

MANUAL DE USUARIO OPERATIVO

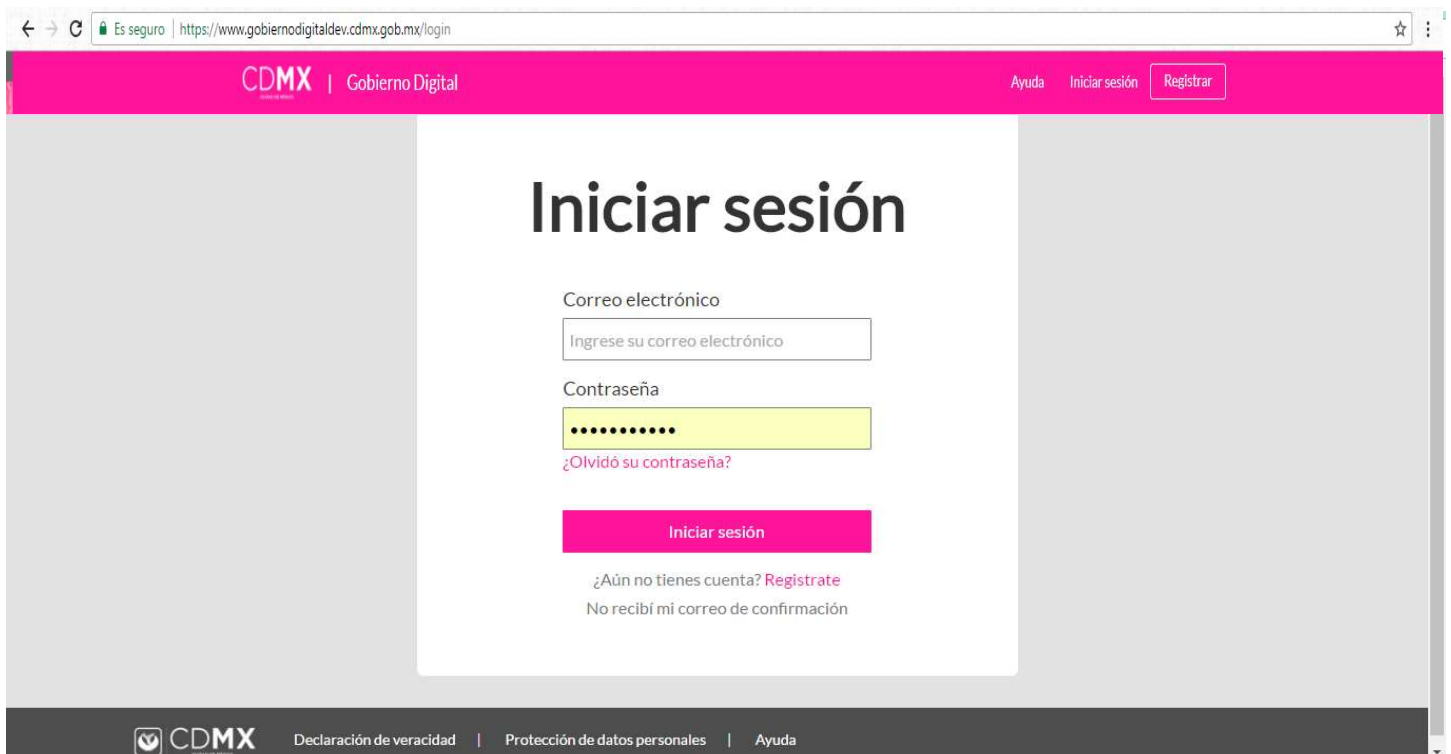
Descripción

En este manual se describe el perfil de Usuario Operativo en el Sistema ViatinetCDMX de la Oficialía Mayor.

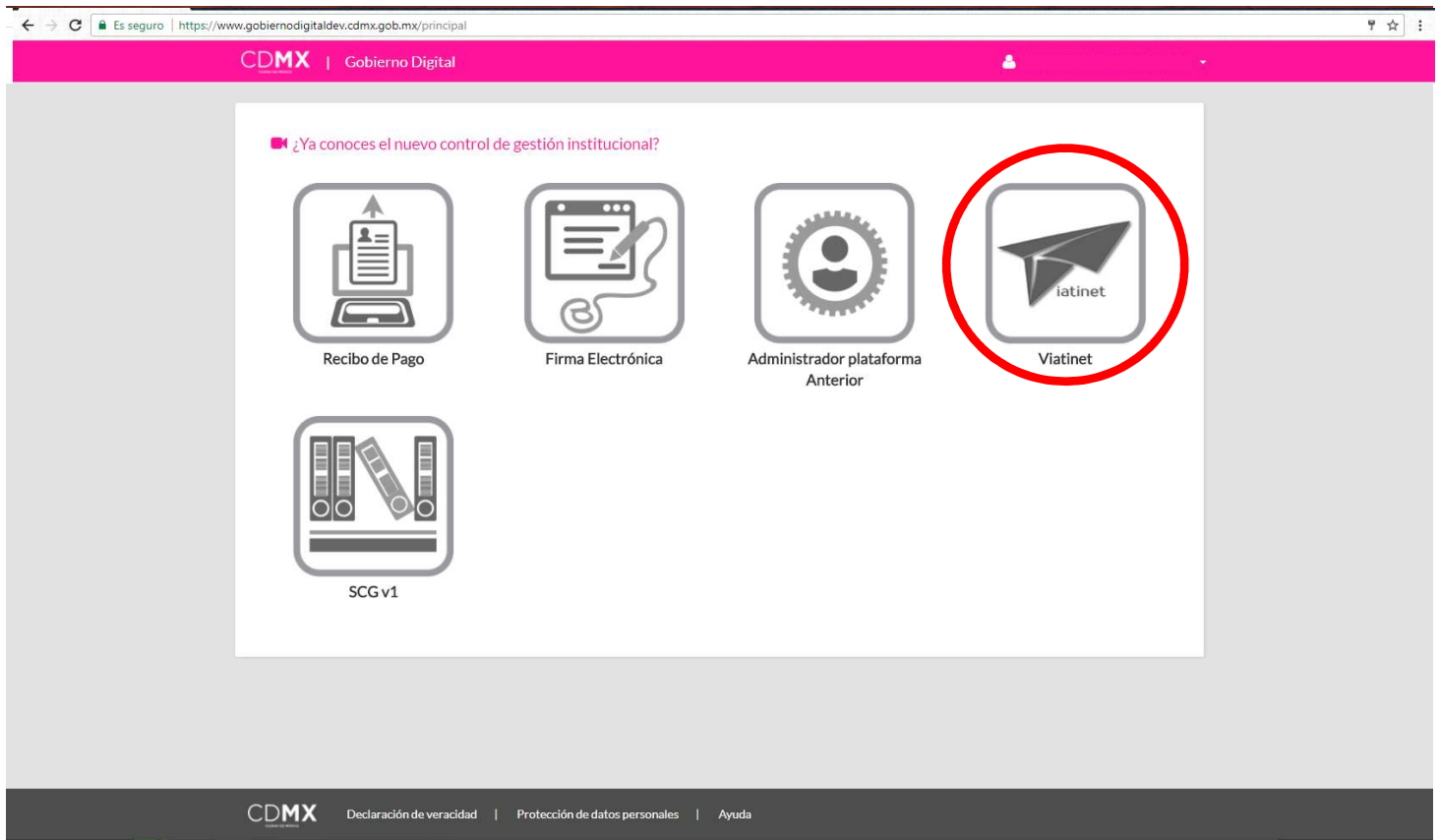
A continuación se muestra en la siguiente imagen la Página principal de **GOBIERNO DIGITAL** (<https://www.gobiernodigital.cdmx.gob.mx/home/index>), en la cual se recomienda establecer una conexión segura y un navegador actualizado como *Google Chrome, Mozilla FireFox y/o Internet explorer 11 o superior*.



