

SIU - DIAGUITA

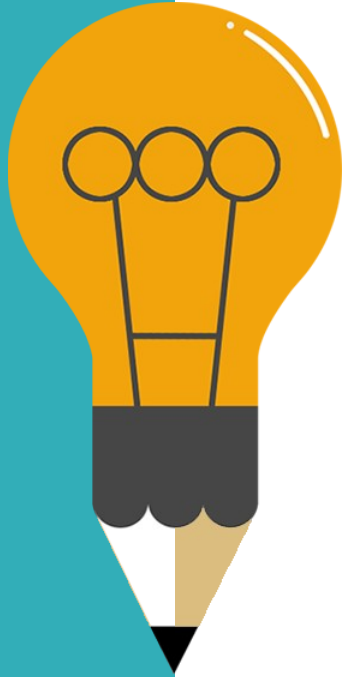
Sistema de Gestión de Compras,
Contrataciones y Patrimonio

Universidad Nacional de la Patagonia Austral



Temario

Miércoles 16-05



01

Compras de bienes inventariables

02

Presentación de Bienes Patrimoniales migrados.

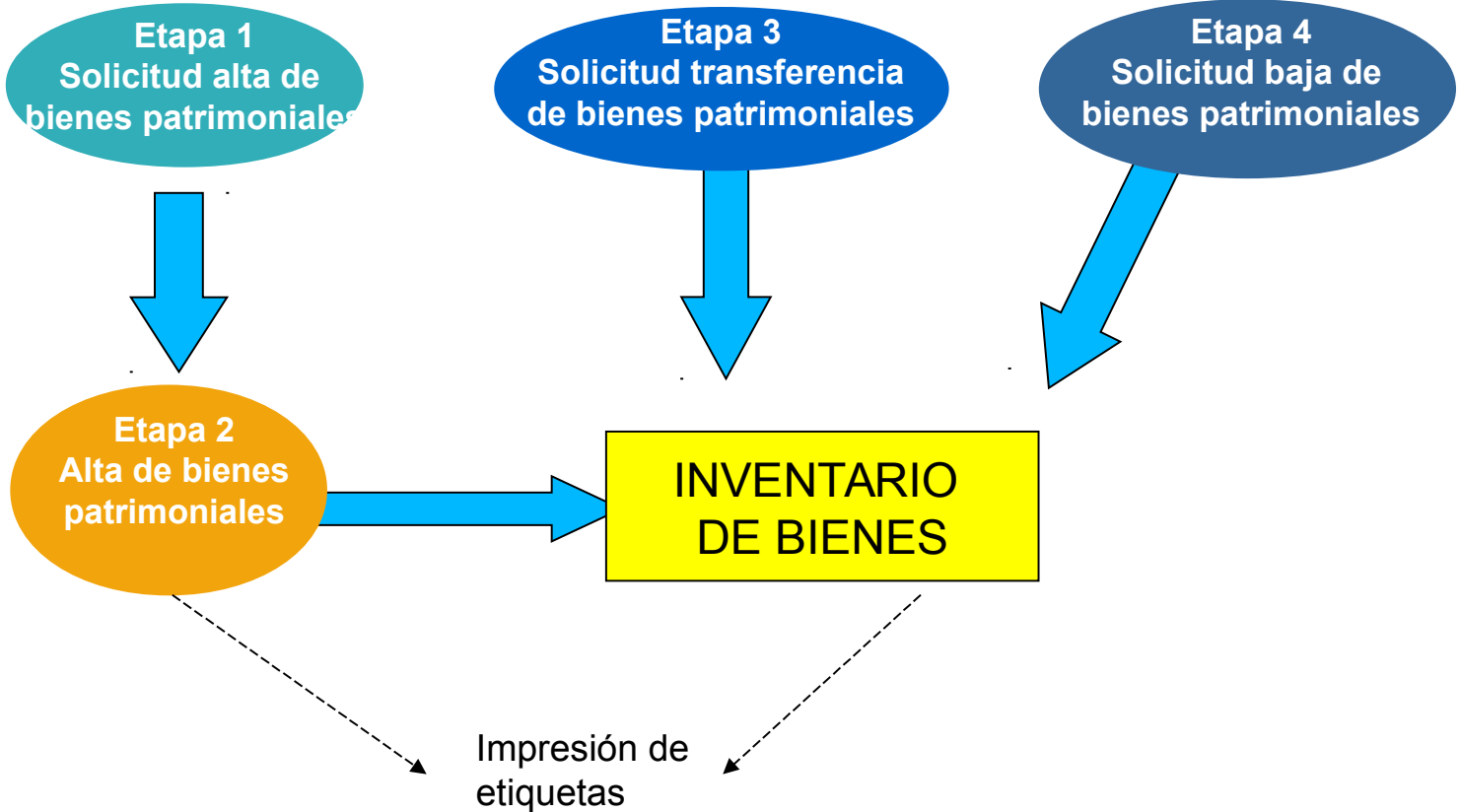
03

Circuito de Patrimonio / Colector de datos

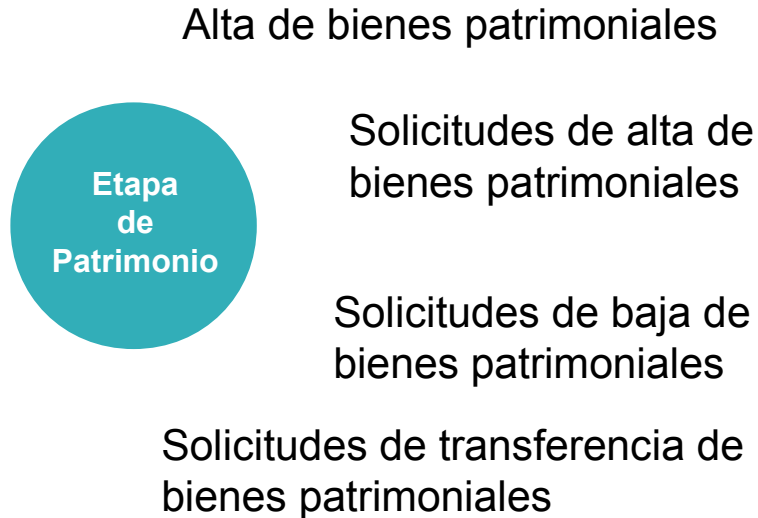
04

Ejercitación de Circuito de Patrimonio

Circuito Solicitud de Bienes Patrim.



