: 04/06/2006 [19] Empresa *? 10 Proveedor *? % Cuenta B. *? % [Cerrar]

○ Sistema de filtros

En cada formulario que muestre una serie de datos, no un registro concreto, hemos fijado una serie de filtros de uso mas probable.



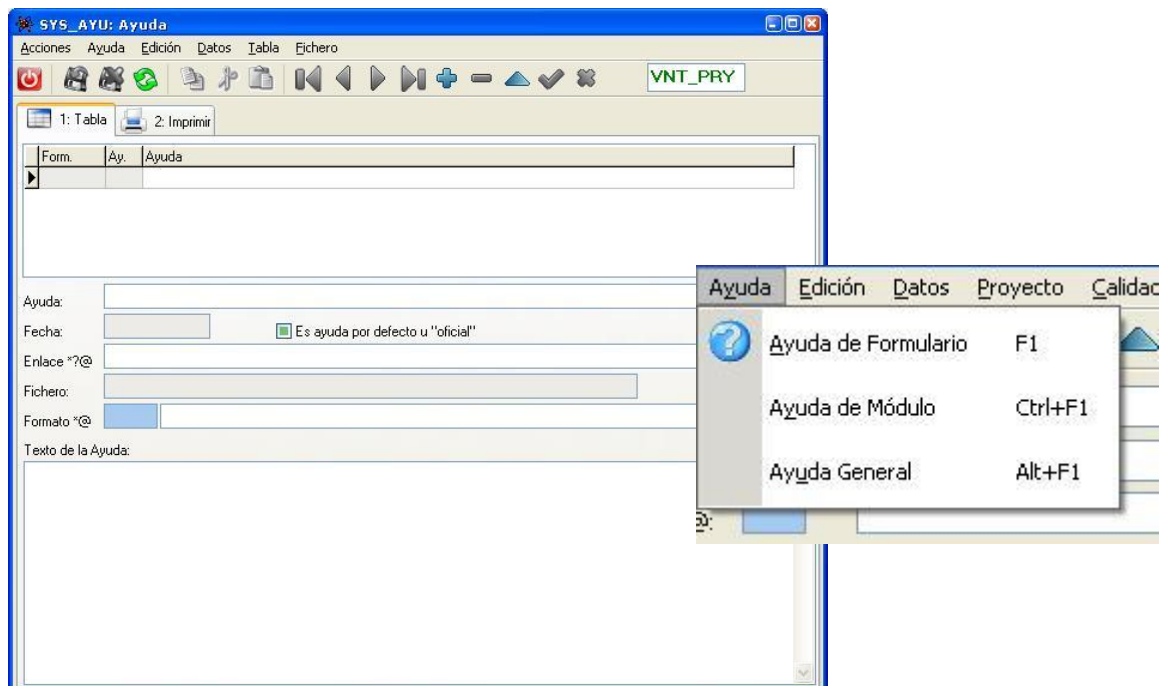
Sin embargo somos conscientes de que puede que en ciertas ocasiones especiales esto no sea suficiente, por ello hemos añadido un flexible sistema de filtros avanzados desde el que podrá, tras leer unas sencillas instrucciones, hacer cualquier filtrado de datos.



○ Sistema acumulativo de conocimiento

Para facilitar la acumulación y transmisión de conocimiento en el seno de su organización, hemos incorporado un sistema que permite guardar (a nivel de formulario, módulo o general) distinta información: Texto, Enlaces, Archivos

También puede ser usado como complemento al manual de la aplicación.



○ Interfaz de usuario basado en ventanas múltiples

En un programa de estas características este sistema de gestión de ventanas ofrece innumerables ventajas con respecto a otros sistemas. Permite visualizar mas información y unido a que se guardan las posiciones y tamaños de cada formulario, permite una mejor organización de los espacios de trabajo de cada usuario.

○ Operatoria completa a través de teclado

Hemos cuidado muy conscientemente la posibilidad de trabajar exclusivamente con el teclado. Para ello hemos establecido los oportunos atajos de teclado y sustituido el uso de botones por teclas aceleradoras.

Incluso está considerada la navegabilidad entre formularios mediante un selector que se ejecuta pulsando F10 en cualquier formulario.



○ Navegabilidad entre registros

Se ha programado extensamente la posibilidad de navegar entre los registros, lo que sin duda añade flexibilidad y rapidez al sistema.

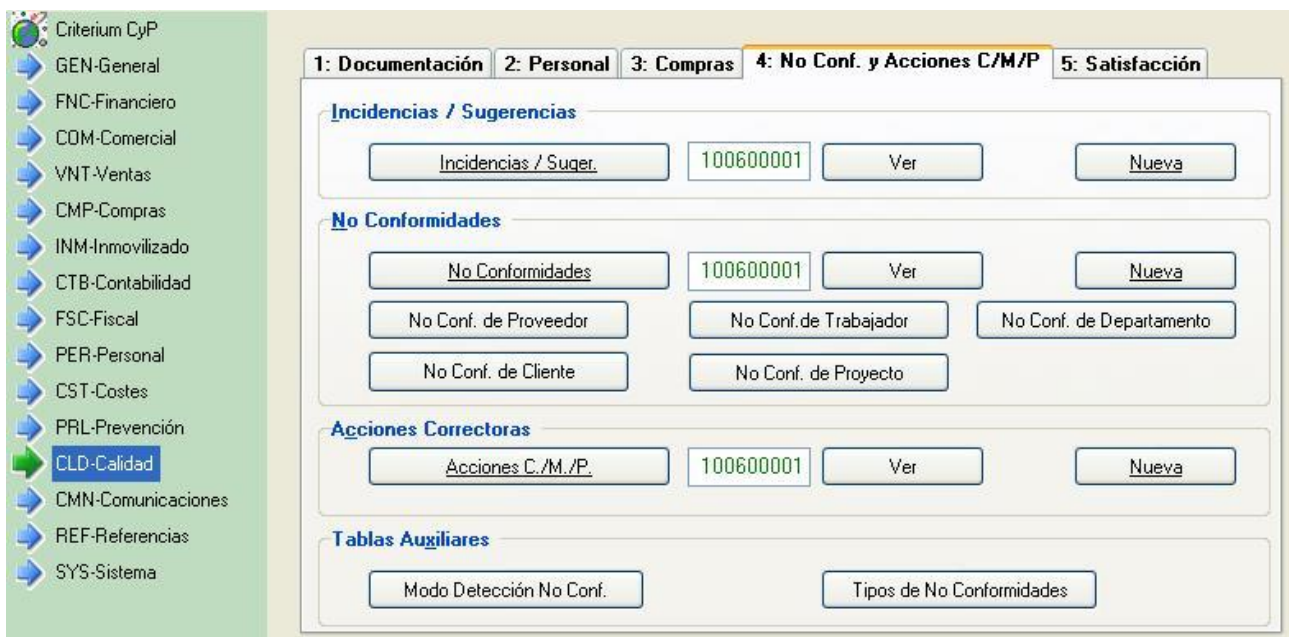
Por ejemplo desde una ficha desde una factura de compra podemos acceder directamente a los registros de proveedor, empresa, trabajador que verifica, pagos, proyecto, almacén, cuenta contable, asiento, ...

○ Tratamiento automatizado de series

De forma general se usan números de serie significativos y automáticos, tan solo hay que iniciarlos la primera vez y en los cambios de año.

○ Representación gráfica de procesos

Para lanzar las distintas opciones del sistema hemos descartado sistemas como el de menús o árboles por considerarlos confusos para el usuario y no favorecer la memoria fotográfica de la que todos en mayor o menor medida hacemos uso. En su lugar optamos por un sistema que, de forma jerárquica, trata de representar gráficamente las opciones y formularios a usar en cada proceso.



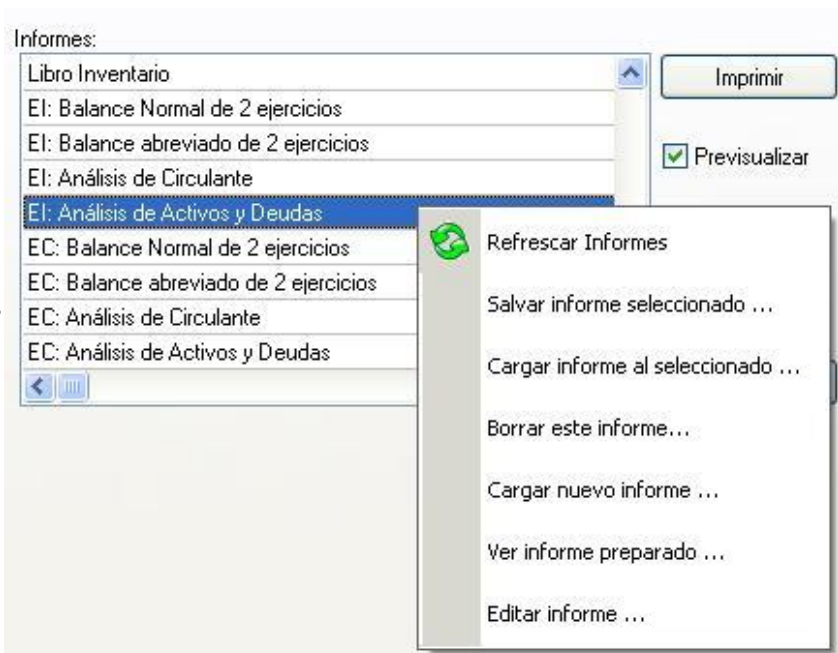
Creemos que con este sistema también se facilita la discriminación y focalización del interés de cada usuario en las opciones del sistema que tiene que usar en el desempeño de su trabajo.

○ Potente y flexible sistema de Informes

Una parte fundamental de cualquier sistema de gestión es el apartado de los Informes. El utilizado en **Criterium CyP** es muy flexible y potente.

El usuario no solo puede modificar los informes con que cuenta de serie la aplicación (en la actualidad mas de 200), sino que puede generar otros nuevos mediante el editor incorporado.

Los informes pueden guardarse en numerosos formatos distintos: rtf, csv, html, xls (excel), bmp, jpg, tif.



3 Datos generales

GEN-General

REF-Referencias

○ Multiempresa

Esto no tiene nada de especial, tan solo señalar que la información se puede visualizar y tratar de forma muy flexible: podemos filtrar la información por empresa, pero en numerosas ocasiones tiene sentido verla de forma completa, por ejemplo si queremos ver lo que le debe un cliente a todas las empresas del grupo.

The screenshot shows a software window titled "GEN_EMP: Empresa" with a menu bar (Acciones, Ayuda, Edición, Datos, Logo, Organigrama) and a toolbar. The main form contains the following fields and sections:

- Header:** Num. (99), Nombre: Empresa de pruebas, Activa?, V?
- Commercial:** N. Comercial: Pruebas
- Description:** Descripción: (empty)
- Identification:** CIF (empty), Seg. Soc. Gen. (empty), Seg. Soc. Form. (empty)
- Navigation:** 1: Detalles (selected), 2: Pagos, Notas y Logo, 3: CNAE e IAE, 4: Centros, 5: Organigrama, 6: Series, 7: Imprimir
- Contact:** Tel. 1: (empty), Tel. 2: (empty), Fax: (empty), Movil: (empty), Email: (empty), Web *@ (empty)
- Address:** Dirección Fiscal / Dirección Postal (empty), C. Postal *? (empty), Ciudad (empty), País *? (ES España), Región *? (AL Almería)
- Registry:** Registro Mercantil, Reg. Mercantil (empty), Fecha (// 15), Tomo (empty), Folio (empty), Sección (empty), Hoja (empty), Inscripción (empty)

○ Multidivisa

Aunque teniendo en cuenta el sector y el tamaño de empresa a que está dirigido **Criterium CyP** esta característica solo está activada donde realmente hay posibilidades de uso de la misma. No tiene sentido complicar los formularios y los procedimientos de trabajo con funcionalidades que raramente se van a usar.

Cantidad:	452,12	Moneda *?	USD	Cambio:	1,22	Cantidad en EUROS:	371,44
-----------	--------	-----------	-----	---------	------	--------------------	--------

○ Tablas de referencia

Para facilitar la introducción, mantenimiento y análisis de datos, se usan

extensivamente tablas de referencia. En el caso de que exista una referencia de codificación se hace uso de la misma, esto sucede con:

- Tablas de monedas
- Tablas de países
- Tablas de regiones de países
- Códigos IAE y CNAE
- Códigos postales de España
- Entidades financieras de España
- Tablas de amortización

Esta estandarización de referencias, junto con otras medidas tomadas en el diseño de la base de datos de **Criterium CyP** facilitan el tratamiento de los datos y la obtención de información estratégica (lo que generalmente se entiende como minería de datos).

Si le interesa podemos ayudarle en el diseño e implantación de **cuadros de mando** que aporten la información que necesita su empresa para tomar decisiones operativas y estratégicas.

○ NIF, CIF, NIE

Se lleva a cabo una verificación de dichos códigos en todos los registros en los que son necesarios: empresas, clientes, proveedores, contactos y trabajadores.

4 Ventas

4.1 Gestión comercial

VEN-Ventas

1: Pr. Comercial	2: Control Técnico	3: Pr. Administrativo-Contable	4: Tablas Auxiliares
-------------------------	---------------------------	---------------------------------------	-----------------------------

Proyectos

Proyectos *? 100104001 Ver Nuevo Unidades de Venta Ver Planning

U.Venta Libres Cobros Proyecto (Promocc.) Modificaciones/Reparac. Comunicaciones

Ventas: Promociones

Presup. Viviendas	100600001	Ver	Nuevo	Contactos Comerciales con Clientes (No generan Presupuesto o Contrato)
Contratos Viviendas	100600001	Ver	Nuevo	
Acuerdos con Inmobiliarias	100600001	Ver	Nuevo	

Ventas: Construcciones

Presup. Construcción	100600001	Ver	Nuevo	Capítulos en Proyectos
----------------------	-----------	-----	-------	------------------------

4.1.1 Proyectos

○ Completo registro del proyecto

Dirección y teléfonos (por ejemplo los de caseta) del proyecto.

Datos de fechas de inicio y fin, previstas y reales.

Técnicos de obra.

Cuenta bancaria asociada a proyecto.

1: Dirección	2: Valor	3: Cobro	4: Otros Datos	5: Documentación	6: Modificaciones	7: Imprimir
--------------	----------	----------	----------------	------------------	-------------------	-------------

Técnicos

Arquitecto *?@:

Aparejador *?@:

Técnicos Directores de Obra (si no son el Arquitecto y el Aparejador anteriores):

Seguridad y Prevención

C. Seguridad en fase de Proyecto *?@:

Autor del Estudio de Seguridad y Salud (si no es el Coordinador de Seguridad en fase de Proyecto anterior):

Coordinador de Seguridad en fase de Ejecución (si no es el Coordinador de Seguridad en fase de Proyecto anterior):

Fecha Acta de Replanteo: //

Fecha licencia de Obras: // Ayuntamiento: Ref. Exped.:

Registro: Tribunales:

VNT_PRY: Proyecto de Promoción o Construcción

Acciones Ayuda Edición Datos Proyecto Calidad Documentos Facturas

Nº Proyecto: 990600001 Proyecto de Prueba

Tipo Proyecto: 001 Promoción y Construcción T. Vivienda: LI Libre

Empresa *@: 99 Empresa de pruebas

Promotor *?@: Código Alternativo:

Fechas

	Prevista	Real	F. Finalización Técnica: //
Inicio	01/01/2006	15/01/2006	
Fin	15/06/2008	//	

1: Dirección 2: Valor 3: Cobro 4: Otros Datos 5: Documentación 6: Modificaciones 7: Imprimir

Proyecto:

Banco *?@:

Tel. 1: Tel. 2:

Fax: Movil:

Email: Web *?@:

Dirección:

C. Postal *? Ciudad:

País *? ES España Región *? AL Almería

Notas

U. Venta

En el proyecto hay otra serie de información sobre la que se incidirá posteriormente por estar relacionada con procesos tratados mas adelante.

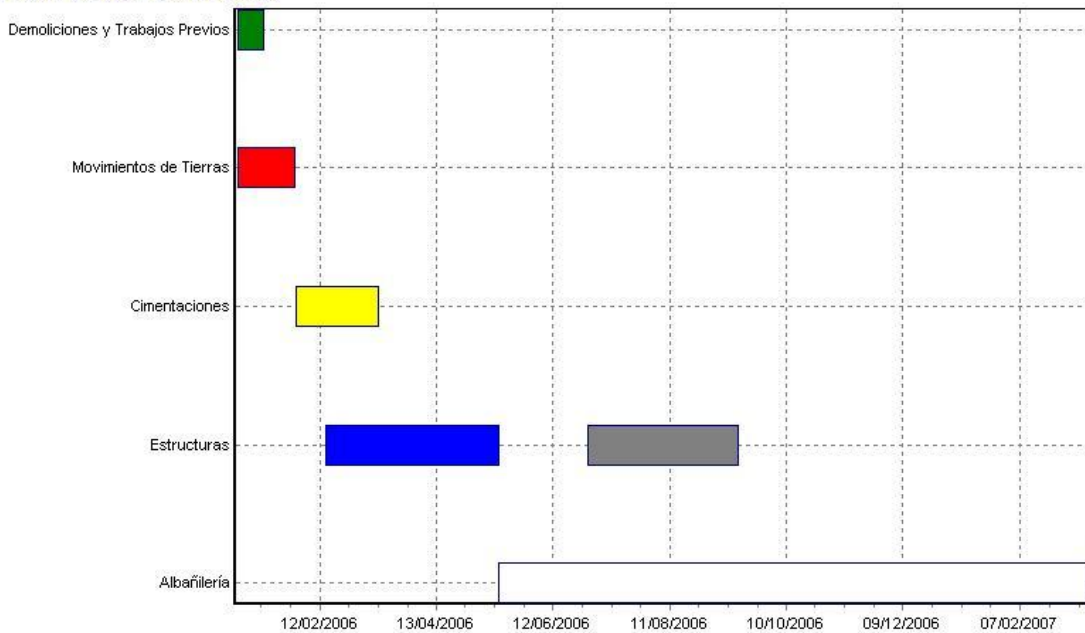
○ Planificación de proyecto

Planificación de los distintos capítulos y fases del proyecto. Se permiten varios hitos por capítulo. Se puede generar una representación gráfica de la misma.

Ptd.	Cpt.	Capítulo de Referencia	Capítulo	Hito	Hito	F. Desde	F. Hasta	Referencia
1	DT	Demoliciones y Trabajos Previos		1		01/01/2006	15/01/2006	
2	MT	Movimientos de Tierras		1		01/01/2006	30/01/2006	
3	CM	Cimentaciones		1		31/01/2006	15/03/2006	
4	ES	Estructuras		1	Primera fase	15/02/2006	15/05/2006	
4	ES	Estructuras		2	Segunda fase	30/06/2006	15/09/2006	
5	AL	Albañilería		1		15/05/2006	15/03/2007	

Fecha Prevista de Inicio del Proyecto: **01/01/2006** Fecha Prevista de Finalización del Proyecto: **15/03/2007** Días para construcción: **438**

Planning de 990600001 Proyecto de Prueba



4.1.2 Clientes

○ Información comercial

Interesante para análisis comerciales.

Comercial

Tipo: **PA** Particular o Privado Es un Cliente Potencial?

País *? **ES** España Región *? **AL** Almería

Origen: **ANPG** Anuncios en Publicaciones Generalistas Hacer seguimiento comercial

○ Seguimiento de contactos comerciales

Funcionalidad que sirve para hacer un seguimiento de los contactos comerciales que no se traducen en una emisión de presupuesto o contrato de compraventa.

Relaciones Comerciales que no generan ni Presupuesto ni Contrato de Venta

C.C.	Asunto	Fecha	F. Cierre	Razón Cierre
▶ 1	Interesado en vivienda adosada en zona centro	08/05/2006	09/05/2006	Finalmente ha encontrado

F. C.Comerc.: 08/05/2006 **15** Asunto: Interesado en vivienda adosada en zona centro

Trabajador *?@ **1** Antonio Muñoz Sánchez

Observaciones: Se traslada a oficinas centrales para pedir información

F. Cierre: 09/05/2006 **15** Razón: Finalmente ha encontrado otra opción mas interesante para él

4.1.3 Promociones

○ Unidades de Venta

Completo registro a nivel de proyecto de las unidades de obra así como de sus componentes.

Posibilidad de listar todas las unidades de venta disponibles.

Las condiciones fijadas a nivel de unidad de venta se pueden sobrescribir a nivel de presupuesto y de contrato de compraventa.

VNT_USV: Unidades de Venta

Acciones Ayuda Edición Datos Tabla Proyecto Unidad de Venta

Nº Proyecto *@ 990600001 Proyecto de Prueba 155.000,00 Filtro No Permutas

1: Unidades de Venta 2: Comunicaciones 3: Imprimir

UV	Ref.	Unidad de Venta	Nº Finca	Precio Venta	% IVA
1	1A	Vivienda 1		69.500,00	7
2	2A	Vivienda 2		85.500,00	7

Es Permuta? Precio Venta: 69.500,00 74.365,00 Tipo de Iva: 7 %

Pagar antes de Entrega *?: 20 13.900,00 14.873,00 En Contrato: 9.000,00 9.630,00

En Pagos Parciales *?: 4.900,00 5.243,00 Nº Pagos: 4 1.225,00 1.310,75

Vendida Facturar en Entrega: 55.600,00 59.492,00 Hipoteca: 50.000,00 A Liquidar: 9.492,00

Componentes Nota U.V. Seguimiento Comercial

Cp.	Tipo	Tipo	Ref.	Componente	m2 Constr.	m2 Útiles	Precio Ref.
1	WV	Vivienda			102,00	91,00	50.000,00
2	CH	Cochera			12,00	11,00	10.000,00
3	BH	Buhardilla			16,00	14,50	12.500,00

Tipo: WV Vivienda

Nota:

"Pedidos" o Contratos de Compra-Venta:

Contrato	Eº	Empresa	Cl.	Cliente	Precio	Fecha	% Iva	P. Ar
990600001	99	Empresa de pruebas	1	Cliente	69.500,00	08/05/2006	7	

Presupuestos:

Nº Presup.	Eº	Empresa	Cl.	Cliente	Precio	Fecha	F. Reserva
990600001	99	Empresa de pruebas	1	Cliente	69.500,00	08/05/2006	08/05/2006

○ Presupuestos de venta

Registro, emisión y seguimiento de presupuestos de venta.

