



SPGI

Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

# Instructivo para Registrar Bienes de Uso Pilagá – Diaguita

## Sistema Diaguita Módulo Patrimonio



UNC

Universidad  
Nacional  
de Córdoba

SIU **Diaguita**  
Sistema de Compras,  
Contrataciones y Patrimonio

## Instructivo para Registrar Bienes de Uso Pilagá – Diaguita

Luego de registrados los gastos de bienes de uso en el sistema Pilagá, el encargado de Patrimonio de la Dependencia deberá inventariar los bienes en el sistema Diaguita – Módulo Patrimonio, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

I) Solicitar periódicamente al Área Económico Financiera el listado de comprobantes por inciso del sistema Pilagá con lo imputado en inciso 2 y 4, copia de los comprobantes de los bienes inventariables y su área receptora.

Listado Comprobantes por Inciso					
Institución	Fecha	Hora	Ejercicio	Unidad de Gestión	
Universidad Nacional de Córdoba	16/09/2015	09:01:54	2015	UNC GLOBAL - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA -Doc.todos Aper...	

  

Mes: 6					
Unidad de Gestión: 46-CENTRAL Doc.Propios Apert. todas					
Contenedor: <b>NOTA:3897/2015</b>					
Documento Principal: <b>OP:656/2015</b>					
Fecha Doc. Princ.: <b>22-06-2015</b>					
Proveedor o Beneficiario: <b>FLEX NET S.A.</b>					
Fecha	Nro.Comprobante	Detalle	Importe Comprobantes	Imputacion	Importe
16/06/2015	0005-00001270		8598.00		
				A.0001.046.000.000.11.04.01.00.01.00.4.3.6.0000.1.22.3.4	8598.00
			<b>Importe Comprobantes</b>		<b>Importe</b>
			8598		8598
Resumen Unidad de Gestión: 46-CENTRAL Doc.Propios Apert. todas					
Cantidad de filas: 2					
Resumen Mes: 6					
			8598		8598

[Volver](#)  
[Imprimir](#)

Este listado permitirá al encargado de Patrimonio no sólo registrar los bienes de uso en el sistema Diaguita sino también controlar que la imputación presupuestaria de los gastos sea correcta.

Es importante que la persona que registra los datos del comprobante en el sistema Pilagá, complete detalladamente la descripción de los bienes de uso y bienes de consumo adquiridos, para facilitar el control de imputación y la carga en el sistema..

II) Generar la solicitud de alta en el sistema Diaguita Módulo Patrimonio, utilizando los siguientes datos:

- 1) Del listado de comprobantes por incisos, para completar la pestaña “Datos generales”:
  - a. Contenedor
  - b. Documento principal.

Nueva

Motivo alta: (\*)

Ubicación física: (\*)

Área responsable: (\*)

Expediente:

Nro. orden compra:

Observaciones:

## ACTO ADMINISTRATIVO

Tipo de documentación:

Ejercicio:

Número documento:

Pago Anticipado:

 Guardar cambios Cancelar cambios

- 2) De la factura de compra, para completar la pestaña “Bienes Patrimoniales”:
- Descripción del bien
  - Cantidad y precio de los bienes
  - Nombre del proveedor
  - Número y fecha de factura

Página: 1 de 1    Zoom automático



**Tecnología Informática**  
FLEX-NET S.A.  
HUMBERTO PRIMO 845 - CORDOBA (5000)  
Tel: 0351-5691100 / 4263300  
**INFO@MW.COM.AR**



COD. Nº 6

**FACTURA B**  
Nº 0005-00001270  
**FLEX-NET S.A.**  
CUIT: 30-70891561-7  
Ing. Brutos: 9040139580  
Inic. Activ.: 03/01/2005  
IVA RESPONSABLE INSCRIPTO  
FECHA: 16/06/2015

---

**Cliente:** UNIV. NACIONAL DE CORDOBA (ARTIGAS 160)  
**Domicilio:** ARTIGAS 160  
**Condición de IVA:** EXENTO  
**Condición de Venta:** Cuenta Corriente

**Tel.:** 4266213 CONTRA  
**CUIT:** 30-54667062-3  
**Ing. Brutos:**  
**Fecha Vencimiento:** 17/06/2015

---

Código	Canf.	Descripción	Gía.	Precio Unit.	Total
CF399A	2	PRINTER LASER HP M401DNE	0	\$ 4299,00	\$ 8598,00
AAAAAA	1	COMENTARIOS	0	\$ 0,00	\$ 0,00
	1	solicitud Laura Ortega	0	\$ 0,00	\$ 0,00
	1	entrega MW Artigas 160	0	\$ 0,00	\$ 0,00
	1	6° piso	0	\$ 0,00	\$ 0,00

## Bienes patrimoniales

**Motivo alta:** PILAGÁ DEPENDENCIAS  
**Expediente:** NOTA 3897/15 - O/P 656/15  
**Observaciones:**  
**Área responsable:** 46-006-DIRECCION GRAL. DE CONTRATACIONES  
**Ubicación física:** ARTIGAS 160

Fecha incorporación al patrimonio: (\*)

Descripción del bien: (\*)

Cantidad de bienes: (\*)

Estado del bien: (\*)

Valor del bien Unitario: (\*)

Proveedor:

Fecha de factura:

Número de factura:

Responsable de uso:

Ubicación física: (\*)

Área responsable: (\*)

**Titular del bien:**  
 Bienes propios  
 Bienes de terceros



Número de serie(\*)

Ubicación física: (\*)

Área responsable: (\*)

[Agregar bien](#) [Cancelar edición](#)

III) Enviar comprobante de la solicitud de alta de los bienes patrimoniales y copia de la factura, a través de sobre cudap, nota electrónica o expediente, a la Dirección de Patrimonio de la SPGI.



## SOLICITUD DE ALTA DE BIENES PATRIMONIALES

### DATOS GENERALES

**Nro. Solicitud:** 544/2015  
**Fecha emisión:** 15/09/2015  
**Motivo alta:** PILAGÁ DEPENDENCIAS  
**Estado:** Autorizado  
**Expediente:** NOTA 3897/15 - O/P 656/15  
**Observaciones:**  
**Nro. Orden compra:** S/N  
**Tipo documentación:**  
**Nro. de Documento:**  
**Ejercicio:**

### DATOS DE LOS BIENES

Descripción	Ubic. Física	Area Resp.	Cant.	Est.	Valor Unitari	Proveedor	Fecha Factura	Numero Factura
IMPRESORA LASER HP M401DNE	ARTICAS 180	46-006- DIRECCIO N GRAL. DE CONTRATACIONES	2.00	Bueno	\$ 4,289.00	FLEX NET S.A.	16/06/2015	B 6-1270

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL  
RESPOSABLE DEL ÁREA

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL  
RESPOSABLE DEL ÁREA DE  
PATRIMONIO

IV) Solicitar al Área Económico Financiera, en caso de detectar un error de imputación de un gasto, que realice la adecuación del documento principal, utilizando una planilla como la siguiente:

**Solicitud de Adecuación – PILAGÁ****Unidad Principal: 003- FAMAFA****Fecha**  
**16/01/15**

Solicitud de Adecuación N° 1

CORRESPONDE A:

CAMBIO DE IMPUTACIÓN (X)		MODIFICACIÓN IMPORTE	
Doc. N°	O/P 656/15	Contenedor N°:	3897/15
P.Principal	Concepto	Pesos	Comprobante n°
436	Pendrive kingston	-170,00	B-000500001270
296	Pendrive kingston	170,00	

EXPLICACIÓN: no corresponde incluir el pendrive en el inciso 4.