

Instructivo Registración de Bienes e Impresión de Stickers Sistema Diaguita

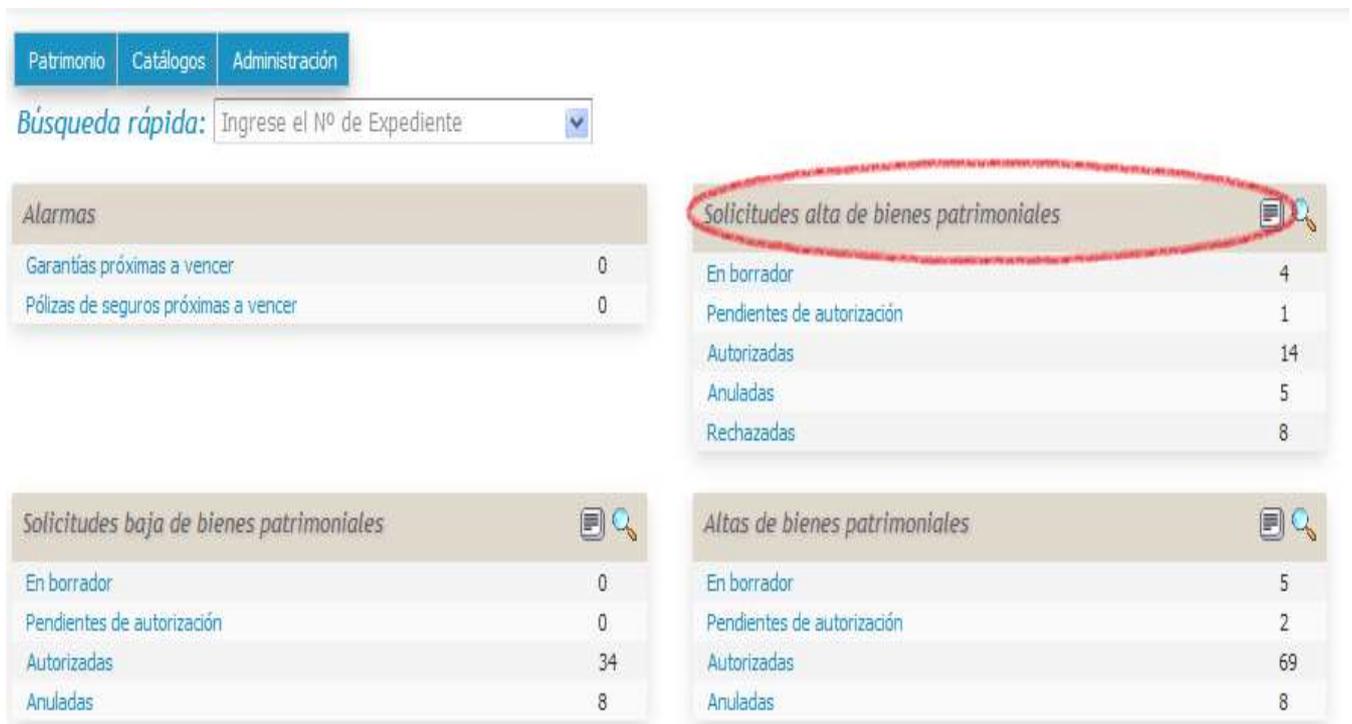
Análisis Conceptual

Cada dependencia de la Universidad Nacional de Córdoba que incorpore bienes de uso provenientes de compras o donaciones debe registrarlos en el sistema Diaguita, con el objeto de mantener actualizado el Patrimonio de dicha institución.

El sistema Diaguita contiene información general (motivo de alta, expediente, orden de pago, etc.) y particular (descripción, valor, proveedor, comprobante, etc.) de cada bien de uso registrado; los identifica con un número de inventario y permite generar su correspondiente sticker para ser pegado.

