

Terceros

Se explican los tipos de Terceros, definición, alcance, y funcionalidades dentro de la tabla.



Escrito por WIN Software

Almacena la información de cuatro tipos diferentes de entes terceros relacionados con el sistema.

Responsable Interno / Empleado (RI): Es el tipo de Tercero que denota a los trabajadores del área interna de mantenimiento de la compañía. Caben también en este tipo los empleados de la compañía que tienen bajo su responsabilidad algún objeto de mantenimiento definido en la módulo de Activos. Un ejemplo de ello, los conductores de vehículos de la empresa o los operarios de algún equipo.

Responsable Externo / Contratista (RX): Es el tipo de Terceros, responsables de la ejecución de tareas de mantenimiento, como entes externos a la empresa, en la categoría de Contratistas, de Talleres Externos o de Servicios Externos de Mantenimiento. Un ejemplo, los proveedores de servicio de mantenimiento de ascensores, de calderas, o de aire comprimido, cuando son Talleres Externos, expertos, llamados por solicitud, o cuando actúan según términos definidos en un contrato de servicios.

Proveedor / Fabricante (PF): En este grupo se registran los proveedores, en todas sus modalidades, los fabricantes de los Activos/Equipos o de los objetos de mantenimiento. También caben aquí los proveedores de Repuestos y de materiales de la organización.

Otro Tipo de Tercero (OT): Este grupo está abierto para definir otros tipos de Terceros requeridos por condiciones particulares de cada organización. Únicamente se puede usar en conjunto con el tipo RI, para indicar que son usuarios solicitantes.

Infraestructura Activos Almacén Kárdex Programas Solicitudes Órdenes Historia Administración							
Terceros NUEVO							
Código ^	Nombre	Estado	Tipo	Centro de Costo	Código Sub CC	Contacto	Indicadores
00002	Nissan Motor CO LTDA.	Activo	—, RX, PF, —				
00003	Imocom	Activo	—, RX, PF, —				
00004	Carvajal S.A	Activo	—, RX, PF, —				
00005	Veb Presennwerk Bad	Activo	RI, —, —, —	PE-Arandela.Mtto.			
00006	TKF CO.	Activo	—, —, —, —			Carlos Martinez	
00007	Veb Blema Gotha	Inactivo	—, —, —, PF, —			FRANZ BECKENBAUER	
00008	Tos Hostivar	Activo	—, —, —, —				
00009	The Trenth Engin DIV. V.A	Activo	—, —, —, —				
00010	Voest-Alpine	Activo	—, RX, PF, —				
00011	Perrin Machines S.A.	Activo	—, —, —, —				
00012	Almacenes JJ	Activo	—, RX, PF, —			Margarita Pimienta	
00013	Impo RODRIGUEZ	Activo	RI, —, —, —				
00013579	GILMEDICA	Activo	—, RX, PF, —			MARGARITA	
00014	Luvaga & Cia Ltda	Activo	—, —, —, —				
00015	Cincinati	Activo	—, —, —, —				
00016	Rapid Air	Activo	RI, —, —, —	PE-Arandela.Mtto.			
00017	LNS S.A.	Activo	—, —, —, —			Raikes	
00018	Tomkins Jonson	Activo	RI, —, —, —				
00019	Warren & Brown PTY LTD.	Activo	—, —, —, —				
00020	Ind. ICA. Bogota	Activo	—, —, —, —				
00021	Clark Equipment Company	Activo	—, —, —, —				
00022	Strands	Activo	—, —, —, —				
00023	Crown Equipment Corp	Activo	—, —, —, —			Carvajal S.A	
00024	Mazak Corporation	Activo	—, —, —, —			Vilca LTDA	

Imagen 211. Ventana IF Visor Terceros

En la porción de la ventana Visor de Terceros que se aprecia en la gráfica aparecen las columnas correspondientes a los campos más significativos de esta tabla. Al seleccionar un registro de esta ventana, se muestra la ventana Detalle con la información completa del Tercero seleccionado.

