



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA

Red Universitaria de Jalisco

**MANUAL DE USUARIO DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE
CONTROL DE INVENTARIOS
TRÁMITE DE BAJAS**

Guadalajara, Jalisco; Febrero 2016



Manual de Usuario de SICI
Trámite de bajas

INDICE

Pág.

I. Objetivo	3
II. Requerimientos	3
III. Acceso al sistema	3
IV. Funcionamiento	4
• Pantalla principal	5
• Actualizar Listado de trámites	6
• Nuevo trámite	7
A) Bienes	8
B) Documentos	9
• Modificar trámite	10
• DETALLE	11
• Imprimir	12
• Cancelar	13
• Enviar	14
Asesoría y Consulta	15



Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

I. OBJETIVO

Consultar y generar los trámites de bajas de bienes muebles que forman parte del patrimonio universitario, correspondiente a la dependencia de adscripción.

II. REQUERIMIENTOS

- Contar con un acceso autorizado y otorgado por parte de la CGP.
- Programa Excel.

III. ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al Sistema Integral de Control de Inventarios es necesario ingresar al siguiente link:

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

En la página de inicio ingrese con su **Usuario** y **Password**.

The screenshot shows a login form with a blue header bar containing the word "Ingreso". Below the header, there are two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". Below the input fields, there is a blue button labeled "Aceptar".

[¿Olvidaste tu contraseña? Da clic aquí](#)

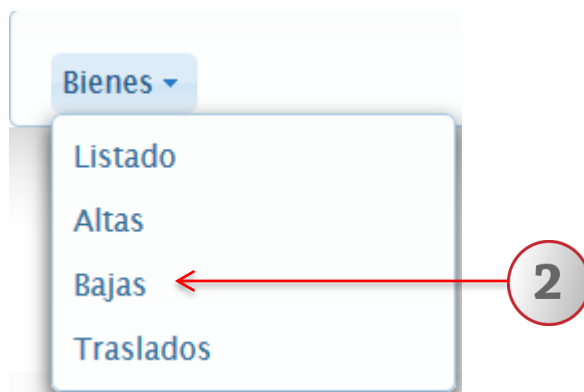
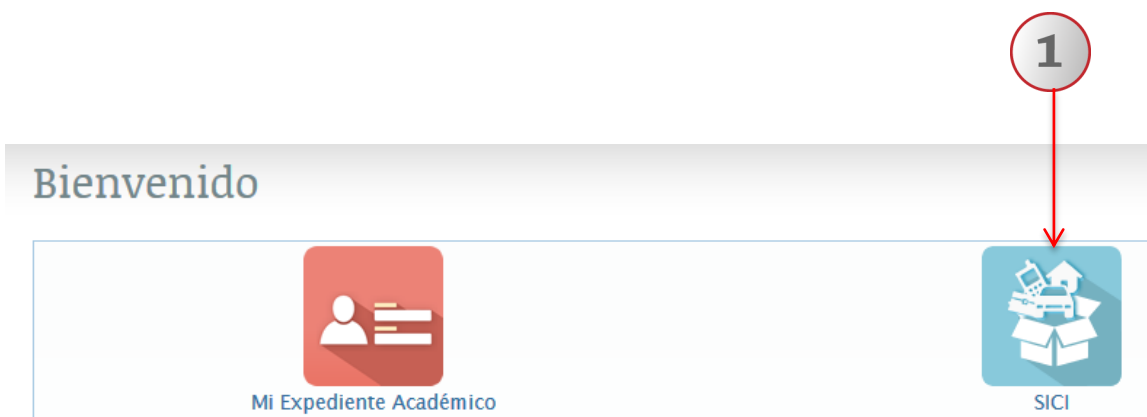


Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

IV. FUNCIONAMIENTO

Para ingresar al módulo realice los siguientes pasos:

