

## MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE RENTA DE VEHÍCULOS

### Introducción

El sistema de renta de transporte vehicular de la Universidad Autónoma de Aguascalientes permite a los usuarios gestionar solicitudes de apartado y renta de vehículos de manera eficiente, tanto para viajes locales como foráneos dentro del país. Este manual está diseñado para guiar a los usuarios en el proceso de registro, solicitud, administración del apartado y renta de vehículos a través del sitio web a continuación indicado.

**URL del sistema:** <https://transportesuaa.controlempresarial.com/>

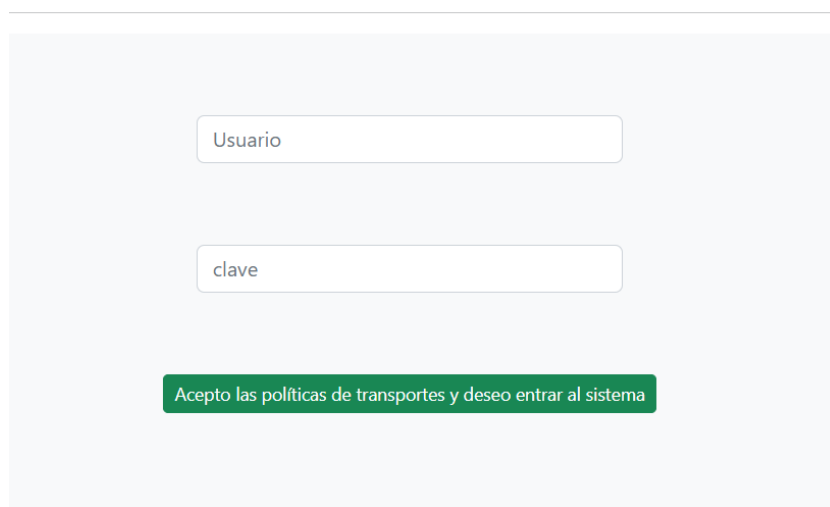
### Acceso al Sistema

#### 1. Ingreso al sitio web:

- Abra un navegador web y dirijase a la URL:  
<https://transportesuaa.controlempresarial.com/>

#### 2. Inicio de sesión:

- Ingrese su nombre de usuario y clave asignados por la Sección de Transportes.
- Si no cuenta con usuario y/o clave, contacte a la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Infraestructura Universitaria. (Tel. 449-910-7498) (Tel. 449-910-74-00 ext. 33712, 33713) Edif. 305



Usuario

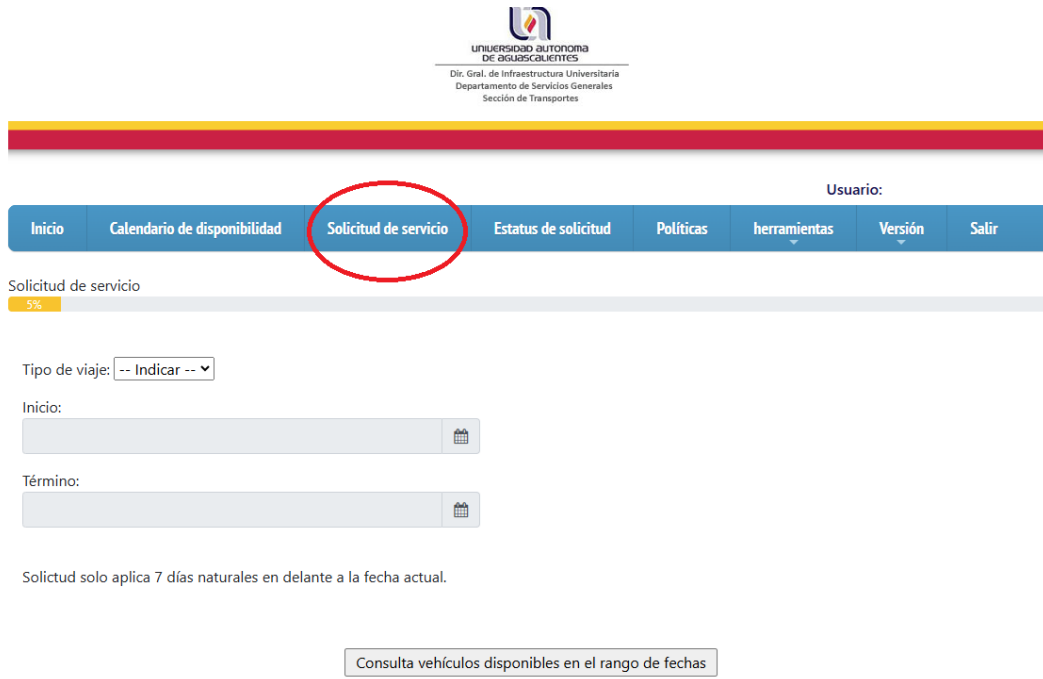
clave

Acepto las políticas de transportes y deseo entrar al sistema

## Solicitud de Servicio

### a) Iniciar una solicitud:

- Desde el menú principal, seleccione la opción "Solicitud de Servicio".



