

# **PATRIMONIO**

## **BIENES DEL IGEVET**

```
graph TD; A["PATRIMONIO BIENES DEL IGEVET"] --> B["UNLP"]; A --> C["CONICET"]; B --> D["Facultad de Ciencias Veterinarias"]; C --> E["SIBI"];
```

**UNLP**

**Facultad de Ciencias Veterinarias**

**CONICET**

**SIBI**

# **SIBI**

## **Sistema Informático de Bienes Inventariables**

### **➤ Responsables**

- Directores**
- Investigador a cargo (fuera de CONICET)**

### **➤ Delegado Patrimonial – Funciones**

- Registro de bienes (alta el día de ingreso), se realiza cada 3 meses.**
- Pegado de etiquetas.**
- Intervención en bajas, préstamos, transferencias, robos o hurtos.**
- Actualización de inventario.**

# RESPONSABILIDADES DE LOS INVESTIGADORES

- Informar la adquisición del bien.
- Declarar de dónde provienen los fondos de adquisición.
- Descripción completa del bien.

## ➤ **EQUIPAMIENTO INVENTARIABLE**

- **El que pueda utilizarse durante más de un ejercicio presupuestario.**
- **Que no sea consumible o sustituible en un corto plazo.**

## ➤ **EQUIPAMIENTO NO INVENTARIABLE**

- **Herramientas**
- **Mouse**
- **Pen drive**
- **Cubas**
- **Reactivos**
- **Drogas**
- **Material de vidrio**
- **Material de librería**
- **Accesorios menores de laboratorio**

## ➤ **REGISTRO DE BIENES**

- 1) Factura o comprobante.
- 2) Resolución.
- 3) Descripción breve del bien.
- 4) Locación.
- 5) Número de serie.
- 6) Condición (bueno, regular o malo).
- 7) Código interno (si lo hubiere).
- 8) Nombre del sub-responsable

## ➤ **GASTOS NO INVENTARIABLES**

- Flete
- Instalación

Estos datos están figurando como gastos

## ➤ **TRANSFERENCIAS**

- 1) El beneficiario deberá presentar una nota de pedido.
- 2) Se presentará otra nota donando el bien.
- 3) Las notas se presentarán en patrimonio a la espera de la aceptación.
- 4) En caso afirmativo, se confecciona acta de entrega.
- 5) Patrimonio enviará el documento de “Cargo Patrimonial”.

## ➤ **SALIDA TEMPORARIA DE BIENES**

- 1) Se deberá completar un formulario que se solicitará en secretaria o al delegado patrimonial.
- 2) El mismo deberá ser firmado por el responsable que retira el bien.
- 3) Cuando el bien sea devuelto, el sub-responsable realizará una inspección del mismo, se firmará un recibo de entrega comunicándole a el delegado patrimonial el ingreso y el estado del bien.

## ➤ **BAJAS**

- **Se debe conformar una comisión de 3 personas para certificar el estado del bien (fuera de uso, vida útil, reparación, obsoleto, etc.). Se elabora un acta describiendo el motivo de la misma.**
- **Se buscará una entidad pública o institución legalmente constituida que por nota acepte el bien o lo rechace. Luego se realiza la presentación al CONICET.**

## ➤ **ROBO**

**1° Denuncia policial.**

**2° Se informa al CONICET con copia de la denuncia.**

## ➤ **BIENES DE TERCEROS**

**No existe responsabilidad alguna frente al robo, daño o mal uso de los equipos personales.**

*Muchas gracias!!*