1. Dar clic en el botón de SICI.
2. Deberá seleccionar Bajas.

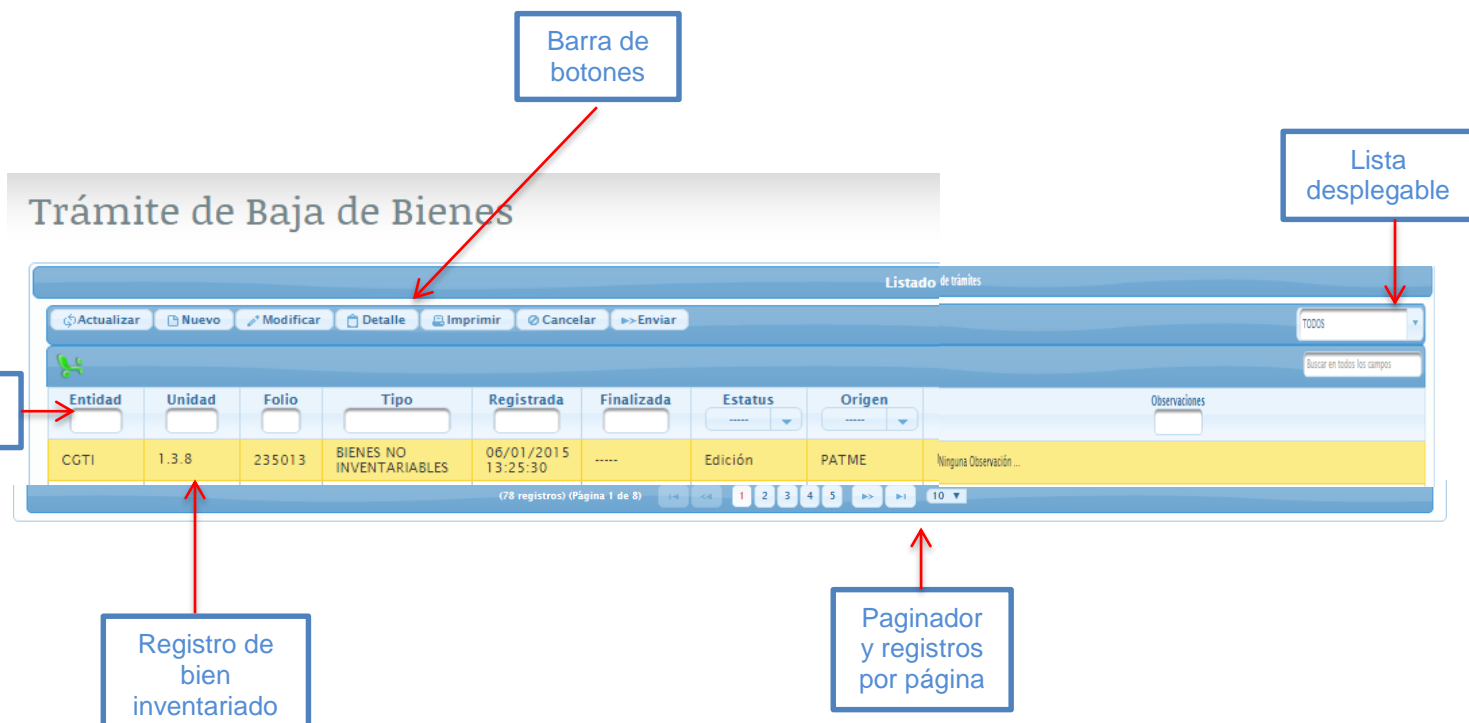


Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

- **PANTALLA PRINCIPAL TRÁMITE DE BAJAS**

A continuación se detallan las funcionalidades que el sistema le ofrece:

- **Actualizar**
- **Nuevo**
- **Modificar**
- **Detalle**
- **Imprimir**
- **Cancelar**
- **Enviar**



The screenshot shows the 'Trámite de Baja de Bienes' interface. At the top, there is a title bar and a 'Listado de trámites' header. Below this is a toolbar with buttons for 'Actualizar', 'Nuevo', 'Modificar', 'Detalle', 'Imprimir', 'Cancelar', and 'Enviar'. A search bar is located on the right side of the toolbar. The main area contains a table with columns: Entidad, Unidad, Folio, Tipo, Registrada, Finalizada, Estatus, Origen, and Observaciones. A single record is displayed in a yellow row. At the bottom, there is a pagination control showing '(78 registros) (Página 1 de 8)' and a list of page numbers (1-5) with navigation arrows. Callouts point to various elements: 'Barra de botones' points to the toolbar; 'Lista desplegable' points to the search dropdown; 'Filtros' points to the search input; 'Registro de bien inventariado' points to the data row; and 'Paginador y registros por página' points to the pagination controls.

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...

Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

• ACTUALIZAR

1. Para recargar la página, deberá dar clic en **Actualizar** ubicado en la barra de botones.

1

Trámite de Baja de Bienes



Actualizado: 06/01/2015 13:25:30

78 registros (Página 1 de 8)

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 ...



Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

- **NUEVO.**

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

Para crear o generar un nuevo trámite de baja realice los siguientes pasos:

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 desplegable, y capturar observaciones en caso de ser necesario.
4. Una vez que se generó el trámite de baja de clic en **Guardar**

The screenshot shows the 'Trámite de Baja de Bienes' application interface. At the top, there is a title bar and a navigation bar with buttons: Actualizar, Nuevo, Modificar, Detalle, Imprimir, Cancelar, and Enviar. A dropdown menu is set to 'TOCOS'. Below the navigation bar is a table with columns: Entidad, Unidad, Folio, Tipo, Registrada, Finalizada, Estatus, Origen, and Observaciones. A row is highlighted with the following data: CGTI, 1.3.8, 235013, BIENES NO INVENTARIABLES, 06/01/13:25. A modal window titled 'Trámite de baja' is open, showing three tabs: Información, Bienes, and Documentos. The 'Información' tab is active, displaying fields for Folio, Estatus (Edición), Origen (SICI), Registrada (21/01/2016 10:22:06), Finalizada, Dependencia (1.3.8 - COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION), Tipo (Tipo Baja --), and Observaciones (500 caracteres restantes). At the bottom of the modal, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

1

2

3

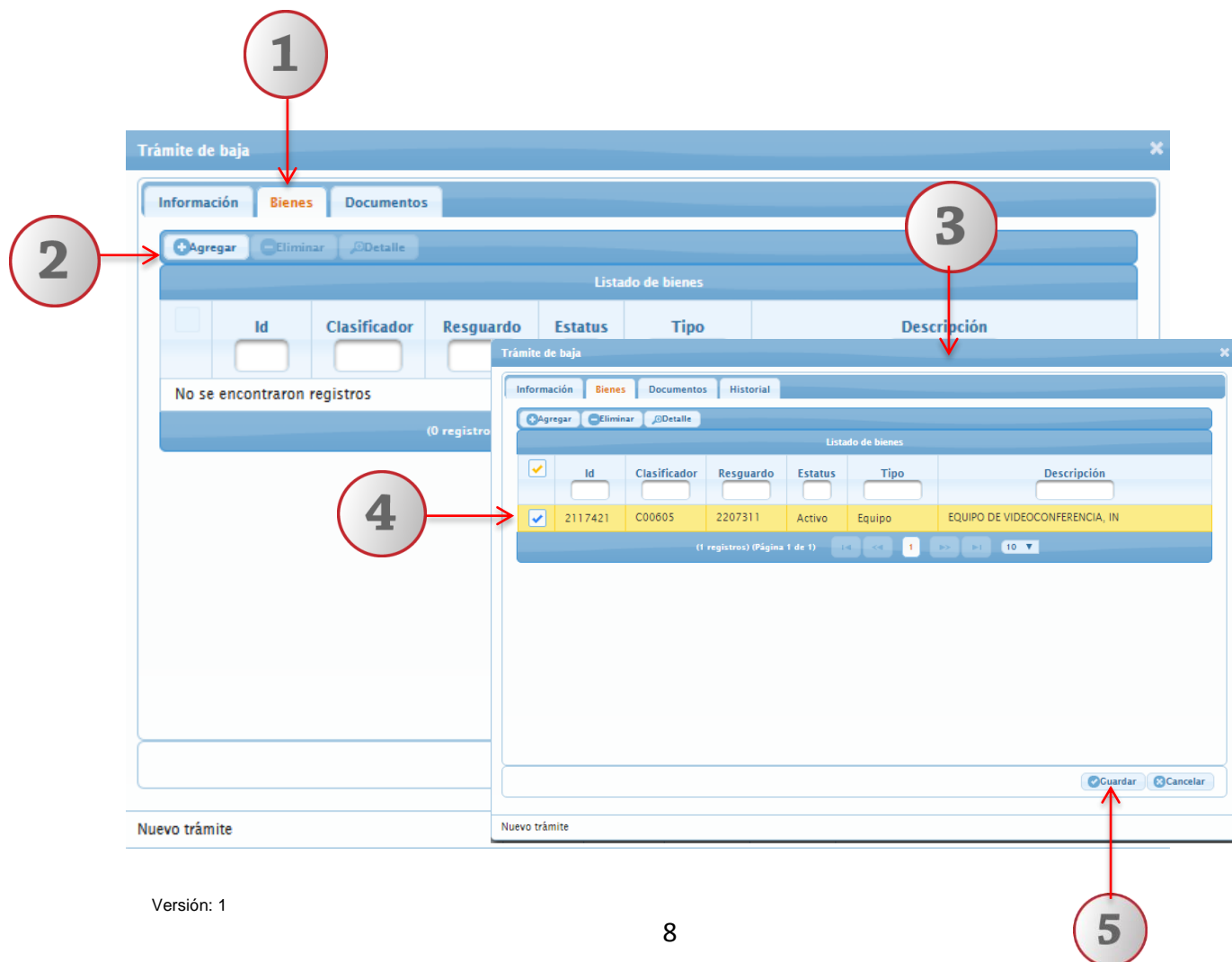
4

Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

A) BIENES

Para agregar bienes realice los siguientes pasos:

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 tramite
5. Una vez agregados los bienes deseados, elegir el botón Guardar.



