



GUÍA RÁPIDA DE OPERACIONES DE LA PLATAFORMA DE “ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES”

“BAJA DE UN BIEN MUEBLE”

Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado
Gobierno del Estado de Nuevo León



Información General

Número de Versión	Fecha de Revisión	Revisado por	Cambios Realizados
1.0	20-mayo-2024	INAP	Creación del documento

Contenido

Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Usuario.....	3
BAJA DE UN BIEN MUEBLE	4
Menú Principal	5
Creación de una Solicitud de Baja de un Bien Mueble	7
Autorizar la Baja	11
Autorizar la Baja por Coordinador de Bienes Muebles.....	13
Cargar Formato FRDP-019 con Firma	16
Confirmación del Proceso Interno.....	19
Finalizar el Proceso de Baja	20



Información General

Descripción del documento

Esta guía proporciona a los usuarios de la Dirección de Patrimonio y sus dependencias un recurso detallado para gestionar eficientemente la planeación, administración, operación, control, recepción, incorporación, resguardo y baja de bienes muebles del patrimonio del estado de Nuevo León.

Objetivo

Lograr que, mediante el presente manual, los usuarios de la Dirección de Patrimonio y sus dependencias puedan consultar el proceso a seguir para la planeación, programación, administración, operación, control y recepción; así como la incorporación, resguardo y baja de los activos fijos que conforman el patrimonio del estado de Nuevo León.

Alcance

Cumplir con los requerimientos de acuerdo a los procesos que se realicen para la administración de los bienes adquiridos por el estado de Nuevo León de acuerdo al flujo indicado.

Usuario

Usuarios del área de Dirección de Patrimonio y de las diferentes Dependencias de Gobierno.



BAJA DE UN BIEN MUEBLE

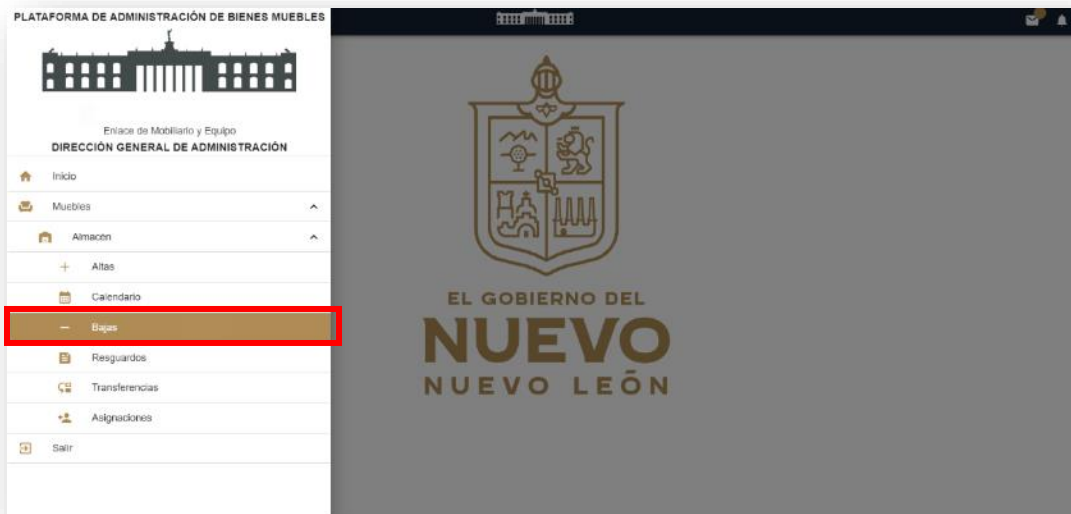


Menú Principal

Para crear la baja de un bien mueble iniciaremos con el perfil de enlace de dependencia. Al presionar el botón del menú principal se desplegarán las opciones disponibles relacionadas al perfil del usuario.



Si pulsa en las opciones del menú “Muebles” se desplegará un submenú “Almacén” elegiremos la opción “Bajas”.








