

# wip29



La primera herramienta de gestión en línea  
para las **artes escénicas**

## Aspectos Clave

1

### Entorno web moderno

Accesible, compatible y adaptable a cualquier dispositivo.

Trabaja desde donde quieras, sin instalaciones ni limitaciones.

2

### Centralización total

Toda la información en un solo espacio.

Una base de datos única, segura y siempre actualizada.

3

### Automatización inteligente

Ahorra tiempo y simplifica la gestión con procesos automáticos.

Moderniza tu organización y elimina tareas repetitivas.



## Actividades

Organiza, programa y gestiona todas tus actividades de forma eficiente.



## Entradas y taquilla

Control total de entradas, ventas y liquidaciones en tiempo real.



## Contactos

Centraliza y gestiona todos tus contactos en un único espacio ordenado y accesible.



## Gestión de personal

Planifica y controla tu equipo conforme a la normativa laboral. Incluye **registro horario digitalizado** y seguimiento de jornadas.



## Administración

Simplifica la gestión económica y administrativa de tu organización con procesos automatizados.



# Gestión de Actividades

TAQUILLA

CONTACTOS

PERSONAL

ADMINISTRACIÓN

## Programación

- **Diseño flexible.** Crea cualquier tipo de actividad de forma rápida y personalizada.
- **Funcionalidades específicas.** Gestiona espectáculos, bolos y cursos con herramientas adaptadas a cada tipo.
- **Clasificación por etiquetas.** Organiza actividades usando etiquetas para encontrarlas y filtrarlas fácilmente.
- **Histórico de actividades.** Mantén un registro completo de todas las actividades realizadas.
- **Exportación de información.** Genera informes automáticos y memorias de actividades con un solo clic.

Octubre - 2025						
Setmana						
Tipus Activitat						
Etiquetes						
Espais						
Fases						
Altres filtres						
Dilluns						
Dimarts						
Dimecres						
Dijous						
Divendres						
Dissabte						
Diumenge						
Di-El meu germà Be 09:00 - 14:00 Sala de Dart	Ce-Guàrdiape 09:00 - 10:30 Club d'Autors	Mu-Reserva 08:00 - 15:00 Aula 5	Mu-Els senyors nom 09:00 - 14:00 Sala de Dart	Ce-Guàrdiape 09:00 - 11:30 Club d'Autors	Bio-Cadres de sala 09:00 - 20:00 Aula 2	Bio-Cadres de sala 09:00 - 20:00 Aula 2
Bio-Cadres Sala de 09:00 - 20:00 Aula 2	Res-ER MS Exemple 09:00 - 11:00 Externer	Res-ER los MMM 09:00 - 11:00 Externer	Bio-Cadres de sala 09:00 - 20:00 Aula 2	Mu-Els senyors nom 09:00 - 14:00 Sala de Dart	A-Oficina de vida 10:30 - 15:00 Sala d'Assag	F-Els senyors nom 18:00 - 19:30 Sala de Dart
Bio-Oficina de vida 10:00 - 13:55 Sala d'Assag	Res-ER Barr Bonia 09:00 - 11:00 Externer	Bio-Cadres de sala 09:00 - 20:00 Aula 2	A-Abcedari 09:30 - 14:00 Aula 1	Bio-Cadres de sala 09:00 - 20:00 Aula 2	Bio-Oficina de vida 15:05 - 20:00 Sala d'Assag	F-Fantom 18:30 - 20:00 Sala de Bai
Lub-Ai Danta 10:00 - 14:00 Club d'Autors	Bio-Cadres de sala 09:00 - 20:00 Aula 2	Mu-Els senyors nom 09:00 - 21:00 Sala de Dart	Ti-Warrior DoSEL 10:00 - 15:30 Aula 0	A-Abcedari 09:30 - 14:00 Aula 1	F-Els senyors nom 18:30 - 21:00 Sala de Dart	ESTRENA 18:30 - 20:00 Sala de Bai
A-Fantom 10:00 - 15:00 Sala de Bai	Mu-Els senyors nom 09:00 - 20:00 Sala de Dart	A-Abcedari 09:30 - 14:00 Aula 1	A-Oficina de vida 10:30 - 15:00 Sala d'Assag	Ce-TFG Paula 10:00 - 14:00 Aula 3	A-Oficina de vida 15:05 - 20:00 Sala d'Assag	F-Fantom 18:30 - 21:30 Sala de Bai
A-Abcedari 12:00 - 20:00 Aula 1	A-Abcedari 10:00 - 14:00 Aula 1	Ti-Warrior DoSEL 10:00 - 15:30 Aula 0	A-Oficina de vida 10:30 - 15:00 Sala d'Assag	A-Oficina de vida 10:30 - 15:00 Sala d'Assag	A-Oficina de vida 15:05 - 20:00 Sala d'Assag	
A-Oficina de vida 14:00 - 18:00 Sala d'Assag	Bio-Oficina de vida 10:00 - 14:55	A-Oficina de vida 10:30 - 15:00 Sala d'Assag	Ce-TFG Paula 10:00 - 15:00	Ce-TFG Paula 10:00 - 14:00 Aula 3		