Gestión de reserva de unidad de venta.

Registro de razones de no aceptación para análisis comercial.

Los datos se capturan desde la unidad de venta, pero puede sobre-escribirse a nivel de presupuesto y contrato. Tanto datos de unidad de venta como componentes.

Registro de planificación de cobros.

Registro de comunicaciones.

○ Contratos de compraventa

Registro y seguimiento de contratos de compraventa.

La parte compradora puede ser: una persona, matrimonio, varias personas y entidades jurídicas (con distinto representante en los contratos de arras y compraventa).

Emisión de contratos de arras y de compraventa. Los firmantes por parte de la

- empresa vendedora pueden ser distintos en contrato de arras y de compraventa.
- Emisión de recibos por cobros recibidos.
- Tratamiento de anulaciones de contrato.
- Planificación y gestión de cobros.
- Relación de cobros con facturas. Con generación automática de las mismas.

Algunas otras características del contrato de compraventa se explicarán en sucesivos procesos.

○ Seguimiento de contactos comerciales

A nivel de presupuesto y de contrato de venta se podrá llevar un registro de los contactos y relaciones entre el cliente y personal de la empresa.

Esta información puede fluir entre el personal de la empresa a través de correo electrónico.


1: Contrato 2: Referencia 3: Cobros 4: Componentes 5: Firmas 6: Modificaciones 7: Inmobiliaria 8: Logs 9: Imprimir

Bitacora o Logs de las comunicaciones del cliente referentes a este contrato

N.B.	Asunto de la Bitácora o Log	Fecha	F.C.	Forma de Comunicación
1	Está molesto porque no se le avisó antes de pasar recibo bancario	08/05/2006	VP	Visita Personal
2	Comunica que si se le avisó por e-mail pero no había visto el correo	08/05/2006	CT	Comunicación Telefónica

Trabajador *?@ 1 Antonio Muñoz Sánchez
 T. Comunicado *?@ 2 Vendedor Lopez Euro

Texto de Log:
 Ha venido muy molesto porque dice que dejó dicho que se le avisara antes de pasar los recibos por el banco y en el último no se le ha comunicado nada.
 Le he dicho que no volverá a pasar.


 Email


SYS_EEM: Enviar e-mail (correo electrónico)

De: antonio@criterium.es
 A: vendedor@criterium.es
 Asunto: Comunicación nº 1 con Cliente S.A. referente a su compra 990600001

Mensaje:

Nº de compraventa de vivienda: 990600001
 Nº de comunicación: 1
 Asunto: Está molesto porque no se le avisó antes de pasar recibo bancario
 Forma: Visita Personal
 Comunicación:
 Ha venido muy molesto porque dice que dejó dicho que se le avisara antes de pasar los recibos por el banco y en el último no se le ha comunicado nada.
 Le he dicho que no volverá a pasar.

 Enviar

 Cancelar

Servidor SMTP: smtpserver Puerto SMTP: 25

○ **Seguimiento de modificaciones y reparaciones**

A nivel de de contrato de compraventa se podrá llevar un exhaustivo control de las modificaciones solicitadas por el cliente, así como de las reparaciones por defectos a llevar a cabo (generalmente detectadas tras la entrega de la unidad de venta).

En el proceso quedan reflejados los diferentes responsables y las fechas. Esto permite, entre otras cosas, listar modificaciones o reparaciones por fechas previstas de realización.

N.M.	Tp.	Tipo de Actuación	Modificación o Actuación	F. Solicitud	Presupues	F. Estudio	Est.	Estado	F. Aprue
1	MO	Modificación	Quiere que se pinte de color r	08/05/2006	460,00	09/05/2006	AP	Aprobada Realiza	10/05/2
2	RE	Reparación	No pintada de rosa	03/07/2006			PE	Pendiente Estudio	

T. Solicitud *?@	2	Vendedor Lopez Euro	699 111 000	Total:	
T. Estudia *?@	1	Antonio Muñoz Sánchez	622 111 000		460,00
T. Realiza *?@	3	Encargado Sánchez Obra	626 000 111		
Proveedor *?@	1	Proveedor S.A.			

Observaciones: Avisar con la suficiente antelación al pintor

Seguimiento:

Presupues	F. Estudio	Est.	Estado	F. Aprueba Cliente	F. Prevista Relización	F. Finalización	F. Venta .*
460,00	09/05/2006	AP	Aprobada Realización	10/05/2006	15/06/2006		
		PE	Pendiente Estudio				

○ **Comunicaciones generales**

Se pueden enviar mailing a nivel de proyecto a todos los compradores.

4.1.4 Ventas a comisión

○ Acuerdos de agencia e intermediación en ventas

Los contratos se pueden registrar y emitir desde **Criterium CyP**

VNT_AIN: Acuerdo con Inmobiliaria

Acciones Ayuda Edición Datos

Nº *?: 990100001 Empresa *?: 99 Empresa de pruebas S.A.

Trabajador *?@: 1 Antonio Muñoz Sánchez Representante

Inmobiliaria *?@: 1 Proveedor S.A.

Contacto *?: 1 Pepe Gerente Lucas Gerente

Proyecto *?@:

1: Condiciones 2: Imprimir

F. Acuerdo: 08/05/2006 Fecha Fin de Acuerdo: 08/05/2007

Acuerdo: Acuerdo general de venta de viviendas a comisión

Cond. Económ.: Comisión sobre venta % Com. 2

Notas: Este acuerdo será aplicable a todas las ventas.

○ Asociación venta y “comisionista”

A nivel de contrato se registrará el acuerdo bajo el cual se vende la vivienda. Además se contempla la posibilidad de comisiones puntuales y otras circunstancias.

1: Contrato 2: Referencia 3: Cobros 4: Componentes 5: Firmas 6: Modificaciones 7: Inmobiliaria 8: Logs 9: Imprimir

Comisión Predeterminada

Acuerdo *?@: 990600001 Acuerdo llevado a cabo con una inmobiliaria para la venta de una promoción.

Inmobiliaria: Proveedor S.A.

Acuerdo: Acuerdo general de venta de viviendas a comisión

Cond. Económ.: Comisión sobre venta

% Comisión: 2

Comisión Individual

Comisionista *?@: Proveedor S.A.

Acuerdo: Comisión adicional

% Comisión: 1

4.1.5 Construcciones

○ Emisión de presupuestos

Emisión y registro de presupuestos de construcción a promotoras inmobiliarias.

Nº *?: 990600001 Empresa *@: 99 Empresa de pruebas

Cliente *?@: 1 Cliente

Contacto *?: 1 Jose Palette

Tr. Vende *?@: 1 Antonio Muñoz Sánchez

F. Emisión: 08/05/2006 Fecha Envío: 09/05/2006 Modo: CF Comunicación por Fax

F. Expiración: 08/07/2006 F. Respuesta: / / Estado: PR Pendiente de Respuesta

1: Datos 2: Partidas 3: Cobro 4: Notas 5: Imprimir

Proyecto

Nombre: 2 Viviendas unifamiliares en zona de San Jose

Promotor: Promocions Martinete S.A.

Situación: San Jose (Almería)

Arquitecto: Pepito Canelo Lopez

Moneda *?: EUR Cambio: 1 Deducción: RT Retención % Ded.: 2 Deducción: 1.667,40

Base Impon.: 81.702,60 % Iva: 7 Tipo reducido Cuota Iva: 5.719,18 Total: 87.421,78

○ Registro de contratos de construcción

El proyecto aparecerá valorado por el valor de la subcontrata final. También se pueden registrar las condiciones de cobro.

Presupuesto origen *?@: 990600001 % Retención de Garantía: 2

Part.	Referencia	Capt.	Capítulo Referencia	Capítulo	Cant. €
1		DT	Demoliciones y Trabajos Previos		4.512,12
2		MT	Movimientos de Tierras		6.500,00
3		CM	Cimentaciones		45.000,00
4		ES	Estructuras		106.000,00
5		AL	Albañilería		89.000,00

268.582,97 268.582,97 Total Partidas: 251.012,12

Moneda *?: EUR Cambio: 1 Deducción: NG Ninguna % Ded.: 0 Deducción: 0,00

Base Impon.: 251.012,12 % Iva: 7 Tipo reducido Cuota Iva: 17.570,85 Total: 268.582,97

○ **Seguimiento de modificaciones y reparaciones**

Cuando estamos trabajando con proyectos de solo construcción, no existen contratos de compraventa a los que asignar las modificaciones y reparaciones solicitadas. Sin embargo, el seguimiento de las mismas se puede gestionar a nivel de proyecto.

1: Dirección 2: Valor 3: Cobro 4: Otros Datos 5: Documentación 6: Modificaciones 7: Imprimir

Este Estado No estudiada **No Aprobada** Pend. Cliente Aprobada Finalizada

N.M.	Tp.	Tipo de Actuación	Modificación o Actuación	F. Solicitud	Presupuesto	F. Esti
1	MD	Modificación	Vivienda 23: escalera de color negro	08/05/2006		09/
2	RE	Reparación	Vivienda 23: escalera de color rojo	12/07/2006		

T. Solicitud *?@ Total:

T. Estudia *?@

T. Realiza *?@

Proveedor *?@

Observaciones:

Seguimiento:

4.2 Gestión administrativa de las ventas

VEN-Ventas

CST-Costes

FNC-Financiero

FSC-Fiscal

1: Pr. Comercial 2: Control Técnico **3: Pr. Administrativo-Contable** 4: Tablas Auxiliares

Facturas

Facturas 100610001 Ver Nueva

Cobros

Cobros por Emisión Cobros por Vencimiento 100600001 Ver Nuevo

Previsiones y Costes

Proyección de Cobros Ingresos por Proyectos

Verificar

Identificar Anticipos?? Verificar Cobros??

4.2.1 Facturación

○ Uso opcional de series

Esta prestación se determina a nivel de empresa.

Facturas de Venta

Utilizar Series?

Serie	Serie de Factura de Venta
▶ 1	Construcción
2	Promociones
9	Facturas de Abono

○ **Distintos tipos de factura y de formatos de impresión**

De forma independiente al uso de las series se pueden usar distintas clasificaciones de facturas.

Los formatos de impresión son totalmente personalizables y se adaptan a los distintos tipos de facturas a emitir por la empresa.

○ **Retenciones de garantía**

Las tradicionales retenciones de garantía (en el caso de subcontratas de construcción) pueden realizarse de dos formas:

- Antes de cálculo de base imponible.
- Después de cálculo de base imponible o retención en el cobro.

○ **Proyecciones de cobro**

A nivel de factura se registra el tipo de cobro aplicable. No obstante el mismo puede

“heredarse” de las condiciones fijadas con el cliente.

Esto nos permite hacer proyecciones de cobros en el caso de las facturas a promotores. Las proyecciones de cobros en venta de unidades de venta de promociones se llevan a cabo en otro apartado del sistema.

Ret. Garantía en Cobro *?: %

De esta Factura:

Tipo: Pagaré bancario Días de Aplazamiento:

Detalle Cobro:

Del Cliente/Promotor:

Tipo: Pagaré bancario Días de Aplazamiento:

Detalle Cobro:

4.2.2 Cobros

○ Gestión de cobros anticipados

Los anticipos están totalmente integrados en la mecánica de la aplicación.

Eº	Nº Factura	Fecha	Cl.	Cliente	EUR - Imp.	EUR + Imp.	Cobrado	Pd. Cobro	Prc
▶99	990620001	18/05/2006	1	Cliente S.A.	15.680,00	16.777,60	13.000,00	3.777,60	9

Cobros de Factura:					Totales:				
Cobro	EUR Cobro	F. Cobro	F. Venc.	Tp	Tipo Cobro	N			
▶ 990600001	10.000,00	08/05/2006	15/09/2006	PB	Pagaré bancario				
990600002	3.000,00	08/05/2006	15/10/2006	PB	Pagaré bancario				

Anticipos:		Cobro	Fecha	F. Vencim.	C. Cobro	C. Facturas	Dif. EUR	Ant.?
Totales:		▶ 990600003	08/05/2006	08/05/2006	3.000,00	0,00	3.000,00	0

Cobrado Totalmente
 Cobrado de más
 Cobrado en parte
 No cobrado nada
No contabilizada
 Retenido el Cobro

Totales: 3.000,00

○ Esquema flexible de cobros

Una factura <> un cobro

Una factura <> varios cobros

Varias facturas <> un cobro

○ Gestión integral de la cartera de documentos de cobro

La cartera es gestionada de forma completa. Se controla el flujo integro de un documento de cobro aplazado hasta su vencimiento; incluidas las remesas en gestión de cobro y en descuento.

Todo este flujo genera de forma controlada y automática sus correspondientes anotaciones contables.

5 Compras

5.1 Proceso de Compra y Subcontrata

CMP-Compras

El proceso de compras se ha diseñado con la flexibilidad necesaria para que su flujo de trabajo no sufra por rigideces innecesarias. El registro y seguimiento de los artículos utiliza un sistema jerárquico muy dinámico y el flujo de trabajo puede comenzar en cualquier punto, sin necesidad de seguir un procedimiento predeterminado y completo.

The screenshot displays the 'CMP-Compras' software interface. At the top, there is a 'Proveedores' section with a search box containing '1' and buttons for 'Proveedores', 'Ver', 'Nuevo', and 'Requ. Subcontratas'. Below this is a navigation bar with four tabs: '1: Pr. de Compra', '2: Subcontratas y Control', '3: Pr. Administrativo-Contable', and '4: Tablas Auxiliares'. The main area is divided into four sections, each with a search box and action buttons:

- Artículos:** Search box '00', buttons 'Artículos', 'Ver', 'Nuevo', and 'Comparativa de Precios'.
- Presupuestos y Tarifas:** Search box '100600001', buttons 'Presupuestos', 'Ver', 'Nuevo', and 'Descendientes'.
- Pedidos y Contratos:** Search box '100600001', buttons 'Pedidos', 'Ver', 'Nuevo', and 'Descendientes'.
- Albaranes y Recepciones:** Search box '100600001', buttons 'Recepciones', 'Ver', 'Nueva', and 'Descendientes'.

5.1.1 Proveedores / Subcontratistas

○ Registro

En la ficha del proveedor se puede determinar el tipo de suministro o servicio del mismo, lo que facilitará la localización de proveedores de un determinado material o servicio en empresas con departamentos de compras gestionados por varias personas.

Registro de forma de pago predeterminada y de cuentas bancarias del proveedor, las cuales podrán usarse para la emisión de transferencias desde pagos.

○ **Calidad**

Todo el proceso de compras está integrado en el sistema de calidad de la empresa (*su uso es opcional, el no contar con un sistema de calidad no repercute sobre el sistema*).

○ **Bloqueo de compras y de pagos**

Útil herramienta para empresas de mediana dimensión. La dirección o cualquier otro responsable puede determinar estos bloqueos para su cumplimiento por los responsables de compras y de administración.

○ **Control de documentación en subcontratistas**

Registro y control de la documentación exigida a los subcontratistas.

1: Detalles		2: Contactos		3: Pagos		4: Calidad		5: Subcontrata		6: Contabilidad		7: Bloqueos		8: Imprimir	
N.R.	Doc.	Documento	F. Desde	F. Hasta	F. Registro	Nota Documento									
1	CHD	Certificado de Hacienda	09/05/2006	06/05/2007	09/05/2006	Pedido a través de www.aeat.t									
2	CSS	Certificado de la Seguridad Social	09/05/2006	09/06/2006	09/05/2006										
3	SPC	Póliza de Responsabilidad Civil y justif. de	01/01/2006	31/12/2006	09/05/2006	Con mutua universal									

Modo:	CSS	Certificado de la Seguridad Social								
F. Desde:	09/05/2006	F. Hasta:	09/06/2006	F. Recibo:	09/05/2006	[Navigation icons]				
Recibo:										

5.1.2 Artículos

- Flexible sistema jerárquico de artículos

El sistema sigue un sistema de 5 posibles “escalones”. En los mismos se pueden establecer las familias, subfamilias y artículos finales. En el proceso de compras no habrá necesidad de dar de alta todos los artículos (conveniente siempre que sea posible) ya que se pueden usar las familias y subfamilia a la hora de realizar solicitudes de oferta o pedidos.

La “profundidad” del artículo no tiene que ser de 5 “escalones” sino que la misma se determina a opción del usuario.

Se señalan las codificaciones erróneas y es posible cambiar codificaciones de familias y subfamilias en bloque.

CMP_ART: Artículo (Producto o Servicio)

Acciones Ayuda Edición Datos Artículo

Ref. Artículo: MORIII7C Artículo: Cartucho de color par epson 740

Nota Artículo:

Artículo Final? Unidad Medida: UN Unidad

Dimensiones en centímetros: Largo: Ancho: Grueso:

1: Jerarquía 2: Imprimir

Familia: **Material de Oficina**

SubFamilia 1: **Repuestos para impresoras**

SubFamilia 2: **Tinta para impresoras de inyección**

SubFamilia 3:

Notas:

○ Artículos con múltiples dimensiones

Tratamiento de largo, ancho y grueso, lo que permite cálculos automáticos de unidades, metros lineales, metros cuadrados y metros cúbicos.

Ref. Artíc.	Artículo	Artículo: Nota	UM	Largo (cm)	Ancho	Grueso	AF
00	Artículo Desconocido		UN				1
MO	Material de Oficina		UN				0
MORI	Repuestos para impresoras		UN				0
MORIII	Tinta para impresoras de inyección		UN				0
MORIII7C	Cartucho de color par epson 740		UN				1
MORIII7NE	Cartucho negro para epson 740		UN				1
MORIIL	Tinta para impresoras laser		UN				0
MT	Material de Construcción		UN				0
MTHO	Hormigón		UN				0
MTHOHE	Hormigón para enconfrado		M3	100	100	100	1
SC	Subcontratas		UN				0
TD	Trabajos de Destajista		UN				0

Artículo Final? Unidad Medida: UN Unidad

Nota

Estructura jerárquica de hasta 5 niveles: **1 Nivel (Familia): 2 2 Nivel (SubFamilia): 4** Resto de niveles: **SubFamilia** Producto Final

○ Denominaciones usadas como plantilla

Los datos insertados a nivel de artículo serán usados como plantilla. Cuando sean suficientes las codificaciones usadas en el artículo, a la hora de emitir presupuestos, tarifas, pedidos, recepciones o facturas, será suficiente con poner el código del artículo. Y para los casos mas especiales dicha información puede sobre-escribirse.

Esto agiliza mucho la mecánica de trabajo habitual en el departamento de compras.

5.1.3 Presupuestos / Tarifas

CMP_PRT: Presupuesto/Tarifa de Productos/Servicios

Acciones Ayuda Edición Datos Presupuesto Artículo

Tipo: **MT Materiales** Tipo: **PR Presupuesto**

Nº: 990600001 Empresa *@: 99 Empresa de pruebas S.A.

Proveedor *@: 1 Proveedor S.A.

Contacto *@: 1 Pepe Gerente Lucas

Tr. Solicita *@: 1 Antonio Muñoz Sánchez

F. Solicitud: 09/05/2006 Fecha Envío: 09/05/2006 Mod: CF Comunicación por Fax

1: Condiciones 2: Detalle 3: Pago 4: Notas 5: Imprimir

Descripción: Precios para suministro de hormigón en San José

Plazo Entrega: 48 horas desde solicitud

Transporte: No incluido

Embalaje: No incluido

Impuestos: No incluidos

Descuento:

Respuesta

F. Respuesta: 10/05/2006 F. Expiración: 15/09/2006 Su Referencia: GH485201

Moneda: EUR Cambio: 1 Total Pre-Descuento: % Descuento: 0 Descuento: 0,00

Cantidad Post-Descuento en EUROS: 0,00 Total Post-Descuento: 0,00

○ Emisión de solicitudes de oferta

Antes de convertirte en un presupuesto puntual, factura proforma o una tarifa, puede utilizarse el paso previo de emitir una solicitud de oferta al proveedor.

○ Registro de notas del proveedor e internas

En las relaciones comerciales hay una serie de información de difícil clasificación pero que no deja de ser interesante registrar. En el sistema se podrán registrar de forma separada las notas del proveedor y las notas internas de la empresa.

○ Fechas de expiración a nivel de tarifa y de línea artículo

A nivel de presupuesto o tarifa se puede determinar una fecha de expiración, sin embargo esta puede sobreescribirse a nivel de artículo. Esta información es fundamental para la toma de decisiones en las compras futuras; siempre se tendrán en cuenta los precios vigentes.

○ **Descuentos a nivel de tarifa y de artículo**

Se pueden fijar descuentos globales y descuentos específicos a nivel artículo.

○ **Precios asociados a proyectos**

Los precios se pueden asociar a proyectos concretos a nivel de artículo. Esto puede ser muy útil en determinados suministros cuyo precio depende de la distancia entre el almacén del proveedor y la obra.

○ **Referencia de proveedor**

Puede utilizarse la referencia del proveedor en el artículo durante todo el proceso de compra.