1

2

3

4

5

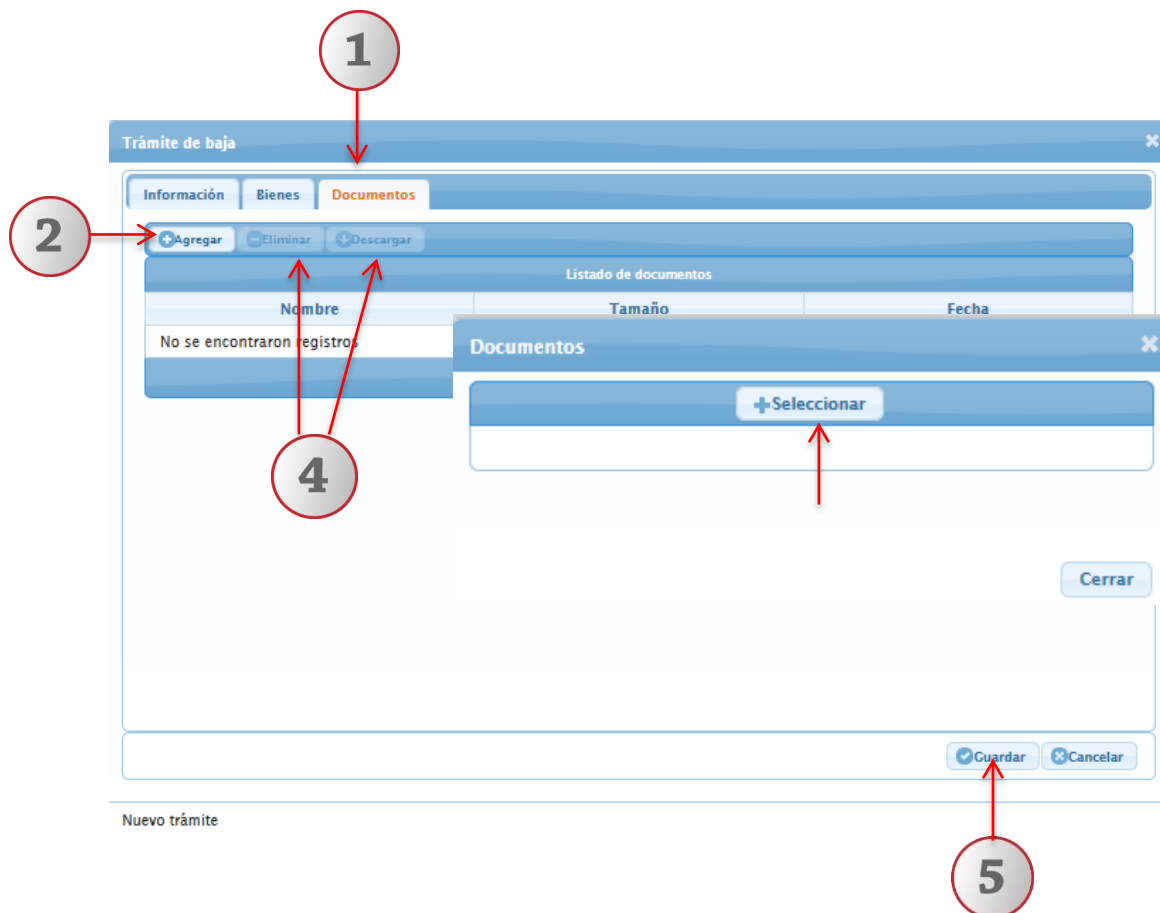
Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

B) DOCUMENTOS

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

Para agregar los Documentos de apoyo para realizar el trámite de bajas realice los siguientes pasos:

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 deseé 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.