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES  
Dir. Gral. de Infraestructura Universitaria  
Departamento de Servicios Generales  
Sección de Transportes

Usuario:

Inicio Calendario de disponibilidad **Solicitud de servicio** Estatus de solicitud Políticas herramientas Versión Salir

Solicitud de servicio  
5%

Tipo de viaje: -- Indicar --

Inicio:

Término:

Solicitud solo aplica 7 días naturales en delante a la fecha actual.

Consulta vehículos disponibles en el rango de fechas

Universidad Autónoma de Aguascalientes - 2017 / 2025

### b) Complete el formulario con los siguientes datos:

- Tipo de viaje (LOCAL o FORANEO)
- Fecha de inicio del servicio.
- Fecha de término del servicio.

Para un viaje local la fecha de inicio y la fecha de término deberá ser la misma.

**Nota importante:** Se debe hacer la solicitud de servicio al menos con 7 (siete) días de anticipación a la fecha de inicio del viaje.

- ### c) Al presionar “Consulta vehículos disponibles en el rango de fechas” el sistema valida la disponibilidad de choferes y vehículos en el rango de fechas indicadas.

En caso de si tener disponibilidad para dar el servicio se pasa a la siguiente pantalla:

Usuario:

Inicio Calendario de disponibilidad **Solicitud de servicio** Estatus de solicitud Políticas herramientas Versión Salir

Solicitud de servicio

40%

Tipo: LOCAL Fecha Inicio: 25/4/2025 Fecha Término: 25/4/2025

### Selecciona el vehículo a utilizar

Vehículos disponibles en el rango de fechas indicado

Selección	Plazas	Marca	Color
<input type="radio"/>	1	CAMIONETA SPRINTER (BANCO DE SANGRE)	BLANCA (BANCO DE SANGRE UAA)
<input type="radio"/>	1	CAMIONETA SPRINTER (UNIDAD ESTOMATOLOGÍA)	BLANCA (UNIDAD ESTOMATOLOGÍA)
<input type="radio"/>	1	CAMIONETA SPRINTER (GABINETE OPTOMETRÍA)	BLANCA (GABINETE OPTOMETRÍA)
<input type="radio"/>	5	CAMIONETA RAM 2500 4X4 (MUESTREO)	BLANCA CON LOGOTIPO UAA
<input type="radio"/>	10	NISSAN CAMIONETA (10 PASAJEROS)	BLANCO
<input type="radio"/>	10	NISSAN CAMIONETA (10 PASAJEROS)	BLANCO

d) Una vez realizada la selección del vehículo en base a la capacidad en plazas para transportar, se pasa a la última pantalla donde se crea la bitácora del viaje.

Usuario:

Inicio Calendario de disponibilidad Solicitud de servicio Estatus de solicitud Políticas herramientas Versión Salir

Solicitud de servicio

80%

Tipo: LOCAL Inicio: 25/4/2025 Término: 25/4/2025 Vehículo: CAMIONETA SPRINTER (UNIDAD ESTOMATOLOGÍA) Placa: 15-AAA-62

### Bitácora de Viaje

Lugar a visitar:

Lugar de salida:

Hora de salida: --:-- --

Hora esperada de llegada: --:-- --

Num. de personas:

Carrera/Depto.:

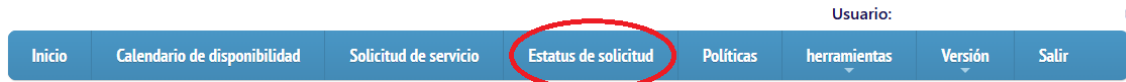
Programa(s) educativo(s) que atiende este viaje:

Semestre:

## Estatus de solicitud

Una vez completada la bitácora, se genera un FOLIO con el cual puede ser identificada la solicitud de servicio de transporte.

Se descargará un archivo en formato PDF para la impresión de la “SOLICITUD E ITINERARIO DEL VIAJE” y en una segunda hoja la “EVALUACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE” el cual deberá ser contestado por parte del USUARIO y el OPERADOR, al término del servicio.