Simbología y botones de funcionalidad de la plataforma

Catálogos	Descripción
	Cargar Archivo: Carga Documentos
	Finalizados: Muestra lista de Procesos terminados
	Botón Cargar Oficios y Formatos
	Trazabilidad: Revisión de estatus en tiempo real
	Factura: Factura del mueble
	Detalle: Muestra información más específica de la solicitud, en otra vista.
	Confirmar: Visto bueno a factura
	Botón Devolver con comentarios
	Botón Turnar a jefatura de inventarios
	Botón Turnar al analista administrativo
	Botón Confirmar Registros
	Botón Autorizar y Firmar
	Buscar por fecha tipo de alta
	Limpiar fechas de tipo de alta
	Calendario
	Botón Nuevo: Inicia proceso de captura de nuevo mueble
	Botón Finalizar y Notificar
	Cancelar: Cancela la solicitud
	Notificaciones: acceder rápidamente a una lista de todas las notificaciones recientes
	Ayudas: Accede a una variedad de recursos de soporte, incluyendo video tutoriales detallados, guías de usuario completas y una sección de preguntas frecuentes para resolver tus dudas rápidamente

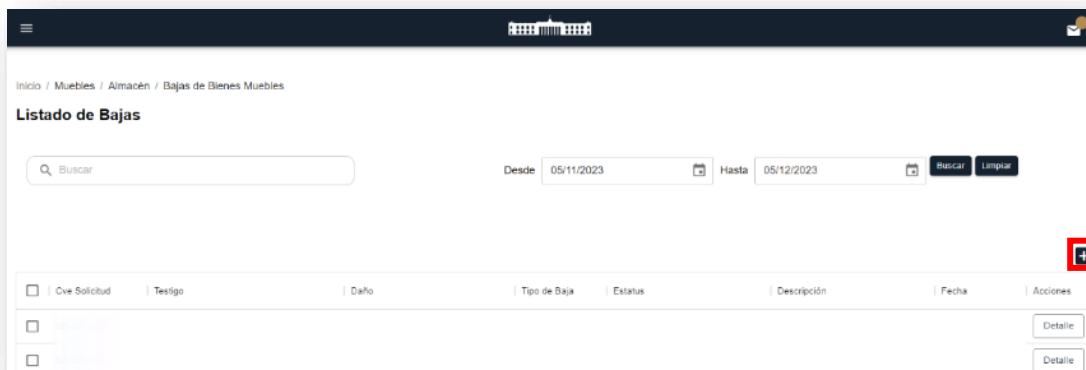


 VER TUTORIALES	Visualiza instrucciones paso a paso y demostraciones en video para comprender mejor cada función del sistema
 VER GUÍAS	Descarga y consulta guías completas que cubren todas las funcionalidades y procesos del sistema.
 PREGUNTAS	Explora respuestas a las preguntas más comunes para solucionar problemas rápidamente y mejorar tu experiencia de usuario.

Creación de una Solicitud de Baja de un Bien Mueble

Acceso a la Pantalla Principal:

Acceder a la pantalla principal de bajas para crear una nueva solicitud de baja de un bien mueble.



Formulario de Captura:

Iniciar el proceso de captura llenando el formulario correspondiente.

Identificar el tipo de baja: Seleccionar entre las siguientes opciones:

Robo

Extravió

Siniestro

Daño accidental

Daño imprudencial



Solicitud de Bajas

1 Motivo de la Bajas

Tipo de baja

2 Detalles Adicionales

Testigo *

Daño o Destrucción *

Descripción de la solicitud *

Datos del Bien Mueble:

Forma individual:

Ingresar el número de activo en el campo correspondiente.

Presionar "Enter" para que el sistema recupere la información del bien.

1 Datos del Bien Mueble

No Activo

Abrir Carga Masiva

Exportar

Buscar

No. Activo	Fecha de Alta	Tipo de Bien	Tipo de Activo Fijo	Tipo de Alta	Modelo	Marca	Linea
------------	---------------	--------------	---------------------	--------------	--------	-------	-------

Carga masiva:

Hacer clic en el botón "Abrir carga masiva".