1: Condiciones													2: Detalle	3: Pago	4: Notas	5: Imprimir
N.L.	Cd. Art. */	Artículo	Ctd.	Largo	Ancho	Grueso	UM	Cálculo	Pr. Unidad	% Dto.	Total	Ref. Prov.	Nc			
1	MTHOHE		1	100	100	100	M3		1	45,12	10	40,61	HGD4521			

Artículo: Hormigón para encofrado Precio Expirado

Nota:

Artículo Final? Largo: 100 Ancho: 100 Grueso: 100 U.M. M3

5.1.4 Pedidos y Subcontrataciones

CMP_PED: Pedido o Subcontrata

Acciones Ayuda Edición Datos Pedido Artículo

Tipo: **MT Materiales** Borrador?

Nº *?: 990600001 Empresa *@: 99 Empresa de pruebas S.A.

Proveedor *?@: 1 Proveedor S.A.

Calidad
F. Necesidad Visado por Calidad: // Pedido de Prueba? Estado Calidad Prov.: **Aprobado**

Contacto *?: 1 Pepe Gerente Lucas Gerente
Tr. Solicita *?@: 1 Antonio Muñoz Sánchez Representante

F. Solicitud: 09/05/2006 Fecha Envío: 09/05/2006 Mod: CF Comunicación por Fax

1: Condiciones 2: Detalle 3: Pago 4: Notas 5: Visado Calidad 6: Entrega 7: Imprimir

Descripción: Pedido de cartones para protección

Plazo Entrega:

Subcontratas: **Materiales**

Transporte: No incluido
Embalaje: No incluido
Impuestos: No incluidos

Descuento:

Servicio
F. Confirmación: 09/05/2006 Su Refer: EFD45212 F. de Última Entrega: 24/05/2006
 Servido Parcialmente? F. Finalización: // F. Anulación: //

Moneda *? EUR Cambio: 1 Total Pre-Descuento: 1.827,36 % Descuento: 0,00 Descuento: 0,00
Cantidad Post-Descuento en EUROS: 1.827,36 Total Post-Descuento: 1.827,36

○ Gestión del flujo temporal de un pedido

Registro de fechas de solicitud, aceptación, fecha prevista de entrega, fecha de entrega finales, fecha de anulación, ...

También puede registrarse el código interno del proveedor.

○ Emisión de contratos de subcontratación

Se pueden emitir e imprimir contratos de subcontratación.

Subcontratas		Materiales							
Modo Medición:	MAN	M2 de andamio montado incluido parte proporcional de piezas especiales, incluso escaleras, mensulas, e							
% Retención:	2	Meses:	3	% Penalización:	1	Revisión:		Proyecto *?@	990600001

○ Sistema de notas

Aparte de las notas internas y del proveedor se pueden registrar notas para la persona que recepciona la mercancía.

○ Dirección y responsables de entrega

La dirección de entrega puede tratarse de una almacén de la empresa o de un proyecto. También puede determinarse la persona que gestiona el pedido (cuando da la orden de compra un superior) y la que es responsable de recepcionar la misma.


○ Líneas de artículo

Se mantiene la relación con el presupuesto/tarifa origen, lo que permite flexibilidad a la hora de gestionar pedidos ya que un mismo pedido puede tener su origen en distintos presupuestos/tarifas.

La línea de artículo se puede relacionar con departamentos, proyectos y almacenes. De esta forma esta información, muy valiosa para el control de costes y la trazabilidad, se registra desde el primer momento en que se conoce.

○ Integración con Calidad

Total integración del proceso de pedidos/contratos con el sistema de calidad. Incluso se permite un visado por parte del responsable de calidad sobre los pedidos que se hagan a proveedores considerados como "No aprobados" pero a los que inevitablemente hay que hacer un pedido concreto.

Calidad	
F. Necesidad Visado por Calidad:	11 
<input type="checkbox"/> Pedido de Prueba?	Estado Calidad Prov.: No Estudiado

5.1.5 Albaranes y Recepciones

CMP_RCP: Recepción, Verificación e Imputación de Compra o Servicio

Acciones Ayuda Edición Datos Recepción Artículo

Tipo: **MT Materiales**

Nº *?: 990600001 Empresa *?: 99 Empresa de pruebas S.A.

Proveedor *?: 1 Proveedor S.A.

Descripción:

F. Recepción: 09/05/2006 Su Fecha: 08/05/2006 Su Referencia: A4521201

1: Recepción / Facturación 2: Detalle 3: Imprimir

T. Verifica Precios *?: 1 Antonio Muñoz Sánchez

T. Verifica Recepción *?: 3 Encargado Sánchez Obra

F. Verificación: 08/05/2006 Verificar con Factura?

Proyecto de Entrega *?: 990600001 Proyecto de Prueba

Observaciones:

Facturación

F. Factura: // Facturado Parcialmente?

Moneda *?: EUR Cambio: 1 Total Recepción: 812,16

Base Recep.: 812,16 % Iva: 16 Tipo general Cuota Iva: 129,95 Total: 942,11

○ Relación con pedidos y presupuestos/tarifas

La relación, como en otros casos, con el pedido es totalmente flexible:

- Un pedido <> Una recepción
- Un pedido <> Varias recepciones
- Varios pedidos <> Una recepción

Señalar que no es necesario que la recepción tenga un pedido, aunque en ese caso, por cuestiones de control interno, es recomendable que al menos esté basada en una tarifa previa.

○ **Calidad: Registro integral del proceso de verificación del material o servicio**

Queda constancia de las personas que han verificado precios y, por otro lado, cantidades y calidades (generalmente serán distintas). Este proceso es fundamental para una adecuada gestión del sistema de calidad, pero de utilidad para todas las empresas.

○ **Registro de estado de facturación**

Esta opción añade la posibilidad de filtrar los albaranes pendientes de facturación para llevar a cabo cierres contables con la periodicidad que considere oportuna la empresa.

5.1.6 Control y trazabilidad

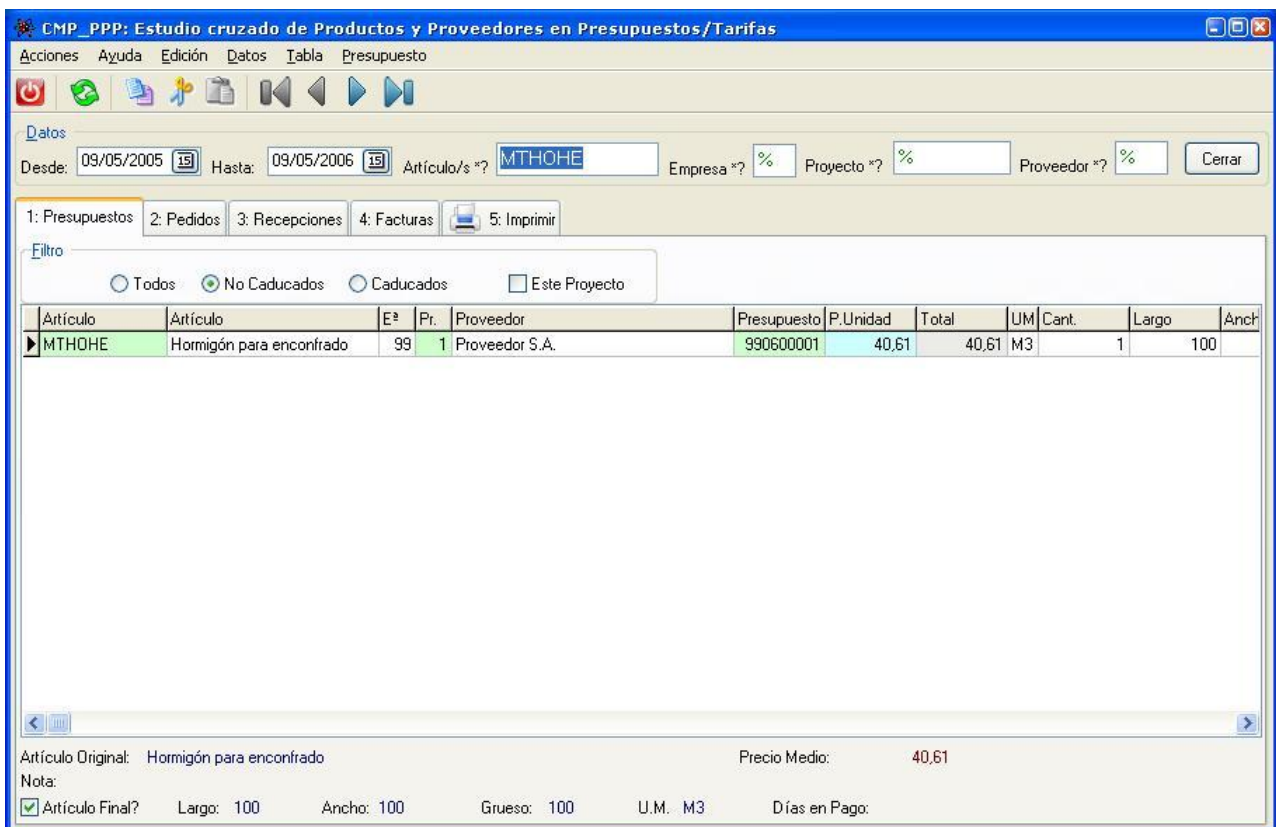
En el caso de las compras es de vital importancia un adecuado control de los precios finales de compra o subcontratación. Así como la la trazabilidad de los productos y servicios.

Criterium CyP trata de cubrir estas necesidades a través de varias herramientas de análisis de los datos suministrados en el proceso de compras.

○ Comparativas de precios

Flexible sistema para la comparación de precios. Se puede trabajar a nivel de artículo final, pero también a nivel de familias y subfamilias.

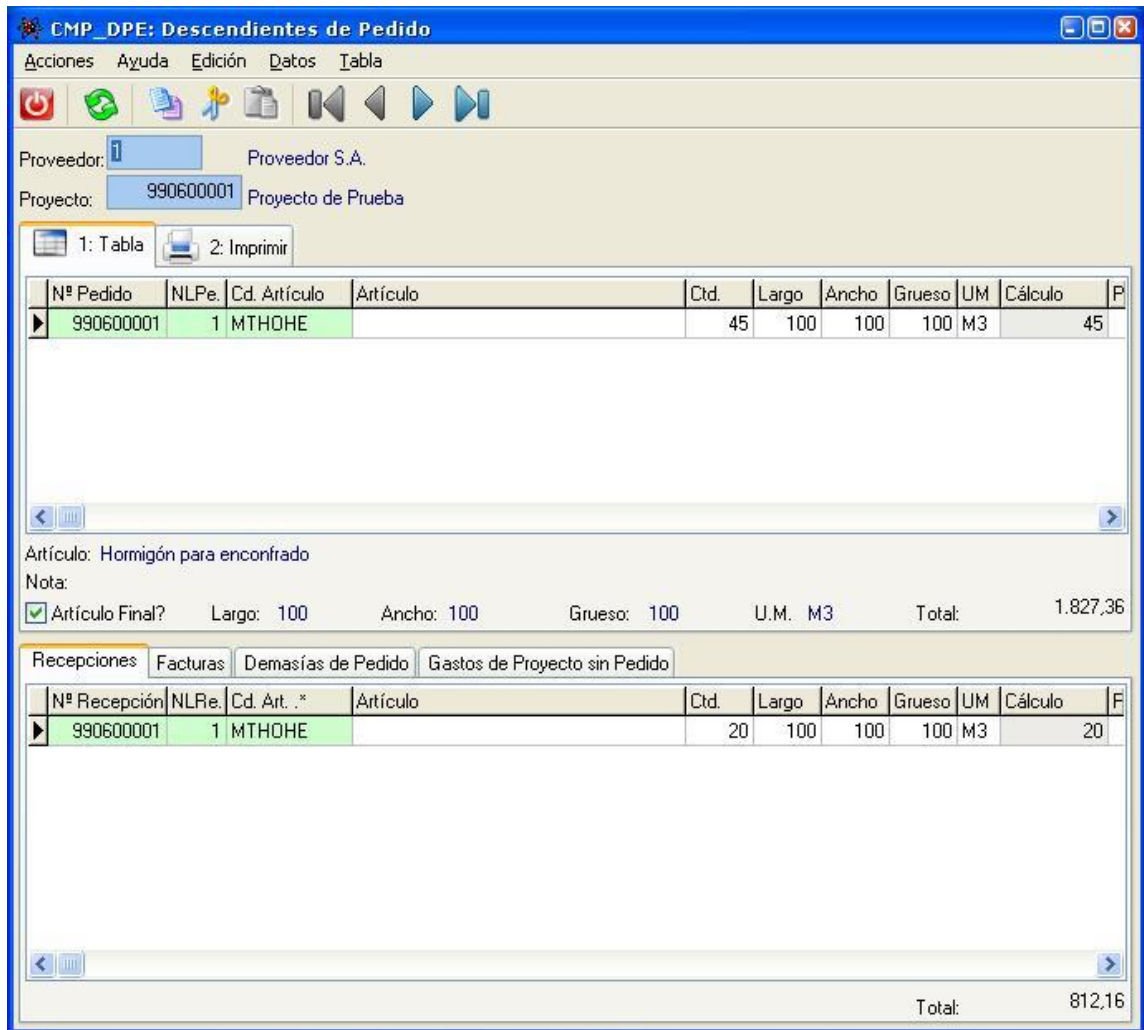
La comparativa contempla los precios en presupuestos/tarifas, pedidos, recepciones y facturas.



○ Descendientes

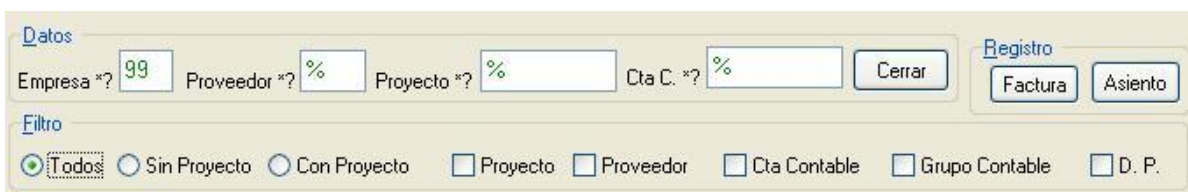
A través de esta herramienta podemos visualizar e imprimir, todos los “descendientes” de un presupuesto (pedidos, recepciones y facturas), pedido (recepciones y facturas) y recepciones (facturas). Todo ello a nivel de línea de artículo.

En el caso de subcontratas además es muy interesante la visualización de las demasías de pedido y los gastos de proyecto sin pedido.



○ Relaciones Proveedores <> Proyectos

Para facilitar la localización de proveedores o subcontratistas relacionados con un proyecto se ha diseñado un formulario muy flexible con una serie de filtros para facilitar la visualización de gastos de una naturaleza contable concreta.



5.2 Gestión administrativa de las Compras

FNC-Financiero

CMP-Compras

CST-Costes

FSC-Fiscal

En una empresa constructora las operaciones administrativas relacionadas con las facturas de proveedores y subcontratistas así como su pago, supone, generalmente, entre un 70 y un 90 % del total de las operaciones con reflejo contable. Un adecuada gestión de este proceso es fundamental para que el departamento de administración funcione de forma eficiente y pueda suministrar datos fieles y oportunos a la dirección.

En este proceso **Criterium CyP** recoge el testigo del proceso de compras y subcontrataciones y gestiona de forma eficaz todo el proceso de registro y pago de facturas así como la generación de los registros contables originados en el mismo (alrededor de un 80% de todos los asientos contables).

1: Pr. de Compra	2: Subcontratas y Control	3: Pr. Administrativo-Contable	4: Tablas Auxiliares
Facturas			
Ret. Garantía antes de Base	Facturas	100600001	Ver Nueva
Pagos			
Pagos por Emisión	Pagos por Vencimiento	100600001	Ver Nuevo
Imprimir Pagars			
Previsiones y Costes			
	Proyección de Pagos	Gastos por Proyectos	
Verificar			
Facturas Duplicadas??	Verificar Tipos (4**)	Anticipos??	Verificar Pagos??

5.2.1 Facturas

CMP_FAC: Factura de Compra o Subcontrata

Acciones Ayuda Edición Datos Proveedor Factura Artículo Inmovilizado

Bloqueada?

Nº *?: 990600002 Empresa *@: 99 Empresa de pruebas S.A.

Proveedor *?@: 1 Proveedor S.A.

Fecha: 09/05/2006 Su Fecha: 09/05/2006 Su Referencia: 25810 Dentro de Presupuesto?

Tr. Verifica *?@: 3 Encargado Sánchez Obra

F. Verificación: / / Nota:

1: Iva 2: Pagos 3: Detalle 4: Imprimir

Iva Tipo: 400 Proveedores Anticipo? Iva Diferido? Iva: 10 Normal

Nº	Base EUR	% Iva	Cuota IVA	% RE	Cuota RE	T. Ret.	% Ret.	Cuota Ret.	Total	Cuenta.*/?	Proy. *	Dp
▶ 1	4.521,12	16	723,38	0	0,00	0	0	0,00	5.244,50	600000000	990600001	

Compras de existencias comerciales.

Proyecto de Prueba

4.521,12	723,38	0,00	0,00	5.244,50
----------	--------	------	------	----------

Cantidad: 5.244,50 Moneda *? EUR Cambio: 1,00 Cantidad en EUROS: 5.244,50

Ret. Garantía en Pago *?: %

Asiento Contable *@ L. IVA: L. IRPF: L. Sujeto: Pagado:

○ Tratamiento del proceso de verificación de las facturas

Una vez recepcionada la factura se puede registrar, dejándola pendiente de contabilizar. En ese momento se puede pasar, sin riesgo de pérdidas, a los responsables de compras para que lleven a cabo la verificación de la misma. Estos cargarán las recepciones en la pestaña 3 Detalle. Una vez realizado este proceso la factura puede volver a administración para su contabilización y pago final.

Este es solo un ejemplo de una forma de operar, pero el sistema se adaptará perfectamente a otros procedimientos de trabajo.

○ Gestión de retenciones por garantía

Se gestionan las retenciones:

- Antes de base imponible.
- Después de base imponible o en pago.

Existe la posibilidad de consultar esta información a través de formularios e informes.

○ Bloqueo de pagos generales y especiales para una factura

Se puede bloquear el pago de una factura o de forma general los pagos de un proveedor concreto. No obstante este bloqueo es tan solo informativo y el operador podrá decidir en cada caso si aplica el bloqueo o no. De esta forma no se sacrifica flexibilidad en la operatoria cotidiana con la aplicación (*el sistema está pensado para personas, no para monos*).

F. Retención:	09/05/2006	Razón:	Ha suministrado hormigón defectuoso
Pago Previsto:			
Forma de Pago del proveedor:	PE	Pagaré de Empresa	Días: 120
Detalle forma de pago:	Desde fecha de recepción de factura		
Bloqueo de PAGOS al prov.:	09/05/2006 Pendiente de resolver suministro defectuoso		

Confirmación

?

A este proveedor se le han bloqueado los PAGOS!
En la fecha: "09/05/2006" por la razón: "Pendiente de resolver suministro defectuoso"
¿Quieres de todas formas realizar este pago?

Si No

○ Fiscal y Costes

A nivel de línea fiscal en la factura se pueden determinar los tipos de IVA, recargos de equivalencia y retenciones (alquileres e IRPF).

El importe se puede imputar a: proyecto, departamento, almacén o inmovilizado. Esta información se traslada automáticamente a la contabilidad al generar el asiento contable.

○ Trazabilidad de compras y servicios

A nivel de factura queda constancia de la relación proveedores <> proyectos, con lo que resulta sumamente sencilla realizar una trazabilidad de los sujetos que han suministrado cierto material o han prestado un determinado servicio en una obra concreta.

5.2.2 Pagos

CMP_PAG: Pago

Acciones Ayuda Edición Datos Pago Asiento

Nº *? 990600001 Empresa *@: 99 Empresa de pruebas S.A.

Proveedor *?@: 1 Proveedor S.A.

Tipo: 401 Proveedores, efectos comerciales a pagar Clase: PE Pagaré de Empresa

Emission
 Cantidad: 5.244,50 Moneda *? EUR Cambio: 1,00 En EUROS: 5.244,50
 Banco *?@ 990001 Cuenta de prueba 572
 F. Emisión: 09/05/2006 F. Vencimiento: 09/05/2006 F. Documento: / /

Nº del Banco: CC Proveedor *?

Salida
 F. Salida: / / Predefinido
 Modo: PD Pendiente de Pago
 Banco *?@

1: Facturas 2: Opr. Empresas, Referencia y Notas 3: Imprimir

Anticipo? Diferencia Regularizada? Iva Diferido?

Factura .*	Cantidad	Mon.	Cambio	En EUR	Observaciones	Tp	Tipo de Factura	Fi
▶ 990600002	5.244,50	EUR	1,00	5.244,50		400	Proveedores	09

Total Pagado: 5.244,50 5.244,50

- **Esquema flexible de pagos**

- Una factura <> Un pago
- Una factura <> Varios pagos
- Varias facturas <> Varios pagos

- **Gestión de pagos anticipados**

Integrada la gestión de pagos anticipados.

