



Control Vehicular

Bienvenido al Sistema de Control Vehicular



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO



Pozuelos: Conjunto Administrativo Pozuelos S/N. Guanajuato, Gto. (473) 73 5 10 00
Puentecillas: Carretera Guanajuato-Puentecillas km. 9.5 Guanajuato, Gto. (473) 73 5 12 00
Profesiones: Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km. 6.5 Esq. Jazmin, Col. Arroyo Verde. (473) 10 20 200

01 800 890 30 80 EDUCACIÓN

Para mejor funcionalidad utilice:  

[Aviso de privacidad](#)

El Sistema de Control Vehicular (**SCV**) es un programa concebido para registrar, analizar y presentar datos relacionados con los servicios de mantenimiento realizados al Parque Vehicular de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

En esta guía del usuario se ofrece una visión general de las características de la aplicación y se indican las instrucciones que deben seguirse paso a paso para realizar diversas tareas. Este manual le permitirá aprender a utilizar todas las funcionalidades básicas del SCV.

Si quiere aprender a través de un medio más interactivo, por favor consulte el tutorial que encontrará en la ayuda del sistema o en la página de la Secretaría www.seg.guanajuato.gob.mx en las que podrá seguir estas instrucciones paso a paso.

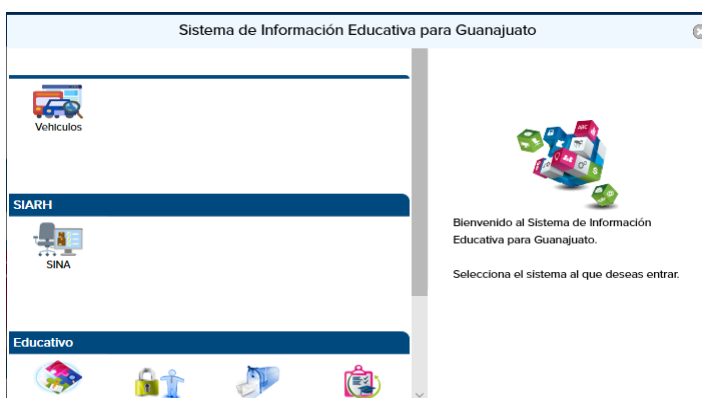
Ingresar al Sistema de Control Vehicular

1.- Ingrese a <http://sieg.seg.guanajuato.gob.mx/> , introduzca su “Usuario”, “Contraseña” y pulse “Entrar”.

El usuario y contraseña es la misma que utiliza para ingresar al correo electrónico institucional.



2.- Al acceder se muestra la pantalla con los diferentes sistemas que el usuario tiene permitido operar. Seleccione el sistema de “Vehículos”



Procedimiento para solicitar servicios de mantenimiento vehicular

Módulo de solicitud

A través de este Módulo el Usuario resguardante y Enlaces de UR, solicitarán los servicios de mantenimiento programados, correctivos y de verificación vehicular para el vehículo asignado.

Mantenimiento preventivo: Se aplica este tipo de mantenimiento con el propósito de que las unidades vehiculares no presenten fallas de gravedad.

Mantenimiento correctivo: Son aquellas reparaciones que suceden de manera fortuita o inesperada, lo que provoca un paro de la unidad y un incremento en el costo total de la misma, ya que generalmente se requieren refacciones adicionales a las reportadas inicialmente en la revisión del preventivo.

3.- Para registrar una solicitud de servicio de mantenimiento, seleccione del menú principal la opción **“Solicitudes”** y pulse **“Servicio”** aparecerá la pantalla que se muestra a continuación.

Control Vehicular

Bienvenido: Jose Felix Gutierrez Palafox

Solicitudes > Servicio

Menú Reportar incidencia Salir

Criterios de búsqueda

Folio: 0 Estatus: Todos

Placas: Servicio solicitado: Todos

+ Nuevo Se encontraron: 0 registros Paginar cada: 10 Registros

Folio	UR	Ejecutivo asignado	Fecha ingreso	Hora ingreso	Servicio solicitado	Placas	Recepción	Promesa entrega	Estatus	Editar	Solicitud	E.R.	Enviar	Cancelar
-------	----	--------------------	---------------	--------------	---------------------	--------	-----------	-----------------	---------	--------	-----------	------	--------	----------

Inicio Anterior Siguiente Final Página 0 de 0

En esta pantalla se relacionarán los servicios de mantenimiento solicitados, el ejecutivo de vehículos que lo atenderá, fecha y hora de ingreso, servicio solicitado y el estatus en el que se encuentra la solicitud.

- **Para crear una nueva solicitud de servicio.** Pulse **“Nuevo”** y aparecerá una pantalla para registrar la información de la solicitud.

Control Vehicular

Bienvenido: Jose Felix Gutierrez Palafox

Servicio > Solicitud

Menú Reportar incidencia Salir

Información de la solicitud

Folio de la solicitud: Asignación automática Fecha de solicitud: 25/11/19

UR solicitante: 1153 101 Estatus de vehículos asignados: ELIA MARTINEZ ESCOBAR

* Teléfono de contacto: 7281000 Extensión: 1016

* Fecha de ingreso: 25/11/2019 * Hora de ingreso: 08:30 am

* Código programador: 1153-1011-02 (25-01-2519821153-3880) Recursos disponibles: 1 10000 10.00

* Kilometraje entrega a servicio: 14712

Información del vehículo

* Placa: 0536455 Número de control: 5382

Marca: NISSAN Tipo: PICK-UP ESTACAS L

Color: BLANCO Modelo: 2004

Usuario: SIN ASIGNAR Puesto: N/A

Correo electrónico: SIN ASIGNAR Teléfono celular: 0

Garantía: No

Información del servicio

* Servicio solicitado: Sistema de frenos Tiempo estimado de atención: 5 Días

Observaciones del servicio: [Al presionar el pedal no frenan el vehículo]

Regresar Guardar

Información de la solicitud:

- **Folio de la solicitud.** Es asignado automáticamente por el sistema.
- **Fecha de solicitud.** Es determinada por la aplicación.
- **UR solicitante.** Seleccione la Unidad Responsable en la que está asignado el vehículo y el recurso.
- **Ejecutivo de vehículos asignado.** Es la persona responsable del seguimiento y contratación del servicio.
- **Teléfono de contacto.** Registrar el número de teléfono fijo o celular de la persona que solicita el servicio.
- **Extensión.** Registre la extensión donde se pueda localizar al usuario que tiene asignado el vehículo.
- **Fecha de ingreso.** Seleccione la fecha en la que ingresará la unidad para que le realicen el mantenimiento requerido.
- **Hora de ingreso.** Seleccione la hora en la que ingresará la unidad para que le realicen el mantenimiento.
- **Código programático.** Seleccione el código programático que contenga el programa, fondo y partida de acuerdo al servicio requerido.
- **Recurso disponible.** Registre el recurso o saldo disponible para ejecutar el servicio.
- **Kilometraje entrega a servicio.** Registre el kilometraje con el que solicitará el servicio de mantenimiento.

Información del vehículo

- **Placas.** Seleccione el número de placa de circulación del vehículo que solicitará el servicio de mantenimiento.
- **Los datos de número de control, marca, tipo, color, modelo, usuario, puesto, correo electrónico, teléfono celular y garantía.** Esta información se recupera automáticamente al seleccionar la placa del vehículo.

Información del servicio

- **Servicio solicitado.** Seleccione el tipo de servicio de mantenimiento que requiere el vehículo.

Los servicios de mantenimiento vehicular se clasifican en:

- a) Mantenimientos programados (Mantenimiento menor y mayor)
- b) Verificación vehicular
- c) Mantenimientos correctivos (Falla en alguno de los sistemas del vehículo)

El automóvil cuenta con varios sistemas para su funcionamiento, por ejemplo: El motor, Sistema de suspensión, Sistema de frenos, etc., cuando uno de estos

sistemas falla en el vehículo, el usuario deberá seleccionar la opción que corresponda.

- **Observaciones del servicio.** En este campo el usuario registrará a detalle la falla que presenta el vehículo de acuerdo al tipo seleccionado.
- **Tiempo estimado de atención.** Esta información es mostrada automáticamente.
- **Grabar y Regresar.** Puse “Grabar” una vez concluida la captura de la información y para regresar a la página anterior seleccioné la opción de “Regresar”.

En este panel (Pantalla) se relacionan los servicios solicitados con la información registrada en la solicitud.

Folio	UR	Ejecutivo asignado	Fecha ingreso	Hora ingreso	Servicio solicitado	Placas	Recepción	Promesa entrega	Estatus	Editar	Solicitar	E.R.	Enviar	Cancelar
88	1112	CLAUDIA ESTELA GARCIA HERNANDEZ	21/11/19	11:00 am	Servicio de mantenimiento mayor	03030394	21/11/19 10:37	26/11/19	EN SERVICIO					
89	1112	CLAUDIA ESTELA GARCIA HERNANDEZ	21/11/19	09:30 am	Sistema de absorción hidráulica	03030395	21/11/19 11:00:00	21	POR ATENDER					
10	1028	CLAUDIA ESTELA GARCIA HERNANDEZ	23/11/19	02:00 pm	Operación del vehículo	042305	21/11/19 11:00:00	21	POR ATENDER					
55	1145	CLAUDIA ESTELA GARCIA HERNANDEZ	12/11/19	11:30 am	Verificación segunda semestra	0104020	21/11/19 11:00:00	21	POR RECIBIR					
54	1145	CLAUDIA ESTELA GARCIA HERNANDEZ	12/11/19	11:00 am	Verificación segunda semestra Cambio preventivo	0104020	21/11/19 11:00:00	21	CANCELADO					
108	1028	CLAUDIA ESTELA GARCIA HERNANDEZ	11/11/19	10:30 am	Servicio de mantenimiento mayor	03030395	11/11/19 09:30	16/11/19	EN SERVICIO					
38	1112	CLAUDIA ESTELA GARCIA HERNANDEZ	07/11/19	02:00 pm	Servicio de mantenimiento mayor	0107071	09/11/19 14:37	12/11/19	EN SERVICIO					
20	1028	CLAUDIA ESTELA GARCIA HERNANDEZ	06/11/19	11:00 am	Servicio de mantenimiento mayor	0103031	06/11/19 10:30	10/11/19	EN SERVICIO					
1144	1144	CLAUDIA ESTELA GARCIA HERNANDEZ	06/11/19	10:00 am	Visor	0075035	21/11/19 11:00:00	21	POR RECIBIR					
1112	1112	CLAUDIA ESTELA GARCIA HERNANDEZ	05/11/19	02:00 pm	Servicio de mantenimiento mayor	0338454	06/11/19 12:47	10/11/19	EN SERVICIO					

En el panel de registro de solicitudes de servicio podrá realizar las acciones siguientes:

- **Criterios de búsqueda.** El usuario podrá buscar una solicitud de servicio a través de los siguientes criterios: Folio, estatus del servicio, placas y tipo de servicio.

Control Vehicular

Bienvenido: Jose Felix Gutierrez Palafox

Solicitudes > Servicio

Criterios de búsqueda

Folio: 0 Estatus: Todos

Placas: Servicio solicitado: Todos

Nuevo Se encontraron: 0 registros

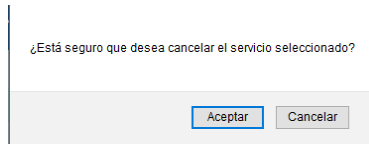
Paginar cada: 10 Registros

Folio	UR	Ejecutivo asignado	Fecha ingreso	Hora ingreso	Servicio solicitado	Placas	Recepción	Promesa entrega	Estatus	Editar	Solicitud	E.R.	Enviar	Cancelar
-------	----	--------------------	---------------	--------------	---------------------	--------	-----------	-----------------	---------	--------	-----------	------	--------	----------

Inicio Anterior Siguiente Final Página 0 de 0

- **Editar el servicio.** Para modificar o consultar un registro ya existente pulsé el icono de “Editar”  y efectué las acciones pertinentes.

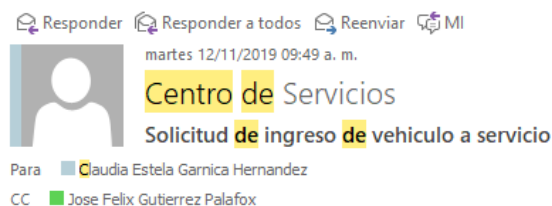
- **Cancelar una solicitud de servicio.** Seleccione la actividad en particular y pulse el botón de “Cancelar”  que se encuentra ubicado en la columna “Cancelar” del panel de registro de las solicitudes. Aparecerá una pantalla emergente para “Aceptar” o “Cancelar” la acción.



- **Estatus del servicio.** En el panel de registro de las solicitudes de servicio de mantenimiento en la columna de “Estatus” el usuario podrá consultar en qué etapa del proceso se encuentra el servicio de mantenimiento solicitado.

Estatus:

- **Registrado.** Solicitud registrada por el usuario sin enviar al Ejecutivo de vehículos. En esta etapa el usuario puede aún realizar los cambios necesarios a la solicitud.
- **Por Aprobar.** La solicitud está pendiente de aprobar por el Ejecutivo de Vehículos.
- **Por Recibir.** La solicitud fue aprobada por el Ejecutivo y se está en espera de recibir el vehículo para realizar el mantenimiento requerido.
- **En Servicio.** El vehículo se encuentra en el Taller para su mantenimiento.
- **Entregado.** El vehículo fue entregado al usuario por el Ejecutivo de Vehículos.
- **Cancelado.** La solicitud cancelada por el usuario.
- **Rechazado.** La solicitud fue rechazada por el Ejecutivo de vehículos por algún motivo.
- **Enviar la solicitud.** Pulsé el botón  que se encuentra localizado en la columna de “Enviar” en la pantalla principal de solicitudes de servicio. Al ejecutar la acción de enviar el sistema automáticamente remitirá al Ejecutivo de Vehículos una alerta a su cuenta de correo electrónico y vía SMS (Celular) indicándole que tiene una solicitud de servicio de mantenimiento para aprobación.



Estimada (o) Ejecutiva (o) de vehículos: Tienes una solicitud para autorizar el servicio de mantenimiento para el vehículo con número de placas: GVG6299 <http://sieg.seg.guanajuato.gob.mx/login.jsp>

Seguimiento a las solicitudes de servicio de mantenimiento realizadas por el usuario

El usuario del vehículo podrá consultar por cada solicitud de servicio gestionada la información siguiente:

- a) Tipo de servicio solicitado;
- b) Información de entrega- recepción del vehículo hasta el término del servicio;
- c) Nombre del taller mecánico al que se asignó el servicio y su costo;
- d) Las refacciones que le fueron cambiadas a la unidad;
- e) Número de veces de ser el caso en que el vehículo entro a garantía de servicio;

Además de las consultas de seguimiento o de control citadas en los incisos anteriores, el usuario podrá **“Evaluar”** el servicio recibido por la Dirección de Servicios Generales.

Para consultar la información de seguimiento a las solicitudes gestionadas, de la pantalla principal realice las acciones siguientes:

Control Vehicular

Bienvenido: Angel Juan Ramon Villafañá Muñoz

Catálogos

Solicitudes

Servicio

Revisión

Solicitudes > Servicio

Menú Reportar incidencia Salir

Criterios de búsqueda

+ Nuevo Se encontraron: 1 registros Pagar cada 10 Registros

Folio	UR	Ejecutivo asignado	Fecha ingreso	Hora ingreso	Servicio solicitado	Placas	Recepción	Promesa entrega	Estatus	Editar	Solicitud	E.R.	Enviar	Cancelar
119	1112	CLAUDIA ESTELA GARVICA HERNANDEZ	02/12/19	11:30 am	Servicio de mantenimiento menor	GSE6193	02/12/19 11:16	07/12/19	EN SERVICIO					

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1

Seleccione la imagen de “**Editar**”  y se mostrará el panel siguiente:

1. Pulse la pestaña de “**Solicitud**” para consultar el servicio gestionado.

Servicios > Solicitud

Menú Reportar incidencia Salir

Solicitud Entrega-Recepción Cotización Contratación Refacciones Evaluación Garantía

Información de la solicitud

Folio de la solicitud: 119	Fecha de solicitud: 02/12/19
UR solicitante: 1112	Ejecutivo de vehículos asignado: CLAUDIA ESTELA GARNICA HERNANDEZ
Teléfono de contacto: 7351267	Extensión: 1373
Fecha de ingreso: 02/12/19	Hora de ingreso: 11:30 am
Código programático: 1112-G1018-02.05.06-1518011100-3550	Recurso disponible: \$ 739 M.N.
Kilometraje entrega a servicio: 185290	

Información del vehículo

Placas: GSE6193	Número de control: 13088
Marca: CHEVROLET	Tipo: CHEVY 4 PTAS. H
Color: PLATA	Modelo: 2012
Usuario: ANGEL JUAN RAMON VILLAFANÍA MUÑOZ	Puesto: JEFE DE OFICINA
Correo electrónico: al_villafania@seg.guanajuato.gob.mx	Teléfono celular: 4737387445
Garantía: 5	

Información del servicio

Servicio solicitado: Servicio de mantenimiento menor	Tiempo estimado de atención: 5 Días
Observaciones del servicio:	

2. Para consultar la información de la entrega – recepción del vehículo, de clic en la pestaña de “**Entrega-Recepción**”.

