Manual de usuario

Sistema de Administración de Reparaciones de Equipos. SARE



Cliente

Ministerio de Obras públicas y Transportes (MOPT)

Versión: 1.0

TABLA DE CONTENIDOS

Cómo funcionan las tablas de información4
Paginación4
Ordenamiento por columna4
Búsquedas5
Exportar los registros6
Copiar los datos7
Crear, Eliminar, Editar7
CU01 – Iniciar sesión
CU02 – Cerrar sesión
CU03 – Cambiar contraseña8
CU04 – Consultar bitácora9
CU05 – Gestionar catálogos sistema11
CU06 – Buscar órdenes de trabajo12
CU07 – Crear orden de trabajo para avalúo13
CU08 - Ver/editar/eliminar OT15
CU09 – Gestionar avalúo de una OT16
CU11 – Gestionar tareas de reparación de una OT17
CU12 - Gestionar documentos de una OT19
CU13 - Gestionar detalle de tareas de reparación20
CU14 - Gestionar citas de una OT21
CU15 – Gestionar repuestos de una OT22
CU16 - Gestionar otros gastos del equipo25
CU17 – Buscar Contratos27
CU18 – Gestionar contratos28
CU19 – Gestionar líneas de contrato29
CU20 - Registros de tiempos32
CU21 - Reporte 1 tareas básicas
CU22 - Reporte 2 Equipos
CU23 - Reporte 3 Componentes
CU24 - Reporte 4 estado de personal de taller40

CU25 – Reporte 5 contratos	41
CU26 - Ver historial de equipo	43
CU27 – Crear orden de trabajo de reparación	46
CU28 – Buscar equipos	48
CU30 – Gestionar documentos de un contrato	49
CU31 – Gestionar recepción y retiro de un vehículo	50
CU32 – Gestionar catálogos de una línea	50
CU33 – Gestionar cotizaciones	52
CU34 – Gestionar facturas	54
CU35 – Gestionar reclamo de garantía	56
CU36 – Reporte 6 reparaciones por programa presupuestario	58
CU37 – Reporte 7 Verificación de Duplicidad de Reparaciones de Equipo	59
CU38 – Gestionar datos de cronograma y garantía	61

CÓMO FUNCIONAN LAS TABLAS DE INFORMACIÓN

En muchas partes del sistema la información se presentará contenida en tablas. Aunque las columnas y la información sean diferentes, las tablas se comportan siempre de la misma forma y comparten las mismas funcionalidades. En esta sección se explica cómo funcionan estas tablas en general.

Cuando la tabla no tiene registros se mostrará el mensaje "Ningún dato disponible en esta tabla".

	В	uscar:	Q.			
Item	11	Cantidad		1†		
	Ningún	dato disponible en esta tabla				
Mostrando registros	Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros					
			Anterior	Siguiente		

Paginación

Cuando la tabla tiene que mostrar múltiples registros, los mostrará en grupos de 10. Para navegar entre los grupos se puede seleccionar el número en la parte de abajo, o simplemente usar los botones "Anterior" y "Siguiente".

В	uscar:
Item 1†	Cantidad 11
Guadalupe Ortiz Mora	2
Juez trámite prueba 1	9
notificador1@website.com	1
Rocío Cervantes Barrantes	1
Juez Suplente 3 Website	6
Técnico de trámite prueba 1	19
Mostrando registros del 11 al 16 de un total de	16 registros
	Anterior 1 2 Siguiente

En la parte inferior izquierda se muestra la cantidad total de registros y cuales son lo que se están mostrando.

ORDENAMIENTO POR COLUMNA

Las tablas pueden ordenar los registros por el valor de cualquier columna en particular. Para esto solamente es necesario seleccionar (haciendo click) el encabezado de la columna por la que se desean ordenar los registros.

Con el primer click la columna se ordena en orden ascendente.

	Buscar:	Q	
Item	Cantidad		Į į
Derechos de autor y conexos	4		
Tribunal contencioso	5		
Bienes muebles	8		
Personas Jurídicas	14		
Registro Inmobiliario	47		
Propiedad Industrial	398 🔶		
Mostrando registros del 1 al 6 de un total de	6 registros		
		Ante	rior <u>1</u> Siguiente

Con el segundo click la columna se ordena en orden descendente.

Cantidad
398
47
14
8
5
4

Búsquedas

Las tablas tienen un buscador integrado en la parte superior; cuando se utiliza esta búsqueda el cuadro reduce los registros mostrados a solamente los que contengan algún valor que coincida con el texto ingresado en cualquiera de las columnas.

Por ejemplo, si se busca el carácter "2", se mostrarán todos los registros que tengan ese carácter en cualquiera de sus columnas:

В	uscar: 2 Q
Item 1	Cantidad 1
Allan Ramírez Cerdas	2
Asistente Juez 2 Website	1
Guadalupe Ortiz Mora	2
Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3	registros (filtrado de un total de 16 registros)
	Anterior 1 Siguiente

En la parte inferior se indica que en realidad la tabla contiene 16 registros, pero solo se estan mostrando los 3 que coinciden con el texto que se buscó. Si se elimina el texto de la búsqueda, la tabla mostrará los 16 registros de nuevo, automáticamente.

EXPORTAR LOS REGISTROS

Las tablas para las que se solicitó habilitar la capacidad de exportar los registros a archivos Excel o PDF tienen uno o dos botones en la parte superior de la tabla.

E	Buscar:
Item 1†	Cantidad 17
Propiedad Industrial	398
Registro Inmobiliario	47
Personas Jurídicas	14
Bienes muebles	8
Tribunal contencioso	5
Derechos de autor y conexos	4
Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6	registros
	Anterior <u>1</u> Siguiente

Al seleccionar el botón de Excel o de PDF automáticamente se descargará un documento que contiene todos los registros contenidos por la tabla.

	A	в	С
1	Item	Cantidad	
2	Propiedad Industrial	398	
3	Registro Inmobiliario	47	
4	Personas Jurídicas	14	
5	Bienes muebles	8	
6	Tribunal contencioso	5	
7	Derechos de autor y conexos	4	
8			
9			
10			

Item	Cantidad
Propiedad Industrial	398
Registro Inmobiliario	47
Personas Jurídicas	14
Bienes muebles	8
Tribunal contencioso	5
Derechos de autor y conexos	4

Buscar expediente

COPIAR LOS DATOS

Las tablas para las que se solicitó habilitar la capacidad de copiar lo datos muestran el siguiente botón junto a los de exportar la información.

		Busca	ır:	Q	rear Eliminar E		
1†	Descripción Funciona III registra	rio que Tipo de documento	Remitentes	Fecha y hora de recibido	Fecha y hora de registro ↓↑	Gestión asociada	Descargar
7-1 Documento Expediente de		e l	20/12/2017 11:01 AM	20/12/2017 11:01 AM		Ver	
17-		ntapapeies		20/12/2017 11:57 AM	20/12/2017 11:57 AM		Ver
1	recibido 91 Website	notificación		22/12/2017 08:22 AM	22/12/2017 08:22 AM		Ver

Al seleccionarlo, toda la información de la tabla se copia al portapapeles y queda lista para ser pegada en donde el usuario desee. En un documento de Word, por ejemplo.

CREAR, ELIMINAR, EDITAR

Algunas tablas tienen los botones de crear, editar y/o eliminar registros, según se haya solicitado. Estos casos se verán directamente en cada tabla que lo requiera durante el desarrollo del manual.

Buscar: Crear Eliminar Editar 📄 💷 🔂						
ïpo de locumento ↓†	Remitentes	Fecha y hora de recibido	Fecha y hora de registro	Gestion asociada	Descargar	
xpediente de egistro		20/12/2017 11:01 AM	20/12/2017 11:01 AM		Ver	

CU01 – INICIAR SESIÓN

En la parte superior derecha de la página debe seleccionarse la opción "Iniciar sesión".

Deras Fublicas y Transportes	Sistema de Administración de Reparaciones de Equipos	Iniciar sesión Ma)uai de
	Inicia la sesión usando su usuario y contraseña	—
	Usuario	
	USUARIO	
	Contraseña	
	Contraseña	
	Generar nueva contraseña.	
	Iniciar	

En página que se muestra los usuarios ya registrados pueden iniciar sesión ingresando el usuario, la contraseña y seleccionando el botón "Iniciar".

CU02 – CERRAR SESIÓN

Se puede dar por finalizada la sesión en cualquier momento seleccionando la opción de "Cerrar sesión" en la esquina superior derecha de la página

International States of Tempores	Sistem Repa	a de Adr raciones	ministracio s de Equij	ón de pos	SISTEMR Cambiar ave Cerrar sesión Manual de Usuario Sale Salema de Administración de Reparaciones de Equipo
	Órdenes de trabajo	Equipo	Contratos	Administración	

Por razones de seguridad, si usuario no realiza ninguna acción en el sistema durante un tiempo determinado, su sesión se cierra automáticamente.

La ventana de tiempo por defecto es de 30 minutos, aunque este parámetro es configurable por el administrador del sistema.

Esta opción aplica para todos los usuarios del sistema por igual.

CU03 – CAMBIAR CONTRASEÑA

Un usuario puede cambiar su contraseña iniciando sesión y luego utilizando la opción "Cambiar clave" en la esquina superior derecha de la página.

Inicio				ASI	STEIR Cambiar clave Centar sesión Manual de Usuario
Cores Publicas y Transportes	Sistema de Ad	ministra de Eq	ción de R uipos	eparaciones	Safe Safe Sistema de Administración de Reparaciones de Equipo
7incipal	Órdenes de trabajo	Equipo	Contratos	Administración	
* Información requerida	Cambiar (Contras	seña de /	Acceso	

Los campos marcados con un **asterisco rojo** siempre deben contener un valor si alguno se deja en blanco **no se podrán continuar con el proceso**

Por seguridad es necesario que digite la contraseña actual, luego la nueva contraseña y por último que la vuelva a confirmar para asegurar que se ha digitado correctamente antes de seleccionar el botón "Aceptar".

El formato de la contraseña es determinado por el MOPT.

CU04 – CONSULTAR BITÁCORA

Se debe seleccionar la opción "Administración" del menú principal. En el menú de administración se debe seleccionar la opción "Consultar bitácora".



El sistema muestra todos los filtros que pueden utilizarse para realizar las búsquedas. Puede utilizar uno o combinar varios; entre más filtros se utilicen, menor será la cantidad de registros en el resultado. Si no se utiliza ninguno y se selecciona "Buscar", el sistema lista todos los registros en el sistema.

Al cargar la página por primera vez, el sistema automáticamente selecciona el filtro de fechas para mostrar los registros del último mes.

Consultar bitácora				
Fecha desde:	Fecha hasta:			
10/07/2019	09/08/2019			
Evento:	Rol:			
Todos	Todos los roles			
Usuario:	Tabla:			
ejemplo@email.com	Todos los objetos 🔻			
Buscar	Limpiar			

En la parte inferior del cuadro de resultados aparece la paginación y los botones para descargar los resultados en archivos Excel o PDF.

CU05 – GESTIONAR CATÁLOGOS SISTEMA

Se debe seleccionar la opción "Administración" del menú principal. En el menú de administración se debe seleccionar la opción "Gestionar catálogo".

Órdenes de trabajo	Equipo	Contratos	Administración
	Adminis	tración	
	(
		-	
		Gestionar cat	álogos

Se mostrará la lista de catálogos que están en el sistema, se debe seleccionar el catalogo y el sistema va a mostrar la tabla que permite modificar la información:

(Catálogo Tipo gasto Crear Eliminar Editar 🗊 💼 🕞	uscar.		
	Tipo de gasto:			44
	Engrase			
	Histórico			
	Reparación caja chica			
	Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros			
		Anterior	1 Siguie	ente

El detalle de la funcionalidad de las tablas se detalla en la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

CU06 – BUSCAR ÓRDENES DE TRABAJO

Un usuario puede realizar la búsqueda de las órdenes de trabajo de acuerdo a diferentes criterios de búsqueda, para ingresar selecciona del menú principal la opción "Órdenes de trabajo", en la pantalla que se muestra el usuario puede usar elegir uno o varios filtros, luego al seleccionar el botón "Buscar" se va a mostrar toda la información de las órdenes de trabajo:

Buscar Orden de Trabajo						
Número de orden:	OT	Estado:	Sin seleccionar	Ŧ		
N° de placa:		Tipo de orden:	Sin seleccionar	•		
N° de equipo:		Taller:	Sin seleccionar	•		
Solicitante:		Dependencia:				
		Rango de fechas				
		Desde:				
		Hasta:				
		Buscar				

Se va a mostrar la información de las ordenes de trabajo, la primera columna "Número de orden" permite ingresar al detalle de la orden:

Resultado	o de búsqueda										
									1	Buscar:	
Número de orden ↓†	Solicitante ↓₹	N° de placa ↓†	N° de equipo ↓†	Fecha de solicitud ↓†	Estado 11	Tipo de orden ⊔†	Taller interno ↓↑	Dependencia 11	Monto de mano de obra	Monto de repuestos 11	Monto en insumos ⊔†
OT-2019- TM1-23	solicitantedireccion1	302601	555-5555	22/04/2019 02:26 PM	En proceso de atención por administración	Avalúo	Taller MOPT 1	Ministro	¢ 0.00	¢ 0.00	¢ 0.00
OT-2019- TM1-22	solicitantedependencia1	512401	333-3333	22/04/2019 02:24 PM	En proceso de atención por administración	Avalúo	Taller MOPT 1	Ministro	Ø 0.00	¢ 0.00	¢ 0.00
OT-2019- TM1-41	solicitantedependencia1	as	31070915	15/05/2019 10:18 AM	En proceso de atención por administración	Reparación	Taller MOPT 1	Ministro	¢ 0.00	¢ 0.00	¢ 0.00
OT-2019- TM3-1	solicitantedependencia1	BPJ600	1	23/05/2019 01:04 PM	En proceso de atención por administración	Reparación	Taller MOPT 3	Ministro	¢ 0.00	¢ 0.00	¢ 0.00
OT-2019- TM1-69	SOLICITANTE DIRECCION TRANSITO	PE-12- 004027	203-0431	18/06/2019 11:19 AM	Finalizada	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0.00	¢ 0.00	¢ 0.00
OT-2019- TM1-70	SOLICITANTE DIRECCION TRANSITO	PE-12- 004027	203-0431	18/06/2019 11:49 AM	Finalizada	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0.00	¢ 0.00	¢ 0.00
OT-2019- TM1-71	SOLICITANTE DIRECCION TRANSITO	PE-12- 004027	203-0431	18/06/2019 12:01 PM	Finalizada	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0.00	¢ 0.00	¢ 0.00
OT-2019- TM1-72	SOLICITANTE DIRECCION TRANSITO	PE-12- 004027	203-0431	18/06/2019 01:23 PM	En proceso de atención por administración	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0.00	¢ 0.00	¢ 0.00
OT-2019- TM1-73	SOLICITANTE DIRECCION TRANSITO	PE-12- 004027	203-0431	19/06/2019 07:45 AM	Finalizada	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0.00	¢ 0.00	¢ 0.00

Al seleccionar el enlace se va a mostrar el detalle de la solicitud de la orden de trabajo, similar a la siguiente imagen:

ОТ-2019-ТМ1-72	Solicitu	d de Oro	len de T	rabajo o	T-2019-TM1	-72		
Citas Documentos	Fecha:	18/06/2019 1:23 PM	Modelo:		Nº de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Resultado de avalúo	Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa:	PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRA	Tipo de orden:	Avalúo
	Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	16.380.000,00		
	Otros datos							
	Nº de M	lotor: 2KD6844338			Solic	itante: SOLICITA	NTE DIRECCION TRANSIT	o
	№ de ch	MR0FR22G90	0598080		Depend	encia: DEPARTA	MENTO TALLER CENTRAL	
	Estado del eq	uipo: ACTIVO-TRAE	AJANDO		Respon	sable: OSCAR A DURAN P	GONZALEZ BONILLA, CA ALMA,	RLOS ELADIO
	T	aller: Taller MOPT 1			Enca	rgado: ENCARG/	ADO DE TALLER INTERNO	
	Descr	ipción brindada por la d	ependencia: Desc	ripción brindada por la dep	endencia			

CU07 – CREAR ORDEN DE TRABAJO PARA AVALÚO

Un usuario puede crear una orden de trabajo para avalúo de talleres internos. Para ingresar selecciona del menú principal la opción "Órdenes de trabajo", se mostrará el botón "Crear solicitud de avalúo" como se muestra en la siguiente imagen:

Buscar Orden de Trabajo						
Número de orden:	OT	Estado:	Sin seleccionar	¥		
N° de placa:		Tipo de orden:	Sin seleccionar	•		
N° de equipo:		Taller:	Sin seleccionar	•		
Solicitante:		Dependencia:		•		
		Rango de fechas				
		Desde:				
		Hasta:				
	Busc	crear solicitud de a	avalúo			

La crear la solicitud de avalúo, lo primero que se debe realizar es buscar el vehículo ingresando el número de placa o por número de equipo y luego seleccionando el botón "Buscar":

Solicitue	d de Orden de Trabajo		
Nº de placa:	PE-12-004027	Tipo de orden:	Estado de la OT:
Nº de equipo:	Q Buscar	Marca:	Tipo de equipo:
		Modelo:	Programa:

Se mostrará la información relacionada al vehículo, la persona debe ingresar la descripción y seleccionar el botón "Guardar":

Fe	cha:	29/07/2019 12:43 PM	Modelo:		Nº de equipo:	200-0586	Estado de la OT: Creación
Ма	Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa:	PE-12-003859	Dependencia Departamento solicitante: Administrativo (Dirección de Asesoria Jurídica)		Tipo de orden: Avalúo
Tipo de equ	iipo:	Liviano	Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR	Valor del equipo:	7.050.000,00	
Otros da	atos						
1	Nº de Mo	otor: 1NZD312937			Solici	tante: SOLICI	TANTE DE DEPENDENCIA
N	l⁰ de cha	asis: JTDBT923001318	061		Depende	encia: Departa Jurídica	mento Administrativo (Dirección de Asesoría)
Estado	del equ	ipo: ACTIVO-TRABAJA	NDO		Respons	sable: ELSA G SABAT, RICARI	UEVARA LIOS, JOSEPH O BRIAN ESPINOZA RICARDO ALBERTO MENA MURILLO, PABLO DO SOTO DUARTE,
	*Ta	Iller: Taller MOPT 1		•	Encar	gado: ENCAR	GADO DE TALLER INTERNO
	*Descri	oción brindada por la depe	ndencia: PE-	12-003859			

Se habilitará posteriormente el botón "Enviar a administración", en este paso la orden de trabajo está en estado de "Creación" por lo que le va a permitir al usuario editar la información que se ingreso en la descripción, luego que se selecciona el botón de envió no se puede editar esta información, ya queda creada la orden de trabajo de avalúo:

Solicitu	id de Orde	en de T	rabajo c	T-2019-TM1-	-101		
Fecha:	29/07/2019 12:43 PM	Modelo:		Nº de equipo:	200-0586	Estado de la OT: Creación	
Marca:	τογοτά	Nº de placa:	PE-12-003859	Dependencia solicitante:	Departamento Administrativo (Dirección de Asesoría Jurídica)	Tipo de orden: Avalúo	
Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR	Valor del equipo:	7.050.000,00		
Otros datos							
N⁰ de M	Notor: 1NZD312937			Solicit	tante: SOLICITAN	TE DE DEPENDENCIA	
Nº de cl	hasis: JTDBT923001318	061		Depende	encia: Departamen Jurídica)	to Administrativo (Dirección de Asesoría	
Estado del eq	uipo: ACTIVO-TRABAJA	NDO		Respons	able: ELSA GUEV SABAT, RIC RICARDO S	/ARA LIOS, JOSEPH O BRIAN ESPINO ARDO ALBERTO MENA MURILLO, PAE IOTO DUARTE,	ZA BLO
*1	Taller: Taller MOPT 1		v	Encarg	gado: ENCARGAD	00 DE TALLER INTERNO	
*Desci	ripción brindada por la depe	ndencia: PE-	12-003859				1
			Guardar En	iviar a administración)		

CU08 - VER/EDITAR/ELIMINAR OT

Un usuario puede ver, editar o eliminar una orden de trabajo para avalúo, de reparación interna o externa. Para ingresar selecciona del menú principal la opción "Órdenes de trabajo", se busca la orden de trabajo respectiva, como se detalla en la sección "CU06 – Buscar órdenes de trabajo".

Se mostrará la información del avalúo, el menú contextual va a mostrar las diferentes opciones para la orden de trabajo:

- Citas
- Documentos
- Resultado de avalúo

OT-2019-TM1-66	Solicitu	d de Ord	len de T	rabajo o	T-2019-TM1	-66		
Citas								
Documentos	Fecha:	13/06/2019 2:24 PM	Modelo:		Nº de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	En proceso de atención por
Resultado de avalúo								administración
	Marca:	TOYOTA	Nº de placa:	PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orden:	Avalúo
	Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	16.380.000,00		
	Otros datos							
	Nº de Mo	otor: 2KD6844338			Solic	itante: SOLICITANTI	E DE DEPENDENCIA	
	Nº de cha	sis: MR0FR22G900	598080		Depend	encia: DEPARTAME	NTO TALLER CENTRAL	
	Estado del equ	ipo: ACTIVO-TRABA	AJANDO		Respon	sable: OSCAR A. G DURAN PALM	ONZALEZ BONILLA, CAF MA,	RLOS ELADIO
	Ta	Iler: Taller MOPT 1			Encar	gado: ENCARGADO	D DE TALLER INTERNO	
	Descrip	oción brindada por la de	ependencia: Prueb	a				

CU09 – GESTIONAR AVALÚO DE UNA OT

Un usuario puede consultar, editar o eliminar ítems del resultado del avalúo, condiciones y datos generales. Primero se debe buscar la orden de trabajo respectiva, como se detalla en la sección "CU06 – Buscar órdenes de trabajo" y posteriormente se selecciona del menú contextual la opción "Resultado de avalúo" como muestra la siguiente imagen:

OT-2019-TM1-66	Solicitu	id de Or	den de T	ʻrabajo o	T-2019-TM1	-66		
Documentos Resultado de avalúo	Fecha:	13/06/2019 2:24 PM	Modelo:		N° de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
	Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa:	PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orden:	Avalúo
	Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	16.380.000,00		
	Otros datos							
	Nº de N	Notor: 2KD6844338			Solici	itante: SOLICITANTI	E DE DEPENDENCIA	
	Nº de ch	masis: MR0FR22G9	00598080		Depend	encia: DEPARTAME	NTO TALLER CENTRAL	
	Estado del eq	uipo: ACTIVO-TRA	BAJANDO		Respon	sable: OSCAR A. G DURAN PALM	ONZALEZ BONILLA, CAP /IA,	RLOS ELADIO
	1	faller: Taller MOPT	1		Encar	gado: ENCARGADO	DE TALLER INTERNO	
	Descr	ipción brindada por la	dependencia: Pruet	ba				

Se mostrará el resultado del avalúo:

Resultado de avalúo OT-2019-TM1-66								
Fecha:	13/06/2019 2:24 PM	Modelo:		Nº de equipo:	203-0431	I	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa:	PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL		Tipo de orden:	Avalúo
Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	16.380.000,00			
★ Generar y descarge Crear Eliminar Sección	r PI-244 Avalúo de equipo	G.	11 Condición	Realizad	lo por	t	Buscar:	11
			Ningún dato dispon	ible en esta tabla				
Mostrando registros	del 0 al 0 de un total de 0 reg	istros					An	terior Siguiente

El sistema le va a permitir al usuario autorizado las siguientes opciones:

- Generar y descargar PI-244 Avalúo de equipo : permite descargar en formato Word la plantilla para el avalúo del equipo.
- Creación de avalúos: se agregan los datos del avaluó, los cuales deben de ser seleccionados y dar clic en el botón "Crear", dichos campos que se muestran a continuación:

Crear nuevo registro	
*Sección:	Frenos v
Avalúo realizado:	Ajustar frenos 🔹
*Condición:	sin seleccionar v
*Realizado por:	sin seleccionar v
*Fecha y hora:	
	Crear

Para ver el detalle del funcionamiento de la tabla consultar la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

• Detalle del avalúo: se ingresan los detalles, se va a mostrar el botón "Guardar" que almacenará la información que puede ser editada posteriormente y el botón "Notificar fin" que va a permitir enviar los detalles del avalúo, los campos son los siguientes:

Trevenavo		*
*Con impedimie	ento de retiro:	
Sí		🗸 🗸
Tipo de reparac	ión:	
Reparación m	ayor	
Reparación m	enor	
Mecánica rápi	da	
Repuestos solio	itados:	
		li
Observaciones:		
Observaciones:		
Observaciones:		2

CU11 – GESTIONAR TAREAS DE REPARACIÓN DE UNA OT

Un usuario puede consultar, agregar, editar o eliminar tareas a realizar en una orden de trabajo. Primero se debe buscar la orden de trabajo respectiva, como se detalla en la sección "CUO6 – Buscar órdenes de trabajo" y posteriormente se selecciona del menú contextual la opción "Tareas de reparación", como se muestra en la siguiente imagen:

OT-2019-TM1-81	Solicitud de Orden de Trabajo OT-2019-TM1-81							Ir a avalúo origen
Citas	Fecha:	28/06/2019 2:32	Modelo:		Nº de equipo:	200-0586	Estado de la OT:	En proceso de
Resultado de avalúo		PM						atención por administración
Tareas de reparación Repuestos	Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa:	PE-12-003859	Dependencia solicitante:	Departamento Administrativo (Dirección de Asesoría, Jurídica)	Tipo de orden:	Reparación
Resultado de reparación interna	Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	7.050.000,00		

Se mostrará los datos de la reparación:

2010	101-01						Ir a avalúo or
Fecha:	28/06/2019 2:32 PM	Modelo:		№ de equipo:	200-0586	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	№ de placa:	PE-12-003859	Dependencia solicitante:	Departamento Administrativo (Dirección de Asesoría Jurídica)	Tipo de orden:	Reparación
Tipo de equipo:	Liviano	Programa	ATENCION DE	Valor del equiner	7 050 000 00		
		i rogrania.	INFRAESTRUCTURA VIAL	valoi dei equipo.	1.000.000,00		
Crear Eliminar	Editar	General Contraction of the second sec	VIAL	varor der equipo.	1.55.00,00	Buscar.	
Crear Eliminar	Editar Cli	General Sección	Observación	T Estado	1.55.66,68	Buscar: Costo de mano de obra	3
Crear Eliminar N° de tarea 74	Editar 💽 🗐	f Sección 11 Motor	Observación	Estado Pendiente	1.000.00(0	Buscar: Costo de mano de obra © 0,00	a]
Crear Eliminar N° de tarea 74 75	Editar Clinical Editar Clinical Editar Clinical Editar Clinical Editar Editar	Frenos	Observación	Estado Pendiente Pendiente	11	Buscar: Costo de mano de obra © 0,00 © 0,00	a 1

El sistema le va a permitir al usuario autorizado las siguientes opciones:

• Creación de tareas: se agregan los datos de la tarea, los cuales deben ser seleccionados y dar clic en el botón "Crear", dichos campos que se muestran a continuación:

Crear nuevo registro	
Sección:	Frenos v
Tarea:	Ajustar frenos 🔹
Estado:	sin seleccionar V
Tipo:	sin seleccionar V
Observación:	
	Crear

Para ver el detalle del funcionamiento de la tabla consultar la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

CU12 - GESTIONAR DOCUMENTOS DE UNA OT

Un usuario puede consultar, agregar, editar o eliminar documentos de una orden de trabajo tales como documentos de avalúo, cotizaciones de talleres entre otros. Primero se debe buscar la orden de trabajo respectiva, como se detalla en la sección "CU06 – Buscar órdenes de trabajo" y posteriormente se selecciona del menú contextual la opción "Documentos", como se muestra en la siguiente imagen:

OT-2019-TM1-76	Solicitu	Solicitud de Orden de Trabajo OT-2019-TM1-76						
Citas Documentos Resultado de avalúo	- Fecha:	26/06/2019 2:02 PM	Modelo:		№ de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Tareas de reparación	Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa:	PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orden:	Reparación
Repuestos Resultado de reparación interna	Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	16.380.000,00		

Se mostrará los datos de los documentos:

Docume	entos ot-2	019-TM1-76	3				Ir a avalúo origen
Fecha:	26/06/2019 2:02 PM	Modelo:		Nº de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa:	PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orden:	Reparación
Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	16.380.000,00		
Documento	o para generar y desca descargar F-682 Actualizació descargar PI-244 Avalúo de (irgar n de inventario equipo					
Crear Editar						Buscar:	
Descripción		ora de registro		↓↑ Tipo de docume	ento	.↓↑ Descargar	11
			Ningún dato disponi	ble en esta tabla			
Mostrando registros del	l 0 al 0 de un total de 0 regist	ros					Anterior Siguiente

El sistema le va a permitir al usuario autorizado las siguientes opciones:

- Generar y descargar F-682 Actualización de inventario: permite descargar en formato Word la plantilla para actualizar el inventario.
- Generar y descargar PI-244 Avalúo de equipo: permite descargar en formato Word la plantilla para actualizar del avalúo.
- Creación de documentos: permite subir el documento, además se selecciona el tipo de documento y se agregar la descripción, y seleccionar el botón "Crear", dichos campos que se muestran a continuación:

Crear nuevo registro		
Descripción:		
Tipo de documento: Documento:	DPA-919 Solicitud de Reparación de E V Escoger archivo Escoja un archivo o arrástrelo hasta aquí	
		Crear

Para ver el detalle del funcionamiento de la tabla consultar la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

CU13 - GESTIONAR DETALLE DE TAREAS DE REPARACIÓN

Un usuario puede consultar, agregar, editar o eliminar el detalle del tiempo invertido por el personal del taller interno dedicado a una tarea de reparación. Para ingresar debe estar en las tareas de reparación interna, el ingreso se detalla en la sección "CU11 – Gestionar tareas de reparación de una OT".