○ Emisión de documentos de pago de empresa

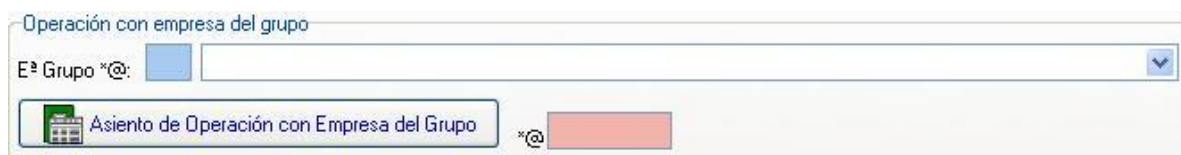
Este sistema cada día se utiliza más por la flexibilidad a la hora de emitir y planificar los pagos de la empresa. **Criterium CyP** trabaja de forma natural con esta forma de pago, incluso cabe la posibilidad de usar la numeración del banco (que asigna a nivel de cuenta bancaria) en dichos documentos.

○ Pagos mediante transferencia

Usando las cuentas bancarias del proveedor es posible generar ordenes de transferencia bancarias.

○ Pagos entre empresas del grupo

Registro y contabilización de pagos entre empresas del grupo.



The screenshot shows a software window titled "Operación con empresa del grupo". It features a dropdown menu labeled "Eº Grupo *@" with a blue arrow icon. Below the dropdown is a button with a green icon and the text "Asiento de Operación con Empresa del Grupo". To the right of the button is a red rectangular field with the label "*@" next to it.

○ Gestión de la cartera de pagos

Está recogido el tratamiento completo de la cartera de pagos y la generación de los correspondientes registros contables.

6 Financiero

FNC-Financiero

VEN-Ventas

CMP-Compras

Hemos añadido al sistema numerosas utilidades que aportan una importante información para el control financiero de la empresa.

○ Cuentas bancarias

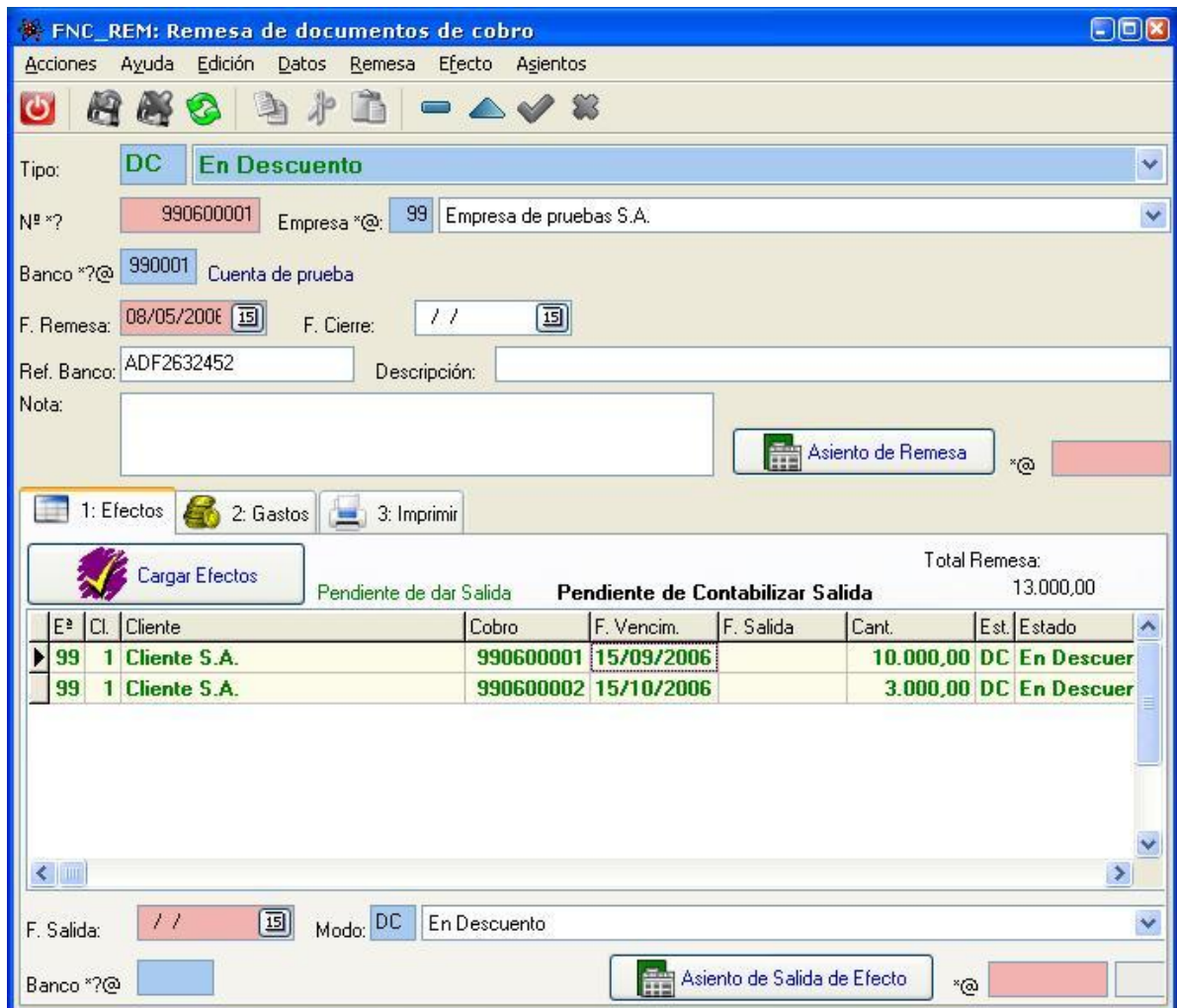
Completo registro de las cuentas bancarias o de otro tipo de la empresa. Pudiendo determinar si la cuenta está activa o no.

Este registro se usará posteriormente en cobros, pagos, remesas, ...

Como se señaló anteriormente se pueden establecer series a nivel de cuenta, usadas en los pagos cuando se emitan documentos empresariales de pago.

○ **Remesas en gestión de cobro y en descuento comercial**

Completo control de las remesas en gestión de cobro y en descuento. Se generan de forma controlada y automática todos los registros contables originados en este proceso.



También se gestiona el registro y contabilización de los gastos financieros.

○ **Previsiones de cobros y pagos**

A través de la información suministrada en la gestión comercial de ventas y en los procesos administrativos de ventas y compras podemos generar una valiosa información para determinar los flujos financieros futuros (algunos reales y otros previstos):

- Vencimientos de las carteras de cobros y pagos
- Proyección de cobros tanto en ventas de unidades de venta como en facturas a promotores.
- Proyección pagos.

7 Fiscal

FSC-Fiscal

VEN-Ventas

CMP-Compras

CTB-Contabilidad

Retenciones por IRPF

Retenciones a terceros: 110 y 115 Tipos de Retenciones

IVA

Iva Soportado Iva Repercutido Iva Diferido en Pagos a Subcontratistas

Tipos Operación de Iva Tipos de Iva

Declaraciones de Operaciones con 3ª

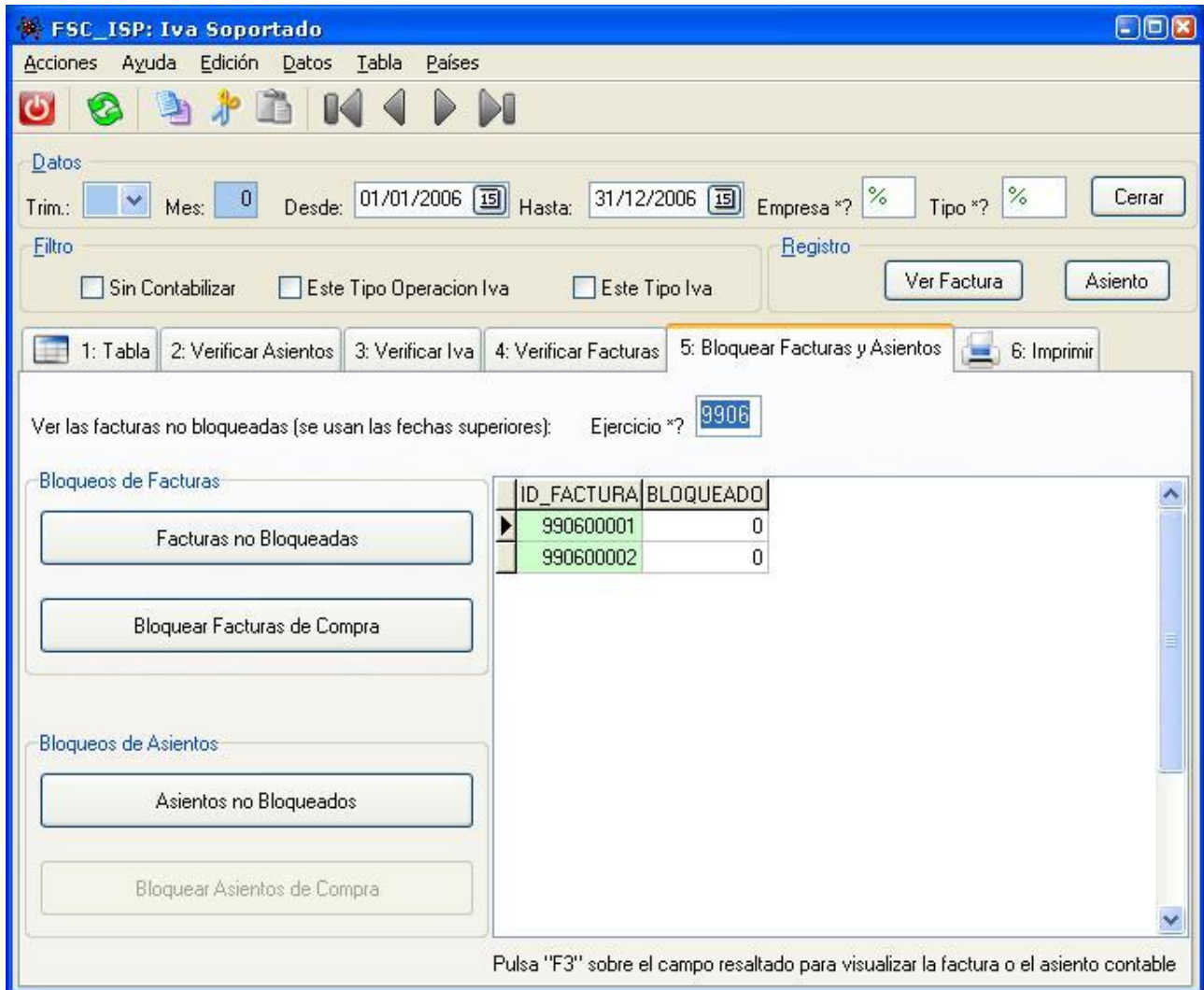
Declar. Terceros 1005 Ver Nuevo

Ver Operaciones Verificar Nombres y CIFs

7.1 Retenciones por IRPF a profesionales y alquileres

Sencillo registro y obtención de la información para realizar las oportunas declaraciones relacionadas con las retenciones a profesionales y por alquileres.

7.2 Iva soportado y repercutido



- **Emisión de libros registros de facturas emitidas y recibidas**

Ambos libros podrán emitirse filtrados por cualquier intervalo temporal.

- **Información de cuentas contables asociadas a operación**

Ideal para la declaración de los bienes de inversión a final de año.

- **Información obtenida desde la gestión**

La información se obtiene de la parte de gestión de la aplicación, sin ningún tipo de dependencia contable. Aunque, evidentemente, es conveniente que coincida la información de gestión y la contable, por lo que existen numerosas verificaciones para esta y otras cuestiones.

○ **Cierre y bloqueo de facturas y asientos**

Uno de los principales problemas de la gestión del Iva es el registro fuera de plazo de facturas recibidas con posterioridad a la presentación de la declaración (mensual o trimestral). Para evitar este problema se ha diseñado un efectivo sistema de bloqueos que permite marcar todas las facturas y los asientos contables en que intervienen cuentas asociadas a la gestión del Iva. Esto permite identificar las facturas registradas con posterioridad a ese bloqueo/cierre en una fecha errónea.

7.3 Declaración de operaciones con terceros (347)

Se utiliza un sistema que recoge la práctica común de conciliar cantidades con clientes y proveedores antes de realizar la declaración.

1 (A): Adquisiciones de Bienes y Servicios 2 (B): Entregas de bienes y Servicios 3: BOE y Ayuda 4: Imprimir

Filtro: Todos Verificados No Verificados Errores Nombre?

Pr.	Proveedor	CP	Nota	Op. Gestión	Op. Sujeto	Op. Declarar	CIF
1	Proveedor S.Á.	04	Verificado con asesor	5.244,50	5.244,50	5.244,50	

CIF Incorrecto Sin CIF/Prov. Cant. <> C. Gestión Cantidad Verificada 5.244,50 5.244,50 5.244,50

○ **Carga automática de datos desde gestión**

Los datos de las operaciones con terceros se cargan automáticamente desde la parte de gestión de la aplicación.

En dicha carga se pueden excluir aquellas operaciones sujetas a retención y por tanto con declaraciones fiscales ya presentadas.

- **Verificación automática de datos a presentar**

Mediante un sencillo código de colores se identifican los errores en los CIF/NIF, países y provincias, que es necesario solucionar antes de presentar la declaración.

- **Proceso de conciliación**

Siguiendo la práctica habitual de conciliar cantidades con proveedores y clientes, el sistema permite dicha operación de una forma flexible y potente.

- **Generación de fichero en formato BOE**

Se genera un fichero en formato BOE para su importación directa en el programa de ayuda de la AEAT o para su presentación telemática.

- **Visualización de las facturas origen de la declaración**

Desde la declaración se puede acceder de forma con un solo click a las facturas del sujeto: cliente o proveedor.

8 Contabilidad

GEN-General

INM-Immobilizado

CMP-Compras

VNT-Ventas

PER-Personal

CTB-Contabilidad

Si su empresa quiere llevar la contabilidad de forma externa, no tendrá ningún problema para ello. La información de los procesos de gestión le darán suficiente información para saber lo que debe y lo que le deben; que tiene que pagar y que documentos de cobro le van a vencer.

Nuestro sistema puede funcionar sin el módulo de contabilidad, pero el reducido esfuerzo que le supondrá llevar la contabilidad hace muy aconsejable llevarla en el mismo.

Hemos comprobado que entre un 85 y un 95% de los asientos contables tienen su origen en:

- Una factura de venta
- Un cobro
- Un movimiento de la cartera de cobros
- Una factura de compra
- Un pago
- Un movimiento de la cartera de pagos

Y la noticia es que **Criterium CyP** genera todos esos asientos contables de forma controlado y automática.

Generalmente, los sistemas de gestión, priman los procesos de gestión en detrimento del proceso contable, al que cargan de rigidez y oscuridad. No es el caso de **Criterium CyP** donde se ha tratado de hacer, aparte de un buen programa de gestión, un buen programa contable.

Le pasamos a describir sus características principales.

8.1 Planes de cuentas

El sistema está adaptado a tres planes contables:

- Plan General Contable
- Plan de Empresas Constructoras
- Plan de Empresas Inmobiliarias

Usted no tiene nada mas que elegir el plan contable a usar a nivel de ejercicio.

Además sería sencillo cargar cualquier otro plan de cuentas, siempre y cuando se adapten los informes de las cuentas anuales al mismo.

Los planes de cuentas están cargados íntegramente en el sistema, incluidas las notas. De esta forma usted puede consultar en cualquier momento el funcionamiento de una cuenta contable; mostrándose el de toda la jerarquía de la misma.

Código	Nombre de Grupo, Subgrupo, Cuenta, ...	G.S.	PGC
6	COMPRAS Y GASTOS	0	EC
60	COMPRAS	0	EC
600	Compras de existencias comerciales.	0	EC

Esta cuenta genera Subcuenta Automáticamente

Grupos **SubGrupos** Cuenta

Ayuda

Aprovisionamiento de la empresa de bienes incluidos en los subgrupos 30, 31 y 32. Comprende también los trabajos que, formando parte del proceso de producción propia, se encarguen a otras empresas.
 Estas cuentas se cargarán por el importe de las compras, a la recepción de las remesas de los proveedores o a su puesta en camino si las mercaderías y bienes se transportasen por cuenta de la empresa, con abono a cuentas de subgrupo 40, 41 ó 57.
 En particular, la cuenta 606 se cargará a la recepción de los trabajos encargados a subcontratistas.
 La cuenta 607 se cargará a la recepción de los trabajos encargados a otras empresas, que no tengan la condición estricta de subcontratistas.

8.2 Grupos de consolidación

Esto permite agrupar ejercicios contables por grupos para analizar la información de forma multiempresa.

8.3 Ejercicios contables

Nº Ej. *?: 9906 Ejercicio: Empresa de pruebas S.A. 2006

Empresa *@: 99 Empresa de pruebas S.A.

Plán a Usar: EC Plán Contable de Empresas Constructoras

Grupo Cons.: 00 Ningún Grupo

F. Inicial: 01/01/2006 F. Final: 31/12/2006 F. Cierre Técnico: / / Cerrado? V?

Descripción:

Notas:

1: Cuentas por Defecto 2: Asientos Especiales 3: Imprimir

Cod. Cuenta	Cuenta.*/?
▶ RET_ALQUILER_COMPRA	475100001

RET_ALQUILER_COMPRA
475100000

Retención a cuenta del IRPF por alquileres

Hay que destacar lo siguiente:

○ Fecha de cierre técnico

Permite “cerrar” por fechas inferiores a la fecha final del ejercicio. Cuando intentemos hacer un asiento antes de esta fecha, el sistema nos avisará para que tomemos una decisión al respecto. Es una opción interesante para las grandes empresas que calculan los pagos fraccionados en base a los datos reales y que tienen obligación de hacer declaraciones estadísticas mensuales.

Esto le permitirá proteger los datos de modificaciones accidentales.

○ Cuentas por defecto

El sistema tiene predeterminadas una serie de cuentas que usa en la generación de los asientos contables. Las mismas (que son modificables) se aplican de forma general; sin embargo se pueden modificar a nivel de ejercicio contable.

○ Estadísticas de asientos

El sistema le mostrará los asientos especiales y las estadísticas por tipo de asientos.

8.4 Cuentas contables

Las cuentas contables son muy sencillas ya que no incorporan información que corresponde a gestión, sino que se remiten al correspondiente registro. Esto permite una metodología de trabajo contable muy flexible. Un cliente puede estar asociado a cuentas contables distintas de distintos ejercicios.

Ejercicio *?@:	<input type="text" value="9906"/>	Empresa de pruebas S.A. 2006
Empresa *?@:	<input type="text" value="99"/>	Empresa de pruebas S.A.
Cuenta C.*?@/	<input type="text" value="600000000"/>	Compras de existencias comerciales.
Descripción:	<input type="text"/>	Punteo: <input type="text"/>
Totales (Debe - Haber - Saldo):		45.210,00 45.210,00 0,00

Cliente *?@:
 Proveedor *?@:
 Cta Tesor. *?@:
 Empresa *?@:

Como puede apreciar el registro permite el asignar presupuestos mensuales, sin embargo este procedimiento es muy rígido y esas cantidades solo tienen utilidad como referencia para comparar con los saldos mensuales, información que también se suministra.

También se muestran gráficos con los movimientos del debe y haber.

La asociación con "Empresa" en "Relaciones" se utiliza exclusivamente para operaciones entre empresas del grupo o gestionadas de forma conjunta en el sistema.

8.5 Asientos

Como se ha señalado, entre el 85 y un 95% de los asientos se generan automáticamente por el sistema. Señalar que siempre lo hacen de forma explícita. Para que esto suceda usted tendrá que pulsar un botón en la factura, cobro, pago, o remesa. Pero solo tendrá que hacer eso, el asiento completo será generado por el sistema. Usted simplemente lo guardará si está de acuerdo, aunque si lo considera conveniente lo puede modificar. Los asientos generados son simplemente propuestas que la mayoría de las veces no tendrá que modificar.



La referencia a ese asiento se guarda en la operación de gestión origen del mismo.

No piense que porque la mayoría de los asientos se generen automáticamente no hemos cuidado algo tan fundamental como es la gestión de asientos contables.

CTB_AST: Asiento Contable

Acciones Ayuda Edición Datos Asiento Inmovilizado

Ejercicio *?@ 9906 Empresa de pruebas S.A. 2006 F. Valor: / /

Número Asiento *? 990600001 Fecha: 09/05/2006 Tipo: 1 Asiento Diario normal

Descripción: Fact. N° 25810 de Proveedor S.A. Punteo:

1: Detalles 2: Imprimir

NL	Cuenta .*/?	Concepto	Debe	Haber	Punt.	Cuenta Contable
1	600000000	Fact. N° 25810 de Proveedor S.A.	4.521,12			Compras de existe
2	472000000	Fact. N° 25810 de Proveedor S.A.	723,38			Hacienda Pública.
3	400000000	Fact. N° 25810 de Proveedor S.A.		5.244,50		Proveedor

Compras de existencias comerciales. 49.731,12 0,00

Proyecto de Prueba 49.731,12

Nota: 5.244,50 5.244,50

Saldo: 0,00

Documento Relacionado

Tipo: FC Factura de Compra N° Doc. *?@ 990600002 Archivo: Digital?

Vamos a tratarle de explicar los puntos que consideramos interesantes en este registro.

○ **Asientos con cabecera**

A nivel de asiento se determinan una serie de datos para su posterior análisis y un óptimo tratamiento a nivel de base de datos: fecha, tipo de asiento, descripción (que heredan las líneas del asiento si no se pone nada en las mismas) y punteo a nivel de asiento.

○ **Enlace con gestión**

El asiento queda enlazado a la operación de gestión que le da origen. Esto nos permite navegabilidad inversa a dicha operación desde la contabilidad.

○ **Seguimiento del archivo del documento origen**

Gestión avanzada de los registros físicos o digitales origen de los asientos contables.

Cabe la posibilidad de llevar a cabo un archivado digital de dicho registro. Este no estará condicionado por el número de asiento, ya que este dato puede cambiarse.