En la nueva pantalla de filtro, buscar información específica usando parámetros como el número de factura o el número de resguardo.

Hacer clic en "Consultar" para visualizar la información requerida.

Exportar los registros seleccionados que serán dados de baja.



Filtro para bajas

Número de Factura * Número de Resguardo * Fecha De Entrada * dd/mm/aaaa Seleccione un Empleado

Tipo Act. Fijo Tipo Bien Mueble Tipo de Area

Exportar Buscar...

Número de Factura	Tipo de Bien	Marca	Modelo	Línea	Descripción Línea
No se ha encontrado datos.					

Filas por página: 10 0-0 de 0

Consultar Exportar

Todos los registros seleccionados y listos para baja serán visibles.

Podrás ver los detalles de cada registro y eliminar aquellos que no desees dar de baja.

Datos del Bien Mueble

No Activo * **Abrir Carga Masiva**

Exportar Buscar...


Tipo de Bien	Tipo de Activo Fijo	Tipo de Alta	Modelo	Marca	Línea	Acciones
Activo fijo	EQUIPO EDUCATIVO Y RECREATIVO	Adquisición	SP2G	PEAVEY	EQUIPO EDUCATIVO Y RECREATIVO	Detalle Eliminar

Guardado de la Solicitud:

Una vez revisados los detalles, presionar el botón "Guardar" para finalizar la solicitud.


Al guardar El Acta Administrativa FRDP-007 estará lista para descargar y se asignará la clave del registro





La clave del registro es: [**SB-001/20231205**]

FORMATO DE ACTA ADMINISTRATIVA (FRDP-007)



Para continuar con la carga del mismo nos posicionaremos a la pantalla principal del Listado de Bajas y daremos clic nuevamente en detalles.

Cve Solicitud	Testigo	Daño	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Fecha	Acciones
SG-001/20231205	Sin Testigos	N/A	Robo	En Captura	Se da de baja el siguiente Bien M...	05 Dec 2023	Detalles 

En la siguiente pantalla nos dirigiremos al apartado 4 Documentos, daremos clic en el botón “Cargar Archivo”.

Detalles de Bajas

4 Documentos

Exportar

Buscar...

Acciones	Documento	TipoDoc	url_descarga
	ACTA ADMINISTRATIVA FRDP-007	007	

Seleccionaremos el archivo FRDP- 007 requerido y finalizamos dando clic en “Guardar”.



Arrastra y suelta archivos aquí

f07 1: SB-001_20231205.pdf Eliminar

SELECCIONAR ARCHIVO

Cancelar Guardar

Para finalizar el proceso de carga del documento nos posicionamos en Información de Auditorías pulsando en “Guardar Documentación y Soporte”.

Detalles de Bajas

Datos Generales de la Solicitud

Cve *	SB-001/20231205	Descripción *	Se da de baja el siguiente Bien Mueble
Tipo de Baja *	Robo	Estatus Actual *	En Captura
Testigo *	Sin Testigos	Daño *	N/A

Información de Auditorías

Creado por: [Nombre]

