



# **Metrología**

## **Guía para solicitudes de cotización**

V 1.2

# Índice

1. Crear nueva solicitud de cotización
  - 1.1 Datos generales
  - 1.2 Datos de instrumentos
    - 1.2.1 Agregar servicios a la solicitud
    - 1.2.2 Servicios solicitados
  - 1.3 Finalizar
    - 1.3.1 Notificación
2. Aprobar cotización
3. En espera de recepción de equipos y Orden de compra
4. Orden de servicio

Glosario

Anexos

# 1. Crear nueva solicitud de cotización



Para crear una solicitud de cotización hacer clic en **Nueva solicitud** ubicado en el submenú de Metrología. Y a continuación se muestra un formato para una **Nueva solicitud**.

**CIDESI® Servicios en Línea**

INICIO MAPA DEL SITIO GUÍA DE USUARIO CONTACTO AYUDA

**Metrología**

- METROLOGIA
- TECNOLOGIA DE MATERIALES
- EDUCACION CONTINUA

**TEMAS DE INTERES**

- [Preguntas Frecuentes](#)

**Metrología**

Usted puede tramitar solicitudes de cotización para el área de Metrología, con ayuda de los siguientes módulos:

**1) Nueva solicitud:** Módulo para crear una nueva solicitud de cotización; **2) Estado de las solicitudes:** Módulo para seguimiento y continuación de trámite de sus solicitudes de cotización; **3) Borradores de solicitud:** Módulo en el que se encuentran sus Borradores de solicitud de cotización. Dichos módulos se encuentran en el submenú ubicado del lado derecho superior de la página.

**Horarios de atención a clientes en Ventanilla (instalaciones de CIDESI)**  
De lunes a viernes  
8:00 am a 2:00 pm y  
3:00 pm a 5:00 pm

**Horarios de recepción de equipos y/o muestras en Ventanilla (instalaciones de CIDESI)**  
De lunes a viernes  
8:00 am a 2:00 pm y  
3:00 pm a 5:00 pm

**Metrología**

- **Nueva solicitud**
- [Estado de las solicitudes](#)
- [Borradores de solicitud](#)

**JPEREZ**

- :- [Mi perfil](#)
- :- [Cerrar sesión](#)

## 1.1 Datos generales

La primera pestaña que aparece, donde muestra los datos del solicitante y solicita la unidad de servicio.

**I. Datos generales**    **II. Datos de instrumentos**    **Finalizar**

**Datos del solicitante**

Nombre y apellidos	Antonio Cortes Estrada
Puesto	Gerente
Área	Construcción
Telefono	458-669-1236
Correo electrónico	slaic@cidesi.mx
Extensión	1547
Fax	458-669-1200

**Unidad de servicio**

Unidad	Querétaro
RFC	CIDES4562213987798
Razón social	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial
Dirección	Av. Playa Pie de la Cuesta No. 702. Desarrollo San Pablo, Querétaro

**Cerrar**    **Siguiente**

## 1.2 Datos de instrumentos

La segunda pestaña solicita agregar servicios a su solicitud.

**I. Datos generales**    **II. Datos de instrumentos**    **Finalizar**

Favor de agregar servicios a su solicitud

☒ Eliminar    ☐ Nuevo servicio    ☒ Agregar desde Excel

Part.	Cant.	Instrumento	Marca	Estado
<input type="checkbox"/> 1	7	Juego de bloques patrón	Mitutoyo	Nuevo
<input type="checkbox"/> 2	2	comparador óptico	Sonny	Nuevo
<input type="checkbox"/> 3	1	Maquina de Balance Ars	Tashibu	Nuevo
<input type="checkbox"/> 4	6	Bascula 780kg	Conster	Nuevo

**Observaciones**    **Ocultar**

Horarios de atención a clientes en Ventanilla (instalaciones de CIDESI) : De lunes a viernes 8:00 am a 2:00 pm y 3:00 pm a 5:00 pm

**Cancelar**    **Atrás**    **Siguiente**

### 1.2.1 Agregar servicios a la solicitud

Se pueden agregar servicios a la solicitud de 2 formas diferentes:

- **Nuevo servicio:** hacer clic en el enlace y abrirá un formulario de llenado.

Formulario de "Nueva Partida" con pestañas: I. Datos generales, II. Datos de instrumentos, Finalizar.

**Nueva Partida**

Servicio	Medición	
*Cantidad	1	
*Nombre del instrumento o pieza		
Marca		
Modelo o Código del fabricante		
Número de serie		
*Número de inventario		
*Alcance de medición		
*Alcance de calibración	N/A	
*Clase o Grado de exactitud		<input type="checkbox"/> No aplica
*Resolución o División mínima		<input type="checkbox"/> No aplica
Mensajería (Equipo)	No	
Laboratorio	Laboratorio CIDESI	
Tipo de servicio	Normal	
Observaciones		

Guardar Cancelar

**Atención:** Los campos indicados con \* son obligados.

- **Agregar desde Excel:** hacer clic en el enlace para ingresar servicios a través de un formato Excel.

