

# **INSTRUCTIVO**

## Sistema Patrimonio

## **SIGEP**

V 1.0

## Contenido

1.	Ingreso al Sistema .....	3
2.	Menú Dashboard.....	3
3.	Menú Altas .....	4
4.	Menú Bajas.....	8
5.	Menú inventario.....	10
6.	Menú Nomenclador .....	11
7.	Menú Proveedores.....	12
8.	Menú Reportes.....	13

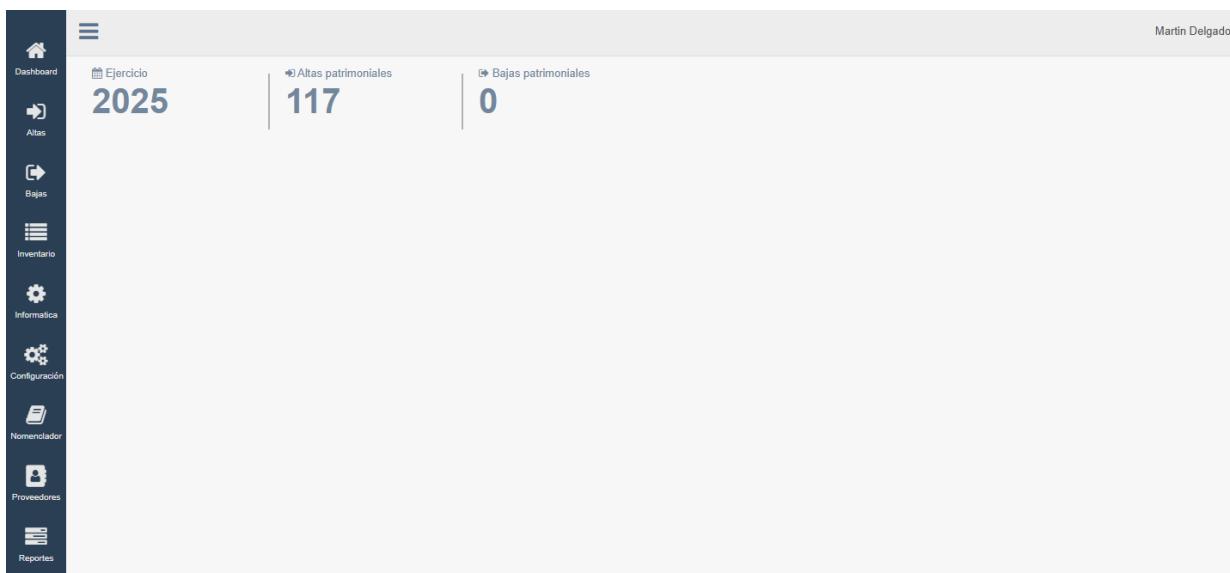
## 1. Ingreso al Sistema

- i) Ingresar Usuario y Contraseña



## 2. Menú Dashboard

Al acceder al sistema, se visualizará el Panel Principal con información referente al agente logueado, año del ejercicio y altas y bajas patrimoniales del mismo año.