Guardar Documentación y Soporte

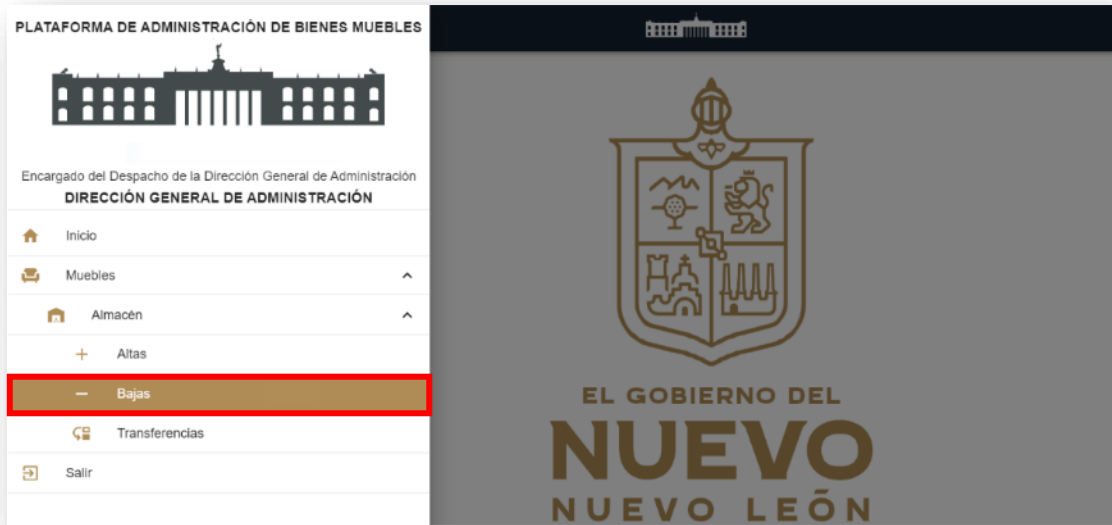
Cancelar

La creación de la solicitud de baja estará lista para continuar con la autorización por parte de la Coordinación de la Dependencia.

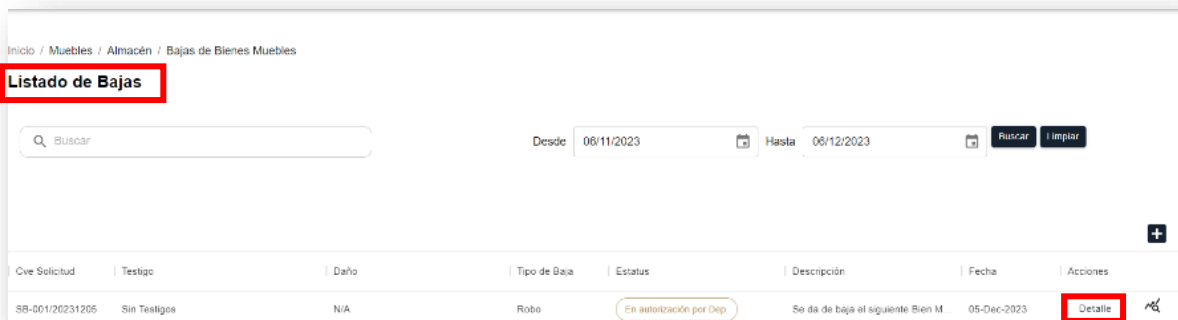
Cve Solicitud	Testigo	Daño	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Fecha	Acciones
SB-001/20231205	Sin Testigos	N/A	Robo	En autorización por Dep.	Se da de baja el siguiente Bien M...	05-Dec-2023	Detalle

Autorizar la Baja

Para autorizar la baja iniciamos con el perfil de Administración de la Dependencia nos direccionaremos en menú “Bajas”.



Se visualizará la pantalla principal de Listados de Bajas pulsaremos el botón “Detalle”.



Nos direccionará a la siguiente pantalla donde se podrán visualizar la información general de las bajas, en el apartado de “Información de Auditorías” se podrá confirmar la autorización dando clic en el botón “Confirmar” también se podrá Cancelar y Regresar la solicitud.



Detalles de Bajas

Datos Generales de la Solicitud

Cve: SB-001/20231205

Descripción: Se da de baja el siguiente Bien Mueble

Tipo de Solicitud: Robo

Estatus Actual: En autorización por Dep.

Testigos: Sin Testigos

Fecha: N/A

Historial de Acciones

Información de Auditorías

Creado por:

[Confirmar](#)

[Devolver Con Comentarios](#)

[Cancelar](#)

Una vez confirmada la autorización de la baja por parte del Coordinador de la Dependencia será enviada la solicitud al Coordinador de Bienes Muebles para que pueda también autorizar la baja del bien mueble.