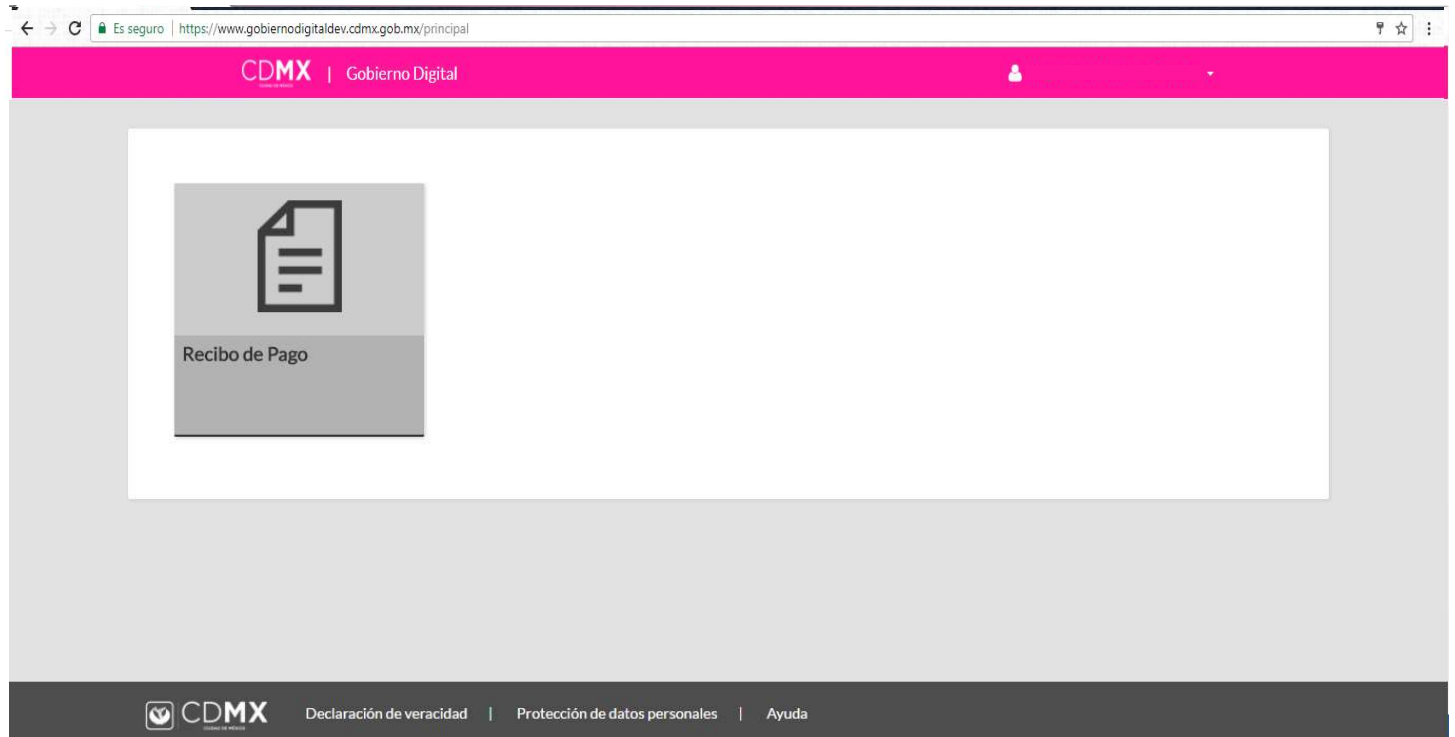
En la siguiente imagen se señala el inicio de sesión para proceder e ingresar el *correo y la contraseña*.



Una vez de haber ingresado el correo y la contraseña correctamente se accederá al módulo de Viatinet.



En caso de que no aparezca el módulo de Viatinet contactar al administrador de **Gobierno Digital**.



En la siguiente imagen se muestra la página principal del perfil del Usuario Operativo, en donde se visualizara los registros de los viáticos.

CDMX | Viatinet CDMX

« Plataforma CDMX **Registradas** Crear nueva Autorizadas 1 Rechazadas

Solicitudes registradas

Exportar a Excel

Mostrar: 10 por página

Buscar:

Folio	Origen - Destino	Duración de la Comisión	Monto Total	Edita	Detalle
OM/VP/64/2017	MEX - Ciudad de México / USA - Nueva York	24/08/2017 - 31/08/2017	\$22,834.00		
OM/VPN/176/2017	/	-	\$0.00		
OM/VP/66/2017	/	-	\$0.00		

Página 1 de 1

Anterior 1 Siguiente

CDMX | Declaración de veracidad | Protección de datos personales | Ayuda

En la siguiente imagen se muestra la opción de **Crear Nueva** en donde se seleccionara el tipo de viatico que se va a registrar y dar click en el botón de **Comenzar**.

CDMX | Viatinet CDMX

« Plataforma CDMX Registradas **Crear nueva** Autorizadas Rechazadas

¡Bienvenido!

Comience su solicitud

Seleccione una de las opciones para solicitar viáticos

☒ Nacional ☐ Internacional

Comenzar

CDMX | Declaración de veracidad | Protección de datos personales | Ayuda

En la siguiente imagen se muestra la primer fase (**Detalle de la Comisión**) donde son solicitados varios datos para poder registrar un viatico ya sea nacional o internacional una vez requisitada la información, dar click en el botón de **guardar**.

The screenshot shows the 'Detalle de la Comisión' form in the Viatinet CDMX system. The left sidebar contains a menu with 'Registro de Viático' and 'Detalles de la Comisión' (highlighted with a red circle). The main form area is titled 'Detalles de la Comisión' and contains the following sections:

- Datos:**
 - Nombre de la Comisión:** Input field with placeholder text 'Ejemplo: Quinta Semana de Transparencia y Rendición ...'.
 - Organizador del Evento:** Input field with placeholder text 'Ingrese organizador del evento'.
 - Link del Evento (opcional):** Input field with placeholder text 'Ingrese link del evento (opcional)'.
 - Motivo de la Comisión:** Text area.
- Sección de documentos:**
 - Button: 'Selecciona archivo'.
 - Table with columns: 'Título del documento', 'Nombre del documento', and an empty column.

A red circle highlights the 'Guardar' button at the bottom left of the form.

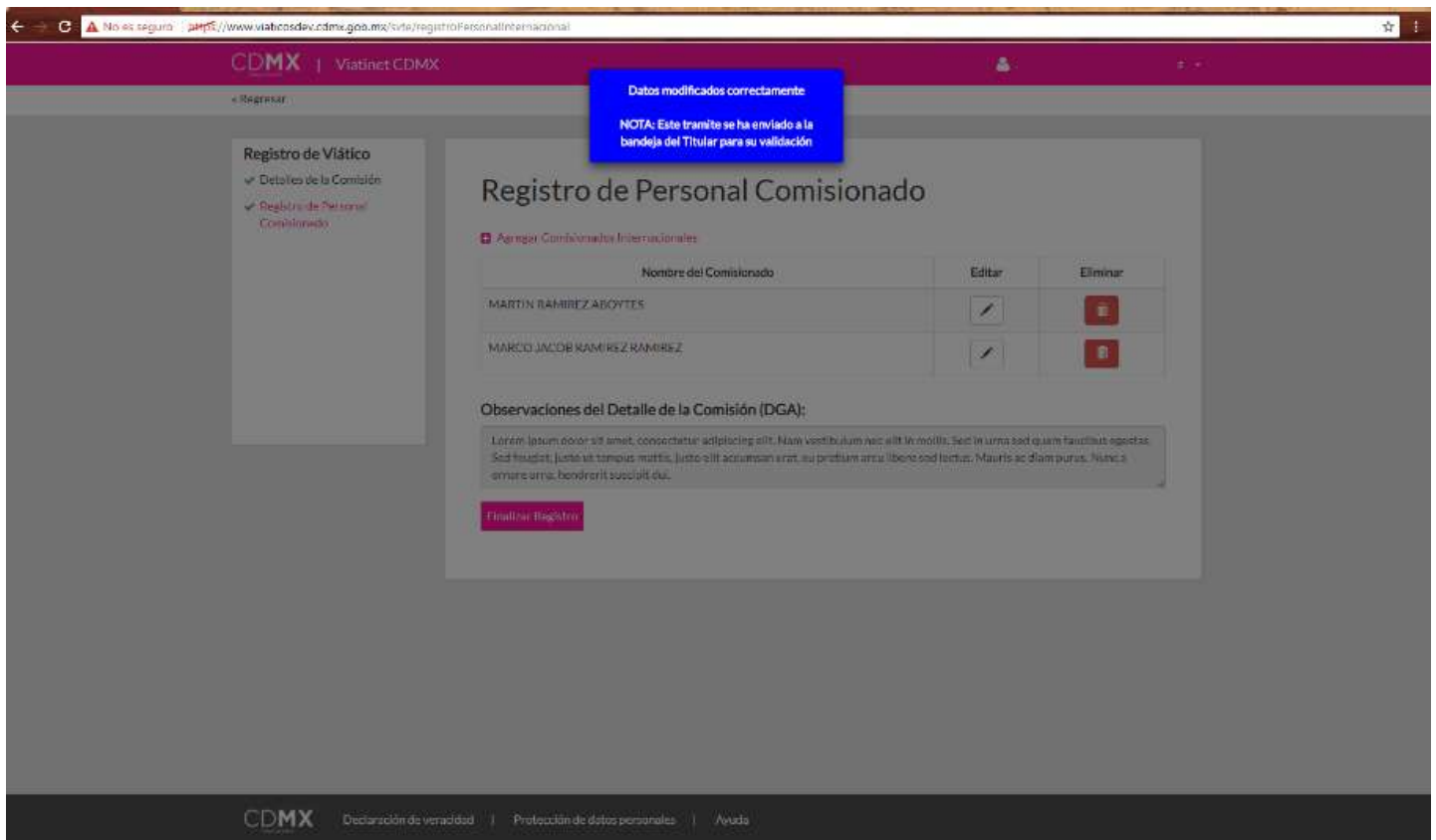
En la siguiente imagen se muestra la segunda fase (**Registro de Personal Comisionado**), dar click en (**Agregar Comisionados Nacional o Internacional**), para registrar los datos solicitados de cada uno de los comisionados que asistirán, cuando se haya concluido de registrar los comisionados dar click en el botón de **Finalizar Registro**.