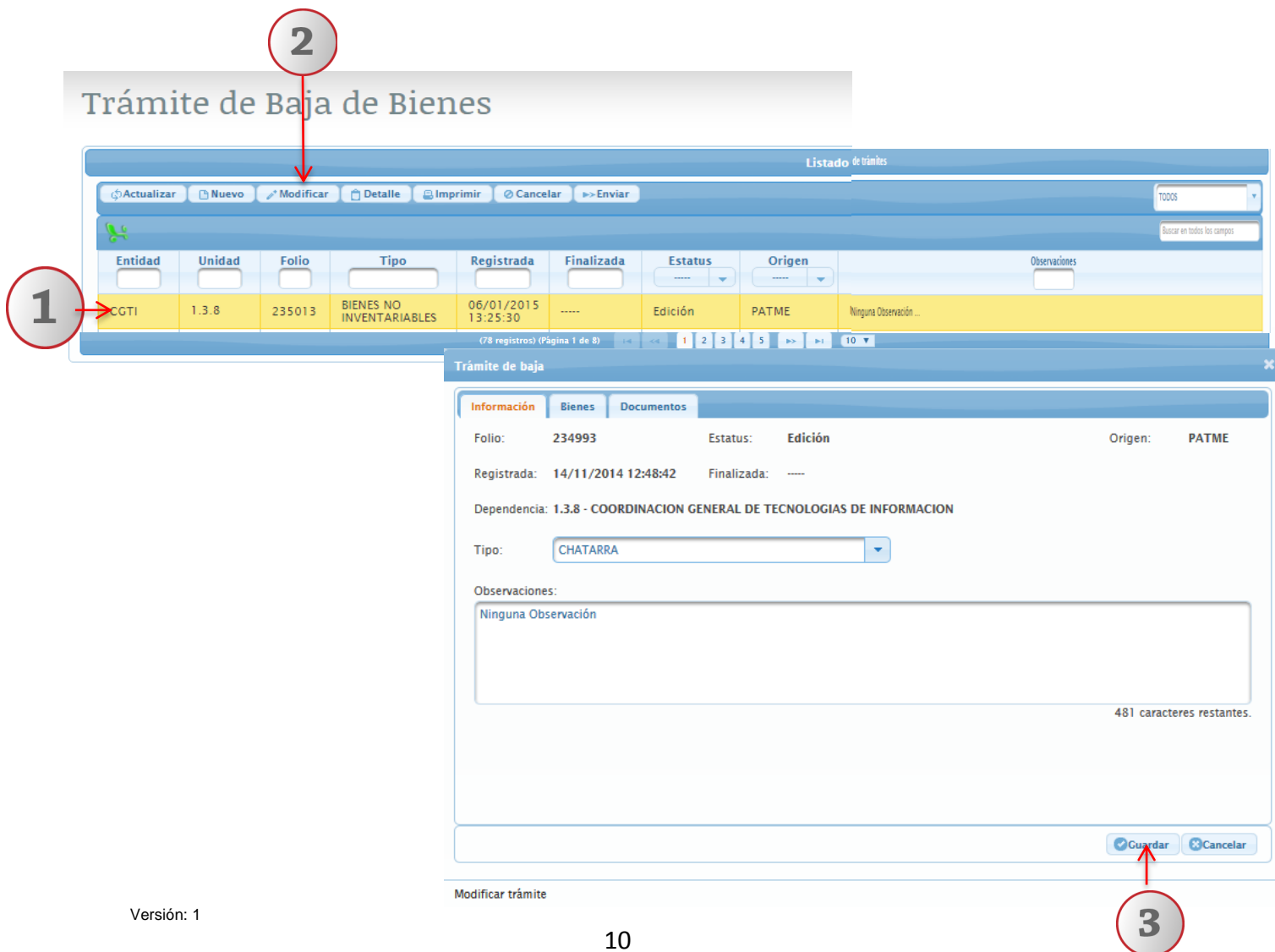
Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

- **MODIFICAR**

Nota: Este botón se habilitará únicamente en el estatus de Edición.

Para modificar un trámite realice los siguientes pasos:

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.



Trámite de Baja de Bienes

Listado de trámites

Actualizar Nuevo **Modificar** Detalle Imprimir Cancelar Enviar

Buscar en todos los campos

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...

(78 registros) (Página 1 de 8)

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

481 caracteres restantes.

