AOP-F02



MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE VENTA DE INFORMES TÉCNICOS Y PUBLICACIONES SGM-00-006.

RF-AOP NECESIDADES UTIC/VERSIÓN 01, VIGENTE A PARTIR DEL 06 DE MARZO DE 2018

ADMINISTRACIÓN DE LA OPERACIÓN



MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE VENTA DE INFORMES TÉCNICOS Y PUBLICACIONES SGM-00-006.

ADMINISTRACIÓN DE LA OPERACIÓN

Objetivo

Facilitarle al ciudadano mediante un sistema en línea la generación de la cotización de la venta de informes técnicos y publicaciones del SGM.

Definiciones, Abreviaturas, Referencias

SGM.- Servicio Geológico Mexicano

Usuarias o Usuarios Finales

Todos los ciudadanos interesados en adquirir productos generados por el SGM en línea.

Funcionalidad y Operación de la Solución Tecnológica

El sistema permite al ciudadano realizar la cotización de los productos generados por el SGM.

Para comenzar con el trámite es necesario contar con un usuario y contraseña, en caso de contar con estos datos solo se ingresan en la primera pantalla y utilizando el botón de Enviar.

En caso de no contar con los datos de usuario y contraseña utilizar el botón Regístrate aquí.

Para Ingresar al sistema de Venta de informes técnicos y publicaciones se debe de entrar al portal de tramites de GOB.MX en el explorador web, la opción de filtrado por Dependencias/teclear SGM, se mostrará Servicio Geológico Mexicano, seleccionar Venta de Informes técnicos y publicaciones.

AOP-F02 v1.06-03-2018 RF.AOP 2/11



Administración de la Operación

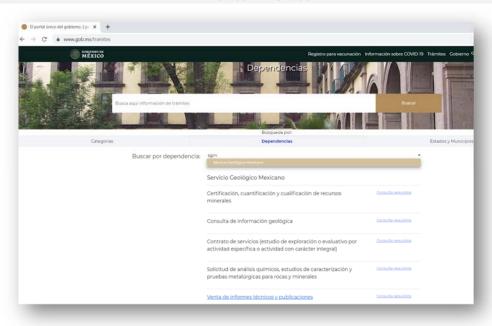


Fig. 1- Selección del trámite.

Se mostrará la siguiente introducción al sistema y damos clic sobre la opción de Trámite en línea.

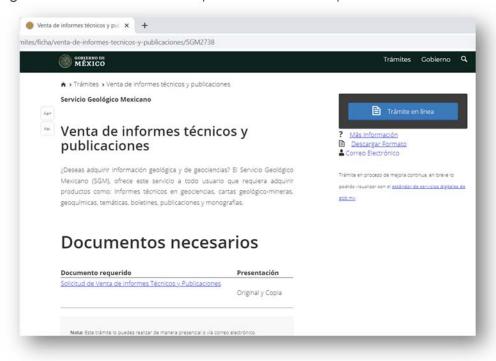


Fig. 2- Trámite en línea.

AOP-F02 v1.06-03-2018 RF.AOP 3/11



Administración de la Operación

Se despliega la pantalla de inicio del sistema.

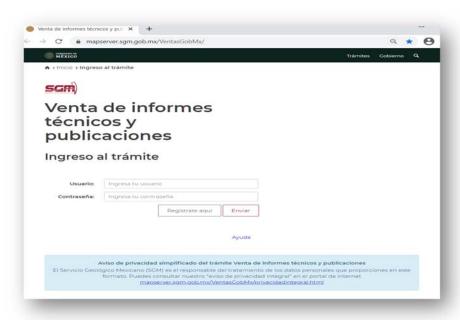


Fig. 3- Ingreso al trámite.

En la siguiente pantalla, ingresar el usuario y contraseña, si no cuenta con uno, presionar el botón "Regístrate aquí"



Fig. 4- Registrate aqui.

En la siguiente pantalla (después de presionar "Regístrate aquí"), seleccionar el tipo de usuario que se va a registrar, ya sea persona física o moral.

AOP-F02 *v1.06-03-2018 RF.AOP* 4/11



Administración de la Operación



Fig. 5- Tipo de usuario

En la pantalla de registro del usuario se debe de capturar todos los datos solicitados para poder proseguir con el trámite, para personas físicas ingresa el CURP para ser validada por la RENAPO lo cual regresará el Nombre, primer apellido y segundo apellido.

Al finalizar la captura de los datos, presionar el botón "Guardar".





Fig. 6- Registros de los datos.

AOP-F02 *v1.06-03-2018 RF.AOP* 5/11



MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE VENTA DE INFORMES TÉCNICOS Y PUBLICACIONES SGM-00-006.

ADMINISTRACIÓN DE LA OPERACIÓN

Es importante mencionar que los datos marcados con (*) son obligatorios, Si el CURP no tiene el formato correcto o no es validó se mostrará un error de validación de CURP, así como del RFC y el email. Si los datos son incorrectos o quedan campos obligatorios vacíos va a mostrarse un mensaje de error hasta que todos los campos sean capturados.

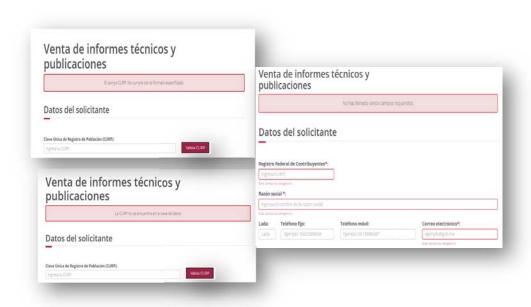


Fig. 7- Posibles errores.

Ejemplo de llenado de los campos.

AOP-F02 v1.06-03-2018 RF.AOP 6/11



MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE VENTA DE INFORMES TÉCNICOS Y PUBLICACIONES SGM-00-006.