The screenshot shows the 'Registro de Personal Comisionado' form in the Viatinet CDMX system. The left sidebar contains a menu with 'Registro de Viático', 'Detalles de la Comisión', and 'Registro de Personal Comisionado' (highlighted with a red circle). The main form area is titled 'Registro de Personal Comisionado' and contains the following sections:

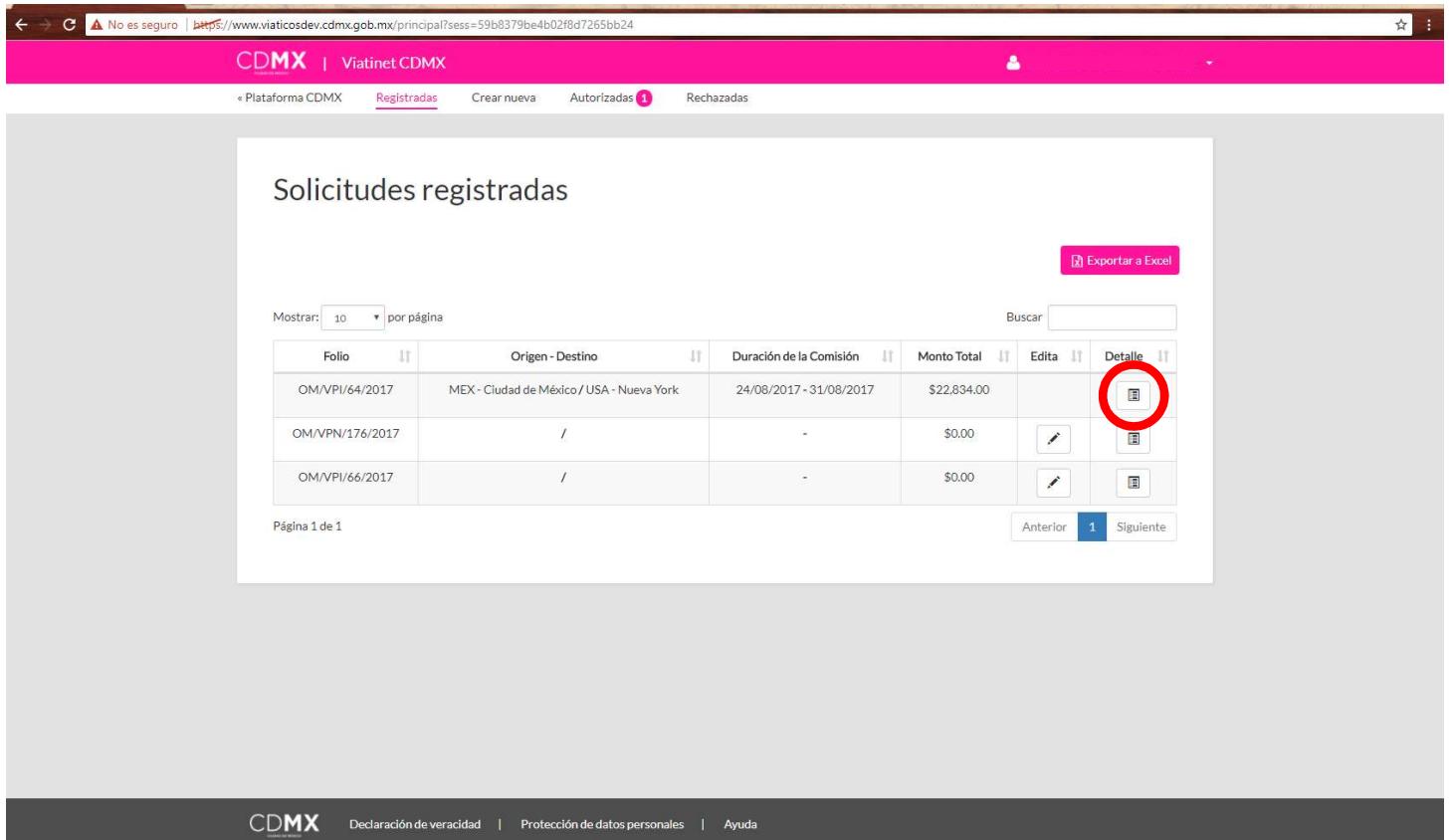
- Agregar Comisionados Nacionales:** Button (highlighted with a red circle).
- Table:** Table with columns: 'Nombre del Comisionado', 'Editar', and 'Eliminar'.
- Finalizar Registro:** Button (highlighted with a red circle).

The footer of the page contains the CDMX logo and links for 'Declaración de veracidad', 'Protección de datos personales', and 'Ayuda'.

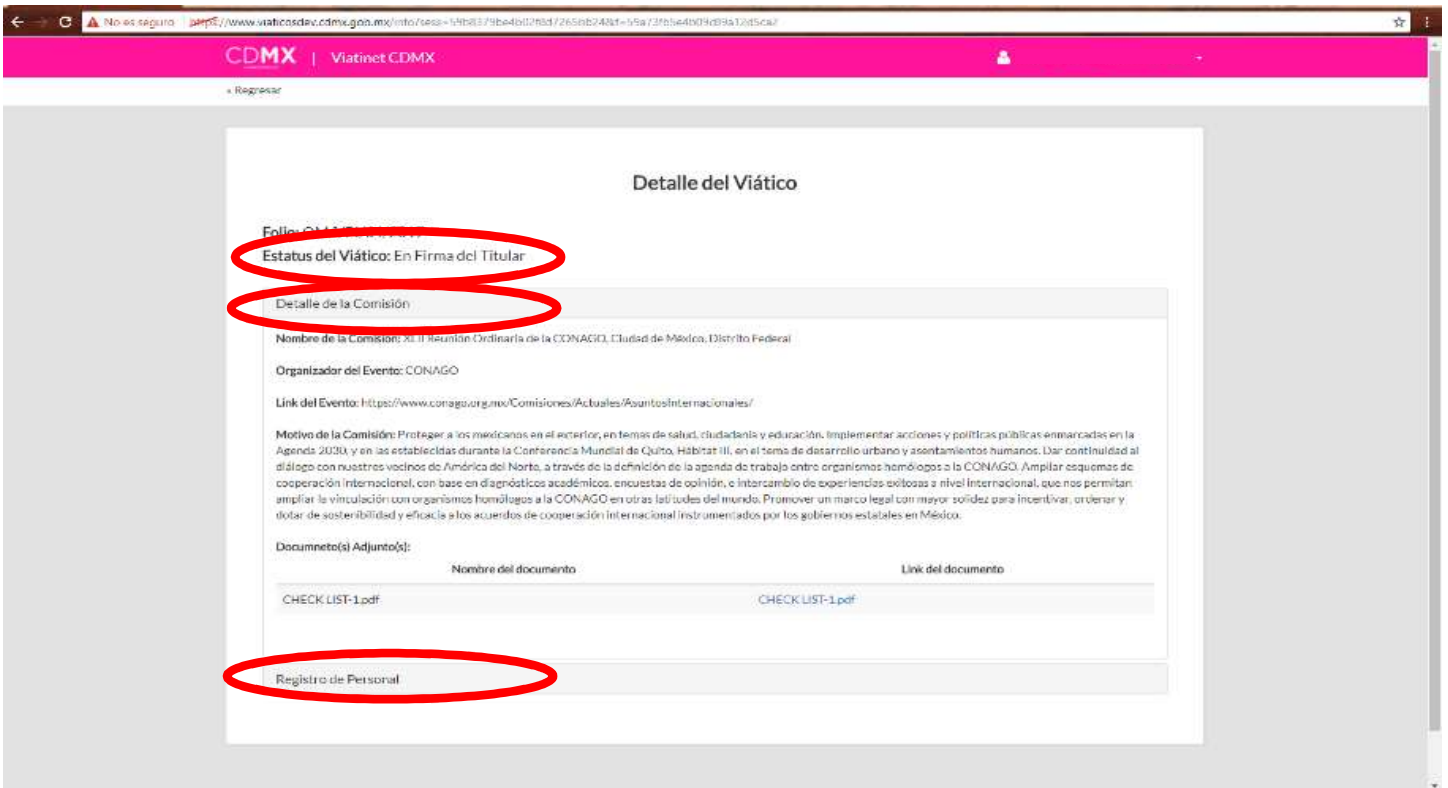
En la siguiente imagen se muestra el **mensaje** despues de haber dado click en el boton de **finalizar registro**.