○ **Bloqueo de asientos**

Dicho bloqueo se gestiona desde la parte fiscal, pero se puede anular temporalmente para un asiento concreto. Esto implica una decisión consciente del operador contable. Siguiendo nuestra política, nunca imponemos, tan solo sugerimos, en parte porque creemos en la competencia de los usuarios de nuestras herramientas.

○ **Control de fechas y ejercicios**

Se avisa de asientos fuera de las fechas definidas en el ejercicio o por debajo del bloqueo técnico. También de asientos que se pretenden hacer en un ejercicio cerrado.

○ **Creación de cuentas contables**

Desde el asiento es muy sencillo crear una cuenta contable nueva.

○ **Imposibilidad de guardar asientos descuadrados**

A pesar de que existen herramientas para localizarlos y solucionar descuadres en asientos y globales en los ejercicios, no se permite guardar asientos descuadrados.

○ **Ayudas a la edición**

Autocompletado de conceptos.

Autocompletado de cuentas contables.

Cuadre de cantidades.

Arrastre de departamentos, proyectos, inmovilizado y referencias analíticas en las líneas del asiento. Solo es necesario ponerla en la primera línea y el resto lo heredan.

Carga de líneas detalle. Ideal para importaciones de asientos de cierre y pérdidas y ganancias en la puesta en marcha del sistema.

○ **Referencias analíticas**

En las líneas detalle del asiento se pueden asignar las entidades analíticas:

- Proyectos
- Inmovilizado
- Departamento
- Referencias analíticas

Estas se cargan directamente desde las operaciones de gestión origen del asiento (si procede).

○ **Atajos de teclado**

Podrá usar teclas rápidas para la edición rápida de los asientos. Si lo prefiere, podrá olvidarse del ratón. Por ejemplo cuando esté en la celda de la cuenta contable podrá pulsar:

“.”= Para buscar cuenta contable.

“*”= Ir al registro de la cuenta contable para verla o darla de alta.

“/”= Para mostrar mayor de la cuenta.

“?”= Mostrar la ayuda de la cuenta y de su jerarquía superior.

8.6 Verificación Asientos <> Gestión

La búsqueda y conseguida flexibilidad del área contable de nuestro sistema acarrea cierto inconveniente: **la necesidad de conciliar la contabilidad y la gestión.**

Sin embargo no tiene que preocuparse por esto, hemos diseñado una completa batería de verificaciones para que usted pueda conciliar en menos de media hora los miles de asientos de su contabilidad.

Además todas las operaciones de gestión que proceda contabilizar pero no lo estén, podrá filtrarse y le aparecerán debidamente identificadas. Esto, por ejemplo, le permitirá adaptar el sistema al esquema de trabajo en el tratamiento de las facturas de compra siguiente:

1. Cuando llega la factura se registra en la gestión y se pasa a revisión por compras.
2. Una vez revisada se contabiliza.

8.7 Mayores

Los mayores son una herramienta fundamental para un contable por eso hemos tratado que sean lo mas útiles posible.

E.Cta.	Cta.	E.As.	Tp.	Asiento	N.L.	F. Asiento	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Punt.
9906	600000000	9906	1	990600001	1	09/05/2006	Fact. Nº 25810 de Proveedor S.A.	4.521,12		4.521,12	
9906	600000000	9906	1	990600000	1	11/05/2006	Asiento de prueba	45.210,00		49.731,12	S

Compras de existencias comerciales. 49.731,12 49.731,12
 Fact. Nº 25810 de Proveedor S.A. Asiento Diario normal

En dicho mayor podrá:

- Mostrar cuentas de varios ejercicios
- Mostrar varias subcuentas
- Filtrar por una gran variedad de criterios
- Puntear
- Visualizar la información analítica de la subcuenta/s
- Ir a la operación de gestión origen del asiento

8.8 Asientos y Sumas y Saldos

○ Asientos

Existe la posibilidad de visualizar los asientos contables. Útil en revisiones de contabilidades ya que permite editar y filtrar por punteos de asientos.

○ Sumas y Saldos

Desde este formulario podemos visualizar las sumas del debe, del haber y los saldos de las cuentas previamente filtradas. También permite **puntear y filtrar por cuenta contable**.

Esta es una funcionalidad que agradecerá cuando usted o su asesor realice la revisión contable a final de año.

Desde este formulario podemos visualizar de forma rápida el mayor de la cuenta seleccionada así como la propia cuenta.

8.9 Punteos

El sistema de punteo contable le sorprenderá por su flexibilidad y potencia.

Se pueden usar hasta 6 caracteres alfanuméricos. Esto le permitirá llevar a cabo punteos jerárquicos y posteriormente filtrar hasta el nivel de la jerarquía que quiera. Incluso podrá usar punteos inversos, además de filtros tipo:

- Todo lo punteado independientemente del punteo usado
- Todo lo no punteado

Además hay tres niveles de punteo:

○ Punteo a cuenta contable

Muy útil en revisiones anuales de contabilidad.

Señalar que este punteo se puede revertir para todas las cuentas contables de la empresa. Por si le apetece volver a empezar el punteo anual o quiere realizar revisiones en periodos de tiempo mas pequeños.

○ Punteo de asientos

Se puede usar, por ejemplo, para revisiones mensuales de los asientos.

○ Punteo de apuntes contables.

Este es el método tradicional de punteo, aunque le hemos añadido la flexibilidad de nuestro sistema jerárquico.

8.10 Informes: Diarios y cuentas anuales



8.10.1 Diario

Podrá obtenerse el diario completo o el diario abreviado tal y como especifica el código de comercio.

8.10.2 Balances y Pérdidas y Ganancias

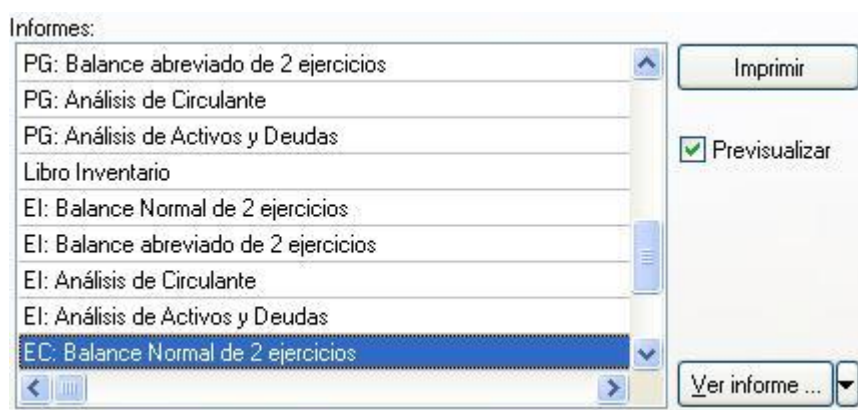
Con esta utilidad no solo podrá obtener, para el ejercicio corriente y el anterior:

- El Balance de Sumas y Saldos a varios niveles de detalle y resumidos
- El Balance de Situación normal y abreviado
- Pérdidas y Ganancias normal y abreviado

Sino que podrá usarlo como un auténtico motor de informes y mediante un sencillo método de trabajo podrá montar cualquier informe. De serie incluye informes con análisis de ratios para el circulante y para los activos y las deudas a largo plazo.

El sistema incorpora todos los informes de los tres planes contables que soporta en la actualidad:

- Plan general contable (PG)
- Plan de empresas constructoras (EC)
- Plan de empresas inmobiliarias (EI)



8.11 Cierre y Apertura de ejercicios

○ Cierres automáticos y reversibles

Los asientos de regularización y cierre son generados automáticamente y son totalmente reversibles.

○ Creación de ejercicios

Cuando creamos un nuevo ejercicio, este puede cargar las cuentas contables y las cuentas de referencia predefinidas a nivel de ejercicio, de otro ejercicio anterior.

Como los cierres no son inmediatos puede darse el caso de que se creen cuentas en ambos ejercicios que difieran. Para localizar y solucionar este, bastante frecuente, problema se ha añadido una utilidad que detecta:

- Cuentas en los dos ejercicios que difieren en el nombre
- Cuentas solo en el ejercicio anterior
- Cuentas solo en el ejercicio posterior

○ Aperturas automáticas y reversibles

El asiento de apertura se genera automáticamente y para revertir el mismo simplemente habría que borrarlo.

○ Independencia entre ejercicios

Dos ejercicios consecutivos de la misma empresa carecen de cualquier tipo de dependencia mutua.

Usted podría borrar el ejercicio anterior, cosa que no le recomendamos, y en el siguiente ejercicio se seguirán mostrando los informes (incluido Pérdidas y Ganancias) con los datos del anterior.

8.12 Contabilidad presupuestaria

El sistema no está basado en la rigidez de asignar presupuestos mensuales a las cuentas contables. Hemos optado por un flexible y potente sistema basado en escenarios presupuestarios.



Como puntos positivos del sistema señalar que:

- Usted puede generar tantos escenarios presupuestarios como quiera.
- No se gestiona a nivel de cuenta contable sino al nivel mas operativo de grupo y subgrupo. Aunque si lo prefiere podrá generar escenarios con subcuentas.
- El escenario está basado en uno de los planes contables usados por el sistema.
- El escenario puede contemplar varios ejercicios contables e incluso varias empresas.
- Se pueden plantear escenarios para un proyecto concreto o un departamento.
- Los escenarios no tienen porque usarse solo con las cuentas de los grupos 6 y 7.

1: Partidas 2: Escenario 3: Imprimir

Precio Venta: 99060001 Año: 2006

Part.	Partida C.	Importe	Cter	Partida del PGC	Partida
1	7	4.500.000,00	H	VENTAS E INGRESOS	
2	6	-3.650.000,00	D	COMPRAS Y GASTOS	

850.000,00

Generar

€<= 12 =>€

€=>%

%=>€

Eliminar Reparto

Tabla de Reparto:

4.500.000,00

0,9996

Rpt.	Importe	Ratio	F. Desde	F. Hasta
1	375.000,00	0,0833	01/01/2006	31/01/2006
2	375.000,00	0,0833	01/02/2006	28/02/2006
3	375.000,00	0,0833	01/03/2006	31/03/2006
4	375.000,00	0,0833	01/04/2006	30/04/2006
5	375.000,00	0,0833	01/05/2006	31/05/2006
6	375.000,00	0,0833	01/06/2006	30/06/2006
7	375.000,00	0,0833	01/07/2006	31/07/2006
8	375.000,00	0,0833	01/08/2006	31/08/2006
9	375.000,00	0,0833	01/09/2006	30/09/2006
10	375.000,00	0,0833	01/10/2006	31/10/2006
11	375.000,00	0,0833	01/11/2006	30/11/2006
12	375.000,00	0,0833	01/12/2006	31/12/2006

Análisis de Presupuesto

Una vez definido el escenario podrá compararlo con los datos reales de la contabilidad. Dicha comparación se hace en un formulario que es en sí mismo otro motor de informes, lo que dota al sistema de unas prestaciones excepcionales para definir una compleja contabilidad presupuestaria.

9 Personal

PER-Personal

El sector de la construcción, en la actualidad, tiene ciertas características que lo hacen un tanto especial desde el punto de vista de la gestión del personal.

- Hay un trasiego y movilidad constante de trabajadores entre empresas. En parte debido a las características “productivas” del sector.
- Está muy extendida la figura del destajista; de forma individual u organizado en “cuadrillas” de trabajo.
- Necesaria movilidad geográfica de los trabajadores.
- Distintos centros de “producción” (distintas obras).
- Escasez de buenos profesionales.

Por esto y otras cuestiones, uno de los factores clave para el éxito de una empresa constructora (y en menor medida de las promotoras) es realizar una adecuada gestión de personal que le permita hacerse con los mejores profesionales en el momento que los necesita. En **Criterium CyP** hemos trabajado para que eso sea posible, por eso contemplamos también las demandas y ofertas de empleo.

*No se contempla la posibilidad de emitir nóminas y gestionar contratos y seguros sociales desde nuestra aplicación. Pensamos que en el mercado hay soluciones informáticas con unas prestaciones y coste muy razonables. El añadir esta funcionalidad a **Criterium CyP** encarecería considerablemente su coste y mantenimiento.*

Consideramos, que las interrelaciones entre estos dos sistemas (gestión y nóminas) es mínimo, al contrario de lo que sucede en el caso de la contabilidad. Sin embargo estamos dispuestos a considerar sus necesidades concretas en el intercambio de datos entre su programa de nóminas y nuestro sistema.

9.1 Ofertas de empleo

En el sector de la construcción, generalmente, existe una dispersión de los distintos departamentos de la empresa (oficinas de administración, oficinas de venta, distintas obras-proyectos, almacenes). Por eso uno de los grandes retos de la empresa es la transmisión de la documentación. Pensando en este problema hemos pensado que es muy interesante que exista un lugar donde los distintos departamentos puedan registrar sus necesidades de personal.

Esta información puede ser usada por otros departamentos o centros de trabajo para identificar y redirigir adecuadamente a los solicitantes de empleo.

Nº *?	99060001	Oferta	Oferta de alicatador	Cant.	1
Empresa:	99	Empresa de pruebas S.A.			
Depart.:	PR	Producción			
F. Oferta:	10/05/2006	Estado:	AB	Oferta Abierta	
F. Baja:	/ /	Razón			
Tr. Selecciona *?@:	1	Antonio Muñoz Sánchez			
Descrip.	Puesto de alicatador en promoción de San José				
1: Requisitos 2: Imprimir					
Formación:	Ninguna específica				
Experiencia:	Demostrable como alicatador				

9.2 Solicitantes de empleo

Por las mismas razones expuestas anteriormente, es muy importante que la empresa cuente con una completa y actualizada base de datos de solicitantes de empleo.

Nº *? Nombre Apellidos

NIF Nº S.S. F. Nacimiento: Sexo:

1: Detalles

Nº	F. Solicitud	Dpt.	Departamento	Solicitud
1	10/05/2006	CM	Comercial	Para relaciones con promotores
2	10/05/2006	TC	Dpt. Técnico	Funciones de delineante

F. Solicitud: Depart.: Comercial
 Solicitud:
 F. Estado: Estado: Solicitud de Trabajo
 Formación:
 Experiencia:

El sistema permite una adecuada clasificación y mantenimiento temporal de las distintas "ofertas" del trabajador. Pensamos que este es el detalle que le da dinamismo y utilidad a este proceso.

9.3 Trabajadores

El registro de trabajadores es otro de los registro fundamentales de nuestro sistema. El mismo se usa en muchos procesos de la empresa. Por ello hemos tratado de diseñar un registro lo suficientemente extenso y flexible como para ser operativo en todos los procesos sobre los que tiene repercusiones.

○ Tratamiento de datos públicos del trabajador

Teniendo en cuenta la ley de Protección de Datos de carácter Personal, se ha separado el acceso a la información “pública” del trabajador de la que puede considerarse personal. Solo los responsables autorizados accederán a esta última.

○ Seguimiento del estado del trabajador

A lo largo de la relación del trabajador con la empresa o grupo de empresas, la relación laboral puede pasar por muchas etapas y condiciones distintas. Hemos recogido convenientemente esta posibilidad a través de los registros de estado del trabajador.

Duplicar	Fecha: 10/05/2006	Fecha Final: / /		
Empresa:	99	Empresa de pruebas S.A.		
Estado:	CO	Contratado		
Centro *?:		Depart.: PR	Producción	
Proyecto *?:	990600001	Proyecto de Prueba		
Forma Pago:	00	Operario de Obra	Coste Hora:	Coste Fijo:
Descrip.:				
Notas:				

○ Registro de datos para gestión de Calidad y de Prevención

- Calidad
 - Formación
 - Asignación al trabajador de los puestos de trabajo definidos en el sistema de calidad.
- Prevención
 - Formación
 - Asignación a puestos, lugares y actividades al trabajador. Para identificar los riesgos que le afectan en el desempeño de su trabajo.
 - Registro de EPIs entregado, con posibilidad de imprimir hojas de entrega de los mismos.
 - Seguimiento de reconocimientos médicos.

○ Registro de firma para verificaciones

Se puede cargar la firma del trabajador. Función muy útil en empresas grandes para verificar documentos que vienen desde la obra: albaranes de proveedores, certificaciones de subcontratas, partes de trabajo, ...

9.4 Cuestiones económicas

Nuestro sistema no gestiona nóminas, contratos y seguros, sin embargo si que aporta mucho para obtener los datos origen de dichas nóminas. Información que también será utilizada en la imputación de costes de personal.

The screenshot displays a software interface with four main sections, each containing buttons and input fields:

- Pagos:** Includes a button 'Emisión de Talones', a text input field containing '10060001', and buttons 'Ver' and 'Nuevo'.
- Trabajo por Horas y Encargados:** Contains four buttons: 'Horas Trabajadas', 'Cantidades a Pagar', 'Días y Horas por Clase', and 'Días y Horas por Proyecto'.
- Trabajo a Destajo:** Includes a button 'Destajos', a text input field containing '100600001', buttons 'Ver' and 'Nuevo', and a button 'Trabajadores-Destajos'.
- Cuadrillas de Destajistas:** Contains a button 'Cuadrillas de Destaj.', a text input field with a '*' symbol and the number '1', and buttons 'Ver' and 'Nuevo'.

El sistema está preparado para gestionar tres fórmulas de trabajo distintas (las mas comunes en el sector):

- Cantidad fija mensual.
- Pagos por horas.
- Trabajos a destajo.

La información suministrada por estos módulos tiene dos finalidades:

1. Obtener las cantidades y días de asistencia (y faltas) para utilizarlas en el cálculo de las nóminas de los trabajadores.
2. Utilizar esa información para realizar una distribución del coste de personal a los proyectos y departamentos pertinentes.

Adicionalmente, se pueden emitir documentos de pago de empresa para pagar las nóminas de los trabajadores. *Utilidad complementaria a las transferencias bancarias. En este último caso se puede estudiar la posibilidad de capturar los datos de su programa de nóminas para la generación digital (según norma bancaria) de las órdenes de transferencia.*

9.4.1 Gestión de días y horas de trabajo

Aquí gestionamos:

- Horas de trabajo de los trabajadores que tiene un esquema de remuneraciones basado en horas.

- Días de trabajo de las personas que trabajan con sueldo fijo.
- Horas extras de las personas que trabajan con sueldo fijo.
- Días de asistencia y de no asistencia, y en este último caso las razones de la misma y si es remunerable o no.
- Tratamiento de penalizaciones.
- Tratamiento de bonificaciones excepcionales.
- Distribución de días y horas por proyecto.
- Cálculo de cantidades a pagar por trabajador y mes.

Datos

Desde: 01/05/2006 Hasta: 31/05/2006 Empresa *? % Trabajador *? % Proyecto *? % Pago *? % Día *? % Cerrar

1: Tabla 2: Imprimir

E#	Tr. *	Trabajador	Proyecto .*	F. Desde	F. Hasta	"Horas"	C. Hora	C. Fijo	C.D.	Clase de Día	F.P.	Fori
99	1	Antonio Muñoz Sánchez	990600001	01/05/2006	01/05/2006	8	25		AST	Asistencia a Trabajar	00	Ope

9.4.2 Trabajo a destajo

En el sector está muy extendido el trabajo a destajo. Los trabajadores que trabajan de esta forma están entre un trabajador de la empresa y un subcontratista. **Criterium CyP** recoge esta fórmula de trabajo.

○ Cuadrillas

Entre las características reseñables:

- Posibilidad de dar de baja la cuadrilla.
- Gestión de los trabajadores integrantes de la misma con control de las fechas de alta y baja en la cuadrilla.
- Registro de las tarifas concertadas de servicios. Usada como referencia y para el registro de los destajos mensuales.

Nº *? 1 Nombre Test de cuadrilla

Fecha Alta: 11/05/2006 Fecha Baja: / /

Notas:

1: Trabajadores 2: Precios 3: Imprimir

NL	Cd. Art. *	Trabajo	Largo	Ancho	Ctd.	UM	Cálculo	Pr. Unidad	Total

○ Destajos

En este módulo gestionaremos:

- Distribución a proyecto de los distintos destajos.
- Relación de servicio o trabajo realizado.
- Impresión del destajo.
- Distribución entre integrantes de la cuadrilla de la cantidad total del destajo.
- Toda esta información será válida para utilizarla posteriormente en la distribución del coste de personal de los destajistas.

Destajo: Colocación de suelos

Fecha Desde: 01/05/2006 Fecha Hasta: 31/05/2006

Nota:

1: Detalles 2: Trabajadores 3: Imprimir

Trab.	Trabajador	F. Alta	F. Baja	Anotación
1	Antonio Muñoz Sánchez	11/05/2006		
3	Encargado Sánchez Obra	11/05/2006		

Cargar Trabajadores Activos de Cuadrilla

Distribuir Equitativamente

Trab. *	Trabajador	Cantidad	Observaciones
1	Antonio Muñoz Sánchez	4.500,00	
3	Encargado Sánchez Obra	4.500,00	

Total detalle: 9.000,00 Total Distribuido: 9.000,00

9.5 Costes

Toda la información obtenida en los procesos señalados en el punto anterior será la utilizada en la distribución de costes de personal entre los distintos departamentos y proyectos. Este es el coste (relevante y significativo) mas complejo de controlar en las empresas constructoras, el resto (por lo general) son costes fácilmente imputables.

9.6 Prevención

Habitualmente las constructoras subcontratan la gestión de los riesgos laborales a empresas especializadas. Sin embargo hay cierta parte del proceso que pensamos que es conveniente que sea controlada internamente.

En un apartado posterior se extenderá esta información.