Estatus de solicitud

### Listado de solicitudes elaboradas por el usuario

Se muestran todas las solicitudes ordenadas por **fecha de salida**.

Folio	Status	destino	fecha salida	fecha llegada	formato para imprimir
41504	Cotizado	SAN JUAN DE LOS RIOS	21/11/2025	21/11/2025	<a href="#">solicitud/cotización/evaluación</a>
41505	Cotizado	SAN JUAN DE LOS RIOS	21/11/2025	21/11/2025	<a href="#">solicitud/cotización/evaluación</a>
41506	Cotizado	SAN JUAN DE LOS RIOS	14/11/2025	14/11/2025	<a href="#">solicitud/cotización/evaluación</a>
41507	Cotizado	SAN JUAN DE LOS RIOS	14/11/2025	14/11/2025	<a href="#">solicitud/cotización/evaluación</a>
41508	Cotizado	SAN JUAN DE LOS RIOS	10/11/2025	10/11/2025	<a href="#">solicitud/cotización/evaluación</a>


Se descargará un archivo en formato PDF para la impresión de la “SOLICITUD E ITINERARIO DEL VIAJE” y en una segunda hoja la “EVALUACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE” el cual deberá ser contestado por parte del USUARIO y el OPERADOR.

### Calendario de disponibilidad

Esta herramienta permite conocer los viajes disponibles en una fecha determinada y así de forma rápida saber si se puede disponer de las fechas deseadas.



Calendario de Disponibilidad



Enero 2025						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

2 VIAJES DISPONIBLES PARA EL 22/1/2025.

Nota: No se consideran viajes cancelados en este calendario.

La información mostrada en este calendario cambia constantemente, debido a que es información generada en tiempo real en base a los apartados que se realizan por todos los usuarios del sistema.

## Políticas

Documento oficial en formato PDF donde se describe a detalle la **NORMATIVIDAD PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE Y USO DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES**.

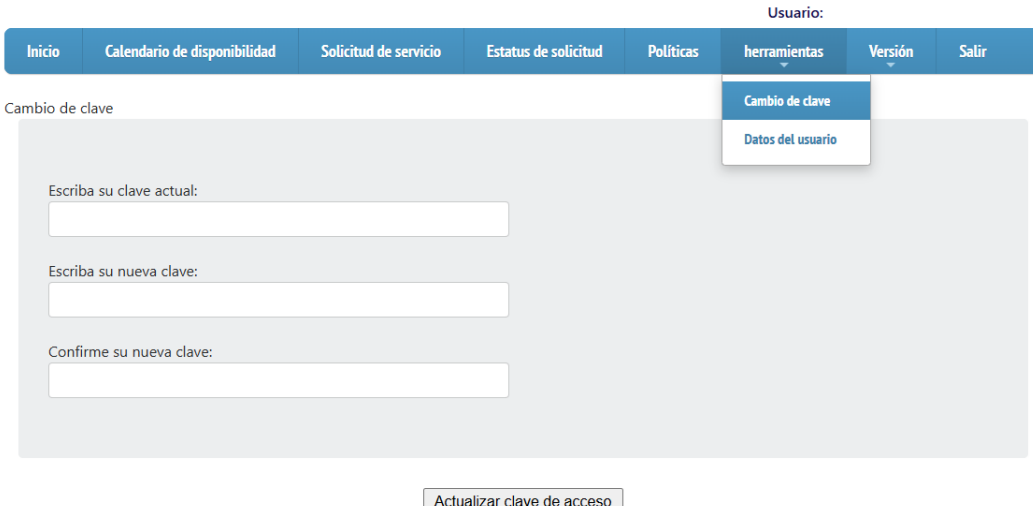


Universidad Autónoma de Aguascalientes - 2017 / 2025

## Herramientas

**Cambio de clave:** Apartado para el cambio de la clave de acceso del usuario al sistema.

**Datos del usuario:** Información general del usuario, la cual puede ser verificada por el usuario y en caso de alguna actualización solicitarlo a la Sección de Transportes.



Usuario:

Inicio Calendario de disponibilidad Solicitud de servicio Estatus de solicitud Políticas herramientas Versión Salir

Cambio de clave

Cambio de clave

Datos del usuario

Escriba su clave actual:

Escriba su nueva clave:

Confirme su nueva clave:

Actualizar clave de acceso

**Contacto para soporte:**

- Tel. 449-910-74-00 ext. 33712, 33713
- Correo electrónico: [transportes@edu.uaa.mx](mailto:transportes@edu.uaa.mx)

Este manual será actualizado periódicamente para reflejar cambios en el sistema. Si tiene sugerencias o comentarios, no dude en contactarnos.