

Apéndice

Apéndice A

Diagramas de casos de uso de la aplicación

A continuación se describe la comunicación que debería tener el sistema con los usuarios en función de cada uno de los componentes de los que está formado.

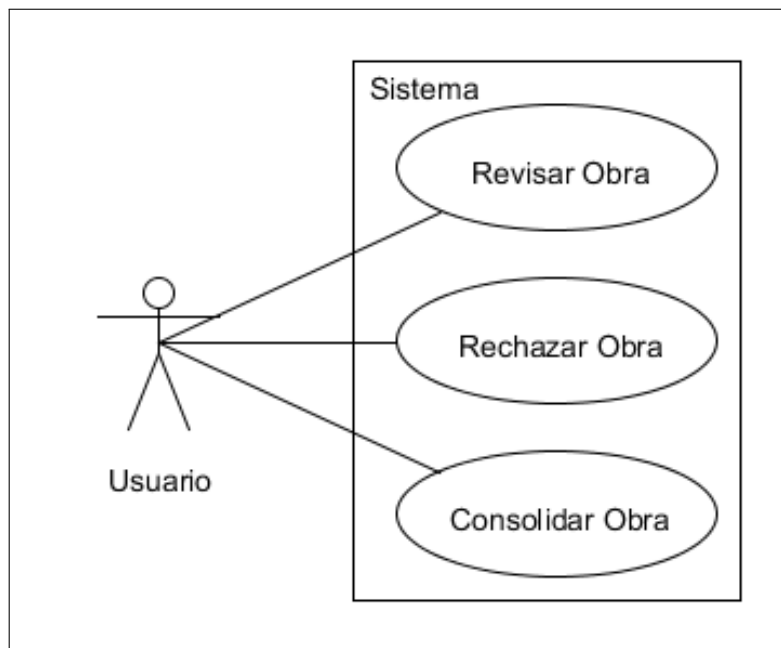


Figura A.1: Diagrama de casos de uso de la obra en curso

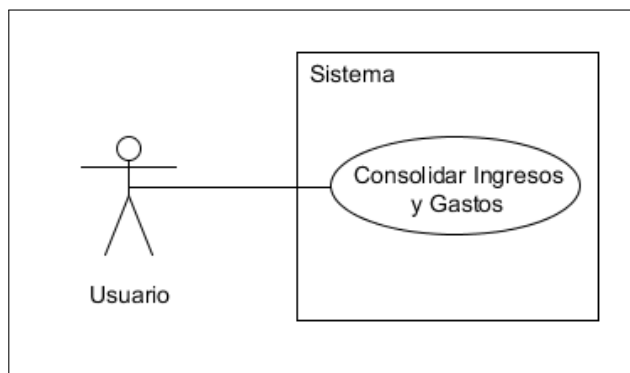


Figura A.2: Diagrama de casos de uso de la obra en curso

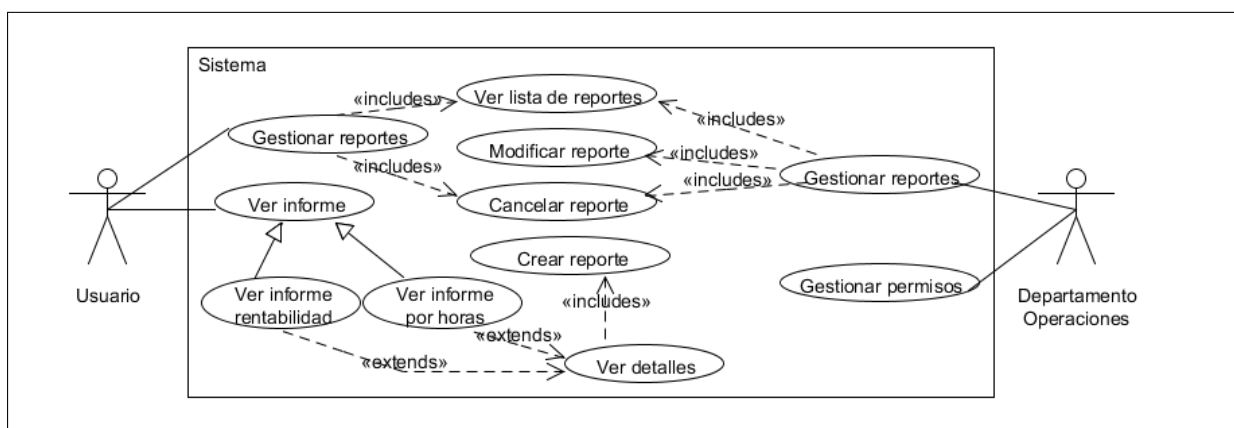


Figura A.3: Diagrama de casos de uso de los informes

A. Diagramas Casos de Uso

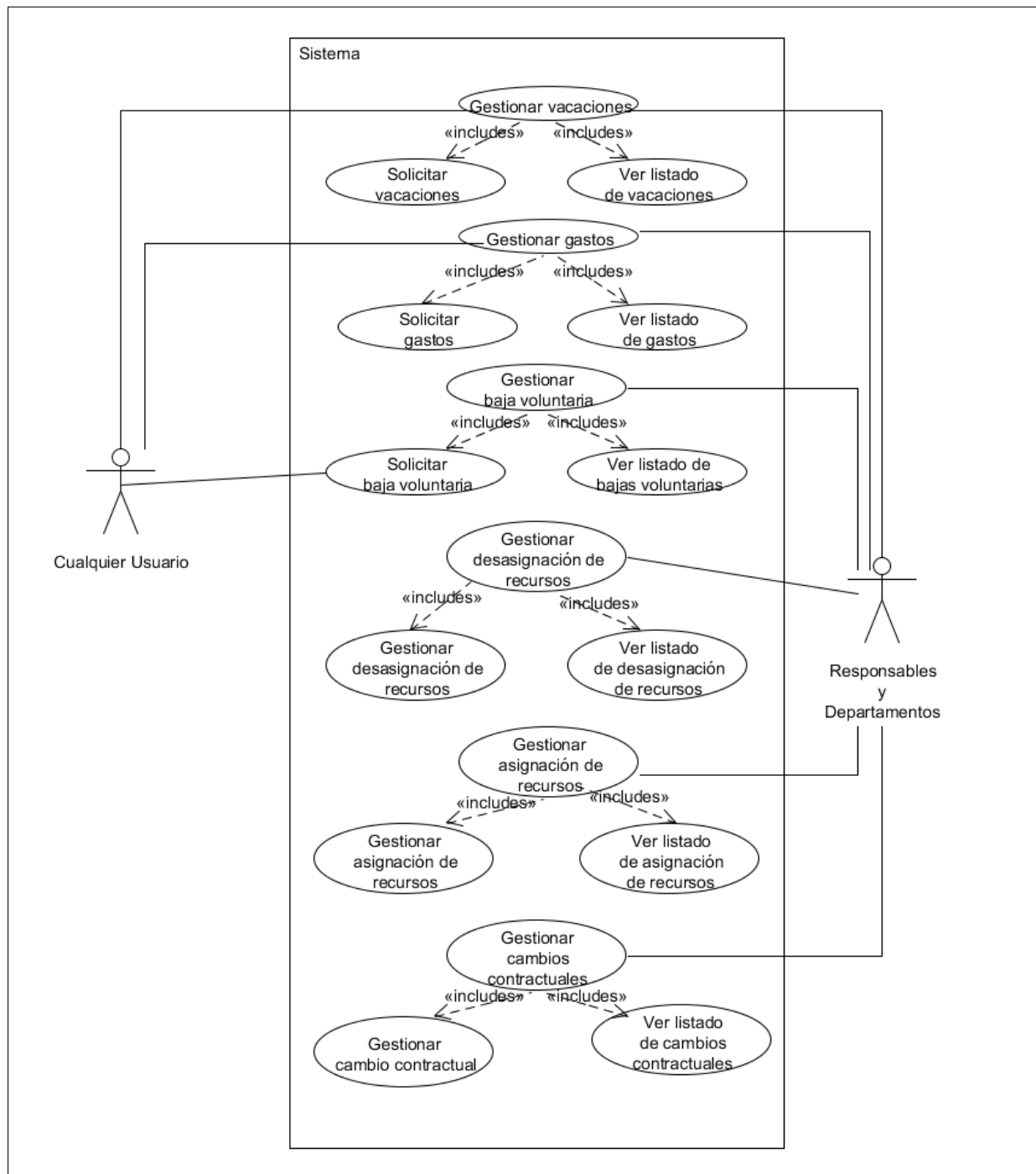


Figura A.4: Diagrama de casos de uso de los procedimientos internos

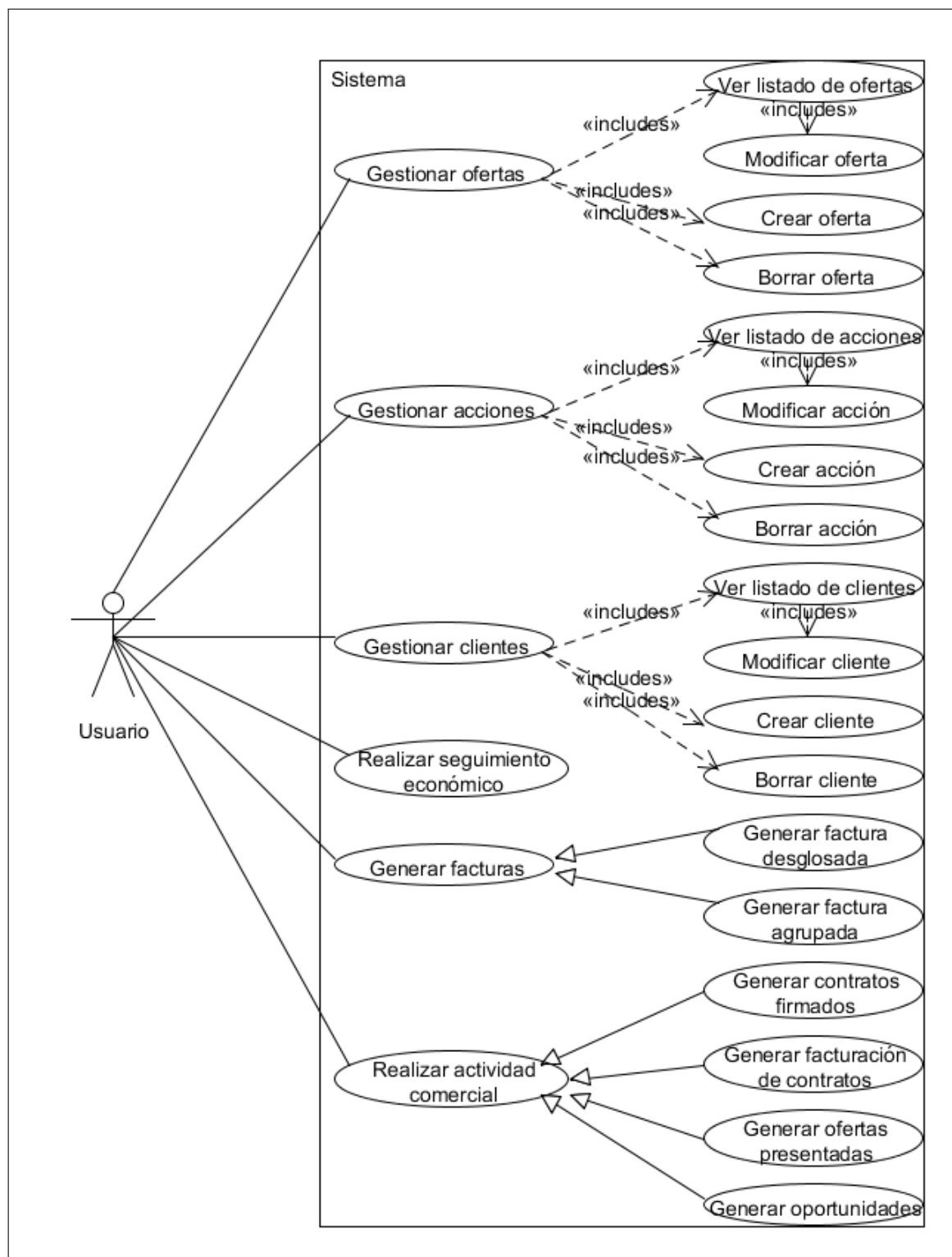


Figura A.5: Diagrama de casos de uso de la migración de SEDA