# Gestión de Actividades

TAQUILLA

CONTACTOS

PERSONAL

ADMINISTRACIÓN

## Espectáculos

- **Definición artística y técnica.** Configura la autoría, el género, la producción, la duración y el idioma del espectáculo. Todo en una sola ficha.
- **Asignación de roles.** Registra a todo el equipo artístico y técnico, definiendo fácilmente sus funciones y responsabilidades.
- **Condiciones económicas y derechos.** Controla taquilla, cachés, gastos y derechos de autor de forma clara y automática.
- **Formalización contractual.** Genera y gestiona las hojas de contratación con todas las condiciones del espectáculo.
- **Integración con sistemas de venta.** WIP 29 se conecta con múltiples plataformas de venta para una gestión fluida y actualizada en tiempo real.

# Gestión de Actividades

TAQUILLA

CONTACTOS

PERSONAL

ADMINISTRACIÓN

## Bolos

- **Crea y controla tus bolos** con diferentes estados (pre-reserva, reserva, confirmado...).
- **Asigna fácilmente el teatro** o espacio desde tu base de datos centralizada.
- **Define condiciones económicas adaptadas a cada función:** caché o taquilla y también la ayuda de los circuitos de las distintas administraciones.
- Genera automáticamente **la hoja de ruta** con todos los detalles logísticos.
- Informa los datos de **asistencia y recaudación** de todos tus bolos.
- **Elabora presupuestos** por bolo o para toda la gira en segundos.
- **Automatiza la facturación** a ayuntamientos y entidades, ahorrando tiempo y evitando errores.

# Gestión de Actividades

TAQUILLA

CONTACTOS

PERSONAL

ADMINISTRACIÓN

## Cursos

- **Clasificación de cursos.** Crea categorías según tipo y especialidad para organizar tu oferta formativa.
- **Planes de cuotas.** Genera diferentes opciones de pago adaptadas a cada curso.
- **Asignación de profesorado.** Asigna docentes y controla fácilmente sus costes.
- **Gestión del alumnado.** Inscribe y selecciona estudiantes mediante formularios simples y eficientes.
- **Seguimiento de pagos.** Controla matrículas, cuotas y cobros de cada curso.
- **Facturación automatizada.** Genera facturas automáticamente para todos los alumnos.
- **Histórico de alumnos.** Visualiza el historial completo de cursos de cada estudiante.

# Gestión de Actividades

TAQUILLA

CONTACTOS

PERSONAL

ADMINISTRACIÓN

## Calendarios

- **Creación de espacios.** Define los lugares donde se realizarán las actividades, propios o externos.
- **Seguimiento de procesos.** Visualiza fácilmente las fases y el progreso de cada actividad.
- **Vistas de calendario.** Consulta la programación en formato semanal, mensual, por espacios o como agenda.
- **Programación a futuro.** Planifica actividades con anticipación con los calendarios de programación.
- **Filtros avanzados.** Filtra por tipo de actividad, etiquetas, espacios o eventos concretos para mayor.



# Gestión de Actividades

TAQUILLA

CONTACTOS

PERSONAL

ADMINISTRACIÓN

## Funciones Escolares

- **Organización de funciones escolares.** Planifica y gestiona funciones escolares dirigidas a centros educativos de forma eficiente.
- **Reservas online mediante formulario WIP 29.** Permite la entrada de reservas a través de un formulario web sencillo e intuitivo.
- **Notificaciones automáticas al profesorado.** Envía confirmaciones de reserva, recordatorios de funciones y otras comunicaciones de forma automática.
- **Venta de entradas no numeradas sin comisiones.** Gestiona la venta de entradas sin numerar directamente desde el sistema, sin coste adicional.
- **Gestión de base de datos educativa.** Crea y organiza tu propia base de datos de centros educativos, ciclos escolares y profesorado.
- **Historial completo de actividades.** Consulta y guarda el historial de espectáculos, reservas y participación de los centros educativos.