Infraestructura Activos Almacén Kárdex Programas Solicitudes Órdenes Historia Administración											
Detalle del Tercero											
NUEVO COPIAR ACTUALIZAR ELIMINAR				< Anterior 64 / 210 Siguiente >							
Ficha Técnica				Certificaciones							
<div> <div>Tercero</div> <div> <div>Código</div> <div>71757544</div> </div> <div> <div>Nombre</div> <div>JUAN DAVID PIEDRAHITA TORO</div> </div> <div> <div>Inactivo</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> <div>Activo</div> </div> </div>											
<div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Responsable Interno</div> <div><input type="checkbox"/> Responsable Externo</div> <div><input type="checkbox"/> Proveedor / Fabricante</div> <div><input type="checkbox"/> Otro</div> </div>											
<div> <div>Nombre CR</div> <div>Dp.Mec.</div> </div>											
<div> <div>Oficio</div> <div>Pintor</div> </div>											
<div> <div>Contacto</div> <div>Juan David Piedraita</div> </div>											
<div> <div>Correo Electrónico</div> <div>juanpiedrahit@gmail.com</div> </div>											
<div> <div>Dirección</div> <div>Calle 70 Sur A 80-90</div> </div>											
<div> <div>Ciudad</div> <div>Medellin</div> </div>											
<div> <div>País</div> <div>Colombia</div> </div>											
<div> <div>Teléfono 1</div> <div>(574)255 3301 Ext 2322</div> </div>											
<div> <div>Teléfono 2</div> <div>(317)657 4645</div> </div>											

Imagen 22. Ventana Detalle Tercero

En la ventana Detalle de Terceros se encuentra toda la información relevante del Tercero seleccionado en el Visor. Es una ventana que de no visualizarse completa debe ser recorrida con la ayuda de la barra de desplazamiento vertical.

A continuación se describen los campos que componen el registro. No todos ellos son obligantes. Sobre cada campo se da una breve explicación: su contenido y diversas recomendaciones para su registro correcto y consistente en la base de datos.

Código (de Tercero): En este campo se escribe el código de Tercero Externo, para el caso de los contratistas, proveedores y fabricantes, se usa normalmente el NIT o el RUT, o cualquier otro código de identificación nacional, único ante los sistemas fiscal, tributario y financiero. Cuando se trate de personal propio de la empresa se debe escribir el número de su cédula de ciudadanía o un número interno de carné o de identificación personal.

Nombre: En este segundo campo se escribe el nombre con el que se identifica el Tercero. Es posible escribir los nombres tipo título: La primera letra de cada nombre en mayúscula y las siguientes en minúsculas, o en otro caso con todo el texto en mayúsculas.

Estado: En este campo se asigna si el tercero está activo o inactivo. Es importante utilizar este campo cuando se quiera identificar el personal que está en vacaciones, incapacitado, en comisión, suspendido, retirado de la empresa u otro.

Tipo: Este campo permite identificar claramente la actividad y relación del Tercero con la empresa. Un Tercero puede tener varias relaciones con la empresa, relaciones que se establecen seleccionando una o varias posibilidades en las casillas correspondientes. Se han definido los siguientes tipos de Tercero:

- Responsable Interno / Empleado (RI)
- Responsable Externo / Contratista (RX)
- Proveedor / Fabricante (PF)
- Responsable Interno y Otro (RI-OT)
- Responsable Externo y Proveedor / Fabricante (RX-PF)

Cuando se selecciona cualquiera de los dos primeros tipos de Tercero (Responsable), es necesario identificar el **Oficio** que realiza el Tercero. Para esto el programa permite desplegar todos los Cargos Técnicos/Oficios que han sido ingresados previamente al sistema.

El programa permite seleccionar solo uno de dos: **Responsable Interno** o **Responsable Externo**. En ambos casos el sistema solicita a continuación el nombre del Oficio o de la especialidad del Tercero.

Nota: Un **Responsable Interno (RI)** no puede ser al tiempo **Proveedor (PF)** de la compañía, entonces ésta combinación está inhabilitada.