a. Circuito Solicitud de bienes y/o Servicios-Etapas



Estados

-
- 1- En borrador
 - 2- Pendiente de autorización
 - 3- Autorizada
 - 4- Rechazada
 - 5- Anulada

Etapa 1: Solicitud alta de bienes patrimoniales

Esta opción permite a quien recibe bienes inventariables, ingresar una solicitud de alta patrimonial..

Una solicitud de alta patrimonial se puede generar de dos formas



01

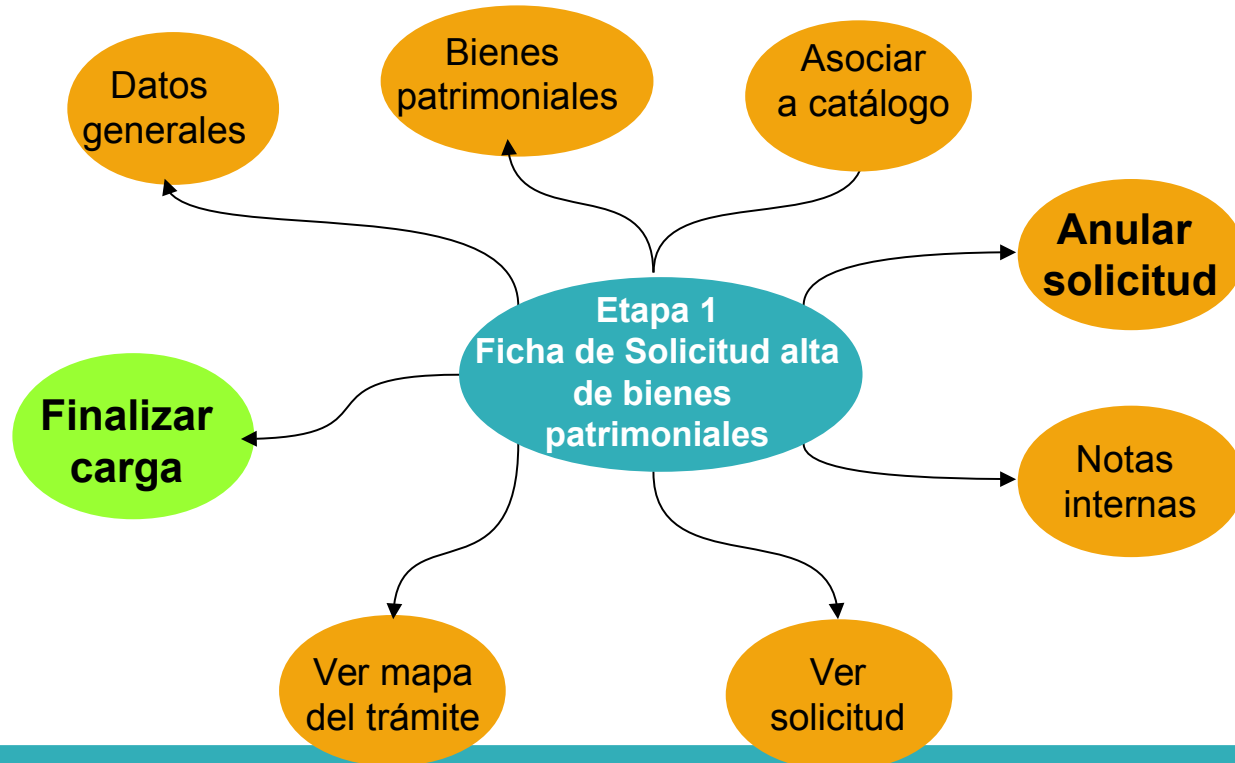
Desde la Ficha Recepción del SIU DIAGUITA, una vez autorizada la recepción del bien. La misma pasa a tener el estado Pendiente de autorización.

02

Desde la Ficha Solicitud de alta de bienes patrimoniales, ingresando el alta manualmente. Donde la solicitud se tiene que cargar manualmente e inicia con el estado Borrador