Posteriormente se selecciona el enlace de la columna "N° de tarea":

Crear Eliminar Editar 🗊 💷 🗇						
N° de tarea ↓≞	Tarea ↓↑	Sección 🛛 🕸	Observación 11	Estado 🌐	Costo de mano de obra	
64	Ajustar frenos	Frenos	Prueba	Pendiente	¢ 0,00	
65	Anillado	Motor	Prueba	Completa	Ø 0,00	
80	Cambiar líquido de frenos	Frenos	prueba prueba	Pendiente	¢ 0,00	
				Total mano de obra interno	₡ 0,00	
Mostrando registros del	1 al 3 de un total de 3 registros				Anterior 1 Siguiente	

Se mostrará la tabla con el detalle de la tarea, lo cuál va a permitir ingresar los siguientes datos, los cuales deben ser ingresados y seleccionar el botón "Crear" para que la información sea almacenada:

Detalle de tarea					
Crear Eliminar Edita	ur 📄 🚺 💮			Buscar:	
N° de tarea	↓† Personal	11 Minutos inverti	dos ↓†	Costo por minuto	ļ†
		Ningún dato dis	ponible en esta tabla		
Mostrando registros del 0 al	0 de un total de 0 registros				
					Anterior Siguiente

Crear nuevo registro					
*Cédula:	Q Buscar				
*Nombre:					
*Minutos invertidos:					
	Crear				

CU14 - GESTIONAR CITAS DE UNA OT

Un usuario puede crear, editar o eliminar citas para una orden de trabajo, en el sistema será registrado los datos resultantes de las coordinaciones de las citas. Primero se debe buscar la orden de trabajo respectiva, como se detalla en la sección "CU06 – Buscar órdenes de trabajo" y posteriormente se selecciona del menú contextual la opción "Citas", como se muestra en la siguiente imagen:

OT-2019-TM1-76	Solicitu	d de Orc	len de T	`rabajo ₀	T-2019-TM1	-76		Ir a avalúo origen
Citas Documentos Resultado de avalúo	Fecha:	26/06/2019 2:02 PM	Modelo:		Nº de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Tareas de reparación	Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa:	PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orden:	Reparación
Repuestos Resultado de reparación interna	Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	16.380.000,00		

Se mostrará los datos de las citas:

Citas or	Г-2019-ТМ1-76							Ir a avalúo origen
Fecha:	26/06/2019 2:02 PM	Modelo:		Nº de equ	iipo:	203-0431	Estado de la C	DT: En proceso de atención por administración
Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa:	PE-12-004027	Depende solicita	ncia inte:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orde	en: Reparación
Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equ	iipo:	16.380.000,00		
Crear Eliminar	Editar 📋 🚺 👍						Buscar:	
Usuario que convo	са	J† Fe	cha y hora	↓†	Estado	o ↓t	Observación	11
			Ningún dato disponil	ble en esta tabla				
Mostrando registros d	el 0 al 0 de un total de 0 registro	6						
								Anterior Siguiente
•								۱.

El sistema le va a permitir al usuario autorizado las siguientes opciones:

• Creación de citas: se agregan los datos de la cita, los cuales deben ser seleccionados y dar clic en el botón "Crear", dichos campos que se muestran a continuación:

Crear nuevo registro		
*Estado de la cita:	sin seleccionar V	
*Fecha y Hora:		
*Observación:		
		Crear

Para ver el detalle del funcionamiento de la tabla consultar la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

CU15 - GESTIONAR REPUESTOS DE UNA OT

Un usuario puede gestionar los repuestos de reparación de una orden de trabajo que no haya sido finalizada, primero debe ingresar a la orden de reparación interna, el detalle de como ingresa puede ser consultado en la sección "CU08 – Ver/editar/eliminar OT", cuando se ingresa se mostrará el detalle de la solicitud de la orden de trabajo, en el menú contextual debe seleccionar la opción "Repuestos" la cual se muestra en la siguiente imagen:

от-2019-тм1-76	olicit	ud de	Orden	de Tra	bajo		•	Ir a avalúo origen
Citas	-2019-T	M1-76						
Documentos Resultado de avalúo	Fecha: 2	26/06/2019 2:02 PM	Modelo:		№ de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Tareas de reparación Repuestos	Marca:	ΟΥΟΤΑ	№ de placa:	PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orden:	Reparación
	Tipo de l equipo:	iviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTU VIAL	Valor del equipo: IRA	16.380.000,00		
Oti	ros datos	6						
	Nº de Motor	: 2KD6844338	3		Solicita	nte: SOLICITANT		NCIA
	Nº de chasis	: MR0FR22G	900598080		Dependen	cia: DEPARTAM	ENTO TALLER CE	INTRAL
Est	ado del equipo	: ACTIVO-TR	ABAJANDO		Responsa	ble: OSCAR A. G ELADIO DUI	GONZALEZ BONIL RAN PALMA,	LA, CARLOS
	Modalidad	: Administraci	ón					
	Taller	: Taller MOPT	1		Encarga	do: ENCARGAD	O DE TALLER IN	TERNO

El sistema le va a permitir realizar la inserción de repuestos mediante las siguientes maneras:

• Agregar un repuesto mediante la consulta a un catálogo: se ingresan los datos que se muestran en la siguiente imagen y se selecciona el botón Buscar para que se despliegue la información que puede ser ingresada en la lista de repuestos:

-	stos	OT-2019-TN	11-76				Ir a avalúo origer
Fecha:	26/06/2019 PM	2:02 Mod	elo:	Nº de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de pla	aca: PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orden:	Reparación
Tipo de equipo:	Liviano	Progra	ma: ATENCION DE INFRAESTRUCTUR VIAL	Valor del A equipo:	16.380.000,00		
n caso de contar co	on número de	referencia ingresarlo aq	uí				
Fuente - Sin sin caso de que dese	on número de eleccionar - ee registrar un	referencia ingresario aq • Número de referen nuevo repuesto ingresa	uí ncia: SAI 2019-1 / SINAEP rrlo aquí	1775: Bodega: - :	Sin seleccionar -	Buscar	
Fuente - Sin si Fuente - Sin si in caso de que dese Fuente	on número de eleccionar - ee registrar un	referencia ingresario aq • Número de referei nuevo repuesto ingresa	uí ncia: SAI 2019-1 / SINAEP Irlo aquí Tipo	1775 Bodega: -:	Sin seleccionar -	Buscar	
En caso de contar co Fuente - Sin se in caso de que dese Fuente - Sin seleccion	on número de eleccionar - ee registrar un ar -	referencia ingresario aq • Número de referen nuevo repuesto ingresa •	uí ncia: SAI 2019-1 / SINAEP rlo aquí Tipo - Sin seleccionar -	1775i Bodega: - :	Sin seleccionar -	Buscar	v
Fuente - Sin so Fuente - Sin so in caso de que dese Fuente - Sin seleccion Cantidad:	on número de eleccionar - ee registrar un ar -	referencia ingresario aq • Número de referen nuevo repuesto ingresa •	uí ncia: SAI 2019-1 / SINAEP Irlo aquí Tipo - Sin seleccionar - Costo unitario:	1775' Bodega: -:	Sin seleccionar - Componente Sin selecc	Buscar	•

Los campos relacionados a la referencia deben tener un valor si alguno se deja en blanco **no se podrán realizar la consulta**

Se mostrará al usuario la lista de componentes que pueden ser ingresados, para agregar el repuesto se selecciona el botón de "Actualizar listado"

Seleccionar el repuesto y la cantidad que requiere					
Componente	Repuesto	Cantidad de referencia	Cantidad a usar		
REPUESTOS Y ACCESORIOS	1 RETENEDOR DE BOCINA TRASERA.	1	1		
	(Actualizar listado	Сеггаг		

• Agregar un nuevo repuesto: se ingresan los datos que se muestran en la siguiente imagen y se selecciona el botón Agregar:

Rep	oues	stos d	DT-2019-TM1	-76				Ir a avalúo origen
F	Fecha:	26/06/2019 2:02 PM	Model	b :	N° de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
r	Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa	a: PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orden:	Reparación
Tipo de e	quipo:	Liviano	Programa	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	16.380.000,00		
En caso de	contar co	n número de refe	erencia ingresarlo aquí					
Fuente	- Sin se	eleccionar - 🔻	Número de referenc	ia: SAI 2019-1 / SINAEP 17	75 Bodega: -	Sin seleccionar -	* Buscar	
En caso de	que dese	e registrar un nue	vo repuesto ingresarlo	aquí				
Fuente				Тіро		Componente		
- Sin :	selecciona	ar -	•	- Sin seleccionar -		Sin selec	cionar -	•
Cantida	id:			Costo unitario:				
Cantio	dad			Costo unitario		Agregar		

Los campos relacionados al repuesto deben tener un valor si alguno se deja en blanco **no se podrán realizar la inserción**

La tabla se va a actualizar con la lista de repuestos que se vayan ingresando:

	OT-2019-TM1-	76						Ir a avalúo origen
Fecha: 26/06/20	19 2:02 PM	lodelo:		Nº de equ	ipo: 203-04	131	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Marca: TOYOTA	Nº de	placa: PE	E-12-004027	Depende solicita	ncia DEPA inte: TALLE	RTAMENTO R CENTRAL	Tipo de orden:	Reparación
Tipo de equipo: Liviano	Pro	grama: A1 IN VI	TENCION DE IFRAESTRUCTURA IAL	Valor del equ	ipo: 16.38(0.000,00		
En caso de contar con número de Fuente Caja chica (SINAEP)	referencia ingresarlo aquí • Número de referencia	: 17756	Bo	odega: BOD.NO	81 PASO AI	Buscar		
En caso de que desee registrar un	nuevo repuesto ingresarlo a	iquí Tipo				Componente:		
- Sin seleccionar -	•	- Sin se	eleccionar -			- Sin seleccionar -		•
Cantidad:		Costo un	nitario:					
Cantidad:		Costo un Costo u	itario: Initario			Agregar		
Cantidad: Cantidad		Costo un Costo u	iitario: unitario			Agregar		
Cantidad: Cantidad Editar Eliminar 🗇 📢	(Jacobia)	Costo un Costo u	itario: Initario			Agregar	Buscar:	
Cantidad: Cantidad Editar Eliminar 🗊 🕼	Componente It	Costo un Costo u Cantidad 1	itario: unitario Costo unitario 11 F	Fuente It	lúmero de eferencia	Agregar	Buscar.	
Cantidad: Cantidad Editar Eliminar Cantidad	Componente II REPUESTOS Y ACCESORIOS	Costo u Costo u Cantidad 11	itario: unitario Costo unitario II F 55000 ()	Fuente II Caja chica SINAEP)	lúmero de eferencia 7756	Agregar	Buscar.	

• Agregar repuestos adicionales a solicitar: se ingresa la información del repuesto que se debe solicitar y se selecciona el botón "Solicitar más repuestos" como se muestra en la siguiente imagen:

Repuestos previamente solic	itados
Repuestos solicitados:	Repuestos adicionales a solicitar

Las acciones de editar, eliminar y exportar datos de una tabla se detallan en la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

CU16 - GESTIONAR OTROS GASTOS DEL EQUIPO

Un usuario puede agregar otras actividades relacionadas al equipo, primero debe ingresar al menú "Equipo" y realizar la búsqueda que se detalla en el "CU28 – Buscar equipos", el sistema mostrará el historial del equipo, en la sección "Otros gastos" va a poder realizar el respectivo ingreso:

Historial del equipo 203-0431							
Marca:	10109	Nº de placa: PE-12-004027	Depersoli	ndencia 195- citante: DEPARTA	AMENTO		
Modelo:		Tipo de equipo: L-Liviano		TALLER (Estado: 1-ACTIVO TRABAJA	CENTRAL D- ANDO		
	¢ 105,963.0	00 <i>©</i> 1,899,680.00	₡ 0.00	Ø 0.00	₡ 2,005,643.00		
	Otros gastos	Órdenes	Tareas	Contratos	Monto total		
Otros gasto	s						
Órdenes de	trabajo						
H Tareas							
+ Contratos							

Se va a mostrar el detalle de las diferentes actividades que han sido registradas y va a permitir la inserción de un nuevo gasto, seleccionando el botón "Crear":

🕂 Otros ga	Otros gastos												
Crear Elim	Crear Eliminar Editar 🗊 🚺 🍙 Buscar:												
Fecha ↓↑	Tipo de gasto 🛛 🗍	Subtipo o tarea 🛛 🗍	Km ↓↑	Horas 🕼	Grado/número 👫	Costo 🛛 🎝	Taller ↓↑	Observaciones 1					
01/06/2019	Histórico	Contratación histórica	5000	10	3	¢100,000.00	Taller MOPT 1	Información histórico					
01/06/2019	Reparación caja chica	Varios	90	6	Prueba	Ø963.00	Taller MOPT 1	Reparaciones varias					
12/08/2019	Engrase	Engrase motor	10000	500		Ø5,000.00	Taller MOPT 1	Engrase					
Mostrando regis	Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros												

Se mostrarán los campos para crear un nuevo registro, luego de ser ingresados se debe seleccionar el botón "Crear":

Crear nuevo registro	
Tipo gasto:	Engrase
*Subtipo o tarea:	Engrase motor 🔻
Kilómetros:	
Horas:	
Grado/número:	
*Costo:	
*Fecha:	
Observaciones:	
	Crear

Los campos marcados con un **asterisco rojo** siempre deben contener un valor si alguno se deja en blanco **no se podrán continuar con el proceso**

Las acciones de editar, eliminar y exportar datos de una tabla se detallan en la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

CU17 – BUSCAR CONTRATOS

Un usuario puede realizar la búsqueda de los contratos de acuerdo a diferentes criterios de búsqueda, para ingresar selecciona del menú principal la opción "Contrato", en la pantalla que se muestra el usuario puede usar elegir uno o varios filtros, luego al seleccionar el botón "Buscar" se va a mostrar toda la información de los contratos:

Buscador de	contrataciones
Número:	Denominación:
Marca:	Tipo de equipo: Sin seleccionar v
	Ruscar

Se va a mostrar la información de los contratos, la primera columna "N° de procedimiento" permite ingresar al detalle de la contratación:

	Resultado		Buscar:		
	N° de procedimiento	Denominación 🗤	Plazo contractual		
(2016LN-00008-0012400001	Contratación para reparación de automoviles 01	5 meses		
	2017LN-00007-0012400002	Contratación para reparación de automoviles 02	20 meses		
	2018LN-00003-0012400001	Contratación para reparación de automoviles 03	2 meses		
	2018LN-00005-0012400003	Contratación para reparación de automoviles 04	10 meses		
	2018LN-00005-0012400008	Prueba 1	12 meses		
	2018LN-00005-0012400011	Prueba	2 meses		
	2016LN-00008-0012400002	Prueba 3	12 meses		
	2016LN-00008-0012400003	Prueba 3	12 meses		
	2016LN-00008-0012400004	Prueba	12 meses		
	2016LN-00008-0012400006	Policia de transito	48 meses		
	Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 21 registros				
			Anterior 1 2 3 Siguiente		

Al seleccionar el enlace se va a mostrar el detalle de la contratación similar a la siguiente imagen:

					Deta	lle de C	ontra	tacio	ón					
D	Número: Descripción:	2016LN-00008-00 Policia de transito	12400006				Ар	Plazo: rob. prog.:	48 meses Si		Con	Estado: trato PT:	Vigente Si	
No se er Detalle	ncontraron órde e de posic	iones	a contratació	n indicada								0		h
			1 A A A A A A A A A A A A A A A A A A A									the second second second		
Grear I	Eliminar Edit		1999	M0.4-	Decedentia		Estado					Duscal.		
Crear 1 Nº de rengión 1	Nº de pedido []	Empresa It	Marca 11	Nº de posicion]]	Descripción general	Observaciones	Estado de posición :::	Monto 🗊	Saldo 👔	Programa 11	Lapso inicio II	Lapso Fin 11	Periodicidad	1 En
Crear 1 Nº de renglón 1 999	Nº de pedido [] 999	Empresa II TRACTOMOTRIZ S.A	Marca JEEP	Nº de posicion 💵 999	Descripción general J diego	Observaciones [] diego	Estado de posición [] Vigente	Monto 11 © 9 999 900,00	Saldo 11 @ 100,00	Programa II TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTE	Lapso inicio [] 18/07/2010	Lapso Fin 11 19/07/2010	Periodicidad	1] En
Crear 8 Nº de rengión 11 999	N ^e de pedido [] 999 002	Empresa IT TRACTOMOTRIZ S.A ADITEC J.C.B. SOCIEDAD ANONIMA	Marca II JEEP TOYOTA	Nº de posicion II 999	Descripción general j diego atención pickups	Observaciones IT diego observaciones 2	Estado de posición II Vigente Vigente	Monto II © 9 999 900.00 © 10 000.00	Saldo 11 @ 100,00 @ 10 000,00	Programa	Lapso inicio 11 18/07/2010 19/07/2019	Lapso Fin J1 19/07/2010	Periodicidad 10 1	i) En ab

CU18 – GESTIONAR CONTRATOS

Un usuario puede crear, editar o eliminar un contrato de taller, indicando datos básicos del contrato. Primero se debe buscar las contrataciones, como se detalla en la sección "CU17 – Buscar Contratos" y posteriormente se selecciona el botón "Buscar":

Buscador de contrataciones					
Número:	Denominación:				
Marca:	Tipo de equipo:				
Sin seleccionar	Sin seleccionar V				

El sistema le va a permitir al usuario autorizado la creación de una contratación como se muestra en la siguiente imagen:

Resultado Crear D Eliminar Editar 🗊 🖬 🍙 Buscar:										
N° de procedimiento	Denominación It	Estado 🕼	Plazo contractual	Requiere aprobación de programa	Es contrato PT					
2016LN-00008-0012400001	Contratación para reparación de automoviles 01	Terminado	5 meses	No	No					
2017LN-00007-0012400002	Contratación para reparación de automoviles 02	Terminado	20 meses	No	Sí					
2018LN-00003-0012400001	Contratación para reparación de automoviles 03	Vigente	2 meses	Sí	Sí					
2018LN-00005-0012400003	Contratación para reparación de automoviles 04	Terminado	10 meses	No	No					
2018LN-00005-0012400008	Prueba 1	Terminado	12 meses	No	No					
2018LN-00005-0012400011	Prueba	Terminado	2 meses	No	No					
2016LN-00008-0012400002	Prueba 3	Terminado	12 meses	No	No					
2016LN-00008-0012400003	Prueba 3	Terminado	12 meses	No	No					
2016LN-00008-0012400004	Prueba	Terminado	12 meses	No	No					
2016LN-00008-0012400006	Policia de transito	Vigente	48 meses	Sí	Sí					
Mostrando registros del 1 al 10 de	un total de 23 registros 1 fila seleccionada									
				Anterior	2 3 Siguiente					

Se mostrarán los datos para la creación de la nueva contratación como se muestra en la siguiente imagen:

Crear nuevo registro	
*Número de procedimiento:	
*Descripción del procedimiento:	
*Estado:	sin seleccionar V
*Plazo en meses:	
*Requiere aprobación de programa:	-sin seleccionar •
*Es contrato PT:	sin seleccionar V
	Crear

Para ver el detalle del funcionamiento de la tabla consultar la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

CU19 – GESTIONAR LÍNEAS DE CONTRATO

Un usuario puede crear, editar o eliminar un contrato de taller, indicando datos básicos del contrato. Primero se debe buscar las contrataciones, como se detalla en la sección "CU17 – Buscar Contratos" y posteriormente se selecciona el botón "Buscar":

Buscador de contrataciones				
Número:	Denominación:			
Marca:	Tipo de equipo:			
Sin seleccionar	Sin seleccionar			

El sistema, por medio de un webservice que el MOPT brindará, realizará una consulta del número de procedimiento de acuerdo a las cotizaciones. En el caso de las contrataciones de Cosevi que son gestionadas por la Policía de Tránsito cuando no se obtengan líneas del webservice se tendrá que ingresar y editar cada fila.

Contrataciones extraídas del MOPT:

Detalle de Contratación														
Número: 2016LI-000008-0012400001 Descripción: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA MAQUINARIA PESADA						PESADA	Aprol	Plazo: b. prog.:	8 meses No		Cont	Estado: V rato PT: N	rigente Io	
Detalle Editar	Detalle de posiciones Buscar N° de N° de Descripción de Lapso Lapso										Ema			
1	4600006581	COMERCIAL DE POTENCIA & MAQUINARIA S.A.	ABAC	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA MAQUINARIA PESADA DE		Vigente	¢ 185 000 000,00	¢ 3 039 188,35	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	11/06/2019	12/06/2019	99	corre

Se muestra la información de cada una de las posiciones, mediante este sistema no se ingresan los datos de las posiciones, solamente se pueden editar los campos que se muestran en la siguiente imagen:

Editar registro			
	*Estado de posición:	Vigente V	
	*Nº de Posición:	1	
	*Marca:	ABAC	
	*Emails:	correos 1	
	*Lapso inicio:	11/06/2019	
	*Lapso fin:	12/06/2019	
	*Periodicidad:	99	
		Act	ualizar

Contrataciones de la Policía de Tránsito:

						Detalle	de Co	ontra	taci	ón					
	Número: Descripción:	2016LN-00 Contrato de	0008-001240 9 prueba Line	0123 as - Posicion				А	Plazo sprob. prog.	: 24 meses : No			Estado: Contrato PT: S	/igente Sí	
No se en	contraron órde	enes de compra	con la contra	itación indicada											11
Crear El	iminar Edit	iones	0 🔒										Buscar:		
Nº de renglón ↓†	Nº de pedido ↓†	Empresa 🎼	Marca ↓↑	№ de posicion ↓†	Descripción general ↓↑	Observaciones 1	Estado de posición ↓†	Monto 🎼	Saldo 🔱	Programa 1	Lapso inicio ↓†	Lapso Fin ↓†	Periodicidad 1	Emails ↓↑	
2	1	ADITEC J.C.B. SOCIEDAD ANONIMA	mar-20	1	1	1	Vigente	¢ 25 000 000,00	¢ 25 000 000,00	ADMINISTRACION SUPERIOR	16/07/2019	08/08/2019	1	d.rojas@hermes- soft.com	Ver de adju
Mostrando reç	gistros del 1 al	1 de un total de	e 1 registros												
4		_		_	_	_	_						A	Sigui	ente •

Se muestra la información de cada una de las posiciones, en el caso de las contrataciones de la Policía de Tránsito se puede realizar la creación de las posiciones, la edición y eliminación de las mismas. Para la creación se ingresan los siguientes campos:

Crear nuevo registro	
*Empresa:	ADITEC J.C.B. SOCIEDAD ANONIMA V
*Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR
*Estado de posición:	Vigente v
*N° de renglón:	
*N° de pedido:	
*Nº de Posición:	
*Marca:	mar-20 T
*Emails:	
*Lapso inicio:	
*Lapso fin:	
*Monto:	
*Saldo:	
*Periodicidad:	
	Crear

En el caso de la edición se habilitará la información de la línea para que pueda ser modificada:

Crear nuevo registro	
*Empresa:	ADITEC J.C.B. SOCIEDAD ANONIMA V
*Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR
*Estado de posición:	Vigente •
*Nº de renglón:	
*Nº de pedido:	
[*] N⁰ de Posición:	
*Marca:	mar-20 v
*Emails:	
*Lapso inicio:	
*Lapso fin:	
*Monto:	
*Saldo:	
*Periodicidad:	
	Crear

Para ver el detalle del funcionamiento de la tabla consultar la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

CU20 - REGISTROS DE TIEMPOS

Un usuario puede registrar de manera diaria los tiempos del personal de los talleres del MOPT. Primero debe seleccionar la opción del menú "Registro de tiempos".

Permite ingresar la información para búsqueda de tiempos, la cual contempla los siguientes campos:

Registro de Tiempos
No. de cédula:
304310772
Taller interno:
Sin seleccionar 🔻
Desde:
Hasta:
Buscar Reporte

El sistema va a mostrar la lista de registros de tiempo del funcionario y la creación de nuevos registros, se deben ingresar los datos del registro y posteriormente seleccionar el clic "Crear", los campos que deben ser ingresados son los siguientes:

FuncionarioRegistra:	edetalle@hermes-soft.com	
*Cédula:	٩	Buscar
*Nombre:		
*Taller:	Taller MOPT 1 V	
*Fecha:		i
*Laborado:	8	Horas
*Vacaciones:	sin seleccionar 🔻	
*Permiso con pago:	0	Horas
*Permiso sin pago:	0	Horas
*Incapacidad:	0	Horas
*Horas extra:	0	Horas
*Otros:	0	Horas
Justificacion de inactividad:		
Observacion:		

Los campos marcados con un **asterisco rojo** siempre deben contener un valor si alguno se deja en blanco **no se podrán continuar con el proceso**

CU21 – REPORTE 1 TAREAS BÁSICAS

El reporte de las tareas básicas asociadas a un equipo y su estado, se puede generar ingresando al menú principal en la "Reportes" y seleccionar "Tareas Básico" como se muestra en la siguiente imagen:



El reporte va a permitir ser generado por los siguientes criterios de búsqueda, los cuales pueden ser utilizados de manera individual o combinando los diferentes criterios de acuerdo a lo que se necesite generar:

Reporte - Tarea	s Básico para repara	cion	es inter	nas
No. de orden:	Estado de la tarea:	Sin sele	ccionar	¥
No. de placa:	Taller interno:	Sin sele	ccionar	•
No. de equipo:	Rango de fechas de la	Desde:		
	creación de la orden de trabajo:	Hasta:		
	Generar			

Este ejemplo muestra la el reporte generado sin llenar criterios de búsqueda:

Repor							
No. de orden:				Estado de la tarea:	- Si	n seleccionar	
No. de placa:				Taller interno:	Si	n seleccionar	
No. de equipo:				Ranno de fechas de la	Des	de: 🗰	
				creación de la orden de			
				trabajo:	Ha	sta: 🗰	
⊅ 🔎 🚺 🕈 💱	¢	_				6010	
Ø <u>100%</u> ▼ \$\$	C TROPT Des Rade Fecha:	Direc as y Transportes 14/08/2019 Report	cción de Control 1229 rte - Tareas Básico	de Maquinaria y Equi para reparaciones interr	po Ias	Sare Sare Istera de Amridución de Reconsciones do Papeo	
Ø 100% ¥ \$\$	C TOTOLET Corres Addre Fecha:	Direc Direc as y Tompuntes 14/08/2019 Repor No. de tarea	cción de Control 12:29 rte - Tareas Básico Tareas	de Maquinaria y Equi para reparaciones interr Observaciones	po Ias Estado	Saro Saro Bard do Annehendri do Reposicione de legro	
Ø <u>100%</u> ▼ \$\$	C Fecha: Número de orden OT-2018-TM1-1	Direc as y Tompurits 14/08/2019 Repoi No. de tarea 1	rte - Tareas Tareas Cambiar líquido de frenos	de Maquinaria y Equi para reparaciones interr Observaciones Prueba	po las Estado Cancelada	Sare Sare Monto Total de mano de obra ¢ 3.750.00	
Ø <u>100%</u> ▼ \$\$	C Fecha: 01-2018-TM1-1 07-2018-TM1-1	Direc ary Transportes 14/08/2019 Repor No. de tarea 1 2	rte - Tareas Básico Tareas Cambiar líquido de frenos Ajustar frenos	de Maquinaria y Equi para reparaciones interr Observaciones Prueba no	po las <u>Estado</u> Cancelada Completa	Sarce Extern de Administration de Representation de Garace Monto Total de mano de obra ¢ 3.750.00 ¢ 1.000.00	
1 00% ▼ \$\$	C Fecha: Número de orden OT-2018-TM1-1 OT-2019-TM1-10	Direc ary Transportes 14/08/2019 Repor No. de tarea 1 2 3	cción de Control 12:29 rte - Tareas Básico Tareas Cambiar líquido de frenos Ajustar frenos Aniliado	de Maquinaria y Equi para reparaciones interr Observaciones Prueba no hgjk	po las Estado Cancelada Completa Cancelada	Sare Extense de Administration de Representation de Fagere Monto Total de mano de obra £ 3.750.00 £ 1.000.00	
Ø <u>100%</u> ▼ \$\$	C Fecha: Número de orden OT-2018-TM1-1 OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-10	Direc as y Tomportes 14/08/2019 Report No. de tarea 1 2 3 4	cción de Control 12:29 rte - Tareas Básico Tareas Cambiar líquido de frenos Ajustar frenos Anillado Ajustar frenos	de Maquinaria y Equi para reparaciones interr Observaciones Prueba no hgjk	po las <u>Estado</u> Cancelada Cancelada	Sarco Statue de Alonadoución de Representado de Gastro de Alonadoución de 1.000.00 c 1.000.00 c 3.900.00	
Ø <u>100%</u> ▼ \$\$	C Fecha: Número de orden OT-2018-TM1-1 OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-10	Direc ary Tangurds 14/08/2019 Repoi No. de tarea 1 2 3 4 5	cción de Control 11229 rte - Tareas Básico Tareas Cambiar líquido de frenos Anillado Ajustar frenos Cambiar líquido de frenos	de Maquinaria y Equi para reparaciones interr Observaciones Prueba no hgik Prueba	po las Estado Cancelada Cancelada Cancelada Completa	Sare Sare Monto Total de mano de obra ¢ 3.750.00 ¢ 1.000.00 c 3.300.00 -	
Ø <u>100%</u> ▼ \$\$	C Fecha: 07-2018-TM1-1 07-2019-TM1-10 07-2019-TM1-10 07-2019-TM1-3	Direc as y Tomportes 14/08/2019 Repoi No. de tarea 1 2 3 4 5 5 6	cción de Control 112:29 rte - Tareas Básico Tareas Cambiar líquido de frenos Anillado Ajustar frenos Cambiar líquido de frenos Cambiar líquido de frenos Anillado	de Maquinaria y Equi para reparaciones interr Observaciones Prueba no hgjk Prueba Test diego 1	po las Estado Cancelada Completa Completa Pendiente	Sarce States de la Researcher de faise Monto Total de mano de obra ¢ 3.750.00 ¢ 1.000.00 - ¢ 3.900.00 - ¢ 3.900.00 - ¢ 3.900.00 - ¢ 3.900.00	

CU22 - REPORTE 2 EQUIPOS

El reporte de los otros gastos de equipo, se puede generar ingresando al menú principal en la "Reportes" y seleccionar "Equipos" como se muestra en la siguiente imagen:



El reporte va a permitir ser generado por los siguientes criterios de búsqueda, los cuales pueden ser utilizados de manera individual o combinando los diferentes criterios de acuerdo a lo que se necesite generar:

	Reporte - Otr	os gastos de e	quipos
No. de placa:		Dependencia:	
No. de equipo:		Tipo de equipo:	- Sin seleccionar 🔻
Tipo de gasto:	Sin seleccionar	Rango de fechas de efectuado el gasto:	Desde:
Programa presupuestario:	Sin seleccionar	v	Hasta:
		Generar	

Este ejemplo muestra la el reporte generado sin llenar criterios de búsqueda:

No. de placa	:					Dep	endencia:		
lo. de equipo	:					Тіро с	de equipo:	- Sin select	cionar
Tipo de gasto	: Si	n seleccionar				Rango de	fechas de	Desde:	
Programa	a Si	n seleccionar				efectuad	o el gasto:	Hasta:	m
100%	nnt		Dirección de Co	ontrol de	Maquin	aria y Fou	ino		sare
////	Viceture Obras Públicas y Fecha: 14/	Transportes /08/2019 13:29	Reporte -	Otros G	astos de	Equipos	ιμο		Setema de Administración do Reparaciones do Fejupo
N° Equipo	Obras Públicas y Fecha: 14/	Transportes /08/2019 13:29 Tipo de gasto	Reporte - Subtipo o tarea	Otros Gá	astos de Horas	Equipos Grado / número	Costo	Taller	Isterre de Adversionent
Nº Equipo 258-4623	Venture Oversi Paintens y Fecha: 14/ Fecha 01/01/201 9 12:05 AM	Winspertes (08/2019 13:29 Tipo de gasto Histórico	Reporte - Subtipo o tarea	Otros Ga Kms 25000	Horas	Equipos Grado / número	Costo ¢ 1.500,00	Taller Externo	Isterra de Administración de Reponeciones de Fegure Observaciones
Nº Equipo 258-4623 200-0586	Description Description Fecha: 01/01/201 9 12:05 AM 21/05/201 9 8:05 AM	Rempentes 00/2019 13:29 Tipo de gasto Histórico Histórico	Reporte - Subtipo o tarea Reparación interna Contratación histórica	Otros Ga Kms 25000	Horas	Equipos Grado / número 1	Costo	Taller Externo Taller MOPT 3	Userera de Administración de Reponsitiones de Freque Observaciones ninguna Test 1
Nº Equipo 258-4623 200-0586 200-0586	Discording Fecha: 14/ Fecha: 14/ 101/01/201 9 12:05 AM 21/05/201 9 8:05 AM 23/05/201 9 9:30 AM 23/05/201	Rempentes 108/2019 13:29 Tipo de gasto Histórico Histórico Histórico	Reporte - Subtipo o tarea Reparación interna Contratación històrica Reparación interna	Otros Ga Kms 25000 1 10	Horas	Equipos Grado / número 1 1 5	Costo	Taller Externo Taller MOPT 3 Taller MOPT 3	Diservaciones Observaciones Ininguna Test 1 Test 2
Nº Equipo 258-4623 200-0586 200-0586 215-4021	Offset Philosomy Philosomy Philosomy Fecha: 14/ Fecha: 19 9 12:05 AM 21/05/201 9 8:05 AM 23/05/201 9:30 AM 22/05/201 9:12:00 AM 21/05/201	Remperter 108/2019 13:29 Tipo de gasto Histórico Histórico Histórico Histórico	Reporte - Subtipo o tarea Reparación interna Contratación histórica Contratación histórica	Otros Ga Kms 25000 1 10 1	Horas 1 1 2	Equipos Grado / número 1 1 5 3	Costo	Taller Externo Taller MOPT 3 Taller MOPT 3 Taller MOPT 1	Deservaciones Observaciones Ininguna Test 1 Test 2 1234
Nº Equipo 258-4623 200-0586 200-0586 215-4021 215-4021	Diver Policies Fecha 01/01/201 9 12:05 AM 23/05/201 9 9:30 AM 22/05/201 9 12:00 AM 22/05/201 9 12:00 AM 22/05/201 9 12:00 AM	Timpertes 08/2019 13:29 Tipo de gasto Histórico Histórico Histórico Histórico Histórico	Reporte - Subtipo o tarea Reparación interna Contratación histórica Reparación interna Contratación histórica Reparación interna	Otros Ga Kms 25000 1 10 1	Horas 1 1 2 2	Equipos Grado / número 1 1 5 3 3	Costo ¢ 1.500,00 ¢ 1.000,00 ¢ 500,00 ¢ 4.00	Taller Externo Taller MOPT 3 Taller MOPT 1 Taller MOPT 1	Deservaciones ninguna Test 1 Test 2 1234
Nº Equipo 258-4623 200-0586 205-4621 215-4021 215-4021 215-4021	Others Politices y Fecha 01/01/201 9 Echa: 14/ Fecha 01/01/201 9 Eco S AM 21/05/201 9 9 Eco AM 22/05/201 9 12:00 AM	Timpertes 08/2019 13:29 Tipo de gasto Histórico Histórico Histórico Histórico Histórico Histórico	Reporte - Subtipo o tarea Reparación interna Contratación histórica Reparación interna Contratación histórica Reparación interna Reparación interna	Otros Ga Kms 25000 1 1 1 1 1	Horas Horas 1 1 5 2 2 2 2	Equipos Grado / número 1 1 5 3 3 3 3	Costo ¢ 1.500,00 ¢ 1.000,00 ¢ 500,00 ¢ 4,00 ¢ 4,00 ¢ 4,00	Taller Externo Taller MOPT 3 Taller MOPT 1 Taller MOPT 1 Taller MOPT 1	Deservaciones Ininguna Ininguna Test 1 Ininguna 1234 Ininguna

CU23 - REPORTE 3 COMPONENTES

El reporte de los componentes, se puede generar ingresando al menú principal en la "Reportes" y seleccionar "Componentes" como se muestra en la siguiente imagen:



El reporte va a permitir ser generado por los siguientes criterios de búsqueda, los cuales pueden ser utilizados de manera individual o combinando los diferentes criterios de acuerdo a lo que se necesite generar:

	Reporte -	Co	mponente	S	
No. de placa: No. de equipo:			Rango de fechas de la creación de la orden de trabajo:	Desde: Hasta:	
Componente:	Sin seleccionar	T			
		Genera	ar		

Este ejemplo muestra la el reporte generado sin llenar criterios de búsqueda:

		Rep	ort	te - Co	mponent	es		
No. de placa: No. de equipo:					Rango de fechas de la creación de la orden de trabajo:	Desde: Hasta:	111 111	
Componente:	Sin selecci	onar		•				
€ 100% ▼ ;	x ¢			Gene				~
moj	Dit Weater Diras Pathicas y Transportes Fecha: 14/08/2019 1	Dire 3:41	ección d	le Control de N	Aaquinaria y Equipo		Sielema de Admi de Reparacione	' C nidroción 1 de Equipo
				Reporte - Comp	ponentes			
No. Equipo	No. Orden	Fecha		Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C	bra Total	
No. Equipo 257-4623	No. Orden OT-2019-TM1-10	Fecha 02/04/2019 09:23	Motor	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de O	Ibra Total -	
No. Equipo 257-4623 200-0581	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18	Fecha 02/04/2019 09:23 15/04/2019 09:33	Motor	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C	ıbra Total -	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3	Fecha 02/04/2019 09:23 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35	Motor Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C ¢ 81.5	98,00	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 00350915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3	Fecha 02/04/2019 09:23 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 15/04/2019 09:35	Motor Frenos Motor	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C ¢ 81.5 ¢ 32.2	98,00 10,00	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 00350915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3	Fecha 02/04/2019 09:23 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31	Motor Frenos Motor Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C ₡ 81.50 ₡ 32.2	98.00 - 10.00 -	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 00350915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29	Fecha 02/04/2019 09:23 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31	Motor Frenos Motor Frenos Motor	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C ₡ 81.5 ₡ 32.2	Pbra Total - 98.00 10.00 - -	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 31070915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29	Fecha 02/04/2019 09:23 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31	Motor Frenos Motor Frenos Motor Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de O	Pbra Total - 98.00 10.00 - - -	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 31070915 31070915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM2-9 OT-2019-TM2-9	Fecha 02/04/2019 09:23 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 16:16	Motor Frenos Motor Frenos Motor Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C ¢ 81.5 ¢ 32.2	Hbra Total - 98,00 10,00 - - -	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM2-9 OT-2019-TM2-9 OT-2019-TM2-9	Fecha 02/04/2019 09:23 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 16:16 25/04/2019 16:21	Motor Frenos Motor Frenos Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C ¢ 81.5 ¢ 32.2	Hbra Total - 98,00 - - - -	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM2-9 OT-2019-TM2-9 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12	Fecha 02/04/2019 09:33 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 16:16 25/04/2019 16:21 26/04/2019 16:20	Motor Frenos Motor Frenos Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C ¢ 81.5 ¢ 32.2	10,00 - - - - -	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12	Fecha 02/04/2019 09:33 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 16:16 25/04/2019 16:06 26/04/2019 16:06	Motor Frenos Motor Frenos Frenos Motor	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C ¢ 81.5 ¢ 32.2	10,00 - - - - - -	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM2-19 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12	Fecha 02/04/2019 09:33 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 16:16 25/04/2019 16:06 26/04/2019 16:06	Motor Frenos Motor Frenos Frenos Motor Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C	ibra Total - 98.00 - - - - -	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-13	Fecha 02/04/2019 09:33 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 16:16 25/04/2019 16:06 26/04/2019 16:08 26/04/2019 16:08	Motor Frenos Motor Frenos Frenos Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C	Ibra Total	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-18 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM2-9 OT-2019-EXT-2 OT-2019-EXT-2 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-EXT-3 OT-2019-EXT-3 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12	Fecha 02/04/2019 09:33 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 16:01 26/04/2019 16:06 26/04/2019 16:06 26/04/2019 16:00	Motor Frenos Motor Frenos Frenos Frenos Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C (81.5 (32.2	Ibra Total	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-118 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-EXT-2 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-FM2-12 OT-2019-FM2-12 OT-2019-FM1-25 OT-2019-TM1-25 OT-2019-TM1-25	Fecha 02/04/2019 09:33 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 16:16 26/04/2019 16:06 26/04/2019 16:08 26/04/2019 16:08 26/04/2019 16:20 26/04/2019 16:20	Motor Frenos Motor Frenos Frenos Frenos Frenos Motor Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C (81.5 (32.2	Ibra Total	
No. Equipo 257-4623 200-0581 00350915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915 31070915	No. Orden OT-2019-TM1-10 OT-2019-TM1-13 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM2-3 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM1-29 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM2-12 OT-2019-TM1-25 OT-2019-TM1-25 OT-2019-TM1-25 OT-2019-TM1-25 OT-2019-TM1-25	Fecha 02/04/2019 09:33 15/04/2019 09:33 15/04/2019 09:35 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:31 25/04/2019 15:21 26/04/2019 16:06 26/04/2019 16:06 26/04/2019 16:20 26/04/2019 16:20 26/04/2019 16:20	Motor Frenos Motor Frenos Frenos Frenos Frenos Frenos Motor Frenos	Componente	Costo repuesto	Costo Mano de C (81.5 (32.2	Hbra Total - 98,00 10.00 - - - - - - - - -	

CU24 - REPORTE 4 ESTADO DE PERSONAL DE TALLER

El reporte del personal del taller, se puede generar ingresando al menú principal en la "Reportes" y seleccionar "Estado de personal de taller" como se muestra en la siguiente imagen:



El reporte va a permitir ser generado por los siguientes criterios de búsqueda, los cuales pueden ser utilizados de manera individual o combinando los diferentes criterios de acuerdo a lo que se necesite generar:

Reporte de Estado de personal de taller								
Cédula de funcionario:			Rango de fechas del	Desde:	m			
Estado de la tarea:	Sin seleccionar	T	registro de la tarea:	Hasta:				
Taller interno:	Sin seleccionar	T						
		Generar						

Este ejemplo muestra la el reporte generado sin llenar criterios de búsqueda:

	I	Repo	rte de	Estad	o de p	persor	nal de	taller	,
Cédula de funcionario: Estado de la tarea:	- Sin s	seleccionar			Rang	o de fechas del r de la	egistro D tarea: I	Desde: 🗮 Hasta: 🗮	
Taller interno:	- Sin s	eleccionar			Y				
100% * 33 Q		7			Generar				
	Free Contraction of the second	artura us Päähleus y Transpartes acha: 14/08/2019	Dire	cción de Contro	l de Maquinai	ria y Equipo			Sare Sinterna de Administración de Repuesciones de Equipo
			F	Reporte - Estado	de personal o	del taller			
	No.Tarea	No. Equipo	Actividad	Fecha	Observacion	Estado	Persona	Minutos laborados	Costo mano de obra
	1	1	Cambiar líquido de frenos	19/03/2018 00:00	Prueba	Cancelada		25 min	₡ 750,00
	1	1	Cambiar líquido de frenos	19/03/2018 00:00	Prueba	Cancelada		30 min	¢ 3.000,00
	2	1	Ajustar frenos	19/03/2018 00:00	no	Completa		10 min	∉ 600,00
	2	1	Ajustar frenos	19/03/2018 00:00	no	Completa		5 min	¢ 100,00
	2	1	Ajustar frenos	19/03/2018 00:00	no	Completa		300 min	¢ 300,00
	4	257-4623	Ajustar frenos	02/04/2019 09:23				60 min	¢ 3.900,00
	6	00350915	Anillado	15/04/2019 09:35	Test diego 1	Pendiente		50 min	¢ 11.450,00
	6	00350915	Anillado	15/04/2019 09:35	Test diego 1	Pendiente		10 min	¢ 4.530,00
	6	00350915	Anillado	15/04/2019 09:35	Test diego 1	Pendiente		40 min	¢ 4.840,00
	6	00350915	Anillado	15/04/2019 09:35	Test diego 1	Pendiente		30 min	¢ 10.410.00
	6	00350915	Anillado	15/04/2019 09:35	Test diego 1	Pendiente		10 min	¢ 1.120,00
	6	00350915	Anillado	15/04/2019 09:35	Test diego 1	Pendiente		10 min	¢ 3.790,00
	6	00350915	Anillado	15/04/2019 09:35	Test diego 1	Pendiente	nombre funcionario	10 min	¢ 3.870,00
	6	00350915	Anillado	15/04/2019 09:35	Test diego 1	Pendiente	nombre funcionario	50 min	¢ 6.550,00
	6	00350915	Anillado	15/04/2019 09:35	Test diego 1	Pendiente	nombre funcionario	40 min	¢ 10.200,00
	6	00350915	Anillado Anillado	15/04/2019 09:35 15/04/2019 09:35	Test diego 1 Test diego 1	Pendiente Pendiente	nombre funcionario JENNY MARIA ALPIZAR	40 min 10 min	¢ 10.200,00 ¢ 4.320,00

El reporte de todas las órdenes de trabajo y otros gastos asociados a un equipo, se puede generar ingresando al menú principal en la "Reportes" y seleccionar "Contratos" como se muestra en la siguiente imagen:



El reporte va a permitir ser generado por los siguientes criterios de búsqueda, los cuales pueden ser utilizados de manera individual o combinando los diferentes criterios de acuerdo a lo que se necesite generar:

	Reporte de Contrataciones									
No. de orden:		No. Contratación:								
No. de placa:		Dependencia:	Sin seleccionar 🔻							
No. de equipo:		Rango de fechas de	Desde:							
Empresa:	Sin seleccionar 🔻	ingreso del contrato:	Hasta:							
	G	enerar								

Este ejemplo muestra la el reporte generado sin llenar criterios de búsqueda:

			Re	porte de (Contrataci	ones			
		No. de order	1:		No. Contratación:				
		No. de placa	a:		Dependencia:	Sin seleccionar	¥		
		No. de equipo			Rango de fechas de	Desde:			
		Empresa	a: Sin selecci	onar	ingreso del contrato:	Hasta:			
C C C C	 1 / 1 as y Transportes 14/08/2019 14:16 	ש א א ש Dirección	de Control de Ma	© aquinaria y Equipo ataciones		Safe International Managementations Mana			
No. Orden	No. Equipo	No. Placa	Marca	Ubicación / dependencia	No. contratación	Empresa	Fecha ingreso	Fecha cumplimiento a satisfacción	Fec
OT-2019-TM1-10	257-4623	111-222-333333	DESCRIPCION OO1 - PRUEBA 4002	Ministro	2018LN-00003-0012400001			30/06/2019 08:25	
OT-2019-EXT-2	31070915	as	DESCRIPCION OO1 - PRUEBA 4002	Ministro	2018LN-00003-0012400001	TRACTOMOTRIZ S.A		01/07/2019 01:55	
OT-2019-EXT-3	31070915	as	DESCRIPCION OO1 - PRUEBA 4002	Ministro	2018LN-00003-0012400001	TRACTOMOTRIZ S.A		15/07/2019 00:00	
OT-2019-EXT-4	31070915	as	DESCRIPCION OO1	Ministro	2018LN-00005-0012400003			01/02/2019 14:45	
			- FROLDA 4002						

CU26 - VER HISTORIAL DE EQUIPO

Un usuario puede desglosar la información asociada a un equipo como todas las OT realizadas, todos los contratos, las actividades y sus estados, todos los gastos y los repuestos. Primero se debe realizar la búsqueda del equipo como se detalla en la sección "CU28 – Buscar equipos".