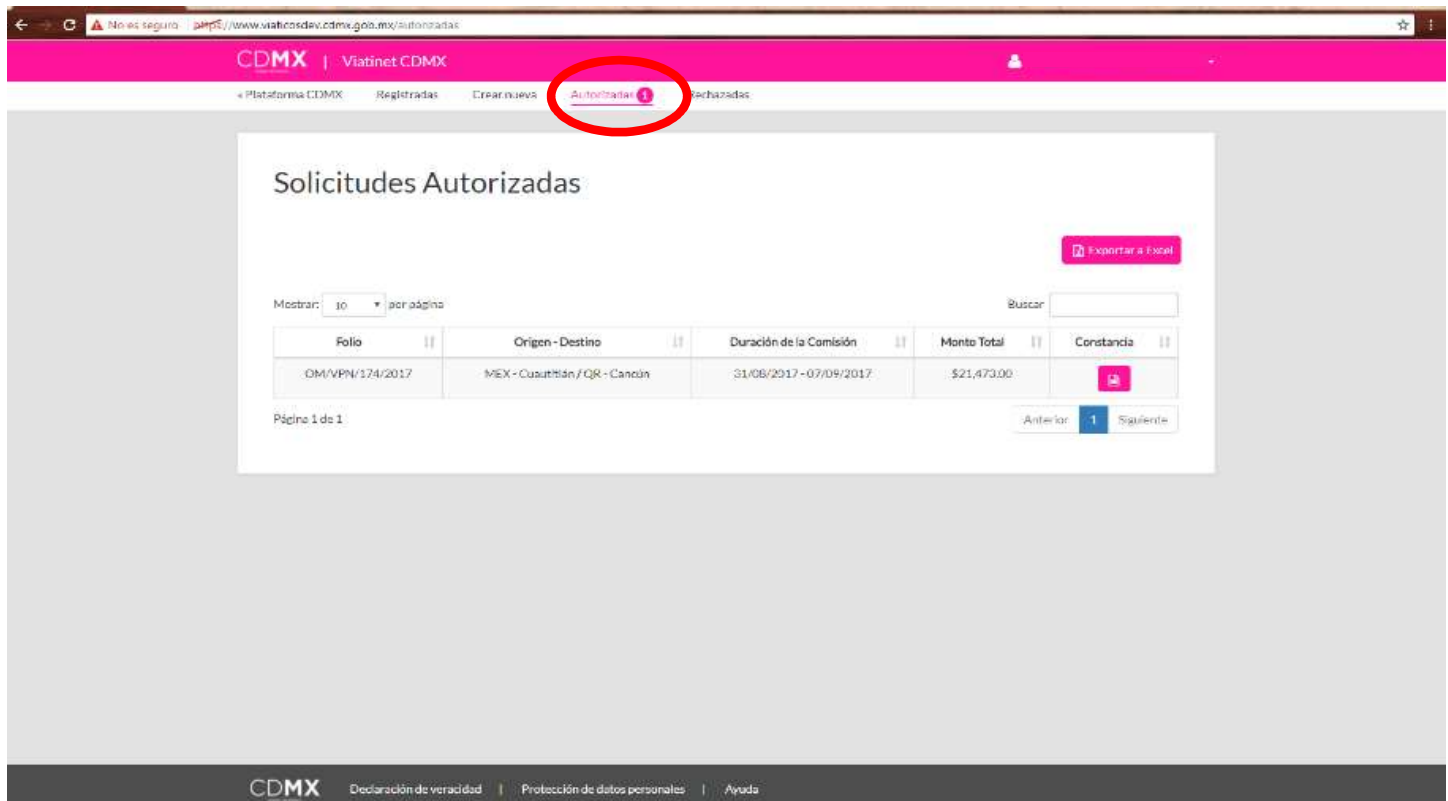
En la siguiente imagen se muestra el viatico cuando ya está finalizado el registro y si nos damos cuenta solo nos da la opción de **detalle**



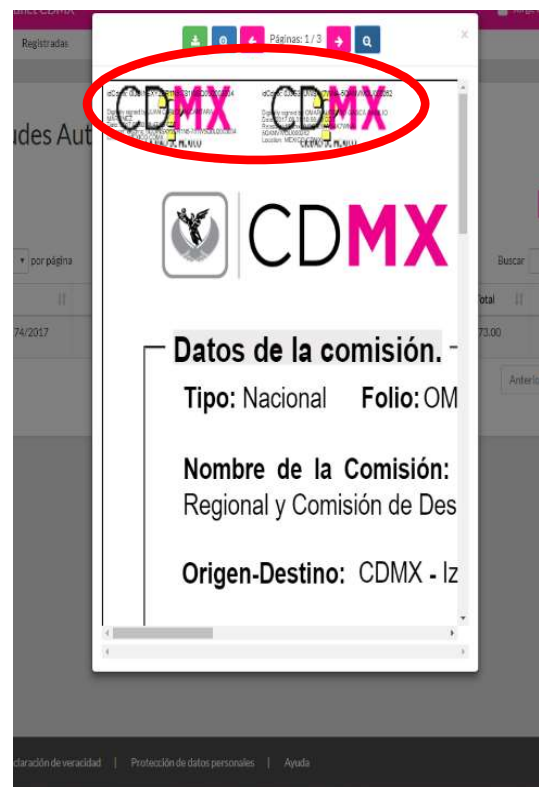
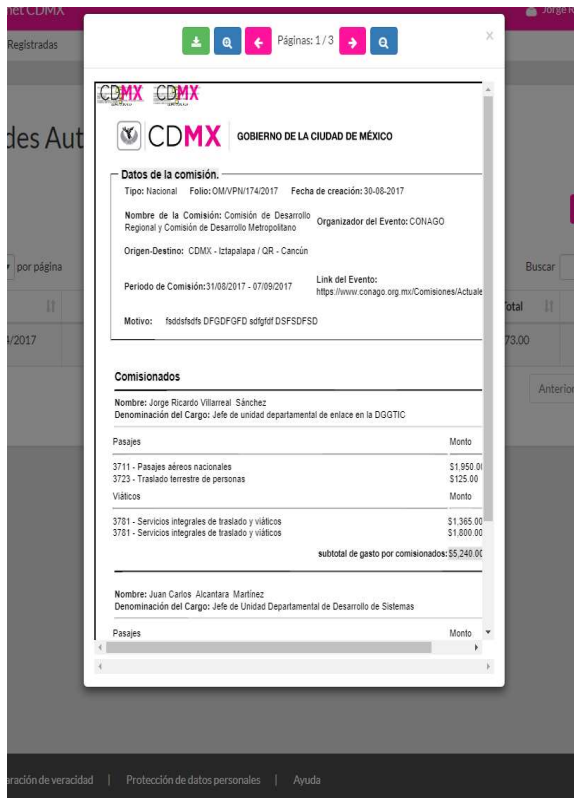
En la siguiente imagen se muestra la siguiente ventana después de haber dado click en el botón de **detalle**, ahí podremos encontrar el **estatus del viatico** así como todos los **datos** previamente cargados.



