



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Guía rápida para trámite de bajas

CONTENIDO TEMÁTICO

1. Ingreso al sistema
2. Nuevo Trámite
3. Bienes y Documentos
4. Modificar
5. Detalle
6. Imprimir
7. Cancelar
8. Enviar



1. Ingreso al sistema

<https://mwe.sii.au.udg.mx:8181/Portal/login.xhtml>

1

Ingreso

Usuario:

Contraseña:

Aceptar

¿Olvidaste tu contraseña? Da clic aquí

2

Bienvenido

 MI Expediente Académico

 SICI

3

4

Bienes ▾

- Listado
- Altas
- Bajas
- Traslados

1) Ingrese a la dirección Web del sistema. 2) Introduzca su clave de acceso. 3) Seleccione con un clic el sistema "SICI". 4) Elija la opción de "Bajas".

2. Nuevo Trámite

A través de esta funcionalidad, el usuario podrá generar un nuevo trámite de baja para eliminar bienes del inventario institucional.

Trámite de Baja de Bienes

Entidad	Unidad	Folio	Tipo	Registrada	Finalizada	Estatus
CGTI	1.3.8	235013	BIENES NO INVENTARIABLES	06/01/2015 13:25:30	----	Edición

78 registros) (Página 1 de 8)

Trámite de baja

Información | Bienes | Documentos

Folio: ---- Estatus: Edición Origen: SIC1

Registrada: 21/01/2016 10:22:06 Finalizada: ----

Dependencia: 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Tipo: -- Tipo Baja --

Observación:
500 caracteres restantes.

Guardar Cancelar

Nuevo trámite

- 1) De clic en Nuevo ubicado en la barra de botones
- 2) El sistema le desplegará la pantalla con tres apartados Información, Bienes y Documentos
- 3) En la pestaña de información, elegir el tipo de baja de la lista despegable, y capturar observaciones en caso de ser necesario

3. Bienes

The screenshot displays a web application interface for managing assets (Bienes) during a process (Trámite de baja). The interface is divided into several sections:

- Trámite de baja**: The main header of the process.
- Información | Bienes | Documentos**: A navigation bar with the 'Bienes' tab selected.
- Botones**: A row of buttons including '+Agregar', '-Eliminar', and 'Detalle'.
- Tabla de Bienes**: A table with columns: Id, Clasificador, Resguardo, Estatus, Tipo, and Descripción. The table shows one record:

Id	Clasificador	Resguardo	Estatus	Tipo	Descripción
2117421	C00605	2207311	Activo	Equipo	EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA, IN
- Botones de Acción**: 'Guardar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right.

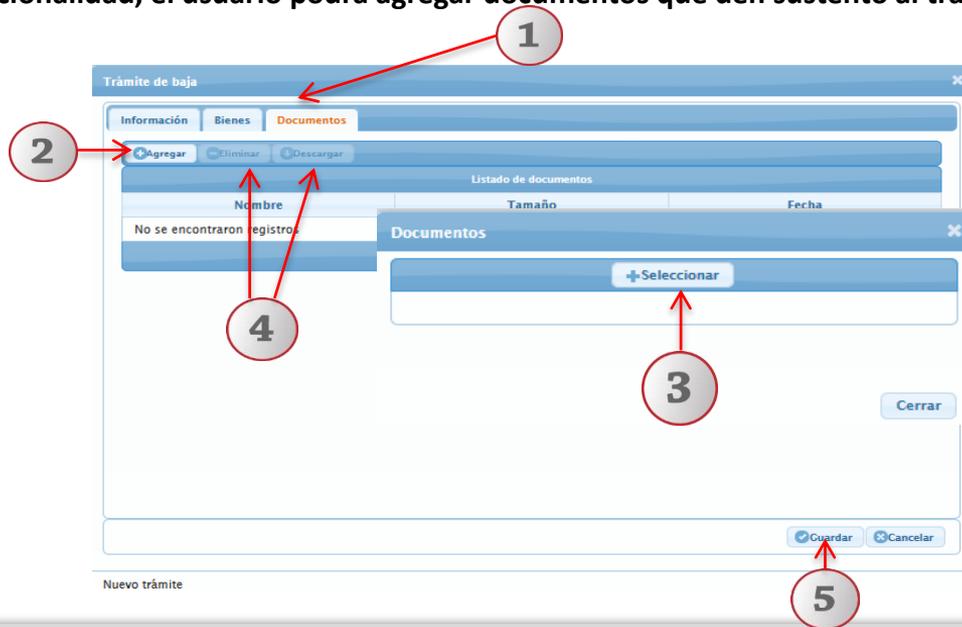
Red circles and arrows highlight the steps: 1) Clicking the 'Bienes' tab, 2) Clicking 'Agregar', 3) The resulting asset list, 4) Selecting an asset, and 5) Clicking 'Guardar'.

