



3 TERCEROS

Relaciones

Esta pantalla permite configurar las relaciones que pueden existir entre los terceros que tienen operaciones con la compañía.

Gráfica 28: Pantalla de Relaciones

- Código: este es establecido automáticamente por el sistema.
- Nombre: es el nombre de la relación. Por ejemplo: *Filial*.
- Dirección: el usuario puede seleccionar entre Unidireccional o Bidireccional, según el tipo de relación que se esté configurando.

Las opciones para consultar, editar y eliminar la información estarán disponibles según los permisos asignados al usuario.

Vínculos

En esta opción se configuran todos los vínculos que se pueden establecer entre los terceros y la empresa. Estos vínculos pueden asociarse al tipo de persona jurídica, al tipo de persona natural, o a los dos si es el caso.

El sistema tiene configurados los vínculos: Emisor de Inversiones, Contraparte, Emisor de Acciones, Empresas, Compañía, Sucursal, Emisor Fondo, Entidad Custodia, Entidad Liquidadora, Entidad Calificadora y Mercado, configurados para persona jurídica excepto el





vínculo Contraparte configurado para los dos tipos de persona. Estos vínculos son solamente de consulta, no se pueden editar o eliminar.

Gráfica 29: Pantalla de Vínculos

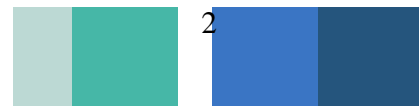
- Código: es establecido automáticamente por el sistema.
- Nombre: corresponde al nombre que se va a asignar al vínculo.
- Tipo de Persona: se selecciona el tipo de persona a la cual se le puede asignar el vínculo. Puede ser persona jurídica, persona natural o todos.

Los vínculos se asignarán a cada tercero a través de la opción: *Información Básica de Terceros*, en la carpeta Ingreso de Información del módulo de Terceros.

Las opciones para consultar, editar y eliminar la información estarán disponibles según los permisos asignados al usuario.

Campos Adicionales

Se configurarán los campos que serán requeridos por cada vinculo creado en el sistema, cada uno de estos campos tendrá o no carácter obligatorio.





Los campos a configurar dentro de campos adicionales son los siguientes:

- Código: Asignado automáticamente por el sistema
- Nombre: en este campo se configura el nombre del campo que se desea sea pedido cuando se escoge algún vínculo. Ej. Si el vínculo creado fue Asesor, uno de los campos que se podría configurar es Nivel de estudios.
- Tipo de dato: aquí se determina si el campo será carácter, numérico o fecha. Así, siguiendo con el ejemplo antes descrito, se determina que el campo Nivel de estudios tendría que ser carácter.
- Tamaño: es determinado automáticamente por el tipo de dato escogido. Para el caso de un dato carácter el tamaño es de 50.
- Obligatorio: aquí se determina la obligatoriedad del dato configurado. Lo anterior, debido a que no todos los campos son de igual importancia.
- Decimales: este campo solo se configura en caso de que el dato sea numérico y que a su vez requiera expresión decimal.
- Descripción: se describe brevemente en que consiste el campo. No es obligatoria su configuración.

Una vez configurados todos los campos se debe proceder a guardar la información o si se desea desechar lo configurado se debe presionar el botón de cancelar.

Las opciones de consulta, edición y eliminar estarán activas según permisos.





Asociar Campos a los Vínculos

Se determinará cuales de los campos creados en la opción anterior serán asignados a cada uno de los vínculos , también ya creados.

- Vinculo: se escoge el vinculo al cual se le va a otorgar un campo ya creado. Ej. *Asesores*.
- Campo: del menú desplegable se escogerá uno de los campo ya creados. Ej. *Edad*.
- Orden: será la posición en la que el campo va a ser requerido. El sistema sugerirá un automáticamente de acuerdo con el número de campos ya otorgados a cada vinculo. Ej. Para este es tres (3) debido a que ya se habían otorgado otros dos campos a *Asesores*.
- Conservar vinculo: en el caso que se quieran configurar varios campos a un mismo vinculo, esta opción permite mantener el vinculo para no tener que reingresarlo.