Oficio: En este campo se selecciona de la lista desplegable, el oficio o cargo técnico o especialidad del Tercero. Al seleccionar un Oficio, el programa muestra automáticamente el nombre del Centro Responsable al que está asociado el Oficio.

Contacto: En este campo se ingresa, para el caso de contratistas y proveedores, el nombre de la persona representante del Tercero ante la empresa. Para el caso de Terceros internos es posible ingresar el mismo nombre del Tercero, o de un representante de su área, o de la secretaria del área o es posible también dejarlo en blanco.

Correo Electrónico: En este campo se escribe la dirección electrónica del Tercero.

Dirección: En este campo se diligencia la dirección donde se localiza el Tercero.

Ciudad y País: Aparecen dos campos, en los cuales debe ir la siguiente información:

En el primer campo se escribe la ciudad donde está ubicado el Tercero. En el segundo campo se escribe el país.

Teléfonos: Aparecen dos campos para dos números telefónicos: Teléfono 1 y Teléfono 2, disponibles para números fijos.

Cuando se vaya a escribir un número telefónico es importante tener en cuenta que los tres primeros dígitos que se escriban deben corresponder al indicativo de la ciudad o del área. El programa automáticamente escribirá estos tres dígitos dentro de un paréntesis. Los siguientes siete dígitos corresponden al número de teléfono y a partir del octavo dígito corresponde al número de la Extensión telefónica (si aplica). El programa automáticamente escribe la palabra Ext.

Centro de Costo: En este campo se selecciona, de la lista desplegable, el centro de costo al que pertenece el Tercero. Si es un Tercero tipo RI, lista los Centros de Costo tipo Mantenimiento; si es un Tercero tipo RI-OT, lista los Centros de Costo tipo Usuario; si es un Tercero tipo RX o RX-PF, lista los Centros de Costo tipo Externo.

Código Sub CC: Este campo siempre está bloqueado y muestra el Código Sub CC asociado al Centro de Costo elegido.

Fecha Ingreso: Se refiere al registro del ingreso del Tercero al sistema.

Fecha Retiro: Se refiere al registro de la fecha de retiro del Tercero al sistema.

Tipo de Régimen: Se refiere al conjunto de reglas y normas fiscales que se aplican a un contribuyente (persona física o moral) para determinar cómo debe cumplir con sus obligaciones tributarias, como el pago de impuestos. Dependiendo de la situación del contribuyente (como su tamaño, ingresos, actividad económica, etc.), puede estar sujeto a diferentes tipos de régimen fiscales.

Autorretenedor: El término "tercero autorretenedor" hace referencia a una figura que tiene la obligación de retener impuestos a otras personas o entidades en nombre del fisco, y además, autoretenerse los impuestos correspondientes a su propia actividad económica. Esta distinción depende de las normativas fiscales de cada país y del tipo de actividades o régimen fiscal al que esté sujeto el contribuyente.

Potencial Generador de Garantía: Hace referencia un Tercero, normalmente externo, que puede prestar garantía. Es decir, al activar esta opción el sistema crea a esta persona o entidad como un Centro de Costo de tipo **Externo** con el fin de poder asignarse una Orden de Trabajo para ejercer garantía y asumir los costos de la labor y como Responsable ejecutor.

Comentario: Aquí se ingresan los comentarios para hacer aclaraciones sobre el Tercero que se ingresa.

Certificaciones Terceros

Esta nueva funcionalidad se usa para realizar un seguimiento detallado a los Terceros que tienen documentaciones con vigencias y que son cumplimiento de normas. El objetivo de esta funcionalidad es que a los Terceros tipos RI y RX, se les pueda anexar documentación y que el sistema le informe al usuario si ese Tercero está habilitado para hacer labores de mantenimiento en la institución, en particular, cuando las labores a realizar están relacionadas con la documentación anexada vigente. Dependiendo del tipo de Tercero, se habilita una pestaña al lado derecho de la Ficha Técnica del Tercero que se está definiendo y es en esta nueva pestaña que se relaciona la información mencionada. Para ingresar a esta opción se recomienda tener ingresado el Tercero en la tabla, se debe dar clic a la pestaña de Certificaciones para un tipo RI o a la pestaña de Técnicos para un tipo RX.

