

Patrimonio

Alta de Bienes de Uso



Procedimientos

Alta de bienes de uso

Para incorporar bienes de uso al patrimonio de la Facultad existen distintas modalidades según la manera en que se han adquirido. Por bienes de uso se comprende:

- Muebles (escritorios, sillas, armarios, etc.).
- Equipos y maquinarias (monitores, cpu, notebook, netbook, impresoras, scanners, etc.).
- Libros.

¿Cómo puede ingresar un bien al patrimonio de la facultad?

a] Por compra.

El departamento de compras del Área Económico Financiera (AEF) de la FFyh, recibe la solicitud de compra por parte del responsable (responsable de la Escuela, departamento, área o centro de la Facultad).

Dicha compra debe estar autorizada previamente por la Secretaría de Administración. En la nota de solicitud de compra se debe aclarar la escuela, área, departamento o centro que está solicitando la compra, para que se pueda dar de alta patrimonial correctamente al bien que ingresa al patrimonio de la facultad.

Para el caso específico de compra de bibliografía: toda la bibliografía se da de alta en la biblioteca de la facultad, luego la escuela, departamento, área o centro debe solicitar un préstamo permanente a la Biblioteca.

b] Por donación.

Consiste en la transferencia gratuita de bienes patrimoniales a la Facultad por parte de personas físicas o jurídicas.

Procedimiento

Paso 1: Iniciar un expediente electrónico (EE) por el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), incorporando en dicho expediente la nota (Anexo1) por la que se realiza la donación y copia de la factura de compra del bien donado.

Paso 2: El departamento de patrimonio del AEF realiza la resolución por la cual la decana acepta la donación. Posteriormente se procede a dar de alta el bien al patrimonio de la Facultad.

C] Compra de equipamiento o bibliografía con subsidios a Programas y Proyectos de Investigación, desarrollo tecnológico y artístico de las líneas Consolidar, Formar y Estimular de la SECyT.

Según reglamentación de la SECyT:

Se deberá realizar el alta patrimonial de los bienes adquiridos en estos rubros:

Bibliografía: corresponde a la adquisición de libros, publicaciones, acceso a publicaciones electrónicas y/o suscripciones a revistas que sirvan de apoyo al desarrollo del proyecto, de origen nacional o internacional y las licencias que sean mayores a 1 (un) año.

Equipamiento: corresponde a aquellos bienes que tienen una vida útil prolongada, que no se desgastan con el uso. En este rubro se prevé la adquisición de equipamiento necesario para realizar investigación.

Procedimiento para equipamiento y bibliografía

Paso 1: Generar en el sistema WEKE el Acta de Alta de bienes patrimoniales.

Paso 2: Presentar el Acta que emite WEKE en Mesa de Entrada de la Facultad e iniciar expediente de Alta de bienes (con copia de factura/s)

Paso 3: En WEKE agregar el n° de expediente al Acta generada previamente para finalizar con el procedimiento



1983/2023

40 Años de Democracia



ANEXO 1

Córdoba, de de 20.....

Lic. Flavia Dezutto

Decana de la Facultad de Filosofía y Humanidades

Universidad Nacional de Córdoba

S _____ / _____ D

Hago entrega en forma de donación de los bienes (detallar bienes) al Centro de Investigaciones de la Facultad de Filosofía y Humanidades, UNC.

Los mismos fueron adquiridos con fondos provenientes de en el marco del Proyecto de Investigación a cargo de

Se adjunta nota de la factura correspondiente a la compra.

Sin otro particular, la saluda atte.

Firma:

Nombre y apellido:

DNI