Una vez hecha la configuración se debe proceder a grabar la información. Al igual que en las otras opciones se podrá consultar, editar y eliminar según permisos de cada usuario.

Tipos de Identificación

En esta opción se configuran todos los tipos de identificación que puedan tener los terceros con los que se establecerán relaciones.

Tipos de Identificación

Código: 31

Nombre:

Tipo de Persona: ☒ Jurídica ☐ Natural

En esta pantalla el único campo a configurar es el del nombre de la identificación. Aparte de esto también se puede consultar, editar o eliminar algún registro creado y que por alguna razón ya no se desea tener incluido como identificación.

El sistema validará que la identificación no este ya creada, a lo que el sistema responderá que el registro ya existe.

Lista Sipla





Ingreso Manual

En esta lista se configurarán todos los terceros que se desea sean vetados para tener algún vínculo comercial con la empresa. A modo de información, esta lista permitirá poner de una forma corta la razón por la cual se veta a un tercero. Los campos a configurar dentro de la lista Sipla son los siguientes:

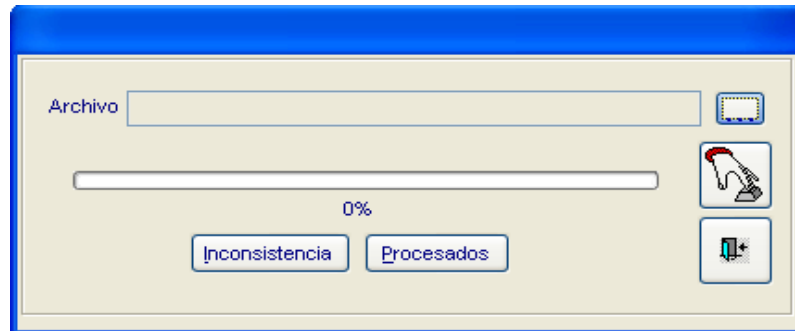
- Identificación: corresponde al número de la identificación del tercero que se desea vetar.
- Nombre completo: se captura el nombre del tercero ya sea este Persona Natural o Jurídica. En el caso de la primera se deberá llenar toda la información.
- Razón: se describe brevemente la razón para incurrir en el veto de esta persona.


Si lo que se quiere es editar un registro se debe proceder a seleccionar el registro y luego ir por la opción de editar. El sistema validará la edición y después de esto el registro quedará editado con éxito. Lo mismo sucederá cuando se desee la eliminación de tal.


Cargar Interfaz de Lista Sipla

Se ejecutará el proceso de cargar la interfaz de los terceros con los que se prohibirá establecer algún tipo de vínculo.





: al presionar este botón se establecerá la ruta de donde se cargará la interfaz.

: este botón se presionará una vez establecida la ruta de la interfaz para dar inicio a el cargue de la interfaz. Antes de iniciar el proceso, el sistema preguntará si se desea eliminar los terceros que han sido ingresados manualmente, en caso afirmativo, desaparecerán los registros manuales.

- Inconsistencia: una vez terminado el proceso de cargar la interfaz, se debe presionar el botón de *inconsistencia* para corroborar que no surgió ningún problema al subir la interfaz.
- Procesados: al presionar este botón se mostrarán todos los registros que fueron cargados.

Una vez el usuario compruebe que no se generó ningún problema al cargar la interfaz debe salir de la pantalla y seguir con las otras opciones del sistema.

Autorizar Terceros en Lista Sipla

Cuando en terceros se intenta configurar un *tercero*, pero este resulta estar en lista sipla, el sistema permite o no guardarlo. En caso de haberlo guardado, se debe entrar por la opción *Autorizar terceros en lista sipla* para cambiar su estado de inactivos a activos y funcionará como cualquier otro tercero.