### 3. Menú Altas

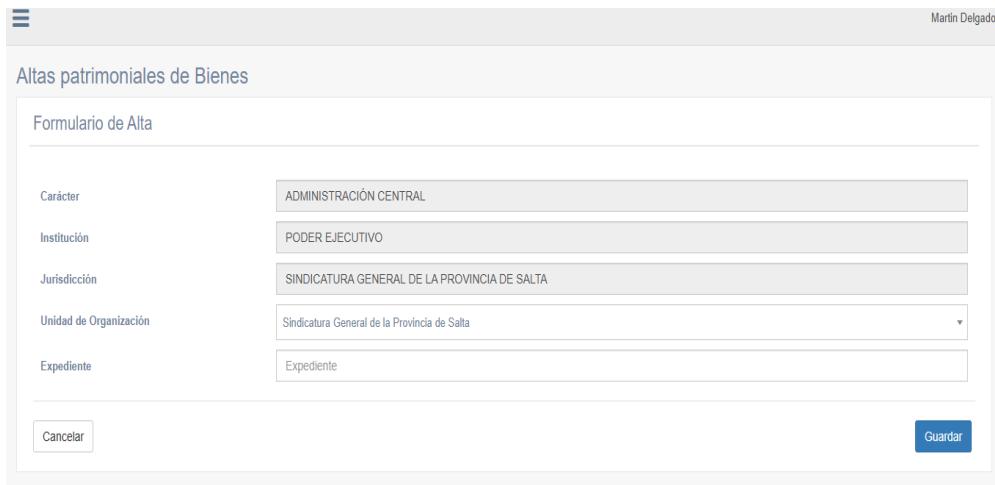
Esta pestaña contiene información de las planillas de altas patrimoniales con información referente al número de planilla y año correspondiente, unidad organizacional, número de expediente y estado.

Altas patrimoniales				<a href="#">Nueva alta</a>
Altas patrimoniales				
Mostrar	10	registros	Buscar:	
Número	Unidad Organizacional	Expediente	Estado	
5/2024	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	<a href="#">Detalle</a>
4/2024	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	<a href="#">Detalle</a>
3/2024	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	<a href="#">Detalle</a>
2/2024	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	<a href="#">Detalle</a>
1/2024	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	<a href="#">Detalle</a>
6/2023	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	<a href="#">Detalle</a>

En cada alta registrada podemos ingresar a ver el detalle de la misma haciendo click en el botón “Detalle”.

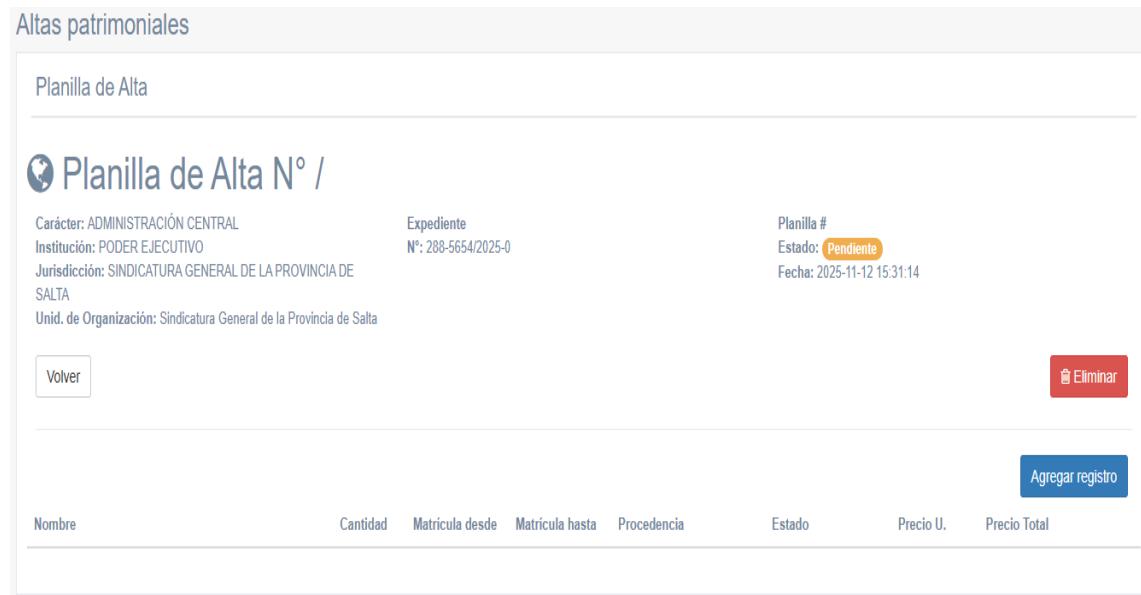
Planilla de Alta							
Planilla de Alta N° 5 / 2024				Detalles			
Carácter: ADMINISTRACIÓN CENTRAL		Expediente		Planilla #5			
Institución: PODER EJECUTIVO		Nº:		Estado: <b>Aprobada</b>			
Jurisdicción: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA				Fecha: 2025-04-09 15:41:45			
Unid. de Organización: Sindicatura General de la Provincia de Salta							
<a href="#">Volver</a>		<a href="#">Editar</a>		<a href="#">Ver planilla de alta</a>		<a href="#">Imprimir etiquetas</a>	
Nombre		Cantidad	Matricula desde	Matrícula hasta	Procedencia	Estado	Precio U.
PIZARRON Y OTROS		1	000001195	000001195	Compra	Muy bueno	
Pizarra rotafolio trípode 75x100 Garrido.							
PIZARRON Y OTROS		1	000001196	000001196	Compra	Muy bueno	
Pizarra rotafolio trípode 75x100 Garrido.							
PIZARRON Y OTROS		1	000001197	000001197	Compra	Muy bueno	
Pizarra rotafolio trípode 75x100 Garrido.							