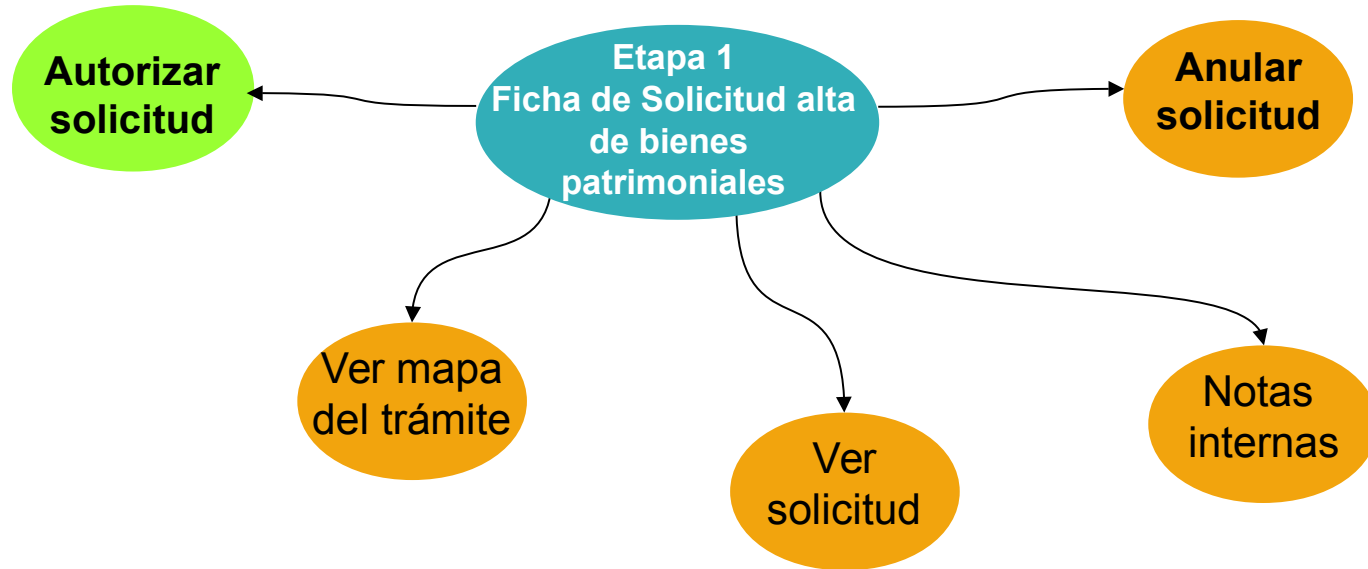
Etapa 1. Solicitud alta de bienes Patrimoniales

Esta opción permite a las áreas de Patrimonio realizar la solicitud de alta de bienes, la cual puede provenir desde el circuito de Compras o desde la necesidad de realizar el alta de un bien en forma manual.



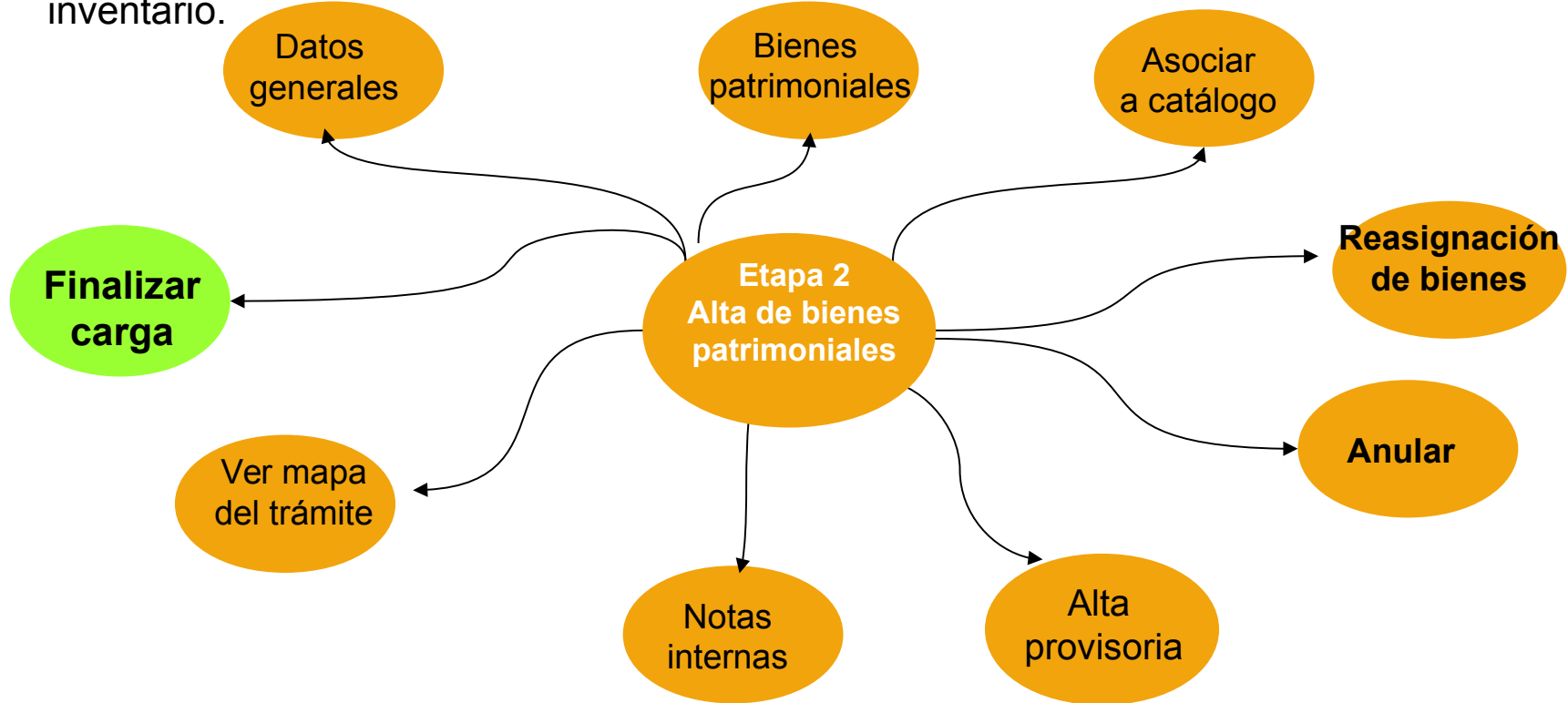
Etapa 1. Solicitud alta de bienes Patrimoniales

Una vez que se finalizó la carga de la solicitud, el usuario **autorizado** puede reabrir la solicitud o autorizarla para efectuar la carga del bien patrimonial.