Apéndice B

Fórmulas de la obra en curso

A continuación se describen de forma matemática las diferentes fórmulas a calcular en la obra en curso. En alguno de los cálculos se diferencia entre Proyecto Cerrado(PC) y Asistencia Técnica(AT).

Siendo n el mes a tratar del año en curso:

$$Horas(n) = \sum_{i=1}^n HorasPeriodo(i)$$

$$Incurrido(n) = \sum_{i=1}^n Incurrido(i)$$

$$Facturado(n) = \sum_{i=1}^n Facturado(i)$$

$$CostesDerivados(n) = \sum_{i=1}^n CostesDerivados(i)$$

$$ObraProducidaPeriodo(n, AT) = IncurridoYear - CostesDerivadosYear$$

$$ObraProducidaPeriodo(n, PC) = AvancePeriodo * ImporteParaProyecto$$

$$ObraProducidaAcumulada(n, AT) = IncurridoPeriodo(n) - CostesDerivados(n)$$

$$ObraProducidaAcumulada(n, PC) = AvanceTotal * ImporteParaProyecto$$

$$GeneradoPeriodo(n, AT) = IncurridoPeriodo(n)$$

$$GeneradoPeriodo(n, PC) = AvancePeriodo * ImporteTotal$$

$$GeneradoAcumulado(n, AT) = Incurrido(n)$$

$$GeneradoAcumulado(n, PC) = AvanceTotal * ImporteTotal$$

$$ObraEnCurso(n, AT) = Facturado(n) - GeneradoAcumulado(n)$$

$$ObraEnCurso(n, PC) = Facturado(n) - GeneradoAcumulado(n)$$

$$Euro/Hora(n) = ObraProducidaPeriodo(n) / HorasPeriodo(n)$$

$$Euro/HoraAcumulado(n, AT) = ObraProducidaAcumulada(n) / Horas(n)$$

$$Euro/HoraAcumulado(n, PC) = ObraProducidaAcumulada(n) / HorasPeriodo(n)$$

Apéndice C

Diagramas de flujo de los procedimientos internos

A continuación se describe cada uno de los procedimientos internos por separado, mediante el uso de diagramas de flujo que explican toda la ejecución de estos.