Guardar Cancelar

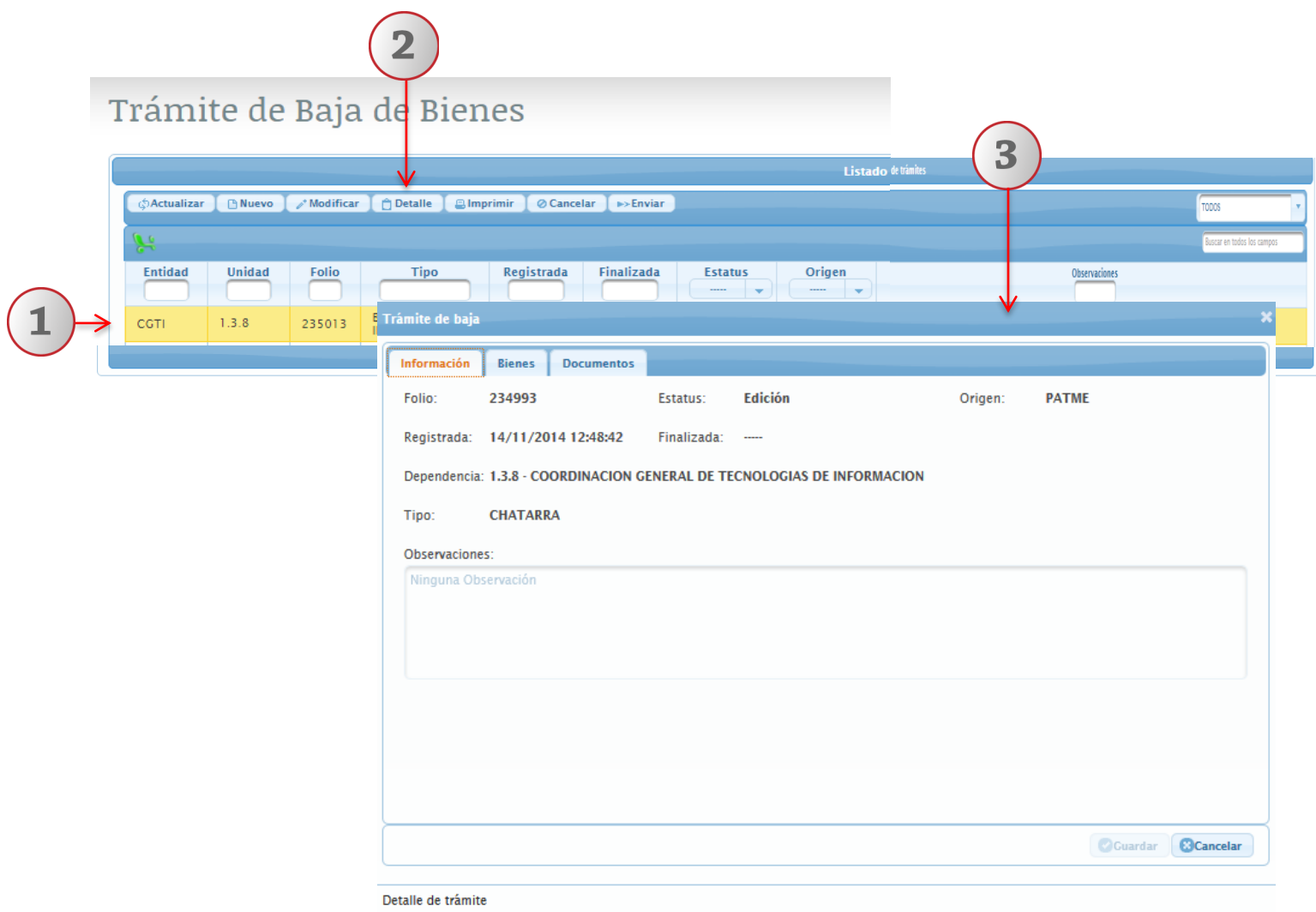
Modificar trámite

Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

- **DETALLE**

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

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



Trámite de Baja de Bienes

Listado de trámites

Actualizar Nuevo Modificar **Detalle** Imprimir Cancelar >> Enviar

Buscar en todos los campos

Entidad	Unidad	Folio	Tipo	Registrada	Finalizada	Estatus	Origen	Observaciones
CGTI	1.3.8	235013	Trámite de baja					

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

Guardar Cancelar

Detalle de trámite

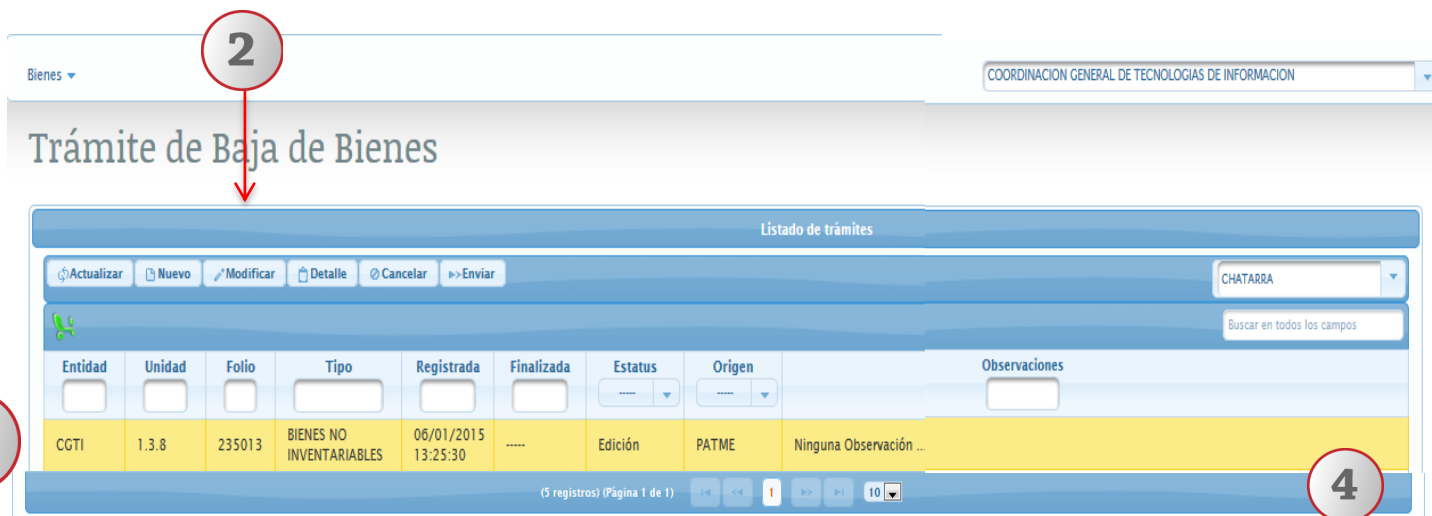
Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

- **IMPRIMIR**

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

Para imprimir deberá realizar los siguientes pasos:

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.