## ACTIVIDADES

# Entradas y Taquilla

## CONTACTOS

## PERSONAL

## ADMINISTRACIÓN

### Integración y facturación

Compatible con sistemas de venta externos mediante API.

Sistema propio de WIP para facturar funciones escolares o sin integración.

Automatiza la facturación de todas las operaciones de compra.

### Control de ventas y seguimiento

Visualiza la venta de entradas en tiempo real: canales, tarifas y formas de pago.

Ten control sobre la venta anticipada de tus espectáculos.

Genera histórico de todos tus espectáculos y datos de venta.

### Informes

Controla costes asociados a cada entrada

Liquidación automatizada de la taquilla de las compañías.

Consulta arqueo de caja diario y envía informes automáticos de la venta anticipada y liquidación.

Automatiza el envío semanal de “chivatos” (alertas o avisos de venta).

### Optimización de procesos

Automatiza todos los procesos relacionados con la gestión de entradas, reduciendo tareas manuales y errores.



ACTIVIDADES

TAQUILLA

## Contactos

PERSONAL

ADMINISTRACIÓN

- **Centraliza tus contactos.** Crea y gestiona tu propia base de datos unificando todos tus contactos en un solo lugar.
- **Organiza y segmenta fácilmente.** Clasifica los contactos en grupos personalizados y utiliza etiquetas para mejor segmentación.
- **Relaciona los contactos** con tus actividades dándoles un rol específico dentro de la actividad.
- **Comunicación directa.** Envía correos electrónicos directamente desde la ficha de cada contacto o desde la propia actividad.
- **Búsqueda avanzada y filtros (añadido).** Encuentra rápidamente cualquier contacto utilizando filtros por nombre, empresa, grupo, etiquetas u otros campos personalizados.
- **Exporta tus contactos** al gestor de envíos de newsletters para integrarlos fácilmente en tus campañas de email marketing.



ACTIVIDADES

TAQUILLA

CONTACTOS

**Personal**

ADMINISTRACIÓN

- **Centraliza la información del personal.** Gestiona todos los datos relevantes de tus trabajadores en un solo lugar.
- **Crea y gestiona calendarios laborales.** Define el calendario de trabajo de cada empleado, incluyendo jornadas, turnos, descansos y días festivos personalizados.
- **Control de contratos y vencimientos.** Administra los diferentes tipos de contratos y controla sus fechas de vencimiento.
- **Gestión de altas y bajas.** Controla fácilmente las altas, bajas y ausencias del personal, y genera automáticamente los informes necesarios para enviar al gestor laboral.
- **Generación de datos para nóminas.** Prepara y envía al gestor toda la información necesaria para la confección de las nóminas mensuales.
- **Planificación de horarios.** Asocia a cada trabajador con tareas específicas dentro de actividades o proyectos, indicando horarios y responsabilidades asignadas.

ACTIVIDADES

TAQUILLA

CONTACTOS

Personas

ADMINISTRACIÓN



## Registro Horario Digitalizado

- **Fichaje desde la app móvil.** Los trabajadores pueden registrar su entrada y salida directamente desde su teléfono, en tiempo real y desde cualquier lugar autorizado.
- **Control automático de jornada.** Registra de forma precisa las horas trabajadas, incluidas pausas, horas extras y turnos especiales.
- **Geolocalización del fichaje.** Opcionalmente, permite validar el lugar del fichaje mediante GPS para asegurar que se realiza en ubicaciones autorizadas.
- **Acceso a históricos y resúmenes.** Cada empleado puede consultar sus propios fichajes, totales trabajados y horas pendientes.
- **Gestión centralizada para responsables.** Los encargados pueden visualizar, corregir o aprobar registros de asistencia desde el panel de control, en tiempo real.