Para dar de Alta una planilla, se deberá hacer click en el botón “Nueva Alta” donde cargaremos el número de expediente relacionada a la compra.



Una vez completada la información de dicha ventana, se deberá guardar haciendo click en el botón “Guardar”.

Nos llevará a la siguiente ventana donde se visualiza información relacionada a cada registro del Alta. En esta instancia la planilla no tiene asignado un número y el Estado de la planilla se encuentra en “Pendiente”.



Para agregar un registro en la planilla empezaremos se deberá hacer click en el botón “Agregar registro” donde se dirigirá a la siguiente ventana:

Formulario de Alta de un Bien

Clasificación	MUEBLES
Descripción	ESCRITORIO
Cantidad	4
Fondos	1 - Arancelamiento <b>2 - Presupuestario</b> 3 - Red Federal 4 - Donación 5 - Otros
Procedencia	1 - Compra 2 - Transferencias definitivas 3 - Construcción 4 - Donación 5 - Cooperación 6 - Recuperación 7 - Préstamo 8 - Rezago 9 - Desuso 10 - Robo o perdida 11 - Destrucción 12 - Modificación 13 - Arrendamiento 14 - Compra y Venta 15 - Por inventario
Nº de Factura	Número de factura
Proveedor	Seleccione un proveedor
Precio unitario	Precio total
<input type="checkbox"/> Guardar y continuar	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Una vez completados todos los campos deberemos hacer click en el botón “Guardar”. (Para volver a la ventana anterior deberemos destildar la opción “Guardar y Continuar”).

Planilla de Alta

Planilla de Alta N° /							
Carácter: ADMINISTRACIÓN CENTRAL Institución: PODER EJECUTIVO Jurisdicción: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA Unid. de Organización: Sindicatura General de la Provincia de Salta			Expediente N°: 288-5654/2025-0			Planilla # Estado: <b>Pendiente</b> Fecha: 2025-11-12 15:31:14	
<input type="button" value="Volver"/>		<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Ver planilla de alta"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Confirmar planilla			
<input type="button" value="Agregar registro"/>							
Nombre	Cantidad	Matrícula desde	Matrícula hasta	Procedencia	Estado	Precio U.	Precio Total
COMPUTACION (MONITOR) MONITOR SAMSUNG LED	5	00000000	00000000	Compra	Muy bueno	1000.00	5000.00

Asimismo, se deberán ir agregando cada uno de los bienes asociados al expediente haciendo clic en el botón “Aregar registro”.

Una vez agregados todos los registros, se deberá aprobar la planilla para hacer efectiva el Alta de todos los bienes comprendidos en el Expediente. Esto se hace cliqueando en el botón “Confirmar planilla”. En esta instancia, el estado de la planilla cambiará a “Aprobado”:

Altas patrimoniales

Se confirmó el alta correctamente.