GTO Secretaría de Educación Guanajuato Control Vehicular

Bienvenido: Angel Juan Ramon Villafanía Muñoz

Servicios > Entrega - Recepción

Menú Reportar incidencia Salir

Solicitud Entrega-Recepción Cotización Contratación Refacciones Evaluación Garantía

Recepción del vehículo para servicio

* Persona que recibe el vehículo: DAMIAN PERALES CHAVEZ	* Fecha y hora de la recepción del vehículo: 02/12/19 11:16
* Persona que entrega el vehículo: JUAN RAMON VILLAFANÍA MUÑOZ	* Nivel de gasolina durante la recepción: 3/4

Entrega recepción taller de servicio

Información de la entrega

Proveedor adjudicado: EDUARDO SOTO GARCIA	
Persona ingresa vehículo a taller: JUAN RAMON VILLAFANÍA MUÑOZ	Fecha y hora del ingreso del vehículo: 05/12/19 13:59

Información de la recepción

Persona recibe vehículo: ROGELIO CORDONADO CASTILLO	Fecha y hora de recepción del vehículo: 05/12/19 14:01
Km recepción de taller: 185290	Nivel de gasolina recepción taller: 3/4
Proveedor entrega en tiempo: SI	Cumple con lo contratado: SI
Evaluación del servicio: Muy bueno	
Comentarios del servicio: EL SERVICIO SE REALIZO DE ACUERDO A LO CONTRATADO Y EN TIEMPO	

Entrega del vehículo reparado al usuario

Persona que entrega el vehículo: JUAN RAMON VILLAFANÍA MUÑOZ	Fecha y hora de entrega del vehículo: 05/12/19 14:01
Persona que recibe el vehículo: JUAN RAMON VILLAFANÍA MUÑOZ	

- Para informarse a que taller se asignó el servicio y su costo, seleccione la pestaña de **“Cotización”**.

The screenshot shows the 'Control Vehicular' web application interface. The top header includes the GTO logo, the text 'Secretaría de Educación de Guanajuato', and the title 'Control Vehicular'. A user greeting 'Bienvenido: Angel Juan Ramon Villafañá Muñoz' is visible on the right. A left sidebar contains navigation links: 'Catálogos', 'Solicitudes', and 'Revisión'. The main content area is titled 'Servicios > Cotización' and features a breadcrumb trail: 'Solicitud' > 'Entrega-Recepción' > 'Cotización' > 'Contratación' > 'Refacciones' > 'Evaluación' > 'Garantía'. The 'Cotización' tab is active. Below the breadcrumb, a table displays search results. The table has columns: 'Solicitud', 'Cotización', 'Fecha', 'Placas', 'Tipo de vehículo', 'IR', 'Proveedor', 'Razón social', 'Costo', 'Servicio', 'Estatus', and 'Motivo'. A single record is shown with the following data: Solicitud 119, Cotización 136, Fecha 02/12/19, Placas GSE6193, Tipo de vehículo CHEVY 4 PTAS. H, IR 1112, Proveedor 44539, Razón social EDUARDO SOTO GARCIA, Costo 739, Servicio Servicio de mantenimiento menor, Estatus ADJUDICADO, and Motivo CUMPLIR CON LO SOLICITADO Y MEJOR PRECIO. At the bottom of the table, there are navigation links: 'Inicio', 'Anterior', 'Siguiente', 'Final', 'Página 1 de 1'.

- Para calificar el servicio recibido por el área que atendió su requerimiento, seleccione la pestaña de **“Evaluación”** y califique con objetividad el servicio recibido.

The screenshot shows the 'Control Vehicular' web application interface with the 'Evaluación' tab selected. The top header and sidebar are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Servicios > Evaluación' and features a breadcrumb trail: 'Solicitud' > 'Entrega-Recepción' > 'Cotización' > 'Contratación' > 'Refacciones' > 'Evaluación' > 'Garantía'. The 'Evaluación' tab is active. Below the breadcrumb, the evaluation form is displayed. It consists of several sections, each with a title and a list of questions, each followed by a 'Seleccionar...' dropdown menu. The sections are: 1. 'Recepción del vehículo' with questions: 'Al llegar al área de vehículos, ¿fue atendido o recibido durante los primeros 5 minutos?', '¿Se realizó una revisión detallada al vehículo al momento de la entrega al área de servicios para su mantenimiento?', and '¿Se le informó la fecha de entrega de su vehículo?'. 2. 'Cumplimiento del servicio' with questions: '¿Fueron realizados correctamente todos los trabajos de servicio que solicitó?' and '¿El tiempo que permaneció el vehículo en servicio le pareció adecuado?'. 3. 'Devolución del vehículo' with questions: '¿El vehículo fue entregado en la fecha prometida?', '¿Se le proporcionó una descripción detallada del trabajo realizado al vehículo?', '¿Se le ofreció una revisión física del trabajo realizado?', '¿El vehículo le fue entregado limpio por dentro y por fuera?', and '¿El área de servicios le llamó para informarle que el trabajo solicitado fue realizado a su vehículo?'. 4. 'Experiencia del servicio' with questions: '¿Cómo calificaría su satisfacción con la experiencia que tuvo en el área de vehículos?' and '¿Cuáles son los aspectos que tendría que mejorar el área de vehículos, para que usted esté totalmente satisfecho?'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Regresar' and 'Grabar'.

- Para consultar que refacciones le fueron sustituidas al vehículo durante el servicio de mantenimiento y en caso información de garantía seleccione la opción de **“Refacciones”** o **“Garantía”** según corresponda.

Procedimiento para contratar los servicios de mantenimiento vehicular

Módulo de Tareas

A través de este Módulo los Administradores, Ejecutivos de vehículos de Oficinas Centrales y Delegaciones (EV) realizarán las acciones siguientes:

1. Consultar, aprobar o rechazar las solicitudes de servicio de mantenimiento registradas por los usuarios resguardantes o Enlaces de la UR.
2. El Administrador o EV podrá **“Turnar”** el servicio asignado para que otro EV lo ejecute.
3. Imprimir el **“Formato de entrega - recepción del vehículo (E.R.)”** para registrar las condiciones en las que el usuario entrega la unidad para el mantenimiento.
4. Registrar la información de la recepción y entrega del vehículo arreglado.
5. Adjudicar o reasignar a otro taller los servicios de mantenimiento programados y de verificación.
6. Solicitar a varios talleres cotizaciones de servicios de mantenimiento correctivos.
7. Generar tablas comparativas de precios de los servicios cotizados.
8. Generar formato de Pago a Terceros por los servicios contratados.
9. Registrar las refacciones recuperadas de los servicios correctivos efectuados.
10. Consultar la evaluación realizada por los usuarios de los vehículos.
11. Registrar las devoluciones por garantía a los talleres por los servicios realizados defectuosamente.

Consulta de solicitudes.

Para consultar los servicios de mantenimiento solicitados por los usuarios, seleccione del menú principal la opción **“Tareas”** y pulse **“Servicio”** aparecerá la pantalla que se muestra enseguida.

Tareas

Servicios

Administración

Catálogos

Solicitudes

Revisión

Tareas > Servicios

MenúReportar incidenciaSalir

Criterios de búsqueda

Se encontraron: 117 registros

Paginar cada: 10Registros

Estado	Folio	UR	Usuario registra	Fecha ingreso	Hora ingreso	Servicio solicitado	Placas	Recepción	Promesa entrega	Estatus	Consultar	E.R.	Aprobar	Turnar	Rechazar
	120	1142	ANA LILIA RALAFOX VILLAFÑA	03/12/19	11:00 am	Mano de obra	GVB5918	// 00:00	//	POR APROBAR					
	119	1112	ANGEL JUAN RAMON VILLAFÑA MUÑOZ	02/12/19	11:30 am	Servicio de mantenimiento menor	GSE6193	02/12/19 11:16	07/12/19	ENTREGADO					
	118	1101	ANA LILIA RALAFOX VILLAFÑA	29/11/19	02:00 pm	Sistema de frenos	GR66398	// 00:00	//	POR RECIBIR					
	117	1110	ANA LILIA RALAFOX VILLAFÑA	29/11/19	02:00 pm	Sistema de engranamiento	GSK5954	// 00:00	//	POR RECIBIR					
	116	1146	ANA LILIA RALAFOX VILLAFÑA	29/11/19	10:30 am	Sistema de engranamiento	GSE6194	// 00:00	//	POR RECIBIR					
	115	1101	ANA LILIA RALAFOX VILLAFÑA	29/11/19	08:45 am	Servicio de mantenimiento menor	GTB1860	// 00:00	//	RECHAZADO					
	114	1117	ANA LILIA RALAFOX VILLAFÑA	28/11/19	10:00 am	Sistema eléctrico y de arranque	GRP1921	28/11/19 10:15	03/12/19	EN SERVICIO					
	113	1103	ELIA MARTINEZ ESCOBAR	28/11/19	09:30 am	Servicio de mantenimiento menor	GLU001A	// 00:00	//	POR RECIBIR					
	112	1117	ANA LILIA RALAFOX VILLAFÑA	28/11/19	09:30 am	Servicio de mantenimiento menor	GRP1921	28/11/19 10:04	03/12/19	EN SERVICIO					
	111	1117	ANA LILIA RALAFOX VILLAFÑA	27/11/19	02:30 pm	Motor	GN71031	28/11/19 16:16	03/12/19	EN SERVICIO					

Inicio

Anterior

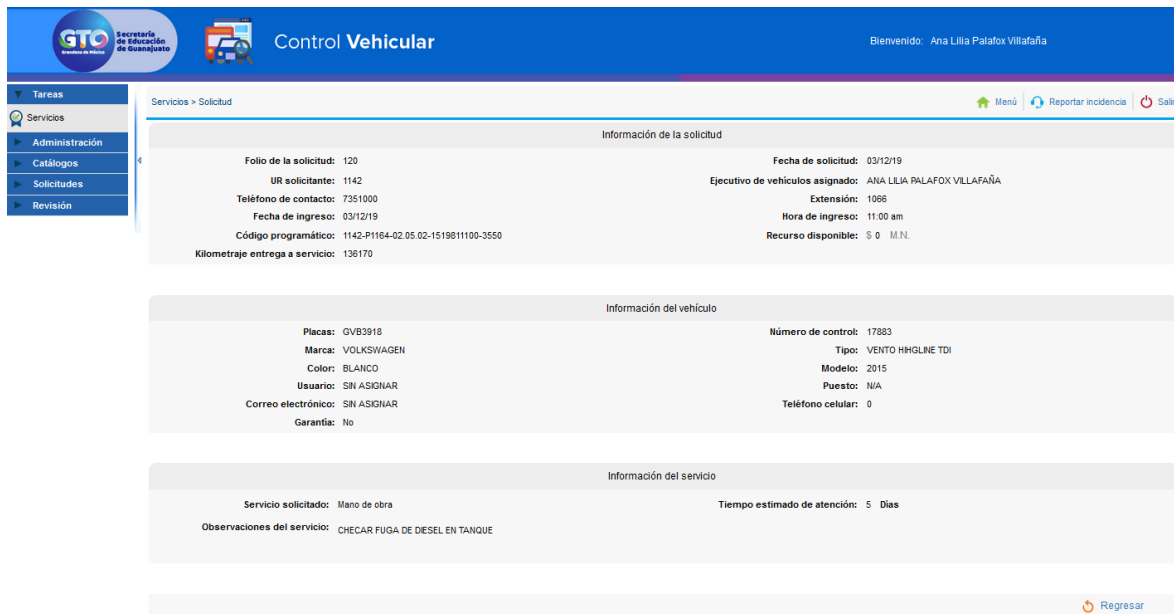
Siguiente

Final

Página 1 de 1

En esta pantalla se relacionan los servicios de mantenimiento de los vehículos que el EV atenderá de acuerdo a la Unidad Responsable (UR) asignada. Todas las solicitudes nuevas se identifican con el estatus de **“POR APROBAR”** y el **“Estado”** del servicio se localizará con el reloj con color de relleno en blanco como se muestra la imagen “”

Previo a la aprobación del servicio solicitado por el usuario, el **EV** deberá consultar el detalle del requerimiento pulsando la imagen de **“Consultar”**  y se mostrará la pantalla siguiente:



Control Vehicular

Bienvenido: Ana Lilia Palafox Villafaña

Servicios > Solicitud

Menú Reportar incidencia Salir

Información de la solicitud

Folio de la solicitud: 120 Fecha de solicitud: 03/12/19
 UR solicitante: 1142 Ejecutivo de vehículos asignado: ANA LILIA PALAFOX VILLAFANÍA
 Teléfono de contacto: 7351000 Extensión: 1066
 Fecha de ingreso: 03/12/19 Hora de ingreso: 11:00 am
 Código programático: 1142-P1164-02.05.02-1519811100-3550 Recurso disponible: 5 0 M.N.
 Kilometraje entrega a servicio: 136170

Información del vehículo

Placas: GVB3918 Número de control: 17883
 Marca: VOLKSWAGEN Tipo: VENTO HIGHLINE TDI
 Color: BLANCO Modelo: 2015
 Usuario: SIN ASIGNAR Puesto: N/A
 Correo electrónico: SIN ASIGNAR Teléfono celular: 0
 Garantía: No

Información del servicio

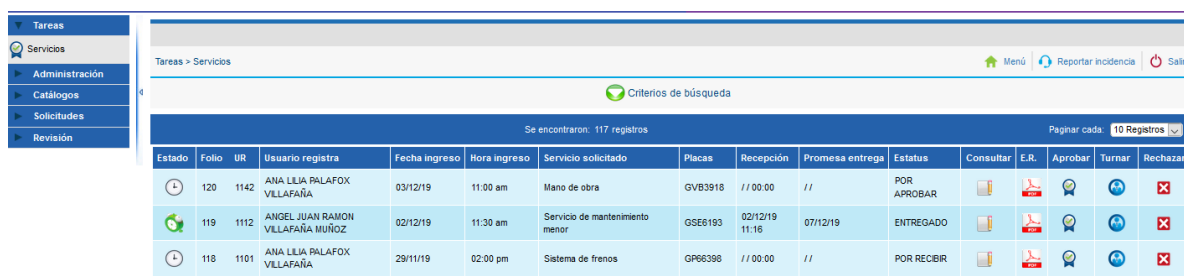
Servicio solicitado: Mano de obra Tiempo estimado de atención: 5 Días
 Observaciones del servicio: CHECAR FUGA DE DIESEL EN TANQUE

Regresar

Después de verificar que la información registrada en la solicitud de servicio este correcta, seleccione **“Regresar”**,  para volver a la pantalla anterior.

Aprobar la solicitud.

Para aceptar la solicitud seleccione la imagen de  que se localiza en la columna de **“Aprobar”**. Al seleccionar la opción antes citada el estatus del servicio cambia de **“POR APROBAR”** a **“POR RECIBIR”**.