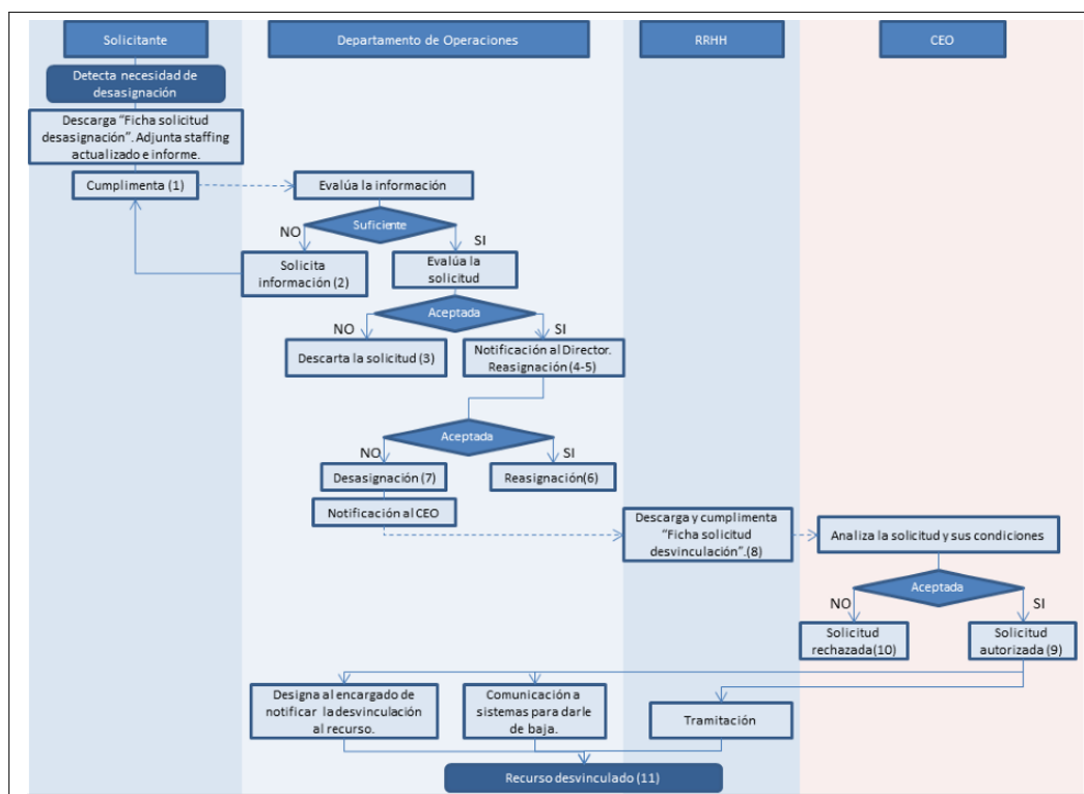


Figura C.1: Diagrama de flujo del procedimiento de desasignación de recursos

C. Diagramas de flujo en procedimientos

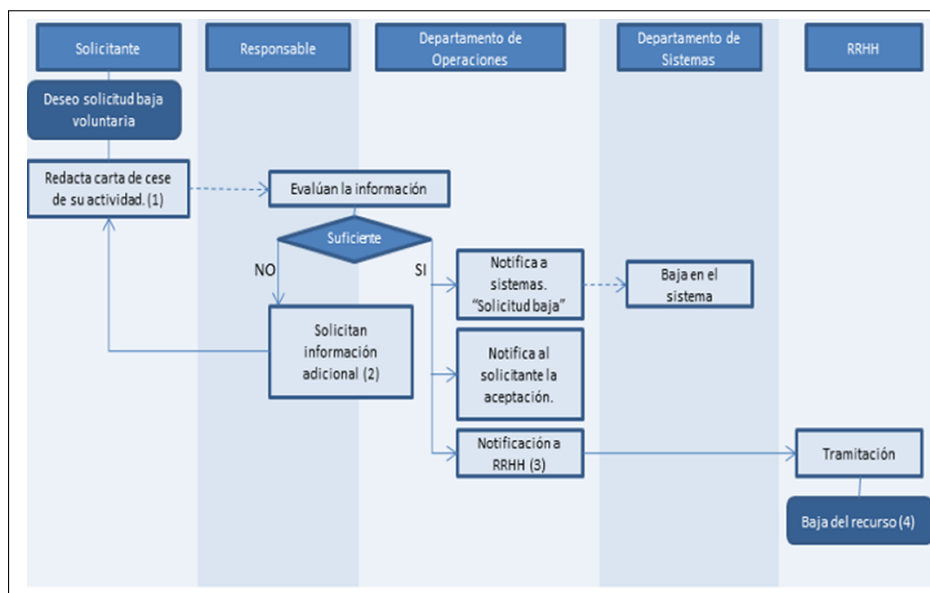


Figura C.3: Diagrama de flujo del procedimiento de baja voluntaria

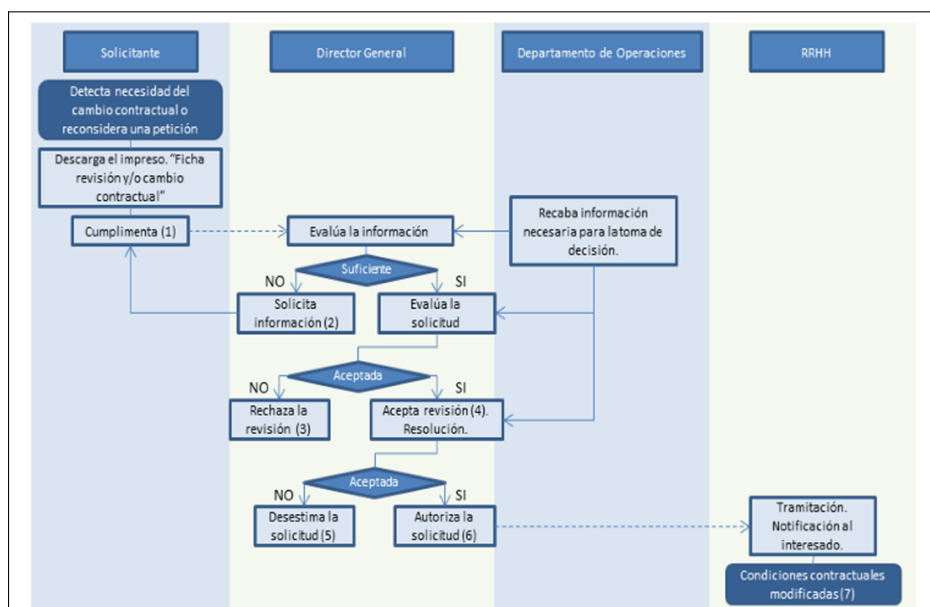


Figura C.4: Diagrama de flujo del procedimiento de cambio contractual

C. Diagramas de flujo en procedimientos

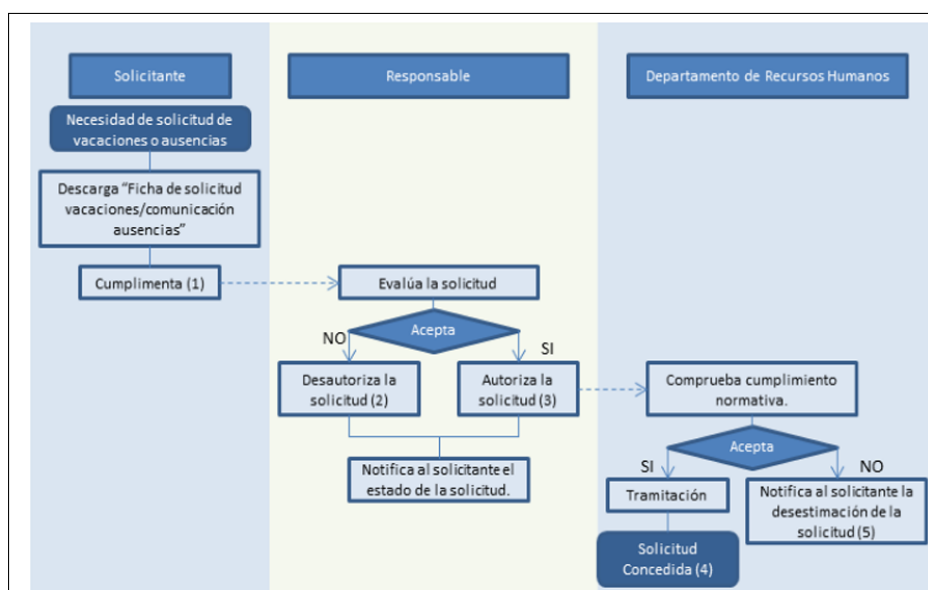


Figura C.5: Diagrama de flujo del procedimiento de cambio solicitud de vacaciones