Autorizar Terceros en Lista Sipla

Tipo de Persona ☐ Jurídica ☐ Natural Estado

Tipo Identificación Identificación

Nombre Completo

En esta opción solo estarán activos los botones de búsqueda y edición. Esto debido a que en esta pantalla solo se permitirá el cambio de estado de un tercero. De esta manera, se tendrá que escoger el tercero a modificar y luego editarlo pasándolo de inactivo a activo. Hecho esto se deben guardar los cambios hechos.

Ingreso de información







Ingreso Información Básica

En esta parte del programa, se configurarán todos los terceros con los que la empresa tenga relaciones comerciales. Una vez se entra por esta opción aparecerá la siguiente pantalla:





Información Básica de Terceros

Tipo de Persona ☐ Jurídica ☐ Natural

Tipo Identificación Identificación

Nombre Completo

Tiene o es Fideicomiso ☐ Si ☒ No Autoretenedor ☐ Si ☒ No

Vínculo

Tipo	Nombre	Valor	Requerido

Al entrar por la opción de nuevo, el usuario deberá configurar los siguientes campos:

- Tipo de persona: de acuerdo con las características del tercero, el usuario deberá ubicarlo como persona Jurídica o Natural.
- Tipo de identificación: dependiendo del tipo de persona que se escoja, el usuario deberá adjudicarle una determinada identificación. Solo se mostrarán las identificaciones que son aplicables a el tipo de persona seleccionado.
- Identificación: es el número que le corresponde al tipo de identificación escogido.
- Nombre completo: será el nombre del tercero que se esta incluyendo en el sistema.
- Apellido y Segundo apellido: corresponden al del tercero que se esta configurando.





- Razón social: esta opción solo aparece si la persona escogida es de carácter jurídica y corresponde al nombre de esta.
- Tiene o es fideicomiso: Se coloca la opción SI o No dependiendo si el tercero tiene o no fideicomisos en la compañía.
- Autoretenedor: Se debe diligenciar si el tercero se le debe realizar retención en la fuente o no.
- Vincular: por medio de este botón el usuario podrá vincular al tercero por cada uno de los vínculos que debieron haber sido creados con anterioridad por la pantalla *Vínculos*. Al presionar este botón aparece un menú donde se encuentran todos los vínculos de donde el usuario escogerá los que desea configurar. Una vez escogido el vínculo el usuario debe irse a la grilla y configurar por lo menos los datos obligatorios del vínculo escogido.

Tipo	Nombre	Valor	Requerido
C	Empresa	empresa1	<input checked="" type="checkbox"/>
C	Universidad		<input type="checkbox"/>

Una vez se han digitado todos los datos de un vínculo, el usuario deberá presionar el botón *aceptar* si decide vincularlo, o presionar *cancelar* en caso que desista de la vinculación.

Hecho lo anterior, el usuario podrá realizar una nueva vinculación o presionar el botón de guardar para grabar el registro. Además, inmediatamente se le ha dado aceptar a un vínculo el botón de desvincular aparece en caso que se quiera eliminar algún vínculo.

Si varios vínculos comparten campos, una vez la información a sido cargada en uno de los vínculos aparecerá en todos aquellos donde el campo este presente.





Cuando el registro a sido guardado con éxito, el usuario podrá verificar en ese momento las vinculaciones que hizo y los datos introducidos en estos.

Nota: el usuario no podrá configurar vínculos a los que no se les haya creados campos.

Si lo que se desea es editar alguno de los registros, se deberá entrar por el icono de búsqueda, seleccionar un determinado registro y proceder a su modificación. Posteriormente se debe presionar el botón de Guardar para que los cambios sean validados.

Relación entre Terceros

Una vez configurados los terceros, procedemos a relacionarlos entre si con los diferentes parámetros creados con anterioridad.