A) Instructivo Alta de Bienes Patrimoniales

- Para registrar el alta de los bienes, lo primero que se debe generar es la **solicitud de alta** de bienes patrimoniales:



The screenshot displays the 'Administración' module of the Diaguita system. At the top, there are navigation tabs for 'Patrimonio', 'Catálogos', and 'Administración'. Below them is a search bar labeled 'Búsqueda rápida:' with the placeholder text 'Ingrese el Nº de Expediente'. The main content area is divided into four summary cards:

- Alarmas:** A card showing 'Garantías próximas a vencer' (0) and 'Pólizas de seguros próximas a vencer' (0).
- Solicitudes alta de bienes patrimoniales:** A card with a red dashed circle around its title. It lists: 'En borrador' (4), 'Pendientes de autorización' (1), 'Autorizadas' (14), 'Anuladas' (5), and 'Rechazadas' (8).
- Solicitudes baja de bienes patrimoniales:** A card listing: 'En borrador' (0), 'Pendientes de autorización' (0), 'Autorizadas' (34), and 'Anuladas' (8).
- Altas de bienes patrimoniales:** A card listing: 'En borrador' (5), 'Pendientes de autorización' (2), 'Autorizadas' (69), and 'Anuladas' (8).



SGI

Secretaría de Gestión Institucional

DGCF

Dirección General de Contabilidad y Finanzas

➤ Completar los datos generales y de los bienes:

Ficha solicitud alta de bienes patrimoniales S/N

Datos generales

Bienes patrimoniales

Finalizar carga

Anular solicitud

Notas internas

Ver solicitud

DATOS GENERALES

Nro. solicitud: S/N

Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS

Expediente: 7733/19 - OP 25/19

Nro. acta recepción definitiva: S/N

Tipo de documentación:

Ejercicio:

Nro. alta de bienes patrimoniales:

Fecha emisión: 12/02/2020

Estado: Borrador

Observaciones:

Nro. orden compra: S/N

Número documento:

Ubicación física: ARTIGAS 160

Área responsable: SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DATOS DE LOS BIENES

Descripción	Cantidad	Estado	Valor unitario	Monto total	Catálogo bienes patrimoniales	Proveedor	Fecha de factura	Número de factura
MONITOR LG 19"	2	ACTIVO	\$ 3.500,00	\$ 7.000,00		FLEX NET S.A.	03/08/2019	B 2-100

RESUMEN

	Cantidad	Monto Total
Totales	2	\$ 7.000,00



SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

- Autorizar la **solicitud de alta** e ingresar a la **ficha de alta** de bienes patrimoniales haciendo click en “S/N”:

Ficha solicitud alta de bienes patrimoniales 91/2019

Notas internas

Ver datos xml disponibles

Ver solicitud

Ver mapa del trámite

DATOS GENERALES

Nro. solicitud: SAB-91/2019

Motivo alta: PLAGÁ DEFICIENCIAS

Expediente: 7733/19 - OP 25/19

Nro. acta recepción definitiva: S/N

Tipo de documentación:

Ejercicio:

Nro. alta de bienes patrimoniales: S/N

Fecha emisión: 07/08/2019

Estado: Autorizado

Observaciones:

Nro. orden compra: S/N

Número documento:

Ubicación física: ARTIGAS 160

Área responsable: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL

Usuario autorizante: BULLACIO MARIA LAURA

DATOS DE LOS BIENES

Descripción	Cantidad	Estado	Valor unitario	Monto total	Catálogo bienes patrimoniales	Proveedor	Fecha de factura	Número de factura
MONITOR LG 29"	2	ACTIVO	\$ 3.500,00	\$ 7.000,00		FLEX NET S.A.	03/08/2019	B 2-100

RESUMEN

	Cantidad	Monto Total
Totales	2	\$ 7.000,00

Imprimir

Histórico de cambios

**SGI**Secretaría
de Gestión
Institucional**DGCF**Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas*Ficha de alta de bienes patrimoniales S/N*[Datos generales](#)[Bienes patrimoniales](#)[Asociar a catálogo](#)[Finalizar carga](#)[Reasignación de bienes](#)[Anular](#)[Notas internas](#)[Ver datos xml disponibles](#)[Impresión registros](#)[Alta provisoria](#)[Ver mapa del trámite](#)**DATOS GENERALES****Nro:**
Expediente: 7733/19 - OP 25/19
Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS**Fecha emisión:** 07/08/2019
Estado: Borrador
Nro. acta definitiva: S/N**Nro. solicitud alta:** SAB/91/2019**Tipo de documentación:**
Ubicación física: ARTIGAS 160
Ejercicio:**Nro. orden compra:**
Número documento:
Área responsable: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
Observaciones:**BIENES PATRIMONIALES**