1) Deberá dar clic en el botón de Bienes ubicado en la pestaña de bienes 2) En seguida dar clic en agregar 3) El sistema le desplegará la siguiente pantalla donde podrá, realizar búsquedas de bienes, a través de los parámetros tipo de bien o por resguardante 4) Seleccionar desde la casilla de verificación, el o los bienes que se desee agregar al trámite 5) Una vez agregados los bienes deseados, elegir el botón Guardar.

Documentos

Notas:

A través de esta funcionalidad, el usuario podrá agregar documentos que den sustento al trámite de baja



- 1) De clic en Documentos
- 2) Dar clic en Agregar
- 3) Presione el botón de seleccionar para indicar la ruta electrónica donde se encuentre alojado el documento que desee adjuntar
- 4) Para eliminar o descargar el documento, de clic en el botón correspondiente
- 5) Una vez que adjunto los documentos deseados, elegir el botón Guardar

5. Modificar

Notas:

Este botón se habilitará únicamente en el estatus de Edición

The screenshot displays a web application interface for managing assets. At the top, a header reads "Trámite de Baja de Bienes". Below it is a navigation bar with buttons: "Actualizar", "Nuevo", "Modificar", "Detalle", "Imprimir", "Cancelar", and "Enviar". A search box on the right contains "1000".

A table below the navigation bar lists assets with columns: "Entidad", "Unidad", "Folio", and "Tipo". The first row is highlighted in yellow and contains the values: "CGTI", "1.3.8", "235013", and "BIENES NO INVENTARIABLES".

To the right of the table is a detailed form titled "Trámite de baja". The form has tabs for "Información", "Bienes", and "Documentos". The "Información" tab is active, showing fields for "Folio" (234993), "Estatus" (Edición), "Origen" (PATME), "Registrada" (14/11/2014 12:48:42), "Finalizada" (---), and "Dependencia" (1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION). There is a dropdown menu for "Tipo" set to "CHATARRA". Below these fields is a text area for "Observaciones" with the text "Ninguna Observación" and a character count of "481 caracteres restantes".

At the bottom right of the form are two buttons: "Guardar" and "Cancelar".

Three red circles with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the image. Circle 1 points to the highlighted row in the table. Circle 2 points to the "Modificar" button in the navigation bar. Circle 3 points to the "Guardar" button at the bottom right of the form.

- 1) Seleccione el registro que desee modificar
- 2) De clic en Modificar ubicado en la barra de botones
- 3) Podrá realizar las modificaciones pertinentes, así como agregar un bien o eliminar documentos y elegir la opción Guardar.

6. Detalle

Notas:

En este menú podrá consultar el detalle de los bienes registrados con anterioridad, así como agregar documentos realizando los siguientes pasos:

Trámite de Baja de Bienes

Listado # Bienes

Actualizar Nuevo Modificar Detalle Imprimir Cancelar Enviar

Entidad	Unidad	Folio
COTI	1.3.8	235013

Trámite de baja

Información Bienes Documentos

Folio: 234993 Estatus: Edición Origen: PATME

Registrada: 14/11/2014 12:48:42 Finalizada: ---

Dependencia: 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Tipo: CHATARRA

Observaciones:
Ninguna Observación

1) Seleccione el trámite de baja que deseé consultar

2) De clic en Detalle

3) El sistema le desplegará una pantalla con los datos del trámite

6. Imprimir

Notas:

A través de esta opción, el usuario podrá imprimir el documento materia de su trámite