### Planilla de Alta

## Planilla de Alta N° /

Carácter: ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
 Institución: PODER EJECUTIVO  
 Jurisdicción: SINDICATURA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA  
 Unid. de Organización: Sindicatura General de la Provincia de Salta

Expediente  
 Nº: 288-5654/2025-0

Planilla #  
 Estado: Aprobada  
 Fecha: 2025-11-14 12:39:23

[Volver](#) [Ver planilla de alta](#) [Imprimir etiquetas](#)

Nombre	Cantidad	Matrícula desde	Matrícula hasta	Procedencia	Estado	Precio U.	Precio Total
ESCRITORIO	4	000001207	000001210	Compra	Muy bueno	1000.00	4000.00
ESCRITORIO							
COMPUTACION (CPU)	4	000001211	000001214	Compra	Muy bueno	1000.00	4000.00
CPU PERSONAL							

De esta manera el sistema asignará a cada uno de los bienes el número de inventario correspondiente. Haciendo clic en el botón “Ver planilla de alta” podremos visualizar en formato PDF la planilla de Alta completa:

También contamos con la posibilidad de imprimir etiquetas con los números de inventario que corresponde a cada bien cargado en el alta. Esto se hace haciendo click en el botón “Imprimir Etiquetas” donde el sistema automáticamente configurará un archivo PDF para imprimir 5 etiquetas para cada número de inventario:



## 4. Menú Bajas

En esta pestaña visualizamos las bajas realizadas y a su vez tenemos la posibilidad de dar de baja otro bien de uso. Para ello, haremos click en el botón “Nueva baja”.



Número	Ejercicio	Institución	Unidad Organizacional	Expediente	Fecha de emisión
5	2024	PODER EJECUTIVO	Hospital San Bernardo	132456	2024-10-21 14:45:01
4	2024	PODER EJECUTIVO	Hospital San Bernardo	132132112	
3	2024	PODER EJECUTIVO	Hospital San Bernardo	34654654	2024-10-15 16:53:54

Se abrirá una ventana donde se deberá ingresar el número de expediente referente a la baja que se está por registrar, luego haremos click en el botón “Guardar”.



Carácter	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
Institución	PODER EJECUTIVO
Jurisdicción	MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Unidad de Organización	Sindicatura General de la Provincia de Salta
Expediente	Expediente

En esta ventana buscamos en numero de inventario del bien al que se le hará la baja, para ello escribiros en “Buscar” los últimos dígitos del numero de inventario y seleccionamos el que corresponde, luego completamos los campos correspondientes, y finalizamos haciendo clic en “Guardar”.

Bajas patrimoniales

Formulario de Baja de un Bien

Buscar

Matrícula  Nombre

Unidad de organización

Descripción

Motivo de baja

Observaciones

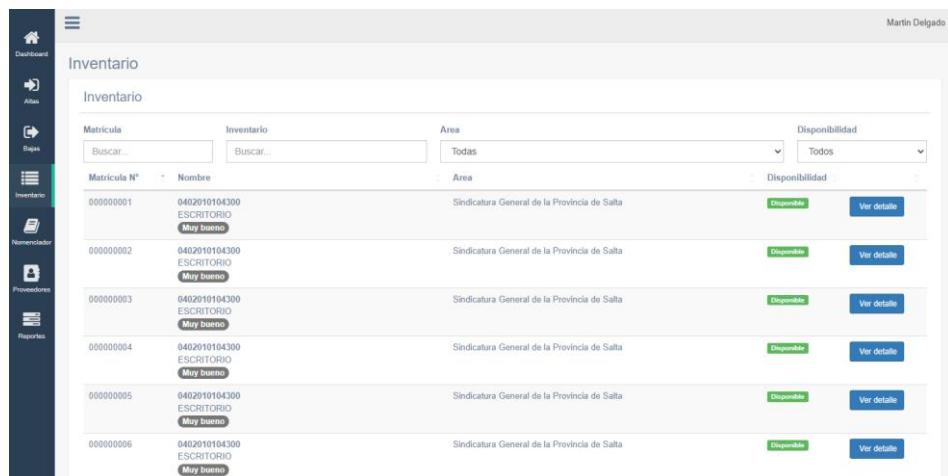
Nos llevará a la siguiente ventana, donde vemos el registro de los bienes de uso que se dan de baja. Corroboradas las bajas, se continua con “Confirmar planilla”. Haciendo clic en el botón “Ver planilla de baja” podremos visualizar en formato PDF la planilla de Baja completa.