- Tercero principal: en este campo se escoge el tercero que ejerce algún tipo de relación sobre otro tercero.
- Tercero secundario: es el tercero que recibe algún tipo de relación de otro tercero.
- Tipo relación: es la relación, configurada con anterioridad en relaciones, con la que se desea conectar dos terceros. Filial, matriz etc...
- Conservar vinculo: en caso de que se desee relacionar el tercero principal con varios terceros secundarios, al escoger conservar vinculo, se mantendrá el tercero principal y solo deberá cambiarse el tercero secundario y el vinculo (en caso de que sea otro).





Se debe tener en cuenta el sentido de las relaciones que se han configurado y las relaciones que se han establecido para no intentar crear relaciones que pueden estar vetadas.

Dependiendo de los permisos de cada usuario, se podrá eliminar registros. En caso de tener los permisos, el sistema deberá validar la opción descrita anteriormente.

Grupos de Terceros

En esta opción se crearán los grupos con los que posteriormente el usuario podrá asociar los terceros configurados en el sistema.

- Código: este es asignado automáticamente por el sistema en el momento de creación del grupo. Este código obedece a un consecutivo del sistema.
- Nombre: es el que le será otorgado al grupo que se esta creando.
- Tipo: en este campo se determinará la categoría del grupo. El menú desplegable mostrara tres opciones: Contable, normativo e informativo. De las anteriores, el usuario tendrá que escoger la que corresponda a la finalidad del grupo.





- Formato: esta opción estará activa solo en el caso de que el tipo de grupo que se está configurando sea Normativo. Del menú desplegable se escogerá el formato correspondiente.
- Sub cuenta: Al igual que la opción anterior, este campo solo estará activo en caso de que el tipo seleccionado sea normativo. En este campo se determinara la sub cuenta del formato escogido. La cual debe ser configurada con anterioridad.
- Informe: este campo solo estará activo en caso de que el tipo de grupo sea informativo. Aquí se determinará el informe por el que se desea sean agrupados los terceros del grupo.

Las opciones de consulta, edición y eliminar estarán disponibles según los permisos de cada usuario.

Asociar Terceros a un Grupo

Una vez creados los grupos de terceros, en esta opción se empieza el proceso de agrupamiento de terceros por cada grupo creado.

The screenshot shows a software window titled "Asociar Terceros a Grupos". At the top is a toolbar with seven icons: a document, a folder, a magnifying glass, a list, a globe, a trash can, and a document with a red arrow. Below the toolbar is a "Grupo" dropdown menu. Underneath is a search section containing a "Tercero" input field with a small icon, a "Nombre Completo" input field, and a "Buscar..." button.

- Grupo: del menú desplegable se escogerá el grupo en el cual se desea ubicar el tercero.
- Tercero: para escoger el tercero debemos presionar el botón *Buscar* y este mostrará todos los terceros configurados; el usuario seleccionara de estos el que desee y el sistema traerá el nombre y la identificación del tercero.

Finalizado lo anterior, el usuario debe guardar el nuevo registro para poder ingresar los demás terceros.





Las opciones de consulta, edición y eliminar estarán disponibles según los permisos de cada usuario.

Entidades Custodias

Mediante esta opción se configuran todas las entidades que cumplen la función de custodia.

- Código: este es asignado automáticamente por el sistema en el momento de creación del ente custodio. Este código obedece a un consecutivo del sistema.
- Entidad: corresponde al ente custodio. Este debe ser configurado anticipadamente en la opción de Terceros. Al presiona el botón de búsqueda, aparecerán todos los terceros que hayan sido vinculados como ente custodio y el usuario debe seleccionar el tercero que desea. Igualmente, el usuario podrá digitar la identificación del tercero y el sistema traerá automáticamente los datos de este. Solo pueden ejercer como entidades custodias las personas jurídicas.
- Código puc: este campo será configurado en caso de que la entidad tenga dicho código. Si no tiene digite 1
- Código Superbancaria: Registre: 1 = si el título se encuentra en custodia en el DECEVAL, 2 = si se encuentra en DCV, 3 = en el exterior ó 4 = físico en la entidad, el sistema trae como datos en el desplegable los nombres y no los numero que dice la norma, internamente el conoce código corresponde dicho nombre.
- El usuario debe guardar el nuevo registro para poder ingresar los demás entes custodios.