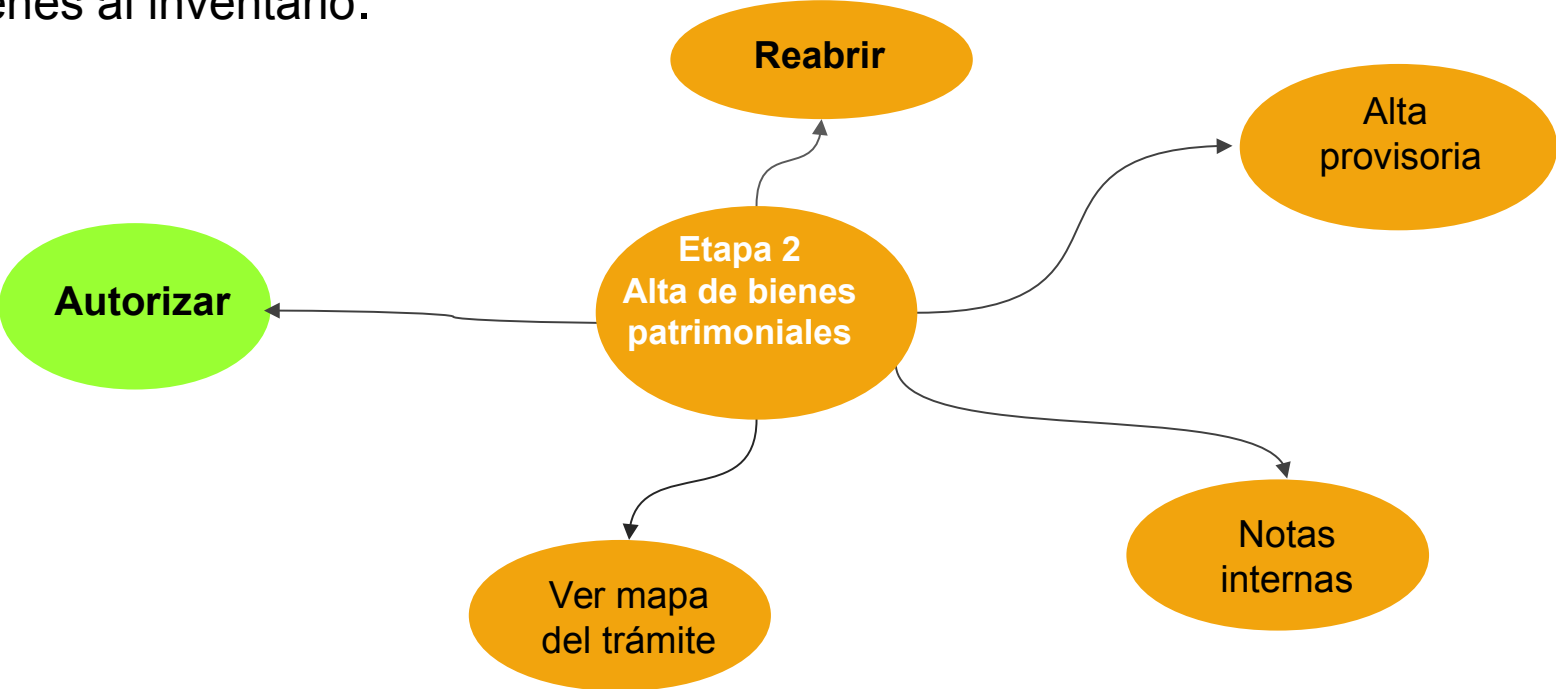
Etapa 2: Alta de bienes patrimoniales

Esta opción permite que la oficina de Patrimonio, verifique los datos de la solicitud de alta de bienes patrimoniales, modifique lo que considere necesario y confirme el alta en el inventario.