Trámite de Baja de Bienes

Listado de trámites

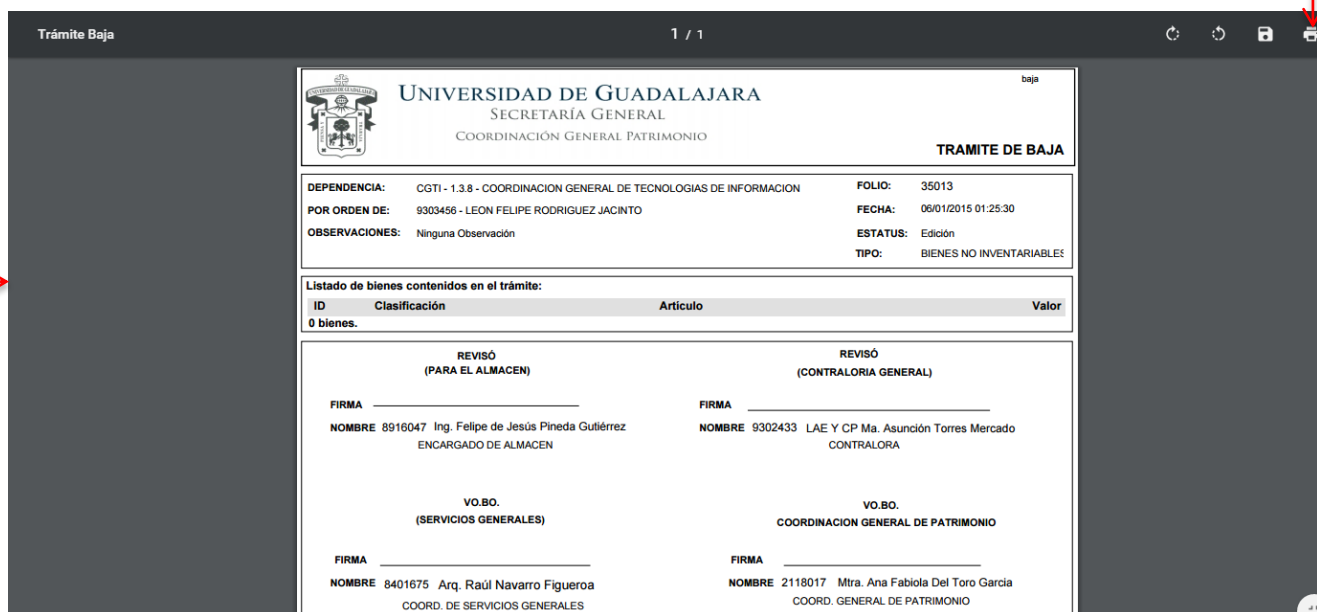
Actualizar Nuevo Modificar Detalle Cancelar >>Enviar

CHATARRA

Buscar en todos los campos

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 ...

(5 registros) (Página 1 de 1)



Trámite Baja 1 / 1

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL PATRIMONIO

baja

TRAMITE DE BAJA

DEPENDENCIA: CGTI - 1.3.8 - COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN FOLIO: 35013
 POR ORDEN DE: 9303456 - LEON FELIPE RODRIGUEZ JACINTO FECHA: 06/01/2015 01:25:30
 OBSERVACIONES: Ninguna Observación ESTATUS: Edición TIPO: BIENES NO INVENTARIABLES

Listado de bienes contenidos en el trámite:

ID	Clasificación	Artículo	Valor
0 bienes.			

REVISÓ (PARA EL ALMACEN) REVISÓ (CONTRALORIA GENERAL)

FIRMA _____ FIRMA _____
 NOMBRE 8916047 Ing. Felipe de Jesús Pineda Gutiérrez NOMBRE 9302433 LAE Y CP Ma. Asunción Torres Mercado
 ENCARGADO DE ALMACEN CONTRALORA