- Las opciones de consulta, edición y eliminar estarán disponibles según los permisos de cada usuario.

Entidades Liquidadoras

Mediante esta opción se configuran las entidades liquidadoras que tienen vinculo con la empresa.

Entidades Liquidadoras

Código

Entidad

Cuenta

Codigo Puc

Código Super

- Código: este es asignado automáticamente por el sistema en el momento de creación de la entidad. Este código obedece a un consecutivo del sistema.
- Entidad: es la entidad liquidadora. Esta debe ser configurada anticipadamente en la opción de Terceros. Al presiona el botón de búsqueda aparecerán todos los terceros que hayas sido vinculados como entidades liquidadoras y el usuario debe seleccionar el tercero que desea. Igualmente, el usuario podrá digitar la identificación del tercero y el sistema traerá automáticamente los datos de este.
- Cuenta: en este espacio se debe colocar el nombre de la cuenta contable.
- Código puc: este campo será configurado en caso de que la entidad tenga dicho código. Si no tiene digite 1
- Código súper: este código corresponde al emitido por la superintendencia para cada ente liquidador.





- El usuario debe guardar el nuevo registro para poder ingresar las demás entidades liquidadoras.

Las opciones de consulta, edición y eliminar estarán disponibles según los permisos de cada usuario.

Patrimonio por Emisor

En esta opción el usuario podrá incluir de modo informativo el patrimonio técnico de terceros con los cuales tiene relaciones comerciales, financieras, etc.; y para los cuales el conocimiento de esta información imprescindible.

- Emisor: del menú desplegable se escoge el tercero, previamente configurado, al cual se le establecerá el valor patrimonial. Solo aparecerán los terceros que fueron configurados como emisores de acciones.
- Fecha: será la del día al cual el patrimonio es vigente.
- Superávit por valorización, revalorización y utilidad del ejercicio: el usuario como mínimo debe configurar alguna de estas tres opciones.

El usuario debe guardar el nuevo registro para poder ingresar el patrimonio técnico de otros terceros.





Las opciones de consulta, edición y eliminar estarán disponibles según los permisos de cada usuario.

Riesgo Crediticio

Entidades Calificadoras

En esta opción se introducirán las entidades calificadoras que el usuario determine necesarias.

- Código: este es asignado automáticamente por el sistema en el momento de creación de la entidad. Este código obedece a un consecutivo del sistema.
- Nombre: por medio del botón buscar se debe seleccionar el tercero que va a actuar como entidad calificadora. Este tercero debe estar previamente vinculado como entidad calificadora.
- Código Superfinanciera:

Código	Descripción
1	Duff&Phelps de Colombia S.A.
2	Bankwatch Ratings de Colombia S.A.
3	Standar & Poors
4	Fitch Inc
5	Moodys
6	Otra





El usuario debe guardar el nuevo registro para poder ingresar las demás entidades.

Las opciones de consulta, edición y eliminar estarán disponibles según los permisos de cada usuario.

Calificaciones Internas

Se configura la escala de calificaciones que cada una de las empresas usa en sus actividades internas.

Calificaciones Internas

Código: 21

Descripción: AA+

- Código: será el código de la calificación que se desea configurar. (Ej: AAA, A+, etc.).
- Descripción: se define el código que se esta configurando. (Ej: bueno, aceptable, etc.).

El usuario debe guardar el nuevo registro para poder ingresar las demás calificaciones.

Las opciones de consulta, edición y eliminar estarán disponibles según los permisos de cada usuario.

Escala de Calificaciones por Entidad

En esta opción se realizara la equivalencia entre la calificación interna y la calificación presentada por las entidades calificadoras.