Listado de Bajas

Buscar

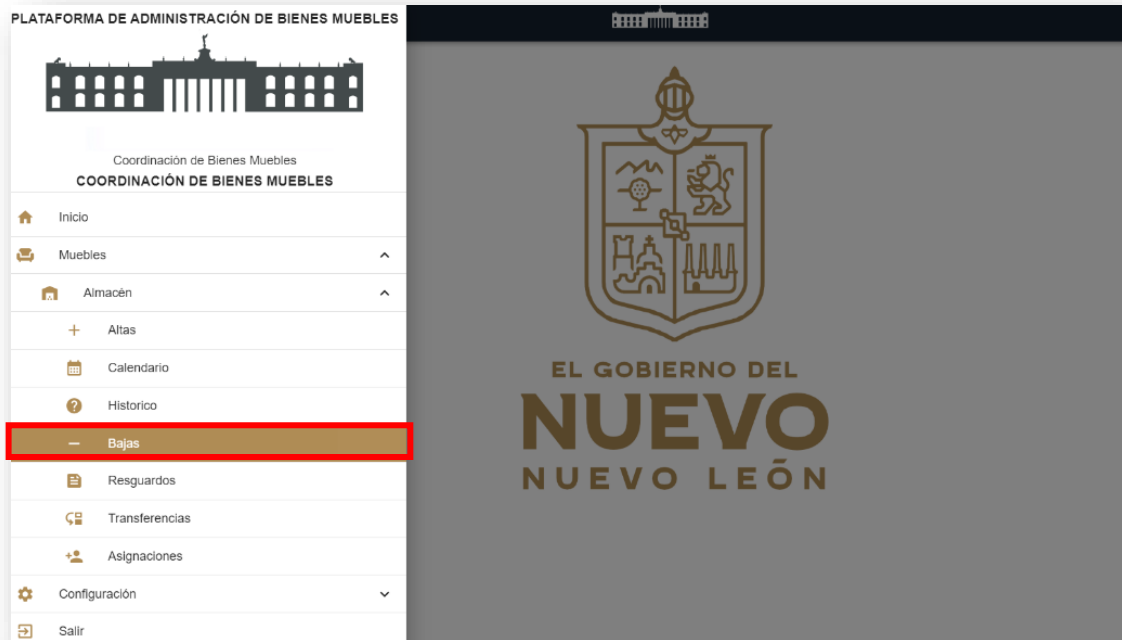
Desde: 06/11/2023 Hasta: 06/12/2023

[Buscar](#) [Limpiar](#)

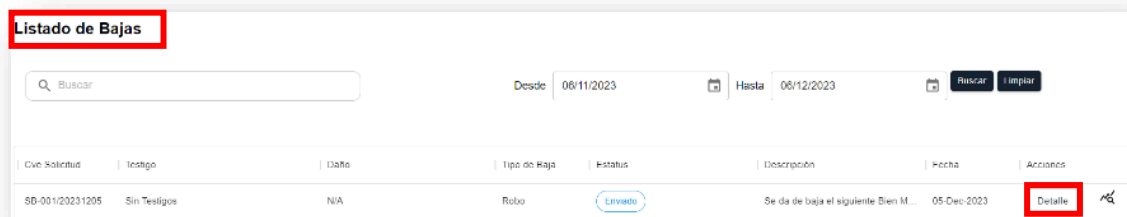
Cve Solicitud	Testigo	Fecha	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Fecha	Acciones
SB-001/20231205	Sin Testigos	N/A	Robo	Enviado	Se da de baja el siguiente Bien M...	05 Dic 2023	Detalle

Autorizar la Baja por Coordinador de Bienes Muebles

Para confirmar la baja por parte del “Coordinador de Bienes Muebles” nos direccionalaremos en el Menú “Baja”.



Se visualizará la pantalla principal de Listados de Bajas pulsaremos el botón “Detalle”.



En el apartado de “Información de Auditorías” se podrá confirmar la autorización dando clic en el botón “Autorizar” opcionalmente, también se podrá Cancelar y Regresar la solicitud.