Para ingresar al detalle del equipo se selecciona el enlace que se muestra en la columna "N° equipo" como se muestra en la siguiente imagen:

Resultado				Buscar	
N° equipo ↓	Placa 🕸	Chasis 11	Motor 11	Dependencia	1t
203-0431	PE-12-004027	MR0FR22G900598080	2KD6844338	195-DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 regi	stros			Anterior 1 Siguien	te

Al seleccionar el enlace se va a mostrar una visualización general del equipo como se muestra a continuación:

Historial del equipo 203-0431							
Marca: 10109 Modelo:	№ de p	Nº de placa: PE-12-004027 Tipo de equipo: L-Liviano			Dependencia 195-DEPARTAMENTO solicitante: TALLER CENTRAL Estado: 1-ACTIVO- TRABAJANDO		
	₡ 105 963,00	₡ 1 899 680,00	¢ 0,00	Ø 0,00	₡ 2 005 643,00		
	Otros gastos	Órdenes	Tareas	Contratos	Monto total		

Secciones de consulta para el equipo:

- Otros gastos: el detalle de la información relacionada a otros gastos puede ser consultada en la sección "CU16 – Gestionar otros gastos del equipo"
- Órdenes: para ver el detalle de las órdenes se seleccionan alguna de las siguientes secciones marcadas:

	Hist	torial del	equipo	203-0	431
Marca: 10109 Modelo:	Nº de placa: Tipo de equipo:	: PE-12-004027 : L-Liviano		Dependencia solicitante: Estado:	195-DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL 1-ACTIVO- TRABAJANDO
	© 105 963,00 Otros gastos	0 1 899 680,00 Órdenes	₡ 0,00 Tareas	© 0,00 Contratos	© 2 005 643,00 Monto total
Otros gastos Otros de trabajo Tareas Contratos					

Permite visualizar la lista de ordenes de trabajo relacionadas con el equipo:

							Duscal.	
N° Orden de trabajo ↓≞	Solicitante	Clase 11	Fecha de solicitud ↓↑	Estado 11	Tipo de orden ↓↑	Taller ⊔†	Dependencia	† Costo
DT-2019-TM1-104	SOLICITANTE DE DEPENDENCIA	Administración	30/07/2019 08:51 AM	Finalizada	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0,00
DT-2019-TM1-105	SOLICITANTE DE DEPENDENCIA	Administración	30/07/2019 10:28 AM	Finalizada	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0,00
DT-2019-TM1-106	SOLICITANTE DE DEPENDENCIA	Administración	30/07/2019 10:43 AM	En proceso de atención por administración	Reparación	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	© 1 841 180,00
DT-2019-TM1-108	SOLICITANTE DE DEPENDENCIA	Administración	30/07/2019 12:08 PM	Finalizada	Reparación	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	₡ 500,00
OT-2019-TM1-61	SOLICITANTE DE DEPENDENCIA	Administración	12/06/2019 09:19 AM	Finalizada	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Ø 0,00
OT-2019-TM1-62	SOLICITANTE DE DEPENDENCIA	Administración	12/06/2019 02:47 PM	En proceso de atención por administración	Reparación	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0,00
DT-2019-TM1-65	SOLICITANTE DE DEPENDENCIA	Administración	13/06/2019 02:06 PM	Finalizada	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0,00
DT-2019-TM1-66	SOLICITANTE DE DEPENDENCIA	Administración	13/06/2019 02:24 PM	En proceso de atención por administración	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0,00
OT-2019-TM1-67	SOLICITANTE DE DEPENDENCIA	Administración	14/06/2019 02:04 PM	En proceso de atención por administración	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0,00
DT-2019-TM1-69	SOLICITANTE DIRECCION TRANSITO	Administración	18/06/2019 11:19 AM	Finalizada	Avalúo	Taller MOPT 1	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	¢ 0,00

Tareas: para ver el detalle de las tareas se seleccionan alguna de las siguientes secciones marcadas:

	Historial del eq	uipo 203-0431
Marca: 10109 Modelo:	Nº de placa: PE-12-004027 Tipo de equipo: L-Liviano	Dependencia 195-DEPARTAMENTO solicitante: TALLER CENTRAL Estado: 1-ACTIVO- TRABAJANDO
		© 0,00 © 2 005 643,00 Tareas Contratos Monto total
Otros gastos Órdenes de trabajo Tareas Contratos		

Permite visualizar la lista de tareas relacionadas con el equipo:

							Duscar.
	Nº Orden de trabajo ↓↑	Tarea ↓↑	Componente 1	Observación 🕼	Estado ↓↑	Costo de mano de obra de tarea $\downarrow \uparrow$	
	OT-2019-TM1-76	Ajustar frenos	Frenos	Prueba	Pendiente	¢ 0,00	
	OT-2019-TM1-76	Anillado	Motor	Prueba	Completa	¢ 0,00	
	OT-2019-TM1-77	Anillado	Motor		Pendiente	¢ 0,00	
	OT-2019-TM1-77	Cambiar líquido de frenos	Frenos		Pendiente	¢ 0,00	
	OT-2019-TM1-77	Ajustar frenos	Frenos		Pendiente	¢ 0,00	
	OT-2019-TM1-78	Anillado	Motor		Pendiente	¢ 0,00	
	OT-2019-TM1-78	Cambiar líquido de frenos	Frenos		Pendiente	¢ 0,00	
	OT-2019-TM1-78	Ajustar frenos	Frenos		Pendiente	¢ 0,00	
	OT-2019-TM1-76	Cambiar líquido de frenos	Frenos	prueba prueba	Pendiente	¢ 0,00	
	OT-2019-TM1-106	Ajustar frenos	Frenos		Pendiente	¢ 0,00	
ando registros del 1 al 10 de ur	n total de 14 registros 1 fila sele	ccionada					
							Anterior 1 2 Siguie

Contratos: para ver el detalle de otros gastos se seleccionan alguna de las siguientes secciones marcadas:

	Historial del equipo 203-0431								
Marca: 10109 Modelo:	Nº de placa: PE-12-004027 Tipo de equipo: L-Liviano	Depandencia 195.DEPARTAMENTO solicitante: TALLER CENTRAL Estado: 1.ACTIVO- TRABAJANDO							
	© 105 963,00 © 1 899 680,00 Otros gastos Órdenes	& 0,00 & 0,00 & 2 005 643,00 Tareas Contratos Monto total							
Otros gastos Órdenes de trabajo									
🛨 Tareas									
E Contratos									

Permite visualizar la lista de contratos relacionadas con el equipo:

CU27 – CREAR ORDEN DE TRABAJO DE REPARACIÓN

Un usuario puede crear una orden de trabajo para reparación interna o externa, se debe considerar que para poder crearla debe existir una orden de avalúo sobre el equipo. Primero se realiza el avalúo y luego la reparación.

Primero hay que buscar la orden del avaluó, para ello se debe seleccionar del menú "Órdenes de trabajo" y buscar la orden como se detalla en la sección "CU06 – Buscar órdenes de trabajo", luego en el menú contextual del avalúo finalizado se selecciona la opción "Resultado de avalúo" como muestra la siguiente imagen:

OT-2019-TM1-69 Citas	Solicitud	de Ord	en de Trabaj	OT-2019-TM	/1-69			
Documentos	Fecha:	18/06/2019 10:07 A	M Modelo:		Nº de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	Finalizada
Resultado de avalúo	Marca:	TOYOTA	Nº de placa:	PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orden:	Avalúo
	Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	16.380.000,00		
	Otros datos							
	Nº de	Motor: 2KD6844	138		Soli	citante: SOLICITANTE D	DIRECCION TRANSITO	
	N° de	chasis: MR0FR2	G900598080		Depen	dencia: DEPARTAMENT	TO TALLER CENTRAL	
	Estado del	equipo: ACTIVO-	RABAJANDO		Respo	nsable: OSCAR A. GON	IZALEZ BONILLA, CARLOS EL	ADIO DURAN PALMA
		Taller: Taller MC	PT 1		Enca	argado: ENCARGADO E	E TALLER INTERNO	
		Descripción brind	ada por la dependencia: Descri	pción brindada por la depender	ncla:ewww.wewewewewewewe	wewewew		
	Recepción de	e vehículo			Retiro de vehío	ulo		
	Per	sona que entrega:	0018940236		Persor	a que autoriza:		
			JENNY MARIA ALPIZAR GUZMAR	4	Per	sona que retira:		
	P	ersona que recibe:	0019700342		Fecha de re	tiro del equipo:		
			FANNY ARAYA VEGA					
	Fecha y hora de re	cibido del equipo:	19/06/2019 10:30 AM					
	Estos datos solo se pueden	editar si la orden de trabaj	se encuentra en proceso de atención.					

Se mostrará el detalla del avalúo y en la parte inferior se mostrará el botón para crear la orden de reparación:

Resulta	ido de ava	alúo ot-	2019-TM1-69				
Fecha:	18/06/2019 10:07 AM	Modelo:		Nº de equipo:	203-0431	Estado de la OT:	Finalizada
Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	№ de placa:	PE-12-004027	Dependencia solicitante:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL	Tipo de orden:	Avalúo
Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Valor del equipo:	16.380.000,00		
: Generar v descarga	ar PI-244 Avalúo de equino						
Generar y descarga	ar PI-244 Avalúo de equipo	lizado	it Co	ndición	11 Realizado p	Buscar.	Fecha 3
Generar y descarga	ar PI-244 Avalúo de equipo	lizado		ndición Ningún dato disponible		Buscar:	11 Fecha y
Generar y descarga Sección Mostrando registros	ar PI-244 Avalúo de equipo	lizado gistros	II Co	ndíción Ningún dato disponible	Realizado po e en esta tabla	Buscar:	⊥† Fecha y
Sección	ar PI-244 Avalúo de equipo	lizado gistros	it Co	ndición Ningún dato disponible		Buscar:	11 Fecha y
Generar y descarge Sección Mostrando registros	ar PI-244 Avalúo de equipo	lizado jistros Tipo	de mantenimiento: Correc	ndición Ningún dato disponible ctivo	11 Realizado po e en esta tabla	Buscar: or Ar	It Fecha y iterior Siguiente
Generar y descarga Sección Mostrando registros	ar PI-244 Avalúo de equipo	lizado gistros Tipo Con	de mantenimiento: Correc impedimiento de retiro: N	ndición Ningún dato disponible ctivo	11 Realizado po e en esta tabla	Buscar.	It Fecha y atterior Siguiente
Generar y descarga	ar PI-244 Avalúo de equipo	lizado gistros Tipo Con Tipo Repä	It Co de mantenimiento: Correc impedimiento de retiro: N de reparación: ración mayor	ndición Ningún dato disponible ctivo Io	e en esta tabla	Buscar.	IT Fecha y
Generar y descarga Sección Mostrando registros	ar PI-244 Avalúo de equipo	lizado gistros Tipo Con Tipo Repa Repu	It Co de mantenimiento: Correc impedimiento de retiro: N de reparación: aradón mayor uestos solicitados: Repue:	ndición Ningún dato disponible ctivo lo	e en esta tabla	Buscar.	IT Fecha y
Cenerar y descarga Sección Mostrando registros	ar PI-244 Avalúo de equipo	lizado gistros Tipo Con Tipo Repz Repu Obse	de mantenimiento: Correc impedimiento de retiro: N de reparación: ración mayor uestos solicitados: Repue ervaciones: Observaciones	ndición Ningún dato disponible ctivo lo stos solicitados: 2:	e en esta tabla	Buscar.	IT Fecha y

Se mostrará el detalle de la orden de trabajo, y otros datos relacionados con el equipo y los detalles del solicitante, la gestionar la orden de trabajo se deben seleccionar los siguientes campos:

- > Modalidad: permite seleccionar si es por administración o por contratación.
- Taller: el taller automáticamente cargará el relacionado al encargado de taller, este campo puede ser modificado.

Luego de seleccionar los campos anteriores se selecciona el botón "Guardar":

Solicitud de Orden de Trabajo											
Nº de placa: P	E-12-004027	Tipo de orden:	Reparación	Estado de la OT:	Creación						
n de equipo. 2		Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Tipo de equipo:	Liviano						
		Modelo:		Programa:	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL						
Otros datos											
Nº de Motor:	2KD6844338			Solicitante:	SOLICITANTE DE DEPENDENCIA						
Nº de chasis:	MR0FR22G900598080			Dependencia:	DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL						
Estado del equipo:	ACTIVO-TRABAJANDO			Responsable:	OSCAR A. GONZALEZ BONILLA, CARLOS ELADIO DURAN PALMA,						
Modalidad	Administración		٣								
*Taller:	Taller MOPT 1		*	Encargado:	ENCARGADO DE TALLER INTERNO						
			Guardar								

Luego que es guardada la orden de reparación se pueden realizar cambios y ser guardados, puede ser eliminada o ser enviada a administración para que finalice la creación de la orden de reparación como muestra la siguiente imagen:

Solicitu	d d	e Orden	de T	rabajo	OT-2019-TM1	-107			Ir a avalúo origen
Fecha:	30/07/20 PM	19 12:03	Modelo:		Nº de equipo:	204-04	14	Estado de la OT:	Creación
Marca:	Marca: TOYOTA Tipo de equipo: Liviano		№ de placa:	PE-12-004137	Dependencia Depart solicitante: Admini (Direct Aseso		vartamento Tipo de orden: ninistrativo ección de esoría Jurídica)		Reparación
Tipo de equipo:			Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR	Valor del equipo:	20.044	1.580,00		
Otros datos									
N° de M	lotor: 1	1KD2333685			Solicit	tante:	SOLICITANTE D	E DEPENDENCIA	
N° de ch	asis:	JTEBH9FJ50K118079			Depende	encia:	Departamento A Jurídica)	dministrativo (Dirección	n de Asesoría
Estado del eq	uipo: /	ACTIVO-TRABAJANDO)		Respons	sable:	ELSA GUEVARA LIOS, PABLO RICAR		DO SOTO DUARTE,
Modal	idad:	Administración		¥					
*т	aller:	Taller MOPT 1		•	Encar	gado:	ENCARGADO D	E TALLER INTERNO	
			Guard	ar Eliminar	Enviar a administ	tración)		

CU28 - BUSCAR EQUIPOS

Un usuario puede realizar la búsqueda mediante de los equipos que tiene el sistema mediante los diferentes filtros de búsqueda. Se debe seleccionar la opción del menú "Equipo".