Planilla de Baja				
<h2>Planilla de Baja N° 000006 / 2025</h2>				
Carácter: ADMINISTRACIÓN CENTRAL	Expediente			
Institución: PODER EJECUTIVO	C.º: Nº: 288-5654/2025-0			
Jurisdicción:	Planilla # 000006 Estado: Pendiente Fecha: 2025-11-14 14:30:03			
<a href="#">Eliminar</a> <a href="#">✓ Confirmar planilla</a> <a href="#">Ver planilla de baja</a>				
<a href="#">Agregar registro</a>				
Nombre	Cantidad	Unidad organizacional	Motivo	
Matricula: 000001207 ESCRITORIO	1	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Destrucción	<a href="#">Eliminar</a>

Haciendo clic en el botón “Ver planilla de baja” podremos visualizar en formato PDF la planilla de Baja completa.

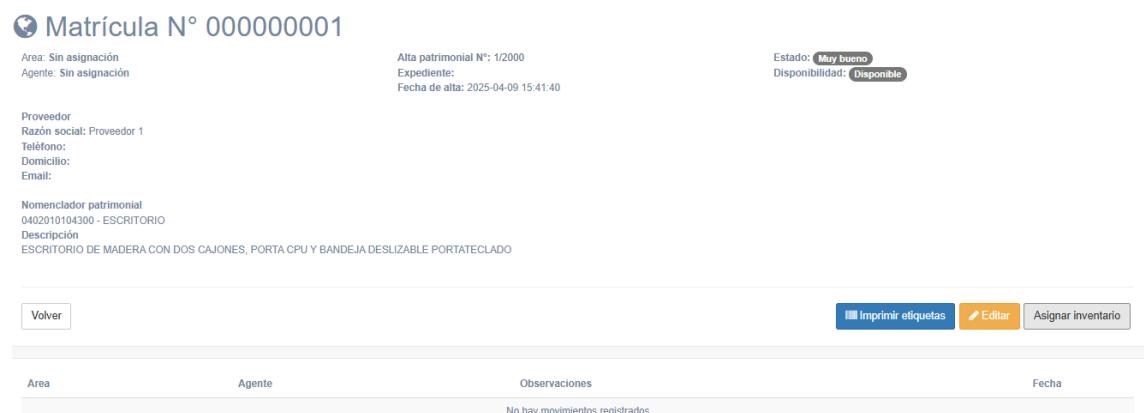
## 5. Menú Inventario

Visualizamos los bienes de uso de la Sindicatura General de la Provincia, permitiendo la búsqueda por matricula, inventario, área o disponibilidad.