Certificaciones Terceros Tipo RI

A continuación, se explica las Certificaciones de Terceros tipo RI, cuya finalidad es que el usuario pueda asociar información importante del responsable ejecutor de la institución como hoja de vida, documento, tarjeta profesional, pasantías, cursos, registro Invima, entre otros.

Imagen 23. Certificaciones TE

En la gráfica anterior, pestaña Certificaciones, se aprecian sus componentes y sus respectivos contenidos. En la ventana Detalle de Terceros se encuentra la información relevante a la Certificación del Tercero seleccionado en el Visor.


A continuación se describen los campos que componen el registro. Sobre cada campo se da una breve explicación.

Nombre Certificado: En este campo se escribe el nombre del documento a adjuntar.

FF Vencimiento: En este campo se elige la fecha de vencimiento del documento a adjuntar.

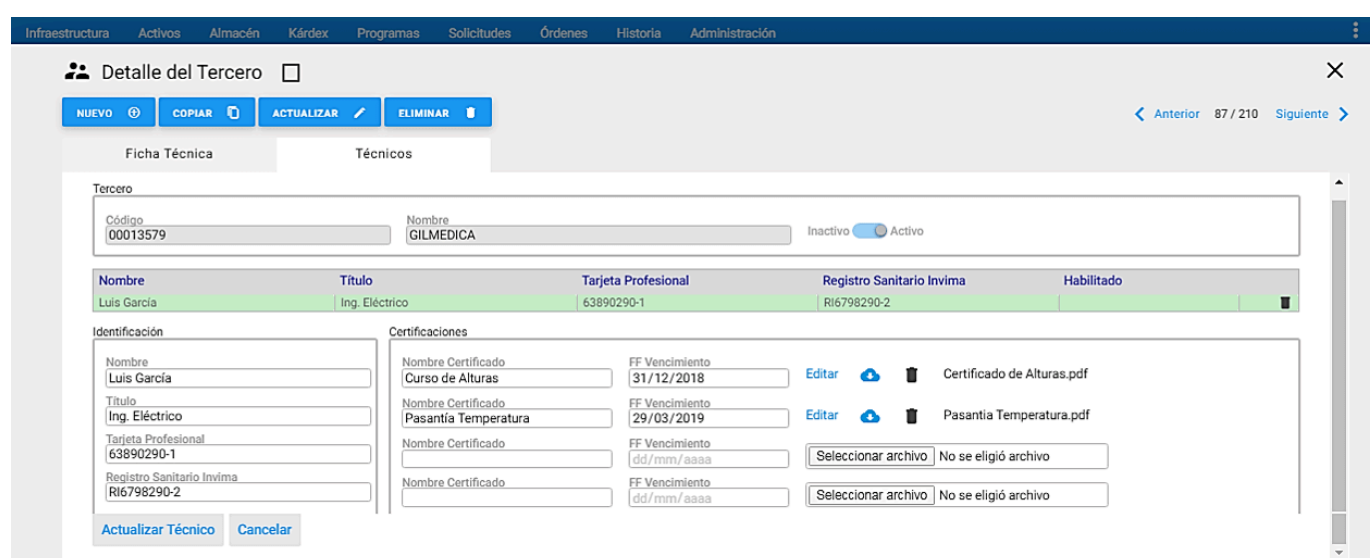
Adjuntar Documentos: Para adjuntar el documento, se debe dar clic a **Seleccionar archivo**, una vez se abra el explorador de archivos debe seleccionar el archivo con un doble clic o dando un clic al botón **Abrir**, al lado derecho del campo se observa que se muestra el nombre del archivo adjunto. Para hacer una actualización repita el proceso.

