

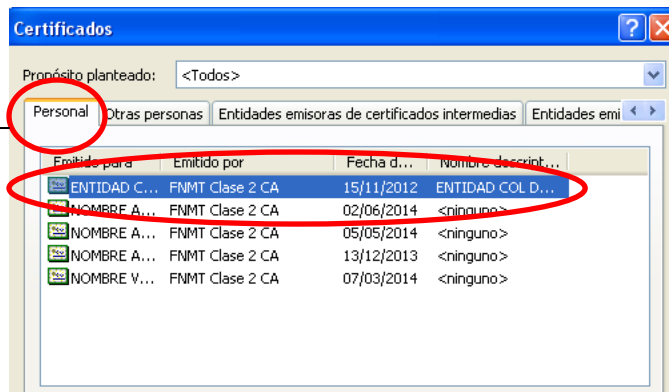
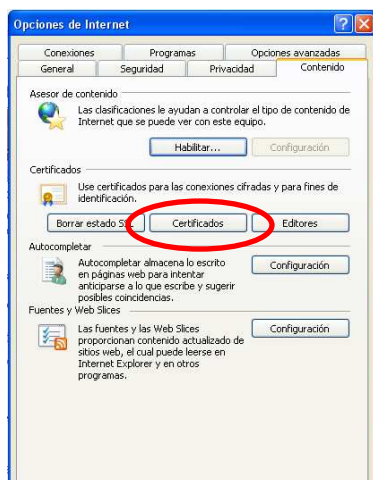
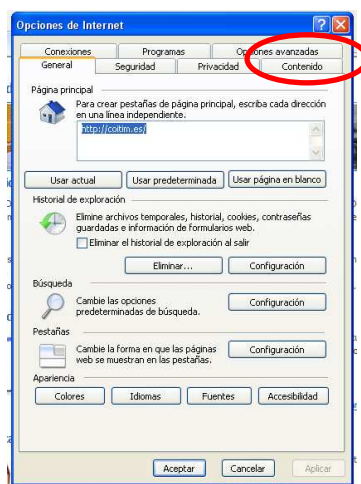
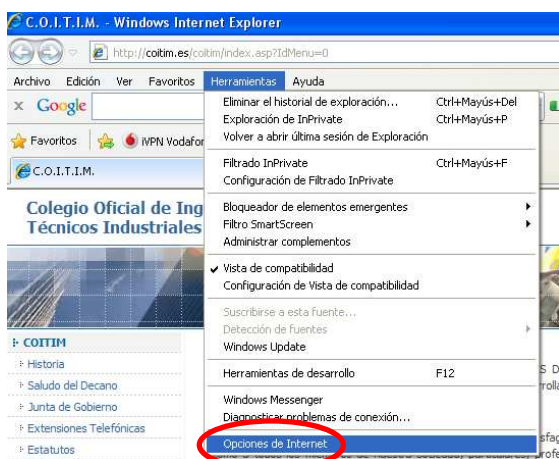
NOCIONES BÁSICAS PARA EL MANEJO DE LA PLATAFORMA DE VISADO ELECTRÓNICO

0.- PASOS PREVIOS AL ACCESO

Antes de acceder por primera vez a la plataforma de visado electrónico, deberán disponer, como hasta ahora, de la firma digital instalada en el navegador y en vigor.

Para comprobar si la firma está bien instalada, habrá que realizar los siguientes pasos:

- Acceder al navegador (en este caso se hará sobre Internet Explorer 8, aunque para el resto de navegadores es similar o muy parecido, consultar ayuda del navegador).
- Pinchar en “Herramientas”, “Opciones de Internet”, “Contenido” y “Certificados”



Comprobar que el certificado se encuentra en la pestaña de personal y que además no esté caducado.

Una vez hechas las comprobaciones del Certificado Digital (ID digital) acceder al siguiente link:

<http://coitim.e-visado.net>

Esta URL se podrá rescatar de la pagina del Colegio (www.coitim.es), dentro de profesión libre, en visado electrónico.

NOTA: Se recomienda dejarla en favoritos o crear un acceso directo



- Instrucciones de funcionamiento:

Este apartado es solamente para Clientes y Administraciones, donde se descargarán manuales para poder pagar mediante tarjeta digital y consultar documentos. (Actualmente no está en uso)

- Área de Colegiados:

Acceso de Colegiados a la plataforma. (Se define en el siguiente punto)

- Área de Clientes:

Acceso de clientes al pago de expedientes y retirada de facturas (Actualmente no está en uso)

- COITIM

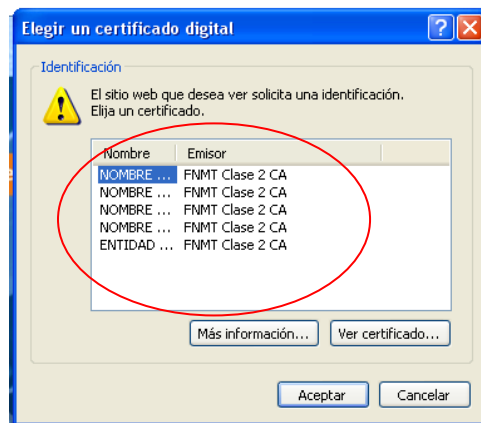
Acceso exclusivo para el Colegio

- Sólo Administraciones

Acceso de Administraciones a la comprobación de expedientes (Actualmente no está en uso)

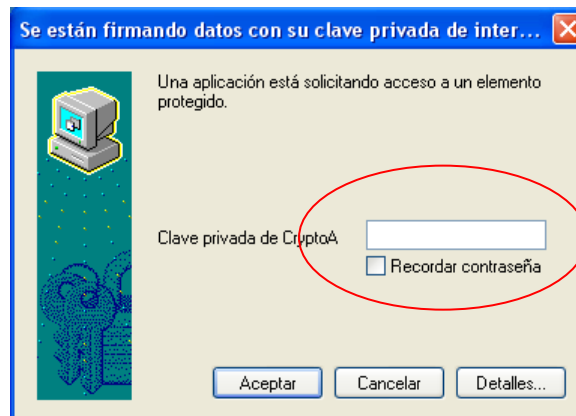
1.- ACCESO A LA PLATAFORMA

- Pinchar sobre “Acceso de Colegiados” y saldrá el lector de certificados digitales instalados en nuestro navegador