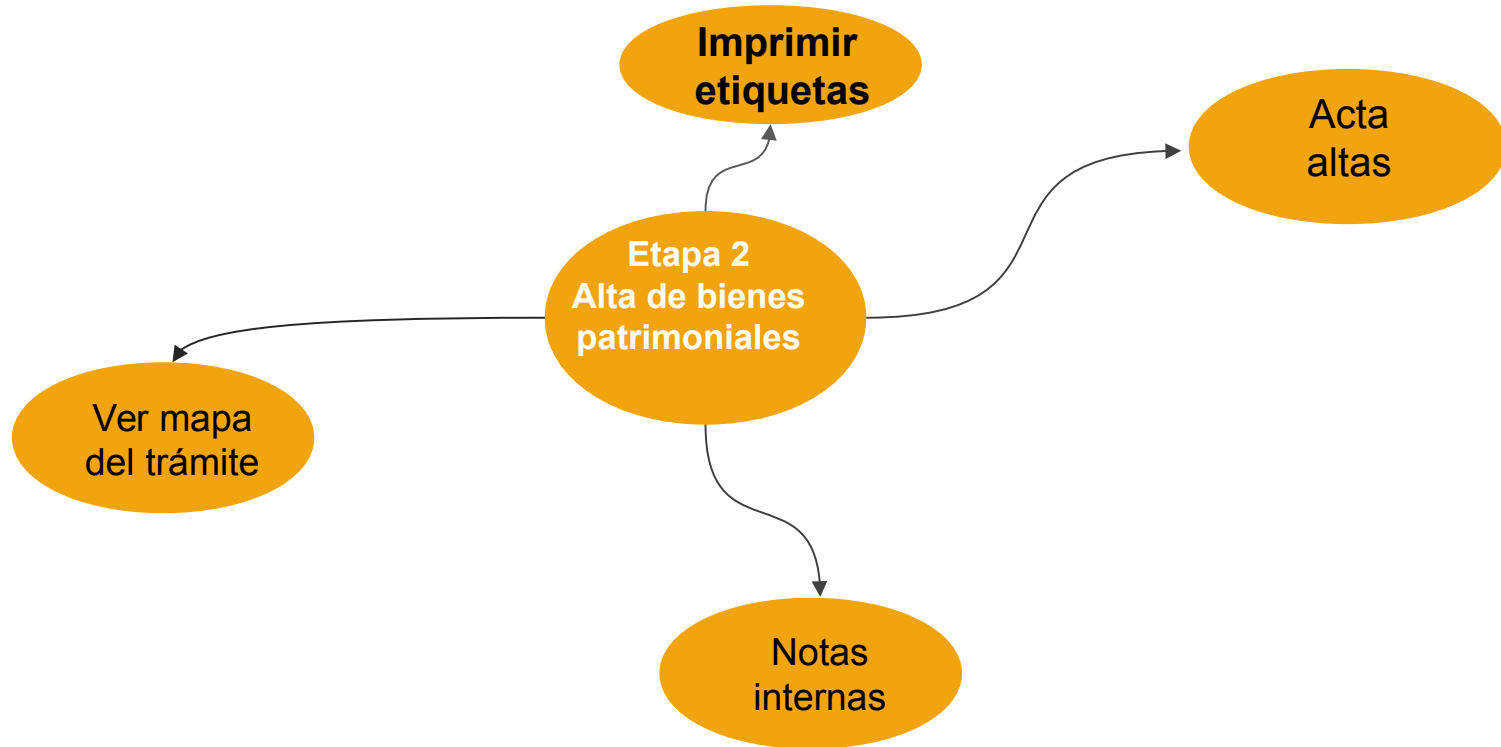
Etapa 2: Alta de bienes patrimoniales

Una vez que se finalizó el alta del bien patrimonial, el usuario **autorizado** puede reabrir el alta de los bienes cargados o autorizar la incorporación de los bienes al inventario.



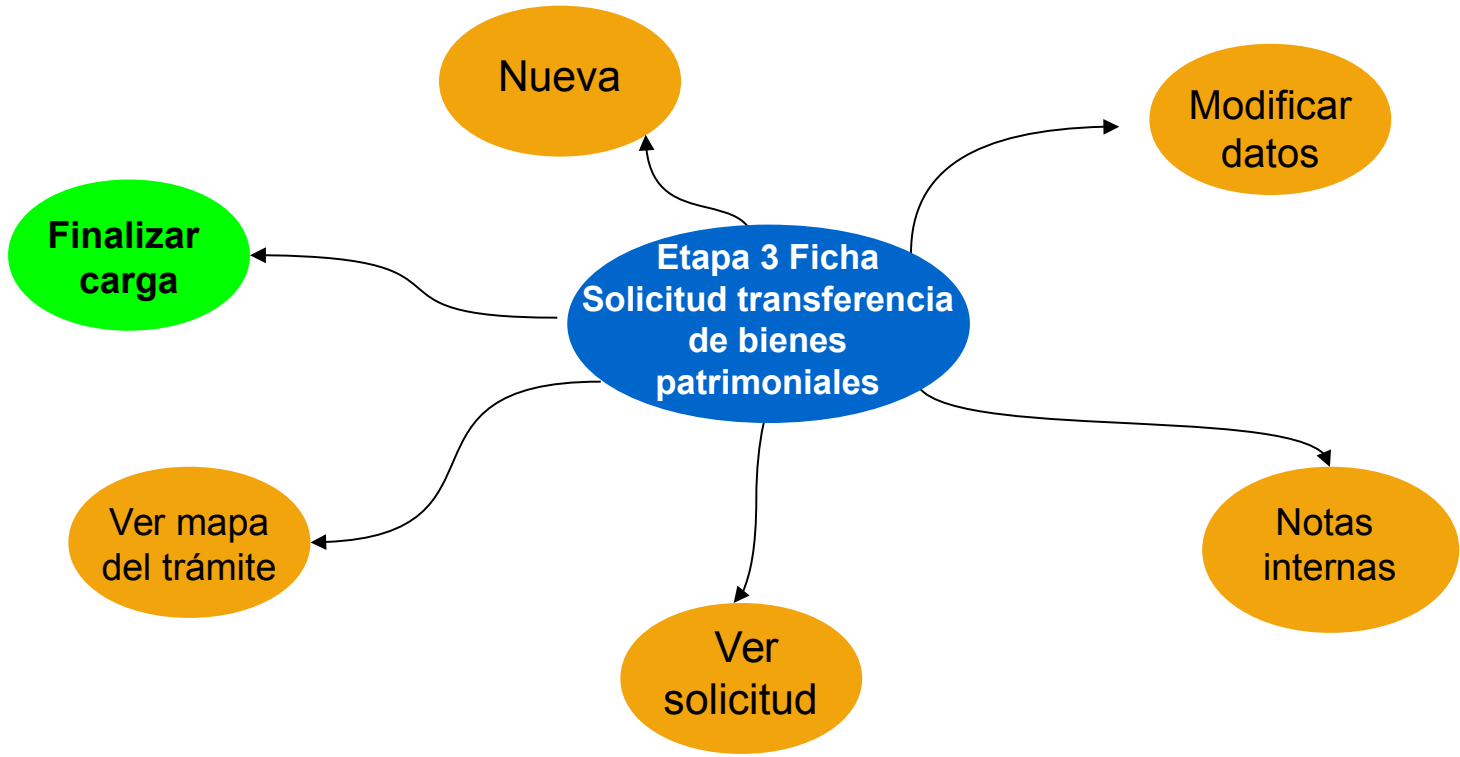
Etapa 2: Alta de bienes patrimoniales

Una vez que se autorizó el alta del bien patrimonial, el usuario puede imprimir las etiquetas de los bienes inventariados.



