

# **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

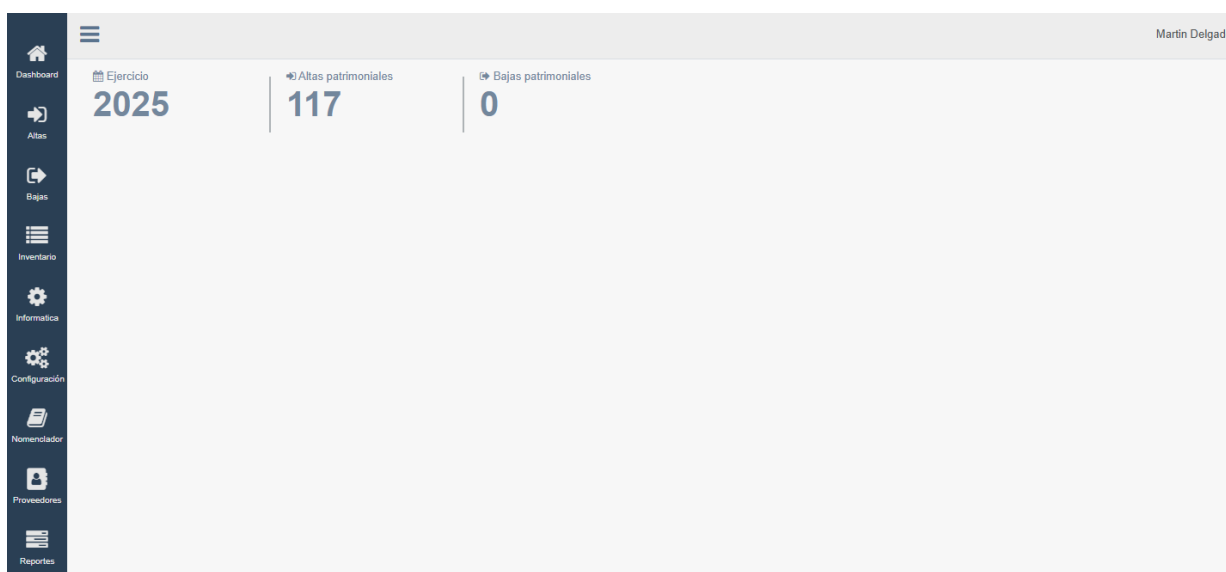
### i) Ingresar Usuario y Contraseña



The login form features the SIGEP logo at the top. Below it, the word "Patrimonio" is centered. There are two input fields for username and password, followed by a blue "Iniciar sesión" button. At the bottom, a copyright notice reads "©2022 Sindicatura General de la Provincia de Salta".

## 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.



The dashboard screenshot shows a sidebar menu on the left with icons for Dashboard, Altas, Bajas, Inventario, Informatica, Configuración, Nomenclador, Proveedores, and Reportes. The main content area displays the following data:

Ejercicio	Altas patrimoniales	Bajas patrimoniales
2025	117	0

The user name "Martín Delgado" is visible in the top right corner.

### 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

Nueva alta

Altas patrimoniales

Mostrar 10 registros

Buscar:

Número	Unidad Organizacional	Expediente	Estado	
5/2024	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	Detalle
4/2024	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	Detalle
3/2024	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	Detalle
2/2024	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	Detalle
1/2024	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	Detalle
6/2023	Sindicatura General de la Provincia de Salta		Aprobada	Detalle

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

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°:

Planilla #5  
 Estado: **Aprobada**  
 Fecha: 2025-04-09 15:41:45

[Volver](#)

