



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Guía rápida para traslado de bienes

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://mwp.siiiau.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 "Traslados".

2. Nuevo Trámite (Entidad Emisora)

A través de esta funcionalidad, el usuario podrá generar un nuevo trámite de traslado de bienes entre dependencias universitarias.

Trámite 1 Traslado de Bienes

Listado de trámites

Actualizar Nuevo Modificar Detalle Imprimir Cancelar Enviar Rechazar reactivar Aceptar reactivar Emisora

Entidad E	Emisora	Entidad R	Receptora	Folio	Registrada	Finalizada
CGTI	1.3.8	CUAAD	2.5.2.5	107205	19/11/2014 13:00:26	11/04/2014 12:05:49

Trámite de traslado

Información Bienes Documentos

Folio: _____ Estatus: Edición Origen: SICI

Registrada: 12/02/2016 10:43:48 Finalizada: _____

Emisora: CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Receptora: _____

Observaciones:

500 caracteres restantes.

Guardar Cancelar

Nuevo trámite

1) De clic en Nuevo ubicado en la pestaña de botones 2) El sistema le desplegará la pantalla con tres apartados Información, bienes, documentos 3) En la pestaña de información, elegir la nueva entidad receptora en el botón de búsqueda, y capturar observaciones en caso de ser necesario.

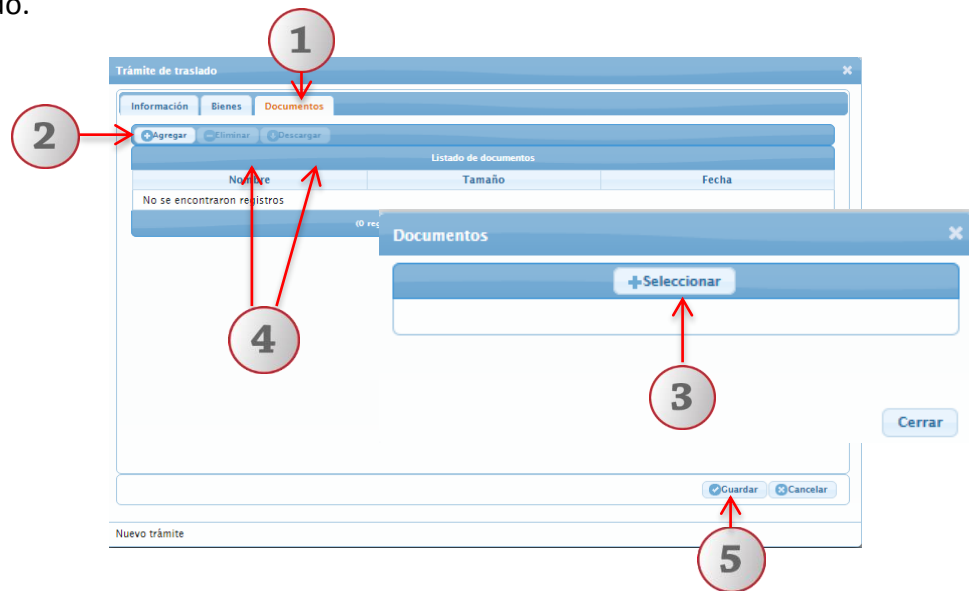
3. Bienes

The screenshot displays a software interface for managing assets. The main window is titled 'Trámite de baja' and has several tabs: 'Información', 'Bienes', 'Documentos', and 'Historial'. The 'Bienes' tab is selected. Below the tabs, there are buttons for '+Agregar', '-Eliminar', and 'Detalle'. A table titled 'Listado de bienes' is shown with the following columns: Id, Clasificador, Resguardo, Estatus, Tipo, and Descripción. The table contains one row with the following data: Id: 2117421, Clasificador: C00605, Resguardo: 2207311, Estatus: Activo, Tipo: Equipo, Descripción: EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA, IN. A checkmark is visible in the first column of this row. At the bottom right of the window, there are buttons for 'Guardar' and 'Cancelar'. Red circles and arrows numbered 1 through 5 indicate the steps: 1) Clicking the 'Bienes' tab, 2) Clicking the 'Agregar' button, 3) The system displaying the asset list, 4) Selecting the asset with a checkmark, and 5) Clicking the 'Guardar' button.

