

Cancelar OT

- Cancelar OT en resolución
 - CANCELAR OT
 - ACCIONES TRAS CANCELAR OT
 - REGISTRAR HBS
 - LIQUIDAR OT
 - NO ACEPTAR CANCELACIÓN
 - ACEPTAR CANCELACIÓN
- Cancelar OT que no ha llegado a estar en resolución
 - CANCELAR OT

Cancelar OT en resolución

Si la OT está en resolución, al cancelarla se queda asignada al Proveedor para que liquide el incurrido hasta el momento. Tras registrarlo, el Responsable Provincial deberá aceptar o no los costes.

CANCELAR OT

Estado actual:

- En resolución

Actividad:

- Cancelar OT

Estado anterior:

- Pdte. Comenzar Resolución

Estado siguiente:

- Pdte. Cancelación

Rol:

- Coordinador
- JP-STIC
- Personal STIC

Condiciones

- La cancelación no tiene vuelta atrás, no será posible seguir trabajando con la OT
- Responsable Provincial/Personal STIC pertenecientes al nodo seleccionado

[blocked URL](#)

ACCIONES TRAS CANCELAR OT

REGISTRAR HBS

Estado actual:

- Pdte. Cancelación

Actividad:

- Registrar HBS

Estado anterior:

- En Resolución

Estado siguiente:

- Pdte. Revisión Cancelación

Rol:

- Proveedor

Condiciones:

- N/A

Información a incluir:

- HBS incurridas
- Fecha de registro de HBS
- HBS restantes. Se incluyen diferentes opciones:
 - Ajustar automáticamente: Las HBS restantes se decrementarán/aumentarán según el aumento/decremento de la cantidad de HBS incurridas, pero nunca serán menores a 0.
 - Mantener las HBS anteriores
 - Fijar en una cantidad
 - Reducir en una cantidad

Nota: Esta acción puede realizarse por parte del proveedor tantas veces como quiera. Cada cambio de HBS se irá registrando en la pestaña de "Bitácora de trabajo", desde la que se pueden eliminar imputaciones y editarlas para cambiarlas. Al editarlas, intentar siempre como buena práctica ponerlas en formato decimal aunque se muestren en horas y minutos.

LIQUIDAR OT

Estado actual:

- Pdte. Cancelación

Actividad:

- Liquidar OT

Estado anterior:

- En Resolución

Estado siguiente:

- Pdte. Revisión Cancelación

Rol:

- Proveedor

Condiciones:

- N/A

Información a incluir:

Campos no editables que se muestran en pantalla

- HBS estimadas
- HBS restantes
- Total HBS incurridas
- Fecha fin estimada
- Grado de avance económico

Campos que deben informarse de forma obligatoria al acceder a esta acción

- Fecha fin actualizada: es posible modificar el valor por defecto que será la última registrada. Si no se ha informado anteriormente, deberá informarse

- Grado de avance técnico: es posible modificar el valor por defecto que será el último registrado. Si no se ha informado anteriormente, deberá informarse
- Ubicación entregables de salida (opcional): Ubicación de los entregables que se hayan podido generar hasta el momento de cancelar la OT

NO ACEPTAR CANCELACIÓN

Estado actual:

- Pdte. Revisión Cancelación

Actividad:

- No aceptar cancelación

Estado anterior:

- Pdte. Cancelación

Estado siguiente:

- Pdte. Cancelación

Rol:

- Coordinador
- Responsable Provincial

Condiciones:

- Responsable Provincial perteneciente al nodo seleccionado

Información a incluir:

- Comentario obligatorio en el que se indique el o los motivos de la no aceptación de la cancelación

ACEPTAR CANCELACIÓN

Estado actual:

- Pdte. Revisión Cancelación

Actividad:

- Aceptar cancelación

Estado anterior:

- Pdte. Cancelación

Estado siguiente:

- Cerrada
- Resolución Cancelada

Rol:

- Coordinador
- Responsable Provincial

Condiciones:

- Responsable Provincial perteneciente al nodo seleccionado

Información a incluir:

Campos no editables que se muestran en pantalla

- HBS estimadas
- HBS restantes
- Total HBS incurridas
- Fecha fin estimada
- Fecha resolución proveedor
- Grado de avance económico
- Grado de avance técnico
- % Desviación en HBS
- % Desviación en fecha

Campos que deben informarse al acceder a esta acción

- ¿El SAS justifica el desvío en HBS?: Campo desactivado. Si el valor de HBS incurridas es mayor que el de HBS estimadas se activa el campo informado a No por defecto.
- Justificación del desvío en HBS: Obligatorio en caso de marcar Sí en el campo anterior.
- Descripción de la Justificación del desvío en HBS: Obligatorio en caso de seleccionar la opción OTROS en el campo anterior.
- ¿El SAS justifica el desvío en fecha?: Campo desactivado. Si el valor de Fecha resolución proveedor es mayor que el de Fecha fin estimada se activa el campo informado a No por defecto.
- Justificación del desvío en fecha: Obligatorio en caso de marcar Sí en el campo anterior.
- Descripción de la Justificación del desvío en fecha: Obligatorio en caso de seleccionar la opción OTROS en el campo anterior.
- Comentario: Campo para indicar algún detalle adicional si fuera preciso.

[blocked URL](#)

Cancelar OT que no ha llegado a estar en resolución

CANCELAR OT

Estado actual:

- Anterior a "En resolución"

Actividad:

- Cancelar OT

Estado siguiente:

- Cerrada (Se asigna al Personal STIC)
- Resolución Cancelada

Rol:

- Coordinador
- Responsable Provincial
- Personal STIC

Condiciones:

- Responsable Provincial/Personal STIC pertenecientes al nodo seleccionado

Información a incluir:

- Registrar de forma obligatoria el o los motivos por los que se cancela la OT.
- Llegará notificación al Proveedor con el motivo de cancelación y al Personal STIC por ser el nuevo asignado de la OT.