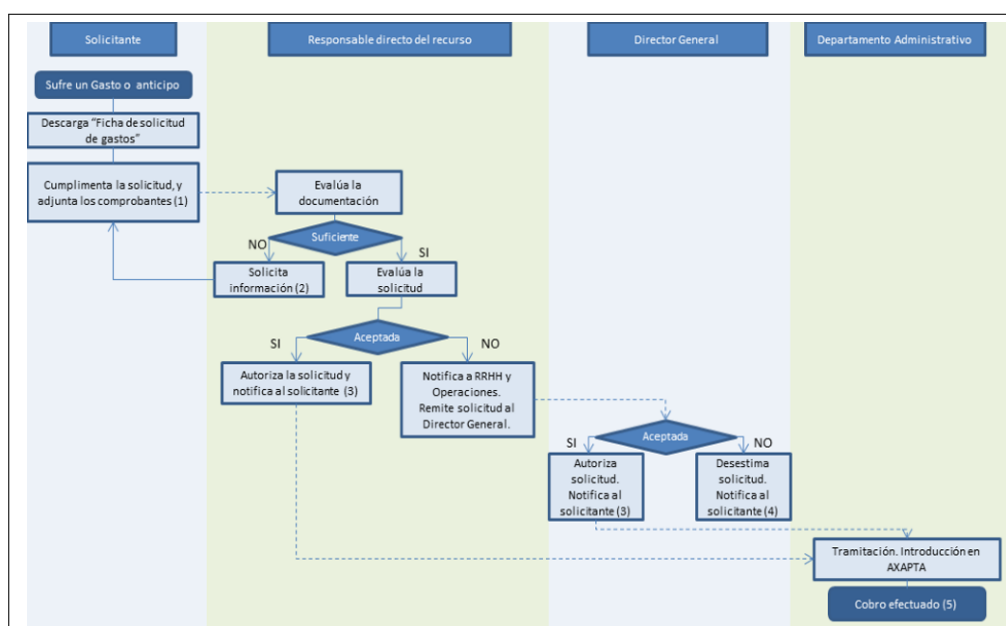


Figura C.6: Diagrama de flujo del procedimiento de solicitud de gastos

Apéndice D

Tipos de dato en los archivos de los procedimientos internos

En este anexo se va a mostrar una serie de tablas con el tipo de dato de cada uno de los campos de los documentos que participan en los diferentes procedimientos internos de *Hiberus*.

D.1. Asignación de recursos

La tabla D.1 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Ficha de solicitud de asignación de recursos*.

La tabla D.2 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Ficha de solicitud de incorporación*.

La tabla D.3 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Ficha del perfil del puesto de trabajo*.

La tabla D.4 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Alta de usuario*.

La tabla D.5 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Ficha de entrevista*.

Nombre	Tipo
Empresa	Metadato Administrado
Nombre	Cadena
Apellido 1	Cadena
Apellido 2	Cadena
Fecha Nacimiento	Cadena
Dirección	Cadena

Población	Cadena
Provincia	Metadato Administrado
C. Postal	Cadena
Teléfono 1	Cadena
Teléfono 2	Cadena
Número de Cuenta	Cadena
NISS	Cadena
Doc. Identidad	DNI/NIE
NÂ°	Cadena
Fecha Caducidad NIE	Fecha
Nacionalidad	Cadena
Titulación	Metadato Administrado
Nivel de estudios	Cadena
Unidad de Gestión	Metadato Administrado
Categoría Convenio Propuesta	Búsqueda
Fecha de alta	Fecha
Tipo de Contrato	eleccion
Jornada	eleccion
Porcentaje	Entero
Horas Prod. Anuales	Entero
Tipo de Incorporación	Metadato Administrado
Bruto Sustituido	Moneda
Tipo de Empleado	eleccion
Salario Mín. Convenio	Moneda
Salario Fijo Anual	Moneda
Salario Variable Anual	Moneda
Salario Bruto Anual	Moneda
T. Restaur.	SI/NO
Pl. Trans.	SI/NO
Seg. Médico	SI/NO
Coste total anual	Calculado-Moneda
Coste hora	Moneda
Tarifa Venta Hora	Moneda
Ingresos anuales	Moneda
Margen Bruto	Porcentaje
Margen Deseado	Porcentaje
Diferencia	Calculado-
Observaciones	Texto

Tabla D.1: Campos y tipo de *Ficha de solicitud de asignación de recursos*

Nombre	Tipo
Solicitante	Persona
U.G	Dato externo
Centro de trabajo	Metadato Administrado
Ubicación física	Metadato Administrado
Cliente si procede	Cadena
Puesto	Cadena
Competencias	Texto
Funciones	Texto
Experiencia profesional requerida	Texto
Salario maximo	Moneda
Fecha incorporación	Cadena
Duración	Cadena
Observaciones	Texto

Tabla D.2: Campos y tipo de *Ficha de solicitud de incorporación*

Nombre	Tipo
Nivel de estudios	Cadena
Titulación	Metadato Administrado
Grupo Profesional	Metadato Administrado
Categoría Convenio Asociada	Cadena
Categoría Convenio Propuesta	Metadato Administrado
Observaciones	Texto

Tabla D.3: Campos y tipo de *Ficha del perfil del puesto de trabajo*

Nombre	Tipo
Nombre	Cadena
Primer Apellido	Cadena
Segundo Apellido	Cadena
Grupo al que pertenece	Cadena
Extensión	Cadena
Ubicación física	Cadena
Movil de Empresa:	Cadena
Acceso VPN (SI/NO):	SI/NO
Información Adicional	Cadena

Tabla D.4: Campos y tipo de *Alta de usuario*

Nombre	Tipo
Origen Candidatura	Metadato Administrado
Entrevistado por	Persona
Nombre	Cadena
Apellido 1	Cadena
Apellido 2	Cadena
Teléfono 1	Cadena
Teléfono 2	Cadena
email	Cadena
C.V.	Documento
Título	SI/NO
Titulación	Metadato Administrado
Nivel de estudios	Cadena
Experiencia profesional	Texto
Competencias	Texto
Condiciones económicas	Texto
Observaciones	Texto

Tabla D.5: Campos y tipo de *Ficha de entrevista*

D.2. Desasignación de recursos

La tabla D.6 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Ficha de solicitud de desasignación de recursos*.

