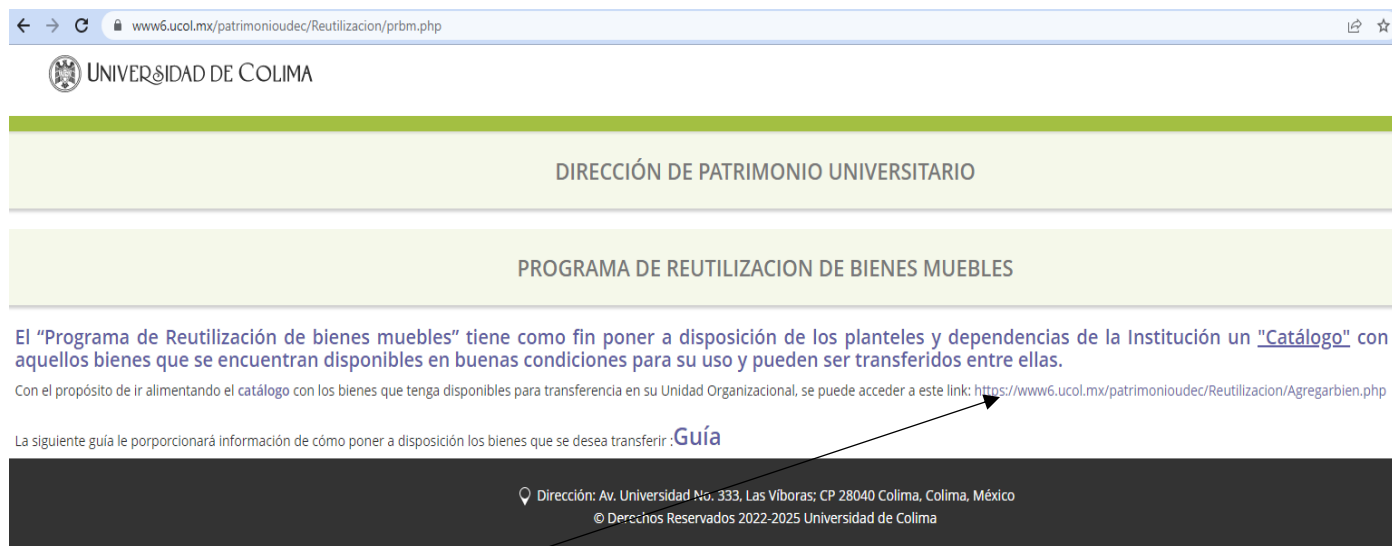


La presente guía tiene como propósito explicar el proceso para poner a disposición de otras Unidades Organizacionales aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones y puedan ser reutilizados:

Paso 1: Acceder al siguiente enlace:

<https://www6.ucol.mx/patrimonioudec/Reutilizacion/prbm.php>



Paso 2: Para agregar un bien al catálogo, haga click sobre el enlace, el cual nos llevara a la pantalla siguiente:

[Inicio](#) | [Agregar bien a catálogo](#) | [Bienes en proceso de transferencia](#) | [Catálogo de bienes disponibles](#)

Paso 3: Ingresamos los datos que nos pide el formulario y damos click en el botón "Agregar bien".

Proporcione la siguiente información

Inventario:

Unidad organizacional a la que pertenece el bien:

Responsable de las funciones contables

Teléfono de contacto:

Imagen 1:
 Desert.jpg

Imagen 2:
 Hydrangeas.jpg

Imagen 3:
 Penguins.jpg

Descripción:

Condiciones del bien:

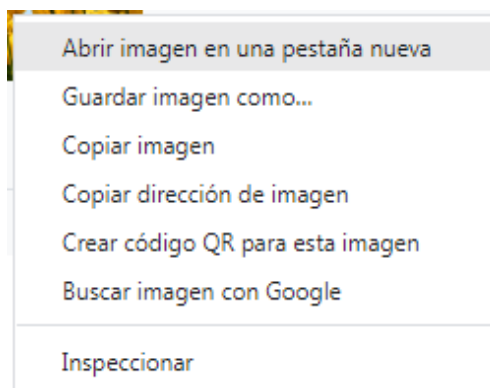
Posteriormente agregará al “Catálogo de bienes disponibles” el bien que se puso a disposición, mostrando la pantalla siguiente:

[Inicio](#) | [Agregar bien a catálogo](#) | [Bienes en proceso de transferencia](#) | [Catálogo de bienes disponibles](#)

Catálogo de bienes disponibles

Id	Inventario	Unidad			Imágenes	Descripción	Observaciones	
		Organizacional	Contacto	Teléfono				
1	128253	Dirección de Patrimonio Universitario	LAP Yililola Rosario Fuentes Velasco	3123161027 Ext. 31002		Prueba 1	Prueba 1	Me interesa

Puede observar de manera más amplia las imágenes del bien haciendo clic derecho sobre la imagen desdada y seleccionar “Abrir imagen en una pestaña nueva”, para poder apreciar mejor el bien.



Paso 4: Si se está interesado en el bien hacemos click en “[Me interesa](#)”, y nos mostrará la pantalla siguiente:




[Inicio](#) | [Agregar bien a catálogo](#) | [Bienes en proceso de transferencia](#) | [Catálogo de bienes disponibles](#)

Id	Inventario	Plantel	Teléfono	Imágenes	Descripción	Unidad Organizacional interesada	
1	128253	Dirección de Patrimonio Universitario	3123161027 Ext. 31002		Prueba 1	Facultad de Contabilidad y Administración Colima	<input type="button" value="Apartar"/>

Introducimos el nombre del plantel interesado y le damos “Apartar” con lo cual nos mandara a la pantalla de bienes en proceso de transferencia:

[Inicio](#) | [Agregar bien a catálogo](#) | [Bienes en proceso de transferencia](#) | [Catálogo de bienes disponibles](#)

Bienes en proceso de trámite

Id	Inventario	Unidad		Teléfono	Descripción	Imagen 1	Imagen 2	Imagen 3	Interesado
		Organizacional	Contacto						
1	128253	Dirección de Patrimonio Universitario	LAP Yililola Rosario Fuentes Velasco	3123161027 Ext. 31002	Prueba 1				Facultad de Contabilidad y Administración Colima

Paso 5: Finalmente, como ya se tiene seleccionado el bien de tu interés, deberás ponerte en contacto con la unidad organizacional propietario del bien, informándole que es necesario que a través de oficio solicite a la Dirección de Patrimonio Universitario la trasferencia del bien, una vez recibido por la Dirección de Patrimonio, ésta se coordinará con el plantel receptor para elaborar el proceso de transferencia, asignación de nuevo custodio y generar el resguardo correspondiente.

Nota: Los planteles y dependencias involucrados deberán coordinarse para el traslado físico del bien.