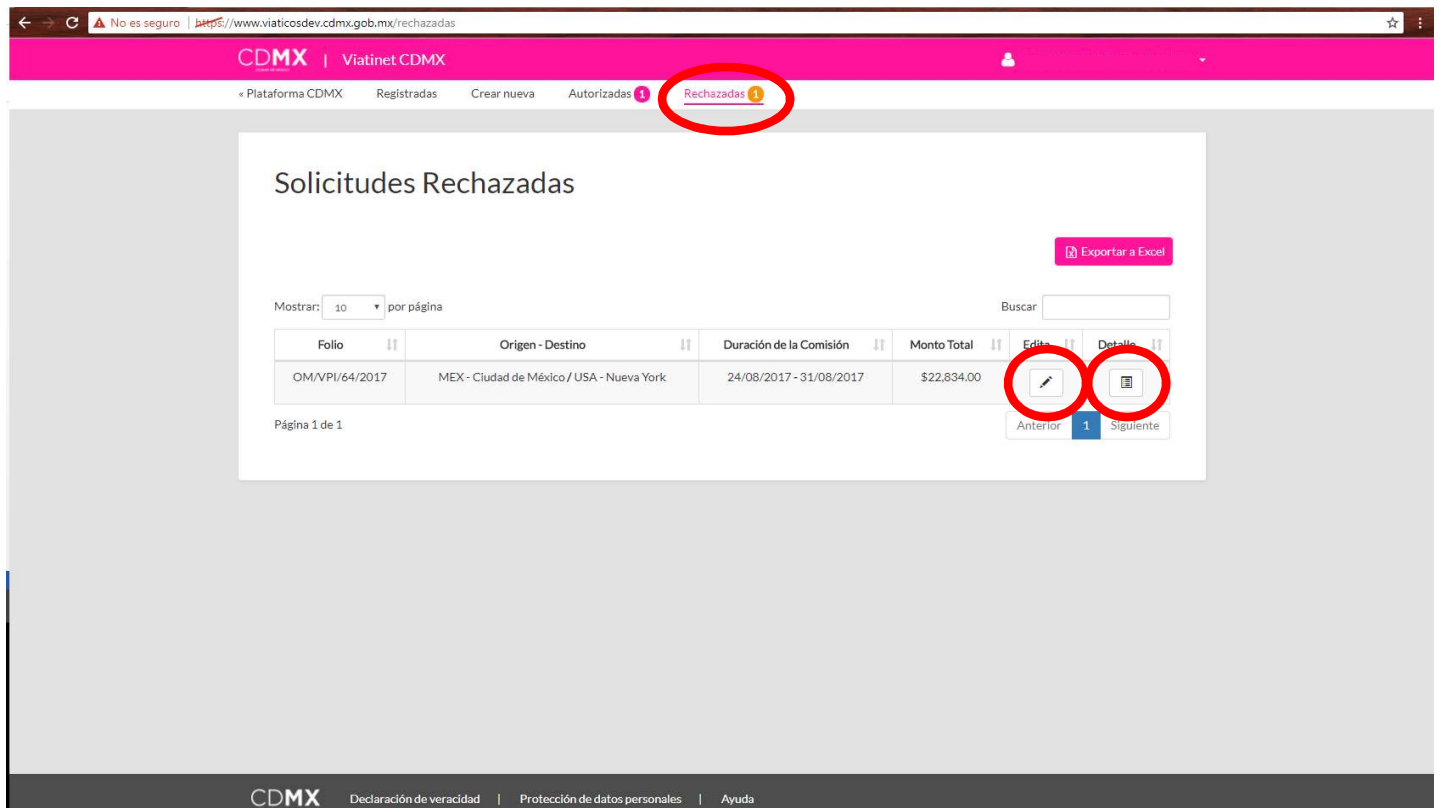
En la siguiente imagen se muestra la ventana de **Autorizadas**, en la pestaña siempre nos va a marcar el número de viáticos que están en el status de **Autorizadas**.



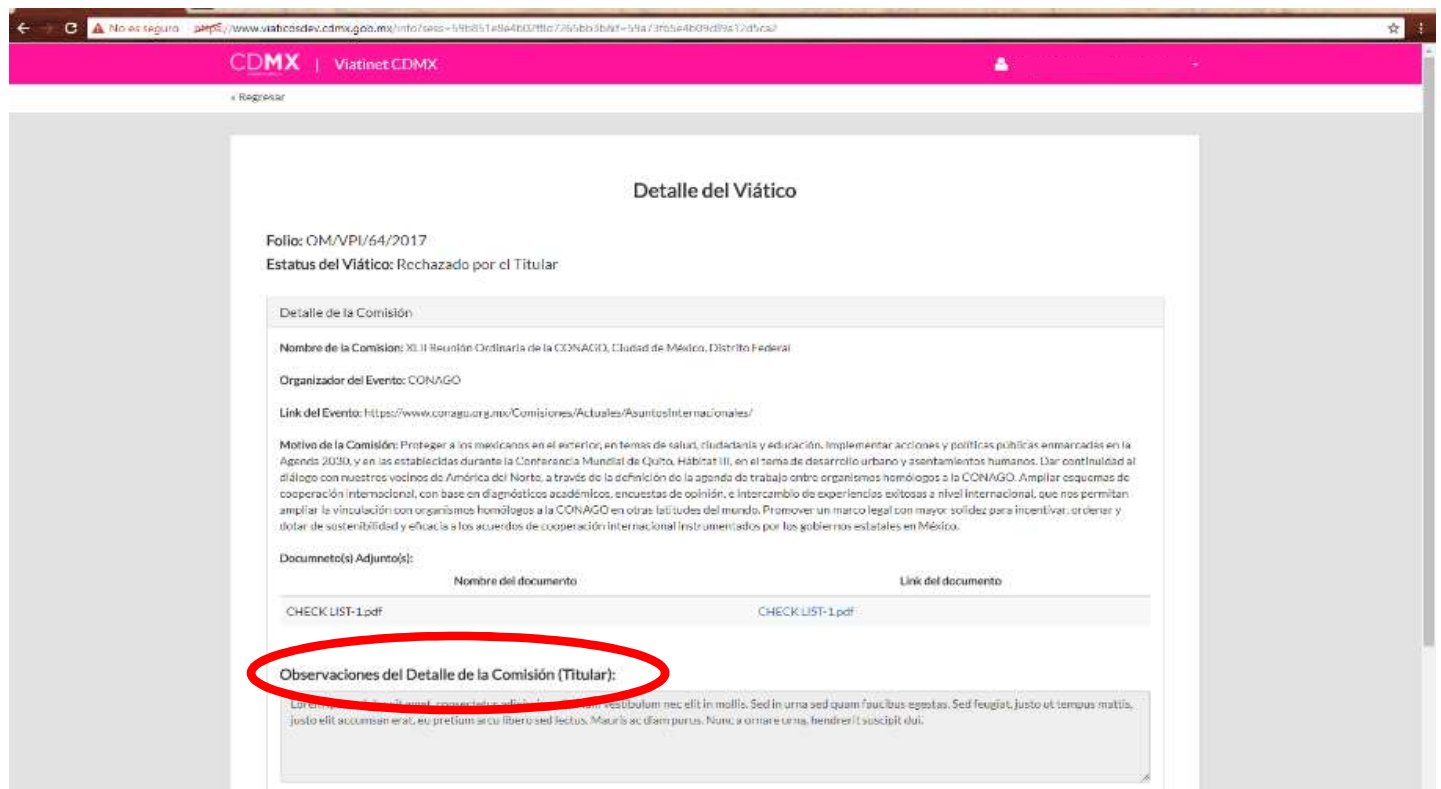
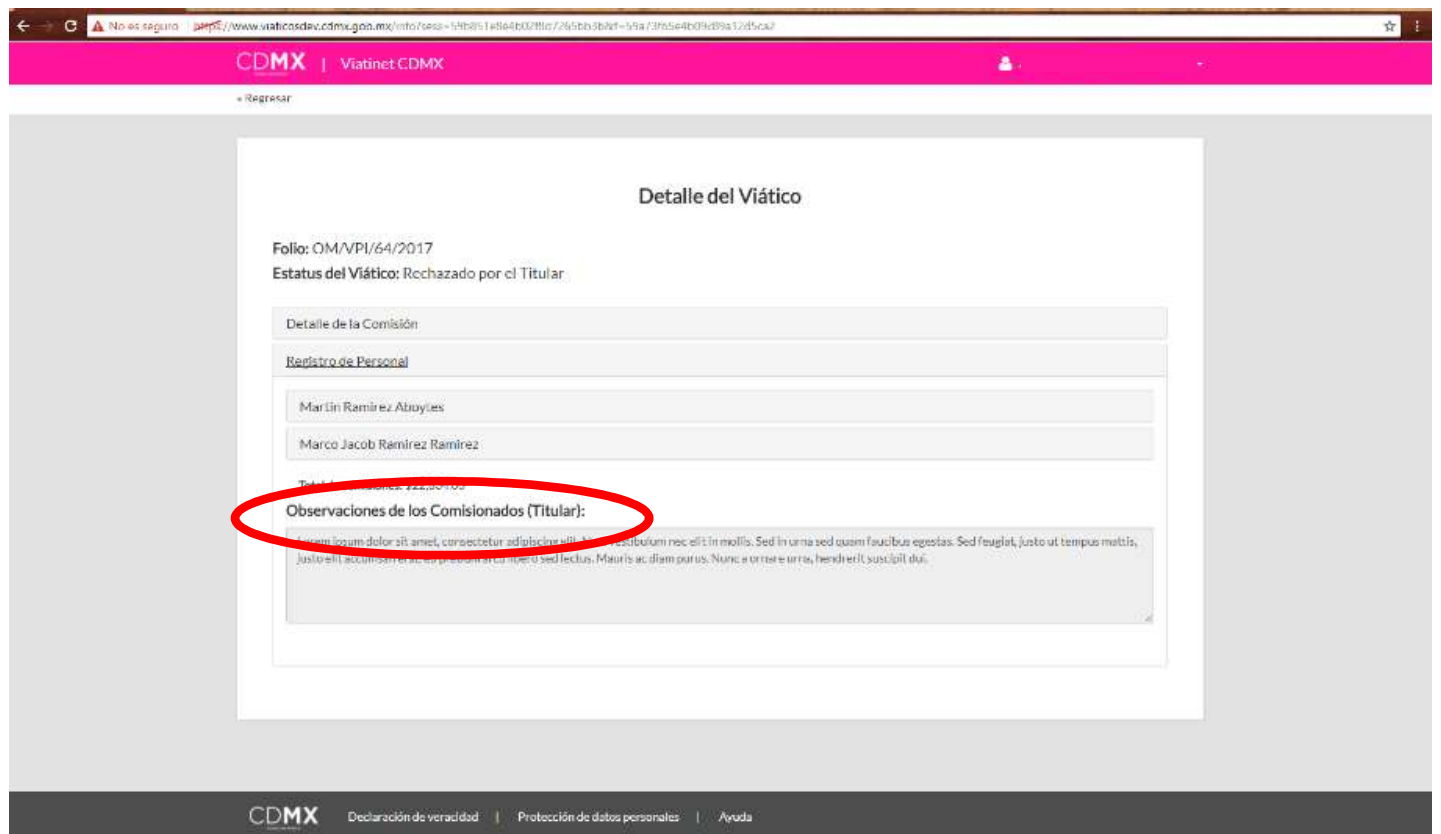
En la siguiente imagen se muestra la constancia de que fue **Autorizado** el viático con sus dos firmas respectivamente.