10 Inmovilizado

INM-Inmovilizado

CMP-Compras

CTB-Contabilidad

10.1 Inmovilizado

La gestión del inmovilizado de la empresa contempla aspectos directamente relacionados con temas financieros y fiscales, pero también con los preventivos, de costes y de calidad.

○ Adecuada clasificación y relación del inmovilizado

El inmovilizado queda correctamente clasificado y relacionado con un inmovilizado matriz o un vehículo.

○ Datos a efectos de prevención

Marcado CE.

○ Completo control de las Amortizaciones

Se pueden utilizar los distintos sistemas de amortización aceptados fiscalmente. Consulta y vinculación del inmovilizado con las tablas oficiales de amortización. Generación automática de cuotas de amortización.

1: Detalles	2: Amortización	3: Cuotas Amort. y Costes	3: Mantenimiento	4: Facturas Compra	5: Imprimir
Valor EUR:	45250,00	Valor Residual:	3.000,00	Valor a Amortizar:	42.250,00
Referencia oficial para amortización					
Ref. Amort. *?@:	444	5. Maquinaria e instalaciones para fabricación de morteros y hormigones			
Jerarquía:	5 51				
Coeficiente lineal máximo:	12	Coef. lineal mínimo:	5,56	Periodo máximo:	18
				Periodo mínimo:	8,33
Amortización Seleccionada					
Coeficiente de Amortización:		Años de Amortización:	9	F. Final de Amortización:	//
Características Especiales					
		<input type="checkbox"/> Bien Usado?	<input type="checkbox"/> Inversión de escaso valor?	Horas diarias de trabajo: <input type="text"/>	
Sistema de Amortización *?@					
TA	Tablas de Amortización Oficiales				
Cuentas Contables					
Periodicidad?					
TA	Anual	Inmovilizado:	<input type="text"/>	222000000	
		Amortización Acumulada:	<input type="text"/>	282200000	
		Dotación Amortización:	<input type="text"/>	682000000	

○ Imputación temporal del inmovilizado a departamento y proyectos

Esto permite afinar la distribución de los costes de amortización y de mantenimiento del inmovilizado al departamento o proyecto que procede.

○ Mantenimiento

Es muy interesante y recomendable tanto desde el punto de vista de la gestión de la calidad como de la prevención de riesgos laborales, planificar un adecuado mantenimiento de la maquinaria de la empresa. El sistema contempla la misma.

○ Vinculación con facturas de compra

El inmovilizado queda automáticamente vinculado con las facturas de compra del mismo. De esta forma cubrimos los requisitos fiscales y podemos emitir los libros obligatorios.

10.2 Vehículos

Normalmente en una empresa constructora de cierto volumen la flota de vehículos tiene un tamaño que aconseja su gestión informatizada.

T. Vehículo:	FG Furgoneta	T. Compra:	PR Propiedad
Nº *?	990600001	Empresa *@:	99 Empresa de pruebas S.A.
Vehículo:	Peugeot Partner	Matrícula:	AL0000AL
F. Alta:	01/03/2002	F. Baja:	/ /
1: Detalles 2: ITV 3: Revisiones 4: Seguros 5: Imprimir			
Conductor H. *?@	3	Encargado Sánchez Obra	
Proveedor *?@:	1	Proveedor S.A.	
Notas de Vehículo:			

- **Registro de proveedor y conductor habitual**

Para facilitar su gestión.

- **Seguimiento de ITVs**

Registro y gestión de Inspecciones Técnicas de Vehículos.

- **Seguimiento de revisiones**

Registro y gestión de las revisiones periódicas del vehículo.

Fecha Rev.:	10/05/2006	Fecha Hasta:	10/05/2007	Kms Desde:	45.550	Kms Hasta:	55.550
Proveedor *?@	1	Proveedor S.A.					
Revisión:	Revisión 5ª						
Notas:	Aparte de lo habitual (filtros y aceite) se cambian pastillas de frenos y correas de distribución.						

- **Enlace automático del vehículo con su seguro**

A través del mantenimiento de seguros los mismos quedan vinculados al vehículo.

10.3 Seguros

En una empresa constructora y promotora existe una variada cantidad de seguros que es necesario gestionar: responsabilidad civil, decenales, para la construcción, para grúas, sobre vehículos, ... **Criterium CyP** también contemplamos su gestión.

The screenshot shows a software window titled "INM_SGR: Seguro". It contains a menu bar with "Acciones", "Ayuda", "Edición", and "Datos". Below the menu is a toolbar with various icons. The main form area includes the following fields:

- T. Seguro: **VH Vehículo** (dropdown menu)
- Periodicidad: **6M Semestral** (dropdown menu)
- Nº *?: **990600001** (text field)
- Empresa *?@: **99 Empresa de pruebas S.A.** (dropdown menu)
- Seguro: **Seguro sobre grúa** (text field)
- Póliza: **AHJD45212.0012200** (text field)
- F. Alta: **10/05/2006** (calendar field)
- F. Baja: **/ /** (calendar field)

Below these fields are three tabs: "1: Detalles" (selected), "2: Recibos", and "3: Imprimir". The "1: Detalles" tab shows:

- Asegurador *?@: **2 Banco de Prueba S.A.**
- Dom. Pago *?@: **990001 Cuenta de prueba**
- Asegurado? (checkbox)
- Proyecto *?@: (text field)
- Vehículo *?@: **9906001 Peugeot Partner** (text field) and **AL0000AL** (text field)

At the bottom, there is a section for "Notas de Seguro:" with a large empty text area.

○ **Completo registro del seguro**

- Tipo .
- Asegurador: enlazado con un registro de proveedor.
- Proyecto objeto del seguro.
- Vehículo objeto del seguro.
- Inmovilizado objeto del seguro.

○ **Gestión de recibos**

Los recibos se registran para facilitar la gestión y planificación de futuros cargos bancarios por este concepto. También se puede utilizar esta información en costes.

○ **Periodificación contable**

Al registrarse todos los seguros y recibos, resulta sencillo utilizar esta información para realizar periodificaciones contables de la partida de gasto "Primas de Seguros".

11 Costes

GEN-General

INM-Immobilizado

CMP-Compras

VNT-Ventas

PER-Personal

CTB-Contabilidad

CST-Costes

Uno de los principales objetivos finales de todo buen sistema de gestión es llegar a obtener una información sobre los costes de producción lo más veraz y oportuna que le permita el necesario balance entre el coste de obtenerla y su relevancia.

En el desarrollo de **Criterium CyP** siempre hemos tenido eso presente y pensamos que el sistema aporta los suficientes datos y mecanismos como para que eso sea posible (al menos con respecto a las partidas de gasto principales).

Un sistema de costes siempre tiene que recoger ciertas particularidades de cada empresa, por ello hemos partido de una serie de características, que pensamos que son las más habituales en el sector:

- **La empresa constructora no compra materiales para su almacenamiento y posterior distribución** por los distintos proyectos o si lo hace la importancia relativa de estas compras es muy pequeña. Nuestro sistema, por ahora, no contempla los flujos de materiales “almacén <> proyectos”, ya que suponemos que se compran los materiales en el momento que se necesitan y para su entrega en la obra donde se van a utilizar.
- **Las compras de materiales van convenientemente separadas e identificadas por proyectos.** Esto simplifica considerablemente la imputación de los costes de materiales y servicios. De todas formas es posible imputar una factura a varios proyectos y/o departamentos.

Si su empresa no cumple estas premisas, no se preocupe, estaremos encantados de mejorar y ampliar nuestro sistema considerando sus necesidades concretas.

Señalar también que el diseño del sistema de costes actual implica que:

- **La información final sobre los costes se obtiene de la contabilidad.** Aunque de la parte de gestión se puede obtener valiosa información, esta se traslada a la contabilidad y es solo una parte de toda la información de costes que se refleja en la contabilidad.
- **Análisis y distribución de costes de personal externa.** Para facilitar la adaptación a distintos programas de nóminas y esquemas de pagos, el sistema permite obtener los datos en que se basará la distribución de dichos costes, pero tendrá que cruzarlo con los costes finales de cada trabajador en una hoja de cálculo. Una vez obtenida esa información, se volcará en el asiento de nóminas distribuida por departamentos y proyectos. No se asuste, es un procedimiento sencillo y tenemos diseñadas las hojas de cálculo que necesitará para llevarlo a cabo.

- **Análisis de otras cuentas de gastos.** Si quiere desglosar otras partidas de gastos, puede utilizar los datos de nuestro sistema para procesarlos y volcarlos analíticamente en la contabilidad. Pensamos que su diseño es lo suficientemente flexible como adaptarse al uso de herramientas y procedimientos de análisis y recogida de datos externos. Lo único que tendrá que hacer es volcar el resultado final del procesamiento de los datos en su contabilidad.

Pasamos a ampliar la información sobre costes ya recogida en puntos anteriores.

11.1 General

○ Interrelación con hojas de cálculo

Las hojas de cálculo son hoy día una de las principales herramientas de trabajo en el tratamiento y análisis de datos. Nuestro sistema está especialmente pensado para interrelacionar de forma flexible y sencilla con ellas.

Le resultará sumamente sencillo trasladar datos desde **Criterium CyP** a las hojas (Excel, OpenOffice.org Calc, ...) y a la inversa.

○ Codificación pensada para el tratamiento y análisis de datos

Como ya se indicó al principio hemos sido cuidadosos a la hora de diseñar nuestra base de datos y al usar tablas de referencia (países, provincias, monedas, ...) para facilitar el tratamiento y análisis de los datos registrados en los procesos de su empresa.

11.2 Centros de coste

Entre los distintos centros o acumuladores de costes podemos contar con:

○ Departamentos

Se ha previsto una flexible estructura jerárquica para facilitar la profundidad en la imputación de costes.

Cod.	Departamento o Subdepartamento
AD	Administración y Finanzas
ADAC	Administración contable
ADACJA	Administración: jefes
ADACJA	Administración: auxiliares
ADPE	Administración Personal
AL	Almacén
ALGP	Almacén: Gastos de personal
ALGS	Almacén: Gastos de suministros
ALGSAG	Almacén: Agua
▶ALGSTL	Almacén: Teléfono
CM	Comercial
GE	General
PR	Producción
TC	Dpt. Técnico

Establece una estructura jerárquica de hasta 3 niveles: 1 Nivel: 2 caracteres 2 Nivel: 4 car. 3 Nivel: 6 car.

○ **Proyectos**

Esta será el destino principal de los costes directos.

○ **Inmovilizado**

Para identificar costes directos a un inmovilizado concreto. Luego podemos distribuir dichos costes según la tabla temporal de imputación a centros de coste de cada inmovilizado.

○ **Referencias analíticas**

Para añadirle otra dimensión a la imputación de costes contamos con lo que hemos llamado referencias analíticas. Este sigue el mismo esquema jerárquico que los artículos (hasta 10 caracteres).

Este prestación nos permite, por ejemplo:

- Imputar por capítulos los costes de los proyectos.
- Identificar todos los costes de consumibles de los distintos departamentos.

Ref.	Ref. Analítica	Nota
CO	Capítulos de obra	
COMT	CO: Movimiento de tierras	
COMTMQ	CO: Movimiento de tierras, maquinaria	
COMTPR	CO: Movimiento de tierras, personal	
CS	Costes de Consumibles	
CSIM	Consumibles de impresión	
CSPP	Consumibles de papel	
CSPPA4	Consumibles de papel, A4	

Estructura jerárquica de hasta 5 niveles: 1 Nivel (Familia): 2 2 Nivel (SubFamilia): 4 Resto de niveles: SubFamilias y Finales 6,8 y 10

11.3 Ingresos

Todas las facturas de venta quedan convenientemente asociadas a los proyectos que dan origen a las mismas. También puede contar con la clasificación y las series para segmentar dicha información en el análisis de las mismas.

11.4 Costes

○ Compra de materiales y prestaciones de servicios

La información sobre la imputación de costes de las compras y servicios se van heredando durante todo el proceso de compra de la empresa. Y al final se sintetizan en las líneas de IVA que se trasladan al asiento contable.

Cabe la posibilidad de imputar a almacén las compras, pero estas no se trasladan a la contabilidad dada la poca utilidad analítica de esa información sino se controla el flujo posterior de "almacén -> proyectos/departamentos".

○ Costes de personal

Esta es una partida muy significativa e importante desde el punto de vista del control de costes en una empresa constructora. En el sistema, a la misma vez que se calculan las cantidades origen de las nóminas de cada trabajador (por horas, fijas o por destajos) se va llevando a cabo un proceso de imputación a proyectos de las mismas.

Una vez obtenido el coste total mensual de cada trabajador (incluida la seguridad social a cargo de la empresa) podemos cruzar ambos datos (distribución analíticamente y coste) con la ayuda de una hoja de cálculo. El resultado de ese proceso es el que volcaríamos analíticamente a la contabilidad.

○ Seguros

Los seguros "directos" quedan asociados a los proyectos. Esa información se puede cruzar con la de los recibos y cabría la posibilidad de hacer un reparto analítico del coste de los seguros.

○ Maquinaria y otro inmovilizado

El inmovilizado tiene una tabla de referencia donde se va haciendo una imputación temporal por proyectos y departamentos. Dicha información puede aprovecharse para hacer una distribución analítica de los costes de amortización y de los gastos de mantenimiento y reparación.

Este es un punto que esperamos mejorar y ampliar en un próxima versión del programa.

○ Otros costes

El usuario puede distribuir de forma sencilla y libre cualquier partida que tenga reflejo en contabilidad. Incluso cabe la posibilidad de hacerlo con cuentas contables que no tengan nada que ver con ingresos y gastos.

11.5 Obtención de información

Se ha diseñado un flexible formulario para que el usuario pueda obtener de la contabilidad toda la información de costes que pueda necesitar.

Puede filtrar por:

- Cuenta contables
- Ejercicios: uno o varios, de una o varias empresas (se usan comodines para ello)
- Grupos de consolidación contable: para agrupar empresas
- Fechas
- Proyectos
- Departamentos
- Inmovilizado
- Referencias analíticas

Datos

Desde Cuenta *?: 600000000 Hasta *?: 799999999 Ejercicio *?: 9906 Gr. Consolidación *?: % Desde Fecha: 01/01/2006 Hasta: 31/12/2006

Proyecto *?: % Depart. *?: % Inmovilizado *?: % Referencia Analítica *?: %

Filtro

Proyecto Tipo Proyecto Departamento Inmovilizado Ref. Analítica Registro

Solo se analizan los asientos normales

1: Tabla 2: Imprimir

Ejerc.	Mes	Mes	Cta. Contable	Proyecto	Dpto	Inmovilizado	Ref. Anal.	Debe	Haber	Saldo (D - H)	Saldo (H - D)	Prc

Esta información puede volcarla a una hoja de cálculo o puede utilizar este formulario como un auténtico motor de informes para generar casi cualquier informe analítico que se le ocurra. De serie ya vienen incluidos algunos informes, que puede utilizar como base para desarrollar los suyos:

Informes:

- Cruzado resumen por proyectos y tipo de proyecto
- Cruzado resumen por departamento y meses
- Cruzado cuentas proyectos por meses
- Cruzado cuentas por proyectos
- Cruzado cuentas departamentos por meses

Previsualizar

La información analítica de la parte de gestión de la aplicación (ventas, costes, personal, ...) también es posible obtenerla. Aunque como se ha señalado, en este caso solo obtendremos un subconjunto de toda la información de costes.

12 Prevención

INM-Immobilizado

CMP-Compras

VNT-Ventas

PER-Personal

Como se ha señalado anteriormente, las empresas constructoras suelen dejar en manos de empresas especializadas la gestión de la prevención de riesgos laborales. No obstante hay ciertos aspectos que las mismas no suelen gestionar. Esa parte de la prevención, que en cierta medida ha de llevar la propia empresa, es la que hemos incorporado a **Criterium CyP**.

Señalar que en la medida que las empresas lo requieran o lo necesiten esta área se irá mejorando y ampliando, para ello contamos con la experiencia y el desarrollo de la misma en un ERP para otro sector.

12.1 Maquinaria

○ Mercado CE

Marcado CE

Año fabricación: Nota CE:

Superior a 1.995 => Certificado CE? Placa CE? Manual de uso y mantenimiento?
 Inferior a 1.995 => Certificado de adaptación CE?

○ Mantenimiento

Planificación del mantenimiento necesario para cada maquinaria. Existe la posibilidad de imprimir el mismo para su entrega al responsable de la máquina concreta.

1: Detalles 2: Amortización 3: Cuotas Amort. y Costes 3: Mantenimiento 4: Facturas Compra 5: Imprimir

Necesita Mantenimiento?

Nº	Fecha	Descripción	Tp.	Tipo	Dd.	Dónde	Per.	Periodicidad
* 1	10/05/2006	Revisión de poleas y elementos de seguridad	RE	Revisión Externa	EX	Externo	6M	Semestral

F. Necesidad: 10/05/2006

Descripción: Revisión de poleas y elementos de seguridad

Tipo: RE Revisión Externa

Dónde: EX Externo Period.: 6M Semestral

Notas: Es obligatoria esta revisión a efectos de prevención de riesgos laborales.

12.2 Personal

○ Identificación de los riesgos que le afectan al trabajador

Tendremos identificados y registrados los riesgos a los que está expuesto cada trabajador; relacionados con Puestos de trabajo, Lugares o Actividades.

The screenshot shows three stacked panels for identifying risks:

- Puestos:** A list on the left shows 'MT' and '00'. The form on the right has 'Puesto @: 00 Operario de Obra', 'F. Alta: 11/05/2006', and 'F. Baja: / /'.
- Lugares:** A list on the left shows 'OB'. The form on the right has 'Lugar @: OB Obra', 'F. Alta: 11/05/2006', and 'F. Baja: / /'.
- Actividades:** A list on the left shows 'GRU'. The form on the right has 'Activ. @: GRU Manejo de Grúa', 'F. Alta: 11/05/2006', and 'F. Baja: / /'.

○ Registro de EPIs entregados

No solo podrán registrarse las entregas de equipos de protección individual sino que podrán generarse los propios justificantes de entrega para su firma por el trabajador.

The screenshot shows the 'Equipos de Protección Individual entregados' form with the following details:

- Num. Pié: 42
- Tallas: Camisa 40, pantalón 60
- Equipos de Protección Individual entregados: Esta Fecha

N°	Tipo	Tipo de EPI	Fecha	Unds	Días Vida Util	Talla	Nota en E
1	BCR	Botas de cuero reforzadas	11/05/2006	1	120	42	
2	CAO	Casco de obra	11/05/2006	1	150		

At the bottom, there is a checkbox: Es un EPI o no (Ropa de trabajo, utillaje, etc) and the page number 180.

Registro de la formación recibida por cada trabajador.

Nº	Or.	Origen de Formación	Tp.	Tipo de Formación	Formación
1	El	Formación dentro de la Empresa	PB	Prevención de Riesgos Laborales (Básico)	Formación Básica

○ **Reconocimientos médicos**

Seguimiento de los reconocimientos médicos de cada trabajador. Muy interesante si tenemos en cuenta el constante flujo de personal de obra en las empresas constructoras.

RM	Tipo	Tipo Rec. Médico	Fecha	Días Validez	Resultado	Nota
1	00	Operario de Obra	01/05/2005	365	Apto	R.M. inicial
2	00	Operario de Obra	11/05/2006	365	Apto	R.M. seguimiento

12.3 Subcontratas

La subcontratación es prácticamente una característica distintiva de la actividad constructora. Por ello hemos tenido en cuenta algunos aspectos de prevención que afectan directamente a la gestión cotidiana de las subcontrataciones.

○ **Registro y emisión de contratos de subcontratación**

Todas las personas que trabajan en una obra deben estar convenientemente identificadas y justificadas. En el caso de las subcontratas, el contrato de subcontratación, es el documento básico para ello.

○ **Control de documentación exigida a subcontratistas**

Tal y como se ha visto anteriormente, se ha previsto la posibilidad de gestionar toda esta documentación.

Modo:	CHD	Certificado de Hacienda	
F. Desde:	09/05/2006	F. Hasta:	06/05/2007
F. Recibo:	09/05/2006		
Recibo:	Pedido a través de www.aeat.es		

Dicho proceso también recoge aquella documentación que hay que controlar para minimizar los riesgos económicas y jurídicos que implica la responsabilidad subsidiaria de los contratistas con respecto a sus subcontratistas.

13 Calidad

GEN-General

INM-Immobilizado

CMP-Compras

VNT-Ventas

PER-Personal

CLD-Calidad

El implantar un sistema de calidad, no debe suponer aumentar la carga burocrática en un empresa o llevar un sistema administrativo paralelo. Para que realmente sea eficaz y beneficioso para la empresa, debe estar integrado en el sistema de gestión de la organización. La calidad no es cuestión de un responsable que periódicamente se “pasea” con los auditores de los organismos auditores, es una filosofía que toda la empresa debe hacer suya.

Partiendo de esta premisa y de nuestra experiencia como implantadores de sistemas de calidad hemos desarrollado en **Criterium CyP** esta área. Pretendemos que la gestión de la calidad sea un proceso sencillo y beneficioso para la organización.

Para aquellas empresas que cuenten con un sistema de calidad certificado, será interesante adaptar el mismo a las herramientas y procesos que le proponemos en nuestro sistema. Y las que no lo tengan, igualmente pueden beneficiarse de la informatización de ciertos procesos bajo parámetros de la norma de Calidad ISO 9000.