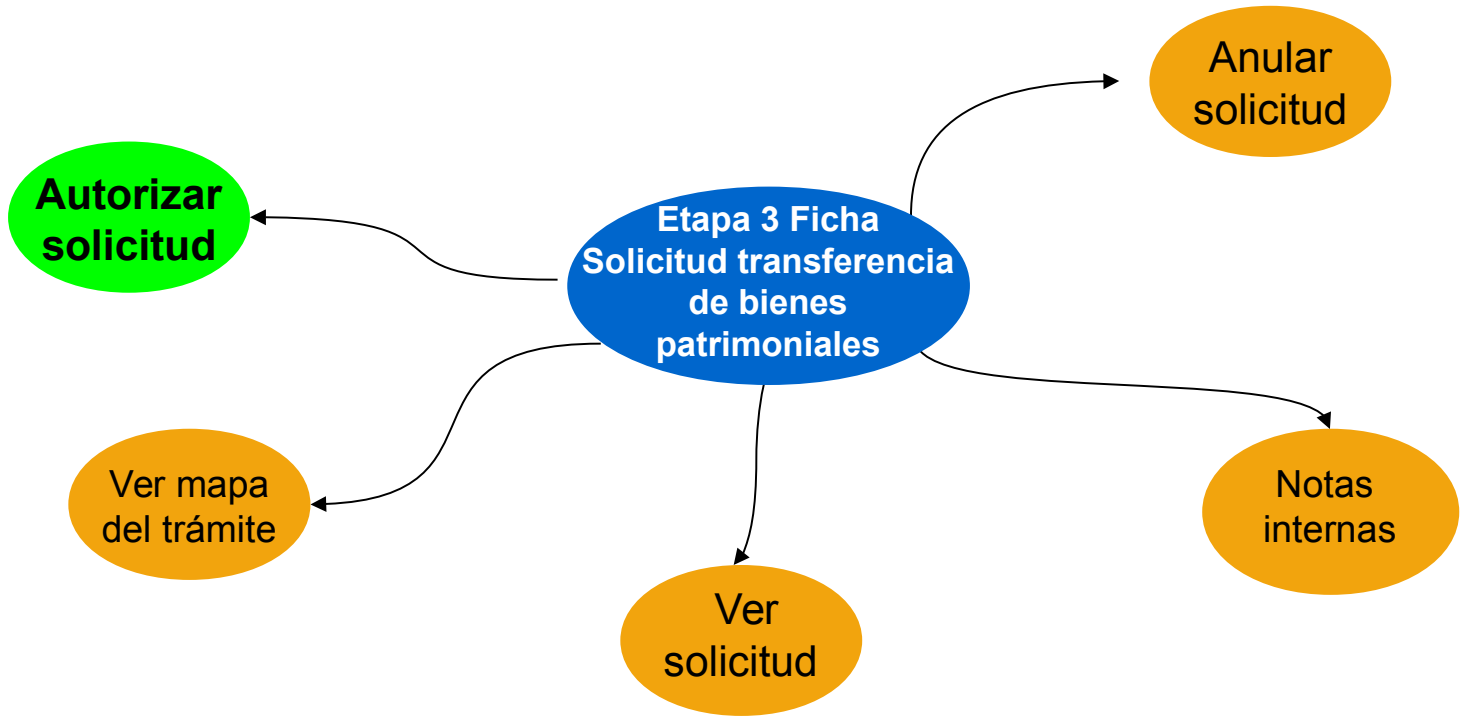
Etapa 3: Solicitud transferencia de bienes patrimoniales

Esta opción permite solicitar la transferencia de los bienes inventariados.