Descripción del bien	Área	Ubicación física	Cantidad	Estado	Valor unitario	Monto total	Proveedor	Fecha de factura	Número de factura	Catálogo bienes patrimoniales	Es mejora	Bien patrimonial preexistente	Vida útil extendida
MONITOR LG 19"	SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	ARTIGAS 160	2	ACTIVO	\$ 3.500,00	\$ 7.000,00	FLEX NET S.A.	03/08/2019	B 2-100		No		

RESUMEN

	cantidad	Monto total
Totales	2	\$ 7.000,00



SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

- Luego ingresar a “Asociar a catálogo” y hacer click en el “lapiz” para colocar el nombre del bien y filtrar:

Asociar a catálogo

DATOS GENERALES

Nro:	Fecha emisión: 07/08/2019
Expediente: 7733/19 - OP 25/19	Estado: Borrador
Motivo alta: PLAGA DEPENDENCIAS	Nro. acta definitiva: S/N
Nivel de autorización:	Nro. orden compra:
Nro. solicitud alta: SAB/91/2019	Número documento:
Tipo de documentación:	Área responsable: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
Ubicación física: ARTIGAS 160	Observaciones:
Ejercicio:	

Descripción del bien	Catálogo de bienes patrimoniales	Copiar catálogo
MONITOR LG 19"		

Copiar desde catálogo

Guardar cambios

Cancelar cambios



Secretaría
de Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

Catálogo de Bienes Patrimoniales

Columna	Condición	Valor
Nombre	contiene	monitor
Agregar filtro		<input type="text"/>
Inciso (*)	--SELECCIONE--	
Principal (*)	--SELECCIONE--	
Parcial (*)	--SELECCIONE--	

Código Completo	Descripción
4.3.3.03954	MONITOR DE MAQUINAS
4.3.3.05424	MONITOR PARAMETROS FISIOLÓGICO
4.3.3.05429	MONITOR MEDICIÓN ECG
4.3.3.05829	MONITOR DE INTERVENCIÓN
4.3.3.06060	MONITOR DE RADÓN
4.3.3.06068	SIST. PORTABLE P/MONITORES
4.3.3.06135	MONITOR DE RADIACIÓN
4.3.3.06549	CARDIOMONITOR
4.3.5.01594	MONITOR/SEGUIDOR
4.3.5.01940	MONITOR DE VIDEO
4.3.5.02146	MONITOR PLANO
4.3.6.00011	MONITOR
4.3.6.00109	MONITORES
4.3.7.00011	MONITOR

➤ Seleccionar el código que corresponda con el bien y guardar cambios:

Asociar a catálogo

DATOS GENERALES

Nro:	Fecha emisión: 07/08/2019
Expediente: 7733/19 - CP 25/19	Estado: Borrador
Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS	Nro. acta definitiva: S/N
Nivel de autorización:	
Nro. solicitud alta: SAB-91/2019	Nro. orden compra:
Tipo de documentación:	Número documento:
Ubicación física: ARTIGAS 160	Área responsable: SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Ejercicio:	Observaciones:

Descripción del bien	Catálogo de bienes patrimoniales	<input type="button" value="Copiar catálogo"/>
MONITOR LG 19"	MONITOR	<input type="button" value=""/>



SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional



DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

- “Finalizar carga-Confirmar”; finalmente “Autorizar- Confirmar”:

Se darán de alta 2 bien/es patrimonial/es con las características ingresadas. ¿Está seguro que desea continuar?