Detalles de Bajas

1 Datos Generales de la Solicitud

Cve *
SB-001/20231205

Descripción *
Se da de baja el siguiente Bien Mueble

Tipo de Baja *
Robo

Estado Actual *
Enviado

Testigo *
Sin Testigos

Daño *
N/A

2 Historial de Acciones

Información de Auditorías
Creado por:
Autorizar
Devolver Con Comentarios
Cancelar

Visualización del Estatus:

Después de autorizar el registro de baja, se re direccionará a la pantalla principal.

El estatus de la baja cambiará a "Autorización CBM".

Hacer clic nuevamente en "Detalles" para turnar al analista.

Cve Solicitud	Testigo	Daño	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Fecha	Acciones
SB-001/20231205	Sin Testigos	N/A	Robo	Autorización CBM	Se da de baja el siguiente Bien M...	05-Dec-2023	Detalle

Detalles de Bajas

1 Datos Generales de la Solicitud

Cve *
SB-001/20240517

Descripción *
Test

Tipo de Baja *
Extravío

Estado Actual *
Autorización CBM

Testigo *
Alexander

Daño *
Daño

2 Historial de Acciones

Información de Auditorías
Creado por: Luis Rodolfo Sierra Zuñiga
Turnar A Analista Administrativo
Devolver Con Comentarios
Cancelar

Turnar al Analista:

Presionar el botón "Detalles" nuevamente.

En la sección de "Detalles de Bajas", pulsar el botón "Autorizar"



Listado de Bajas								
<input type="text" value="Buscar"/>					Desde	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	Hasta	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
<input type="checkbox"/>	Cve Solicitud	Testigo	Daño	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Comentarios	Fecha
<input type="checkbox"/>	SB-001/20240621	Iris	daño	Robo	Autorizado dirección	descripción de la soledad		21-Jun-2024
								Detalle

Detalles de Bajas

Datos Generales de la Solicitud

Cve *

SB-001/20240617

Tipo de Baja *

Extravío

Testigo *

Alexander

Descripción *

Test

Estatus Actual *

Autorizado dirección

Daño *

Daño

Historial de Acciones

Información de Auditorías

Creado por:

Luis Rodolfo Sierra Zuñiga

Autorizar

Devolver Con Comentarios

Cancelar

Cambio de Estatus:

Una vez autorizada la solicitud de baja, el estatus cambiará a "En espera de autorización/firmas".

En este punto, la solicitud estará lista para activar y cargar la documentación correspondiente (FRDP-019).

Cargar Formato FRDP-019 con Firma

Acceso al Menú de Bajas:

Dirigirse al menú "Bajas".

Se visualizará la pantalla principal del Listado de Bajas.

Pulsar el botón "Detalle"

Página 16 de 22



Listado de Bajas							
<input type="text" value="Buscar"/>		Desde	06/11/2023	Hasta	06/12/2023	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>
Cve. Solicitud	Testigo	Año	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Fecha	Acciones
SB-001/20231205	Sin Testigos	N/A	Rolbo	La empresa de autorizaciones firmas	Se da de baja el siguiente Bien M...	05-Dec-2023	Detalle

Detalles de Bajas:

En la sección de Detalles de Bajas, dentro de Información de Auditorías, hacer clic en "Activar".

Opcionalmente, se puede Cancelar y Devolver registro con comentarios.

Visualización de la Información General:

Serás redirigido a una pantalla donde se visualizará la información general de la baja.

Posicionarse en el apartado 4 "Documentos".

Descarga del Formato:

Descargar el formato sin firma pulsando el botón "Descarga".




Una vez descargado, firmar el documento.

Carga del Documento Firmado:

Pulsar el botón "Cargar Archivo".

Cargar el documento FRDP-019 firmado.



Documentos			
Exportar			
Acciones	Documento	TipoDoc	Acciones
	FRDP-019 Firmado	f19_Firmado	
	20240621153936f07SB-001_20240621 (1).pdf	f07	


Arrastra y suelta archivos aquí

f19_Firmado 1: FRDP019.pdf 

0

SELECCIONAR ARCHIVO

Cancelar

Guardar

Confirmación de la Documentación:

Después de cargar el documento FRDP-019, posicionarse en Información de Auditorías.