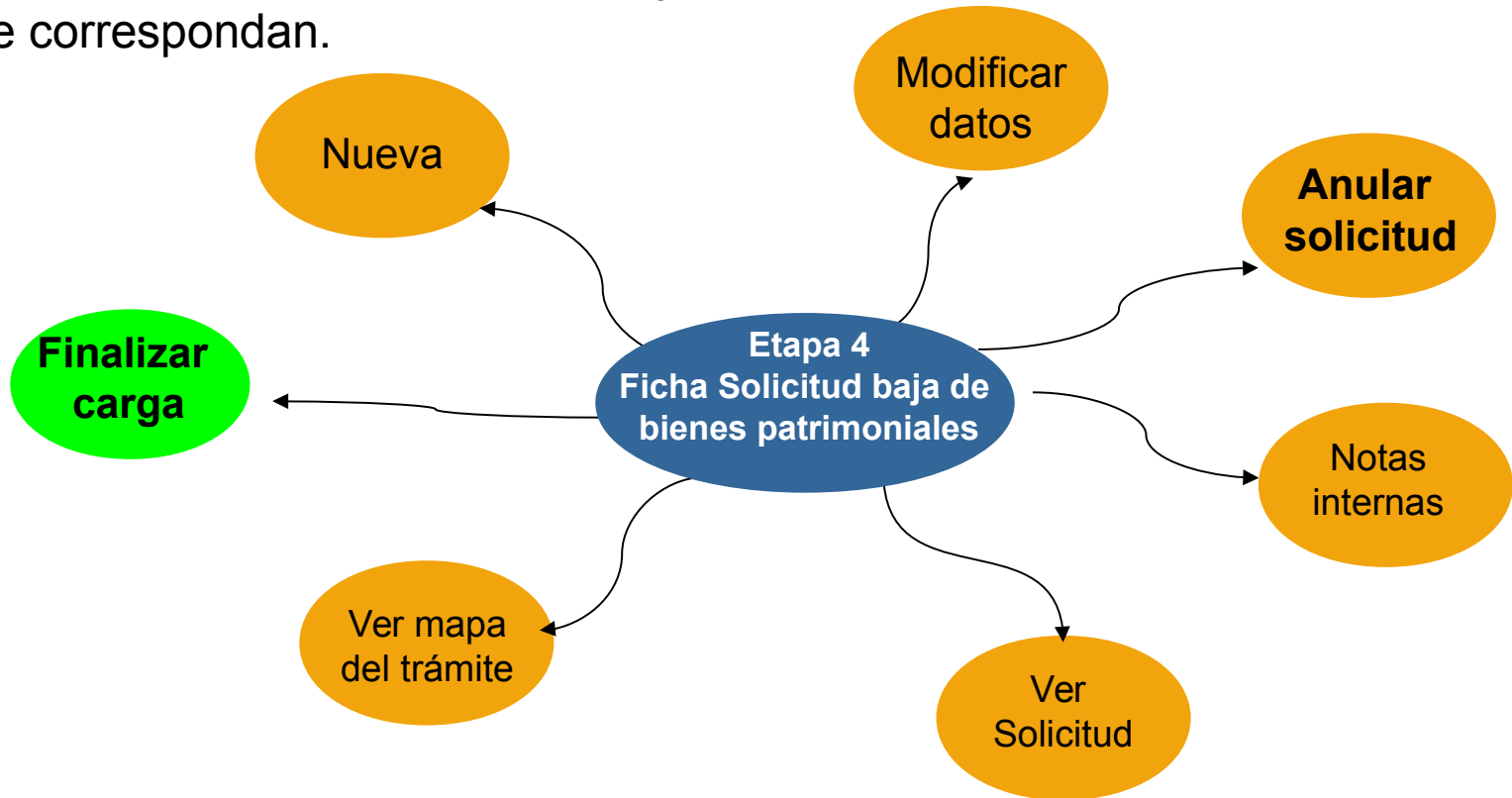
Etapa 3: Solicitud transferencia de bienes patrimoniales (cont...)

Una vez que se finalizó la carga de la solicitud de transferencia del bien patrimonial, el usuario **autorizado** puede anularla o autorizarla.



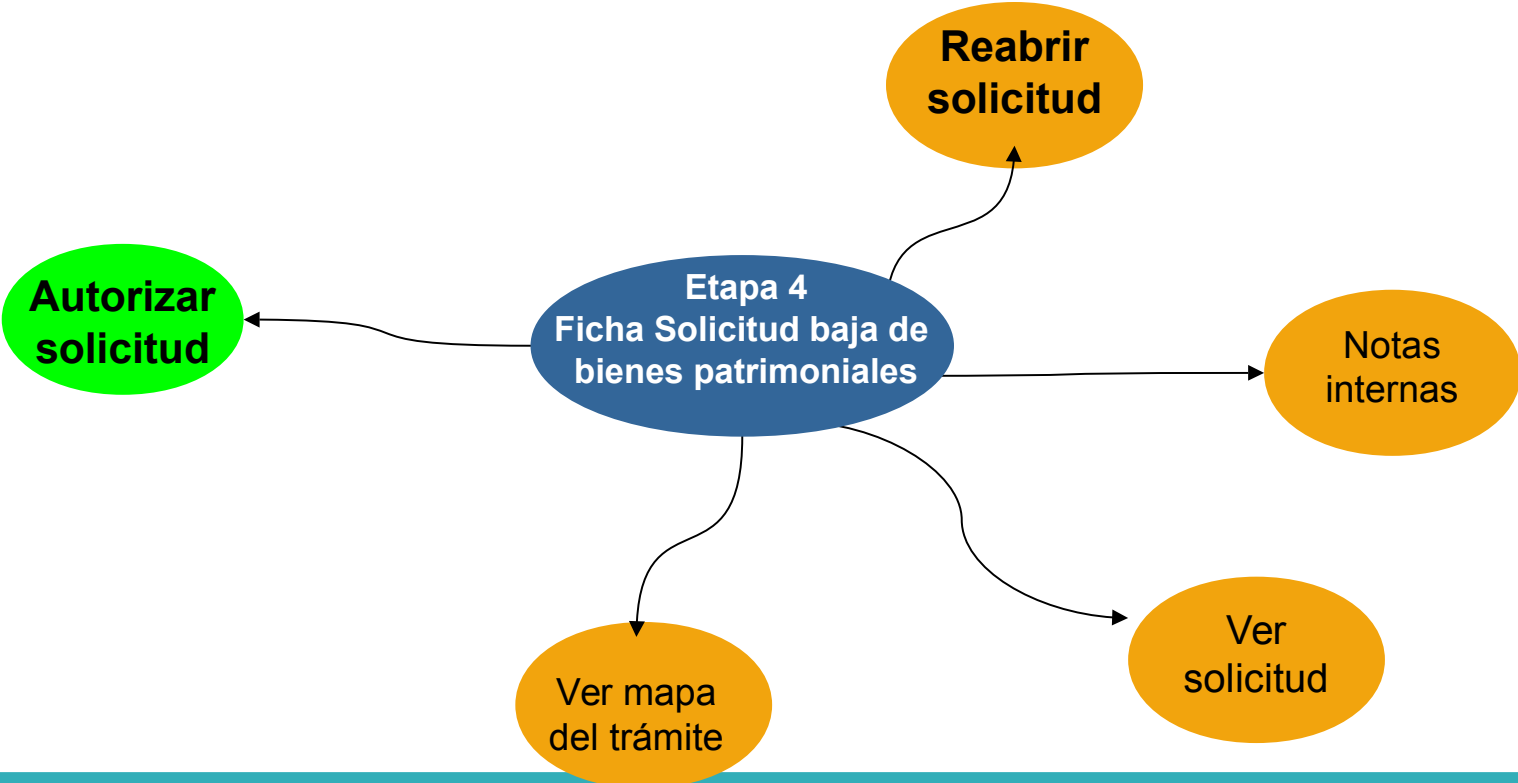
Etapa 4: Solicitud baja de bienes patrimoniales

Esta opción permite solicitar la baja de los bienes patrimoniales, por las causales que correspondan.