Formulario de "Agregar servicios desde Excel" con pestañas: I. Datos generales, II. Datos de instrumentos, Finalizar.


**Agregar servicios desde Excel**

*Formato con servicios		Choose...
	Extraer servicios	Cancelar

**Instrucciones**

1. Descargar el formato de llenado en Excel.
2. Abrir, llenar y guardar el formato con los servicios solicitados.
3. Regresar a esta pantalla.
4. Localizar el Formato con servicios (botón **Examinar**, **Choose** o **Browse**)
5. Dar clic en botón **Extraer servicios**.

**Nota:** Puede guardar una copia del **Formato de llenado en Excel**; para no descargarlo cada vez que requiera agregar servicios de este modo.

 Descargar Formato

## 1.2.2 Servicios solicitados

Aparecerán listados todos los servicios que usted va ingresando a través del **Formulario de llenado y/o Formato Excel**.

The screenshot shows a web application interface with three tabs: 'I. Datos generales', 'II. Datos de instrumentos', and 'Finalizar'. The 'II. Datos de instrumentos' tab is active. Below the tabs, there is a text prompt 'Favor de agregar servicios a su solicitud'. Below this, there are three buttons: 'Eliminar' (with a red X icon), 'Nuevo servicio' (with a list icon), and 'Agregar desde Excel' (with a green X icon). Below these buttons is a table with the following data:

Part.	Cant.	Instrumento	Marca	Estado	
<input type="checkbox"/>	1	7	Juego de bloques patrón	Mitutoyo	Nuevo
<input type="checkbox"/>	2	2	comparador óptico	Sonny	Nuevo
<input type="checkbox"/>	3	1	Maquina de Balance Ars	Tashibu	Nuevo
<input type="checkbox"/>	4	6	Bacula 780kg	Conster	Nuevo

Below the table, there is a section labeled 'Observaciones' with a 'Mostrar' button and a dropdown arrow. At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', 'Atrás', and 'Siguiente'.

## 1.3 Finalizar

La tercera pestaña que aparece es la de **Finalizar**, en la cual tenemos 3 opciones. Debe seleccionar la más conveniente de acuerdo a su situación.

The screenshot shows the 'Finalizar' tab selected. The main content area displays the text 'Atención:' followed by 'Usted completó el llenado de su solicitud, ahora puede'. Below this text, there are three buttons: 'Cancelar', 'Guardar como Borrador', and 'Enviar solicitud'.

### 1.3.1 Notificación

Si selecciona la opción **Guardar como borrador** o **Enviar solicitud**, se le presentará una notificación anunciando que la operación se completó correctamente. Además; si la opción fue **Enviar solicitud**, se activará la opción de **Agregar Anexos** para esta solicitud.

I. Datos generales    II. Datos de instrumentos    Finalizar

**Su solicitud de cotización fue enviada correctamente.**

Número    20090003qroMT  
Unidad    Querétaro  
Área    Metrología

En breve daremos respuesta a su solicitud.

Ahora; ¿Desea agregar anexos a su solicitud?    Si

Anexo 1        Choose...  
Anexo 2        Choose...  
Anexo 3        Choose...  
Anexo 4        Choose...  
Anexo 5        Choose...

El tamaño total permitido para sus anexos es de máximo 5 MB.

Cerrar    Agregar anexos

Los **Anexos** pueden servir de apoyo para su solicitud; puede incluir imágenes, archivos de office o cualquier otro documento que considere útil.





## 2. Aprobar cotización



Después que usted ha creado y enviado su solicitud de cotización para el área de Metrología, tendrá que esperar a que su solicitud sea atendida por CIDESI.

En cuanto CIDESI haya creado la correspondiente **Cotización** para su solicitud, se le notificará a través de su correo electrónico; para acceder a ella puede hacerlo desde el correo o haciendo clic en el segundo enlace del submenú **Estado de las Solicitudes** de Metrología y localizarla para acceder a ella.

### Estado de las solicitudes

 <a href="#">Crear copia de solicitud como Borrador</a>			
	Número	Estado	Fecha
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000063groMT</a>	Corrección de solicitud expirada	2010-10-01
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000064groMT</a>	Corrección de solicitud expirada	2010-12-01
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000062groMT</a>	Corrección de solicitud expirada	2010-08-01
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000026groMT</a>	Corrección de solicitud expirada	2010-06-29
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000059groMT</a>	Corrección de solicitud expirada	2010-08-01
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000047groMT</a>	Cotización Aprobada	2010-06-29
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000023groMT</a>	Cotización Aprobada	2010-06-29
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000034groMT</a>	Cotización Aprobada	2010-06-29
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000022groMT</a>	Cotización Aprobada	2010-06-29
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000052groMT</a>	Cotización Aprobada	2010-06-30
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000057groMT</a>	Cotización en espera de su Aprobación/Rechazo	2010-06-30
<input type="checkbox"/>	 <a href="#">00000043groMT</a>	Cotización en espera de su Aprobación/Rechazo	2010-06-29



Dentro de la cotización; si la **vigencia** no ha vencido, usted puede aprobar las partidas que acepte dando clic en los recuadros y a continuación selecciona la opción **Aprobar servicios seleccionados** y darle clic en el botón **Enviar respuesta**.

