

Instructivo Registración de Bienes e Impresión de Stickers Sistema Diaguíta

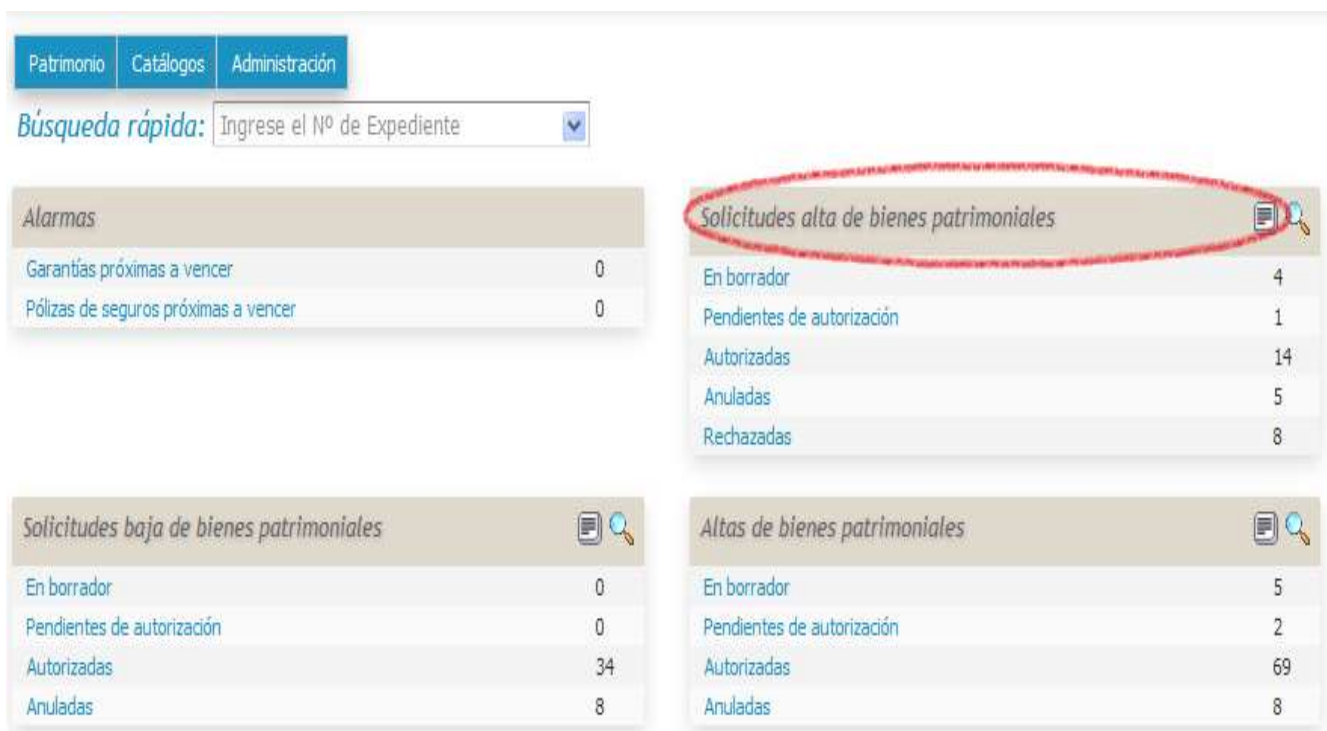
Análisis Conceptual

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

El sistema Diaguíta 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 shows the Diaguíta system interface with the following sections:

- Top Navigation:** Patrimonio, Catálogos, Administración.
- Búsqueda rápida:** Ingrese el Nº de Expediente.
- Alarmas:**
 - Garantías próximas a vencer: 0
 - Pólizas de seguros próximas a vencer: 0
- Solicitudes alta de bienes patrimoniales (highlighted):**
 - En borrador: 4
 - Pendientes de autorización: 1
 - Autorizadas: 14
 - Anuladas: 5
 - Rechazadas: 8
- Solicitudes baja de bienes patrimoniales:**
 - En borrador: 0
 - Pendientes de autorización: 0
 - Autorizadas: 34
 - Anuladas: 8
- Altas de bienes patrimoniales:**
 - En borrador: 5
 - Pendientes de autorización: 2
 - Autorizadas: 69
 - 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

- 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: PILAGÁ 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: SECRETARÍA DE GESTIÓN 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
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: SECRETARÍA DE GESTIÓN 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"	SECRETARÍA DE GESTIÓN 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. solicitud alta: SAB:91/2019	Nro. orden compra:
Tipo de documentación:	Número documento:
Ubicación física: ARTIGAS 160	Área responsable: SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
Ejercicio:	Observaciones:


Descripción del bien	Catálogo de bienes patrimoniales	 Copiar catálogo
----------------------	----------------------------------	---


MONITOR LG 19"



 Copiar desde catálogo

--Selecione--

 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"/>
		<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>
Inciso (*)	--SELECCIONE--	
Principal (*)	--SELECCIONE--	
Parcial (*)	--SELECCIONE--	
<input type="button" value="Filtrar"/>		
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 RADON	
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 - OP 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="Copiar"/>
<input type="button" value="Copiar desde catálogo"/>	--Selecione--	
<input type="button" value="Guardar cambios"/>		<input type="button" value="Cancelar cambios"/>

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

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

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

- 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: PILAGÁ 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: SECRETARÍA DE GESTIÓN 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"	SECRETARÍA DE GESTIÓN 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: PILAGÁ 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	Líq. Físico	Área Resp.	Valor Unitario	Proveedor
8100261888	MONITOR LG 19"	ARTICAS 190	SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	\$ 5.500,00	FLEX NET S.A.
8100261889	MONITOR LG 19"	ARTICAS 190	SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL	\$ 5.500,00	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):


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:
 Ejercicio:
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)	CAPELLO S.A.		

RESUMEN

Cantidad	Monto Total
Totales	1
	\$ 250.000,00

Imprimir Histórico de cambios

**SGI**Secretaría
de Gestión
Institucional**DGCF**Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

2.6.1

Ambiente
Tesoro

Área
SECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL

Fecha del Servidor
03/09/2019

Ficha de alta de bienes patrimoniales 545/2019

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

DATOS GENERALES

Nro. SGI: 545/2019

Expediente: 7604/2015

Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS

Fecha emisión: 03/09/2019

Estado: Autorizado

Nro. acta definitiva: S/N

Nro. solicitud alta: 545/1111/2019

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
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](#)



Secretaría
de Gestión
Institucional



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”:

261

Ambiente
Testeo

Área
SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Fecha del Servidor
03/09/2019

27288

Ficha solicitud alta de bienes patrimoniales 1112/2019

Notas internas

Ver datos xml disponibles

Ver solicitud

Ver mapa del trámite

DATOS GENERALES

Nro. solicitud: SAB-1112/2019

Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS

Expediente: 522/19 - OP 1253/19

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: SECRETARÍA DE GESTIÓN 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
CERTIFICADO DE OBRA Nº 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**DGCF**Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

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

SIUDIAGUITA 2.6.1 Ambiente Testeo Área SECRETARÍA DE GESTIÓN 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: Expediente: S12/19 - OP 1253/19 Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS
Nro. solicitud alta: SAB: 1112/2019 Tipo de documentación: Ubicación física: ARTIGAS 160 Ejercicio:
Fecha emisión: 03/09/2019 Estado: Borrador Nro. acta definitiva: S/N
Nro. orden compra: Número documento: Área responsable: SECRETARÍA DE GESTIÓN 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
CERTIFICADO DE OBRA N° 2	SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	ARTIGAS 160	1	ACTIVO	\$ 150.000,00	\$ 150.000,00	CAPELLO S.A.				No		

RESUMEN

cantidad			Monto total	
Totales			1	\$ 150.000,00



Secretaría
de Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

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

Bienes patrimoniales

Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS
Ubicación física: ARTIGAS 160
Área responsable: SECRETARÍA DE GESTIÓN 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	SECRETARÍA DE GESTIÓN 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 util extendida” colocar 0; finalmente poner “Modificar bien” y “Guardar cambios”:

SIUDIAGUITA 2.6.1 *Ambiente* *Área*
Testeo SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Bienes patrimoniales

Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS
Ubicación física: ARTIGAS 160
Área responsable: SECRETARÍA DE GESTIÓN 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?

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



SIUDIAGUITA

2.6.1

Ambiente
Testeo

Área
SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Fecha del Servidor
03/09/2019


 2728

Ficha de alta de bienes patrimoniales 546/2019

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

DATOS GENERALES

Nro: SRB-546/2019
 Expediente: S22/19 - OP 1253/19
 Motivo alta: PILAGÁ DEPENDENCIAS

Fecha emisión: 03/09/2019
 Estado: Autorizado
 Nro. acta definitiva: S/N

Nro. solicitud alta: SAB-1112/2019
 Tipo de documentación:
 Ubicación física: ARTIGAS 360
 Ejercicio:

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
8100254809	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: 03/09/2018
Motivo alta: FILAS DEPENDENCIAS
Estado: Autorizado
Expediente: 622/18 - OP 1263/18
Observaciones:
Nro. Orden compra: S/N
Tipo documentación:
Nro. de Documento:
Ejercicio:

DATOS DE LAS MEJORAS

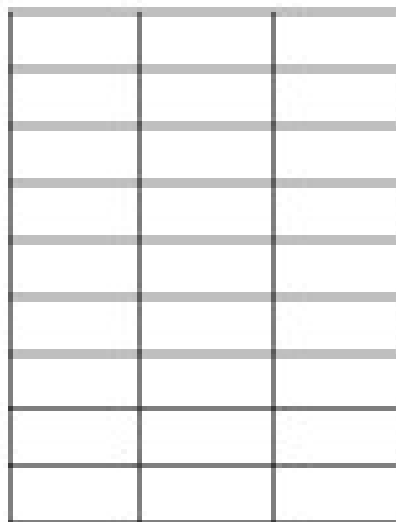
Nro. patrimonial	Descripción	Descripción mejoras	Valor del bien actual	Valor del bien mejoras	Vida útil actual	Vida útil a-bendida	Fecha mejoras
810028480	OBRA EDIFICIO CENTRAL	CERTIFICAD DE OBRA N° 2	\$ 250.000.00	\$ 100.000.00	10	10	03/09/2018

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

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


SIUDIAGUITA
2.6.1
Ambiente
Testeo

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

Impresión de etiquetas

0

0

0

0



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* *Testeo* *Área*
SECRETARIA DE GESTIO

Impresión de etiquetas

Nro. patrimonial inicial	<input type="text" value="8.100.251.888"/>
Nro. patrimonial final	<input type="text" value="8.100.251.889"/>
Bienes a mostrar	<input checked="" type="radio"/> Sólo los activos <input type="radio"/> Sólo las bajas <input type="radio"/> Todos
Texto etiqueta	<input type="text" value="Número patrimonial"/>
Ubicación física	<input type="text" value="Texto a filtrar o (*) para ver to"/>
Seguir jerarquía ubicación física	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Área responsable	<input type="text" value="Texto a filtrar o (*) para ver to"/>
Seguir jerarquía de área	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Empleado	<input type="text" value="Texto a filtrar o (*) para ver to"/>
Catálogo de bienes patrimoniales	<input type="text" value="Texto a filtrar o (*) para ver to"/>
Seguir jerarquía de catálogo	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No





SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas



SIUDIAGUITA

2.6.1

Ambiente
Testeo

Área

SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Fecha del Servidor

26/08/2019

Impresión de etiquetas

Nro. patrimonial



8100251888



8100251889

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

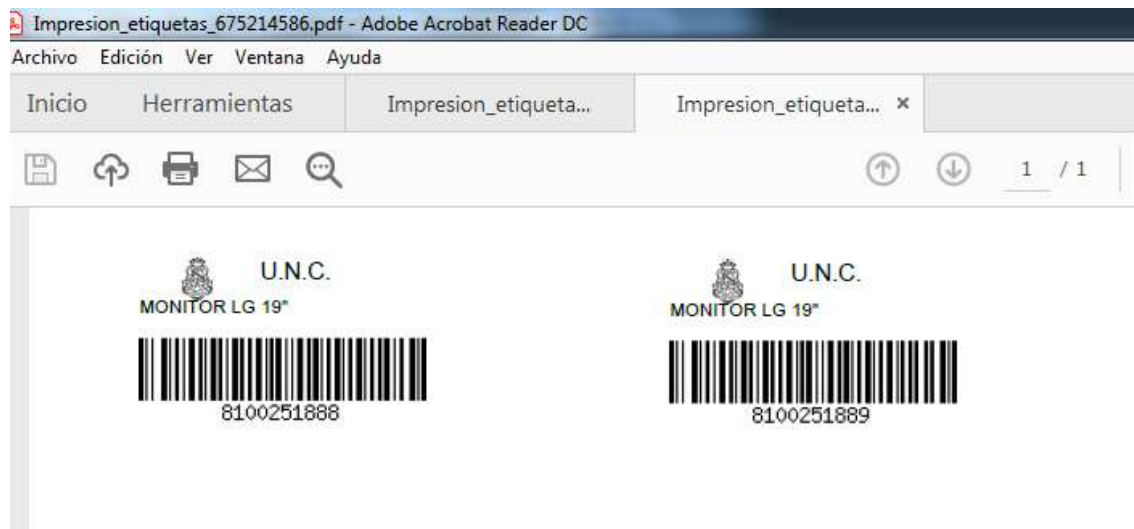


SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

DGCF

Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas



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.