



**TREN LIGERO**  
SISTEMA DE TREN ELÉCTRICO URBANO

# GESTIÓN DE OFICIOS SITEUR

**Manual de uso para Oficios**  
Gerencia de Informática - Octubre de 2013

# INDICE

|  |    |
|--|----|
| <b>1. INTRODUCCIÓN AL S.I.C.</b> .....           | 3  |
| <b>2. SOLICITUD DE ALTA DE MATERIAL</b> .....    | 4  |
| Inventarios .....                                | 5  |
| Botones .....                                    | 7  |
| <b>3. REQUISICIONES</b> .....                    | 8  |
| Realizar Requisiciones .....                     | 9  |
| Estado de Requisiciones .....                    | 12 |
| <b>4. SOLICITUD DE BIENES</b> .....              | 13 |
| Buscar Solicitud de Bienes .....                 | 16 |
| Estado de Solicitud de Bienes .....              | 16 |
| <b>5. VALE DE CAJA CHICA</b> .....               | 18 |
| Consultar Vale de Caja Chica .....               | 21 |
| Consultar Estado de Firmas de Autorización ..... | 22 |
| <b>6. COMPROBACIÓN DE GASTOS</b> .....           | 23 |
| Facturación Electrónica .....                    | 25 |
| Comprobación de Gastos Directos .....            | 27 |
| <b>7. SOLICITUD DE PAGO UNIVERSAL</b> .....      | 28 |
| <b>8. SUB-FONDO</b> .....                        | 31 |
| <b>9. ICONOGRAFÍA</b> .....                      | 33 |

## 1.- Gestión de Oficios

2.- **UBICACIÓN:** Google Chrome y/o Internet Explorer <http://svmshp:8095/login.aspx>

3.- **INICIA SESIÓN:** Anotar el nombre del usuario y contraseña para

### Bienvenido

Utilice el usuario del SIC

Usuario:

Contraseña:


[Descargar Manual de Usuario](#)

 Nuevo  Estados

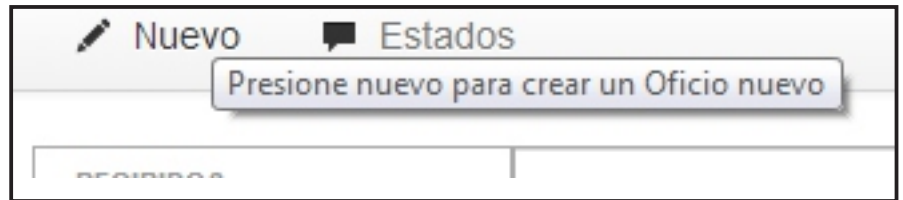
Asunto, Contenido, fecha


|              | Sel                   | Oficio                        | Fecha      | Remitente                                       | Asunto                        |
|--------------|-----------------------|-------------------------------|------------|---|-------------------------------|
| 6 Por Leer   | <input type="radio"/> | <a href="#">G.I./2013/1</a>   | 04/10/2013 | USR PRUEBA: Ing. Arturo Castro Quiroga          | Cambio de Personal            |
| 0 Leídos     | <input type="radio"/> | <a href="#">G.I./2013/2</a>   | 04/10/2013 | USR PRUEBA: Ing. Arturo Castro Quiroga          | Equipo de Computo             |
| 0 Emitidos   | <input type="radio"/> | <a href="#">G.I./2013/3</a>   | 04/10/2013 | USR PRUEBA: Ing. Arturo Castro Quiroga          | respuesta a sabe              |
| 0 Capturados | <input type="radio"/> | <a href="#">G.I./2013/4</a>   | 04/10/2013 | USR PRUEBA: Ing. Arturo Castro Quiroga          | OFICIO DE PRUEBA 1            |
|              | <input type="radio"/> | <a href="#">G.C.H./2013/1</a> | 04/10/2013 | USR PRUEBA: Lic. Octavio López Ortega Larios.   | respuesta al oficio de prueba |
|              | <input type="radio"/> | <a href="#">J.I./2013/1</a>   | 08/10/2013 | USR PRUEBA: Lic. Lorenzo Arturo Aguilar Montiel | FICHAS NUEVAS                 |

4.- En la primera ventana encontraras todas las opciones para realizar oficios, buscar, ver el estado (leídos o por leer), cuantos se han capturado; con numero de oficios, fecha, remitente y asunto.

También se encuentra el nombre del usuario junto a Cerrar Sesión.

## NUEVO OFICIO



1.- Dar Clic en  **Nuevo** para crear el oficio, en esta ventana vienen todas las opciones para crear un oficio y son:

- Datos de envío.
- Asunto.
- Contenido de Oficio
- Guardar.
- Vista Previa.
- Cancelar (al dar clic en esta opción se cerrará la ventana y se regresa a la ventana anterior).

**SITEUR**  
SISTEMA DE TREN ELÉCTRICO URBANO  
GESTIÓN DE OFICIOS

✕ Cancelar







### Nuevo Oficio


Datos de Envío

Asunto:

Asunto

Contenido de oficio:

B I      

✓ Guardar  Vista Previa

2.- Para ver el estado del oficio dar clic en