Tareas > Servicios

Menú Reportar incidencia Salir

Criterios de búsqueda

Se encontraron: 117 registros

Paginar cada: 10 Registros

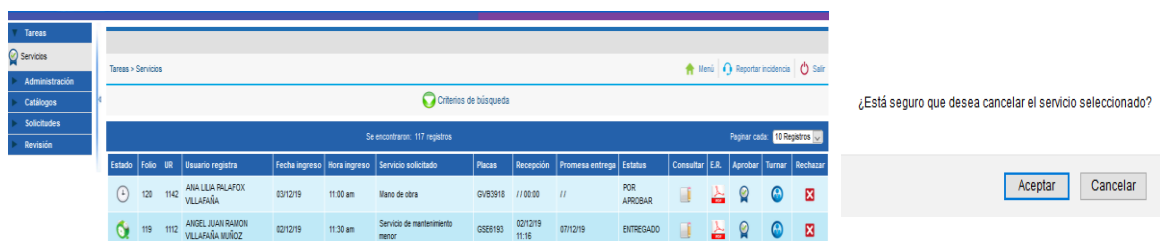
Estado	Folio	UR	Usuario registra	Fecha ingreso	Hora ingreso	Servicio solicitado	Placas	Recepción	Promesa entrega	Estatus	Consultar	E.R.	Aprobar	Turnar	Rechazar
	120	1142	ANA LILIA PALAFOX VILLAFANÍA	03/12/19	11:00 am	Mano de obra	GVB3918	// 00:00	//	POR APROBAR					
	119	1112	ANGEL JUAN RAMON VILLAFANÍA MUÑOZ	02/12/19	11:30 am	Servicio de mantenimiento menor	GSE6193	02/12/19 11:16	07/12/19	ENTREGADO					
	118	1101	ANA LILIA PALAFOX VILLAFANÍA	29/11/19	02:00 pm	Sistema de frenos	GP66398	// 00:00	//	POR RECIBIR					

Al aprobar la solicitud el sistema envía al usuario del vehículo un mensaje vía correo electrónico y SMS.

“Estimada (o) usuaria (o): La solicitud de servicio de mantenimiento fue aceptada, ingresa el vehículo para el servicio en la fecha y horario solicitado. <http://sieq.seg.guanajuato.gob.mx/login.jsp>”

Rechazar la solicitud.

Para rechazar la solicitud seleccione la imagen de  que se localiza en la columna de **“Rechazar”**. Al seleccionar la opción antes citada se muestra el cuadro de diálogo que se indica en la figura siguiente:

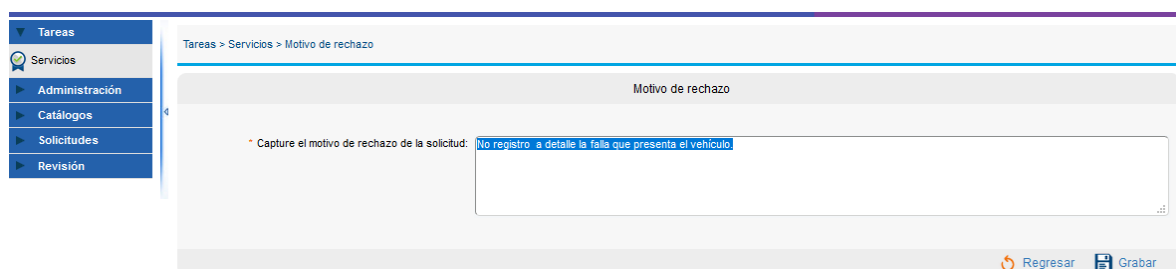


La imagen muestra la interfaz de usuario del sistema. A la izquierda hay un menú con opciones: Tareas, Servicios, Administración, Catálogos, Solicitudes y Revisión. El panel principal muestra una tabla de solicitudes de servicio. Encabezado de la tabla: "Se encontraron: 117 registros". Encabezado de la tabla: "Pagar: \$0.00 10 Registros".

Estado	Folio	UR	Usuario registra	Fecha ingreso	Hora ingreso	Servicio solicitado	Placas	Recepción	Promesa entrega	Estados	Consultar	E.R.	Aprobar	Turnar	Rechazar
120	1142		ANA LILIA PILAFIX VILLARAGA	03/12/19	11:00 am	Mano de obra	GV93918	// 00:00	//	POR APROBAR					
119	1110		ANGEL JUAN RAMON VILLARAGA MUÑOZ	02/12/19	11:30 am	Servicio de mantenimiento motor	Q589193	02/12/19 11:16	07/12/19	ENTREGADO					

¿Está seguro que desea cancelar el servicio seleccionado?

Al pulsar **“Aceptar”** se muestra una pantalla para capturar el motivo del rechazo. Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  Grabar y para regresar a la pantalla anterior toqué el icono de **“Regresar”**  Regresar

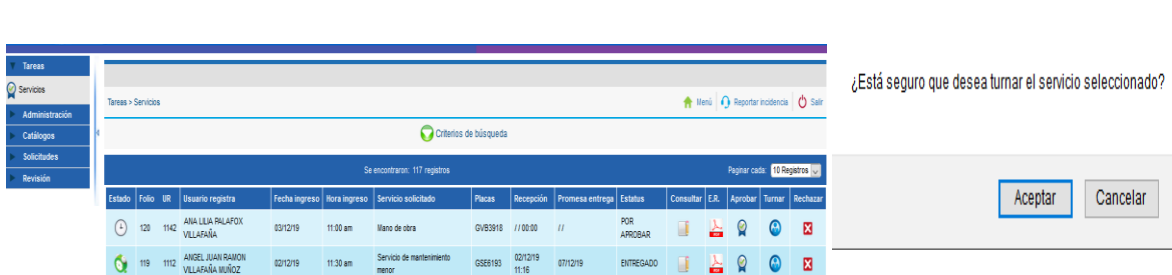


La imagen muestra la interfaz de usuario para capturar el motivo de rechazo. El encabezado es "Tareas > Servicios > Motivo de rechazo". El contenido principal es un formulario con el título "Motivo de rechazo". El texto del formulario es: "Capture el motivo de rechazo de la solicitud: No registro a detalle la falla que presenta el vehículo". En la parte inferior derecha hay dos botones: "Regresar" y "Grabar".

El estatus del servicio cambia de **“POR APROBAR”** a **“RECHAZADO”**.

Turnar la solicitud a otro Ejecutivo de Vehículos.

Para turnar la solicitud a otro Ejecutivo de vehículos para que atienda el servicio solicitado, pulsé la imagen  que se encuentra ubicada en la columna de **“Turnar”**. Al seleccionar la opción antes citada se muestra el cuadro de diálogo que se indica en la figura siguiente:



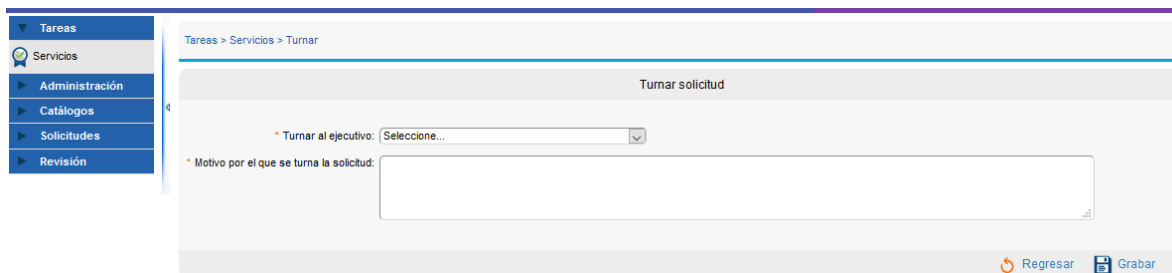
La imagen muestra la interfaz de usuario de un sistema de gestión de servicios. En el lado izquierdo, hay un menú de navegación con opciones como Tareas, Servicios, Administración, Catálogos, Solicitudes y Revisión. El panel principal muestra una lista de solicitudes con los siguientes datos:

Estado	Folio	URI	Usuario registra	Fecha ingreso	Hora ingreso	Servicio solicitado	Placas	Recepción	Promesa entrega	Estatus	Consultar	E.R.	Aprobar	Turnar	Rechazar
120	1142		ANA LILIA RUILOFOX VILLAFANA	03/12/19	11:00 am	Mano de obra	QV853618	// 00:00	//	POR APROBAR					
119	1112		ANGEL JUAN RAMON VILLAFANA MUÑOZ	02/12/19	11:30 am	Servicio de mantenimiento menor	GS551193	02/12/19 11:16	07/12/19	ENTREGADO					

En la parte superior derecha del panel principal, hay un botón de "Turnar" con un icono de globo azul. Al pulsar este botón, se muestra un cuadro de diálogo de confirmación con el texto: "¿Está seguro que desea turnar el servicio seleccionado?". En la parte inferior del cuadro de diálogo, hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

Al pulsar **“Aceptar”** se muestra una pantalla para turnar la solicitud. Del combo **“Turnar al ejecutivo”** seleccione el nombre de la persona a la que se le asignara el servicio y en el campo de **“Motivo por el que se turna la solicitud”** describa porqué se turna la solicitud a otro Ejecutivo de vehículos.

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  **Grabar** y para regresar a la pantalla anterior pulsé  **Regresar**



La imagen muestra la interfaz de usuario para turnar una solicitud. El título de la pantalla es "Turnar solicitud". En el centro, hay un formulario con los siguientes campos:

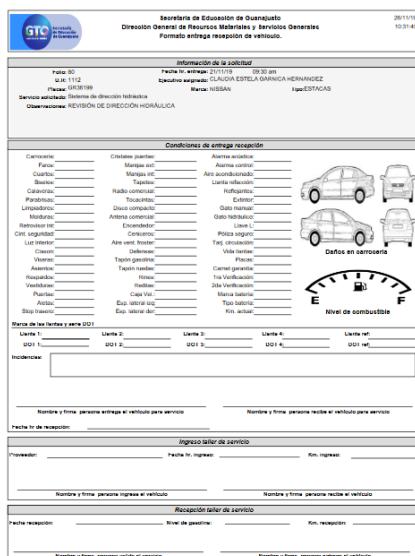
- Turnar al ejecutivo: Seleccione... (menú desplegable)
- Motivo por el que se turna la solicitud: (campo de texto)

En la parte inferior derecha, hay dos botones: "Regresar" y "Grabar".

Entrega – Recepción del vehículo para servicio de mantenimiento

El usuario deberá entregar al área de vehículos o al taller asignado el vehículo para que le realicen el servicio de mantenimiento solicitado. A la entrega física de la unidad el usuario deberá presentar el **“Formato de entrega - recepción del vehículo”**, para registrar las condiciones físicas, herramienta y documentación en las que el usuario entrega la unidad para evitar inconvenientes posteriores.

En caso de que el usuario no muestre el formato el Ejecutivo de Vehículos lo podrá generar del sistema. De la pantalla principal de servicios seleccione el icono con la imagen de **“PDF”**  que se encuentra en la columna de **“E.R”** para generar e imprimir el formato de **“Entrega – Recepción del vehículo”**. Este formato deberá estar firmado por el usuario y entregarlo en la fecha y hora indicada para el ingreso del vehículo para el servicio de mantenimiento.



Formato de entrega-recepción del vehículo. Incluye campos para datos de la solicitud, condiciones de entrega-recepción (motor, transmisión, frenos, etc.), y firmas de entrega y recepción.

Para registrar la información de recepción del vehículo de la pantalla principal seleccione la opción de **“Consular”** ().

Tareas

Servicios

Administración

Catálogos

Solicitudes

Revisión

Tareas > Servicios

MenúReportar incidenciaSalir

Criterios de búsqueda

Se encontraron: 117 registros

Paginar cada: 10 Registros

Estado	Folio	UR	Usuario registra	Fecha ingreso	Hora ingreso	Servicio solicitado	Placas	Recepción	Promesa entrega	Estatus	Consultar	E.R.	Aprobar	Turnar	Rechazar
	120	1142	ANA LLIA PALAFOX VILLAFANIA	03/12/19	11:00 am	Mano de obra	GVB3918	11/00:00	11	POR RECIBIR					

Después de seleccionar la opción de “Consultar” se muestra la pantalla para registrar la información de la recepción del vehículo. El registro de información para la recepción de la unidad se deberá realizar en tres momentos diferentes.

- Recepción del vehículo para servicio
- Entrega - recepción taller de servicio
- Entrega del vehículo reparado al usuario

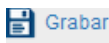
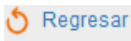
The screenshot shows a web application interface for vehicle service management. The left sidebar contains a menu with options: Tareas, Servicios, Administración, Catálogos, Solicitudes, and Revisión. The main content area is titled 'Servicios > Entrega - Recepción' and features a breadcrumb trail: Solicitud > Entrega-Recepción > Cotización > Contratación > Refacciones > Evaluación > Garantía. The 'Entrega-Recepción' tab is active. The form is divided into three main sections:

- Recepción del vehículo para servicio:** Includes fields for 'Persona que recibe el vehículo', 'Persona que entrega el vehículo', 'Fecha y hora de la recepción del vehículo' (set to // / 00:00 AM), and 'Nivel de gasolina durante la recepción' (set to No registrado).
- Entrega recepción taller de servicio:** Includes fields for 'Proveedor adjudicado' (No registrado), 'Persona ingresa vehículo a taller', 'Fecha y hora del ingreso del vehículo' (set to // / 00:00 AM), 'Información de la recepción' (with sub-fields for 'Persona recibe vehículo', 'Km recepción de taller' (0), 'Proveedor entrega en tiempo' (No registrado), 'Evaluación del servicio' (No registrado), and 'Comentarios del servicio').
- Entrega del vehículo reparado al usuario:** Includes fields for 'Persona que entrega el vehículo', 'Persona que recibe el vehículo', and 'Fecha y hora de entrega del vehículo' (set to // / 00:00 AM).

At the bottom right, there are buttons for 'Regresar' and 'Grabar'.

a) Recepción del vehículo para servicio

En este apartado obligatoriamente se deberá registrar la información siguiente: Nombre de la persona que recibe y entrega el vehículo, fecha y hora de la recepción y el nivel de gasolina de la unidad durante la recepción.

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  y para regresar a la pantalla anterior pulsé .

This screenshot shows the same form as before, but with data entered. The 'Recepción del vehículo para servicio' section is now populated with the following information:

- Persona que recibe el vehículo: JUAN RAMÓN VILLAFRANCA MUÑOZ
- Persona que entrega el vehículo: JOSÉ MANUEL LÓPEZ
- Fecha y hora de la recepción del vehículo: 06/12/19 12:04 PM
- Nivel de gasolina durante la recepción: 3/4

The 'Entrega recepción taller de servicio' and 'Entrega del vehículo reparado al usuario' sections remain empty. The 'Grabar' button is still visible at the bottom right.

Nota: Al guardar la información de la recepción del vehículo para servicio, el estatus cambia de **“POR RECIBIR”** a **“EN SERVICIO”** y en la columna de Estado localizada en la pantalla principal, el reloj se rellena con color verde. ()

b) Entrega - recepción taller de servicio

Antes de registrar la información de la entrega del vehículo al taller se debe realizar el proceso de contratación del servicio solicitado **“Ir a la pestaña de Cotización”**

Después de entregar el vehículo al Taller asignado para que se ejecute el servicio de mantenimiento, registre en el apartado de **“Entrega recepción taller de servicio”**, la información de la entrega y recepción del vehículo.:

Entrega recepción taller de servicio

Información de la entrega

Proveedor adjudicado: No registrado

Persona ingresa vehículo a taller: DAMIÁN PERALES CHÁVEZ

Fecha y hora del ingreso del vehículo: 25/11/19 09:47

Información de la recepción

Persona recibe vehículo: S DE GUANAJUATO, S.A. DE C.V.

Km recepción de taller: 30000

Proveedor entrega en tiempo: SI

Evaluación del servicio: Muy bueno

Comentarios del servicio: EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SE REALIZO DE ACUERDO A LO CONTRATADO

Fecha y hora de recepción del vehículo: 25/11/19 09:48

Nivel de gasolina recepción taller: 3/4

Cumple con lo contratado: SI

Entrega del vehículo reparado al usuario

Persona que entrega el vehículo:

Fecha y hora de entrega del vehículo: / / 00:00

Persona que recibe el vehículo:

Regresar

Grabar

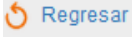
La información se actualizó con éxito.

En **“Información de la entrega”**. El proveedor adjudicado lo registra en el SCV en automático y el EV deberá registrar los datos de la persona, la fecha y hora de ingreso del vehículo al taller mecánico asignado.

En la sección de **“Información de la recepción”**. El EV necesariamente debe registrar los datos siguientes:

- **Persona recibe vehículo:** Registrar el nombre de la persona que designa el taller para recibir el vehículo.
- **Fecha y hora de recepción del vehículo:** Indicar la fecha y hora en la que se entregó la unidad al taller.
- **Km recepción de taller:** Anotar el kilometraje con que se recibe la unidad en el taller.
- **Nivel de gasolina recepción taller:** Asentar el nivel de gasolina al momento de ingresar la unidad al taller.
- **Proveedor entrega en tiempo:** Seleccionar de la lista la opción de **“SI”** o **“NO”** según sea el caso de acuerdo al tiempo de entrega del vehículo.
- **Cumple con lo contratado:** Seleccionar de la lista la opción de **“SI”** o **“NO”** según sea el caso en relación al servicio contratado.