La tabla D.7 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Ficha de desvinculación*.

La tabla D.8 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Baja de usuario*.

Nombre	Tipo
Tipo	Eleccion
Nombre	Persona
Apellido1	Persona
Apellido2	Persona
Centro de Trabajo	Metadato Administrado
Unidad de gestión	Metadato Administrado
Solicitante	Persona
Tipo de Servicio	Metadato Administrado
Proyecto	línea de texto

Puesto	línea de texto
Cliente	línea de texto
Salario Fijo	Moneda
Salario Variable	Moneda
Salario Anual	Calculado
Tarifa	línea de texto
Motivo	Varias líneas de texto
Fecha	Fecha y Hora

Tabla D.6: Campos y tipo de *Ficha de solicitud de desasignación de recursos*

Nombre	Tipo
Fecha Alta	Fecha y Hora
Puesto	Metadato Administrado
Cliente	Línea de texto
Fecha de baja	Fecha y Hora
Motivo de desvinculación	Metadato Administrado
Fecha Inicio	Fecha y Hora
Fecha Fin	Fecha y Hora
Modalidad	Metadato Administrado
Justificación	Varias líneas de texto
Vacaciones pendientes	Número
Variable a pagar	Moneda
Otros importes a pagar	Moneda
En concepto de	Número
Portátil	SI/NO
Móvil	SI/NO
Otros importes a pagar	Línea de texto
Parte de actividad registrado	SI/NO
Observaciones	Varias líneas de texto

Tabla D.7: Campos y tipo de *Ficha de desvinculación*

Nombre	Tipo
Redirección del e-mail	Línea de texto
Redirección de la extensión	Línea de texto
Tiempo buzón correos	Línea de texto
Procedimiento actuación datos	Línea de texto

Consideraciones	Línea de texto
-----------------	----------------

Tabla D.8: Campos y tipo de *Baja de usuario*

D.3. Baja Voluntaria

La tabla D.8 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Baja de usuario*.

La tabla D.9 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Carta de cese*.

Nombre	Tipo
Nombre y apellidos	Persona
Fecha de cese	Fecha y hora
Fecha de solicitud	Fecha y hora

Tabla D.9: Campos y tipo de *Carta de cese*

D.4. Cambio contractual

La tabla D.10 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Ficha de cambios contractuales*.

Nombre	Tipo
Nombre y apellidos	Persona
DNI	Persona
Fecha de Alta	Fecha y hora
Salario Fijo	Moneda
Variable Anual	Moneda
Jornada	Eleccion
Porcentaje	Calculado
Horas semana	Número
Empresa	Metadato Administrado
Unidad de Gestión	Metadato Administrado
Responsable	Persona
Tipo servicio	Metadato Administrado
Centro de Trabajo	Metadato Administrado
Cliente	Una línea de texto
Proyecto	Una línea de texto
Fecha de solicitud	Fecha y hora

Puesto actual	Metadato Administrado
Puesto propuesto	Metadato Administrado
Categoría actual	Busqueda
Categoría propuesta	Busqueda
Min. Categoría actual	Moneda
Min. Categoría propuesta	Moneda
Diferencia	Calculado
Prox trienio	Calculado
Años-faltan	Calculado
Meses-faltan	Calculado
Dias-faltan	Calculado
Min categ conv actual	Calculado
Min categ conv propuesta	Calculado
Contrato actual	Metadato Administrado
Contrato propuesto	Metadato Administrado
Salario fijo propuesto	Moneda
Salario fijo dif	Calculado
Salario variable anual propuesto	Moneda
Salario variable dif	Calculado
Bonus actual	Moneda
Bonus propuesto	Moneda
Bonus dif	Calculado
Seguros Sociales actuales	Moneda
Seguros sociales propuestos	Moneda
Seguros sociales dif	Calculado
Gasto dietas actual	Moneda
Gasto dietas propuesto	Moneda
Gasto dietas dif	Calculado
Coste formacion actual	Moneda
Coste formacion propuesto	Moneda
Coste formacion dif	Calculado
Tarjeta Restaurante actual	SI/NO
Tarjeta Restaurante propuesta	SI/NO
Tarjeta Restaurante dif	Calculado
Plus transporte actual	SI/NO
Plus transporte propuesto	SI/NO
Plus transporte dif	Calculado
Seguro Médico actual	SI/NO
Seguro Médico propuesto	SI/NO
Seguro Médico dif	Calculado

Coste total actual	Calculado
Coste total propuesto	Calculado
Coste total dif	Calculado
Coste hora actual	Calculado
Coste hora propuesto	Calculado
Coste hora dif	Calculado
Tarifa de venta actual	Moneda
Tarifa de venta propuesta	Moneda
Tarifa de venta dif	Calculado
Horas productivas	Calculado
Ingresos actuales	Calculado
Ingresos propuestos	Calculado
Ingresos dif	Calculado
Margen Cantidad actual	Calculado
Margen Cantidad propuesto	Calculado
Margen Cantidad dif	Calculado
Margen Porcentaje actual	Calculado
Margen Porcentaje propuesto	Calculado
Margen Porcentaje dif	Calculado
Justificación	Metadato Administrado
Fecha de aplicación	Fecha y hora
Observaciones	Varias líneas de texto

Tabla D.10: Campos y tipo de *Ficha de cambios contractuales*

D.5. Vacaciones

La tabla D.11 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Ficha de solicitud de vacaciones*.