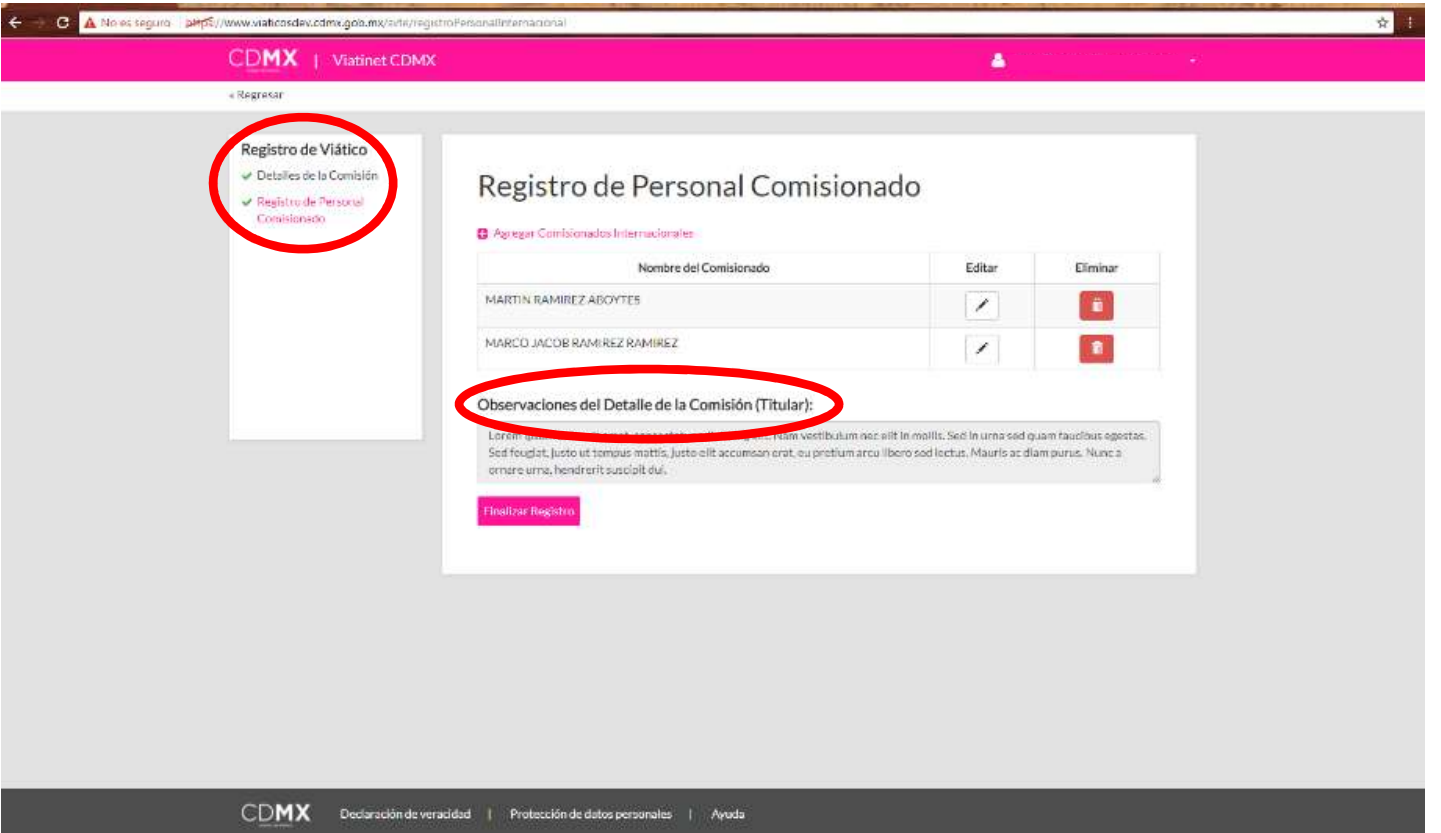
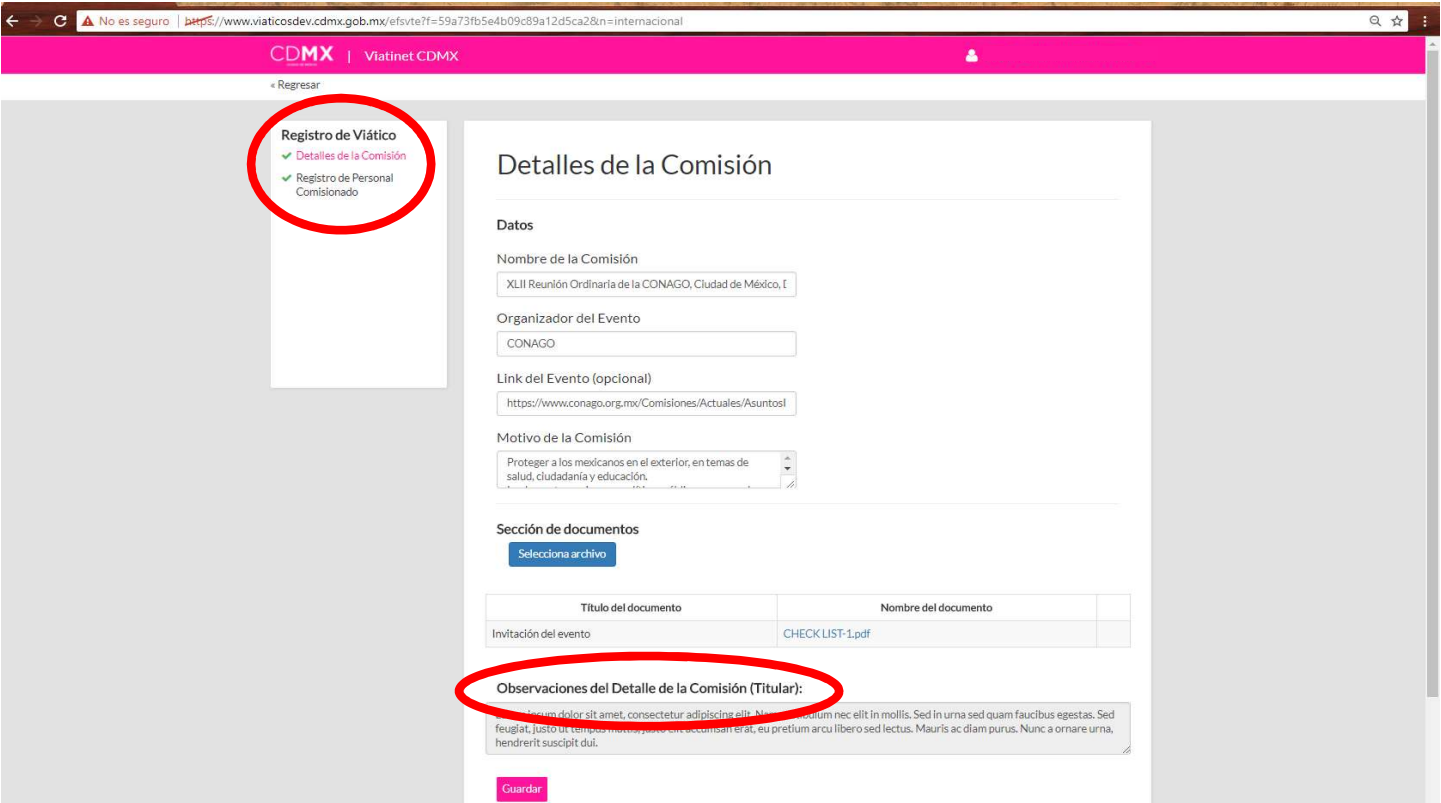
En la siguiente imagen se muestra la ventana de **Rechazadas**, en la pestaña siempre nos va a marcar el número de viáticos que están en el status de **Rechazadas**, de la misma manera se muestra el botón de **editar** y **detalle**.
Editar: Podremos modificar las observaciones por el titular.
Detalle: En esta ventana podemos encontrar las observaciones del titular.