- **Evaluación del servicio:** Evalué el servicio de acuerdo a la satisfacción recibida en relación al servicio solicitado, seleccionando cualquiera de las opciones siguientes: **“Muy bueno”**, **“Bueno”**, **“Regular”**, **“Malo”** y **“Muy malo”**.
- **Comentarios del servicio:** Es obligatorio registrar un comentario relacionado con el servicio recibido.

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  y para volver a la pantalla anterior pulsé .

Al guardar la información el estatus del servicio cambia en la pantalla principal de los servicios de **“ADJUDICADO”** a **“EN SERVICIO”**.

c) Entrega del vehículo reparado al usuario

Una vez arreglado el vehículo el **EV** registrará la información que se indica en la sección de **“Entrega del vehículo reparado al usuario”**.

- **Persona que entrega el vehículo:** Registrar el nombre de la persona que entrega el vehículo (Personal SEG o del Taller).
- **Persona que recibe el vehículo:** Registrar el nombre de la persona que recibe el vehículo.
- **Fecha y hora de entrega del vehículo:**

Entrega del vehículo reparado al usuario

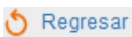
Persona que entrega el vehículo:

Fecha y hora de entrega del vehículo:

Persona que recibe el vehículo:




• La información se actualizó con éxito.

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  y para volver a la pantalla anterior pulsé .

Al guardar la información el estatus del servicio cambia en la pantalla principal de los servicios de **“EN SERVICIO”** a **“ENTREGADO”**.

Contratar el servicio de mantenimiento

Para contratar los servicios de mantenimiento solicitados por los usuarios, deberá considerar si el servicio es:

1. Servicio de mantenimiento programado (Menor, mayor y verificación vehicular).
Cundo el servicio solicitado es programado el SCV automáticamente asigna el Taller que proporcionará el servicio.

2. Servicios correctivos. Para este tipo de servicios se deberá diagnosticar y cotizar considerando lo estipulado en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Servicio de mantenimiento programado (Menor, mayor y verificación vehicular).

Adjudicar el servicio

Cundo el servicio solicitado es programado el SCV automáticamente asigna el Taller que proporcionará el servicio de acuerdo a un rol o esquema preestablecido.



Solicitud	Cotización	Fecha	Placas	Tipo de vehículo	UR	Proveedor	Razón social	Costo	Servicio	Estatus	Motivo	Adjudicar	Notificar
103	123	25/11/19	GUH156A	TIIDA SEDAN DRIVE T/	1112	37724	GUANAJUATO SERVICIO SUPER SA DE CV (ACDELCO)	1765	Servicio de mantenimiento mayor	COTIZADO	CUMPLIR CON LO SOLICITADO Y MEJOR PRECIO.		

Para otorgar el servicio al taller definitivamente, seleccione la imagen de () que se encuentra ubicada en la columna de **“Adjudicar”** . El estatus cambia de **“COTIZADO”** a **“ADJUDICADO”**.



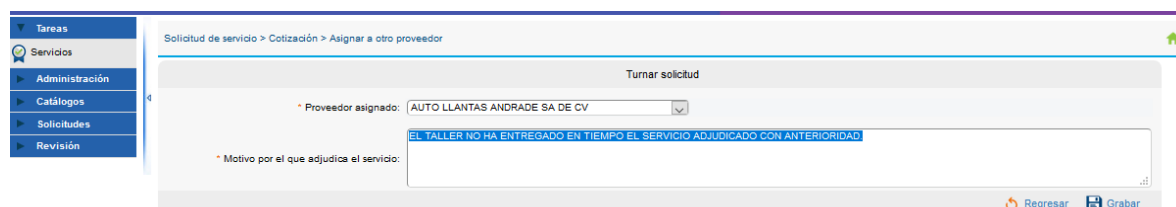
Solicitud	Cotización	Fecha	Placas	Tipo de vehículo	UR	Proveedor	Razón social	Costo	Servicio	Estatus	Motivo	Adjudicar	Notificar
112	128	28/11/19	GRP1921	CHEVY	1112	41097	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	739	Servicio de mantenimiento menor	ADJUDICADO	CUMPLIR CON LO SOLICITADO Y MEJOR PRECIO.		

Para informar al Taller que se le ha asignado un servicio toque la ilustración () que se encuentra ubicada en la columna de **“Notificar”**. En ese instante el SCV envía al titular del taller un mensaje vía correo electrónico y SMS.

“Estimado proveedor tiene una nueva solicitud para realizar un servicio de mantenimiento vehicular. <http://sieg.seg.guanajuato.gob.mx/login.jsp>”

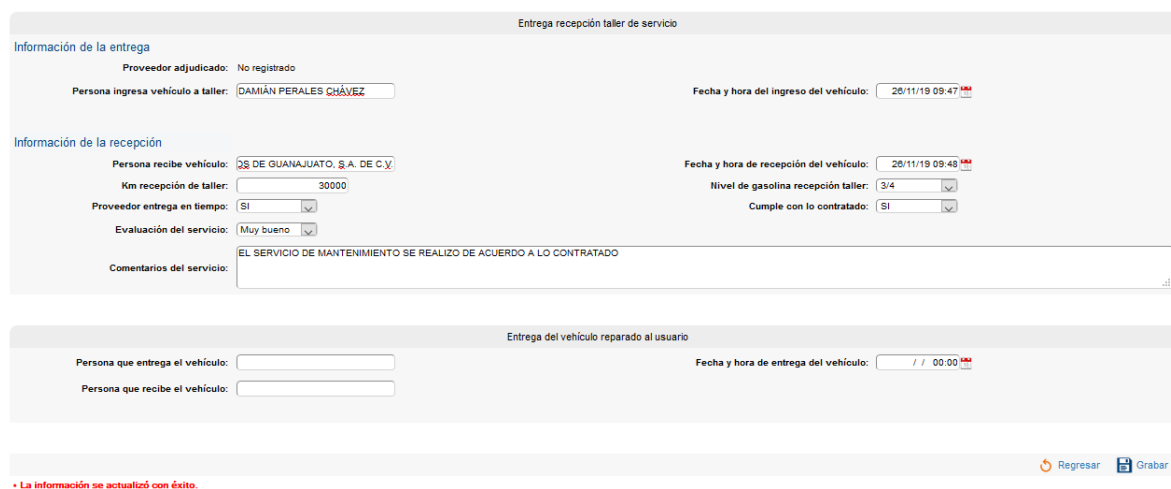
Asignar a otro proveedor el servicio

Cuando por alguna razón el servicio de mantenimiento se requiera conceder a otro taller diferente al determinado por el sistema, seleccione la opción ( **Asignar a otro proveedor**), y se mostrará la pantalla para realizar el cambio de proveedor.



Para asignar la solicitud a otro proveedor elija de la opción **“Proveedor asignado”** al nuevo proveedor que atenderá el servicio y en el espacio de **“Motivo por el que adjudica el servicio:”** indique por qué está cambiando de Taller. Guarde la información y regrese a la pantalla anterior para **“Adjudicar”** el servicio y **“Notificar”** (Ver las instrucciones que se indican en el proceso de Adjudicar el servicio).

Después de entregar el vehículo al Taller asignado para que se ejecute el servicio de mantenimiento, registre en el apartado de **“Entrega recepción taller de servicio”**, la información de la entrega y recepción del vehículo.:



En **“Información de la entrega”**. El proveedor adjudicado lo registra en el SCV en automático y el EV deberá registrar los datos de la persona, la fecha y hora de ingreso del vehículo al taller mecánico asignado.

En la sección de **“Información de la recepción”**. El EV necesariamente debe registrar los datos siguientes:

- **Persona recibe vehículo:** Registrar el nombre de la persona que designa el taller para recibir el vehículo.

- **Fecha y hora de recepción del vehículo:** Indicar la fecha y hora en la que se entregó la unidad al taller.
- **Km recepción de taller:** Anotar el kilometraje con que se recibe la unidad en el taller.
- **Nivel de gasolina recepción taller:** Asentar el nivel de gasolina al momento de ingresar la unidad al taller.
- **Proveedor entrega en tiempo:** Seleccionar de la lista la opción de “SI” o “NO” según sea el caso de acuerdo al tiempo de entrega del vehículo.
- **Cumple con lo contratado:** Seleccionar de la lista la opción de “SI” o “NO” según sea el caso en relación al servicio contratado.
- **Evaluación del servicio:** Evalué el servicio de acuerdo a la satisfacción recibida en relación al servicio solicitado, seleccionando cualquiera de las opciones siguientes: **“Muy bueno”, “Bueno”, “Regular”, “Malo” y “Muy malo”**.
- **Comentarios del servicio:** Es obligatorio registrar un comentario relacionado con el servicio recibido.

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  **Grabar** y para volver a la pantalla anterior pulsé  **Regresar**

Al guardar la información el estatus del servicio cambia de **“ADJUDICADO”** a **“EN SERVICIO”**.

Una vez arreglado el vehículo el **EV** registrará la información que se indica en la sección de **“Entrega del vehículo reparado al usuario”**.

- **Persona que entrega el vehículo:** Registrar el nombre de la persona que entrega el vehículo (Personal SEG o del Taller).
- **Persona que recibe el vehículo:** Registrar el nombre de la persona que recibe el vehículo.
- **Fecha y hora de entrega del vehículo:**

Entrega del vehículo reparado al usuario	
Persona que entrega el vehículo:	DAMIÁN PERALES CHÁVEZ
Persona que recibe el vehículo:	EDUARDO HERNÁNDEZ RANGEL
Fecha y hora de entrega del vehículo:	10/12/19 13:32 

 **Regresar**  **Grabar**

• La información se actualizó con éxito.

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  **Grabar** y para volver a la pantalla anterior pulsé  **Regresar**

Al guardar la información el estatus del servicio cambia en la pantalla principal de los servicios de **“EN SERVICIO”** a **“ENTREGADO”**. Si el servicio se excedió en el tiempo estipulado el semáforo del estado cambia a rojo ()

Servicio de mantenimiento correctivo

Criterios de búsqueda

El usuario podrá buscar una solicitud de servicio a través de los siguientes criterios: Folio, usuario registra, fecha ingreso, estado, placas, servicio solicitado, UR y status del servicio.

Estado	Folio	UR	Usuario registra	Fecha ingreso	Hora ingreso	Servicio solicitado	Placas	Recepción	Promesa entrega	Estatus	Consultar	E.R.	Aprobar	Turnar	Rechazar
	118	1101	ANA LILIA PALAFOX VILLAFAN	29/11/19	02:00 pm	Sistema de frenos	GP05398	11/00:00	11	POR RECIBIR					

Una vez localizado el servicio, el ejecutivo de vehículos (EV), del panel principal seleccionará la imagen de () la cual se encuentra en la columna de **“Consultar”** para analizar el servicio solicitado el cual se encuentra en la pestaña de **“Solicitud”**

Información de la solicitud

Folio de la solicitud: 117
UR solicitante: 1110
Teléfono de contacto: 7351200
Fecha de ingreso: 29/11/19
Código programático: 1110-G1180-02.05.06-1519811100-3550
Kilometraje entrega a servicio: 194679

Fecha de solicitud: 29/11/19
Ejecutivo de vehículos asignado: ANA LILIA PALAFOX VILLAFAN
Extensión: 1373
Hora de ingreso: 02:00 pm
Recurso disponible: \$ 0 M.N.

Información del vehículo

Placas: GSK5954
Marca: CHEVROLET
Color: PLATA
Usuario: ARMANDO MENDOZA RODRIGUEZ
Correo electrónico: a_mendoza.r@seg.guanajuato.gob.mx
Garantía: No

Número de control: 13627
Tipo: AVEO 4 PTAS. "D"
Modelo: 2012
Puesto: DIRECTOR DE AREA
Teléfono celular: 4621750183

Información del servicio

Servicio solicitado: Sistema de enfriamiento
Tiempo estimado de atención: 5 Días
Observaciones del servicio: FUGA ANTICONGELANTE

Después de confirmar que la información registrada en la solicitud de servicio esta correcta, seleccionará **“Regresar”**, **Regresar** para volver a la pantalla anterior.

Para **“Aprobar”**, **Rechazar”** o **“Turnar a otro ejecutivo”** el servicio deberá seguir los mismos pasos descritos para el procedimiento de **MANTENIMIENTO PROGRAMADO**.

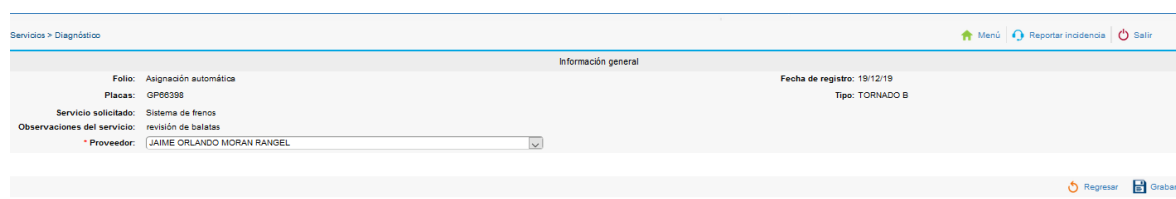
Cuando el servicio de mantenimiento solicitado al vehículo sea correctivo, el **EV** deberá realizar las acciones en las diferentes etapas que se indican en los incisos a), b) y c) antes descritos en el proceso de **“Entrega - Recepción del vehículo”**, los cuales son:

- a) Recepción del vehículo para servicio
- b) Entrega - recepción taller de servicio
- c) Entrega del vehículo reparado al usuario

El **EV** después de registrar la **“Recepción del vehículo para servicio”**, deberá seleccionar la opción de **“Cotización”**, en seguida se muestra una pantalla en la que se enlistaran los nombres de los proveedores o talleres a los que se solicitó el servicio de mantenimiento correctivo.



Para enviar a los proveedores la solicitud para que cotice el servicio, seleccione del panel anterior la opción de **“Nueva cotización”** ( **Nueva cotización**), en seguida se mostrara la siguiente información genérica del servicio solicitado:



- Folio: El sistema lo asignará automáticamente.
- Fecha de registro: El sistema lo asignará automáticamente.
- Placas: El sistema recupera la información registrada previamente
- Tipo: El sistema recupera la información registrada previamente.
- Servicio solicitado: Esta información la recupera automáticamente del servicio registrado por el usuario requirente.

- Observaciones del servicio. Esta información la recupera automáticamente del servicio registrado por el usuario requirente.
- Proveedor: Seleccionar de la lista de proveedores (Taller), el nombre de la persona o razón social a la que se solicitara la cotización.

Proveedor:

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  Grabar y para volver a la pantalla anterior pulsé “Regresar”  Regresar . Volverá a la pantalla siguiente en la cual se relacionan los proveedores a los que se solicitará la cotización del servicio.

Servicios > Cotización

Menú

Reportar incidencia

Salir

Solicitud

Entrega-Recepción

Cotización

Contratación

Refacciones

Evaluación

Garantía

Criterios de búsqueda

Nueva cotización

Generar tabla comparativa

Consultar tablas comparativas

Se encontraron: 2 registros

Paginar cada: 10 Registros

Sei	Solicitud	Cotización	Fecha	Placas	Tipo de vehículo	UR	Proveedor	Razón social	Costo	Servicio	Estatus	Motivo	Consultar	Notificar	Cancelar
	118	140	19/12/19	GP06398	TORNADO B	1112	41097	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	0	revisión de balatas	POR SOLICITAR	SIN ADJUDICAR			
	118	141	19/12/19	GP06398	TORNADO B	1112	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	revisión de balatas	POR SOLICITAR	SIN ADJUDICAR			

Inicio

Anterior

Siguiente

Final

Página 1 de 1

El “Estatus” del servicio en este momento se encuentra “POR SOLICITAR” y el “Motivo” lo puede identificar como “SIN ADJUDICAR”, es decir aún no se le ha enviado al proveedor para que cotee el servicio.

Para el seguimiento al servicio es importante identificar los números de “Folio” que el sistema le asigno a la “Solicitud” y “Cotización”.