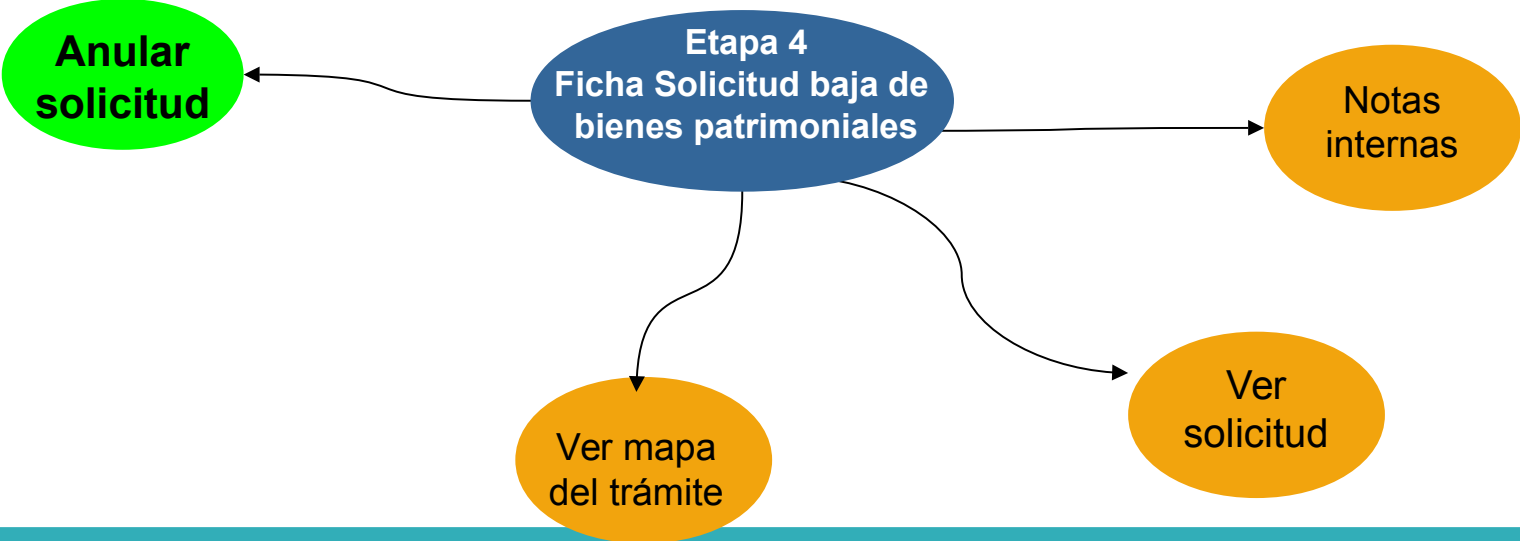
Etapa 4: Solicitud baja de bienes Patrimoniales

Una vez que se finalizó la carga de la solicitud, el usuario **autorizado** puede reabrir la solicitud o autorizarla para efectuar la baja del bien.

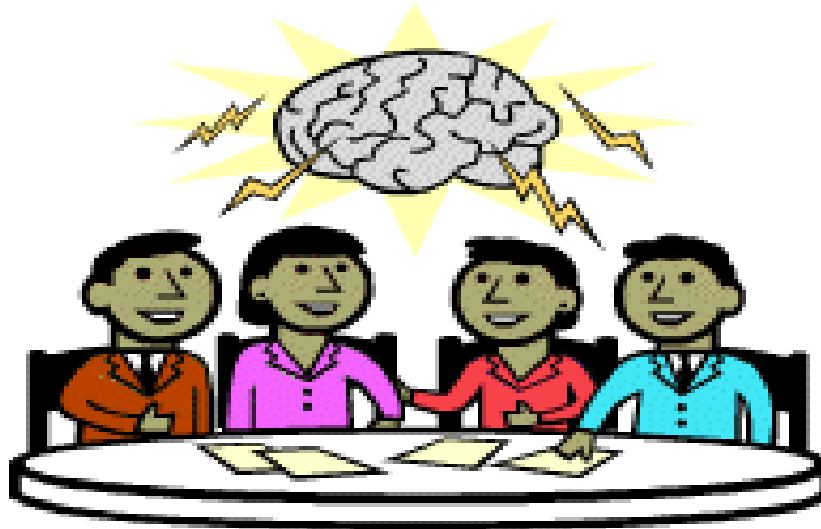


Etapa 4: Solicitud baja de bienes Patrimoniales

Una vez que se autorizó la solicitud de baja de bienes patrimoniales, el usuario **autorizado** puede anularla, dejando sin efecto la autorización de la baja de los bienes.



Puesta en Común



Equipo de trabajo

Proyecto Hacienda

hacienda@uaco.unpa.edu.ar



AdeS. Paola Vidal

pvidal@uaco.unpa.edu.ar

Ing. Mirta Chicahuala

mchicahuala@uaco.unpa.edu.ar

**Ing. Sonia Molina
Carrazana**

emolina@uaco.unpa.edu.ar