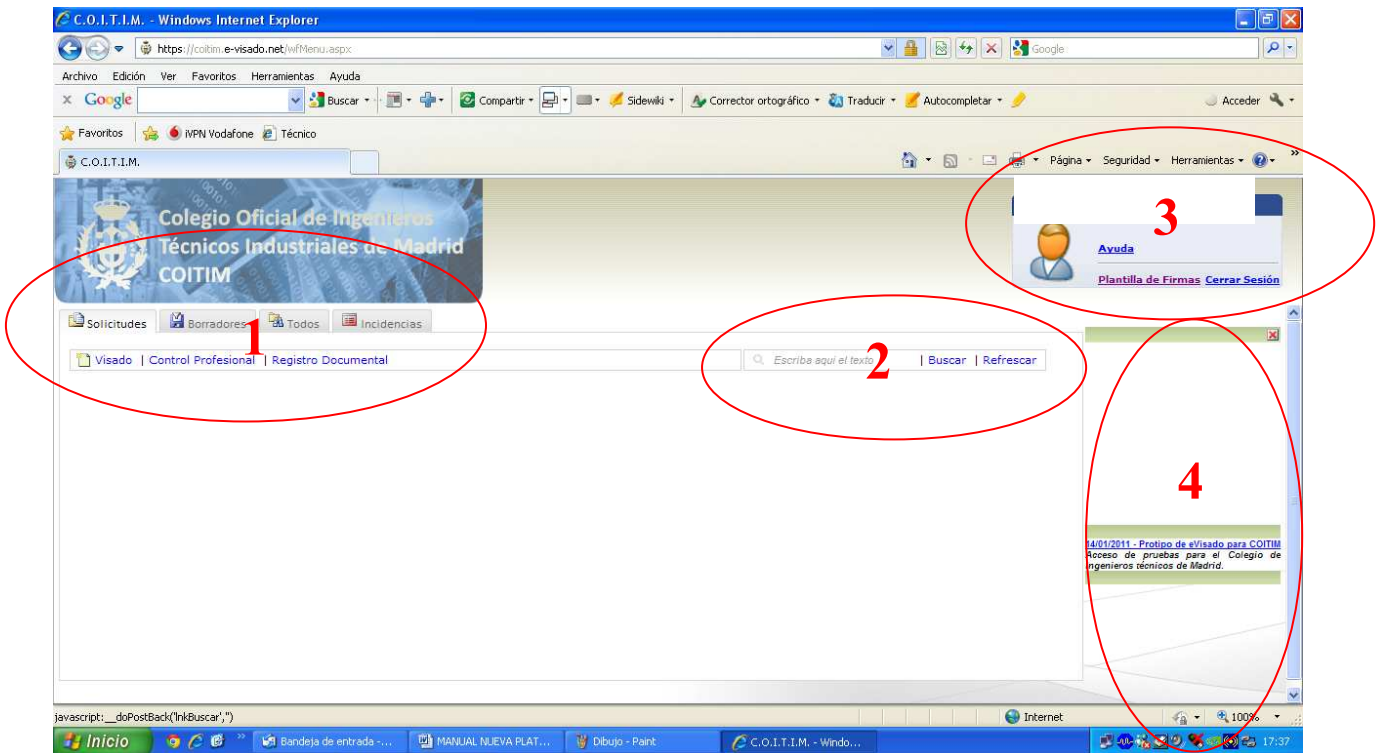


- Indicar la clave de nuestro certificado (la misma que estábamos utilizando hasta ahora).

NOTA: Pedirá la clave siempre y cuando tengamos el certificado instalado con nivel alto de seguridad, sino entrará directamente.

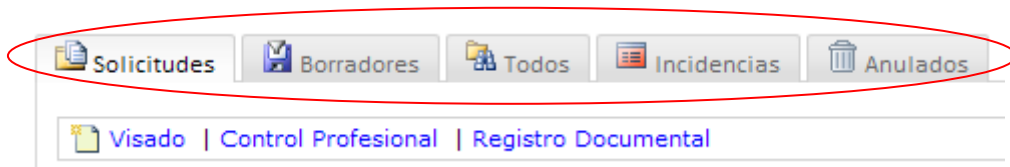


Una vez dentro existen cuatro áreas, dos de ellas de gestión (1 y 2) y otras dos de información (3 y 4)



ÁREA 1

Existen cuatro pestañas del estado de nuestros expedientes y una para solicitudes:



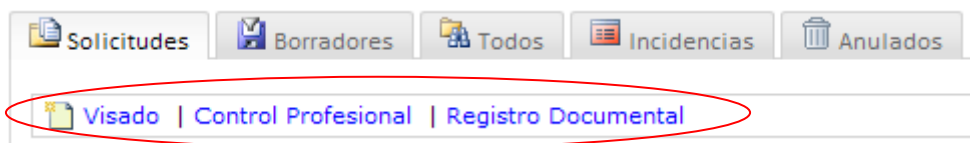
SOLICITUDES:

Servirá para enviar tanto expedientes nuevos, así como modificaciones de expedientes realizados en la antigua plataforma de visado electrónico (Se recuerda que NO se podrán tramitar expedientes que hayan comenzado por visado presencial).

En este apartado se nos mostrará un listado de los expedientes solicitados y su estado.

Fecha	VISADO	COLEGIADO	TIPO	ESTADO	Descripción	FACT
04/07/2011	11907512/01		/ISADO SOLICITADO		PROYECTO DE SUMINISTRO DE AGUA PARA 82 VIVIENDAS Y ZONAS COMUNES PORTALES DEL 4 AL 12	
04/07/2011	11907509/01		/ISADO SOLICITADO		PROYECTO DE SUMINISTRO DE AGUA PARA 51 VIVIENDAS Y ZONAS COMUNES PORTALES Nº1,2,3 Y 19	
01/07/2011	11907455/01		/ISADO SOLICITADO		ACONDICIONAMIENTO DE IMAGEN E.S. 33338	
04/07/2011	11907510/01		/ISADO SOLICITADO		PROYECTO Nissan Navarra 2276-FFY vir-3672	
04/07/2011	11907511/01		/ISADO SOLICITADO		INSTALACIÓN AIRE COMPRIMIDO, MECANIZADOS ESCRIBANO	
04/07/2011	11906846/01-R01		/ISADO SOLICITADO		CERTIFICADO FINAL OBRA INSTALACION	

