

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y LLENADO DE LA PLANILLA DE SOLICITUD DE ALTA DE BIENES

DATOS GENERALES

- **Nº DE EXPEDIENTE UNL**: este dato es suministrado por la Dirección de Mesa de Entradas de la UNL posteriormente a la entrega del presente formulario. Por tal motivo, será completado por personal de la Dirección de Patrimonio una vez tomado conocimiento de las actuaciones (NO DEBE SER LLENADO POR LA UNIDAD ACADÉMICA SOLICITANTE).
- **UNIDAD ACADÉMICA**: se entiende por este concepto a la Facultad, Escuela o Instituto que solicita la incorporación de bienes muebles al patrimonio de la Universidad.
- **Nº DE NOTA o INFORME**: número utilizado por la Unidad Académica para solicitar el trámite de incorporación de bienes de uso.
- **PROYECTO/PROGRAMA/DIRECTOR**: sólo es necesario completar estos datos en caso de tratarse de expedientes generados por proyectos, por ejemplo CAI+D, SAT, SET, PECAP, etc.

DATOS DEL BIEN

Estos datos deberían ser suministrados por cada uno de los proveedores a través del comprobante de pago entregado (salvo en el caso de la OFICINA). En caso contrario, deberá realizarse una observación previa del bien, a fin de dejar constancia de las particularidades que el mismo presenta.

- **CANTIDAD**: cantidad de bienes adquiridos. **Ver ejemplo pág. 4, referencia 1**
- **DESCRIPCIÓN**: especificación pormenorizada de las características del bien.
 - ✓ **DETALLE**: características básicas del objeto (ej: impresora, teléfono, monitor, etc). **Ver ejemplo pág. 4, referencia 2**

- ✓ **MARCA:** sólo en el caso de que el bien la posea (ej: HP, PANASONIC, SAMSUNG, etc).
 - ✓ **MODELO:** sólo en el caso de que el bien lo posea (ej: Laserjet 1300n, Sync Master 591S, etc) .
 - ✓ **COLOR:** esta especificación es necesaria sobre todo para aquellos bienes como sillas tapizadas, escritorios en melamina, etc. **Ver ejemplo pág. 5.**
 - ✓ **Nº DE SERIE:** este detalle es para determinados elementos como monitores, teléfonos, proyectores, televisores, etc que contengan un número de serie de fábrica.
 - ✓ **MEDIDAS:** ancho, alto y largo de determinados muebles (escritorios, bibliotecas, mesas, armarios, etc). **Este dato debe ser obtenido de la efectiva medición del bien, en caso de no ser suministrado por el proveedor. Ver ejemplo pág. 5.**
- **OFICINA:** en este espacio se deberá precisar con el mayor grado de detalle posible, el lugar físico donde estará ubicado el bien en cuestión. Ver ejemplo Pág. 5
 - **IMPORTE:** valor monetario de la compra (unitario y total), aclarando posibles descuentos (notas de crédito). **Ver ejemplo pág. 4, referencia 3 y 4.**

DATOS DEL PROVEEDOR

Estos datos se encuentran contenidos en el *comprobante de pago* entregado por el proveedor; es necesario elaborar una solicitud de alta por cada una las empresas que se incluyan en el expediente.

- **RAZON SOCIAL:** Nombre de fantasía que utiliza la empresa proveedora para identificarse. **Ver ejemplo pág. 4, referencia 5.**
- **FACTURA:**
 - ✓ **TIPO:** A, B o C. **Ver ejemplo pág. 4, referencia 6.**





- ✓ **NUMERO**: detalle completo del número de factura. **Ver ejemplo pág. 4, referencia 7.**
- **FECHA DE FACTURA**: día, mes y año en el cual ha sido efectuada la compra. **Ver ejemplo pág. 4, referencia 8.**

RESPONSABLES DEL BIEN

- **RESPONSABLE DEL BIEN**: se entiende por este concepto, a la persona que se encuentra a cargo del bien y que por lo tanto será responsable del cuidado y mantenimiento del mismo.
- **RESPONSABLE PATRIMONIAL**: agente coordinador designado en cada unidad académica como responsable del control de las compras de bienes de uso de la misma.
- **DECANO/ DIRECTOR/ AUTORIDAD COMPETENTE**: autoridad a cargo de la unidad académica, competente para emitir la autorización correspondiente a la adquisición de bienes de uso.

EJEMPLO PARA LA CORRECTA INTERPRETACION DEL COMPROBANTE DE PAGO

5 **6**

|  La Oficina de Ade Esther Ganzañez 9 DE JULIO 1901 esq. CORRIENTES - TEL/FAX: (0342) 4588485 (3000) SANTA FE | |  CODIGO Nº 06 | Nº 0001-00002780 7 09 de OCTUBRE de 2006 8 FECHA CUIT Nº: 27-03608649-7 INGRESOS BRUTOS Nº: 011-101895-7 DER. REG. E INSP. Nº: 75829-2 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDAD: 17/03/98 | |
|--|---------|--|---|---|
| SR. (ES): UNIV. NAC. DEL LITORAL Cuenta Nº 01-0022 | | DOMICILIO: Bv. Pellegrini 2750 3000-SANTA FE | | |
| I.V.A.: EXENTO | | C.U.I.T.: 30-54667055-0 | | |
| CONDICIONES DE VENTA: CONTADO | | FECHA DE VTO. : 09/10/06 | REMITO: | |
| Cantidad | Código | Detalle | P. Unitario | Total |
| 000000 | 00-0009 | REF.: ORDEN Nº: 169/06 | | |
| 000000 | 00-0009 | EXPTB. Nº: 477.944 | | |
| 000000 | 00-0009 | | 3 | 4 |
| 000001 | 01-0008 | MUEBLE PARA T.V. Y CAMARA | 279.00 | 279.00 |
| 000001 | 01-0008 | MUEBLE DE GUARDADO BAJO | 337.00 | 337.00 |
| 000004 | 01-0008 | SILLAS GIRATORIAS CROMADAS | 517.00 | 2.068.00 |
| | |  2703608649706000125858101037116200710182 | | |
| | | | TOTAL | 2.684.00 |
|  <small>Registación Leon Leononi C.U.I.T. Nº 20-10677511-9 Nº de Habilitación: 862705</small> | | <small>Ax. Freyre 2284 Tel./Fax: 4684634</small> | <small>Fecha de Impresión: Octubre de 2006 DM Nº 0001-0902451 al 0301-0902850 REG. IMPRENTAS: 8570981</small> | <small>C.A.I.: 25858101037118</small> FECHA VTO.: 18/10/2007 |

REFERENCIAS:

- 1. Cantidad
- 2. Descripción de los bienes
- 3. Importe unitario
- 4. Importe total
- 5. Razón social
- 6. Tipo de factura
- 7. Nº de factura
- 8. Fecha de factura

Universidad Nacional del Litoral
Dirección de Patrimonio
e-mail: mrodriguez@rectorado.unl.edu.ar
Tel: (0342) 4571110 int. 162