Para actualizar la información de alguna certificación, se ingresa la nueva información en los campos correspondientes y se termina el proceso con el botón **ACTUALIZAR**. Si se desea desasociar la información de una certificación de un Técnico, se debe dar clic al botón **ELIMINAR** que

está al lado izquierdo del documento anexo, o si se desea descargar o visualizar la información dar clic en  .

Certificaciones Terceros Tipo RX

A continuación la explicación de los Técnicos de Terceros tipo RX, cuya finalidad es que el usuario pueda asociar información importante del contratista o servicio externo como el tecnico responsable ejecutor hoja de vida, documento, tarjeta profesional, pasantías, cursos, registro Invima, entre otros; y que pueda asociar el técnico específico a ejecutar la labor en la Orden de Trabajo.



Infraestructura Activos Almacén Kárdex Programas Solicitudes Órdenes Historia Administración

Detalle del Tercero ☐

NUEVO ⓘ COPIAR ⓘ ACTUALIZAR ✎ ELIMINAR ⓘ

< Anterior 87 / 210 Siguiente >

Ficha Técnica Técnicos

Tercero

Código: 00013579 Nombre: GILMEDICA Inactivo ☐ Activo ☒

Nombre	Título	Tarjeta Profesional	Registro Sanitario Invima	Habilitado
Luis García	Ing. Eléctrico	63890290-1	Ri6798290-2	<input checked="" type="checkbox"/>

Identificación

Nombre: Luis García

Título: Ing. Eléctrico

Tarjeta Profesional: 63890290-1

Registro Sanitario Invima: Ri6798290-2

Actualizar Técnico Cancelar

Certificaciones





Nombre Certificado	FF Vencimiento	Editar	Seleccionar archivo	No se eligió archivo
Curso de Alturas	31/12/2018	Editar		 Certificado de Alturas.pdf
Pasantía Temperatura	29/03/2019	Editar		 Pasantía Temperatura.pdf
Nombre Certificado	dd/mm/aaaa		Seleccionar archivo	No se eligió archivo
Nombre Certificado	dd/mm/aaaa		Seleccionar archivo	No se eligió archivo

Imagen 24. Técnicos

En la gráfica anterior, pestaña Técnicos, se aprecian sus componentes y sus respectivos contenidos. En la ventana Detalle de Terceros se encuentra la información relevante al Técnico del Tercero seleccionado en el Visor.

A continuación se describen los campos que componen el registro. Sobre cada uno se da una breve explicación. Para abrir el formulario debe iniciar dando clic en el botón **Adicionar Técnico** :

Identificación

Nombre: En este campo se escribe el nombre propio de la persona que ejecutará las labores de mantenimiento a la institución.

Título: En este campo se registra el cargo técnico u oficio de la persona que ejecutará las labores de mantenimiento a la institución.

Tarjeta Profesional: En este campo se digita el número de la Tarjeta Profesional de la persona que ejecutará las labores de mantenimiento a la institución.

Registro Sanitario Invima: En este campo se escribe el número del Registro Sanitario Invima de la persona que ejecutará las labores de mantenimiento a la institución actual.

Requiere Certificación: Este switch permite que al vencerse cualquier documento de una persona, se asigne una pelota de color rojo o verde, para indicar que se encuentra activo, en la columna **Habilitado** de la tabla de Técnicos y en la ventana visor de **Terceros** en la columna **Indicadores**. El objetivo es que el usuario pueda enterarse con antelación de los vencimientos de los documentos de las personas que ejecutarán las labores de mantenimiento a la institución.

Certificaciones

Nombre Certificado: En este campo se escribe el nombre del documento a adjuntar.

FF Vencimiento: En este campo se elige la fecha de vencimiento del documento a adjuntar.