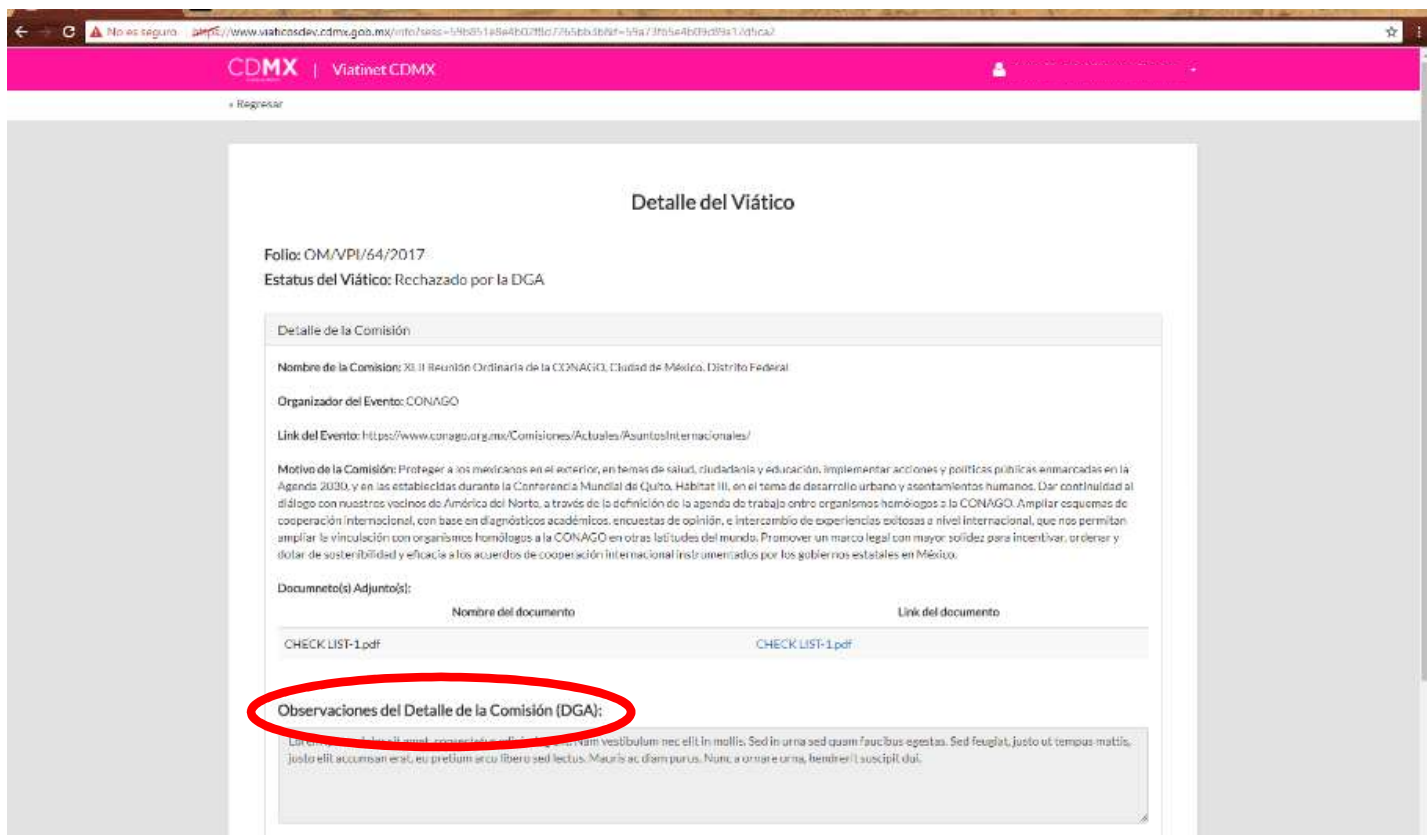
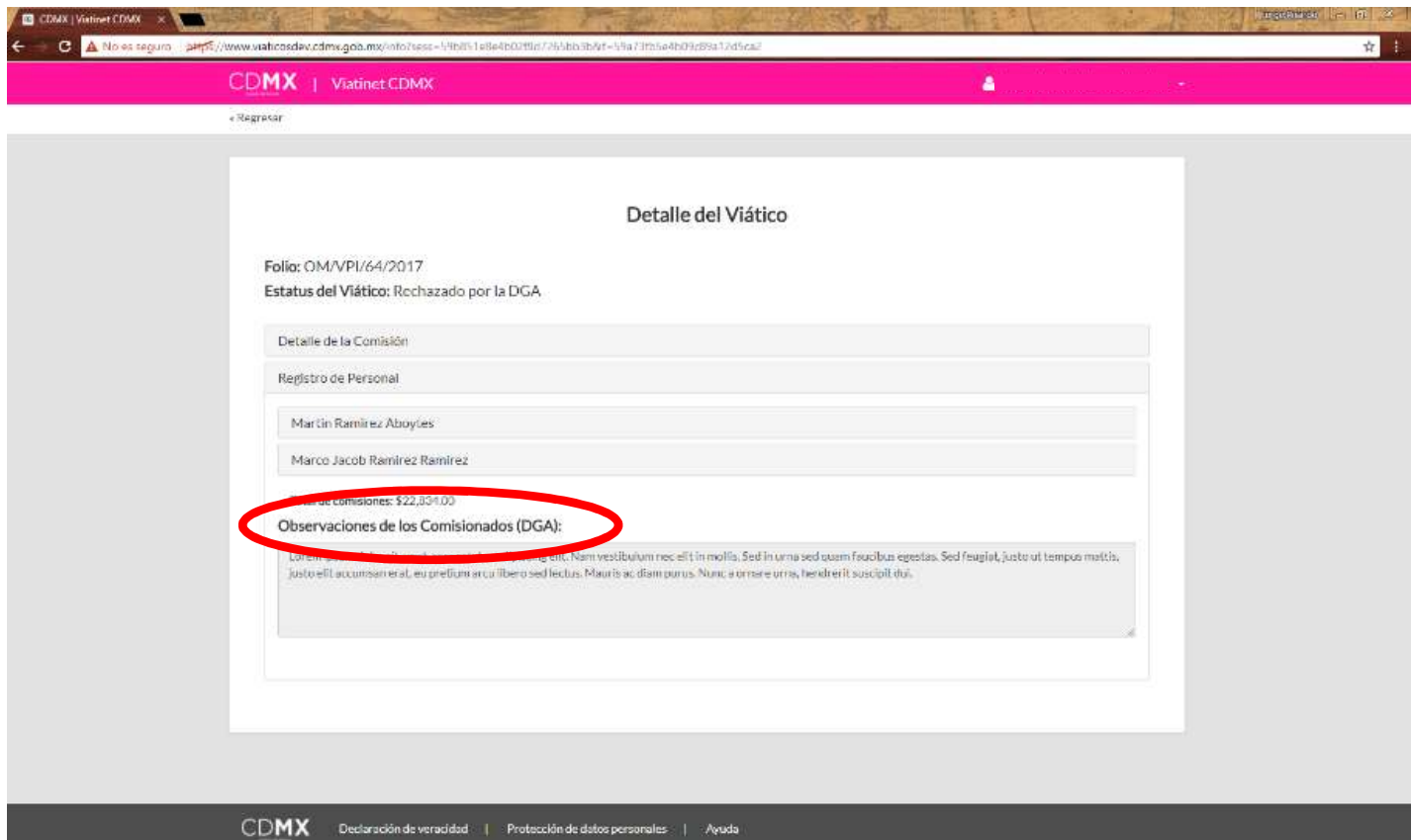
En la siguientes dos imagen se muestra la ventana de las **observaciones** por el titular, esta se abre dando click en detalle.