Cancelar al proveedor la solicitud de cotización

Para “Cancelar” la solicitud de cotización antes de enviarla al proveedor pulsé la imagen () que se encuentra ubicada en la columna de “Cancelar”, se mostrará un cuadro de dialogo para “Aceptar” la eliminación del registro:

¿Está seguro que desea eliminar el registro seleccionado?

Aceptar

Cancelar

Notificar al proveedor para cotizar el servicio de mantenimiento

Para anunciar al proveedor o taller que se le enviará un vehículo para diagnóstico y cotización, seleccione la imagen () que se encuentra ubicada en la columna de “Notificar”. En ese instante el SCV envía al titular del taller un mensaje vía correo electrónico y SMS.

“Estimado Proveedor, tienes una nueva solicitud de cotización de un servicio. <http://sieg.seg.guanajuato.gob.mx/login.jsp>”



Servicios > Cotización													
Criterios de búsqueda													
Se encontraron: 2 registros													
Sei	Solicitud	Cotización	Fecha	Placas	Tipo de vehículo	UR	Proveedor	Razón social	Costo	Servicio	Estatus	Motivo	Consultar
☐	118	140	19/12/19	GP66398	TORNADO B	1112	41097	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	0	revisión de balatas	POR COTIZAR	SIN ADJUDICAR	
☐	118	141	19/12/19	GP66398	TORNADO B	1112	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	revisión de balatas	POR COTIZAR	SIN ADJUDICAR	

Al “Notificar” al taller el estatus cambia de “POR SOLICITAR” a “POR COTIZAR”. El motivo sigue con el mismo estatus de “SIN ADJUDICAR” y en la pantalla principal de los servicios el estatus del servicio indica que el vehículo se encuentra “EN SERVICIO”.

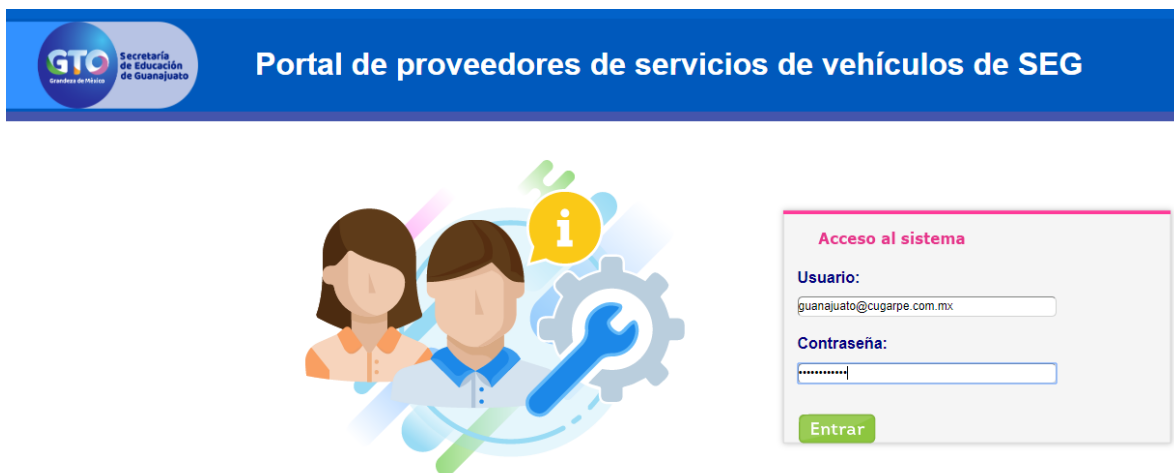
Procedimiento para cotizar los servicios de mantenimiento correctivo

Para registrar en el SCV las refacciones y servicios de mano de obra ofertados por los proveedores existen dos procedimientos.

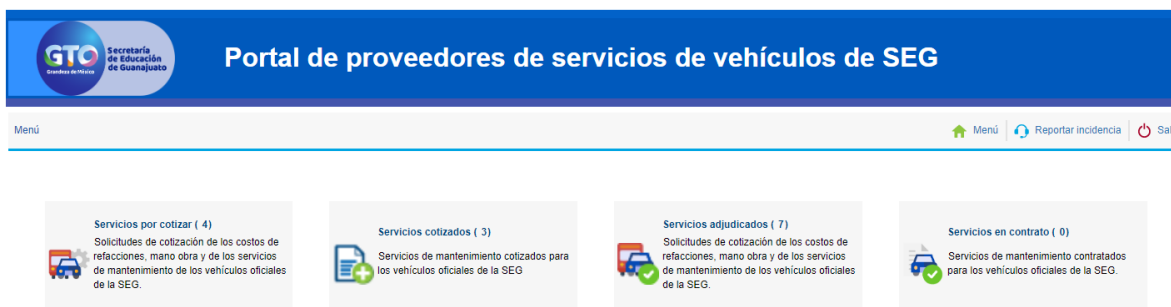
- 1) El primero lo deberán realizar los proveedores a los que se les solicito la cotización, a través del “**Portal de proveedores de servicios de vehículos de la SEG**”. La página para que ingresen a cotizar los servicios es: <http://controlvehicular.seg.guanajuato.gob.mx/login.aspx> , el usuario es su correo electrónico y la contraseña su RFC.
- 2) El segundo procedimiento lo deberá realizar el Ejecutivo de Vehículos, en aquellos casos en los que el proveedor por algún motivo no lo pueda registrar en el sistema.

Procedimiento de proveedores para cotizar servicios

La página para que los proveedores ingresen al “**Portal de Proveedores de Servicios de vehículos SEG**” para registrar los diagnósticos mecánicos, cotizaciones y carga de documentación de los servicios cotizados es la siguiente: <http://controlvehicular.seg.guanajuato.gob.mx/login.aspx> . El “**Usuario**” es el correo electrónico y la “**Contraseña**” su RFC y para ingresar pulse “**Entrar**” (**Entrar**).



La pantalla de inicio que se muestra es la siguiente:



En el Menú o pantalla de inicio está integrado por cuatro componentes:

1. **Servicios por cotizar (0)** . En este componente solamente se relaciona la cantidad de las solicitudes de servicios de mantenimiento correctivo que los Ejecutivos de Vehículos (EV SEG) envían para que se registre el diagnóstico mecánico, la cotización y carga de evidencia documental por el servicio solicitado.

Servicios por cotizar

 Menú

 Reportar incidencia

 Salir

RFC: TCU0312185E2

Razón social: TALLERES CUGARPE SA DE CV

 Criterios de búsqueda

Se encontraron 4 registros

Paginar cada 10 Registros

Solicitud	Cotización	Fecha registro	Activo	Placas	Tipo	Proveedor	Razón social	Costo neto	Descripción del servicio	Estatus	Enviar	Consultar	Cancelar
118	141	19/12/19	201002644	GP66398	TORNADO B	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	revisión de balatas	POR COTIZAR			
91	134	28/11/19	201000529	GSK5954	AVEO 4 PTAS. "D"	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	REVISION Y DIAGNOSTICO CHECK ENCENDIDO	POR COTIZAR			
29	38	06/11/19	200007062	GMJ3845	VAN	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	REPARACIÓN DE SALPICADERA Ó FASCIA DELANTERA	POR COTIZAR			
28	36	06/11/19	200007062	GMJ3845	VAN	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	REPARACIÓN DE LUCES DELANTERAS	POR COTIZAR			

 Inicio

 Anterior

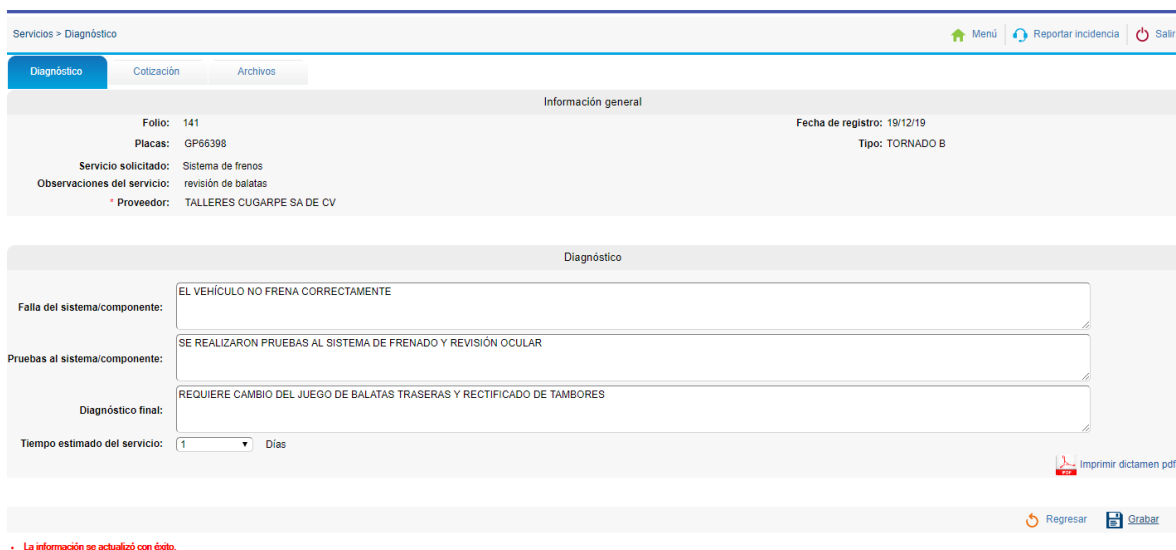
 Siguiente

 Final

Página 1 de 1

Para cotizar haga clic en la imagen () que se localiza en la columna de **“Consultar”**. Es importante que vaya verificando el **“Estatus”** del servicio el cual en este momento es **“POR COTIZAR”**

Después de seleccionar la opción de **“Consultar”** se muestra la pantalla de **“Diagnostico”**, en esta sección se deberá registrar la información del diagnóstico proporcionada por el taller.



Servicios > Diagnóstico

Menú Reportar incidencia Salir

Diagnostico Cotización Archivos

Información general

Folio: 141 Fecha de registro: 19/12/19
 Placas: GP66398 Tipo: TORNADO B
 Servicio solicitado: Sistema de frenos
 Observaciones del servicio: revisión de balatas
 Proveedor: TALLERES CUGARPE SA DE CV

Diagnostico

Falla del sistema/componente: EL VEHICULO NO FRENA CORRECTAMENTE

Pruebas al sistema/componente: SE REALIZARON PRUEBAS AL SISTEMA DE FRENADO Y REVISIÓN OCULAR

Diagnóstico final: REQUIERE CAMBIO DEL JUEGO DE BALATAS TRASERAS Y RECTIFICADO DE TAMBORES

Tiempo estimado del servicio: 1 Día

Imprimir dictamen pdf

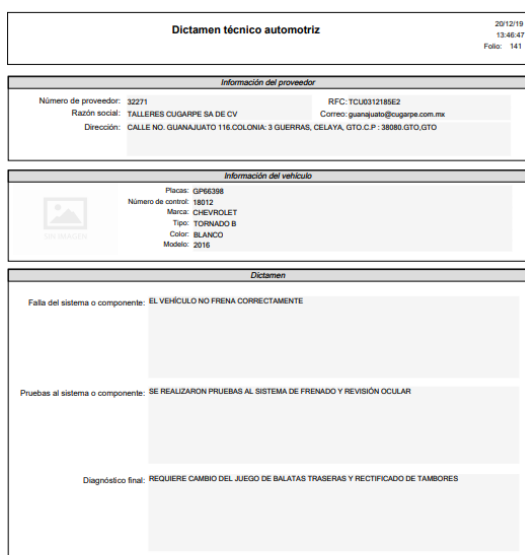
Regresar Grabar

La información se actualizó con éxito.

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  . Para imprimir el formato de diagnóstico seleccione la opción de **“Imprimir dictamen**

 Imprimir dictamen pdf

El formato generado es el siguiente:



Dictamen técnico automotriz 2012/19 13:46:47 Folio: 141

Información del proveedor

Número de proveedor: 32271 RFC: TCU631218562
 Razón social: TALLERES CUGARPE SA DE CV Correo: guanajuato@cugarpe.com.mx
 Dirección: CALLE NO. GUANAJUATO 116, COLONIA: 3 GUERRAS, CELAYA, GTO C.P.: 38086 GTO, GTO

Información del vehículo

Placas: GP66398
 Número de control: 18012
 Marca: CHEVROLET
 Tipo: TORNADO B
 Color: BLANCO
 Modelo: 2016

Dictamen

Falla del sistema o componente: EL VEHICULO NO FRENA CORRECTAMENTE

Pruebas al sistema o componente: SE REALIZARON PRUEBAS AL SISTEMA DE FRENADO Y REVISIÓN OCULAR

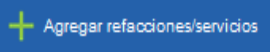
Diagnóstico final: REQUIERE CAMBIO DEL JUEGO DE BALATAS TRASERAS Y RECTIFICADO DE TAMBORES

Firma y sello del proveedor

Registro de costos de refacciones o servicios.

El siguiente paso es registrar el costo de las refacciones o servicios. Del panel seleccione la opción de cotización y se mostrará la pantalla siguiente:

The screenshot shows the 'Portal de proveedores de servicios de vehículos de SEG' interface. The 'Cotización' tab is selected. Below the header, there is a button '+ Agregar refacciones/servicios'. A table is displayed with the following columns: Folio, Tipo, Concepto, Observaciones, Costo unitario, Cantidad, Total, Editar, and Eliminar. The table is currently empty, showing 'Se encontraron 0 registros'. Navigation links like 'Inicio', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Final' are visible at the bottom of the table.

Para registrar la información de la cotización proporcionada por el taller, pulsé la opción de “Agregar refacciones/servicios” (), se muestra la pantalla siguiente:

The screenshot shows the 'Refacciones y servicios' form. It contains the following fields: Folio (86), Tipo (Sistema de frenos), Concepto (Balatas traseras), Costo unitario neto (\$ 307.40 M.N.), Cantidad (2), and Costo total neto (\$ 614.80 M.N.). There is also an Observaciones field. At the bottom right, there are buttons for 'Regresar' and 'Grabar'.

El registro de los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Folio: El sistema lo asigna automáticamente.

Tipo: De acuerdo al tipo de servicio solicitado, seleccione de la lista la opción que corresponda.

Concepto: Seleccione el concepto o conceptos cotizados por el taller (**En caso de que el concepto no exista solicite al administrador el alta en el sistema**).

Costo unitario neto: Registre el precio unitario del producto o servicio con el IVA incluido.

Cantidad: Seleccione el dígito correcto de acuerdo al número de piezas o servicios cotizados.

Observaciones: Escriba de ser el caso un comentario relacionado al servicio.

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  Grabar

Nota: Los registros anteriores los tendrá que realizar por cada uno de los conceptos registrados en la cotización.

Al finalizar la captura de los conceptos cotizados, haga clic en “Regresar” ( Regresar) para que consulte la información capturada de la cotización, en la pantalla siguiente:

Servicios > Cotización Menú Reportar incidencia Salir

Diagnóstico **Cotización** Archivos

Registre el costo de las refacciones y/o servicios.

+ Agregar refacciones/servicios Se encontraron 3 registros Paginar cada 10 Registros

Folio	Tipo	Concepto	Observaciones	Costo unitario	Cantidad	Total	Editar	Eliminar
86	Sistema de frenos	Balatas traseras		307,40	2	614,80		
87	Sistema de frenos	Rectificado de discos		116,00	2	232,00		
88	Mano de obra	Mano de obra del servicio		290,00	1	290,00		

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1

Compruebe que los datos registrados correspondan a lo cotizado por el taller.

Corregir Información

Seleccione la imagen de () que se encuentra ubicada en la columna de “Editar” , solviente el error y guardé la información registrada presionando la imagen  Grabar

Cancelar registro

Seleccione la imagen de () que se encuentra ubicada en la columna de “Eliminar” , se mostrará el siguiente cuadro de dialogo para “Aceptar” o “Cancelar” la acción seleccionada.

controlvehicular.seg.guanajuato.gob.mx dice

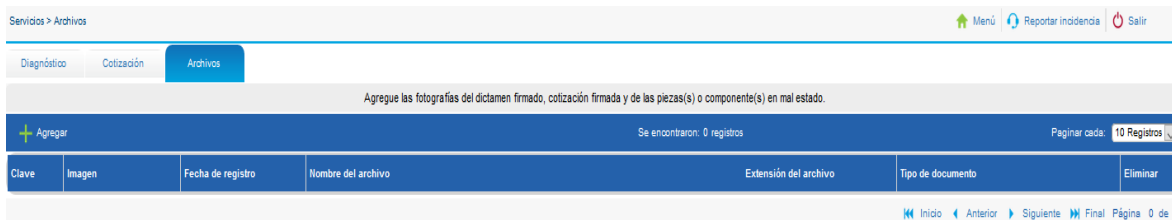
¿Está seguro que desea eliminar el servicio seleccionado?