Adjuntar Documentos: Para adjuntar el documento/certificación, se debe dar clic al botón

Seleccionar archivo

. En el explorador de archivos se selecciona dando doble clic sobre el archivo o clic al botón

Abrir

, al lado derecho del campo se muestra el nombre del archivo adjunto. Para

insertar los datos en esta tabla se da clic en el botón  y para actualizar la información de un técnico existente, se debe seleccionar el registro con un clic y luego accionar el botón

Actualizar Técnico

Detalle del Tercero ✓

NUEVO COPIAR ACTUALIZAR ELIMINAR

< Anterior 1 / 223 Siguiente >

Ficha Técnica Técnicos

Tercero

Código: 00002 Nombre: Nissan Motor CO LTDA. Inactivo ☒ Activo

Nombre	Título	Tarjeta Profesional	Registro Sanitario Invima	Habilitado
Libardo Ramírez	Eléctrico	2QEJHKL0032	N/A	●

Identificación

Nombre: Libardo Ramírez
 Título: Eléctrico
 Tarjeta Profesional: 2QEJHKL0032
 Registro Sanitario Invima: N/A
 No ☒ Requiere Certificación

Certificaciones

Nombre Certificado	FF Vencimiento	Acciones
Presión	26/11/2025	Editar imagen de prueba.png
Nombre Certificado	FF Vencimiento dd/mm/aaaa	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
Nombre Certificado	FF Vencimiento dd/mm/aaaa	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
Nombre Certificado	FF Vencimiento dd/mm/aaaa	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Actualizar Técnico Cancelar

Imagen 26. Actualizar Técnicos

Para finalizar el proceso, en ambos casos, se debe dar clic al botón

ACTUALIZAR

Si se desea desasociar un Técnico, se debe dar clic al icono de que está al lado derecho del documento anexo, sale mensaje de alerta que indica al usuario de sí está seguro de eliminar el registro y se da clic en **ACEPTAR**.

Indicadores

Es posible visualizar de manera inmediata, los Terceros habitados e inhabilitados, directamente desde la ventana visor, a través de la columna **"Indicadores"** que muestra una pelota de color que indica su estado. El significado del color de cada pelota, se puede ver en el recuadro de Indicadores ubicado en la parte superior derecha de la ventana visor, como se muestra a continuación:

Infraestructura Activos Almacén Kárdex Programas Solicitudes Órdenes Historia Administración							
Terceros NUEVO							
Código	Nombre	Estado	Tipo	Centro de Costo	Código Sub CC	Contacto	Indicadores
765111111	CONSTRUACEVEDO	Activo	RX				
GP-CANNON	GP-INDUSTRIAS CANNON	Activo	RX			H PRIETO	
830050685-1	MAQUINADOS TECNICOS LTDA	Activo	RX				
876876123-2	HA INGENIERIA	Activo	RX	CC-RX HA INGENIERIA			
872872872-2	BATERIAS Y LLANTAS	Activo	RX			ZACARIAS CANDELA DEL RIO	
81789918	PEDRO VELEZ	Activo	RX	CC-RX PEDRO VELEZ		PEDRO VELEZ	
7656292990	COPNIA	Activo	RX	CC-RX COPNIA			
00086	Shell	Activo					
00087	Eso	Activo					
00088	Castrol	Activo					
72286	SIKORSKY	Activo					
775512	ARMY	Activo					
8706663332	HALABY & CIA	Activo				DORIS DAY	
8909997774	Compaq Computer Colombia	Activo				JOHNNY WEISSMULLER	
EXTCOMPAQ	COMPAQ COMPUTER	Activo				WILLIAM	
00006	TKF CO.	Activo				Carlos Martínez	
00008	Tos Hostivar	Activo					
00009	The Trenth Engin DIV. V.A	Activo					
00011	Perrin Machines S.A.	Activo					
00014	Luvaga & Cia Ltda	Activo					
00015	Cincinati	Activo					
00017	LNS S.A.	Activo					
00019	Warren & Brown PTY LTD.	Activo				Raikes	

Registros por página: 60 121-180 de 210 / 210

« Primera Página Anterior 3 Siguiente Última Página »

Imagen 25. Indicadores Terceros

El significado de los colores se visualiza al sobreponer el mouse en el icono ⓘ que se encuentra al extremo superior derecho y su correspondencia es:

- **Verde:** Terceros con certificaciones que tienen fecha de vencimiento posterior a la fecha actual, es decir, se encuentran con sus certificaciones habilitadas
- **Rojo:** Terceros con certificaciones que tienen fecha de vencimiento anterior a la fecha actual, es decir, se encuentran con una o varias certificaciones inhabilitadas.