- Entidad: se selecciona la entidad calificadora.
- Tipo de Escala: se refiere al tipo de inversión por entidad
- Calificación: se digita la calificación generada por la entidad.
- Calificación interna: se selecciona la calificación interna, creada con anterioridad, equivalente a la generada por la entidad calificadora.

El usuario debe guardar el nuevo registro para poder ingresar las demás calificaciones.

Las opciones de consulta, edición y eliminar estarán disponibles según los permisos de cada usuario.

Entes

Empresas

En esta opción se crean las empresas que están relacionadas con la entidad. Para su configuración se deben ingresar los siguientes campos:





- Código: es un consecutivo asignado automáticamente por el sistema.
- Nombre: presionando el botón *Buscar* permite seleccionar el nombre de la empresa de los terceros que fueron configurados con vínculo empresa.
- Representante Legal: presionando el botón *Buscar* permite seleccionar el nombre del representante legal de los terceros que fueron configurados como persona natural.
- Nemotécnico: este campo permite asignar un nombre de máximo 10 caracteres a las empresas con el fin de identificarlas fácilmente.
- Tipo Entidad: es un campo numérico que permite ingresar un código de máximo 5 dígitos y es de libre disposición del usuario.
- Código Entidad: es un campo numérico que permite ingresar un código de máximo 10 dígitos y es de libre disposición del usuario.
- Logo: este campo permite configurar el logotipo correspondiente a la empresa. Se debe determinar la ruta de ubicación y el sistema muestra la imagen seleccionada.

Dependiendo de los permisos asignados a cada usuario, se pueden editar o eliminar registros. En caso de tener los permisos, el sistema valida cada una de las opciones.

Sucursales





En esta opción se configuran las sucursales de las empresas que fueron creadas en la opción anterior.

- Código: es un consecutivo asignado automáticamente por el sistema.
- Empresa: Se selecciona la empresa a la cual pertenece la sucursal.
- Nombre: presionando el botón *Buscar* permite seleccionar el nombre de la sucursal de los terceros que fueron configurados con vínculo sucursal.

Dependiendo de los permisos de cada usuario, se pueden editar o eliminar registros. En caso de tener los permisos, el sistema valida cada una de las opciones descritas anteriormente.

Compañías

Esta opción permite configurar las compañías que pertenecen a alguna de las empresas configuradas.





- Código: es un consecutivo asignado automáticamente por el sistema.
- Empresa: Se selecciona la empresa a la cual pertenece la compañía.
- Nombre: presionando el botón *Buscar* permite seleccionar el nombre de la empresa de los terceros que fueron configurados con vínculo empresa.
- Representante Legal: presionando el botón *Buscar* permite seleccionar el nombre del representante legal de los terceros que fueron configurados como persona natural.
- Nemotécnico: este campo permite asignar un nombre de máximo 10 caracteres a las empresas con el fin de identificarlas fácilmente.
- Tipo Entidad: es un campo numérico que permite ingresar un código de máximo 5 dígitos y es de libre disposición del usuario.
- Código Entidad: es un campo numérico que permite ingresar un código de máximo 10 dígitos y es de libre disposición del usuario.
- Logo: este campo permite configurar el logotipo correspondiente a la empresa. Se debe determinar la ruta de ubicación y el sistema muestra la imagen seleccionada.





Dependiendo de los permisos de cada usuario, se pueden editar o eliminar registros. En caso de tener los permisos, el sistema valida cada una de las opciones descritas anteriormente.

Ramos

En esta opción se configuran los ramos de las empresas ingresadas.

- Código: es un consecutivo asignado automáticamente por el sistema.
- Nombre: corresponde al nombre del ramo que se está configurando.
- Compañía: Se selecciona la compañía a la cual pertenece el ramo.

Dependiendo de los permisos de cada usuario, se pueden editar o eliminar registros. En caso de tener los permisos, el sistema valida cada una de las opciones descritas anteriormente.