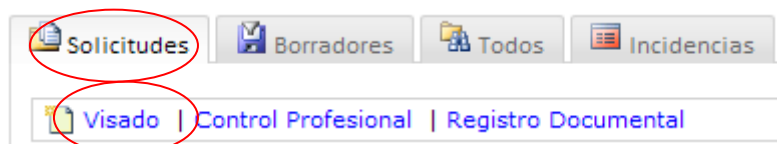
En "Solicitudes" habrá que seleccionar el tipo de procedimiento a realizar:



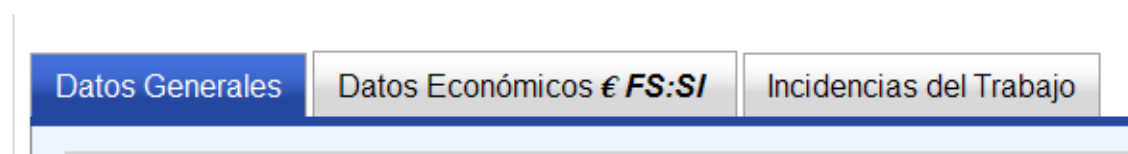
* Se recuerda que ciertas modalidades no están cubiertas por el S.R.C. del Coitim (Ver circular 01/11 del 17/01/2011)

VISADO

Seleccionar Solicitudes / Visado



Al marcar visado se nos generará una carpeta con todos los datos relacionados a ese expediente, compuesto por:



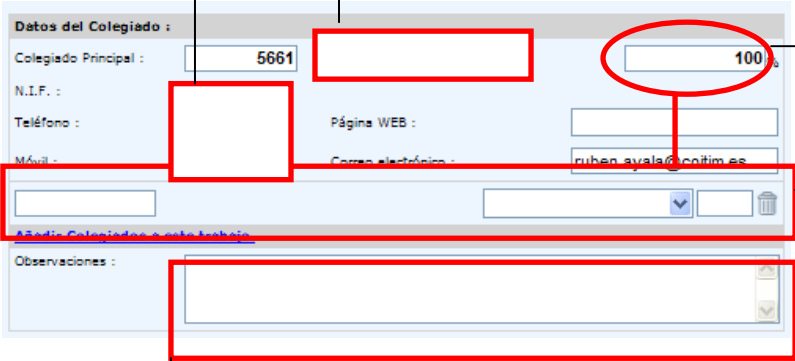
- Datos Generales: Datos del Colegiado y del Trabajo Profesional
- Datos económicos:
Tipo de trabajo
Datos de facturación y de Cobro de Honorarios
Calculadora Derechos de Visado
- Incidencias del Trabajo: Historial de Incidencias del Trabajo

DATOS GENERALES:

Datos del Colegiado

Datos personales Colegiado (Para modificar gestionar con el Colegio mediante correo electrónico a visadoelectronico@coitim.es)

Nombre Colegiado



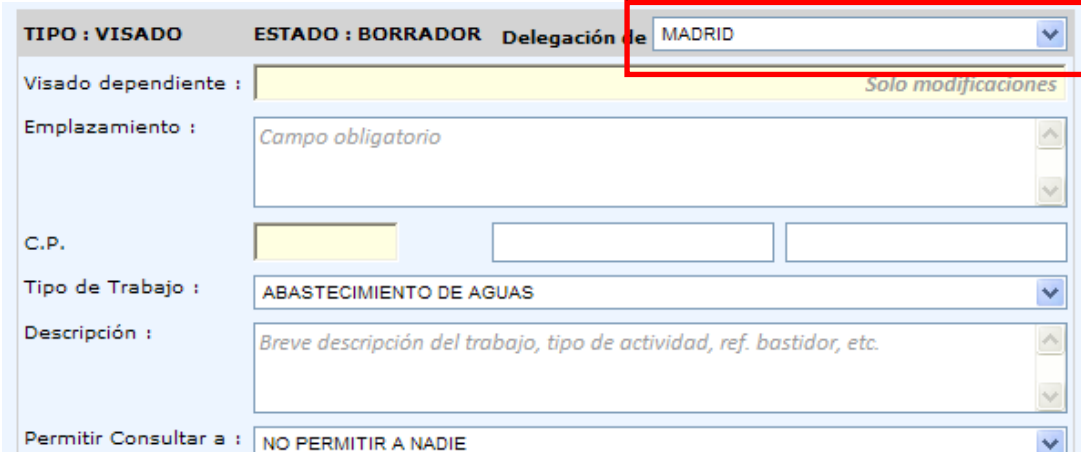
Grado de participación del Colegiado Principal (para trabajos compartidos con otros Colegiados)

En caso de ser compartido el trabajo indicar en este orden, de izquierda a derecha, DNI nuevo Colegiado, Datos de facturación y porcentaje de participación.

Indicar cualquier observación que tengan que indicar sobre el expediente incluido. (Carta explicativa que se adjuntaba en la antigua plataforma).

Datos del Trabajo (única y exclusivamente)

Seleccionar la Demarcación Territorial correspondiente donde se va a realizar la obra, instalación, etc. (Según lo establecido así como lo dispuesto en el Art. 18.4 de los Estatutos del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid de Enero de 2005)



TIPO : VISADO ESTADO : BORRADOR Delegación de MADRID

Visado dependiente : Solo modificaciones

Emplazamiento : Campo obligatorio

C.P. :

Tipo de Trabajo : ABASTECIMIENTO DE AGUAS

Descripción : Breve descripción del trabajo, tipo de actividad, ref. bastidor, etc.

Permitir Consultar a : NO PERMITIR A NADIE

Visado dependiente: Únicamente y exclusivamente para modificaciones de expedientes YA VISADOS (aprobados y pagados), tanto de la antigua plataforma como de la nueva.

IMPORTANTE: Solo habrá que indicar el número completo de visado (11 dígitos), SIN INDICAR NINGÚN DATO MÁS

Ej: 11901500/01

* NOTA: Tan pronto recibamos la información de la antigua plataforma y sea cargada en esta, automáticamente se cargarán los datos del visado dependiente.

TIPO : VISADO ESTADO : BORRADOR Delegación de MADRID

Visado dependiente : Solo modificaciones

Emplazamiento : Campo obligatorio

C.P.