- 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.

4. Documentos

Notas: A través de esta funcionalidad, el usuario podrá agregar documentos con capacidad de 512 Mb que den sustento al trámite de traslado.



- 1) De clic en Documentos
- 2) Dar clic en Agregar
- 3) Seleccione la ruta electrónica donde está alojado el documento que deseé adjuntar
- 4) Si desea eliminar o descargar el documento para visualizarlo, de clic en el botón correspondiente.

5. Modificar

Notas:

Este botón se habilitará únicamente en el estatus de Edición

The screenshot displays the 'Trámite de Traslado de Bienes' interface. At the top, a toolbar contains buttons for 'Actualizar', 'Nuevo', 'Modificar', 'Detalle', 'Imprimir', 'Cancelar', 'Enviar', 'Rechazar reactivar', and 'Aceptar reactivar'. A search bar labeled 'Emisora' is also present. Below the toolbar is a table with columns: 'Entidad E', 'Emisora', 'Entidad R', 'Receptora', 'Folio', 'Registrada', 'Finalizada', 'Estatus', 'Origen', and 'Observaciones'. A red circle with the number '1' points to the first row of the table, which is highlighted in yellow. A second red circle with the number '2' points to the 'Modificar' button in the toolbar. Below the table, a modal window titled 'Trámite de traslado' is open, showing details for the selected record. A red circle with the number '3' points to the 'Guardar' button at the bottom right of this modal window.

Entidad E	Emisora	Entidad R	Receptora	Folio	Registrada	Finalizada	Estatus	Origen	Observaciones
CGTI	1.3.8	CUAAD	2.5.2.5	107205	19/11/2014 13:00:26	11/04/2014 12:05:49	Confirmar reactivación	PATME	Ninguna Observación...

Trámite de traslado

Información | Bienes | Documentos

Folio: 107205 | Estatus: Edición | Origen: PATME

Registrada: 19/11/2014 13:00:26 | Finalizada: ---

Emisora: CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Receptora: CUAAD - 2.5.2.5 - COORDINACION DE SERVICIOS ACADEMICOS CUAAD

Observaciones:
Ninguna Observación

480 caracteres restantes.

Guardar Cancelar

- 1) Seleccione el registro que desee modificar
- 2) De clic en Modificar ubicado en la barra de botones
- 3) Realizar las modificaciones pertinentes (Dependencia receptora y Observaciones) 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 de 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 traslado que desee 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 image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is titled "Trámite de Traslado de Bienes" and shows a list of processes. A red circle with the number "1" points to the first row in the table. A red circle with the number "2" points to the "Imprimir" button in the top navigation bar. The bottom screenshot shows a detailed view of a process, with a red circle "3" pointing to the top header area and a red circle "4" pointing to a print icon in the top right corner of the page.

Trámite de Traslado de Bienes

Estado de trámites

Actualizar Nuevo Modificar Detalle **Imprimir** Cancelar Enviar Rechazar reactivar Aceptar reactivar Emisora

Buscar en todos los campos

Entidad E	Emisora	Entidad R	Receptora	Folio	Registrada	Finalizada	Estatus	Origen	Observaciones
CGTI	1.3.8	CUAAD	2.5.2.5	107205	19/11/2014 13:00:26	11/04/2014 12:03:49	Confirmar recesión	PATME	Ninguna Observación. ...

6000 registros (Página 2 de 600)

1 2 3 4 5 10

Trámite Traslado

1 / 1

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL PATRIMONIO

TRÁMITE DE TRASLADO

DEPENDENCIA EMISORA: CGTI - 1.3.8 - COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN FOLIO: 107205
POR ORDEN DE: 9303456 - LEON FELIPE RODRIGUEZ JACINTO FECHA: 19/11/2014 01:00:26
REMITO A UBTE: 9714715 - ALEJANDRA VILLANUEVA VELOZ
DEPENDENCIA RECEPTORA: CUAAD - 2.5.2.5 - COORDINACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS CUAAD ESTATUS: Edición
OBSERVACIONES: Ninguna Observación.

Listado de bienes contenidos en el trámite:

ID	Clasificación	Artículo	Valor
Total de registros: 0.			