**ACTIVIDADES**






**TAQUILLA**

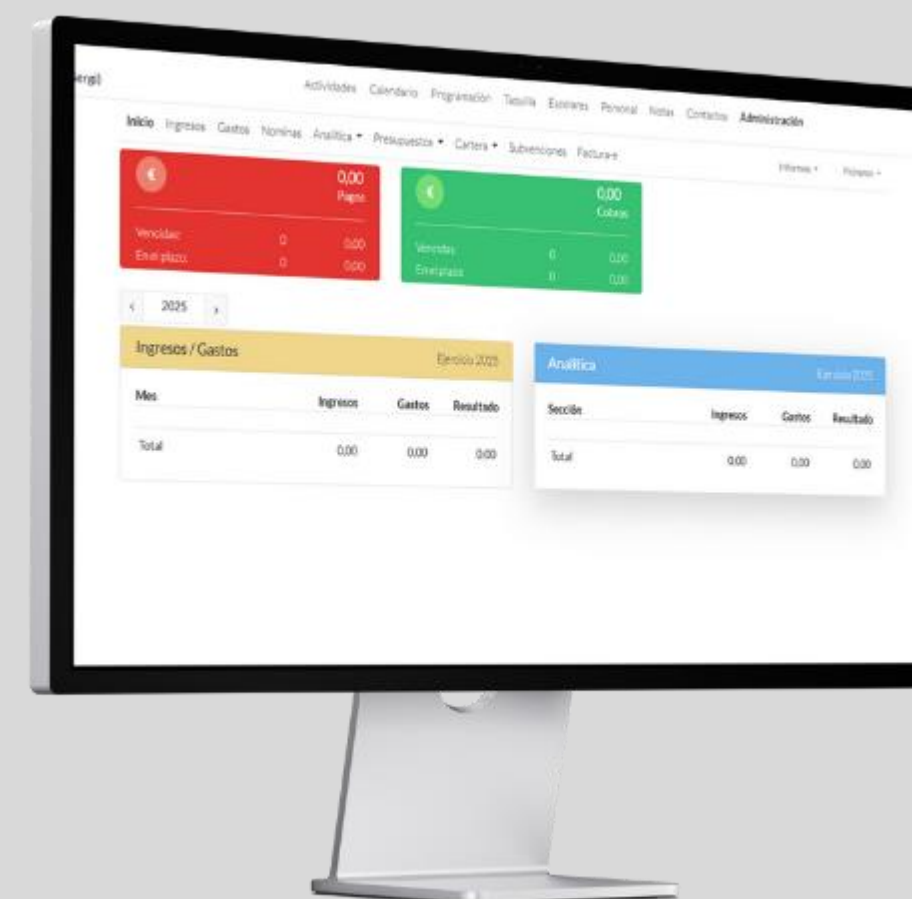
**CONTACTOS**

**PERSONAL**

**Administración**

Organiza la gestión de tu entidad y controla los gastos y los ingresos según los diferentes tipos de actividades o presupuestos que generes. Haz tus facturas a través del WIP y exporta los datos a cualquier programa contable.

-  Ingresos/Gastos
-  Presupuestos y Analítica
-  Cartera
-  Subvenciones
-  Facturación electrónica



ACTIVIDADES

TAQUILLA

CONTACTOS

PERSONAL

# Administración

## Ingresos

- **Sistema de facturación integrado (SIF).** Genera, gestiona y envía tus facturas directamente desde la plataforma.
- **Cumplimiento con normativa Veri\*factu.** Facturación adaptada a la nueva legislación fiscal para garantizar transparencia y trazabilidad.
- **Facturación electrónica a administraciones públicas.** Envía facturas a organismos oficiales cumpliendo con los requisitos legales.
- **Facturación B2B (en desarrollo).** Envía facturas electrónicas entre empresas.
- **Ingreso automático de ventas.** Integra entradas, bolos y cuotas de cursos para que los ingresos se registren automáticamente.
- **Personalización de facturas.** Añade tu logo, textos legales y pies personalizados en cada factura.
- **Registro de otros ingresos.** Incorpora fácilmente ingresos por subvenciones, convenios, intereses u otras fuentes.

ACTIVIDADES

TAQUILLA

CONTACTOS

PERSONAL

# Administración

## Gastos

- **Recepción de facturas y documentos.** Registra facturas de proveedores, tickets u otros gastos con facilidad.
- **Gestión de nóminas recibidas.** Incluye y organiza nóminas dentro del sistema contable.
- **Duplicación rápida de documentos.** Ahorra tiempo con la función de duplicado para introducir documentos similares en segundos.

## Cartera

- **Control de efectos a pagar y a cobrar.** Lleva una gestión clara de tus pagos pendientes y cobros por recibir.
- **Gestión de vencimientos.** Visualiza y organiza todos los plazos clave para evitar retrasos o recargos.
- **Generación de ficheros SEPA (pagos y cobros).** Automatiza transferencias bancarias mediante ficheros compatibles con las entidades financieras.