- Una vez autorizada la ficha de alta, el sistema genera los números de inventario:

Ficha de alta de bienes patrimoniales 56/2019

[Imprimir etiquetas](#)

[Notas internas](#)

[Ver datos xml disponibles](#)

[Acta altas](#)

[Ver mapa del trámite](#)

DATOS GENERALES

Nro: SRB:56/2019

Expediente: 7733/19 - OP 25/19

Motivo alta: FILAGÁ DEPENDENCIAS

Fecha emisión: 07/08/2019

Estado: Autorizado

Nro. acta definitiva: S/N

Nro. solicitud alta: SAB/91/2019

Tipo de documentación:

Ubicación física: ARTIGAS 160

Ejercicio:

Nro. orden compra:

Número documento:

Área responsable: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL

Observaciones:

Usuario autorizante: BULACIO MARIA LAURA

BIENES PATRIMONIALES

Nro. patrimonial	Descripción del bien	Área	Ubicación física	Cantidad	Estado	Valor unitario	Monto total	Proveedor	Fecha de factura	Número de factura	Catálogo bienes patrimoniales
8100251888, 8100251889	MONITOR LG 19"	SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	ARTIGAS 160	2	ACTIVO	\$ 3.500,00	\$ 7.000,00	FLEX NET S.A.	03/08/2019	B 2-100	MONITOR (4.3.6.00011)

RESUMEN

	cantidad	Monto total
Totales	2	\$ 7.000,00

[Imprimir](#)

[Historico de cambios](#)



SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional



DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

- Ingresar en “Acta altas” para imprimir en pdf la ficha de alta de bienes patrimoniales:



Alta de Bienes Patrimoniales 56/2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

ALTA DE BIENES PATRIMONIALES

DATOS GENERALES

Nro. Alta: 56/2019
Nro. Solicitud: 91
Fecha emisión: 07/08/2019
Motivo alta: FILAGÁ DEPENDENCIAS
Estado: Autorizado
Expediente: 7733/19 - OP 25/19
Observaciones:
Nro. Orden compra: S/N
Tipo documentación:
Nro. de Documento:
Ejercicio:

DATOS DE LOS BIENES

Nro. patrimonial	Descripción	Lbic. Físico	Área Resp.	Valor Unitario	Proveedor
8100281888	MONITOR LG 19"	ARTICULAS 200	SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	\$ 3.500,00	FLEX NET S.A.
8100281889	MONITOR LG 19"	ARTICULAS 200	SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	\$ 3.500,00	FLEX NET S.A.

Cantidad total de bienes: 2,00

Precio total de bienes: \$ 7.000,00

B) Registración de Certificados de Obra

La Obra se registra una sola vez y genera un número de inventario; a medida que avanza la obra se agregan los certificados correspondientes como mejoras.

B-1) Registro del primer certificado de obra:

- generar y autorizar la **solicitud de alta** de la obra; ingresar a la **ficha de alta** a través de “S/N” para registrar el bien y generar el número de inventario de acuerdo a lo indicado en A):

SIUDIAGUITA
2.6.1
Ambiente
Área
Fecha del Servidor

Testeo
SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
03/09/2019
27288

Ficha solicitud alta de bienes patrimoniales 1111/2019

Notas internas
Ver solicitud

DATOS GENERALES

Nro. solicitud: SAB:1111/2019 Motivo alta: PLAGÁ DEPENDENCIAS Expediente: 7604/2015 Nro. acta recepción definitiva: S/N Tipo de documentación: Ejecución: Nro. alta de bienes patrimoniales: S/N	Fecha emisión: 03/09/2019 Estado: Autorizado Observaciones: Nro. orden compra: S/N Número documento: Ubicación física: ARTIGAS 160 Área responsable: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
--	--

Usuario autorizante: BULACIO MARIA LAURA

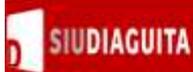
DATOS DE LOS BIENES

Descripción	Cantidad	Estado	Valor unitario	Monto total	Catálogo bienes patrimoniales	Proveedor	Fecha de factura	Número de factura
OBRA EDIFICIO CENTRAL	1	ACTIVO	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	CONSTRUCCION CIVIL PRIVADA (4.2.1.07003)	CAPELO S.A.		