TITULAR EMISORA	TITULAR RECEPTORA
FIRMA CÓDIGO: 9303456 NOMBRE: LEON FELIPE RODRIGUEZ JACINTO	FIRMA CÓDIGO: 9714715 NOMBRE: ALEJANDRA VILLANUEVA VELOZ

1) Seleccione el trámite de traslado 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 traslado, 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.

Trámite de traslado de Bienes

Listado de trámites

Actualizar Nuevo Modificar Detalle Imprimir Cancelar Enviar Rechazar reactivar Aceptar reactivar Emisora

Buscar en todos los campos

Entidad E	Emisora	Entidad R	Receptora	Folio	Registrada	Finalizada	Estatus	Origen	Observaciones
CGTI	1.3.8	CUAAD	2.5.2.5	107205	19/11/2014 13:00:26	11/04/2014 12:05:49	Confirmar reactivación	PATME	Ninguna Observación

6000 registros (Página 3 de 60)

Trámite de traslado

Información Bienes Documentos

Folio: 107205 Estatus: Edición Origen: PATME

Registrada: 19/11/2014 13:00:26 Finalizada: -----

Emisora: CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Receptora: CUAAD - 2.5.2.5 - COORDINACION DE SERVICIOS ACADEMICOS CUAAD

Observaciones:
Ninguna Observación.

Guardar Cancelar

Cancelar trámite

1. Seleccione el trámite de alta 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 cambiara a “Cancelada”

8. Enviar

The screenshot shows a web application interface for 'Trámite de Traslado de Bienes'. At the top, there is a title bar and a navigation bar with buttons: Actualizar, Nuevo, Modificar, Detalle, Imprimir, Cancelar, Enviar, Rechazar reactivar, and Aceptar reactivar. Below this is a search bar with a dropdown menu for 'Emisora' and a search field labeled 'Buscar en todos los campos'. The main area contains a table with columns: Entidad E, Emisora, Entidad R, Receptora, Folio, Registrada, Finalizada, Estatus, Origen, and Observaciones. A red circle with the number '1' points to the first row of the table. A red circle with the number '2' points to the 'Aceptar reactivar' button in the navigation bar. A red circle with the number '3' points to the 'Observaciones' column of the first row. A red circle with the number '4' points to the 'Guardar' button at the bottom right of the detailed view window.

1

2

3

4

- 1) Seleccione el trámite de traslado que desee aceptar
- 2) De clic en Aceptar ubicado en la barra de botones
- 3) El sistema le desplegará los datos contenidos en el trámite
- 4) Una vez que Acepto el bien deberá dar clic en Guardar

9. Rechazar Reactivar

Notas: Esta botón se habilitará al seleccionar un registro en estatus de Confirmar reactivación y se deshabilitara al quitar la selección.

The screenshot displays the 'Trámite de Traslado de Bienes' interface. At the top, a navigation bar includes buttons for 'Actualizar', 'Nuevo', 'Modificar', 'Detalle', 'Imprimir', 'Cancelar', 'Enviar', 'Rechazar reactivar', and 'Aceptar reactivar'. A search bar labeled 'Emisora' is also present. Below this is a table with columns: 'Entidad E', 'Emisora', 'Entidad R', 'Receptora', 'Folio', 'Registrada', 'Finalizada', 'Estatus', 'Origen', and 'Observaciones'. A row is highlighted in yellow, with a red circle '1' pointing to it. The 'Rechazar reactivar' button in the navigation bar is circled with a red circle '2'. A red circle '3' points to the 'Guardar' button at the bottom right of the detailed view. The detailed view shows the following information:

Información	Bienes	Documentos
Folio:	89	Estatus: Confirmar reactivación
Registrada:	15/02/2016 12:21:57	Finalizada: 15/02/2016 00:00:00
Emisora:	CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	
Receptora:	CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	
Observaciones:	Ninguna observación	

At the bottom of the detailed view, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. A red circle '4' points to the 'Guardar' button. The text 'Rechazar reactivación trámite' is visible at the very bottom of the interface.

- 1) Seleccione el trámite de traslado que desee Rechazar reactivar
- 2) De clic en Rechazar reactivar
- 3) El sistema le desplegará una pantalla con los datos del trámite
- 4) Verificar los datos y elegir la opción Guardar

10. Aceptar Reactivar

Notas: Esta botón se habilitará al seleccionar un registro en estatus de Confirmar reactivación y se deshabilitará al quitar la selección.