Aceptar Cancelar

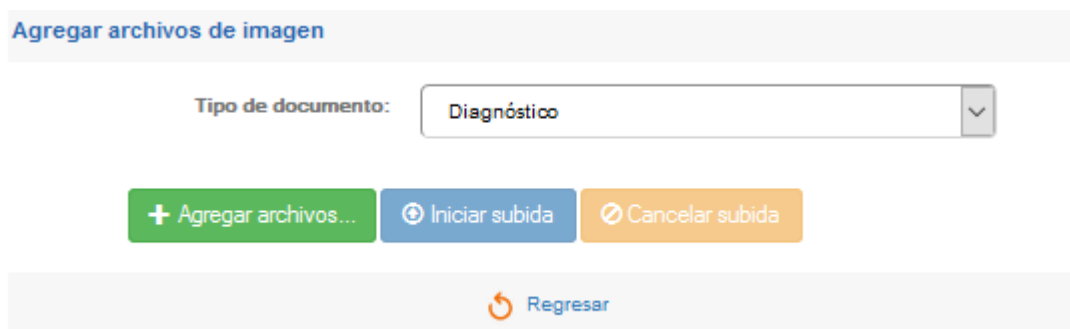
Al “Aceptar” el servicio seleccionado se elimina el registro.

Agregar evidencia documental del servicio cotizado.

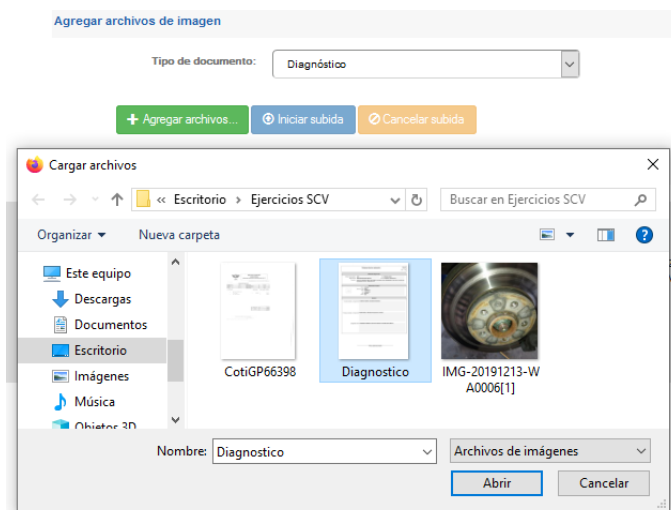
Para agregar la evidencia documental del servicio cotizado como el dictamen técnico, cotización y fotografías seleccione la opción de **“Archivos”** y se despliega la pantalla siguiente:



Haga clic en la opción de **“Agregar”** ( **Agregar**), en la pantalla de agregar **“Archivos de imagen”**, realice las acciones siguientes:



Agregar los documentos. De la opción **“Tipo de documento”** seleccione la opción de **acuerdo al tipo de documento a cargar** y haga clic en la opción de **“Agregar archivos...”** (), seleccione el documento cargar



El sistema solamente permite la carga de archivos con formato de imagen “JPG”

Después de agregar la totalidad de los archivos puede iniciar la carga de dos formas: **“Grupal”** seleccionando la opción **“Iniciar subida”** o **“Individualmente”** con la elección de **“Iniciar”**.

Para **“Cancelar”** la subida o carga de los archivos también la puede realizar de forma **“Grupal”** tocando la opción de **“Cancelar subida”** o individual haciendo clic en **“Cancelar”**.

Agregar archivos de imagen

Tipo de documento: Refacciones

[+ Agregar archivos...](#) [Iniciar subida](#) [Cancelar subida](#)

	DiagnosticoGP66398.pdf Tipo de archivo no permitido	46.10 KB	Iniciar Cancelar
	CotizaciónGP66398.pdf Tipo de archivo no permitido	26.41 KB	Iniciar Cancelar
	IMG-20191213-WA0006[1].jpg	286.17 KB	Iniciar Cancelar

[Regresar](#)

Para regresar a la pantalla en la que se enlistan los archivos cargados seleccione **“Regresar”** ([Regresar](#)), de la pantalla siguiente verifique que la información carga como evidencia del servicio sea la correcta.

Servicios > Archivos Menú Reportar incidencia Salir

Diagnóstico Cotización **Archivos**

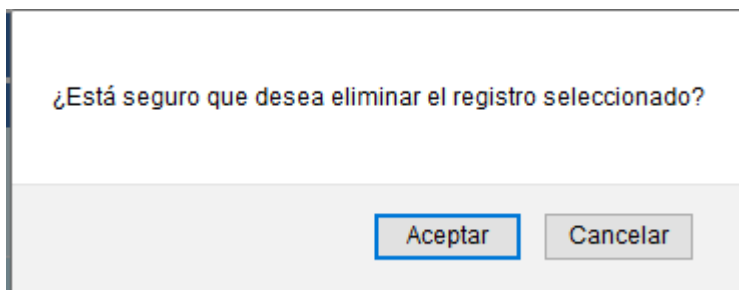
Agregue las fotografías del dictamen firmado, cotización firmada y de las piezas(s) o componente(s) en mal estado.

[+ Agregar](#) Se encontraron: 2 registros Paginar cada: 10 Registros

Clave	Imagen	Fecha de registro	Nombre del archivo	Extensión del archivo	Tipo de documento	Eliminar
1385		20/12/19	Diag-C	png	Cotización	X
1386		20/12/19	Coti-C	png	Cotización	X

[Inicio](#) [Anterior](#) [Siguiente](#) [Final](#) Página 1 de 1

Para eliminar el archivo con la información errónea elija **“Eliminar”** (). Se mostrará un cuadro de diálogo para **“Aceptar”** o **“Cancelar”** la acción ejecutada.



Para volver a la pantalla principal haga clic dos veces en la opción **“Regresar”** ()

Servicios por cotizar

Menú

Reportar incidencia

Salir

RFC: TCU0312185E2

Razón social: TALLERES CUGARPE SA DE CV

Criterios de búsqueda

Se encontraron 4 registros

Paginar cada 10 Registros

Solicitud	Cotización	Fecha registro	Activo	Placas	Tipo	Proveedor	Razón social	Costo neto	Descripción del servicio	Estatus	Enviar	Consultar	Cancelar
118	141	19/12/19	201002644	GP66398	TORNADO B	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	revisión de balatas	POR COTIZAR			
91	134	28/11/19	201000529	GSK5954	AVEO 4 PTAS. "D"	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	REVISION Y DIAGNOSTICO CHECK ENCENDIDO	POR COTIZAR			
29	38	06/11/19	200007062	GMJ3845	VAN	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	REPARACIÓN DE SALPICADERA Ó FASCIA DELANTERA	POR COTIZAR			
28	36	06/11/19	200007062	GMJ3845	VAN	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	REPARACIÓN DE LUCES DELANTERAS	POR COTIZAR			

Inicio

Anterior

Siguiente

Final

Página 1 de 1

Cancelar la cotización

Para cancelar la cotización seleccione la imagen () y se mostrará un cuadro de dialogo para **“Aceptar”** o **“Cancelar”** la acción ejecutada.

controlvehicular.seg.guanajuato.gob.mx dice

¿Está seguro que desea cancelar la cotización?

Aceptar

Cancelar

Enviar la cotización al Ejecutivo de Vehículos SEG.

Para enviar la cotización solicitada al Ejecutivo de vehículos, haga clic en **“Enviar”** () , inmediatamente se mostrará un cuadro de diálogo para “Aceptar” o “Cancelar” la acción ejecutada.

controlvehicular.seg.guanajuato.gob.mx dice

¿Está seguro que desea enviar la cotización?

Aceptar

Cancelar

Al “Aceptar” la acción el sistema en automático envía una notificación al Ejecutivo, vía correo electrónico y SMS.

“Estimada (o) Ejecutiva (o) de vehículos: Tienes una nueva cotización de servicio del proveedor:”

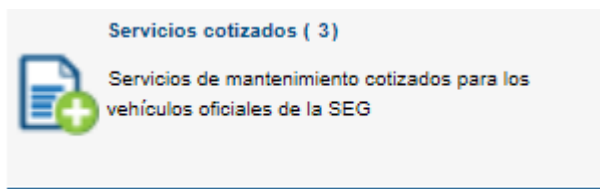
El servicio cotizado cambia del componente de **“Servicios por cotizar”** al componente de **“Servicios cotizados”**.

Servicios cotizados											
RFC: TCU0312185E2 Razón social: TALLERES CUGARPE SA DE CV											
Criterios de búsqueda											
Se encontraron 4 registros											
Paginar cada 10 Registros											
Solicitud	Cotización	Fecha registro	Activo	Placas	Tipo	Proveedor	Razón social	Costo neto	Descripción del servicio	Estatus	Consultar
118	141	19/12/19	201002644	GP66398	TORNADO B	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1136	revisión de balatas	COTIZADO	
39	51	07/11/19	201002633	GV63918	VENTO HIHGLINE TDI	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	8399	CAMBIO DE LLANTAS	COTIZADO	
17	22	05/11/19	201003920	GR25600	PARTNER MAXI	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	2246	CAMBIO 1 DE LLANTA DAÑADA POR PERFORACION, SE ANEXA ACTA DE HECHOS	COTIZADO	
3	5	04/11/19	201002632	GV63916	VENTO HIHGLINE TDI	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	110	CAMBIO DE FARO LADO DERECHO	COTIZADO	
Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1											

2.- Servicios cotizados.

En este apartado del portal de proveedores se relacionan los servicios de mantenimiento cotizados por el proveedor.

De panel o pantalla principal del portal de proveedores seleccione la opción siguiente:



En esta pantalla el proveedor puede consultar la información registrada del diagnóstico, cotización y archivos cargados del servicio de mantenimiento cotizado seleccionando la imagen de ().

Servicios cotizados Menú Reportar incidencia Salir

RFC: TCU0312185E2 Razón social: TALLERES CUGARPE SA DE CV

Criterios de búsqueda

Se encontraron 3 registros Paginar cada 10 Registros

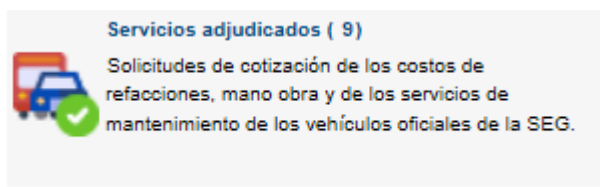
Solicitud	Cotización	Fecha registro	Activo	Placas	Tipo	Proveedor	Razón social	Costo neto	Descripción del servicio	Estatus	Consultar
39	51	07/11/19	201002633	GV83918	VENTO HIHQLINE TDI	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	8399	CAMBIO DE LLANTAS	COTIZADO	
17	22	05/11/19	201003920	GR25500	PARTNER MAXI	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	2245	CAMBIO 1 DE LLANTA DAÑADA POR PERFORACION, SE ANEXA ACTA DE HECHOS	COTIZADO	
3	5	04/11/19	201002932	GV83918	VENTO HIHQLINE TDI	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	110	CAMBIO DE FARO LADO DERECHO	COTIZADO	

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1

3.- Servicios adjudicados.

En esta sección se relacionan los servicios de mantenimiento menor, mayor, correctivos y verificaciones vehiculares adjudicados por los Ejecutivos de Vehículos de acuerdo a las mejores condiciones de cantidad, oportunidad, calidad y menor precio.

De panel o pantalla principal del portal de proveedores seleccione la opción siguiente:



En la pantalla siguiente el proveedor podrá consultar los vehículos asignados para realizar los servicios de mantenimiento “ADJUDICADOS” .

 Criterios de búsqueda

Se encontraron 9 registros										Pagar cada 10 Registros	
Solicitud	Colización	Fecha registro	Activo	Placas	Tipo	Proveedor	Razón social	Costo neto	Descripción del servicio	Estatus	Consultar
134	143	09/01/20	201000966	GTL8457	AVEO 4 PTAS. "M"	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	736	Servicio de mantenimiento menor	ADJUDICADO	
118	141	19/12/19	201002644	GP86398	TORNADO B	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1136	revisión de balatas	ADJUDICADO	
106	124	26/11/19	201001226	GN71013	NP300 DOBLE CABINAT	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	7368	Revisión y diagnostico de llantas	ADJUDICADO	
99	119	25/11/19	201002664	GP07470	KANOO EXPRESS AC	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	736	Servicio de mantenimiento menor	ADJUDICADO	
77	106	22/11/19	201002141	GVH6416	VENTO STYLE TDI	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	6333	CAMBIO DE LLANTAS	ADJUDICADO	

4.- Servicios en contrato.

En este componente el proveedor podrá consultar los servicios que se encuentran pagados o en proceso de pago.

De panel o pantalla principal del portal de proveedores seleccione la opción siguiente:

Servicios en contrato (0)

Servicios de mantenimiento contratados para los vehículos oficiales de la SEG.

 Criterios de búsqueda

Se encontraron 1 registros										Paginar cada 10 Registros	
Solicitud	Colización	Fecha registro	Activo	Placas	Tipo	Proveedor	Razón social	Costo neto	Descripción del servicio	Estatus	Consultar
118	141	10/12/19	201002944	GP06398	TORNADO B	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1139	revisión de balatas	CONTRATO	
« Inicio ◀ Anterior Siguiente ▶ Final Página 1 de 1											

Procedimiento de registro de ofertas realizado por el Ejecutivo de Vehículos

El segundo procedimiento lo deberá realizar el Ejecutivo de Vehículos, en aquellos casos en los que el proveedor por algún motivo no lo pueda registrar en el sistema. Para este proceso el Ejecutivo lo ejecutará de la siguiente forma:

De la pantalla “Cotización” en la que se relacionan los proveedores a los que se solicitó la cotización del servicio, seleccione la imagen de () que se ubica en la columna de “Consultar”.

Servicios > Cotización

Menú | Reportar incidencia | Salir

Solicitud Entrega-Recepción **Cotización** Contratación Refacciones Evaluación Garantía

Criterios de búsqueda

Nueva cotización Generar tabla comparativa Consultar tablas comparativas Se encontraron: 2 registros Paginar cada: 10 Registros

Sei	Solicitud	Cotización	Fecha	Placas	Tipo de vehículo	UR	Proveedor	Razón social	Costo	Servicio	Estatus	Motivo	Consultar	Notificar	Cancelar
☐	118	140	19/12/19	GP66398	TORNADO B	1112	41097	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	0	revisión de balatas	POR COTIZAR	SIN ADJUDICAR			
☐	118	141	19/12/19	GP66398	TORNADO B	1112	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	revisión de balatas	POR COTIZAR	SIN ADJUDICAR			

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1

Después de seleccionar la opción de “Consultar” se muestra la pantalla de “**Diagnostico**”, en esta sección se deberá registrar la información del diagnóstico proporcionada por el taller.

Servicios > Diagnóstico

Menú | Reportar incidencia | Salir

Diagnóstico Cotización Archivos

Información general

Folio: 140 Fecha de registro: 19/12/19
Placas: GP66398 Tipo: TORNADO B
Servicio solicitado: Sistema de frenos
Observaciones del servicio: revisión de balatas
* Proveedor: JAIME ORLANDO MORAN RANGEL

Diagnóstico

Falla del sistema/componente: EL VEHÍCULO PIERDE CAPACIDAD DE FRENADO

Pruebas al sistema/componente: REVISIÓN FÍSICA Y PRUEBAS REALIZADAS AL SISTEMA

Diagnóstico final: SE REQUIERE CAMBIAR LAS BALATAS TRASERAS Y RECTIFICADO DE DISCOS

Tiempo estimado del servicio: 1 ☐ Días

Imprimir dictamen pdf

Regresar Grabar

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen  Grabar . Para imprimir el formato de diagnóstico seleccione la opción de “**Imprimir dictamen.pdf**”  Imprimir dictamen pdf

El formato generado es el siguiente:

Dictamen técnico automotriz		20/12/19 09:02:47 Folio: 180
Información del proveedor		
Número de proveedor: 41927	Razón social: JAIME OHLANDO MOHAN HANDEL	RFC: MOHJ881126108 Correo: mohanjeme_28@hotmail.com
Dirección: CALLE NO. CIRCUITO VILLA SAN FELIPE 29, COLONIA: FRACCIONAMIENTO VILLAS DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, GTO. C.P.: 38258 GTO, GTO		
Información del vehículo		
	Placa: G156328	
	Número de control: 18012	
	Marca: CHEVROLET	
	Tipo: TORNADO S	
	Color: BLANCO	
	Modelo: 2016	
Dictamen		
Falla del sistema o componente:	EL VEHICULO PIERDE CAPACIDAD DE FRENADO	
Puebas al sistema o componente:	REVISION FISICA Y PRUEBAS REALIZADAS AL SISTEMA	
Diagnóstico final:	SE REQUIERE CAMBIAR LAS BALATA TRASERAS Y RECTIFICADO DE DISCOS	
Firma y sello del proveedor		

Registro de costos de refacciones o servicios.