Matricula	Inventario	Area	Disponibilidad
000000001	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible
000000002	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible
000000003	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible
000000004	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible
000000005	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible
000000006	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible

Tambien podemos asignar un bien de uso a algun agente/área. Para ello nos dirijimos al boton “Ver detalle” y no envia a la siguiente ventana:



**Matrícula N° 000000001**

Área: Sin asignación  
Agente: Sin asignación

Alta patrimonial N°: 1/2000  
Expediente:  
Fecha de alta: 2025-04-09 15:41:40

Estado: **Muy bueno**  
Disponibilidad: **Disponible**

Proveedor  
Razón social: Proveedor 1  
Teléfono:  
Domicilio:  
Email:

Nomenclador patrimonial  
0402010104300 - ESCRITORIO  
Descripción  
ESCRITORIO DE MADERA CON DOS CAJONES, PORTA CPU Y BANDEJA DESLIZABLE PORTATECLADO

Volver      **Imprimir etiquetas**      **Editar**      Asignar inventario

Área	Agente	Observaciones	Fecha
No hay movimientos registrados			

Aqui podemos imprimir etiquetas haciendo clic en “Imprimir etiquetas”, tambien podemos editar, donde podemos cambiar el estado del bien de uso y su disponibilidad, finalizamos haciendo clic en “Guardar”.

Inventario

Editar bien

Descripción  
ESCRITORIO DE MADERA CON DOS CAJONES. PORTA CPU Y BANDEJA DESLIZABLE PORTATECLADO

Observación  
3 Secretaría Privada

Estado  
Muy bueno  
Seleccione  
**Muy bueno**  
Bueno  
Regular  
Deficiente  
Malo

Disponibilidad  
Disponible  
No disponible  
**Disponible**

Presionando el botón “Asignar inventario” podemos seleccionar al agente que usa el bien de uso en cuestión, teniendo la posibilidad de volver a asignar a otro agente el mismo bien de uso permitiendo así tener un historial de ubicación y estado el mismo.

Asignar inventario

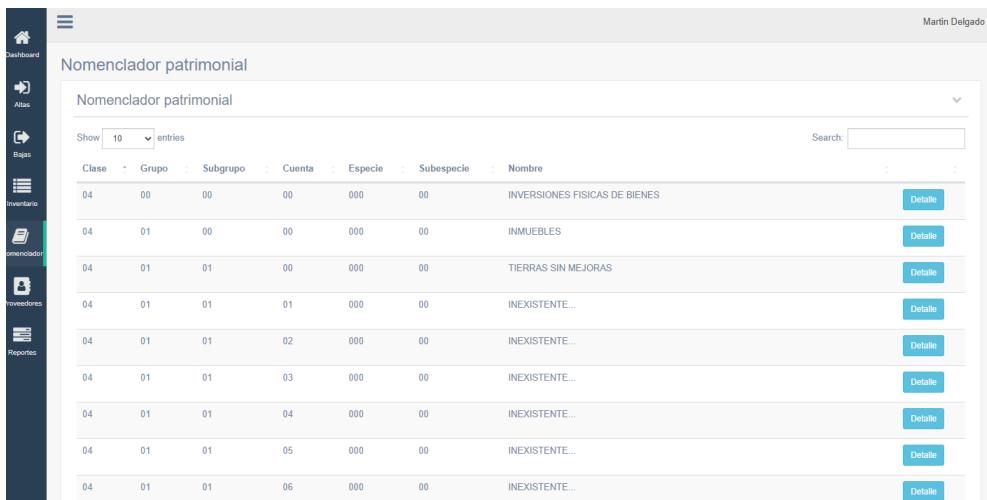
Área  
Sindicatura General de la Provincia de Salta

Agente  
Seleccione  
  
**Seleccione**  
Sandra Marisa Barrionuevo  
Soledad Sigotto  
Nelba Noemí Alzueta  
María Florencia Ghiberti  
Daniel Murillo