ACTIVIDADES

TAQUILLA

CONTACTOS

PERSONAL

# Administración

## Presupuestos y Analítica

Planifica, controla y analiza la salud económica de tu entidad, actividades y proyectos con total flexibilidad.

- **Crea tu propio árbol analítico personalizado.** Diseña una estructura analítica adaptada a tu realidad.
- **Presupuestos flexibles y adaptados a tu modelo de gestión.** Elabora presupuestos por actividad, estructura general o líneas específicas según tus necesidades internas o externas.
- **Seguimiento en tiempo real.** Controla la ejecución presupuestaria de forma automática conforme vas contabilizando ingresos y gastos.
- **Cuenta de pérdidas y ganancias por actividad o proyecto.** Consulta fácilmente los resultados económicos de cada línea de acción, actividad o centro analítico.
- **Búsqueda rápida de movimientos económicos.** Localiza al instante cualquier gasto o ingreso vinculado a una actividad, proyecto o código analítico.
- **Comparativas entre presupuesto y realidad.** Visualiza desviaciones presupuestarias y toma decisiones correctivas basadas en datos actualizados.
- **Informes analíticos personalizados.** Genera informes financieros detallados filtrados por actividad, periodo, tipo de gasto, etc., listos para exportar o compartir.



ACTIVIDADES

TAQUILLA

CONTACTOS

PERSONAL

# Administración

## Gestión de Subvenciones

- **Crea y controla tus subvenciones.** Registra subvenciones con todos sus datos clave: conceptos de gasto, importes, plazos, etc.
- **Enlace automático con el sistema analítico.** Asocia cada concepto del formulario de la subvención con tus conceptos analíticos internos para montar la justificación con un solo clic.
- **Auditoría de gastos.** El sistema valida si los gastos registrados están asociados a otras subvenciones.
- **Edición flexible de registros.** Modifica, añade o elimina fácilmente los movimientos vinculados a una subvención en caso de ajustes o cambios de criterio.
- **Exportación adaptada a formularios oficiales.** Genera las cuentas justificativas automáticamente, en el formato requerido por las administraciones públicas.
- **Control de plazos y estados.** Visualiza fechas de entrega, porcentajes ejecutados y estado de cada subvención: pendiente, en revisión, justificada o cobrada.





## Hoja de ruta

- **SIF, Veri\*factu y B2B.** Integración con sistemas de facturación y gestión empresarial para agilizar procesos administrativos.
- **Actualización de la gestión de bolos** Mejoras en la planificación, seguimiento y facturación de bolos.
- **Módulo de contratación.** Gestión completa de contratos y acuerdos de manera rápida y segura.
- **Gestión de cesión de espacios.** Control y organización de espacios cedidos para eventos y actividades.
- **Gestión de material técnico y equipamiento.** Registro y seguimiento de equipos, utilería y recursos técnicos.
- **Gestión de socios y amigos.** Organiza y gestiona membresías, beneficios y comunicación con socios.
- **Versión responsive de calendarios.** Acceso a los calendarios desde cualquier dispositivo, con visualizaciones adaptadas.
- **Nueva Gestión de Notas y comunicación interna.** Herramientas para coordinar al equipo, compartir información y mantener todo comunicado.
- **Y muchas funcionalidades más...** Seguiremos ampliando y mejorando el sistema para cubrir todas tus necesidades de gestión.

VENTAJAS

# ¿Por qué elegir wip29?

Wip29 es un ERP específico para las entidades culturales. Somos el primer programa de gestión online para las artes escénicas que existe en el mercado, hecho en casa y por gente del sector.



Moderniza tu gestión y da el paso hacia la digitalización



Funcionalidades específicas para las artes escénicas



Centraliza todos los datos en un único lugar



Actualizaciones constantes y nuevas herramientas según las necesidades



Optimiza el tiempo y saca la máxima eficacia



Justifica las subvenciones de manera rápida y eficaz



Automatiza los procesos de trabajo



Accesibilidad desde cualquier lugar con conexión a internet

**¡MUCHAS  
GRACIAS!**



Contacta con nosotros



Carme, 44  
08001 Barcelona



[info@wip29.com](mailto:info@wip29.com)



[www.wip29.com](http://www.wip29.com)