VO.BO. (SERVICIOS GENERALES) VO.BO. COORDINACION GENERAL DE PATRIMONIO

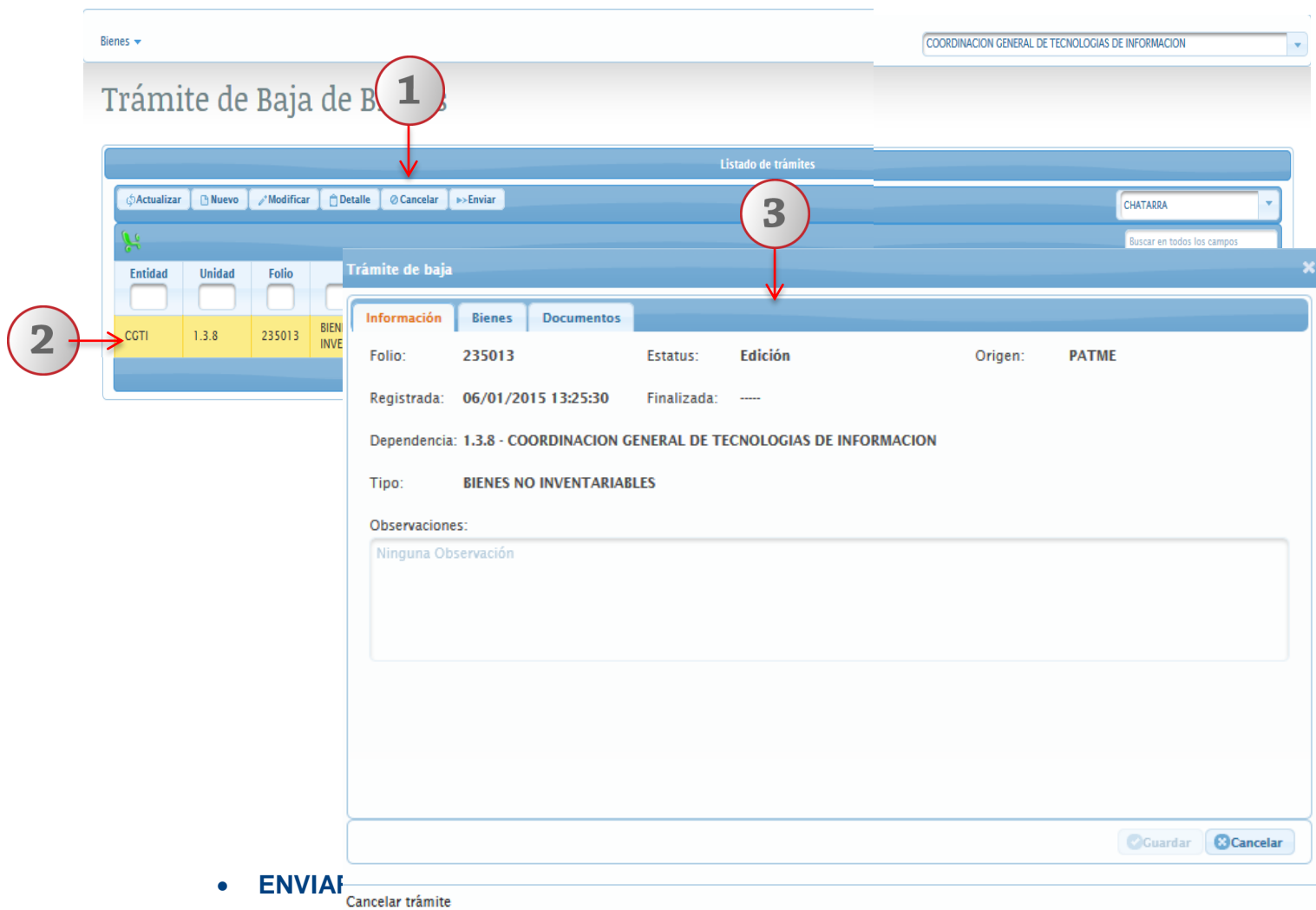
FIRMA _____ FIRMA _____
 NOMBRE 8401675 Arq. Raúl Navarro Figueroa NOMBRE 2118017 Mtra. Ana Fabiola Del Toro Garcia
 COORD. DE SERVICIOS GENERALES COORD. GENERAL DE PATRIMONIO

Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

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

Para cancelar un trámite de baja deberá realizar los siguientes pasos:

1. Seleccione el trámite de baja que deseé 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”



Bienes ▾

COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ▾

Trámite de Baja de Bienes

Listado de trámites

Actualizar Nuevo Modificar Detalle Cancelar Enviar

CHATARRA ▾

Buscar en todos los campos

Entidad	Unidad	Folio	
CGTI	1.3.8	235013	BIEN INVENTARIABLES

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** Cancelar trámite

Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

Para enviar un trámite de baja a revisión de la Coordinación General de Patrimonio deberá realizar los siguientes pasos:

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”

Trámite de Baja de Bienes

2

Actualizar Nuevo Modificar Detalle Imprimir Cancelar >> Enviar

Buscar en todos los campos

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

1

Trámite de baja

3

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

4

Enviar trámite



Manual de Usuario de SICI Trámite de bajas

Asesoría y Consulta

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.