El siguiente paso es registrar el costo de las refacciones o servicios. Del panel seleccione la opción de cotización y se mostrará la pantalla siguiente:

Servicios > Cotización Menú Reportar incidencia Salir

Diagnóstico

Cotización

Archivos

Registre el costo de las refacciones y/o servicios.

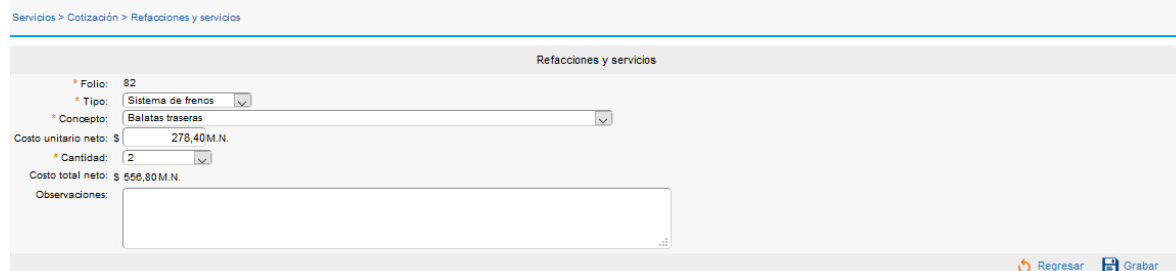
+ Agregar refacciones/servicios

Se encontraron 0 registros

Paginar cada 10 Registros

Folio	Tipo	Concepto	Observaciones	Costo unitario	Cantidad	Total	Editar	Eliminar
Inicio Anterior Siguiente Final Página 0 de 0								

Para registrar la información de la cotización proporcionada por el taller, pulsé la opción de “Agregar refacciones/servicios” ( Agregar refacciones/servicios), se muestra la pantalla siguiente:



El registro de los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Folio: El sistema lo asigna automáticamente.

Tipo: De acuerdo al tipo de servicio solicitado, seleccione de la lista la opción que corresponda.

Concepto: Seleccione el concepto o conceptos cotizados por el taller (**En caso de que el concepto no exista solicite al administrador el alta en el sistema**).

Costo unitario neto: Registre el precio unitario del producto o servicio con el IVA incluido.

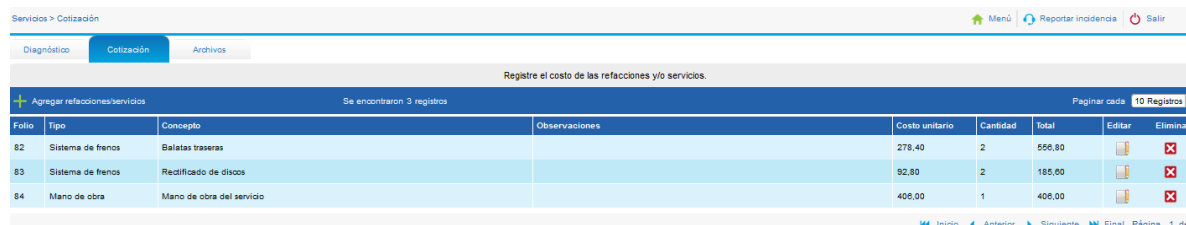
Cantidad: Seleccione el dígito correcto de acuerdo al número de piezas o servicios cotizados.

Observaciones: Escriba de ser el caso un comentario relacionado al servicio.

Para concluir guardé la información registrada presionando la imagen 

Nota: Los registros anteriores los tendrá que realizar por cada uno de los conceptos registrados en la cotización.

Al finalizar la captura de los conceptos cotizados, haga clic en “Regresar” () para que consulte la información capturada de la cotización, en la pantalla siguiente:



Folio	Tipo	Concepto	Observaciones	Costo unitario	Cantidad	Total	Editar	Eliminar
82	Sistema de frenos	Balatas traseras		278,40	2	556,80		
83	Sistema de frenos	Rectificado de discos		\$2,80	2	185,60		
84	Mano de obra	Mano de obra del servicio		406,00	1	406,00		

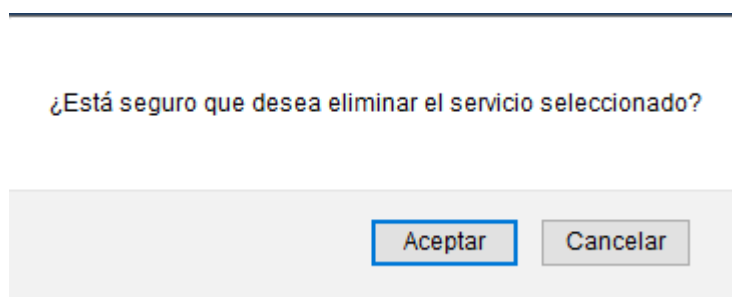
Compruebe que los datos registrados correspondan a lo cotizado por el taller.

Corregir Información

Seleccione la imagen de () que se encuentra ubicada en la columna de “Editar” , solviente el error y guardé la información registrada presionando la imagen  Grabar

Cancelar registro

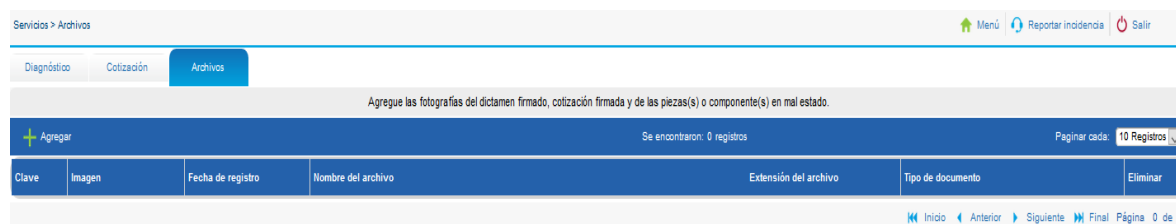
Seleccione la imagen de () que se encuentra ubicada en la columna de “Eliminar” , se mostrará el siguiente cuadro de dialogo para “Aceptar” o “Cancelar” la acción seleccionada.



Al “Aceptar” el servicio seleccionado se elimina el registro.

Agregar evidencia documental del servicio cotizado.

Para agregar la evidencia documental del servicio cotizado como el dictamen técnico, cotización y fotografías seleccione la opción de “Archivos” y se despliega la pantalla siguiente:



Haga clic en la opción de “Agregar” ( Agregar), en la pantalla de agregar “Archivos de imagen”, realice las acciones siguientes:

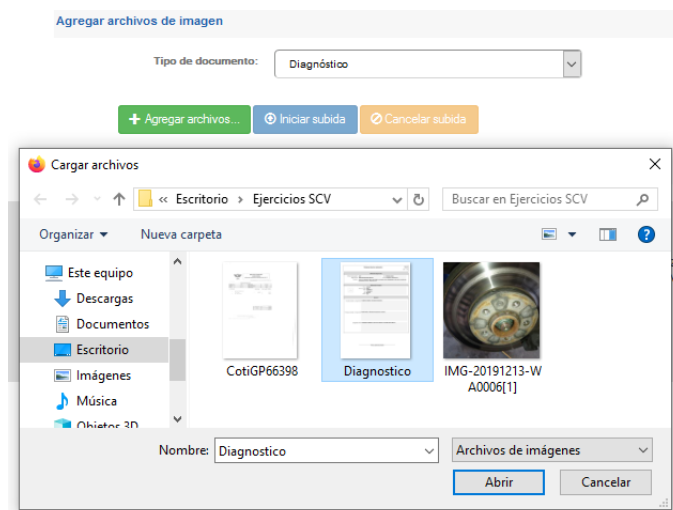
Agregar archivos de imagen

Tipo de documento: Diagnóstico

+ Agregar archivos...
Iniciar subida
Cancelar subida

 [Regresar](#)

Agregar los documentos. De la opción **“Tipo de documento”** seleccione la opción de acuerdo al tipo de documento a cargar y haga clic en la opción de **“Agregar archivos...”** (), seleccione el documento cargar



El sistema solamente permite la carga de archivos con formato de imagen “JPG”

Después de agregar la totalidad de los archivos puede iniciar la carga de dos formas: **“Grupal”** seleccionando la opción **“Iniciar subida”** o **“Individualmente”** con la elección de **“Iniciar”**.

Para **“Cancelar”** la subida o carga de los archivos también la puede realizar de forma **“Grupal”** tocando la opción de **“Cancelar subida”** o individual haciendo clic en **“Cancelar”**.

Agregar archivos de imagen

Tipo de documento: Refacciones

[+ Agregar archivos...](#) [Iniciar subida](#) [Cancelar subida](#)

	DiagnosticoGP66398.pdf Tipo de archivo no permitido	46.10 KB	Iniciar Cancelar
	CotizaciónGP66398.pdf Tipo de archivo no permitido	26.41 KB	Iniciar Cancelar
	IMG-20191213-WA0006[1].jpg	286.17 KB	Iniciar Cancelar

[Regresar](#)

Para regresar a la pantalla en la que se enlistan los archivos cargados seleccione “Regresar” ([Regresar](#)), de la pantalla siguiente verifique que la información carga como evidencia del servicio sea la correcta.

Servicios > Archivos

Diagnóstico Cotización **Archivos**

Agregue las fotografías del dictamen firmado, cotización firmada y de las piezas(s) o componente(s) en mal estado.

[+ Agregar](#) Se encontraron: 3 registros Paginar cada: 10 Registros

Clave	Imagen	Fecha de registro	Nombre del archivo	Extensión del archivo	Tipo de documento	Eliminar
1379		20/12/19	IMG-20191213-WA0006[1]	jpg	Refacciones	X
1380		20/12/19	CotiGP66398	jpg	Cotización	X
1381		20/12/19	Diagnostico	jpg	Cotización	X

[Inicio](#) [Anterior](#) [Siguiente](#) [Final](#) Página 1 de 1

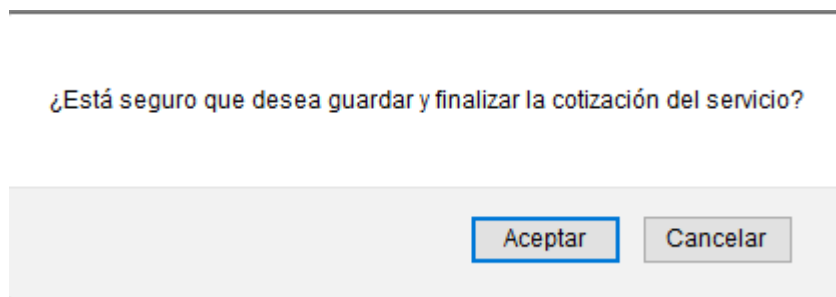
[Regresar](#) [Grabar](#)

Para eliminar el archivo con la información errónea elija “Eliminar” ([X](#)). Se mostrará un cuadro de diálogo para “Aceptar” o “Cancelar” la acción ejecutada.

¿Está seguro que desea eliminar el registro seleccionado?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Para guardar y finalizar la cotización del servicio seleccione **“Guardar”** y se mostrará un cuadro de diálogo para **“Aceptar”** o **“Cancelar”** el trabajo.



Al ejecutar la acción de **“Aceptar”**, se muestra la pantalla en la cual se enlistan los proveedores a los que se solicitó la cotización. El **“Estatus”** del servicio cambia de **“POR COTIZAR”** a **“COTIZADO”** y se activa la opción para **“Adjudicar”** ()

Servicios > Cotización

Menú

Reportar incidencia

Salir

SolicitudEntrega-RecepciónCotizaciónContrataciónRefaccionesEvaluaciónGarantía

Criterios de búsqueda

Nueva cotización

Generar tabla comparativa

Consultar tablas comparativas

Se encontraron: 2 registros

Página cada: 10 Registros

Sei	Solicitud	Cotización	Fecha	Placas	Tipo de vehículo	UR	Proveedor	Razón social	Costo	Servicio	Estatus	Motivo	Consultar	Adjudicar	Notificar	Cancelar
☐	118	140	19/12/19	GP66398	TORNADO B	1112	41097	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	1147	revisión de balatas	COTIZADO	SIN ADJUDICAR				
☐	118	141	19/12/19	GP66398	TORNADO B	1112	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	0	revisión de balatas	POR COTIZAR	SIN ADJUDICAR				

Inicio

Anterior

Siguiente

Final

Página 1 de 1

Ir al procedimiento de adjudicación del servicio

Procedimiento para adjudicación de servicio

Adjudicar el servicio cotizado por el proveedor.

El proveedor al ejecutar la acción de “Enviar”, en la pantalla de “Cotización” del Ejecutivo de vehículos puede consultar que el “Estatus” del servicio cambio de “POR COTIZAR” a “COTIZADO” y se activa la opción para “Adjudicar” ()

Servicios > Cotización Menú Reportar incidencia Salir

Solicitud Entrega-Recepción **Cotización** Contratación Refacciones Evaluación Garantía

Criterios de búsqueda

Nueva cotización Generar tabla comparativa Consultar tablas comparativas Se encontraron: 2 registros Paginar cada: 10 Registros

Sel	Solicitud	Cotización	Fecha	Placas	Tipo de vehículo	UR	Proveedor	Razón social	Costo	Servicio	Estatus	Motivo	Consultar	Adjudicar	Notificar	Cancelar
☐	118	140	19/12/19	GP88398	TORNADO B	1112	41097	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	1147	revisión de balatas	COTIZADO	SIN ADJUDICAR				
☐	118	141	19/12/19	GP88398	TORNADO B	1112	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1138	revisión de balatas	COTIZADO	SIN ADJUDICAR				

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1

Para asignar el servicio al proveedor que ofrece las mejores condiciones, en la casilla de “Sel” haga clic para que se active la casilla (☒) y luego seleccione la opción de “Adjudicar” (), el sistema le envía un mensaje de confirmación para “Aceptar” o “Cancelar” la acción ejecutada.

¿Está seguro que desea adjudicar el registro seleccionado?

Al “Aceptar” la adjudicación, se presenta una pantalla para registrar el “Motivo por el que se adjudica el servicio” y al concluir guarde la información ( Grabar)

Solicitud de servicio > Adjudicar proveedor Menú

Adjudicar proveedor

* Motivo por el que adjudica el servicio: POR CUMPLIR CON EL SERVICIO SOLICITADO Y MENOR PRECIO OFERTADO

Regresar Grabar

Se realizó la adjudicación con éxito.

Para regresar a la pantalla anterior haga clic en “Regresar” ()

Generar tabla comparativa

Para generar la tabla comparativa seleccione las casillas de los proveedores que ofertaron el servicio (También puede seleccionar un servicio del histórico de la Dependencia) haga clic en **“Generar tabla comparativa”**

Servicios > Cotización

Menú Reportar incidencia Salir

Solicitud Entrega-Recepción **Cotización** Contratación Refacciones Evaluación Garantía

Criterios de búsqueda

Nueva cotización Generar tabla comparativa Consultar tablas comparativas Se encontraron: 2 registros Paginar cada: 10 Registros

Sei	Solicitud	Cotización	Fecha	Placas	Tipo de vehículo	UR	Proveedor	Razón social	Costo	Servicio	Estatus	Motivo	Consultar	Adjudicar	Notificar	Cancelar
☒	118	140	19/12/19	GP06398	TORNADO B	1112	41097	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	1147	revisión de balatas	COTIZADO	SIN ADJUDICAR				
☒	118	141	19/12/19	GP06398	TORNADO B	1112	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1136	revisión de balatas	ADJUDICADO	POR CUMPLIR CON EL SERVICIO SOLICITADO Y MENOR PRECIO OFERTADO				

Se generó con éxito la tabla comparativa con folio:28

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1

El sistema envía un mensaje que la tabla comparativa se generó con éxito asignándole un folio. Para imprimir la tabla comparativa seleccione la opción de **“Consultar tablas comparativas”**, se muestra la lista de las tablas generadas.