Cotización de servicios de Calibración/Medición			
Favor de seleccionar las partidas que acepte, dando clic en la casilla correspondiente. <input checked="" type="checkbox"/>			
<b>Partida 1</b>			
Notas	-----		
Lugar	En laboratorios de CIDEI		
Acreditación	Servicio acreditado		
Método Calibración/Medición	Comparación		
Servicio	Calibración	Precio unitario:	Total: \$600.00
Cantidad	1		
Instrumento o pieza	flexometro		
Marca	pretul		
Modelo o Código del fabricante	Pro-3meb		
Número de serie	s/n		
Número de inventario	LR-MTR-01		
Intervalo de medida	N/A		
Alcance de calibración	0-3000mm		
Clase o Grado de exactitud	N/A		
Resolución o División mínima	1mm		
Mensajería (Equipo)	No		
Laboratorio	LAB. DIMENSIONAL		
Tipo de servicio	Normal		
Observaciones	INCLUIR EL CALCULO DE LA INCERTIDUMBRE DE LA MEDICION, ASI COMO LA CARTA DE TRAZABILIDAD		
		SUBTOTAL:	\$600.00
		mas I.V.A.	

**Atención** Si usted no aprueba la cotización entonces:

- 1) Usted puede (si existen partidas en corrección) **Corregir solicitud**, para ello dar clic en el botón Corregir solicitud.
- 2) Si la vigencia de la cotización ha vencido; entonces cambiara a **Cotización expirada**.
- 3) Si usted rechaza la cotización entonces cambiara a **Cotización rechazada por el cliente**.

**Atención** Si la respuesta que usted recibe no es una cotización, entonces recibirá alguna de las siguientes:

- 1) **Solicitud imposible de cotizar por CIDEI**
- 2) **Solicitud rechazada por CIDEI**
- 3) **Solicitud en espera de corrección**

### 3. En espera de recepción de equipos y Orden de compra



Una vez que usted haya aprobado la cotización, tendrá que esperar a respuesta por parte de CIDESI y en cuanto se considere oportuno, se le notificará a través de un correo electrónico acerca de la **Recepción de Equipos y su Orden de compra** tenga en cuenta que existe una vigencia para realizar esta tarea.

La **Recepción de equipos y orden de compra** se realizará en la correspondiente Ventanilla de las instalaciones de CIDESI.

**Atención:** Si usted no realiza la **Recepción de equipos y orden de compra** a tiempo entonces la vigencia se vence; entonces su cotización cambiará a **Vigencia vencida para recepción de equipos y orden de compra**.

### 4. Orden de servicio



Después que usted realice la **Recepción de equipos y orden de compra** y si todo es correcto; su cotización aprobada pasará a ser una **Orden de Servicio**.

# Glosario

## 1. Solicitud imposible de cotizar por CIDESI



Estado de una solicitud cuando es imposible de cotizar por CIDESI, debido a que no existe la manera de realizar los servicios solicitados.

## 2. Solicitud rechazada por CIDESI



Estado de una solicitud comúnmente debido a la información en los servicios solicitados es incoherente.

## 3. Solicitud en espera de corrección



Estado de una solicitud comúnmente debido a errores y/o falta de información en los servicios solicitados.

Una solicitud en espera de corrección tiene un determinado tiempo de vigencia; en cuanto la vigencia caduca la solicitud cambia Corrección de cotización expirada.

Si la cotización fue corregida a tiempo entonces cambia al estado Solicitud corregida y enviada para cotizar por CIDESI.

## 4. Corrección de cotización expirada



Estado de una solicitud cuando la vigencia para la corrección de su solicitud ha expirado.

## 5. Solicitud corregida y enviada para cotizar por CIDESI



Estado de una solicitud cuando el cliente corrige y envía para ser cotizada.

## 6. Cotización expirada



Estado de una cotización cuando la vigencia de la cotización ha expirado. Sin embargo; usted puede solicitar una renovación de cotización, con lo cual cambia de estado a Cotización expirada en espera de renovación.

#### 7. Cotización expirada en espera de renovación.



Estado de una cotización cuando usted ha solicitado la renovación de su cotización expirada.

#### 8. Cotización expirada no renovada



Estado de una cotización cuando CIDESI decide que no se puede renovar su cotización expirada.

#### 9. Cotización renovada



Estado de una cotización cuando se ha creado una nueva cotización vinculada con su cotización expirada. La nueva cotización es la que se encuentra en espera de su aprobación.

#### 10. Cotización rechazada por el cliente



Estado de una cotización cuando usted la ha rechazado.

#### 11. Vigencia vencida para recepción de equipos y orden de compra



Estado de una solicitud cuando la vigencia para recepción de equipos y orden de compra ha expirado.

## Anexos

Ejemplo de correo de notificación que le llegara cada vez que se realice una operación en sus solicitudes.