Detalles de Bajas

Datos Generales de la Solicitud

Cve *

SB-001/20231205

Descripción *

Se da de baja el siguiente Bien Mueble

Tipo de Usar *

Robo

Lotus Actual *

En espera de autorización/firmas

Testigo *

Sin Testigos

Daño *

N/A

Información de Auditorías

Creado por:

Luis Rodolfo Sierra Zuñiga

Confirmar Documentación Soporte

Cancelar

En pantalla principal del Listado de Bajas se podrá visualizar el estatus que haya cambiado a “Autorizado Dirección” donde la solicitud de baja estará lista para enviarla al Analista administrativo, pulsaremos nuevamente el botón “Detalle”.

Página 18 de 22



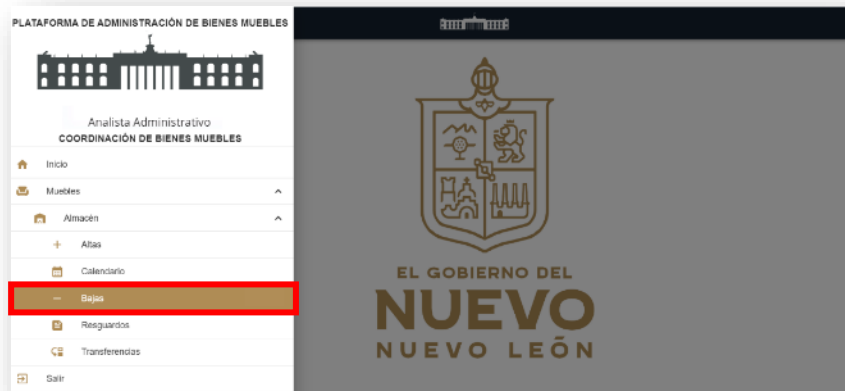
Listado de Bajas

Desde 06/11/2023 Hasta 06/12/2023 [Buscar](#) [Limpiar](#)

Cve Solicitud	Testigo	Daño	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Fecha	Acciones
SR-001/20231205	Sin Testigos	N/A	Robo	Autorizado dirección	Se da de baja el siguiente Bien M...	06-Dec-2023	Detalle

Confirmación del Proceso Interno

Para continuar con la confirmación del proceso interno de la baja de un bien mueble iniciamos con el perfil del Analista Administrativo y nos dirigimos al menú “Bajas”.



Se visualizará la pantalla principal de Listados de Bajas pulsaremos el botón Detalle.

Listado de Bajas

Desde 06/11/2023 Hasta 06/12/2023 [Buscar](#) [Limpiar](#)

Cve Solicitud	Testigo	Daño	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Fecha	Acciones
SR-001/20231205	Sin Testigos	N/A	Robo	Turnado/Analista	Se da de baja el siguiente Bien M...	06-Dec-2023	Detalle

Nos direccionará a la siguiente pantalla donde se podrán visualizar la información general de la baja, en el apartado de “Información de Auditorías” se podrá Confirmar el Proceso de la baja daremos clic en el botón “Confirmación de Procesado”.



Detalles de Bajas

1 Datos Generales de la Solicitud

Código:

Descripción:

Tipo de Baja:

Estado Actual:

Testigo:

Fecha:

Información de Auditorías

Creado por:

Confirmación De Procesado

En pantalla principal del listado de Bajas se podrá visualizar el estatus que haya cambiado a “Turnado/Procesado” donde la solicitud de baja estará lista para enviarla a la Jefatura de Inventarios, pulsaremos nuevamente el botón “Detalle”.