1: Documentación	2: Personal	3: Compras	4: No Conf. y Acciones C/M/P	5: Satisfacción
Documentación del Sistema de Calidad				
<u>Documentos Sistema Calidad</u>		Tipos Documentos de Calidad		
Documentación Externa				
<u>Documentos Externos</u>		Tipos Documentos Externos		Formatos de Archivos
Registros de Calidad				
<u>Registros de Calidad</u>		Tipos de Registros de Calidad		
Distribución de Documentación				
<u>Entregas Documentos</u>		100600001	Ver	Nueva
<u>Control de Distribución de Doc. de Calidad</u>			<u>Control de Distribución de Doc. Externos</u>	

A continuación le exponemos las prestaciones de nuestro sistema siguiendo el esquema tradicional de los implantaciones de calidad.

13.1 Control de los documentos

13.1.1 Documentación del sistema de calidad

Se controla:

- Tipo
- Vigencia
- Localización
- Fechas de alta y bajas
- Edición: número, fechas, cambios, responsables
- Puestos de trabajo a los que es aplicable , o si es general

Tipo:	M Manual
Nº *? :	990001 Empresa *?@: 99 Empresa de pruebas S.A.
Código de Cal.:	M
Nombre Docum.:	Manual de Calidad
F. Alta:	11/05/2006 [15] F. Baja: / / [15] Nivel de Documento: 0
Ruta *?@:	\\master\calidad\documentacion>manual.pdf
D. Padre *?@:	
1: Ediciones 2: Aplicable 3: Notas 4: Imprimir	
Ed.	Objeto de Edición
▶ 1	Edición inicial
F. Alta: 01/05/2006 [15] F. Baja: / / [15] Cambios:	
Creación de manual	
Tr. Edita *?@:	1 Antonio Muñoz Sánchez
Tr. Revisa *?@:	3 Encargado Sánchez Obra
Tr. Aprueba *?@:	2 Vendedor Lopez Euro

13.1.2 Documentación externa

Tal y como puede ver en la pantalla siguiente, el registro contempla todo lo necesario para un efectivo control de este tipo de documentación.

CLD_DEX: Documento externa del sistema de Calidad

Acciones Ayuda Edición Datos

N° *? 38 Nombre Ley de ordenación de la Edificación (LOE)

Tipo: PR Promoción

Ref. Doc.: LOE Emisor: Jefatura del Estado

F. Edición: 06/11/1999 N° Edición: 1

F. Alta: 30/10/2005 F. Baja: / / Formato: pdf Archivo PDF

Ruta *?@ //master/Ventas/Legislación/ESLe003899.pdf

Puesto Trabajo Controla: 18 Responsable de Promociones.

1: Detalles 2: Notas 3: Imprimir

Es de uso general en la Organización?

P.T.	Puesto de Trabajo	Descripción
▶ 18	Responsable de Promociones.	
2	Responsable de Administración	

13.1.3 Control de la documentación

Mediante la esta herramienta se puede llevar un control, e incluso generar documentos justificantes de entrega, tanto de documentación del sistema de calidad, como externa.

Posteriormente podremos hacer consultas para saber a quién se le ha entregado un documento externo o una edición concreta de un documento de calidad.

The screenshot shows the 'CLD_EDC: Entrega de documentación de Calidad' application window. The interface includes a menu bar (Acciones, Ayuda, Edición, Datos), a toolbar with icons for power, save, refresh, print, and other functions, and a main data entry area. The data entry area contains fields for 'Nº *?' (990600001), 'Empresa *@:' (99 Empresa de pruebas S.A.), 'Tipo:' (N No Controlada), 'Descripción:' (Entrega de diversa documentación), 'Fecha:' (11/05/2006), 'Modo:' (CE Correo Electrónico), and 'Tr. Entrega *?@' (1 Antonio Muñoz Sánchez). Below this are tabs for '1: Detalles', '2: Documentación de Calidad', and '3: Imprimir'. The 'Documentos del Sistema de Calidad' section features a 'Distribución de Documento' button and a table with columns: NL, D. Calidad .*, Edición, Descripción, Copias, Documento de Calidad, and Código Doc. Cal. The table contains one row: NL 1, D. Calidad .* 990001, Edición 1, Descripción (empty), Copias 1, Documento de Calidad 'Manual de Calidad', and Código Doc. Cal 'M'. The 'Documentos Externos de Calidad' section also has a 'Distribución de Documento' button and a table with columns: NL, D. Externo .*, Descripción, Copias, Documento Externo, and Ref. Externa. This table contains four rows: NL 1, D. Externo .* 13, Descripción (empty), Copias 1, Documento Externo 'REGLAMENTO ELECTROTECNICO BAJA TENSIO', Ref. Externa '08-02/01'; NL 2, D. Externo .* 10, Descripción (empty), Copias 1, Documento Externo 'Manual basico prevencion de riesgos laborales', Ref. Externa '2003/01'; NL 3, D. Externo .* 36, Descripción (empty), Copias 1, Documento Externo 'ISO 9001:2000 Sistemas de gestión de Calidad', Ref. Externa '9001:2000'; and NL 4, D. Externo .* 38, Descripción (empty), Copias 1, Documento Externo 'Ley de ordenación de la Edificación (LOE)', Ref. Externa 'LOE'.

13.2 Control de los registros

Identificación de los distintos registros de calidad en la empresa.

CLD_REG: Registro de Calidad

Acciones Ayuda Edición Datos

Nº *?: 990600001 Nombre: Contratos de subcontratistas

Empresa *@: 99 Empresa de pruebas S.A.

Tipo: FI Físico Individual

Referencia: CTRSBC Ubicación: Departamento de compras

F. Alta: 11/05/2006 F. Baja: / / Años de Conservación: 5

Puesto Trabajo Controla: 11 Responsable de compras

1: Detalles 2: Notas 3: Imprimir

Es de uso general en la Organización?

P.T.	Puesto de Trabajo	Descripción
1	Gerente	
2	Responsable de Administración	
6	Jefe de obra	

13.3 Recursos Humanos

13.3.1 Gestión de los procesos de selección de personal

Tal y como se ha reflejado en la sección de Personal, todo el proceso está debidamente controlado y registrado.

13.3.2 Plan de Formación

Se contempla el proceso íntegro de planificación, impartición y evaluación de la acción formativa.

Nº *? 990600001 Empresa *@: 99 Empresa de pruebas S.A.

Formación: Formación en el uso de Criterium CyP Tipo: PR Presencial

F. Planificación: 11/05/2006 Número de Asistentes: 5 Número de Horas por Persona: 5 Horas totales: 25

Fechas

	Prevista	Real	
Inicio	01/06/2006	/ /	T. Planifica *@ 2 Vendedor Lopez Euro
Fin	02/06/2006	/ /	T. Imparte *@
			P. Imparte *@ 1 Proveedor S.A.

1: Detalles 2: Notas 3: Evaluación 4: Imprimir

Puesto	Puesto de Trabajo	Descripción
2	Responsable de Administración	
3	Responsable de Laboral	
4	Contable	
11	Responsable de compras	
14	Responsable de Calidad.	

Trab. *	Trabajador	Descripción
2	Vendedor Lopez Euro	

La acción formativa puede planificarse por trabajadores o por puestos de trabajo.

13.3.3 Evaluación de acciones formativas

Se considera la evaluación de la acción y del formador.

Formación Evaluable? F. Evaluación: 05/06/2006 F. Anulación: / /

T. Evalua *?@ Antonio Muñoz Sánchez

Acción Formativa

Evaluación: Muy Buena

Nota Evalua: Todos los asistentes han aprovechado el curso.

Formador

Evaluación: Muy Buena

Nota Evalua: Las explicaciones han sido muy claras y al ser sobre un programa perfecto y maravilloso, todo ha ido como la seda ;)

El sistema permite la impresión del **plan de formación** y de las distintas acciones formativas, incluyendo las evaluaciones. Útil para la firma y archivado físico de las acciones formativas y su evaluación.

13.4 Infraestructura

Como se ha explicado en la sección dedicada al inmovilizado, hay un registro adecuado de todo el inmovilizado, extendido en el caso de los vehículos.

También se contempla la planificación de su mantenimiento.

Dado que dicho mantenimiento se hará en las direcciones de las distintas obras no se ha creído conveniente el registro informático de las mismas por su poca operatividad. No obstante si alguno de nuestro clientes lo estima necesario, supondría poco trabajo añadir esta funcionalidad.

13.5 Realización del producto

Para una empresa esta es la parte fundamental para la implantación de un sistema de calidad realmente útil y beneficioso. En **Criterium CyP** hemos planteado todo el proceso “productivo” de las empresas constructoras y promotoras, bajo parámetros de calidad. La idea es conseguir que la gestión de la calidad esté perfectamente integrada en la gestión general de su empresa y evitar así la carga de un sistema de calidad paralelo e ineficaz.

13.5.1 Planificación de la realización del producto

Convenientemente recogido.

13.5.2 Gestión comercial

En la sección dedicada a las ventas ha quedado patente que toda la gestión comercial, tanto en la actividad constructora como en la promotora, se lleva a cabo siguiendo unos parámetros de calidad adecuados. Quedando registros en el sistema de todo el proceso.

También se contempla el seguimiento completo de:

- **Las modificaciones** solicitadas por el cliente
- **Las incidencias** por desperfectos, error, o cualquier otra circunstancia que sea preciso subsanar o “reparar”.

Con ello damos soporte al proceso completo de la gestión comercial, que se completará con la medición de la satisfacción del cliente, tal y como se verá mas adelante.

Para ampliar esta información puede volver a revisar el apartado de ventas.

13.5.3 Compras

Para ampliar esta información puede volver a revisar el apartado de compras.

○ Evaluación de Proveedores

En las implantaciones de calidad que hemos realizado siempre hemos tratado de aligerar de carga burocrática al proceso de compras. Establecer complejos sistemas de evaluación es el camino mas corto para que no se cumplan.

En general, y particularmente en la construcción, el proceso de compras es muy cambiante y tiene que ser muy rápido para ser efectivo. Al final la evaluación se hace sobre la marcha por referencias externas o por pedidos de prueba. Eso es lo que hemos tratado de reflejar en **Criterium CyP**. Sin embargo no hay ningún inconveniente para que se amolde a procedimientos de evaluación de proveedores mas complejos.

○ Gestión de Compras

Todo el proceso está convenientemente registrado y controlado.

El sistema generará todos los registros que se necesitan y le ayudará a controlar cualquier otra documentación externa relacionada con el proceso.

○ Verificación de Compras

Como continuación de lo dicho anteriormente, en la gestión de compras hemos reflejado el proceso y responsables de la verificación de las compras, tanto en recepciones como en las facturas.

13.5.4 Producción y Prestación del servicio

En el apartado de Ventas, Compras y Gestión Documental se contemplan procedimientos de gestión directamente aplicables en este área de calidad.

Para conseguir un control total de su “producción”, seguramente tenga que añadir a su sistema de calidad documentos físicos para su registro en obra (partes de revisiones de obra, partes de personal, de maquinaria externa, de compras, ...). Pero tenga en cuenta que la información de los mismos de alguna u otro manera terminará por integrarse en el sistema de gestión, lo que facilita considerablemente su consulta y análisis. Por ejemplo: los partes de personal. A través del control de horas y destajos, quedarán registrados y podremos llevar a cabo una trazabilidad de los trabajadores que han realizado funciones concretas en un proyecto. Con otros documentos, como los partes de revisión de obra, no sucederá esto y tendrán que ser registros físicos de su sistema de calidad.

13.6 Seguimiento y Medición de la Satisfacción del Cliente

13.6.1 Encuesta de satisfacción

La encuesta de satisfacción puede generarse directamente desde nuestro sistema. Señalar que:

- Pueden definirse tantas encuestas distintas como se considere oportuno.
- Pueden darse de baja aspectos que ya no interesan medirse.
- Puede generarse en inglés.
- **Se asigna un código a cada aspecto medido.**

Tp.	Tipo de Encuesta	Cód.	F. Alta	F. Baja	Orden	Aspecto - Español
CC	Cliente de constructora: promotor	CCAC	15/08/2005		1	Atención comercial: claridad y rapidez en pr
CC	Cliente de constructora: promotor	CCPE	15/08/2005		2	Plazos de entrega acordados
CC	Cliente de constructora: promotor	CCCS	15/08/2005		3	Calidad de nuestros servicios de construcci
CC	Cliente de constructora: promotor	CCCM	15/08/2005		4	Calidad de los materiales utilizados
CC	Cliente de constructora: promotor	CCEI	15/08/2005		5	Calidad de nuestros equipos e infraestructur
CC	Cliente de constructora: promotor	CCPT	15/08/2005		6	Puntualidad y cumplimiento en la entrega de
CC	Cliente de constructora: promotor	CCEE	15/08/2005		7	Estado en que se entrega la obra o servicio
CC	Cliente de constructora: promotor	CCRR	15/08/2005		8	Rapidez de respuesta a requerimientos y pr
CC	Cliente de constructora: promotor	CCCT	15/08/2005		9	Comportamiento y aptitud de nuestro persor
CC	Cliente de constructora: promotor	CCCP	15/08/2005		10	Comportamiento y aptitud de nuestro persor
▶ CC	Cliente de constructora: promotor	CCAA	15/08/2005		11	Atención administrativa: facturas, cobros, et

13.6.2 Registro y evaluación de resultados

Siguiendo las codificaciones determinadas en el punto anterior se procederá a registrar las encuestas (de promotores o compradores de viviendas).

Una vez registradas, será posible hacer una medición de la satisfacción de los clientes. Por ejemplo:

- Medir la satisfacción de los clientes de una promoción.
- Comparar la satisfacción media entre dos promociones distintas.
- Medir la satisfacción con un aspecto concreto de las construcciones de forma global.
- Comparar la satisfacción de áreas de la empresa en dos periodos distintos.
- Ver la evolución temporal de la satisfacción de un promotor.

13.6.3 Reclamaciones

Las reclamaciones de los clientes se registrarán asociadas a sus contratos de compraventa (promotora) o proyecto (promotores). Posteriormente se pueden analizar y medir dichas incidencias.

13.7 Seguimiento y medición de los procesos

A lo largo de todo el sistema se recopila gran cantidad de datos, de forma estructurada y clasificada, que se pueden utilizar para extraer indicadores de calidad de los procesos.

Al igual que en el caso de los cuadros de mando general, estamos dispuestos a colaborar con nuestros clientes en el desarrollo e implantación de dichos indicadores.

13.8 No Conformidades y la Mejora

1: Documentación	2: Personal	3: Compras	4: No Conf. y Acciones C/M/P	5: Satisfacción
------------------	-------------	------------	-------------------------------------	-----------------

Incidencias / Sugerencias				
Incidencias / Suger.	100600001	Ver	Nueva	
No Conformidades				
No Conformidades	100600001	Ver	Nueva	
No Conf. de Proveedor	No Conf. de Trabajador	No Conf. de Departamento		
No Conf. de Cliente	No Conf. de Proyecto			
Acciones Correctoras				
Acciones C./M./P.	100600001	Ver	Nueva	
Tablas Auxiliares				
Modo Detección No Conf.		Tipos de No Conformidades		

13.8.1 Incidencias y Sugerencias

Este proceso lo hemos desarrollado por varias cuestiones:

1. En el día a día de la empresa se producen continuamente incidencias que aunque puede que no supongan una no conformidad, si es interesante registrar.
2. Quién mas puede aportar en un proceso de mejora continua son las personas responsables de los procesos, por eso es conveniente recoger todas sus sugerencias.
3. Facilitar el registro informático de las incidencias y las sugerencias de mejora a todo el personal de la organización.

Estas sugerencias o incidencias las procesa el responsable de calidad, que si estima oportuno pasará a crear una No conformidad o Sugerencia de Mejora formal.

13.8.2 No conformidades y sugerencias de mejora

Hemos considerado oportuno dar el mismo tratamiento formal a las sugerencias de mejora que a las no conformidades. Las mismas son incluso mas valiosas que las no conformidades y reflejan una implicación del personal (incluso clientes y proveedores) con la organización y sus objetivos.

También consideramos la figura de “No Conformidades Potenciales”. El detectar los problemas antes de que se manifiesten está en medio de la sugerencia de mejora y la no conformidad real.

CLD_NCF: No Conformidad o Sugerencia de Mejora

Acciones Ayuda Edición Datos

Tipo: **PO** No conformidad Potencial Importancia: **ME** Media

Nº *?: 990600001 Empresa *@: 99 Empresa de pruebas S.A.

Tr. Registra *?@: 1 Antonio Muñoz Sánchez

Fecha: 12/05/2006 F. de Cierre Prevista: // F. de Cierre Real: //

No Conformidad: El gerente es un notas :) Coste: 900000

Modo Detección: TI Trabajador Interno

Tipo N.Conf.: FPS RR.HH., formación y seguridad

1: Descripción 2: Detecta? 3: Donde? 4: Medidas no Acciones Correctoras? 5: Acciones C.M.P. 6: Imprimir

Tr.	F. Comun.	F. Medidas	F. Verif.
2	12/05/2006	14/05/2006	15/05/2006

Comunicaciones y medidas normales que se realicen para tomar medidas no consideradas Acciones Correctoras sino acciones simples y normales en la gestión diaria de los procesos.

Email a trabajador a que se Comunica

Trabajador *?@: 2 Vendedor Lopez Euro

Proveedor *?@:

F. Comunicación: 12/05/2006 Comunicación: Que le diga diplomáticamente al gerente que se le larga

F. Medidas: 14/05/2006 Medidas: Se lo dice un domingo aprovechando que está borracho

F. Verificación: 15/05/2006 Verificación: Adios, el gerente nos ha echado a todos

Notas: :)

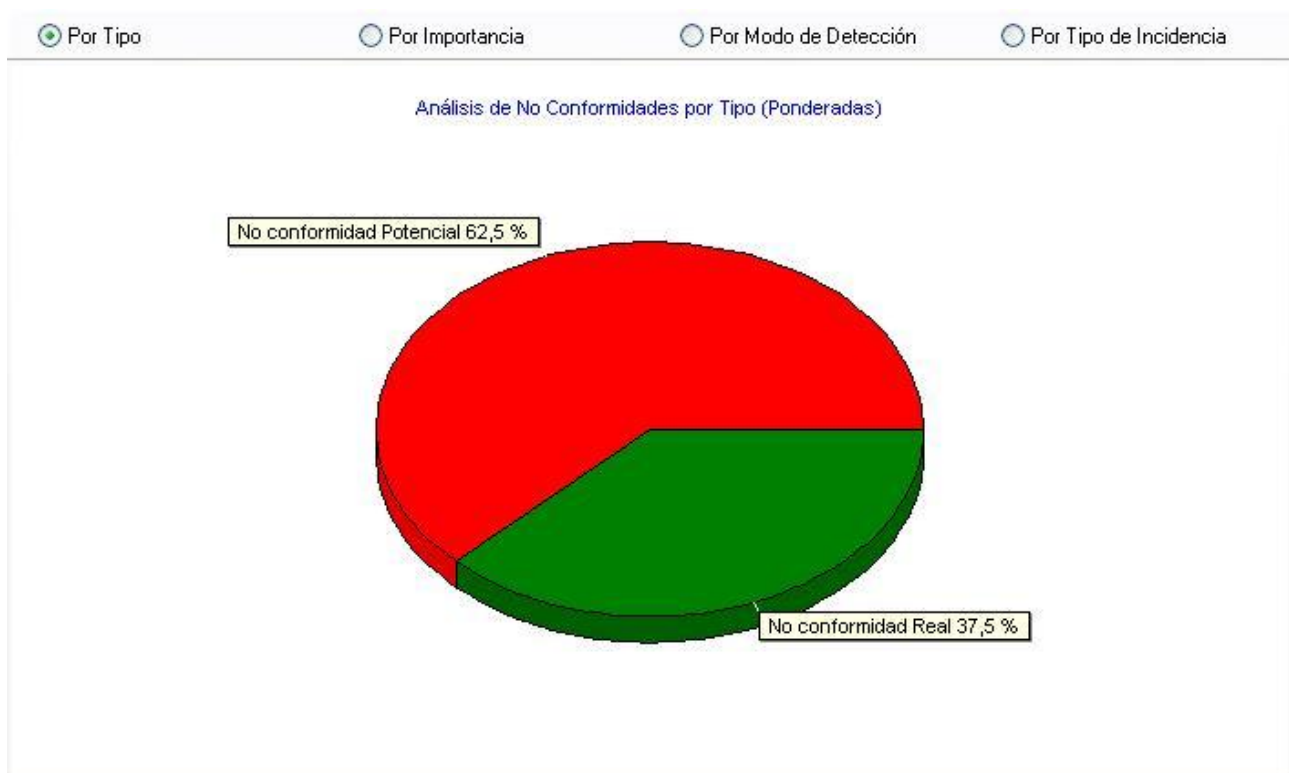
En dicho registro:

- Se planifica el seguimiento de la no conformidad o sugerencia.
- Se identifica convenientemente quién detecta la no conformidad: trabajador, cliente o proveedor.
- Se identifica donde se produce la no conformidad/sugerencia: trabajador, cliente, proveedor, departamento o proyecto.
- Se establece la planificación de las medidas inmediatas que hay que tomar. Estos difieren en su menor importancia con las acciones correctoras, de mejora

y preventivas.

- Todos estos registros pueden ser múltiples.
- Se pueden emitir email a los trabajadores implicados en: Detecta?, Donde? y Medidas.
- La no conformidad o sugerencia queda asociada a la incidencia/sugerencia origen.

Esté registro permite un análisis pormenorizado de las no conformidades y sugerencias. El mismo puede obtenerse de forma gráfica.



También pueden analizarse las no conformidades por el lugar donde se producen:
 Proyecto, departamento, cliente, proveedor, trabajador.

En todos los casos el análisis gráfico irá ponderado por la importancia relativa de las no conformidades. De esta forma se evita llegar a conclusiones erróneas.

Aquellas no conformidades o sugerencias de mejora que requieran acciones correctoras, preventivas o de mejora pasan al proceso siguiente.