Subgrupo Terceros

Se usa para seleccionar grupos de Terceros que cumplen un conjunto de filtros o criterios. El objetivo para hacerlo es realizar un estudio posterior sobre los registros seleccionados en el subgrupo. Para ingresar a esta opción se debe dar clic al subgrupo ≡, ubicado en la parte superior derecha de la ventana Visor de Terceros.

Infraestructura Activos Almacén Kárdex Programas Solicitudes Órdenes Historia Administración							
Terceros NUEVO							
Código	Nombre	Estado	Tipo	Centro de Costo	Código Sub CC	Contacto	Indicadores
10286466	CARLOS ARTURU	Activo	Ri			Hipo	
177177	Hipotalamo Mendez	Activo	Ri				
RESGEN	Generico AMsi	Activo	Ri				
00013579	GILMEDICA	Activo	—, RX, PF, —			MARGARITA	
234230984	Agenciauto S.A.	Activo	—, RX, PF, —			Margarita	
800809810-2	Aires y Aires	Activo	—, RX, PF, —			Don Omar	
911911911	QUIMREY	Activo	—, RX, PF, —			Alvaro Quinche	
Raikes	Raikes, y CIA. S. en C.	Activo	—, RX, PF, —			JAMES,MARCUS,ALEJANDRO.	
9909909901	MELCO	Activo	—, RX, PF, —			Fernando Vargas	
00002	Nissan Motor CO LTDA.	Activo	—, RX, PF, —				
00003	Imocom	Activo	—, RX, PF, —				
00004	Carvajal S.A	Activo	—, RX, PF, —				
00010	Voest - Alpine	Activo	—, RX, PF, —				
00012	Almacenes JJ	Activo	—, RX, PF, —			Margarita Pimienta	
876876876-8	JB Refrigeracion	Activo	—, RX, PF, —			Juan Bautista	
87645123-1	AIREAR	Activo	—, RX, PF, —			Magdalena	
76767654321	PASTAS EL TIGRE	Activo	—, RX, PF, —			MARTHA PEREZ	
870870870-3	Hospimedics	Activo	—, RX, PF, —				
GP-EIC	GP-EMPAQUES INDUSTRIALES	Activo	—, RX, PF, —			F.PANESO	
71775566	Andres Cautivo Malavares	Activo	—, RX, PF, —				
9877	Bomba de La América	Activo	—, —, PF, —				
765765765	EUROTEX	Activo	—, —, PF, —			FRANZ SCHUBERT	
917917917	SONY PANAMA	Activo	—, —, PF, —			PETER YAKAMOTO	
916516516	DANASINIA COLOMBIA	Activo	—, —, PF, —			DAIB IDAKIE?	

Imagen 26. Subgrupos

AM mantiene activo cualquier subgrupo en cada módulo, hasta que el usuario lo modifique o restablezca los valores estándar.

Cada criterio trabaja en conjunto con los demás, con el operador intersección.

Cada criterio aparece inicializado en un valor global que permite mostrar **todos** los Terceros. Lo que significa que de no escoger un criterio se obtiene como resultado del subgrupo el mismo conjunto completo de todos los Terceros.

El programa permite hacer selección de un grupo de Terceros de acuerdo con los criterios seleccionados en la siguiente ventana, pueden combinarse con el fin de tener resultados de búsquedas mas exactas.