Listado de Bajas

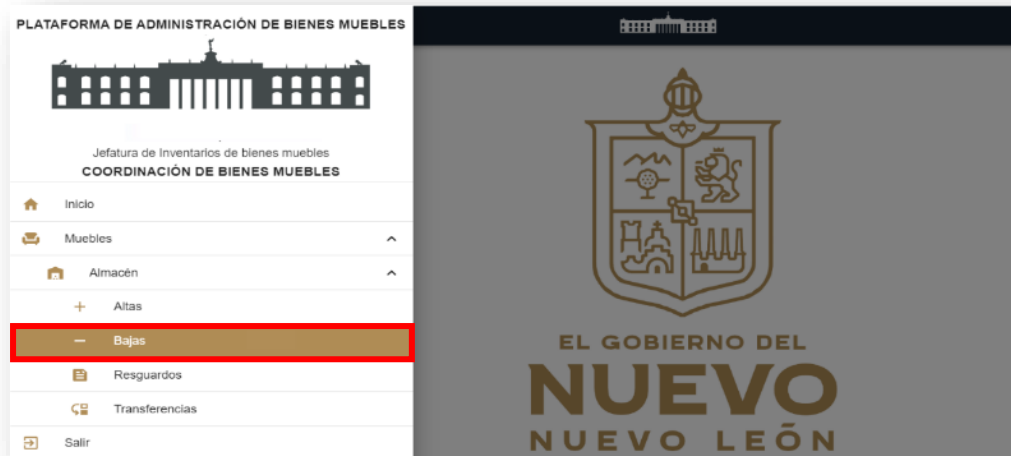
Buscar Desde Hasta

ID	Testigo	Daño	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Comentarios	Fecha	Acciones
1/20240621	Ins	N/A	Robo	Turnado/Procesado	Detalle de Bajas		21-Jun-2024	<input type="button" value="Detalle"/>

Nos direccionará a la siguiente pantalla donde se podrán visualizar la información general de la baja, en el apartado de “Información de Auditorías” se enviará a la Jefatura de Inventarios la confirmación de la baja dando clic en el botón “Turnar a Jefatura de Inventarios”.

Finalizar el Proceso de Baja

Para Finalizar el Proceso de Baja de un bien mueble iniciamos con el perfil de Jefatura de Inventarios y nos direccionaremos en el menú “Bajas”.



Se visualizará la pantalla principal de Listados de Bajas, pulsaremos el botón Detalle.

Listado de Bajas

Buscar Desde 06/11/2023 Hasta 06/12/2023

Cve Solicitud	Testigo	Daño	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Fecha	Acciones
SB-001/20231205	Sin Testigos	N/A	Robo	Turnado/Procesado	Se da de baja el siguiente Bien M...	05-Dec-2023	Detalle

Nos direccionará a la siguiente pantalla donde se podrán visualizar la información general de la baja, en el apartado de “Información de Auditorías” se podrá Finalizar el Proceso de Baja daremos clic en el botón “Archivar”.

Detalles de Bajas

Datos Generales de la Solicitud

Cve *	SB-001/20231205	Descripción *	Se da de baja el siguiente Bien Mueble
Tipo de Baja *	Robo	Estatus Actual *	Turnado/Procesado
Testigos *	Sin Testigos	Fecha *	N/A

Información de Auditorías
Creado por:

El estatus de la baja habrá cambiado a “Finalizado/ Archivado” Para consultar el estatus del proceso de Baja pulsaremos “Trazabilidad” para visualizar todo el flujo completo de la Baja de un bien mueble.



Cve Solicitud	Testigo	Daño	Tipo de Baja	Estatus	Descripción	Fecha	Acciones
SB-001/20231205	Sin Testigos	N/A	Robo	Finalizado/Archivado	Se da de baja el siguiente Bien M...	05-Dec-2023	Detalle

● En espera de turnado

000/2023 12:55 pm

● Se espera de autorizacion/firma

000/2023 04:37 pm

● Asignación de Entace

000/2023 05:24 pm

● Autorizado dirección

000/2023 05:26 pm

● Autorizado dirección

000/2023 05:26 pm

● Turnado/Analisis

000/2023 05:26 pm

● Retenido/turnado

000/2023 05:55 pm

● Turnado/Procesado

000/2023 06:08 pm

● Finalizado/Archivado

000/2023 06:10 pm

Guardar