13.8.3 Acciones correctivas, de mejora y preventivas

Este sería el proceso final de una no conformidad o sugerencia.

The screenshot shows a software window titled "CLD_CMP: Acción Correctora, de Mejora o Preventiva". The interface includes a menu bar with "Acciones", "Ayuda", "Edición", and "Datos". Below the menu is a toolbar with various icons. The main form contains the following fields and options:

- Tipo:** AM Acción de Mejora (dropdown)
- Importancia:** MA Muy Alta (dropdown)
- Nº *?:** 990600001
- Empresa *?@:** 99 Empresa de pruebas S.A. (dropdown)
- Tr. Registra *?@:** 1 Antonio Muñoz Sánchez
- Fecha:** 12/05/2006 (calendar icon)
- Acción C.M.P.:** Largar al gerente

Below the form is a process flow diagram with four steps:

- 1: Acción C.M.P. (with a refresh icon)
- 2: Asignación de Tareas (with a calendar icon)
- 3: No Conformidades (with a document icon)
- 4: Imprimir (with a printer icon)

The form also includes sections for:

- T. Responsable *?@:** (empty dropdown)
- Donde:** (empty text field)
- Descripción de Acción Correctora, de Mejora o Preventiva:** (empty text area)
- Seguimiento, Verificación y Cierre:**
 - T. Responsable *?@:** (empty dropdown)
 - Fecha:** / / (calendar icon)
 - Documentación Asociada:** (empty text field)
 - Conclusiones:** (empty text area)

Como se puede apreciar:

- Se determinan los responsables de llevarlas a cabo.
- También el responsable de su seguimiento, verificación y cierre.
- Se pueden planificar y asignar temporalmente múltiples tareas.
- Para cada tarea se determinará el responsable, recursos y coste.

Tenemos experiencia en el diseño e implantación de sistemas de calidad, si considera que podemos ayudarle en este área, estamos dispuestos a ofrecerles nuestro servicio de consultoría.

14 Gestión Documental

GEN-General

VNT-Ventas

CTB-Contabilidad

CMN-Comunicaciones

Una empresa constructora y promotora gestiona una importante variedad de información que necesita controlar adecuadamente. Imaginemos por ejemplo que distribuye un plano de estructura obsoleto o defectuoso a la empresa subcontratista que tiene que levantar la misma. Los costes de este tipo de errores pueden ser muy elevados.

Además, la información tiene que compartirse adecuadamente entre los distintos responsables y departamentos.

En **Criterium CyP** hemos mimado especialmente todos los aspectos que inciden en una adecuada gestión documental. De echo puede utilizar la información generada por el sistema incluso para archivar físicamente la documentación en papel.

14.1 Comunicaciones y Documentos

La gestión de la información y su transmisión es un reto que se vuelve acuciante en la medida que crece. Esta versátil utilidad cubrirá varias necesidades al respecto:

- Registro de entrada de documentos: facturas, cobros, notificaciones, ...
- Registro de salida de documentos
- Registro de faxes de entrada
- Registro y emisión de faxes de salida
- Registro y emisión de notificaciones a trabajadores, clientes, proveedores
- Registro de entregas de documentación a personal
- Registro de conversaciones con clientes, proveedores

Esta funcionalidad prácticamente se puede utilizar para el registro de casi cualquier comunicación o transmisión de documentos. Sin embargo tenga en cuenta que existen utilidades específicas para determinados registros: documentos relacionados con proyectos, planos, escrituras, ...

Destacar lo siguiente:

○ **Adecuada catalogación**

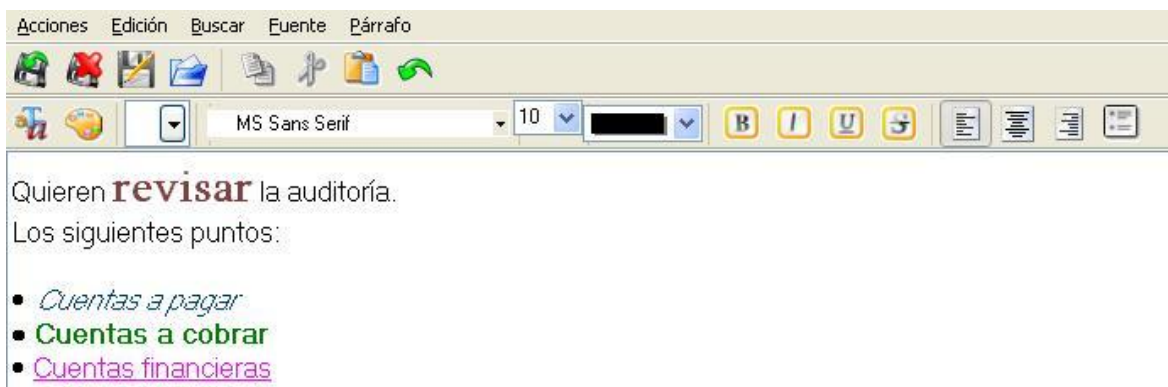
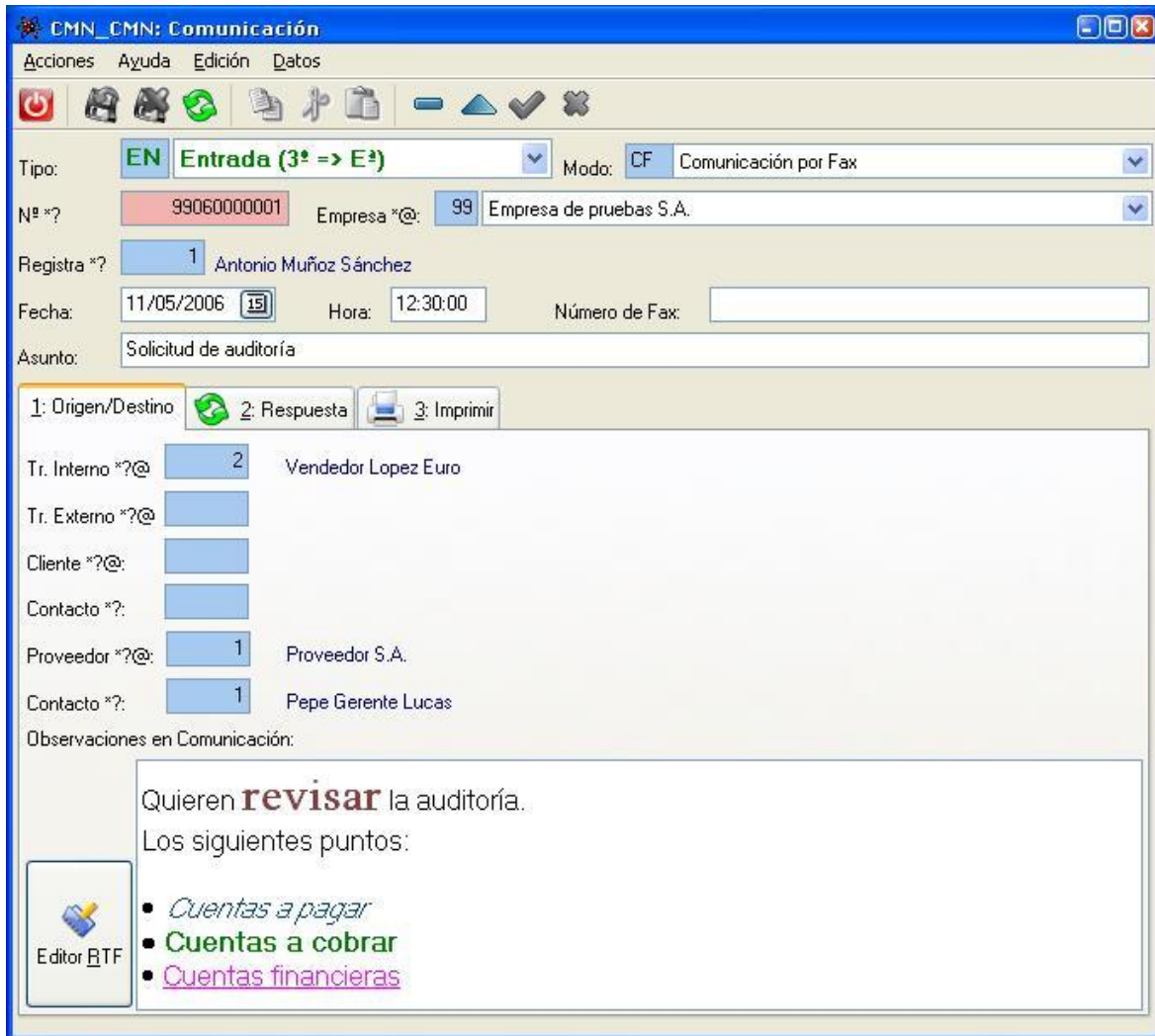
La información queda asociada a los trabajadores que intervienen en la comunicación, proveedores, clientes y contactos externos.

○ **Editor de texto enriquecido**

Dado que el sistema se puede utilizar para la emisión de faxes, notificaciones, entregas de documentos, herramientas, ... Se ha añadido un editor RTF para poder enfatizar aquella información que sea preciso.

○ **Registro de respuestas**

Se pueden registrar las respuestas, o gestiones reacción de la comunicación.



14.2 Escrituras, CIFs, ...

En una empresa constructora y promotora se manejan cotidianamente numerosas escrituras (permutas, compraventa, división horizontal, hipotecas, ...). Sin un adecuado control se corre el riesgo de perderlas en el trasiego constante entre la empresa y los registros/notarías. Hemos pensado en una adecuada forma de gestionarlas.

The screenshot shows a software interface titled "Documentación Legal: Escrituras, CIFs, etc". It features several buttons: "Documentos" (with a search icon), a text input field containing "100600001", "Ver", "Nuevo", "Documentos a Devolver", and "Tipos de Documentos".

○ Adecuada catalogación

Aparte de los datos mas comunes, se puede asociar a un proveedor, cliente, proyecto e incluso al notario que la emitió.

○ Control de salidas

En todo momento sabremos donde, y desde cuando, se encuentra la escritura. Podemos darle salida asociándola a distintos depositarios de la misma: trabajador, cliente, proveedor (un registro o una notaría).

Simplemente listando un informe sabremos qué escrituras (u otros documentos de estas características) tenemos fuera de la empresa pendientes de devolución.

○ Impresión de justificantes de entrega

Cuando el documento se entregue a alguien podremos imprimir, para su firma, el correspondiente justificante.

○ Archivo controlado de escrituras

Podemos utilizar el código generado automáticamente por la aplicación para ordenar y guardar las escrituras. El programa será nuestro índice a la hora de buscarlas.

14.3 Archivos digitales

14.3.1 Funcionamiento General

Como se señaló al principio, **Criterium CyP** se integra perfectamente con un servidor de archivos. De esta forma usaremos la aplicación como organizador e índice para localizar la información digital externa: planos (dwg), presupuestos, catálogos de proveedores, soporte documental de asiento contable, ...

Las principales ventajas de este sistema son:

- Sencillez
- No se pierde la posibilidad de acceso y gestión de los archivos desde la aplicación. Sus archivos seguirán estando disponibles como antes, solo que mejor organizados.
- Organización inequívoca de los registros mediante el uso de los códigos generados por el sistema.

El método de trabajo se basa en una tabla, donde tendremos las rutas de acceso al directorio raíz de cada estructura de archivos digitales.

En la actualidad trabajamos con los siguientes “almacenes digitales”:

"CLIENADMON"	"\\servidor\Admon\Clientes\"
"CLIENVENTA"	"\\servidor\Ventas\Clientes\"
"CMPFACTURA"	"\\servidor\Compras\Compras\Facturas\"
"CMPPEDIDOS"	"\\servidor\Compras\Compras\Pedidos\"
"CMPPRESUPU"	"\\servidor\Compras\Compras\Presupuestos\"
"CMPRECEPCI"	"\\servidor\Compras\Compras\Recepciones\"
"ESCRITURAS"	"\\servidor\Legal\Escrituras\"
"PROVEADMON"	"\\servidor\Admon\Proveedores\"
"PROVECOMPR"	"\\servidor\Compras\Proveedores\"
"PROYTECNIC"	"\\servidor\Tecnicos\Proyectos\"
"PROYVENTAS"	"\\servidor\Ventas\Proyectos\"
"REGDOCUMENTEN"	"\\servidor\Admon\RegistroDocumental\"
"TRABLABORA"	"\\servidor\Laboral\Trabajadores\"
"VNTUNVTCNT"	"\\servidor\Ventas\Promociones\Contratos\"
"VNTUNVTPRE"	"\\servidor\Ventas\Promociones\Presupuestos\"

Como podrá apreciar:

- Se controlan casi todas las entidades con archivos
- Se separan a nivel de departamentos: Clientes en Admon y Ventas
- Se ponen caminos de red contemplando los recursos compartidos de cada departamento. En este caso se trata del servidor de la intranet “servidor”.

Señalar que esta ruta también puede establecerse como una ruta válida para entornos unix (como Linux o Mac OS X)

Una vez determinados estos caminos, desde las distintas entidades (trabajadores, clientes, proveedores, proyectos, facturas, ...) con una entrada en un menú o un botón se accederá al directorio de la entidad. En caso de no existir, nos pedirá crearlo. Una vez localizado o creado nos lo abrirá con el navegador de archivos del sistema.

Proyecto	Calidad	Documentos	Factur
		Ver Archivos Técnicos	F3
		Ver Archivos de Ventas	F4

El esquema de estructuración de los archivos sería:

“Camino definido”/“Código de entidad”

Por ejemplo:

Para los archivos de administración del cliente 33:

```
\\servidor\Admon\Clientes\33
```

Este sistema se puede ampliar fácilmente a otras entidades. Solamente tiene que solicitarlo.

14.3.2 Funcionamiento en Contabilidad

En el caso de la contabilidad ("REGDOCUMEN") hay ciertas peculiaridades:

1. El camino determinado en la ruta contiene a su vez otra estructura interna de directorios determinada por los códigos del tipo de documento que da origen al asiento contable.
2. Se puede determinar si el asiento tiene soporte digital.

Documento Relacionado

Tipo: FV Factura de Venta N° Doc. *@ 990600001 Archivo: AD Archivo Digital Digital?

14.4 Documentos físicos y digitales relacionados con los proyectos

En el caso de los proyectos es fundamental controlar ciertos aspectos relacionados con la documentación:

- Si el proyecto tiene todos los requisitos formales.
- Saber cuantas versiones hay de un plano y cual es la vigente.
- Saber quiénes tienen una versión obsoleta o defectuosa de un plano, para poder retirarla y sustituirla por la correcta.
- ...

Podemos imaginar las consecuencias que un error en este aspecto, en el primer caso, puede suponer cuantiosas multas y en los restantes altos sobre-costes.

Como es natural, los riesgos crecen en empresas de gran tamaño. Donde es crucial la sincronización entre personas del mismo o distintos departamentos.

Por otro lado, una adecuada gestión de la documentación técnica de la empresa es un requisito fundamental en una buena implantación de un sistema de calidad.

Por todo lo anterior y algunas cuestiones más es por lo que hemos desarrollado las siguientes prestaciones en **Criterium CyP**.

14.4.1 Documentación de proyecto

Nos referimos a las licencias, aperturas de centros de trabajo, proyectos, planes de seguridad, ...

Doc.	Documento
1	Aviso Previo a ayuntamiento de Roquetas
2	Plán de Seguridad Completo

Destino Documento: OF
 Oficina Técnica de la Constructora
 Orden: 2 Distribución de Documentación
 Obligatorio?
 Requerido en Obra?
Control de Documentación Existente

Documento: Aviso Previo a ayuntamiento de Roquetas

Tipo Doc.: AVP Aviso Previo

F. Solicitud: 11/05/2006 F. Entrada: 11/05/2006 F. Salida: / / Copias: 3

Nota Documento Nota Documento Origen

El "Aviso Previo" solo se presenta cuando la obra es promoción nuestra, si la promotora es distinta debe hacerlo y presentarlo la empresa promotora de la obra.
 En el caso en que nosotros seamos la promotora y constructora de la obra, se presentara Aviso Previo para comunicar la fecha prevista para el comienzo de la obra, Razon Social de la empresa promotora, Tipo de Obra (Nueva o Reforma), Razon Social del Projectista (Arquitecto).

En el sistema podremos registrar todos la documentación que consideremos oportuno, señalando en cada caso:

- El orden normal en el desarrollo de una promoción o construcción.
- Si es obligatoria.

- Quién debe custodiar la misma.
- Si es requerida en obra.
- Notas.

Esta será la tabla de referencia que utilizaremos para ir registrando los distintos documentos de cada proyecto.

Una vez registrados podremos consultar cosas como:

- ¿Qué documentos tengo y cuales me faltan en un proyecto?
- ¿En qué proyectos tengo y en cuales me falta un documento concreto?

14.4.2 Planos y otros archivos digitales

En el caso de los planos y otro tipo de archivos digitales, se añaden ciertas complejidades adicionales.

- Al ser documentos digitales deben de estar accesibles a todas las personas del departamento técnico de la empresa.
- Puede haber distintas versiones del mismo.
- Es fundamental tener controlada su distribución (la documentación del punto anterior también, pero en mucha menor medida).

Nombre:	Plano de estructura fase 2		Ref.:	ADB678										
F. Alta:	11/05/2006	F. Baja:	/ /											
Tipo Doc.:	PBE Proyecto Básico y de Ejecución													
Tipo Plano:	EST Estructuras													
Formato *@	dwg Archivo de Autocad													
Archivo *?@	\\master\Tecnicos\Proyectos\990600001\Planos\Estructuras\fase2_estructuras.dwg													
Nota:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ver.</th> <th>Versión</th> <th>F. Alta</th> <th>F. Baja</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>mayo-2006</td> <td>11/05/2006</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Ver.	Versión	F. Alta	F. Baja	Observaciones	1	mayo-2006	11/05/2006		
Ver.	Versión	F. Alta	F. Baja	Observaciones										
1	mayo-2006	11/05/2006												

De nuevo vuelvo a poner el mismo ejemplo, pensemos en lo que puede suceder si el plano de la imagen está en manos de la subcontrata de estructuras. Y ahora pensemos que dicho plano se cambia por un error del arquitecto y nadie se acuerda de que el subcontratista ya tiene la versión 1(mayo-2006) por lo que no se le hace llegar la 2 (junio-2006).

Estos problemas los solventamos con un adecuado registro y el control de distribución siguiente.

14.4.3 Control de distribución

Una vez registrados los documentos y los planos (y similares) podemos controlar la distribución externa a los departamentos responsables de los mismos.

Se puede entregar a:

- Otros trabajadores de la empresa.
- Un contacto de un cliente.
- Un contacto de un proveedor (subcontratista, arquitecto, ...)

Nº *? 990600001 Empresa *@: 99 Empresa de pruebas S.A.

Descripción: Entrega de documentos y planos

Fecha: 11/05/2006 [15] Modo Entrega: CE Correo Electrónico

Proyecto *?@ 990600001 Proyecto de Prueba

1: Detalles 2: Documentos y Planos 3: Imprimir

Documentos: Distribución de Documento

Nº	Proyecto .*	Doc.	Descripción	T.E.	Tipo de Entrega	Copias	Documento
▶ 1	990600001	1		CP	Copia	1	Aviso Previo a ayuntamiento de P...

Requiere devolución? Fecha Devolución: / / [15] A devolver pendientes de devolución A devolver devueltos

Planos, memorias, mediciones, etc: Distribución de Plano

Nº	Proyecto .*	Plan	Ver.	Descripción	Copias	Plano	Ref. Plano
▶ 1	990600001	1	1		1	Plano de estructura fase 2	ADB678

Esto nos permitirá saber:

- A quién se ha entregado un documento concreto.
- Los documentos pendientes de devolución.
- Si se entregó un documento original o una copia.
- A quién se entregó una versión concreta de un plano.

De esta forma evitamos los problemas de pérdida de documentación original y que se usen documentos o planos defectuosos por trabajadores o subcontratistas de la empresa.

15 ¿Y lo próximo?

Criterium CyP cuenta con 240 tablas, 304 formularios y 205 informes; pero seremos honestos con usted.

Pensamos, que **Criterium CyP** cubre la mayoría de las necesidades que tiene una empresa pequeña o mediana del sector de la Construcción y Promoción Inmobiliaria, pero somos conscientes de que hay otra serie de procesos que, aún teniendo una importancia relativa menor, también es necesario informatizar de forma integrada. Por ello tenemos previstos los próximos desarrollos en las siguientes áreas:

○ **Prevención y Costes**

Completar las funcionalidades que actualmente contempla el sistema en estas áreas.

○ **Gestión Financiera**

- Añadir la gestión de la financiación externa: Préstamos hipotecarios, Leasings, Préstamos, ...
- Completar y mejorar las proyecciones de tesorería.

○ **Gestión de Almacén**

- Pensamos que en la actualidad, la mayoría de las empresas del sector no necesitan una **gestión completa de los flujos de almacén<->proyectos**, Fundamentalmente por la poca importancia relativa de los mismos y por el esfuerzo organizativo que el mismo requiere. Pero de todas formas ya estamos trabajando en ella.
- **Control de utillaje y herramientas.**

○ **Mejoras**

También seguiremos mejorando, con sus sugerencias y ayuda, los procesos actualmente soportados por **Criterium CyP**

○ **Sus propuestas**

Un sistema de las características de **Criterium CyP** no puede seguir creciendo y mejorando sin lo más importante: **sin las aportaciones de nuestros clientes**. Por ello le estaremos muy agradecidos de que nos las haga llegar (incluso si no es cliente):

Antonio Muñoz Sánchez

criteriumcyp@criterium.es