Servicios > Cotización > Tabla comparativa

Menú Reportar incidencia Salir

Criterios de búsqueda

Regresar Se encontraron 28 registros Paginar cada: 10 Registros

Folio	Fecha	Descripción	Ejecutivo	Unidad Responsable	Estatus	Formato	Eliminar
28	20/12/19	Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular	ANA LILIA PALAFOX VILLAFÑA	1112 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVO		
27	28/11/19	Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular		1112 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVO		
26	28/11/19	Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular		1112 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVO		
25	25/11/19	Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular		1112 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVO		
24	25/11/19	Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular	ANA LILIA PALAFOX VILLAFÑA	1112 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVO		
23	22/11/19	Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular		1112 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVO		
22	22/11/19	Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular		1112 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVO		
21	21/11/19	Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular	ELIA MARTINEZ ESCOBAR	1112 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVO		
20	21/11/19	Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular	ELIA MARTINEZ ESCOBAR	1112 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVO		
19	21/11/19	Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular	ELIA MARTINEZ ESCOBAR	1112 - DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVO		

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 3

Para generar la tabla comparativo seleccione la imagen () que se encuentra ubicada en la columna de **“Formato”**. El formato que se muestra para impresión es el siguiente:

		Secretaría de Educación de Guanajuato Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales Tabla comparativa para la contratación de servicios de mantenimiento vehicular			Folio: 28	
Cotización	Proveedor	Partida	Cantidad	Concepto	Precio unitario	Total
Cotización adjudicada:						
2	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1	2	Balatas traseras	\$ 307 M.N.	\$614 M.N.
2	TALLERES CUGARPE SA DE CV	2	2	Rectificado de discos	\$ 116 M.N.	\$232 M.N.
2	TALLERES CUGARPE SA DE CV	3	1	Mano de obra del servicio	\$ 290 M.N.	\$290 M.N.
					TOTAL:	\$ 1136 M.N.
Cotizaciones analizadas para el estudio de mercado:						
1	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	1	2	Balatas traseras	\$ 278 M.N.	\$556 M.N.
1	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	2	2	Rectificado de discos	\$ 92 M.N.	\$184 M.N.
1	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	3	1	Mano de obra del servicio	\$ 406 M.N.	\$406 M.N.
1	JAIME ORLANDO MORAN RANGEL	4	1	Mano de obra del servicio	\$ 406 M.N.	\$406 M.N.
					TOTAL:	\$1552 M.N.
2	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1	2	Balatas traseras	\$ 307 M.N.	\$614 M.N.
2	TALLERES CUGARPE SA DE CV	2	2	Rectificado de discos	\$ 116 M.N.	\$232 M.N.
2	TALLERES CUGARPE SA DE CV	3	1	Mano de obra del servicio	\$ 290 M.N.	\$290 M.N.
					TOTAL:	\$1136 M.N.
Motivo de adjudicación:						
POR CUMPLIR CON EL SERVICIO SOLICITADO Y MENOR PRECIO OFERTADO						
Elaboró:				Visto Bueno:		
_____ José Félix Gutiérrez Palafox Jefe de Departamento de Servicios				_____ Oscar Iván Uribe Palomera Director de Servicios Generales		

Notificar al proveedor del servicio adjudicado

Para notificar al proveedor del servicio que se ha “ADJUDICADO”, pulse la imagen () que se localiza en la columna de “Notificar”. El sistema enviará un mensaje vía correo electrónico y SMS al proveedor.

“Estimado proveedor tienes una nueva solicitud para realizar un servicio de mantenimiento vehicular.”

Pago a Proveedores por los servicios contratados.

En este apartado se relacionan los servicios adjudicados para complementar la información necesaria para su pago. De la pantalla de principal de servicios seleccione **“Contratación”** y después **“Adjudicado”**

Servicios > Contratación

Solicitud	Entrega-Recepción	Cotización	Contratación	Refacciones	Evaluación	Garantía
			Adjudicado			
			Proceso de pago			

En la pantalla que se despliega se muestran los servicios que se **“Adjudicaron”** a los proveedores.

Servicios > Contratación

Menú Reportar incidencia Salir

Solicitud	Entrega-Recepción	Cotización	Contratación	Refacciones	Evaluación	Garantía
			Adjudicado			
			Proceso de pago			

Criterios de búsqueda

Se encontraron: 76 registros

Paginar cada: 10 Registros

Sei	Solicitud	Cotización	Fecha	Usuario Registra	Placas	Tipo	UR	Proveedor	Razon social	Costo	Servicio	Estatus	Folio pago	Factura	Reserva	Consultar
☐	135	144	09/01/20	CLAUDIA ESTELA GARNICA HERNANDEZ	GSH3920	AVEO SEDAN "B"	1112	31702	NEUMATICOS Y CAUCHOS DELBAJO SA DE CV	739	Servicio de mantenimiento menor	ADJUDICADO	0			
☐	134	143	09/01/20	ELIA MARTINEZ ESCOBAR	GTL8457	AVEO 4 PTAS. "M"	1112	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	739	Servicio de mantenimiento menor	ADJUDICADO	0			
☐	123	142	08/01/20	ERICK DAVID SANCHEZ MAYEN	GL70613	NP 300 PICK UP	1124	32269	TALLER PEREZ HERMANOS S DE RL	1765	Servicio de mantenimiento mayor	ADJUDICADO	0			
☐	118	141	19/12/19	ANA LILIA PALAPOX VILLAPAÑA	GP06398	TORNADO B	1112	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1136	revisión de balatas	ADJUDICADO	0			

Para registrar la información faltante seleccione la imagen () que se encuentra en la columna de **“Consultar”** para que se muestre la pantalla siguiente:

Servicios > Contratación > Detalle

Información del pago

Folio: 141

Fecha de registro: 19/12/19

Placas: GP06398

Tipo: TORNADO B

Proveedor: TALLERES CUGARPE SA DE CV

Descripción del servicio: revisión de balatas

Costo del servicio: \$ 1136 MN.

* Número de factura: A 20743

Reserva: 1485231

Número de póliza: 1900277389

Número de documento: 1101-00081

Regresar Grabar

La información se actualizó con éxito.

En la pantalla de información del pago deberá registrar el **número de factura, número de reserva, número de póliza y número de documento o contrato.**

Para guardar la información seleccione la opción de () y regrese a la pantalla anterior seleccionando la opción de ().

Después de almacenar o guardar la información del pago de la solicitud, el registro se cambia del apartado de **“Adjudicado”** al de **“Proceso de pago”**.

Para verificar las solicitudes contratadas que se encuentran en **“Proceso de pago”**, seleccione la opción **“Proceso de pago”**.

Servicios > Contratación Menú Reportar incidencia Si

Solicitud Entrega-Recepción Cotización **Contratación** Refacciones Evaluación Garantía

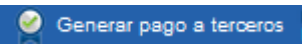
Adjudicado
Proceso de pago

Criterios de búsqueda

Generar pago a terceros Consultar pagos a terceros Se encontraron: 2 registros Paginar cada: 10 Registros

Sei	Solicitud	Cotización	Fecha	Usuario Registra	Placas	Tipo	UR	Proveedor	Razon social	Costo	Servicio	Estatus	Folio pago	Factura	Reserva	Consultar
☐	118	141	19/12/19	ANA LILIA PALAFOX VILLAFÁÑA	GP66398	TORNADO B	1112	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1136	revisión de balatas	CONTRATO	0	A 20743	1485231	
☐	59	92	19/11/19	ANA LILIA PALAFOX VILLAFÁÑA	GT29342	SENTRA SENSE CVT	1112	32833	HECTOR ARTURO VALDIVIA BUENROSTRO	3480	rayon en puerta y salpicadera trasera derecha, tallon en fascia trasera	CONTRATO	2	8471	1476599	

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1

Para generar el documento de Pago a Terceros seleccione el folio o folios de las facturas que se consideraran para el pago correspondiente. Una vez seleccionas la factura o facturas seleccione la opción de **“Generar pago a terceros”** ()

Servicios > Contratación Menú Reportar incidencia Salir

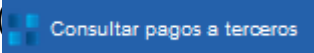
Solicitud Entrega-Recepción Cotización **Contratación** Refacciones Evaluación Garantía

Adjudicado
Proceso de pago

Criterios de búsqueda

Generar pago a terceros Consultar pagos a terceros Se encontraron: 2 registros Paginar cada: 10 Registros

Sei	Solicitud	Cotización	Fecha	Usuario Registra	Placas	Tipo	UR	Proveedor	Razon social	Costo	Servicio	Estatus	Folio pago	Factura	Reserva	Consultar
☒	118	141	19/12/19	ANA LILIA PALAFOX VILLAFÁÑA	GP66398	TORNADO B	1112	32271	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1136	revisión de balatas	CONTRATO	4	A 20743	1485231	

Para imprimir el formato de Pago a Terceros seleccione la opción de **“Consultar pagos a terceros”** (), se mostrará la pantalla siguiente:

Servicios > Contratación > Consulta pago a terceros Menú Reportar incidencia Salir

Criterios de búsqueda

Regresar Se encontraron: 4 registros Paginar cada: 10 Registros

Folio	Fecha	Descripción	Ejecutivo	Proveedor	Importe	Documentos	Formato
4	10/01/20	DOCUMENTO DE PAGO A TERCEROS	ANA LILIA PALAFOX VILLAFÁÑA	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1136	1	
3	10/01/20	DOCUMENTO DE PAGO A TERCEROS	ANA LILIA PALAFOX VILLAFÁÑA	TALLERES CUGARPE SA DE CV	1136	1	
2	27/11/19	DOCUMENTO DE PAGO A TERCEROS	ANA LILIA PALAFOX VILLAFÁÑA	HECTOR ARTURO VALDIVIA BUENROSTRO	3480	1	
1	27/11/19	DOCUMENTO DE PAGO A TERCEROS	ANA LILIA PALAFOX VILLAFÁÑA	HECTOR ARTURO VALDIVIA BUENROSTRO	3480	1	

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1

Para la impresión del formato de pago a terceros seleccione la imagen del folio () y se mostrará el formato de pago a terceros.

 Secretaría de Educación de Guanajuato Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales Documento pago a terceros										
DATOS DEL DOCUMENTO										
FOLIO: <u>4</u>		Fecha: <u>10/01/20</u>								
RELACIÓN DE: <u>1</u> DOCUMENTO(S) QUE AMPARA(N) UN IMPORTE TOTAL DE \$ <u>1136</u> QUE SE ENVÍAN PARA SU REVISIÓN Y TRÁMITE.										
BENEFICIARIO: <u>32271 - TALLERES CUGARPE SA DE CV</u>										
RFC: <u>TCU0312185E2</u>										
REFERENCIA DEL DOCUMENTO										
COMPROBANTE	IMPORTE	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA						OBSERVACIONES		
		Ramo	U.R.	Programa	A. funcional	Fondo	Partida	Reserva	Orden	Justificación
A 20743	\$1136	11	1112	G1018	02.05.06	1519811100	3550	1485231		revisión de balatas
TOTAL: \$ 1136 (UN MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)										
Elaboró		Revisó				Autorizó				
 Lic. Sergio Contreras Belman Director de Recursos Materiales y Servicios Generales		 C.P. Juan Rodolfo Pérez Camacho Director General de Presupuesto				 C.P. Marcela Elizabeth Palomino Ramos Subsecretaria de Recursos Financieros y Materiales				

Registro de refacciones

Para registrar las refacciones recuperadas de los talleres como resultado de los mantenimientos correctivos realizados a los vehículos, de la pantalla de servicios deberá seleccionar la opción **“Refacciones”** y se despliega la pantalla siguiente.

Servicios > Refacciones

Menú Reportar incidencia Salir

Solicitud Entrega-Recepción Cotización Contratación **Refacciones** Evaluación Garantía

+ Nuevo Formato refacciones Se encontraron: 0 registros Paginar cada: 10 Registros

Folio	Activo fijo	Placas	Tipo	Descripción	Cantidad	Marca	Serie	Ejecutivo	Fecha	Editar	Eliminar
-------	-------------	--------	------	-------------	----------	-------	-------	-----------	-------	--------	----------

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1

Para iniciar el registro seleccione la opción de “Nuevo” ( Nuevo) y en la pantalla siguiente registre las refacciones recuperadas y guarde la información ( Grabar).

Servicios > Refacciones > Detalle

Menú Reportar incidencia Salir

Solicitud Entrega-Recepción Cotización Contratación **Refacciones** Evaluación Garantía

+ Nuevo Formato refacciones Se encontraron: 0 registros Paginar cada: 10 Registros

Folio: Asignación automática

* Descripción: BALATAS

* Cantidad: 2 Pz

* Marca: ACDELCO

* Número de serie: SIN SERIE

Regresar Grabar

La información de refacciones registrada se podrá editar () para corregir la información o eliminarla () seleccionando la opción que dese realizar.

Servicios > Refacciones

Menú Reportar incidencia Salir

Solicitud Entrega-Recepción Cotización Contratación **Refacciones** Evaluación Garantía

+ Nuevo Formato refacciones Se encontraron: 1 registros Paginar cada: 10 Registros

Folio	Activo fijo	Placas	Tipo	Descripción	Cantidad	Marca	Serie	Ejecutivo	Fecha	Editar	Eliminar
1	201002644	GP06398	TORNADO B	BALATAS	2	ACDELCO	SIN SERIE	ANA LILIA PALAFOX VILLAFÁÑA	10/01/20		

Inicio Anterior Siguiente Final Página 1 de 1

Evaluación del servicio

El Administrador o Ejecutivo de vehículos podrá consultar la evaluación de satisfacción del servicio realizada por el usuario solicitante.

Servicios > Evaluación

SolicitudEntrega-RecepciónCotizaciónContrataciónRefaccionesEvaluaciónGarantía

Recepción del vehículo

- * Al llegar al área de vehículos, ¿fue atendido o recibido durante los primeros 5 minutos?
- * ¿Se realizó una revisión detallada al vehículo al momento de la entrega al área de servicios para su mantenimiento?
- * ¿Se le informó la fecha de entrega de su vehículo?

Cumplimiento del servicio

- * ¿Fueron realizados correctamente todos los trabajos de servicio que solicitó?
- * ¿El tiempo que permaneció el vehículo en servicio le pareció adecuado?

Devolución del vehículo

- * ¿El vehículo fue entregado en la fecha prometida?
- * ¿Se le proporcionó una descripción detallada del trabajo realizado al vehículo?
- * ¿Se le ofreció una revisión física del trabajo realizado?
- * ¿El vehículo le fue entregado limpio por dentro y por fuera?
- * ¿El área de servicios le llamó para informarle que el trabajo solicitado fue realizado a su vehículo?

Experiencia del servicio

- * ¿Cómo calificaría su satisfacción con la experiencia que tuvo en el área de vehículos?
- * ¿Cuáles son los aspectos que tendría que mejorar el área de vehículos, para que usted esté totalmente satisfecho?

Garantía

En esta sección el Administrador o Ejecutivo de vehículos registrará de ser el caso la devolución del vehículo al taller por las reclamaciones por reparaciones no satisfactorias.

Servicios > Garantía

SolicitudEntrega-RecepciónCotizaciónContrataciónRefaccionesEvaluaciónGarantía

Recepción del vehículo

Ejecutivo que realiza el registro: ANA LILIA PALAFOX VILLAFÁÑAFecha de registro: 13/01/20

Información del ingreso por garantía:

* Nombre de la persona que ingresa vehículo:

* Fecha de ingreso:

* Motivo del ingreso del vehículo a garantía:

Información de la devolución:

Nombre de la persona que recibe el vehículo:

Fecha de devolución:

Se realizó correctamente la reparación por garantía:

Reclamos por garantía:

Comentarios del servicio:

RegresarGrabar

Los datos a registrar son los siguientes:

Información del ingreso por garantía:

- Nombre de la persona que ingresa vehículo
- Fecha de ingreso
- Motivo del ingreso del vehículo a garantía.

Información de la devolución:

- Nombre de la persona que recibe el vehículo.
- Fecha de devolución
- Seleccionar "SI" o "NO" se realizó correctamente la reparación por garantía
- Número de reclamos por garantía
- Comentarios del servicio