Tipo de Trabajo : ABASTECIMIENTO DE AGUAS

Descripción : Breve descripción del trabajo, tipo de actividad, ref. bastidor, etc.

Permitir Consultar a

Función sin activar, permitirá la consulta de la hoja de presentación o no a la administración (tan pronto sea activada se les comunicará)

Tipo de trabajo y Descripción del Trabajo:

Opciones predefinidas del tipo trabajo (si no sabe donde englobar un expediente consulte al Colegio)

C.P., Localidad y Provincia. Si desconocen la numeración podrán indicar escribir directamente sobre el campo en amarillo y le aparecerán las opciones que se aproximan a lo escrito (buscador selectivo)

Emplazamiento. Deberán indicar el emplazamiento completo (Calle, numeración, parcela, coordenadas UTM, Ctra. Km., etc.)

Datos Propiedad/Titular:

ESTOS DATOS SON ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE DATOS DEL EXPEDIENTE, Y NO DE FACTURACIÓN (Titular final de la instalación)

Se irá generando automáticamente una base de datos, con aquellas Propiedades o Titulares para los que hayamos realizado algún expediente.

NOTA: * Los datos de propiedades/titulares de la antigua plataforma no se reflejaran de momento.

Campo autocompletable, bien indicando número de C.I.F./N.I.F. o Nombre de la Propiedad/Titular y se no está se guardará automáticamente al Solicitar el expediente.

Si no está en la base de datos habrá que indicar en este campo el nombre de la Propiedad/Titular

Datos de la Propiedad/Titular			
N.I.F./C.I.F. :	<input type="text"/>		
Dirección :	<input type="text"/>		
C.P.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono :	<input type="text"/>	Página WEB :	<input type="text"/>
Móvil :	<input type="text"/>	Correo electrónico :	<input type="text"/>

Datos NO obligatorios

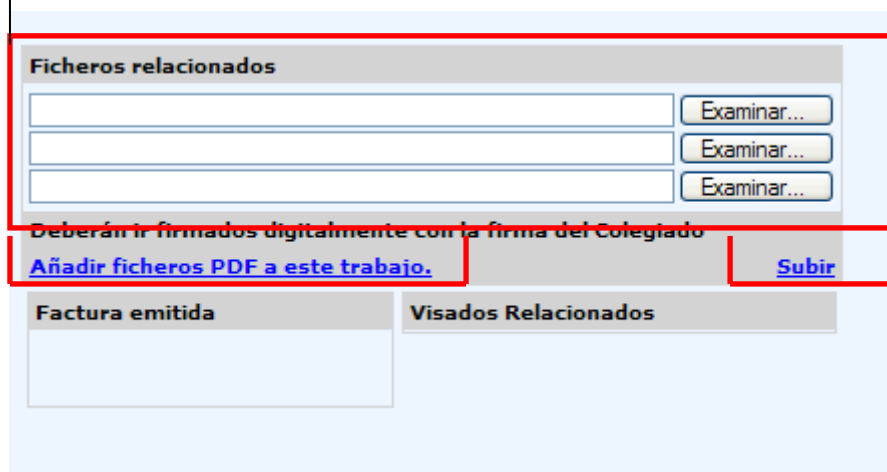
Ficheros relacionados:

IMPORTANTE: Los ficheros deberán ir firmados digitalmente con la firma del Colegiado, visible o invisible (NO tiene que ver nada con la firma manuscrita escaneada e incluida en el documento como imagen) y en formato PDF.

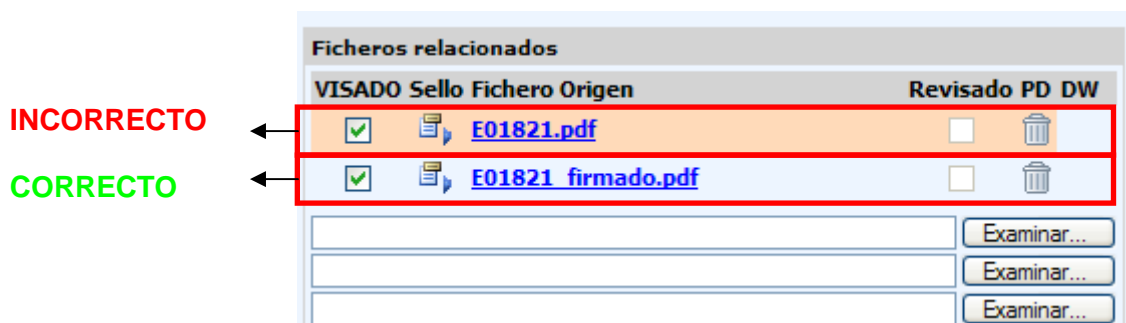
Debido a la gran variedad de programas que Firman Digitalmente y la imposibilidad del Colegio de conocer todos ellos, debido a que cada Colegiado tiene versiones y productos diferentes, deberán consultar con el proveedor del producto, la capacidad o posibilidad del programa para firma digitalmente, o bien en “Ayuda” del propio programa.

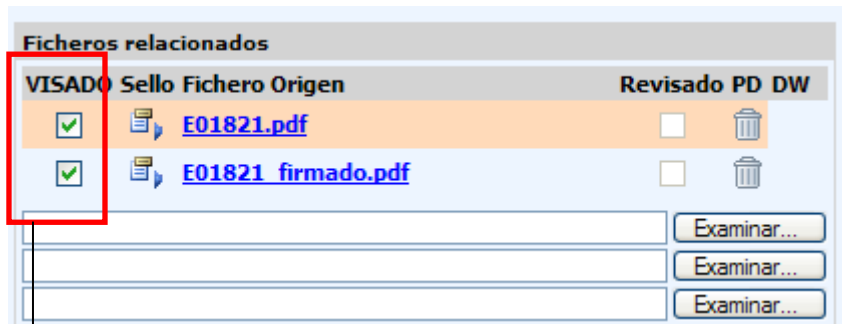
Por defecto se podrán incluir 3 archivos, pudiendo añadir los archivos que sean necesarios (antes de añadir habrá que subir los que ya se tengan o añadir ficheros antes de examinar).

Una vez que se examine donde están ubicados nuestros archivos habrá que darle a subir.