Observación

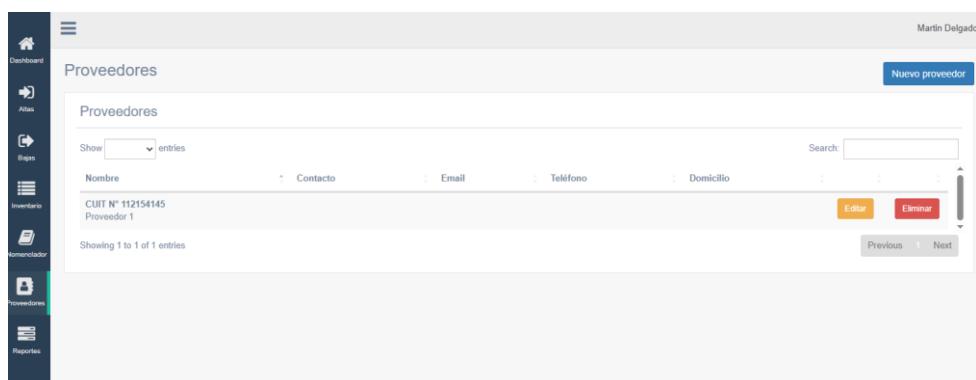
## 6. Menú Nomenclador

Muestra información de nomenclador patrimonial que se utiliza en la Administración Pública Provincial de Salta.



## 7. Menú Proveedores

En la misma el Agente puede ver los distintos proveedores cargados y ver detalles de contacto e información de los mismos. También permite la búsqueda de proveedores.

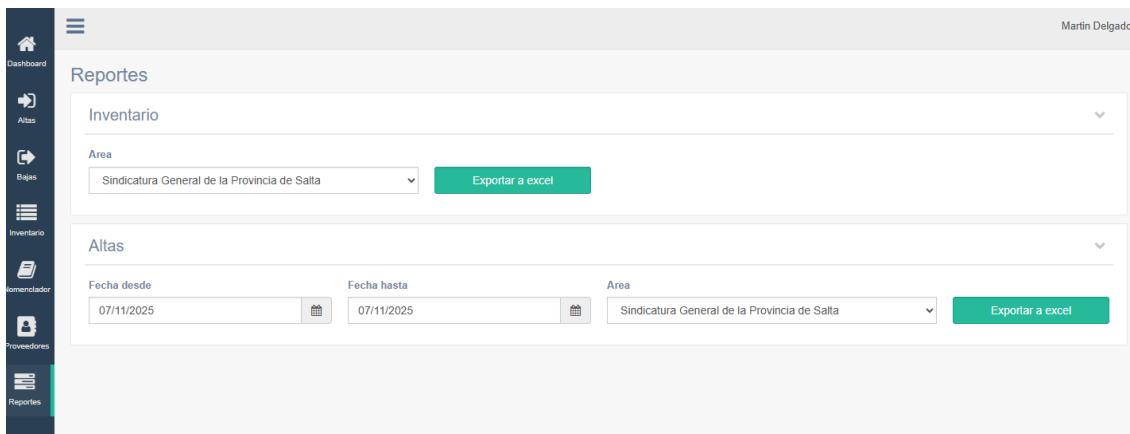


Contamos con el botón “Nuevo proveedor”, donde agregamos información correspondiente al proveedor.



CUIT	N° de CUIT
Nombre	Nombre
Domicilio	Domicilio
Correo electrónico	Correo electrónico
Teléfono	Teléfono
Nombre de contacto	Nombre de contacto

## 8. Menú Reportes



The screenshot shows the 'Reportes' section of the SIGEP system. On the left, a vertical sidebar lists navigation options: Dashboard, Altas, Bajas, Inventario, Comendador, Proveedores, and Reportes. The 'Reportes' option is currently selected and highlighted with a teal bar at the bottom of the sidebar.

The main content area is titled 'Reportes' and contains two expandable sections: 'Inventario' and 'Altas'.

- Inventario:** This section has a dropdown menu labeled 'Área' set to 'Sindicatura General de la Provincia de Salta'. A green 'Exportar a excel' button is located to the right of the dropdown.
- Altas:** This section includes three input fields: 'Fecha desde' (07/11/2025), 'Fecha hasta' (07/11/2025), and 'Área' (Sindicatura General de la Provincia de Salta). It also features a green 'Exportar a excel' button.