Digitally signed by RIVERO Virginia Ines
Date: 2026.10.19 09:48:48 ART

Circular Nº 3/2026 Dirección de Patrimonio - Relevamiento y regularización de la información patrimonial – Período 2024–2026

Estimados/as Responsables Patrimoniales:

En el marco de las acciones impulsadas por la Dirección de Patrimonio para mejorar la calidad, integridad y actualización de la información patrimonial de la Universidad, se dará inicio a una primera etapa de **relevamiento y regularización de los bienes de uso dados de alta durante el período 2024–2026**, que comprenderá a todas las dependencias de la UNL.

Para ello, se remitió formalmente mediante expediente el listado de bienes registrados en SIU-DIAGUITA de las dependencias, correspondientes al período indicado.

El objetivo de esta iniciativa es verificar y actualizar la información patrimonial existente, completar la identificación física de los bienes y regularizar la incorporación de aquellos recibidos por donación que aún no se encuentren registrados en el inventario.

¿Cómo se realizará el relevamiento?

Los Responsables Patrimoniales deberán coordinar las tareas dentro de sus respectivas dependencias, tomando como referencia el listado de bienes incorporado al expediente y la información disponible para consulta en SIU-DIAGUITA.

El trabajo comprenderá las siguientes acciones:

1. Verificación de la información registrada: para cada bien incluido en el listado, se deberá verificar su existencia y la correspondencia entre la información registrada en SIU-Diaguita y su situación actual, prestando especial atención a:

- Ubicación física.
- Responsable de Uso.
- Tipo de bien, descripción, características y demás datos identificatorios.

Dirección de Patrimonio
Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria
Universidad Nacional del Litoral
Bv. Pellegrini 2750 - Santa Fe, Argentina
+54 (0342) 4587800 int. 1060
patrimonio@rectorado.unl.edu.ar

Cuando se detecten diferencias, deberán gestionarse las actualizaciones correspondientes mediante los **procedimientos de Traslado de Ubicación Física o Modificación de Datos**, según corresponda, utilizando los modelos de notas disponibles y contemplando las intervenciones previstas en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Patrimonio.

2. Identificación y etiquetado: se deberá verificar que los bienes comprendidos en el relevamiento cuenten con su correspondiente identificación patrimonial. Aquellos que no posean etiqueta deberán ser identificados mediante las etiquetas generadas a través del sistema.

3. Regularización de bienes recibidos por donación: deberán identificarse los bienes de uso recibidos en donación durante el período 2024–2026 que aún no hayan sido incorporados al inventario y promoverse los trámites de alta correspondientes, conforme al procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Patrimonio.

Registro y seguimiento de las actuaciones

Todas las gestiones realizadas en el marco de este relevamiento deberán quedar documentadas en el expediente remitido a cada dependencia, incorporando las solicitudes de actualización, documentación respaldatoria y constancias correspondientes.

En caso de que algún procedimiento deba tramitarse mediante actuaciones independientes, deberá dejarse constancia de su identificación y vinculación con el expediente del relevamiento.

Se establece como **plazo para completar el relevamiento y gestionar las regularizaciones correspondientes el 15 de diciembre de 2026**.

Dirección de Patrimonio
Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria
Universidad Nacional del Litoral
Bv. Pellegrini 2750 - Santa Fe, Argentina
+54 (0342) 4587800 int. 1060
patrimonio@rectorado.unl.edu.ar

Acceso a SIU-DIAGUITA

Se recuerda que los Responsables Patrimoniales disponen de un perfil específico en SIU-Diaguita que permite consultar los bienes registrados en su jurisdicción y generar sus etiquetas de identificación.

Quienes aún no hayan gestionado la creación de su usuario o la habilitación del perfil correspondiente deberán realizar la solicitud a la brevedad, conforme a las indicaciones oportunamente comunicadas por esta Dirección.

Actualización permanente de la información

Este relevamiento constituye una primera etapa de un proceso integral de mejora de la información patrimonial de la Universidad, centrada inicialmente en los bienes dados de alta durante el período 2024–2026. Por ello, además de regularizar los registros existentes, resulta fundamental sostener su actualización en el tiempo y evitar la generación de nuevas inconsistencias.

En este sentido, se recuerda la importancia de que, al registrar nuevas adquisiciones, se seleccione correctamente la **ubicación física y el Responsable de Uso** de cada bien, considerando el detalle de ubicaciones recientemente revisado y ampliado en SIU-Diaguita.

Asimismo, deberán observarse los **criterios de imputación establecidos en la Circular de la Dirección de Patrimonio N° 2/26**, a fin de contribuir a una correcta registración presupuestaria y patrimonial.

Desde la Dirección de Patrimonio estaremos disponibles para acompañar las tareas y atender las consultas que pudieran surgir durante su desarrollo.

Sin otro particular, saludamos atentamente.

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO, 19/10/2026.

Dirección de Patrimonio
Secretaría de Gestión y Administración Presupuestaria
Universidad Nacional del Litoral
Bv. Pellegrini 2750 - Santa Fe, Argentina
+54 (0342) 4587800 int. 1060
patrimonio@rectorado.unl.edu.ar