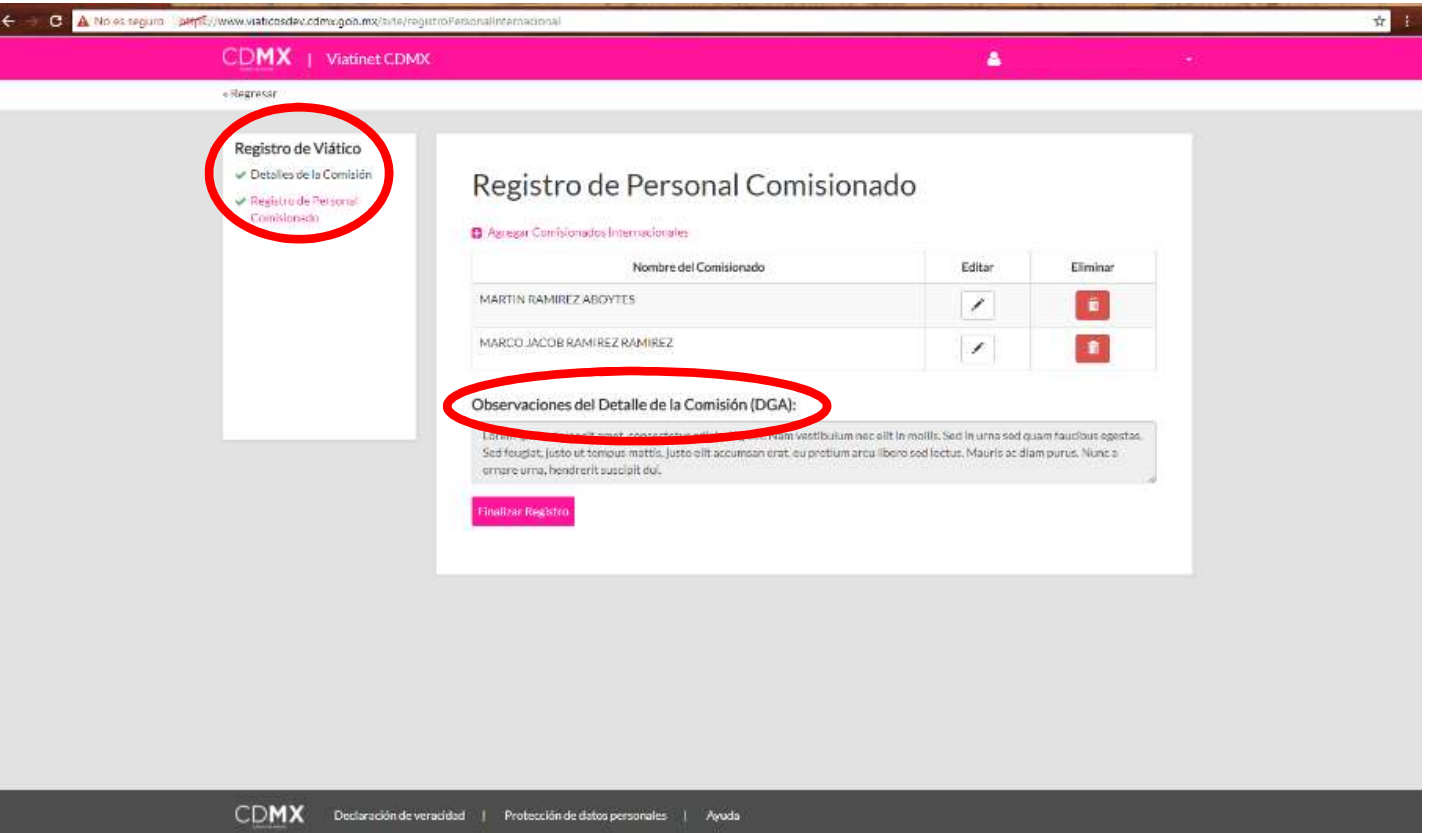
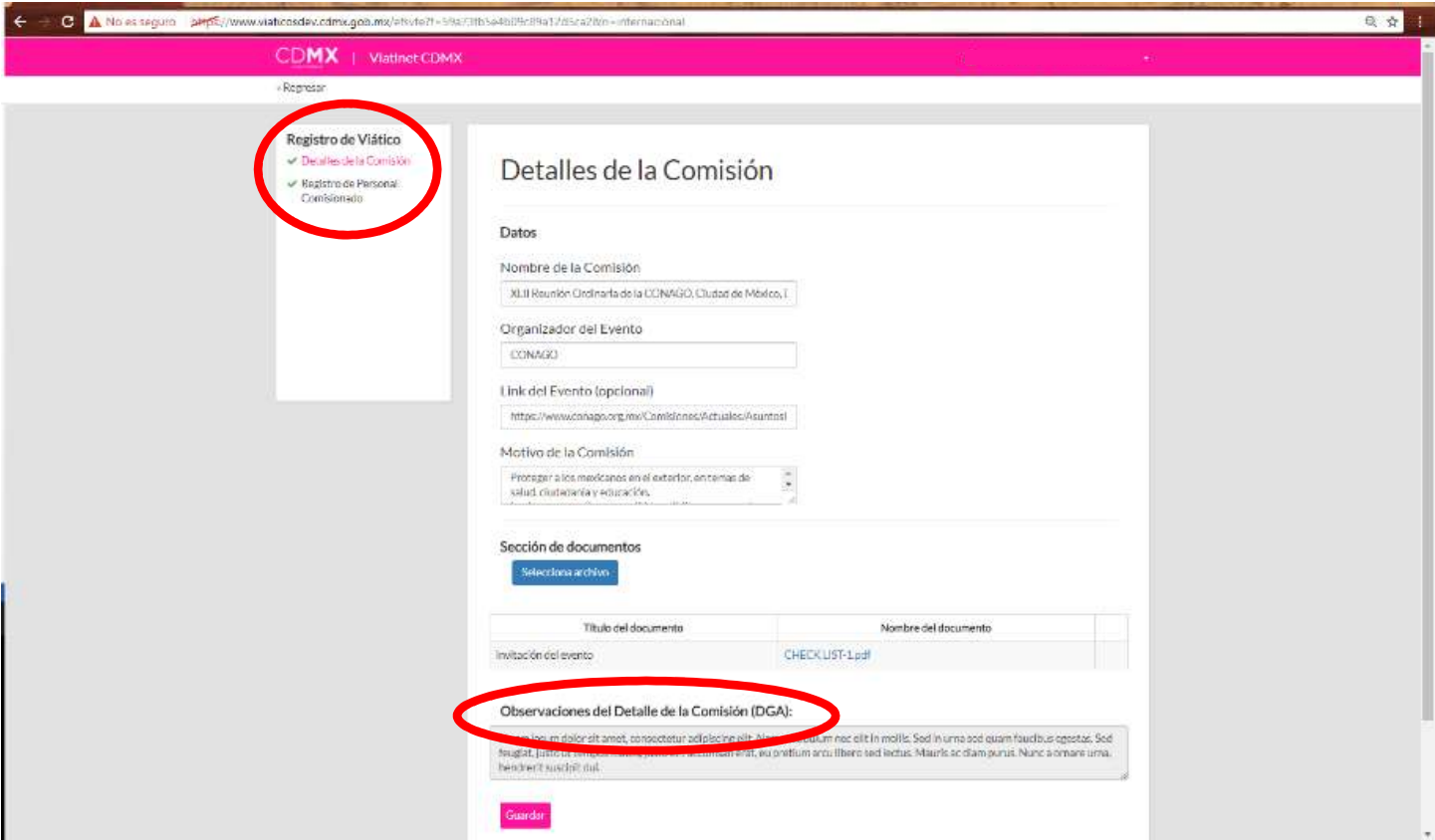
En la siguiente dos imágenes se muestra la ventana de **editar** en la cual también se encuentran las **observaciones** y en esta ventana se pode hacer la modificación solicitada en cada una de las fases (**Detalle Comisión y Registro de Personal Comisionado**).



En la siguientes dos imagen se muestra la ventana de las **observaciones** por el DGA, esta se abre dando click en detalle.



En la siguiente dos imágenes se muestra la ventana de **editar** en la cual también se encuentran las **observaciones** y en esta ventana se pode hacer la modificación solicitada en cada una de las fases (**Detalle Comisión y Registro de Personal Comisionado**).



Con esta última ventana mostrada damos terminado el manual del rol **usuario_operativo**.