Nombre	Tipo
Apellidos y Nombre	Persona
Fecha	Fecha y hora
Unidad de Gestión	Metadato Administrado
Proyecto	Una línea de texto
Cliente	Una línea de texto
Tipo	Eleccion
Días disponibles ejercicio anterior	Número
Días disponibles ejercicio actual	Número

Inicio	Fecha y hora
Fin	Fecha y hora
Días laborables	Número
Observaciones	Varias líneas de texto
Motivo	Una línea de texto

Tabla D.11: Campos y tipo de *Ficha de solicitud de vacaciones*

D.6. Gastos

La tabla D.12 muestra los campos y el tipo de dato del documento *Ficha de solicitud de gastos*.

Nombre	Tipo
Apellidos y Nombre	Persona
DNI empleado	Persona
Mes gastos	Metadato Administrado
Fecha	Fecha y hora
Descripción	Varias líneas de texto
Origen	Una línea de texto
Destino	Una línea de texto
Billete	Moneda
Taxi	Moneda
T. Público	Moneda
Gasolina	Moneda
Peaje	Moneda
Parking	Moneda
Km	Moneda
Alojamiento	Moneda
Dietas	Moneda
Gastos represent.	Moneda
Gastos Ocasionales	Moneda
TOTAL	Calculado
Anticipo	Moneda
Liquidación	Calculado
Centro de trabajo	Metadato Administrado
Unidad Gestión	Metadato Administrado
Tipo de Servicio	Metadato Administrado
MAC/Gerente/Director	Persona

Código	Una línea de texto
Delegación	Una línea de texto
Observaciones	Varias líneas de texto

Tabla D.12: Campos y tipo de *Ficha de solicitud de gastos*

Alertas en los procedimientos internos

En este anexo, se van a describir los efectos que se producen al cambiar de estado una solicitud.

E.1. Asignación de recursos

La tabla E.1 detalla los estados de este procedimiento.

La tabla E.2 detalla los efectos y alertas de cada posible transición en este procedimiento.

ID	Estado
1	Pendiente de Evaluación
2	Pendiente de información Adicional
3	Evaluada Positivamente
4	Evaluada Negativamente
5	Asignación interna
6	Pendiente de validar por solicitante (Interna)
7	Asignación externa
8	Pendiente de validar por solicitante (Externa)
9	Validado Interno
10	Validado Externo
11	Seleccionado
12	En proceso de tramitación
13	Incorporado Interno
14	Incorporado Externo
15	Cancelado

Tabla E.1: Estados del procedimiento de asignación de recursos

ID	Responsable del cambio	Alertas a	Efecto
Iniciar	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
1 ==>2	Operaciones	Solicitante y Operaciones	-
1 ==>3	Operaciones	Solicitante y Operaciones	-
1 ==>4	Operaciones	Solicitante y Operaciones	-
1 ==>15	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
2 ==>1	Operaciones	Solicitante y Operaciones	-
2 ==>15	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
3 ==>5	Operaciones	Solicitante, Operaciones y Director General	-
3 ==>7	Operaciones	Solicitante, Operaciones, CEO, Resp. Reclutamiento y Resp. Negociación	-
3 ==>15	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
5 ==>6	Operaciones	Solicitante y Operaciones	-
5 ==>15	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
6 ==>7	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
6 ==>9	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
6 ==>15	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
7 ==>8	Operaciones	Solicitante y Operaciones	-
7 ==>15	Solicitante	Solicitante, Operaciones, CEO, Resp. Reclutamiento y Resp. Negociación	-

8 ==>7	Solicitante	Solicitante, Operaciones, CEO, Resp. Reclutamiento y Resp. Negociación	-
8 ==>15	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
8 ==>10	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
9 ==>13	Operaciones	Solicitante y Operaciones	Modificación de la desasignación elegida, estado: REASIGNADO.
9 ==>15	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
10 ==>11	Responsable de Reclutamiento	Solicitante, Responsable de Reclutamiento y RRHH	Modificación de la entrevista elegida, estado: NO DISPONIBLE.
10 ==>15	Solicitante	Solicitante y Responsable de Reclutamiento	-
11 ==>12	RRHH	Solicitante, RRHH y Operaciones	-
11 ==>15	Solicitante	Solicitante y RRHH	-
12 ==>14	Operaciones	Solicitante y Operaciones	Nuevo ítem en la lista de altas, envío de información a Sistemas
12 ==>15	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-

Tabla E.2: Transiciones y efectos del procedimiento de asignación de recursos

E.2. Desasignación de recursos

La tabla E.3 detalla los estados de este procedimiento.

La tabla E.4 detalla los efectos y alertas de cada posible transición en este procedimiento.