RESUMEN

	Cantidad	Monto Total
Totales	1	\$ 250.000,00

Imprimir
Historico de cambios

**SGI**Secretaría
de Gestión
InstitucionalDirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

2.6.1

Ambiente
Testeo

Área

SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL

Fecha del Servidor

03/09/2019



778

Ficha de alta de bienes patrimoniales 545/2019

[Imprimir etiquetas](#)[Notas internas](#)[Ver datos xml disponibles](#)[Acta altas](#)[Ver mapa del trámite](#)

DATOS GENERALES

Nro. SRB: 545/2019
Expediente: 7604/2015
Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIASFecha emisión: 03/09/2019
Estado: Autorizado
Nro. acta definitiva: S/NNro. solicitud alta: SAB:1111/2019
Tipo de documentación:
Ubicación física: ARTIGAS 160
Ejercicio:Nro. orden compra:
Número documento:
Área responsable: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
Observaciones:

Usuario autorizante: BLACIO MARIA LAURA

BIENES PATRIMONIALES

Nro. patrimonial	Descripción del bien	Área	Ubicación física	Cantidad	Estado	Valor unitario	Monto total	Proveedor	Fecha de factura	Número de factura	Catálogo bienes patrimoniales
8100254809	OBRA EDIFICIO CENTRAL	SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	ARTIGAS 160	1	ACTIVO	\$ 250.000,00	\$ 250.000,00	CAPELLO S.A.			CONSTRUCCION CIVIL PRIVADA (4.2.1.07003)

RESUMEN

	cantidad	Monto total
Totales	1	\$ 250.000,00

[Imprimir](#)[Historico de cambios](#)



SGI

Secretaría de Gestión Institucional

DGCF

Dirección General de Contabilidad y Finanzas

B-2) Registro de los siguientes Certificados de Obra:

- generar y autorizar la **solicitud de alta** del certificado de obra; luego ingresar a la **ficha de alta** a través de “S/N”:

SIUDIAGUITA
261
Ambiente
Área
Fecha del Servidor

Testeo
SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
03/09/2019

Ficha solicitud alta de bienes patrimoniales 1112/2019

Notas internas
Ver datos xml disponibles
Ver solicitud
Ver mapa del trámite

DATOS GENERALES

<p>Nro. solicitud: SAB:1112/2019</p> <p>Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS</p> <p>Expediente: 522/19 - OP 1253/19</p> <p>Nro. acta recepción definitiva: S/N</p> <p>Tipo de documentación:</p> <p>Ejecución:</p> <p style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">Nro. alta de bienes patrimoniales: S/N</p>	<p>Fecha emisión: 03/09/2019</p> <p>Estado: Autorizado</p> <p>Observaciones:</p> <p>Nro. orden compra: S/N</p> <p>Número documento:</p> <p>Ubicación física: ARTIGAS 160</p> <p>Área responsable: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL</p>
---	---

Usuario autorizante: BLUACIO MARIA LAURA

DATOS DE LOS BIENES

Descripción	Cantidad	Estado	Valor unitario	Monto total	Catálogo bienes patrimoniales	Proveedor	Fecha de factura	Número de factura
CERTIFICADO DE OBRA N° 2	1	ACTIVO	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00		CAPELLO S.A.		

RESUMEN

	Cantidad	Monto Total
Totales	1	\$ 150.000,00



SGI

Secretaría de Gestión Institucional



Dirección General de Contabilidad y Finanzas

- hacer click en “Bienes patrimoniales” y luego en “Descripción del bien”:

SIUDIAGUITA 2.6.1 Ambiente Testeo **Área** SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL **Fecha del Servidor** 03/09/2019 2728

Ficha de alta de bienes patrimoniales S/N

[Datos generales](#)
[Bienes patrimoniales](#)
[Asociar a catálogo](#)
[Finalizar carga](#)
[Reasignación de bienes](#)

[Anular](#)
[Notas internas](#)
[Ver datos xml disponibles](#)
[Impresión registros](#)
[Alta provisoria](#)

[Ver mapa del trámite](#)

DATOS GENERALES

Nro: 0 **Fecha emisión:** 03/09/2019
Expediente: S22/19 - OP 1253/19 **Estado:** Borrador
Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS **Nro. acta definitiva:** S/N

Nro. solicitud alta: SAB: 1112/2019 **Nro. orden compra:**
Tipo de documentación: **Número documento:**
Ubicación física: ARTIGAS 160 **Área responsable:** SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
Ejercicio: **Observaciones:**