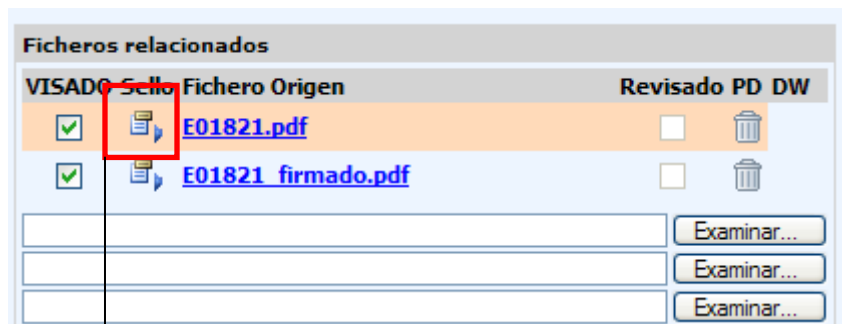
NOTA: Una vez subidos los archivos, si el fondo aparece en color salmón el fichero estará sin firmar digitalmente y si se requiere su visado habrá que subirlo firmado. (Se podrán eliminar mediante la papelera situada en la columna PD)





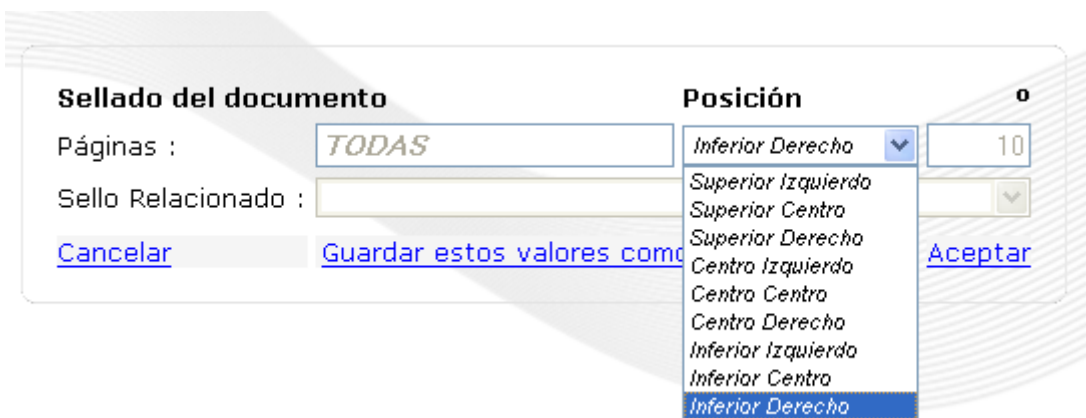
Por defecto se marcará el visado del documento adjunto, si desean o no es un documento técnico deberán desmarcar la opción.

Posición marca de agua:



Para colocar el sello de visado deberán pinchar sobre el icono y elegir la opción que se desee.

NOTA: Solamente se podrán elegir las opciones preestablecidas no pudiéndose rotar los sellos.



El sello es formato PNG siendo los blancos transparentes, por lo que podrá caer encima de cualquier leyenda, viéndose esta.

Ficheros relacionados			
VISADO	Sello	Fichero Origen	Revisado PD DW
<input checked="" type="checkbox"/>		E01821.pdf	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		E01821 firmado.pdf	<input type="checkbox"/>
			<input type="button" value="Examinar..."/>
			<input type="button" value="Examinar..."/>
			<input type="button" value="Examinar..."/>

El Colegio marcará la revisión del Documento (El Colegiado no tiene que hacer nada)

Ficheros relacionados			
VISADO	Sello	Fichero Origen	Revisado PD DW
<input checked="" type="checkbox"/>		E01821.pdf	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		E01821 firmado.pdf	<input type="checkbox"/>
			<input type="button" value="Examinar..."/>
			<input type="button" value="Examinar..."/>
			<input type="button" value="Examinar..."/>

* Se desarrollará en descarga de documentos

Ficheros relacionados	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Deberán ir firmados digitalmente con la firma del Colegiado	
Añadir ficheros PDF a este trabajo. Subir	
Factura emitida	Visados Relacionados
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aparecerán todas las facturas emitidas, tanto nuevas como abonos

Aparecerán todos los visados relacionados con un expediente original: -R01, -R02, /01 /02, etc.

DATOS ECONÓMICOS

Datos Generales **Datos Económicos € FS:SI** Incidencias del Trabajo

Tipo del Trabajo: A - ANTEPROYECTO

Factura Derechos de Visado: Colegiado

Gestión de Cobro a través del Colegio Contrato de cobro de honorarios con el coitim

Pagar fondo Social Visado Urgente

Desde esta pestaña se gestionará todo lo relacionado con la facturación tanto de derechos de visado como de Gestión de Cobro a través del Colegio.

Tipo del Trabajo: A - ANTEPROYECTO

Factura Derechos de Visado: A - ANTEPROYECTO

Gestión de Cobro a través del Colegio

Pagar fondo Social

Datos del tipo de trabajo:

- A - ANTEPROYECTO
- AYDT - ANTEPROYECTO CON DIRECCIÓN TÉCNICA
- CITF - CERTIFICADOS, INFORMES, TASACIONES, FICHAS TÉCNICAS, ETC.
- CSS - COORDINACIÓN SEGURIDAD Y SALUD
- DT - DIRECCIÓN TÉCNICA
- ME.FO - FINAL DE OBRA (SOLO EXPEDIENTES CON DIRECCIÓN TÉCNICA)
- ME.R - MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES (SIN AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO)
- ME.VD - MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES (CON AMPLIACIÓN DE PRESUPUESTO)
- O - OTROS TIPOS DE TRABAJOS DIFERENTES DE LOS REFLEJADOS (CONSULTAR CON EL COLEGIO)
- PODT - PROYECTO
- PyDT - PROYECTO Y DIRECCIÓN TÉCNICA

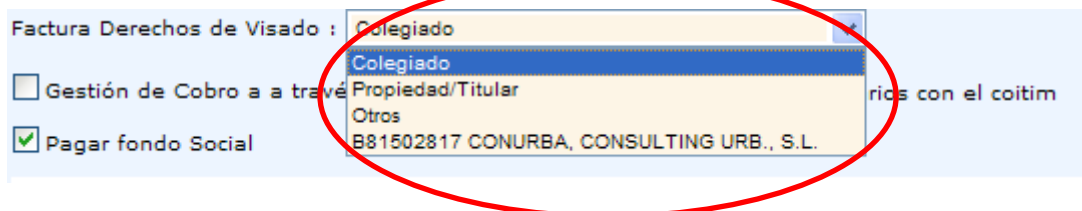
Elegir el tipo del Trabajo correspondiente:

- Anteproyecto:** Se cobrará solamente el 25% de los derechos de visado (posteriormente en el proyecto de ejecución se cobrará el 75% restante)
- Anteproyecto con Dir. Téc.:** Idem.
- Certificados, informes, tasaciones:** Se recuerda que este tipo de certificados no son los finales de obra
- Coordinación S.S.:** Se recuerda que si son sobre E.B.S.S. se generarán los derechos mínimos y si es sobre E.S.S. habrá que poner el presupuesto de dicho Estudio para el cálculo de D.V.
- Dirección Técnica:** Se recuerda que se debe indicar en el campo "Descripción" en "Datos Generales" el número de visado del proyecto original

<u>Final de obra:</u>	Solo para finales de obra cuya dirección ya está abonada
<u>Modif. Exp. SIN ampliación:</u>	Cualquier modificación del expediente que no implique ni cambio de titular ni aumento de presupuesto. (Requerimiento, aporte de documentación, planos erróneos, corrección de errores, etc.)
<u>Modif. Exp. CON ampliación:</u>	Idem anterior pero que implique un aumento de presupuesto (habrá que indicar para el cálculo de D.V. la diferencia entre presupuestos)
<u>Otros:</u>	Consultar previamente con el Colegio
<u>Proyecto:</u>	-
<u>Proyecto y D.T.:</u>	Recordar incluir encargo de D.T. como un documento más

FACTURA DERECHOS DE VISADO:

En el desplegable podrán salir las siguientes opciones:



Solo Ejercientes Libre

Aparecerán solamente los siguientes campos:

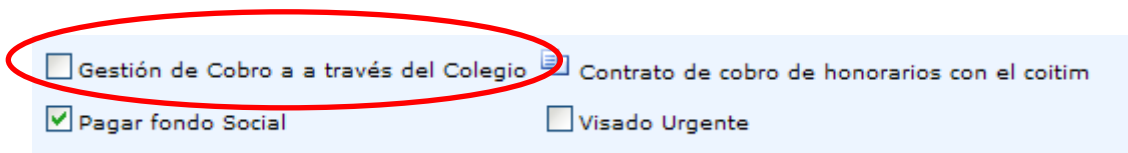
- . Colegiado: Se facturará con los datos del Colegiado.
- . Propiedad: Se facturará con los datos indicados en Propiedad/Titular de "Datos Generales".
- . Otros: Se abrirá un nuevo campo donde aquellos que estén como libre ejercientes, podrán facturar a un cliente diferente a la propiedad y rellenaran todos los datos pertenecientes a ese cliente. Figurará una base de datos de clientes con los que el Colegiado ya haya trabajado. (Por ahora solo para nuevos).

Vinculados a Empresas y Sociedades Profesionales

- . Aparecerá/n la/s empresa/s vinculadas solamente habrá que pinchar la empresa correspondiente.

Gestión de Cobro a Través del Colegio

Esta opción no es válida para vinculados a empresa.



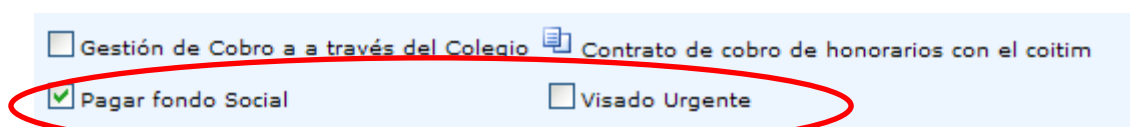
Gestión de Cobro a a través del Colegio Contrato de cobro de honorarios con el coitim
 Pagar fondo Social Visado Urgente

IMPORTANTE: MOMENTÁNEAMENTE LA GESTIÓN DE COBRO ESTÁ PARALIZADA

Fondo Social y Visado Urgente

La opción de pagar fondo social está marcada por defecto, todos aquellos que no deseen hacer esta aportación tendrán que desmarcarla.

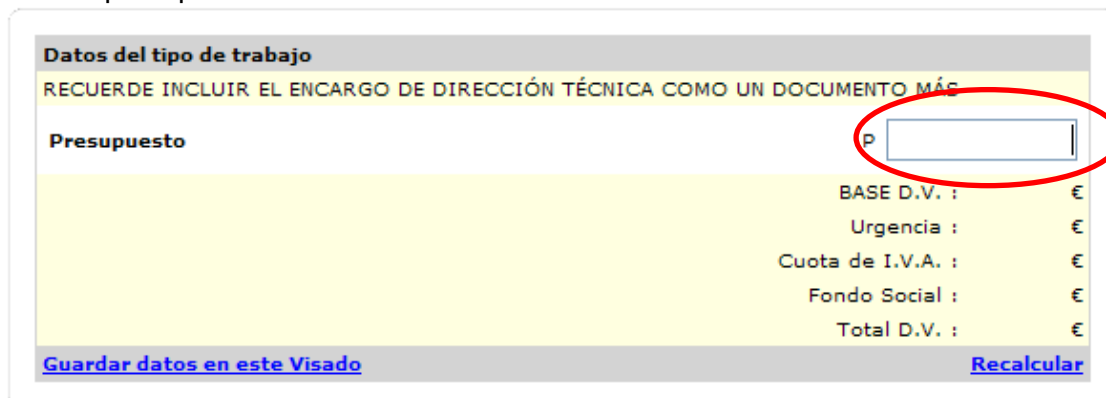
IMPORTANTE: En esta plataforma SE SUMA AUTOMÁTICAMENTE al total de la factura de D.V.



Gestión de Cobro a a través del Colegio Contrato de cobro de honorarios con el coitim
 Pagar fondo Social Visado Urgente

CALCULADORA DE DERECHOS DE VISADO

Habrà que indicar el presupuesto ejecución material, solamente en los expedientes nuevos y en las modificaciones de expedientes CON ampliación de presupuesto.