ADMINISTRACIÓN DE LA OPERACIÓN

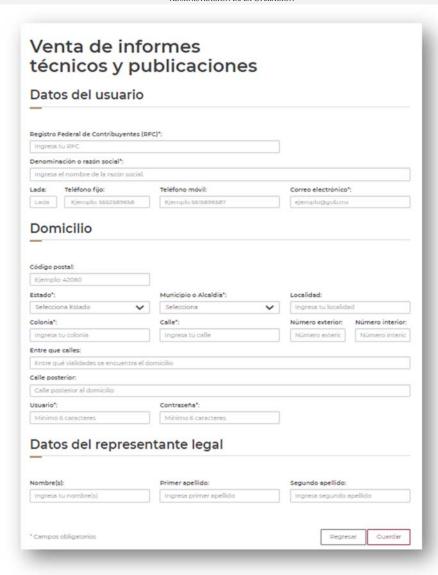


Fig. 8- Datos del usuario.

Después de guardar los datos, se desplegará la siguiente pantalla, donde se deberá de seleccionar la oficina más cercana o de su preferencia, así como el tipo de producto que desea cotizar tal como Cartas, Informes técnicos, Publicaciones o GeolnfoMex a través del trámite de venta de informes técnicos y publicaciones que se requiera, se cuenta también con el apartado de Productos especiales no incluidos en el catálogo, recordando que los campos con un asterisco son obligatorios.

AOP-F02 v1.06-03-2018 RF.AOP 7/11



ADMINISTRACIÓN DE LA OPERACIÓN

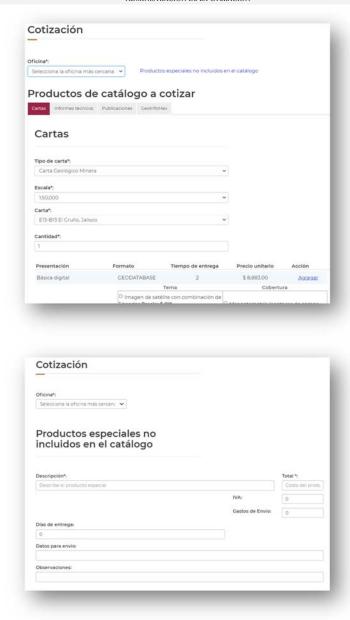


Fig. 9- Selección de productos.

Una vez llenado los campos de los productos a cotizar, se procede a presionar el link "agregar" para enviarlo a la sección de Productos seleccionados.

AOP-F02 v1.06-03-2018 RF.AOP 8/11



Administración de la Operación



Fig. 10- Productos seleccionados.

Terminando de agregar los productos a cotizar dar clic en el botón de Aceptar Cotización para enviar su pedido.

Para finalizar el trámite solo se le solicitará llenar la encuesta de satisfacción.

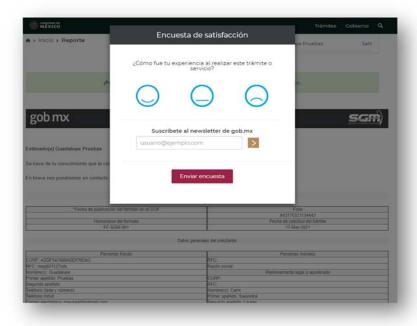


Fig. 11- Encuesta de satisfacción.

AOP-F02 v1.06-03-2018 RF.AOP 9/11



Administración de la Operación

Al terminar de llenar la encuesta se muestra el formato de la cotización con las opciones de Generar archivo PDF o Imprimir, este formato a su vez es enviado a su correo electrónico.

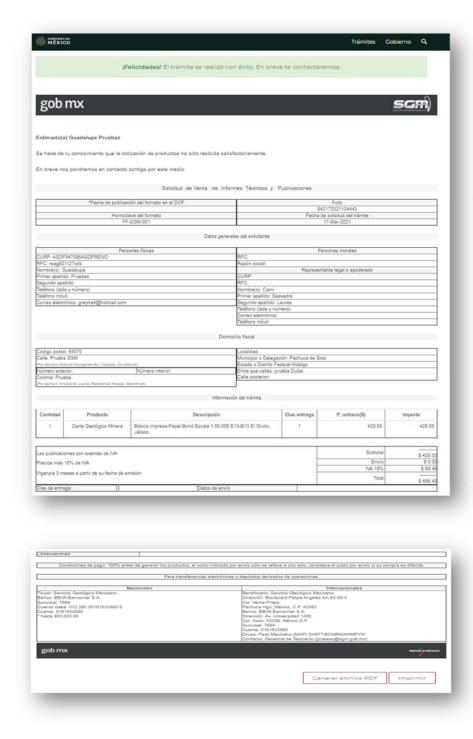


Fig. 12- Formato de la cotización.

AOP-F02 v1.06-03-2018 RF.AOP 10/11



Administración de la Operación

Con esto se da por concluido el trámite.

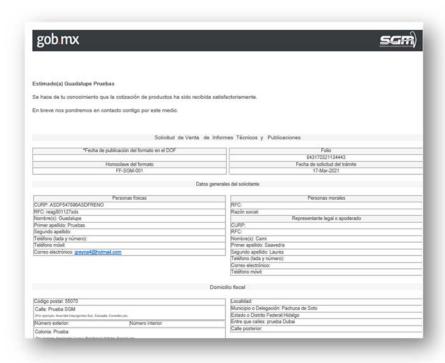


Fig. 13- Formato del correo electrónico.

Líder(esa) Técnico(a) de Desarrollo/Desarrollador(a) de la Subgerente(a), Firma Solución Tecnológica, Firma

AOP-F02 v1.06-03-2018 RF.AOP 11/11