ID	Estado
1	Pendiente de Evaluación
2	Pendiente de información Adicional
3	Evaluada Positivamente
4	Evaluada Negativamente
5	En proceso de reasignación
6	Reasignado
7	Desasignado pendiente de desvinculación
8	Pendiente de evaluar condiciones
9	Aceptado
10	Rechazado
11	Desvinculado
12	Cancelado

Tabla E.3: Estados del procedimiento de desasignación de recursos

ID	Responsable del cambio	Alertas a	Efecto
Iniciar	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
1 ==>2	Operaciones	Solicitante y Operaciones	-
1 ==>3	Operaciones	Solicitante y Operaciones	-
1 ==>4	Operaciones	Solicitante y Operaciones	-
1 ==>12	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
2 ==>1	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
2 ==>12	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
3 ==>5	Operaciones	Solicitante, Operaciones y Director General	-
3 ==>12	Solicitante	Solicitante y Operaciones	-
5 ==>6	Operaciones	Solicitante, Operaciones y nuevo responsable	-

5 ==>7	Operaciones	Solicitante, Operaciones, RRHH y Director General	-
5 ==>12	Solicitante	Solicitante, Operaciones y Director General	-
7 ==>8	RRHH	Solicitante, RRHH, CEO	-
7 ==>12	Solicitante	Solicitante y RRHH	-
8 ==>9	CEO	Solicitante, Operaciones y CEO	-
8 ==>10	CEO	Solicitante, Operaciones y CEO	-
8 ==>12	Solicitante	Solicitante y CEO	-
9 ==>11	Operaciones	Solicitante y Operaciones	Nuevo ítem en la lista de bajas, envío de información a Sistemas
9 ==>12	Solicitante	Solicitante, Operaciones y CEO	-

Tabla E.4: Transiciones y efectos del procedimiento de desasignación de recursos

E.3. Baja voluntaria

La tabla E.5 detalla los estados de este procedimiento.

La tabla E.6 detalla los efectos y alertas de cada posible transición en este procedimiento.

ID	Estado
1	Pendiente de evaluación
2	Evaluable Positivamente
3	Desvinculado

Tabla E.5: Estados del procedimiento de baja voluntaria

ID	Responsable del cambio	Alertas a	Efecto
Iniciar	Solicitante	Solicitante, Responsable y Operaciones	-

1 ==>2	Operaciones	Solicitante, RRHH y Sistemas	Nuevo ítem en la lista de bajas, envío de información a Sistemas
2 ==>3	RRHH	Solicitante y Operaciones	-

Tabla E.6: Transiciones y efectos del procedimiento de baja voluntaria

E.4. Cambio contractual

La tabla E.7 detalla los estados de este procedimiento.

La tabla E.8 detalla los efectos y alertas de cada posible transición en este procedimiento.

ID	Estado
1	Pendiente de Evaluación
2	Pendiente de información Adicional
3	Evaluada Positivamente
4	Evaluada Negativamente
5	Aceptado
6	Rechazado
7	Modificado
8	Cancelado

Tabla E.7: Estados del procedimiento de cambio contractual

ID	Responsable del cambio	Alertas a	Efecto
Iniciar	Solicitante	Solicitante y Director General	-
1 ==>2	Director General	Solicitante y Director General	-
1 ==>3	Director General	Solicitante y Director General	-
1 ==>4	Director General	Solicitante y Director General	-

1 ==>8	Solicitante	Solicitante y Director General	-
2 ==>1	Solicitante	Solicitante y Director General	-
2 ==>8	Solicitante	Solicitante y Director General	-
3 ==>5	Director General/CEO	Solicitante y Director General/CEO	-
3 ==>6	Director General/CEO	Solicitante y Director General/CEO	-
3 ==>8	Solicitante	Solicitante y Director General/CEO	-
5 ==>7	RRHH	Solicitante y RRHH	-
5 ==>8	Solicitante	Solicitante y RRHH	-

Tabla E.8: Transiciones y efectos del procedimiento de cambio contractual

E.5. Vacaciones

La tabla E.9 detalla los estados de este procedimiento.

La tabla E.10 detalla los efectos y alertas de cada posible transición en este procedimiento.

ID	Estado
1	Pendiente de Evaluación
2	Evaluada Positivamente
3	Evaluada Negativamente
4	Concedida
5	Denegada
6	Cancelada

Tabla E.9: Estados del procedimiento de vacaciones

ID	Responsable del cambio	Alertas a	Efecto
Iniciar	Solicitante	Responsable actual/- Responsable futuro/- CEO y solicitante	-

1 ==>2	Responsable actual/Responsable futuro/CEO	Solicitante y RRHH	-
1 ==>3	Responsable actual/Responsable futuro/CEO	Solicitante	-
1 ==>6	Solicitante	Responsable actual/- Responsable futuro/- CEO y solicitante	-
2 ==>4	RRHH	Solicitante	-
2 ==>5	RRHH	Solicitante	Creación de vacaciones en el calendario
2 ==>6	Solicitante	Solicitante y RRHH	-

Tabla E.10: Transiciones y efectos del procedimiento de vacaciones

E.6. Gastos

La tabla E.11 detalla los estados de este procedimiento.

La tabla E.12 detalla los efectos y alertas de cada posible transición en este procedimiento.

ID	Estado
1	Pendiente de evaluación
2	Pendiente de información adicional
3	Evaluable positivamente
4	Evaluable negativamente
5	Pendiente Valoración CEO
6	Autorizado
7	Desautorizado
8	Cobrado
9	Cancelado

Tabla E.11: Estados del procedimiento de gastos

ID	Responsable del cambio	Alertas a	Efecto
Iniciar	Solicitante	Solicitante y Responsable	-
1 ==>2	Responsable	Solicitante	-

1 ==>3	Responsable	Solicitante	-
1 ==>4	Responsable	Solicitante	-
1 ==>9	Solicitante	Solicitante y Responsable	-
2 ==>1	Solicitante	Solicitante y Responsable	-
2 ==>9	Solicitante	Solicitante y Responsable	-
3 ==>5	Responsable	Solicitante, Operaciones y CEO	-
3 ==>6	Responsable	Solicitante	-
3 ==>9	Solicitante	Solicitante y Responsable	-
5 ==>6	CEO	Solicitante, Responsable y Administración	-
5 ==>7	CEO	Solicitante y Responsable	-
5 ==>9	Solicitante	Solicitante, Responsable y CEO	-
6 ==>8	Administración	Solicitante	-
6 ==>9	Solicitante	Solicitante y Administración	-

Tabla E.12: Transiciones y efectos del procedimiento de gastos