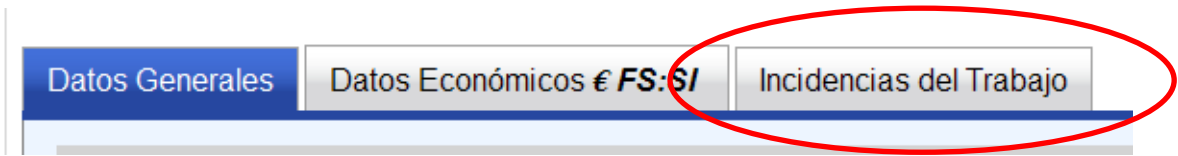
Datos del tipo de trabajo
RECUERDE INCLUIR EL ENCARGO DE DIRECCIÓN TÉCNICA COMO UN DOCUMENTO MÁS

Presupuesto

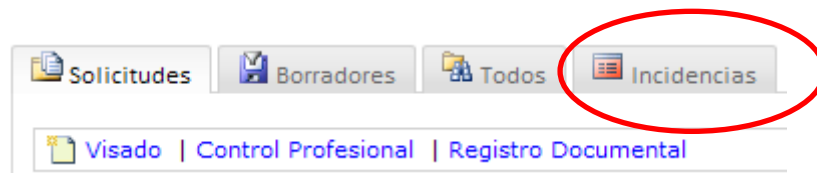
BASE D.V. :	€
Urgencia :	€
Cuota de I.V.A. :	€
Fondo Social :	€
Total D.V. :	€

[Guardar datos en este Visado](#) [Recalcular](#)

INCIDENCIAS DEL TRABAJO

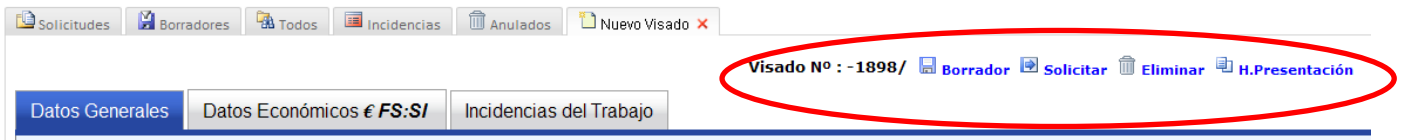


Por cada incidencia que se detecte por parte del Colegio se enviará un correo electrónico con dicha incidencia no obstante se recomienda entrar en la plataforma y revisar la pestaña de "Incidencias" donde irán todos aquellos expedientes con dichas incidencias.



SE RECUERDA QUE UNA VEZ RESUELTA LA INCIDENCIA DEBERÁN DARLE A SOLICITAR DE NUEVO

Una vez realizados todos estos pasos habrá que indicar la opción que se quiera:



Visado nº: Provisional hasta que se solicite el visado

Borrador: Se enviará a la pestaña de borradores y podrá solicitarse más tarde

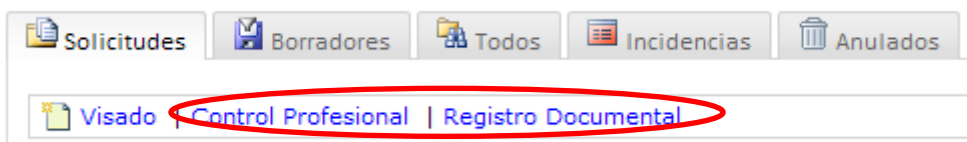
Solicitar: Al pinchar en solicitar se enviará directamente al Colegio pasando al listado de solicitudes

Fecha	VISADO	COLEGIADO	TIPO	ESTADO	Descripción	FACTO
04/07/2011	11907512/01	17691-JOSE RAUL MORA SAN ANTONIO	VISADO SOLICITADO		PROYECTO DE SUMINISTRO DE AGUA PARA 82 VIVIENDAS Y ZONAS COMUNES PORTALES DEL 4 AL 12	
04/07/2011	11907509/01	17691-JOSE RAUL MORA SAN ANTONIO	VISADO SOLICITADO		PROYECTO DE SUMINISTRO DE AGUA PARA 51 VIVIENDAS Y ZONAS COMUNES PORTALES Nº1,2,3 Y 19	
01/07/2011	11907455/01	12469-RODRIGO ESCOLAR DE DIEGO	VISADO SOLICITADO		ACONDICIONAMIENTO DE IMAGEN E.S. 33338	
04/07/2011	11907510/01	9638-SUSANA CASTILLAS LEON	VISADO SOLICITADO		PROYECTO Nasaan Navarra 2276-PPY vir-3672	
04/07/2011	11907511/01	5781-RUBEN MORENO IZQUIERDO	VISADO SOLICITADO		INSTALACIÓN AIRE COMPRIMIDO. MECANIZADOS ESCRIBANO	
04/07/2011	1906846/01-R01	16836-ANGEL LUIS CRUZ CALDERON	VISADO SOLICITADO		CERTIFICADO FINAL OBRA INSTALACION	

Una vez solicitado llegará al Colegio donde se hará la revisión del Documento.

**SE RECUERDA QUE EL TIEMPO DE REVISIÓN DE
EXPEDIENTES ES DE 48 HORAS**

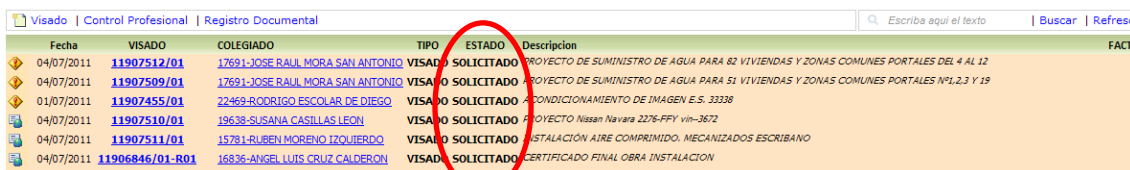
CONTROL PROFESIONAL Y REGISTRO DOCUMENTAL



El proceso de solicitud tanto de nuevos como modificaciones se hará análogamente al proceso de visado, excepto para Registro Documental que no habrá que indicar presupuesto de ejecución material.

PAGO DE VISADO

Una vez revisado y aprobado por el Colegio aparecerá en el listado de solicitados y en estado VISADO (se cambiará por APROBADO, para evitar errores).