Reserva

En esta opción se configuran los valores de reserva correspondientes para cada ramo.





- Fecha: corresponde a la fecha desde la cual es vigente el valor de reserva configurado.
- Ramo: permite seleccionar el ramo al cual se le va a configurar el valor de reserva.
- Valor Reserva: corresponde al valor que se va a asignar de reserva para el ramo seleccionado.

Dependiendo de los permisos de cada usuario, se pueden editar o eliminar registros. En caso de tener los permisos, el sistema valida cada una de las opciones descritas anteriormente.

Portafolios

Grupos de Portafolios

En esta opción se crean los grupos con los que posteriormente el usuario podrá agrupar los portafolios configurados en el sistema.





- Código: este es asignado automáticamente por el sistema en el momento de creación del grupo. Este código obedece a un consecutivo del sistema.
- Nombre: es el que le será otorgado al grupo que se esta creando.
- Tipo: en este campo se determinará la categoría del grupo. El menú desplegable mostrará cuatro opciones: Contable, Valoración, Normativo e Informativo. De las anteriores, el usuario tendrá que escoger la que corresponda a la finalidad del grupo.
- Formato: esta opción estará activa solo si el tipo de grupo seleccionado es Normativo. Del menú desplegable se escogerá el formato correspondiente.
- Subcuenta: Al igual que la opción anterior, este campo solo estará activo si el tipo seleccionado es Normativo. En este campo se determina la subcuenta del formato escogido.
- Informe: este campo solo estará activo si el tipo de grupo es Informativo. Aquí se determinará el informe que se desea que agrupe los portafolios.

Dependiendo de los permisos de cada usuario, se pueden editar o eliminar registros. En caso de tener los permisos, el sistema valida cada una de las opciones descritas anteriormente.

Definir Portafolios





En esta opción se crean los portafolios que el usuario desee manejar por cada una de las empresas creadas.

- Código: este obedece a un consecutivo del sistema.
- Nombre: se indica el nombre que se le dará al portafolio.
- Empresa: se escoge la empresa a la que se desea asignar el portafolio.
- Compañía: En caso de que la empresa seleccionada tenga compañías configuradas, el usuario podrá seleccionar la correspondiente para el portafolio. De no ser así, el portafolio irá unido directamente a la empresa.





- Tipo de producto: aquí se determina el producto que el portafolio va a manejar, se puede seleccionar entre acciones, fondos o inversiones.
- Sujeto a retención: se determina si el portafolio esta o no sujeto a retención.
- Autoretenedor: se determina si el portafolio es o no es autoretenedor.
- Grupo contable: el usuario debe escoger a que grupo contable va a pertenecer el portafolio. Este grupo debe estar configurado con anterioridad.
- Grupo valoración: el usuario debe escoger a que grupo de valoración va a pertenecer el portafolio. Este grupo debe estar configurado con anterioridad.
- Fecha de apertura: Fecha de inicio de operaciones con el fondo
- Fecha de Cierre: Fecha en la que se termina el fondo.

Dependiendo de los permisos de cada usuario, se pueden editar o eliminar registros. En caso de tener los permisos, el sistema valida cada una de las opciones descritas anteriormente.

Asociar Portafolios a Grupos

En esta opción se agrupan los portafolios según los grupos que fueron creados con anterioridad

Agrupar Portafolios

Grupo

Portafolio

- Grupo: se escoge el grupo bajo el cual se desean agrupar los portafolios.





- Portafolio: se escoge el portafolio que se desea asociar al grupo seleccionado.

Dependiendo de los permisos de cada usuario, se pueden consultar o eliminar registros. Si una vez asignado un portafolio a un grupo se determina que este no corresponde, el usuario deberá eliminarlo ya que el sistema no contempla la opción de edición debido a que los campos de esta pantalla llaves que afectan la integridad referencia de otras tablas.