BIENES PATRIMONIALES

Descripción del bien	Área	Ubicación física	Cantidad	Estado	Valor unitario	Monto total	Proveedor	Fecha de factura	Número de factura	Catálogo bienes patrimoniales	Es mejora	Bien patrimonial preexistente	Vida útil extendida
CERTIFICADO DE OBRA N° 2	SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	ARTIGAS 160	1	ACTIVO	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	CAPELLO S.A.				No		

RESUMEN

	cantidad	Monto total
Totales	1	\$ 150.000,00



SGI

Secretaría de Gestión Institucional

DGCF

Dirección General de Contabilidad y Finanzas



2.6.1

Ambiente
Testeo

Área

SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL

Fecha del Servidor

03/09/2019



17288

Bienes patrimoniales

Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS
Ubicación física: ARTIGAS 160
Área responsable: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
Expediente: 522/19 - OP 1253/19
Observaciones:

Descripción de bien	Área	Ubicación física	Cantidad	Estado	Valor Unitario	Valor total	Proveedor	Fecha de factura	Número de factura	Catálogo bienes patrimoniales	Es mejora	Bien patrimonial preexistente	Vida útil extendida
CERTIFICADO DE OBRA N° 2	SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	ARTIGAS 160	1	ACTIVO	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	CAPELLO S.A.				No		
			1			\$ 150.000,00							

Guardar cambios

Cancelar cambios

- Seleccionar en "Mejora:" SI ;en "Bien patrimonial preexistente" colocar el número de inventario generado en B-1) y en "Vida útil extendida" colocar 0; finalmente poner "Modificar bien" y "Guardar cambios":

SIUDIAGUITA 2.6.1 Ambiente Testeo Área SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL

Bienes patrimoniales

Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS
Ubicación física: ARTIGAS 160
Área responsable: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
Expediente: 522/19 - OP 1253/19
Observaciones:

Mejora: (+) SI NO

Bien patrimonial preexistente: 8100254809 - OBRA EDIFICIO CENTRAL

Vida útil extendida: 0

Fecha incorporación al patrimonio (*): 03/09/2019

Descripción del bien (*): CERTIFICADO DE OBRA N° 2

Cantidad de bienes: (+) 1

Estado del bien: (+) ACTIVO

Valor del bien Unitario: \$ (+) 150.000

Proveedor: CAPELLO S.A. (30-55907653-4) CONSTRUCCION

Imagen del bien: Examinar... No se seleccionó un archivo.

Fecha de factura:

Número de factura:

- Asociar a catálogo”; finalmente seleccionar “Finalizar carga-Confirmar” y “Autorizar-Confirmar”:

Estado: Pendiente de autorización

Se darán de alta 1 mejora/s de bien/es patrimonial/es con las características ingresadas. ¿Está seguro que desea continuar?



SGI

Secretaría de Gestión Institucional



Dirección General de Contabilidad y Finanzas

- El sistema no genera un nuevo número de inventario, sino que toma el número correspondiente de la obra.

SIUDIAGUITA 2.6.1 *Ambiente* *Área* *Fecha del Servidor*
 Testeo SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 03/09/2019  2728

Ficha de alta de bienes patrimoniales 546/2019

[Imprimir etiquetas](#)
[Notas internas](#)
[Ver datos xml disponibles](#)
[Acta alta](#)
[Ver mapa del trámite](#)

DATOS GENERALES

Nro. SPB: 546/2019
 Expediente: 522/19 - OP 1253/19
 Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS
 Nro. solicitud alta: SAB: 1112/2019
 Tipo de documentación:
 Ubicación física: ARTIGAS 360
 Ejercicio:

Fecha emisión: 03/09/2019
 Estado: Autorizado
 Nro. acta definitiva: S/N
 Nro. orden compra:
 Número documento:
 Área responsable: SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
 Observaciones:

Usuario autorizante: BULACIO MARIA LAURA

MEJORAS DE BIENES PREEXISTENTES

Número patrimonial	Descripción del bien	Descripción del bien mejora	Valor del bien anterior	Valor del bien nuevo	Vida útil anterior	Vida útil nueva	Valor residual anterior	Valor residual nuevo	Fecha mejora	Cantidad
8103254809	OBRA EDIFICIO CENTRAL	CERTIFICADO DE OBRA N° 2	\$ 250.000,00	\$ 400.000,00	10	10	\$ 0,00	\$ 0,00	03/09/2019	1

RESUMEN

	cantidad	Monto total
Totales	1	\$ 150.000,00



SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional



DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

- Ingresar a “Acta altas” para obtener un pdf de la ficha de alta de bienes patrimoniales.