The screenshot shows a web application interface for managing transactions. At the top, there is a navigation bar with buttons: Actualizar, Nuevo, Modificar, Detalle, Imprimir, Cancelar, and Enviar. Below this is a search bar labeled 'CHATARRA' and a dropdown menu for 'Buscar en todos los campos'. A table lists transactions with columns: Entidad, Unidad, Folio, Tipo, Registrada, Finalizada, and Observaciones. The first row is highlighted in yellow and contains the following data: CGTI, 1.3.8, 35747, CHATARRA, 28/02/2013 00:00:00, and empty cells for Finalizada and Observaciones. A red circle labeled '1' points to this row. Below the table, there is a button labeled 'Imprimir' with a printer icon, indicated by a red circle labeled '2'. To the right, a red circle labeled '4' points to a printer icon in the top right corner of the application window. Below the table, a detailed view of a 'Trámite Baja' document is shown. A red circle labeled '3' points to the top of this document. The document header includes the logo of the Universidad de Guadalajara and the text 'SECRETARÍA GENERAL COORDINACIÓN GENERAL PATRIMONIO'. The document title is 'TRAMITE DE BAJA'. The document content includes fields for 'DEPENDENCIA', 'POR ORDEN DE', 'OBSERVACIONES', 'FOLIO', 'FECHA', 'ESTATUS', and 'TIPO'. Below this is a table titled 'Listado de bienes contenidos en el trámite:' with columns 'ID', 'Clasificación', 'Artículo', and 'Valor'. The table shows 0 bienes. The document also includes sections for 'REVISÓ (PARA EL ALMACEN)', 'REVISÓ (CENTRALONA GENERAL)', 'VO. BO. (SERVICIOS GENERALES)', and 'VO. BO. COORDINACIÓN GENERAL DE PATRIMONIO', each with a 'FIRMA' and 'NOMBRE' field.

- 1) Seleccione el trámite de baja que desea imprimir
- 2) De clic en el botón IMPRIMIR
- 3) El sistema le desplegará los datos contenidos en el trámite
- 4) Para imprimir el formato de trámite de baja de clic en el icono de imprimir

7. Cancelar

Notas:

Este botón se habilitará al seleccionar un registro en estatus de Edición y se deshabilitará al quitar la selección.

The screenshot displays a web application interface for managing assets. At the top, there is a header with the text 'Trámite de Baja de Bienes' and a dropdown menu for 'COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION'. Below the header is a navigation bar with buttons for 'Actualizar', 'Nuevo', 'Modificar', 'Detalle', 'Cancelar', and 'Enviar'. A search bar labeled 'CHATARRA' is also present. The main content area shows a table with columns for 'Entidad', 'Unidad', and 'Folio'. A row is highlighted in yellow, with the values 'CCTI', '1.3.8', and '235013'. To the right of this row is a 'BIEN INVE' icon. A modal window titled 'Trámite de baja' is open, showing details for the selected item. The modal has tabs for 'Información', 'Bienes', and 'Documentos'. The 'Información' tab is active, displaying fields for 'Folio: 235013', 'Estatus: Edición', 'Origen: PATME', 'Registrada: 06/01/2015 13:25:30', 'Finalizada: ----', 'Dependencia: 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION', and 'Tipo: BIENES NO INVENTARIABLES'. There is also an 'Observaciones' section with a text area containing 'Ninguna Observación'. At the bottom of the modal are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. Red circles and arrows are overlaid on the image to indicate key steps: 1) A red circle around the 'Trámite de Baja de Bienes' header. 2) A red circle around the 'Cancelar' button in the top navigation bar. 3) A red circle around the 'Cancelar' button in the modal window.

1) Seleccione el trámite de baja que desee cancelar 2) De clic en Cancelar 3) El sistema le desplegará una pantalla con los datos del trámite 4) Verificar los datos y elegir la opción Guardar, el estatus del trámite cambiará a “Cancelada”

8. Enviar

Trámite de Baja de Bienes

Listado de trámites

Actualizar Nuevo Modificar Detalle Imprimir Cancelar --> Enviar

Entidad	Unidad	Folio	Tipo	Registrada	Finalizada	Estatus	Origen	Observaciones
CGTI	1.3.8	235013	BIENES NO INVENTARIABLES	06/01/2015 13:25:30	----	Edición	PATME	Ninguna Observación

Trámite de baja

Información Bienes Documentos

Folio: 235013 Estatus: Edición Origen: PATME

Registrada: 06/01/2015 13:25:30 Finalizada: ----

Dependencia: 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Tipo: BIENES NO INVENTARIABLES

Observaciones:
Ninguna Observación

Guardar Cancelar

Enviar trámite

1) Seleccione el trámite de baja en estatus de Edición 2) De clic en Enviar 3) El sistema le desplegará una pantalla con los datos del trámite 4) Verificar los datos y elegir la opción Guardar, el trámite cambiara al estatus de “En proceso”

Documento elaborado:

CGTI / UDPASG

- Para dudas sobre el funcionamiento del Sistema Institucional de Control de Inventarios comunicarse al Centro de Atención Telefónica de la Coordinación General de Patrimonio; teléfono: 31342200 extensión: 11333 Lunes a Viernes 9:00 a 16:00hrs, o bien, enviar un correo electrónico al Sistema de Atención a solicitudes.
- Para dudas sobre el funcionamiento del Sistema Institucional de Control de Inventarios, consultar el manual de usuario, ubicado en <http://www.patrimonio.udg.mx/>