Fecha	VISADO	COLEGIADO	TIPO	ESTADO	Descripción	FACTO
04/07/2011	11907512/01	17691-JOSE RAUL MORA SAN ANTONIO	VISADO	SOLICITADO	PROYECTO DE SUMINISTRO DE AGUA PARA 82 VIVIENDAS Y ZONAS COMUNES PORTALES DEL 4 AL 12	
04/07/2011	11907509/01	17691-JOSE RAUL MORA SAN ANTONIO	VISADO	SOLICITADO	PROYECTO DE SUMINISTRO DE AGUA PARA 51 VIVIENDAS Y ZONAS COMUNES PORTALES Nº1, 2, 3 Y 19	
01/07/2011	11907455/01	22469-RODRIGO ESCOLAR DE DIEGO	VISADO	SOLICITADO	CONDICIONAMIENTO DE IMAGEN E.S. 33328	
04/07/2011	11907510/01	19638-SUSANA CASTILLAS LEON	VISADO	SOLICITADO	PROYECTO Nissan Navara 2276-FFY vin-3672	
04/07/2011	11907511/01	15781-RUBEN MORENO IZQUIERDO	VISADO	SOLICITADO	INSTALACIÓN AIRE COMPRIMIDO. MECANIZADOS ESCRIBANO	
04/07/2011	11906846/01-R01	16836-ANGEL LUIS CRUZ CALDERON	VISADO	SOLICITADO	CERTIFICADO FINAL OBRA INSTALACION	

Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria se tramitará igual que hasta ahora.

Si el pago se realiza por TPV (Pago por tarjeta)

* Temporalmente estará fuera de servicio. Tan pronto esté activo se les notificará.

UNA VEZ QUE EL COLEGIO REVISE LA TRANSFERENCIA Y LIBERE EL PROYECTO LO PODRÁN RECURAR DE LA PESTAÑA DE “TODOS”

¿COMO DESCARGAR MI EXPEDIENTE?

FICHERO ORIGEN (SIN VISAR)

VISADO	Sello	Fichero Origen	Revisado	PD	DW
✓		1 Memoria.pdf	✓	✓	↓
✓		2 EBSS.pdf	✓	✓	↓
✓		3 Cálculos.pdf	✓	✓	↓
✓		4 Pliego de condiciones.pdf	✓	✓	↓
✓		5 PRESUPUESTO.pdf	✓	✓	↓
✓		E1 Esquema DI.pdf	✓	✓	↓
✓		Planos.pdf	✓	✓	↓
✓		ENCARGO D O.pdf	✓	✓	↓
✓		MODELO 2 1 3.pdf	✓	✓	↓

Deberán ir firmados digitalmente con la firma del Colegiado
Añadir ficheros PDF a este trabajo. Subir

Factura emitida: 05/07/2011
Facturar: **E07390**
Visados Relacionados

Pinchar para descarga la factura

Descarga de archivos **VISADOS**

ÁREA 2

En esta área podrán buscar por número de visado, por estado del expediente, etc. para localizar sus documentos

NOTA: La tecnología actual para navegadores considera el símbolo “/” como división por lo que para la búsqueda de expediente, será suficiente con poner el número de visado sin “/01”

Ej.: Para buscar el expediente 11901500/01 será suficiente con indicar 11901500 y esperar a que nos lo muestre automáticamente al cabo de 5 ó 10 segundos, o forzar la búsqueda dando a buscar.

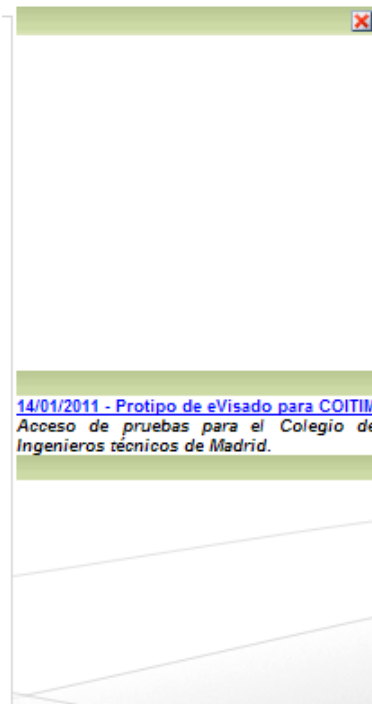
ÁREA 3



Servirá para Cerrar la aplicación (se recomienda cerrar desde este botón).

Por otro lado las aplicaciones y datos que se van incluir en dicha área, cuando se activen, se enviará manual para su uso.

ÁREA 4



Aquí se colgarán noticias y novedades sobre la plataforma.

En cualquier momento podrán cerrar es Banner para maximizar la vista de la pantalla.

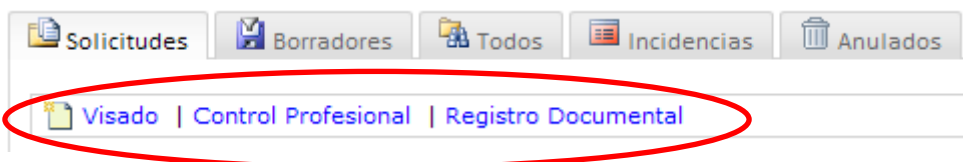
Actualmente no está actualizada.

ANEXO I

MODIFICACIONES DE EXPEDIENTES

A continuación se describe el proceso para incluir solamente modificaciones de expedientes tanto NUEVAS, COMO DE LA ANTIGUA PLATAFORMA.

En primer lugar debemos indicar que tipo de procedimiento se utilizó en el expediente original.



Para cualquiera de los procedimientos deberá seguir el mismo proceso:

- Rellenar la ficha de “Datos Generales” con los datos del trabajo y datos de la Propiedad/Titular.

HABRÁ QUE INDICAR EN “VISADO DEPENDIENTE” SOLAMENTE EL NÚMERO DE VISADO DEL EXPEDIENTE ORIGINAL SIN INDICAR FECHA.

Ej. 11901500/01

- Rellenar la ficha de “Datos Económicos”

INDICAR CUALQUIERA DE ESTAS TRES OPCIONES:

- **Modificación SIN ampliación de presupuesto (Correcciones de errores, aporte de documentación, etc.)**
 - **Final de obra (solo para expedientes que ya se haya pagado la D.T.)**
 - **Modificación CON ampliación de presupuesto (Indicar para el cálculo de D.V. la diferencia de presupuesto)**
- **DAR A SOLICITAR y esperar (respetando los tiempos mínimos para su revisión), para proceder a su descarga en “Todos”**