The screenshot displays the 'Trámite de Traslado de Bienes' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: Actualizar, Nuevo, Modificar, Detalle, Imprimir, Cancelar, Enviar, Rechazar reactivar, and Aceptar reactivar. Below this is a table with columns: Entidad E, Emisora, Entidad R, Receptora, Folio, Registrada, Finalizada, Estatus, Origen, and Observaciones. A row is highlighted in yellow, with a red circle '1' pointing to it. To the right of the table, a red circle '2' points to the 'Aceptar reactivar' button. Below the table, a detailed view of the selected record is shown, with a red circle '3' pointing to it. At the bottom of this view, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons, with a red circle '4' pointing to the 'Guardar' button.

Entidad E	Emisora	Entidad R	Receptora	Folio	Registrada	Finalizada	Estatus	Origen	Observaciones
CGTI	1.3.8	CUAAD	2.5.2.5	107205	18/11/2014 13:00:20	11/04/2014 12:05:49	Confirmar reactivación	PATME	Ninguna Observación. ...

Trámite de traslado

Información | Bienes | Documentos

Folio: 89 Estatus: Confirmar reactivación Origen: SICI

Registrada: 15/02/2016 12:21:57 Finalizada: 15/02/2016 00:00:00

Emisora: CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Receptora: CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Observaciones:
Ninguna observacion

Guardar Cancelar

Aceptar reactivación trámite

- 1) Seleccione el trámite de traslado que desee Activar reactivar
- 2) De clic en Aceptar reactivar
- 3) El sistema le desplegará una pantalla con los datos del trámite.
- 4) Verificar los datos y elegir la opción Guardar

11. Detalle (Entidad Receptora)

Podrá consultar el detalle de los bienes registrados con anterioridad, así como agregar documentos, este menú fue explicado con anterioridad en el apartado de la entidad emisora. (Diapositiva No. 8)

12. Imprimir (Entidad Receptora)

En esta opción usuario podrá imprimir el documento materia de su trámite. Este menú fue explicado con anterioridad en el apartado de la entidad emisora. (Diapositiva No. 9)



13. Rechazar

Notas: Esta botón se habilitará al seleccionar un registro en estatus de En Proceso y se deshabilitara al quitar la selección.

The screenshot shows a web application interface for 'Trámite de Traslado de Bienes'. At the top, there is a navigation bar with buttons: Actualizar, Detalle, Imprimir, Rechazar, Aceptar, and Reactivar. Below this is a table of records. A red circle labeled '1' points to a row in the table. A red circle labeled '2' points to the 'Rechazar' button in the navigation bar. A red circle labeled '3' points to the expanded record details below the table. A red circle labeled '4' points to the 'Guardar' button at the bottom of the expanded record details.

Entidad E	Emisora	Entidad R	Receptora	Folio	Registrada	Finalizada	Estatus	Origen	Observaciones
SEMS	4.1.3.3	CGTI	1.3.8	68531	27/06/2013 14:51:40	----	Finalizado	PATME	EQUIPO QUE TENIA ASIGNADO EL M...

Trámite de traslado

Información Bienes Documentos

Folio: 53 Estatus: Edición Origen: SICI

Registrada: 02/03/2016 11:16:22 Finalizada: 07/03/2016 00:00:00

Emisora: CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Receptora: CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

Observaciones:

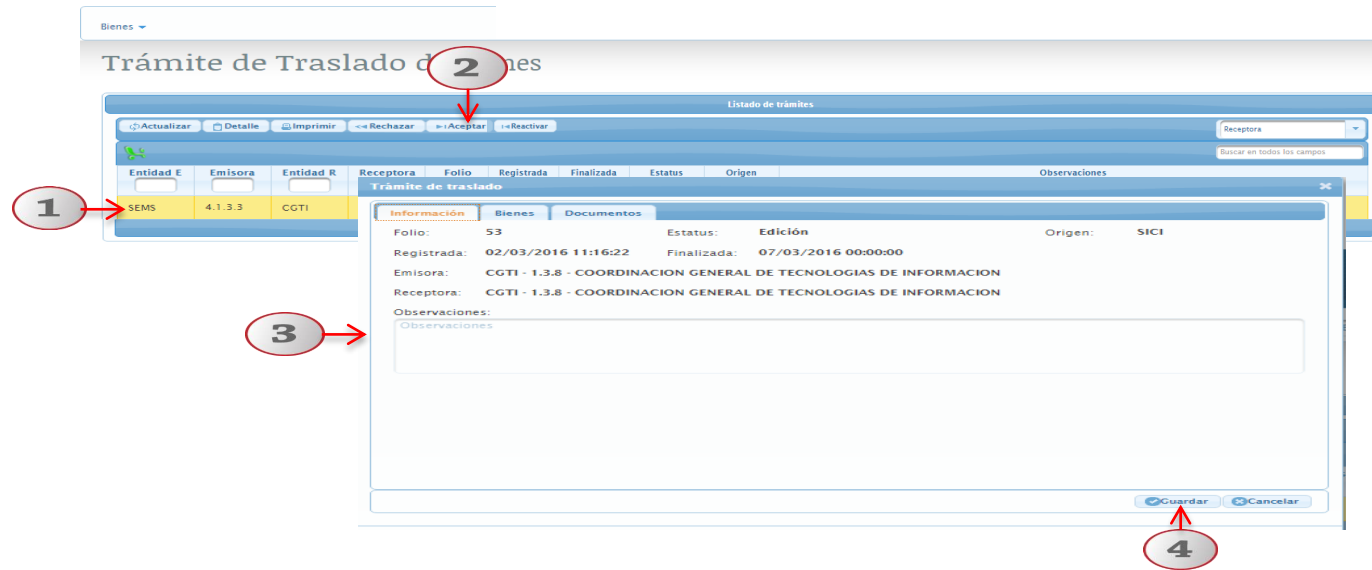
Observaciones:

Guardar Cancelar

- 1) Seleccione el trámite de traslado que desee rechazar
- 2) De clic en Rechazar ubicado en la barra de botones
- 3) El sistema le desplegará los datos contenidos en el trámite
- 4) Una vez que rechazo el bien deberá dar clic en Guardar

14. Aceptar

Notas: Este botón se habilitará al seleccionar un registro en estatus de En Proceso y se deshabilitará al quitar la selección



- 1) Seleccione el trámite de traslado que desee aceptar
- 2) De clic en Aceptar ubicado en la barra de botones
- 3) El sistema le desplegará los datos contenidos en el trámite
- 4) Una vez que Acepto el bien deberá dar clic en Guardar

15. Reactivar

Notas: Este botón se habilitará al seleccionar un registro en estatus de Finalizado y se deshabilitara al quitar la selección.

The screenshot displays the 'Trámite de Traslado de Bienes' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: Actualizar, Detalle, Imprimir, Rechazar, Aceptar, and Reactivar. A red circle with the number '1' highlights the 'Reactivar' button. Below the navigation bar is a table with columns: Entidad E, Emisora, Entidad R, Receptora, Folio, Registrada, Finalizada, Estatus, Origen, and Observaciones. A red circle with the number '2' highlights the first row of the table, which is highlighted in yellow. The first row contains the following data: Entidad E: SEMS, Emisora: 4.1.3.3, Entidad R: CGTI, Receptora: 1.3.8. Below the table is a detailed view of the selected transfer. The detailed view has tabs for Información, Bienes, Documentos, and Historial. The 'Información' tab is active, showing the following details: Folio: 156250, Estatus: Finalizado, Origen: PATME, Registrada: 27/01/2016 14:17:39, Finalizada: 27/01/2016 14:22:16, Emisora: CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, and Receptora: CGTI - 1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION. Below the details is an 'Observaciones' section with the text: 'ESTOS BIENES SE TRASLADAN PARA LA PROXIMA BAJA 2016'. At the bottom of the detailed view, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. A red circle with the number '3' highlights the 'Guardar' button.

1. De clic en Reactivar ubicado en la pestaña de botones
2. El sistema le desplegará la siguiente pantalla con cuatro apartados Información, bienes, documentos e historial
3. Una vez que verificó los datos del trámite, deberá dar clic en Guardar

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 Traslado de bienes en: <http://www.patrimonio.udg.mx/>