Alta de Bienes Patrimoniales
646/2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

ALTA DE BIENES PATRIMONIALES

DATOS GENERALES

Nro. Alta: 646/2018
Nro. Solicitud: 1112
Fecha emisión: 08/09/2018
Motivo alta: FILACÁ DEPENDENCIAS
Estado: Autorizado
Expediente: 622/18 - OP 1268/18
Observaciones:
Nro. Orden compra: S/N
Tipo documentación:
Nro. de Documento:
Ejercicio:

DATOS DE LAS MEJORAS

Nro. patrimonial	Descripción	Descripción mejoras	Valor del bien actual	Valor del bien mejoras	Vida útil actual	Vida útil a-bendida	Fecha mejoras
810028480	OBRA EDIFICIO CENTRAL	CERTIFICAD DE OBRA N° 2	\$ 250.000.00	\$ 100.000.00	10	10	03/09/2018

C) Instructivo Impresión de Stickers

Cada dependencia podrá imprimir los stickers con los números de inventario correspondientes a sus bienes inventariados. Para la impresión se necesita contar con etiquetas autoadhesivas (hoja: A4; tamaño de etiqueta: 70x33mm – marca usada por la SGI: Etidata) y con cualquier impresora de escritorio.

Aclaraciones: la dependencia puede utilizar cualquier marca, mientras respete el tamaño de la hoja y de las etiquetas.

Recomendamos juntar varios números de inventario con el fin de completar la hoja, para hacer un uso eficiente de las etiquetas.



70 x 33 mm



SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

- Para poder imprimir los stickers con los números de inventario generados, ingresar a :

Patrimonio	Catálogos	Administración	Ayuda
Amortización			
Bienes patrimoniales			
Colector de datos			0
Impresión de etiquetas			0
Seguros			0
Cambios masivos de bienes			0
Reportes			



Secretaría
de Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

- Colocar los números de inventario que necesito imprimir; luego presionar filtrar y finalmente imprimir:

SIUDIAGUITA 2.6.1 *Ambiente* *Área*
Testeo SECRETARIA DE GESTIO

Impresión de etiquetas

Nro. patrimonial inicial

Nro. patrimonial final

Bienes a mostrar Sólo los activos
 Sólo las bajas
 Todos

Texto etiqueta

Ubicación física

Seguir jerarquía ubicación física Sí
 No

Área responsable

Seguir jerarquía de área Sí
 No

Empleado

Catálogo de bienes patrimoniales

Seguir jerarquía de catálogo Sí
 No



SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

SIUDIAGUITA

2.6.1

Ambiente
Testeo

Área
SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL

Fecha del Servidor
26/08/2019

Impresión de etiquetas

Nro. patrimonial



Ver datos XSL

imprimir

Cancelar

Abriendo Impresion_etiquetas_1958586620.pdf

Ha decidido abrir:



Impresion_etiquetas_1958586620.pdf

que es: Adobe Acrobat Document (24,5 KB)

desde: <http://spgi-diaguita-dev-3.psi.unc.edu.ar>

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con **Adobe Acrobat Reader DC (predeterminada)**

Guardar archivo

Hacer ésto automáticamente para estos archivos de ahora en más.

Aceptar

Cancelar



SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional



DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

Impresion_etiquetas_675214586.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas Impresion_etiqueta... Impresion_etiqueta... x

       1 / 1

 U.N.C.
MONITOR LG 19"

8100251888

 U.N.C.
MONITOR LG 19"

8100251889

Ejemplo de hoja completa con 27 stickers (la última fila debe imprimirse rotando la hoja).



MARCO NORMATIVO:

- Ley 27431/18 - Capítulo X - De la Administración de los Bienes del Estado
- Resolución SPGI 159/2012.