Permite ingresar la información para búsqueda de equipos, para poder realizar la búsqueda se debe ingresar al menos un criterio de búsqueda, la cual contempla los siguientes campos:

Buscar equipo							
No. de placa:	PE-12-004027						
No. de equipo:							
Dependencia:	v						
	Buscar						

De acuerdo a la información ingresada se va a mostrar el resultado de los equipos, como se muestra en la siguiente imagen:

Resultado Buscar:										
N° equipo	11	Placa	↓†	Chasis 11		Motor	↓ ↑	Dependencia		
203-0431		PE-12-004027		MR0FR22G900598080		2KD6844338		195-DEPARTAMENTO TALLER CENTRAL		
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior 1 Siguiente										

CU30 - GESTIONAR DOCUMENTOS DE UN CONTRATO

Un usuario puede consultar, agregar, editar o eliminar documentos de una contratación, también se puede editar los valores de metadatos. Primero se debe buscar el contrato respectivo, como se detalla en la sección "CU17 – Buscar Contratos", al ingresar al detalle de la contratación, en la sección inferior se muestra la tabla para la creación de documentos:

Documentos relacionados										
Descripción 11	Fecha y hora de registro	Tipo de documento	Descargar	11						
Colones	27/08/2019 08:15 AM	Tipo 1	Catalogo-manodeobra-colones.xlsx							
Colones 2	27/08/2019 08:21 AM	Tipo 2	Catalogo-repuestos-colones.xlsx							
Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior 1 Siguiente										

Al seleccionar "Crear" debe ingresar los datos de descripción, seleccionar tipo de documento y subir el documento como se muestra la siguiente imagen:

Crear nuevo registro	
*Descripción:	
*Tipo de documento: Documento:	sin seleccionar ▼ Escoger archivo Escoja un archivo o arrástrelo hasta aquí
	Crear

Para ver el detalle del funcionamiento de la tabla consultar la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

CU31 – GESTIONAR RECEPCIÓN Y RETIRO DE UN VEHÍCULO

Un usuario puede gestionar la fecha y la hora de entrada y salida de un vehículo para ordenes de trabajo de avalúo y reparación interna. Primero se debe buscar la orden respectiva, como se detalla en la sección "CU06 – Buscar órdenes de trabajo", al ingresar al detalle de la solicitud se muestra la sección de recepción y retiro de vehículo como se muestra la siguiente imagen:

Recepción de vehícu	olu	Retiro de vehículo			
Persona que entrega:	Q Buscar	Persona que autoriza:	400000000	Q Buscar	
			Francisco Quesada		
Persona que recibe:	Q Buscar	Persona que retira:		Q Buscar	
Fecha y hora de recibido del equipo:		Fecha de retiro del equipo:			
	Guardar		Guardar		

Los campos de las personas son una búsqueda, se ingresa la identificación de la persona encargada y se selecciona el botón buscar, el sistema mostrará el nombre de la persona correspondiente a esa identificación.

CU32 – GESTIONAR CATÁLOGOS DE UNA LÍNEA

Un usuario puede gestionar la información del catálogo de repuestos y mano de obra para una línea del contrato. Primero se debe buscar el contrato respectivo, como se detalla en la sección "CU17 – Buscar Contratos", se selecciona el contrato y posteriormente se busca la línea del contrato seleccionando el enlace "Ver catálogo de adjudicatario" como se muestra en la siguiente imagen:

Detaile de Contratación															
Númerio: 2016LN-000008-0012400001 Plazo: 8 meses E Descripción: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA MAQUINARIA PESADA Aprob. prog.: No Control										Estado: Vige entrato PT: No	nte				
Detalle de posiciones Estar 🗊 🗐 📾															
N° de renglón 💵	Nº de pedido 💵	Empresa 👫	Marca 🕼	Nº de posicion 💵	Descripción general	Observaciones	Estado de posición II	Monto 💵	Saldo 💵	Programa 👫	Lapso inicio 🏦	Lapso Fin 🏦	Periodicidad II	Emails 💵	
1	4600006581	COMERCIAL DE POTENCIA & MAQUINARIA S.A.	ABAC	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA MAQUINARIA DESADA DE		Vigente	¢ 185 000 000,00	¢ 3 039 188,35	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	11/06/2019	12/06/2019	99	correos 1	Ver ca de adjudi
1	4600007567	COMERCIAL DE POTENCIA & MAQUINARIA S.A.	ABAC	2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA MAQUINARIA PESADA DE	PERIODICIDAD: SE EFECTUARAN PAGOS CONTRA ORDEN DE SERVICIO RECIBIDAS A SATISFACCION; HASTA AGOTAR CONTENIDO ECONOMICO LAPSO Y VIGENCIA: 27 DE SETIEMBRE 2017 AL	Vigente	¢ 15 000 000,00	¢ 15 000 000,00	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	10/06/2019	11/06/2019	22	correos	Ver ca de adjudic

El sistema desplegará la lista de catálogos que se encuentran en el sistema, los cuales pueden ser editados de acuerdo a la sección "Cómo funcionan las tablas de información". A los usuarios con el rol para incluir catálogos se le mostrará el botón para "Crear" como se muestra en la siguiente imagen:

	Catálogos de repuesto y mano de obra por posición											
Crear Eliminar Editar 🗊 🗊 🍙												
idCatalogo Ili	Posición	Tipo 💷	Nombre de archivo	Descripción	Tipo de moneda	Fecha de registro	Fecha de recibido	Usuario	11			
15	1	Repuesto	Catalogo-colones.xlsx	repuestos, colones, Rose	CRC	23/08/2019 02:26 PM	23/08/2019 02:10 PM	edentrat@hermes-soft.com				
15	1	Repuesto	Catalogo-dolares.xlsx	Test 2 dolares prueba Rose caso2	USD	23/08/2019 02:27 PM	23/08/2019 02:10 PM	edentrat@hermes-soft.com				
15	1	Mano de obra	Catalogo-colones.xlsx	mano de obra, colones prueba Rose	CRC	23/08/2019 02:38 PM	22/08/2019 09:30 AM	edentrat@hermes-soft.com				
15	1	Mano de obra	Catalogo-dolares.xlsx	mano de obra, dolares Rose caso 2	USD	23/08/2019 02:39 PM	22/08/2019 09:30 AM	edentrat@hermes-soft.com				
Mostrando registros de	el 1 al 4 de un total o	de 4 registros										
								Anterior 1 Siguie	:nte			

Los campos que se ingresar para incluir el catálogo se muestran en la siguiente imagen, se debe considerar que el "Nombre del archivo" se debe seleccionar un archivo que sea Excel, luego que se ingresan todos los campos se selecciona el botón "Crear":

Crear nuevo registro	
Tipo catálogo:	Insumo 🔽
Tipo de moneda:	sin seleccionar V
Nombre de archivo:	Escoger archivo
	Escoja un archivo o arrástrelo hasta aquí
Descripción:	
Fecha y hora recibido:	
	Crear

CU33 - GESTIONAR COTIZACIONES

Un usuario puede gestionar las cotizaciones recibidas para una orden de trabajo por parte de talleres externos y realizar una verificación con respecto un catálogo previamente suministrado por el proveedor. Primero se debe buscar la orden de reparación externa respectiva, como se detalla en la sección "CU06 – Buscar órdenes de trabajo", se selecciona la respectiva orden, se mostrará en el menú contextual la opción "Cotizaciones" la cual debe ser seleccionada como se muestra en la siguiente imagen:

OT-2019-EXT-13	Solicitud de	orden de	e Traba	ајо от-20	19-EXT-13				Ir a avalúo origen
Citas Documentos Resultado de avalúo	Fecha: 19/07/2	2019 8:11 AM	Modelo:		Nº de equip	204-04	114	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Facturas Cotizaciones	Marca: TOYO	FA	Nº de placa:	PE-12-004137	Dependenc solicitant	ia Depar e: Admin (Direc Jurídio	tamento istrativo ción de Asesoría ca)	Tipo de orden:	Reparación
	Tipo de equipo: Liviano		Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR	Valor del equipo	20.044	4.580,00		
	Otros datos								
	Nº de Motor:	1KD2333685			5	olicitante:	SOLICITANTE DE L	DEPENDENCIA	
	Nº de chasis:	JTEBH9FJ50K118079			Dep	endencia:	Departamento Admi	inistrativo (Dirección de A	sesoría Jurídica)
	Estado del equipo:	ACTIVO-TRABAJANDO			Res	ponsable:	ELSA GUEVARA LI	OS, PABLO RICARDO S	OTO DUARTE,
			Mano de obra		¢ 0,00				
			Repuestos		¢ 339 193,22				
			Insumos		¢ 100,00				
			Total		₡ 339 293,22				
	Modalidad:	Contratación							
	Nº de contrato:	2016LN-00008-001240000	6		Posición de	l contrato:	1		

Para crear una nueva cotización se selecciona el botón de crear como se muestra en la siguiente imagen:

Crear Elin	Crear Elminar Editar 🗊 🗐 🕼 🕞										
Nombre 1	Fecha 🕸	Tipo de cambio 🌐	Registro 1	Usuario 🎼	Estado 🎝	Activa 🏨	Total 🔱	Justificación	Ver 🕸		
Prueba	05/10/2019	585.88	09/10/2019 02:17 PM	ecotizag@hermes-soft.com	En revisión por contrataciones	No	© 7 719,00		ver resultados		
Prueba2	04/10/2019	585.76	09/10/2019 02:23 PM	ecotizag@hermes-soft.com	En revisión por contrataciones	No	¢ 5 690,00		ver resultados		
Prueba3	04/10/2019	585.76	09/10/2019 02:26 PM	ecotizag@hermes-soft.com	Aceptada	Sí	¢ 5 720,00	monto mano de obra e insumos	ver resultados		

Los campos para incluir una cotización se muestran en la siguiente imagen, se debe considerar que el archivo que se va a incluir como cotización debe ser un Excel:

Crear nuevo registro								
*Nombre de la cotización:								
*Recibido:								
Archivo:	Escoger archivo							
Nº de pedido:	4600013176 •							
	Crear							

La última cotización que fue ingresada es la que queda con estado activo.

Control de saldos

Muestra un cuadro con los montos y reservas como se muestra en la siguiente imagen:

Item	Monto
Monto Sinaep	¢2.500.000,00
Saldo Sinaep	¢2.500.000,00
Reserva de cotizaciones	¢13.099.522,40
Reserva de facturas	¢0,00
Saldo menos reservas	(¢10.599.522,40)

Selección de catálogos a comparar

Permite indicar el catalogo con el cual se va a realizar la comparación para mano de obra y para

repuestos, luego de ser seleccionados se da clic en el botón "Comparar":

Selección de catálogos a compa	ar		
Catálogo de mano de obra			
Mano de obra, colones Rose			•
Catálogo de repuestos			
Respuestos, colones Rose			•
Comparar			

El resultado de la comparación se muestra en la validación, las líneas que se muestras en verde es porque están aprobadas, ya que los montos del catálogo y la cotización son igual, en el caso de que sean diferentes el sistema las va a poner en estado rechazada y en color rojo, a cada línea de la cotización se le puede cambiar el estado:

Γ	Validación de cotización activa										
	E 🕼 🚱										
	Código de tarea 🛛 🕸	Tarea / Repuesto	Tipo ↓↑	Monto cotizado	Monto catálogo 🌐 🕸	Tarea / Repuesto catálogo ↓↑	Estado	1ţ	Justificación	J†	
	1	SPRING	Repuesto	¢ 500,00	¢ 50,00	SPRING	Descartada (cambiar)		monto difiere		
	2	SPRING	Mano de obra	¢ 110,00	¢ 110,00	SPRING	Aprobada (cambiar))			
	2	SPRING	Mano de obra	¢ 110,00	© 110,00	SPRING	Aprobada (cambiar)				
	9	Prueba	Insumo	¢ 5 000,00	-	-	Aprobada (cambiar)				

De acuerdo a las filas aprobadas se realiza la suma de los totales los cuales se muestran en el siguiente cuadro, además para aprobar o rechazar toda la cotización al final de ese cuadro se muestran los respectivos botones, para poder aprobar la cotización ninguna línea puede estar en estado rechazada:

Totales de filas apro	obadas
Item	Monto
Mano de obra	¢ 220,00
Repuestos	¢ 0,00
Insumos	¢ 5 000,00
Gran Total	¢ 5 220,00
Aprobar y notificar Rechazar y r	otificar

CU34 - GESTIONAR FACTURAS

Un usuario puede gestionar las facturas recibidas para una orden de trabajo por parte de talleres externos y realizar una verificación con respecto a la cotización activa. Primero se debe buscar la orden de reparación externa respectiva, como se detalla en la sección "CU06 – Buscar órdenes de trabajo", se selecciona la respectiva orden, se mostrará en el menú contextual la opción "Facturas" la cual debe ser seleccionada como se muestra en la siguiente imagen:

OT-2019-EXT-13	Solicitud de	orden o	de Traba	ајо от-20	19-EXT-13				► Ir a avalúo orig
Citas Documentos Resultado de avalúo	Fecha: 19/07/2	2019 8:11 AM	Modelo:		Nº de equ	ipo: 204-0	1414	Estado de la OT:	En proceso de atención por administración
Facturas Cotizaciones	Marca: TOYO	ΓΑ.	Nº de placa:	PE-12-004137	Depende solicita	ncia Depa nte: Admi (Dire Jurid	rtamento nistrativo cción de Asesoría ica)	Tipo de orden:	Reparación
	Tipo de equipo: Liviano		Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR	Valor del equ	ipo: 20.04	4.580,00		
	Otros datos								
	N° de Motor:	1KD2333685				Solicitante:	SOLICITANTE DE	DEPENDENCIA	
	Nº de chasis:	JTEBH9FJ50K118079	1		0	ependencia:	Departamento Adm	inistrativo (Dirección de A	sesoría Jurídica)
	Estado del equipo:	ACTIVO-TRABAJAND	0		F	esponsable:	ELSA GUEVARA L	IOS, PABLO RICARDO S	OTO DUARTE,
			Mano de obra:		¢ 0,00				
			Repuestos:		¢ 339 193,22				
			Insumos:		¢ 100,00				
			Total:		¢ 339 293,22				
	Modalidad:	Contratación							
	Nº de contrato:	2016LN-00008-001240	00006		Posición	del contrato:	1		

Para crear una nueva factura se selecciona el botón de crear como se muestra en la siguiente imagen:

Crear Eliminar	Dear Elminar Editar 🗉 🗱 🍻								
Nº Factura ↓↑	Fecha 🛛 🐙	Registro 11	Usuario 🌐	Estado 🕸	Activa ↓	Total ↓1	Justificación	Ver ↓1	
prueba2	03/10/2019	09/10/2019 02:43 PM	ecotizag@hermes-soft.com	En revisión por contrataciones	Sí	₡ 5 220,00		ver resultados	
prueba	02/10/2019	09/10/2019 02:41 PM	ecotizag@hermes-soft.com	En revisión por contrataciones	No	¢ 5 720,00		ver resultados	
Mostrando registros (lostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior Anterior Siguiente Siguient								

Los campos para incluir una factura se muestran en la siguiente imagen, se debe considerar que el archivo que se va a incluir como cotización debe ser un Excel:

Crear nuevo registro	
*Número de factura:	
*Recibido:	
Archivo:	Escoger archivo
	Escoja un archivo o arrástrelo hasta aquí
	S2
	Crear

La última factura que fue ingresada es la que queda con estado activo.