Infraestructura Activos Almacén Kárdex Programas Solicitudes Órdenes Historia Administración							
Subgrupo Terceros				ACEPTAR <input checked="" type="checkbox"/>	MAS <input type="button" value="➕"/>	MENOS <input type="button" value="➖"/>	VALORES POR DEFECTO <input type="button" value="≡"/>
<input type="checkbox"/> Centro de Costo	<input type="checkbox"/> Contacto						
<input type="checkbox"/> Centro Responsable	<input type="checkbox"/> Estado						
<input type="checkbox"/> Ciudad	<input type="checkbox"/> Nombre						
<input type="checkbox"/> Código	<input type="checkbox"/> Oficio						
<input type="checkbox"/> Tipo							

Imagen 27. Ventana Subgrupo Terceros

Los campos de datos que constituyen los criterios de selección son los siguientes:

Centro de Costo: Se elige de la lista el Centro de Costo al que pertenece el Tercero.

Centro Responsable: Lista los centros responsables registrados en el sistema, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 28. Subgrupo Criterio Centro Responsable

También se puede buscar un centro responsable o un grupo mediante el uso de comodines, para ello, se debe accionar el ícono . Luego, si se ingresa %adm%, el sistema entiende que debe seleccionar aquellos Terceros cuyo centro responsable tenga incluida la secuencia “**adm**”.

Ciudad: Permite la selección de la ciudad donde se encuentre un Tercero.

Código: Esta selección agrupa los Terceros relacionados por su código. Por ejemplo: si se escribe 98%, el sistema localiza aquellos Terceros cuyo código empieza por 98. El porcentaje a continuación, es un carácter comodín que significa “**todos**”.

Tipo: Filtra los Terceros de Tipo Responsable Interno, Responsable Externo, Proveedor/Fabricante u Otro, al dar clic en uno o algunos de los cuadros de selección o hacer una combinación entre ellos.

Infraestructura Activos Almacén Kárdex Programas Solicitudes Órdenes Historia Administración

Subgrupo Terceros

ACEPTAR MAS MENOS VALORES POR DEFECTO

☐ Centro de Costo
☐ Centro Responsable
☐ Ciudad
☐ Código
☒ Tipo
☐ Responsable Interno
☐ Responsable Externo
☐ Contacto
☐ Estado
☐ Nombre
☐ Oficio
☐ Proveedor / Fabricante
☐ Otro

Imagen 29. Subgrupo Criterio Tipo

Contacto: Permite la selección de los Terceros que tengan un contacto asociado, ya sea el mismo nombre del Tercero o el nombre de la persona representante de la empresa.

Estado: Permite la selección de los Terceros de acuerdo al estado de Activo o Inactivo. El estado de los Terceros es importante para la selección en las listas desplegables. Por ejemplo: Si un Tercero de tipo RI, tiene definido el Estado **"Inactivo"**, no aparecerá en la lista de los Responsables para asignar en una Orden de Trabajo.

Nombre: Selecciona los Terceros según Nombre. Ejemplo: **%Manuel%** selecciona todos los Terceros en cuyo nombre, en cualquier parte, tengan la palabra **"Manuel"**.

Oficio: Muestra los Terceros que tengan asignados el Oficio seleccionado.


Infraestructura Activos Almacén Kárdex Programas Solicitudes Órdenes Historia Administración



Subgrupo Terceros

ACEPTAR MAS MENOS VALORES POR DEFECTO

☐ Centro de Costo
☐ Centro Responsable
☐ Ciudad
☐ Código
☐ Tipo
☐ Contacto
☐ Estado
☐ Nombre
☒ Oficio

Imagen 30. Subgrupo Criterio Oficio

De igual forma, se puede elegir el oficio mediante la opción utilizar comodines, para ello, se debe dar clic al icono . Esta selección agrupa los Terceros relacionados por su oficio. Por ejemplo: si se escribe ayudante%, el sistema localiza aquellos Terceros cuyo oficio empieza por la palabra “ayudante”.

Nota: Es importante tener en cuenta que cuando se están realizando los subgrupos se pueden utilizar uno o varios de los criterios anteriores simultáneamente. Además, es posible hacer unión de selecciones. Esto significa que inmediatamente después de haber realizado una búsqueda, es posible hacer otra y unir el resultado de las dos. Para ello, tras definir los criterios de la segunda selección se acciona el botón  , en lugar de darlo al botón  .