El botón "Comparación contra cotización" pero realizar la comparación con la cotización que se encuentra activa:

Comparar contra cotización

La comparación va a mostrar el detalle de las líneas de la factura comparando el monto cotizado con el monto facturado, las líneas que se muestran en verde son porque están aprobadas, ya que los montos de factura y la cotización son igual, en el caso de que sean diferentes el sistema las va a poner en estado rechazada y en color rojo, a cada línea de la factura se le puede cambiar el estado:

E 🗊 🔂 Buscar.											
Código de tarea 11	Tarea / Repuesto	Tipo ↓↑	Monto facturado $\downarrow \uparrow$	Monto cotizado $\downarrow \uparrow$	Estado 🎝	Justificación					
2	SPRING	Mano de obra	¢ 110,00	¢ 110,00	Aprobada (cambiar)						
2	SPRING	Mano de obra	¢ 110,00	¢ 110,00	Aprobada (cambiar)						
2	SPRING	Mano de obra	¢ 110,00	¢ 110,00	Aprobada (cambiar)						
2	SPRING	Mano de obra	¢ 110,00	¢ 110,00	Aprobada (cambiar)						
9	Prueba	Insumo	₡ 5 000,00	₡ 5 000,00	Aprobada (cambiar)						
Mostrando registros del 1 al 5 de	e un total de 5 registros										
					Ant	erior 1 Siguiente					

De acuerdo a las filas aprobadas se realiza la suma de los totales los cuales se muestran en el siguiente cuadro, además para aprobar o rechazar toda la factura al final de ese cuadro se muestran los respectivos botones, para poder aprobar la factura ninguna línea puede estar en estado rechazada:



CU35 – GESTIONAR RECLAMO DE GARANTÍA

Un usuario puede administrar los reclamos de garantías de la orden de trabajo de reparación externa.

Primero se debe buscar la orden respectiva, como se detalla en la sección "CU06 – Buscar órdenes de trabajo", al ingresar al detalle de la solicitud en el menú contextual se selecciona "Reclamo de garantía" como se muestra en la siguiente imagen:

OT-2019-EXT-14	Solicitud	de Orde	en de T	rabajo d	DT-2019-EXT-	14		▶ Ir a avalúo origen
Citas Documentos Resultado de avalúo	Fecha: 29 PN	/07/2019 4:26 /	Modelo:		Nº de equipo:	204-0414	Estado de la OT:	En proceso de atención por contratación
Resultado de reparación externa Reclamo de garantía	Marca: TC	YOTA	№ de placa:	PE-12-004137	Dependencia solicitante:	Departamento Administrativo (Dirección de Asesoría Jurídica)	Tipo de orden:	Reparación
	Tipo de equipo: Liv	iano	Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR	Valor del equipo:	20.044.580,00		
	Otros datos							
	Nº de Motor	: 1KD2333685			Solici	tante: SOLICITANT	E DE DEPENDENCIA	
	Nº de chasis	: JTEBH9FJ50K118	079		Depende	encia: Departament Jurídica)	to Administrativo (Direcció	n de Asesoría
	Estado del equipo	: ACTIVO-TRABAJA	ANDO		Respons	able: ELSA GUEV	ARA LIOS, PABLO RICAP	RDO SOTO DUARTE,
	Modalidad	: Contratación						
	Nº de contrato	- Sin seleccionar -			Posición del con	trato: 1		

Al ser seleccionado se muestra la información de la orden de trabajo y se muestra la tabla que permite la inserción de reclamos de garantía como se muestra en la siguiente imagen:

OT-2019-E	EXT-14						
Fecha:	29/07/2019 4:26 PM	Modelo:		№ de equipo:	204-0414	Estado de la OT:	En proceso de atención por contratación
Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	№ de placa:	PE-12-004137	Dependencia solicitante:	Departamento Administrativo (Dirección de Asesoría Jurídica)	Tipo de orden:	Reparación
Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR	Valor del equipo:	20.044.580,00		
		Re	eclamo d	e garant	tía		
Crear Editar						Buscar:	
Motivo	ţ	Estado		11 Justific	acion		41
			Ningún dato dispo	nible en esta tabla			
Mostrando registros del 0	al 0 de un total de 0 registros						
							Anterior Siguiente

El sistema va a mostrar el formulario para que sean ingresados los datos del reclamo, como se muestra a continuación:

Crear nuevo registro						
Estado:	Solicitado					
*Motivo:						
	Crear					

Para ver el detalle del funcionamiento de la tabla consultar la sección "Cómo funcionan las tablas de información"

CU36 - REPORTE 6 REPARACIONES POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO

El reporte de reparaciones por programa presupuestario, se puede generar ingresando al menú principal en la "Reportes" y seleccionar "Reparaciones programa presupuestario" como se muestra en la siguiente imagen:



El reporte va a permitir ser generado por los siguientes criterios de búsqueda, los cuales pueden ser utilizados de manera individual o combinando los diferentes criterios de acuerdo a lo que se necesite generar:

Reporte - I	Reparacion	es por Prograr	na P	resupuestari
No. de placa:		Rango de fechas de	Desde:	m
No. de equipo:		la creación de la orden de trabajo:	Hasta:	
Programa presupuestario:	Sin seleccionar	¥		
		Generar		

Este ejemplo muestra la el reporte generado sin llenar criterios de búsqueda:

•	cparación		9.4.11	arres	upuesia
No. de placa:		Rango de	fechas de	Desde:	
No. de equipo:		orden o	ición de la de trabajo:	Hasta:	
Programa presupuestario:	Sin seleccionar	T			
		Generar			
2 🕨 🖬 🔎 🗩 10	10% - 53 C				
Obras Pikhleas y Transpo Fecha: 14/08/2	nne 019 14:42 Reporte - Rep	araciones por Programa	Presupuestar	io	de Reparaciones de Espa
No. Equipo: 1 Placa: BPJ60	0 Valor fiscal:				
Programa	Tipo de reparación	No. orden de Trabajo	Fecha ingres	o Fecha salida	Monto Reparación
ATENCION DE	Administracion	OT-2019-TM3-1			
ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Administracion	OT-2019-TM3-1			_
ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL No. Equipo: 01131015 Plac	a: 111-111-111111 Valor fiscal	OT-2019-TM3-1		Tota	al:
ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL No. Equipo: 01131015 Plac Programa	a: 111-111-111111 Valor fiscal Tipo de reparación	OT-2019-TM3-1	Fecha ingres	Tot: o Fecha salida	al: Monto Reparación
ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL No. Equipo: 01131015 Plac Programa ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	Administración ia: 111-111-111111 Valor fiscal Tipo de reparación Administración	OT-2019-TM3-1 No. orden de Trabajo OT-2019-TM1-43	Fecha ingres	Tot: o Fecha salida	al: Monto Reparación

CU37 – REPORTE 7 VERIFICACIÓN DE DUPLICIDAD DE REPARACIONES DE EQUIPO

El reporte de verificación de duplicidad de reparaciones de equipo, se puede generar ingresando al menú principal en la "Reportes" y seleccionar "Verificaciones de duplicidad de reparaciones de equipo" como se muestra en la siguiente imagen:



El reporte va a permitir ser generado por los siguientes criterios de búsqueda, los cuales pueden ser utilizados de manera individual o combinando los diferentes criterios de acuerdo a lo que se necesite generar:

Reporte - Verific	ación de Duplicio Admin	lad de Re istración	parac	ciones de Equipo por
No. de plac		Dependencia:	- Sin sele	ccionar
No. de equip	:	Rango de fechas de	Desde:	
Secció	: Sin seleccionar 🔻	orden de trabajo:	Hasta:	iii
	C	Generar		

Este ejemplo muestra la el reporte generado sin llenar criterios de búsqueda:

Reporte	- Verifica	ció	on de Do A	uplicida Adminis	id de F stració	Repara n	ciones	s de Eq	uipo por
	No. de placa:				Dependen	cia: Sin sel	eccionar		
	No. de equipo:				Rango de fecha	s de Desde:			
	Sección:	S	in seleccionar	•	orden de trab	ia iajo: Hasta:			
1 🛛 🖂 🕇 1 /	4 • • • • • •	100%		Gene	Maguinaria y	/ Fauino	sare)	
		OR OR	echa: 14/08/2019 14:54	1	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	-4	istema de Administración de Reparaciones de Equipo		
	No. d	Reporte e equipo	- Verificación de Programa ADMINISTRACION SUPERIOR	Duplicidad de Rep Órdenes de trabajo • OT-2018-TM1-1 Tarea: Completa	araciones de Ed Sección Frenos	quipo por Admin Tarea Ajustar frenos	istración Reparaciones 1		
		1	ADMINISTRACION SUPERIOR	OT-2019-TM3-1 Tarea: Pendiente OT-2018-TM1-1 Tarea: Cancelada	Frenos	Cambiar líquido de frenos	: 1		
		1	ATENCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	• OT-2018-TM1-1 Tarea: Completa • OT-2019-TM3-1 Tarea: Pendiente	Frenos	Ajustar frenos	1		

CU38 – GESTIONAR DATOS DE CRONOGRAMA Y GARANTÍA

Un usuario puede guardar la fecha de inicio del cronograma, los datos de la garantía y la información de recibo y retiro del vehículo, además se puede agregar la fecha fin del cronograma e indicar una justificación.

Primero se debe buscar la orden respectiva, como se detalla en la sección "CU06 – Buscar órdenes de trabajo", al ingresar al detalle de la solicitud se muestra en el menú contextual la opción "Resultado de reparación externa" como se muestra en la siguiente imagen:

OT-2019-EXT-14	Solicitu	id de Ord	en de T	rabajo 🛛	OT-2019-EXT	-14		▶ Ir a avalúo orige
Citas Documentos	Fecha:	29/07/2019 4:26 PM	Modelo:		N° de equipo:	204-0414	Estado de la OT:	En proceso de atención por
Resultado de avalúo Resultado de reparación externa Facturas	Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	№ de placa:	PE-12-004137	Dependencia solicitante:	Departamento Administrativo (Dirección de Asesoría Jurídio	Tipo de orden:	contratación Reparación
Cotizaciones Reclamo de garantía	Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR	Valor del equipo:	20.044.580,00		
	Otros datos							
	Nº de N	Notor: 1KD2333685			Solici	tante: SOLICI	TANTE DE DEPENDENCIA	
	Nº de ch	nasis: JTEBH9FJ50K1	18079		Depend	encia: Departa Jurídica	amento Administrativo (Direcció a)	n de Asesoría
	Estado del eq	uipo: ACTIVO-TRAB/	JANDO		Respon	sable: ELSA (GUEVARA LIOS, PABLO RICAI	RDO SOTO DUARTE
	Moda	lidad: Contratación		٣				
	N° de con	trato: - Sin seleccio	nar -	Ŧ	Posición del cor	- Sin	seleccionar -	
				Gua	ardar			

Se muestra el resultado de la reparación interna:

Resultad	o reparaci	ón externa	OT-2019-E	XT-14			Ir a avalúo origen
Fecha:	29/07/2019 4:26 PM	Modelo:		Nº de equipo:	204-0414	Estado de la OT:	En proceso de atención por contratación
Marca:	ΤΟΥΟΤΑ	Nº de placa:	PE-12-004137	Dependencia solicitante:	Departamento Administrativo (Dirección de Asesoría Jurídica)	Tipo de orden:	Reparación
Tipo de equipo:	Liviano	Programa:	ADMINISTRACION SUPERIOR	Valor del equipo:	20.044.580,00		

Datos del cronograma, cotización, garantía y recibido y retiro del vehículo:

Cronograma:

Permite seleccionar la fecha de inicio del cronograma y se da clic en el botón "Guardar":

* Fecha inicio cronograma:				Guardar)		
Crear 🗉 🔹						Buscar:	
Fecha fin de cronograma	11	Justificación	11	Funcionario	11		
Ningún dato disponible en esta tabla							
Mostrando renistros del 0 al 0 de un total de 0 renistros							

Permite la creación de las fechas finales le cronograma:

Cronograma				
* Fecha inicio cronograma:		Guardar		
Crear			Buscar:	
Fecha fin de cronograma	J1 Justificación	11 Funcionario	11	
Mostrando registros del 8 al 6 de un total de 6 registros				

Los campos para relacionados a la fecha fin son los siguientes:

Crear nuevo registro						
*Fecha fin de cronograma: *Justificación:						
		Crear				

> Cotización y costo real:

Cronograma						
* Fecha in	cio cronograma:		Guardar			
Crear					Bu	scar:
Fecha fin de cronograma		11 Justificación	11 Funcionario		11	
	N	ingún dato disponible en esta tabla				
Mostrando registros del 0 al 0 de un t	otal de 0 registros					
Cotización TODO: Agregar los totales cuando este la in	fo correspondiente		Costo real TODO: Agregar los totales cuando este la in	fo correspondiente		Anterior Siguiente
Mano de obra:	\$850.00		Mano de obra:	\$950.00		
Repuestos:	\$1,250.00		Repuestos:	\$1,254.00		
Insumos:	\$640.00		Insumos:	\$698.00		
	Ver detalle de cotización			Ver detalle de	costo	
Garantía			Recibido y retiro de veh	ículo		
*Horas:			Persona que a	utoriza:		Q Buscar
Km:						
Manage			Persona qu	e retira:		Q Buscar
weses.						
Odometro:			Fecha de recibo a satisf	acción:		
			Fecha de retiro del	equipo:		
		Guardar	inalizar orden de trabajo			

> Garantía: permite el ingreso de los detalles de garantía los cuales son los siguientes:

Garantía	
*Horas:	
Km:	
Meses:	
Odometro:	

Recibido y retiro de vehículo: en los campos de personas se debe ingresar la identificación de la persona y el sistema mostrará el nombre de la persona, los datos de recibido y retiro son los siguientes:

Recibido y retiro de vehículo	
Persona que autoriza:	Q Buscar
Persona que retira:	Q Buscar
Fecha de recibo a satisfacción:	
Fecha de retiro del equipo:	