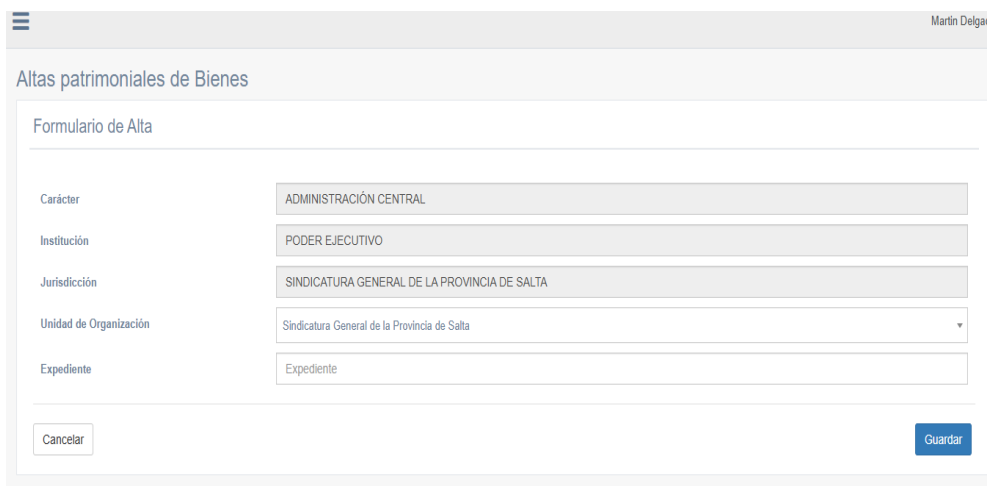
[Editar](#)

[Ver planilla de alta](#)

[Imprimir etiquetas](#)

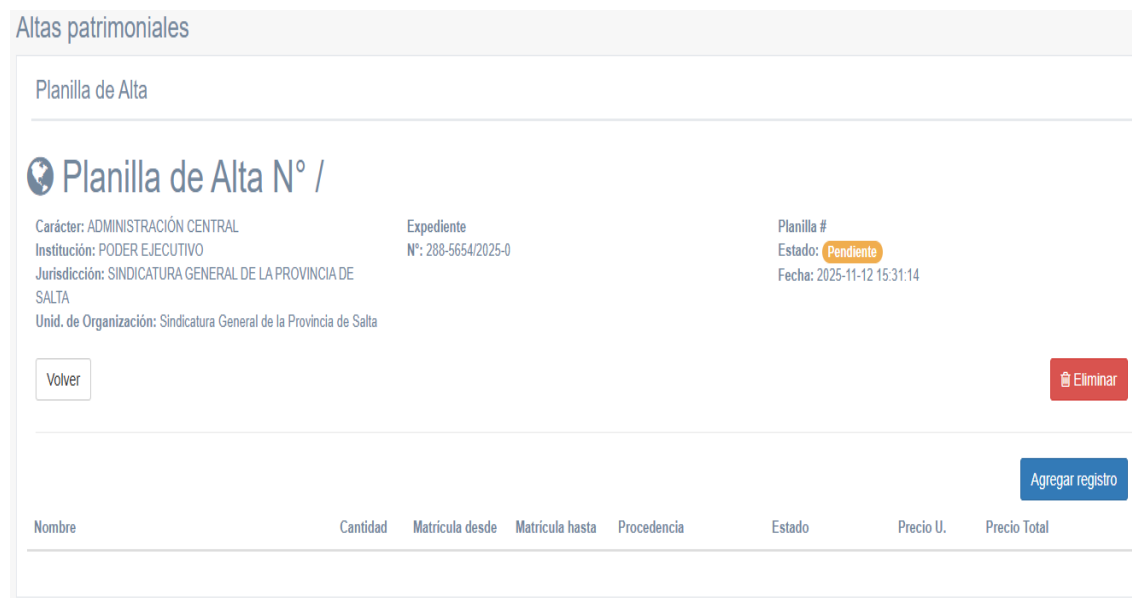
Nombre	Cantidad	Matricula desde	Matricula hasta	Procedencia	Estado	Precio U.	Precio Total
PIZARRON Y OTROS Pizarra rotafolio tripode 75x100 Garrido.	1	000001195	000001195	Compra	Muy bueno		
PIZARRON Y OTROS Pizarra rotafolio tripode 75x100 Garrido.	1	000001196	000001196	Compra	Muy bueno		
PIZARRON Y OTROS Pizarra rotafolio tripode 75x100 Garrido.	1	000001197	000001197	Compra	Muy bueno		

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  
2 - Presupuestario  
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 pérdida  
11 - Destrucción  
12 - Modificación  
13 - Arrendamiento  
14 - Compra y Venta  
15 - Por inventario

Estado  
1 - Muy bueno  
2 - Bueno  
3 - Regular  
4 - Deficiente  
5 - Malo

Valuación  
0 - Seleccione un método de valuación  
1 - Precio de compras, precio de costo, valor histórico  
2 - Precio de reposición de plaza o de mercado

Nº de Factura  
Número de factura

Fecha de Factura  
2025-11-14

Nº Orden de Pago  
Número de orden de pago

Proveedor  
Seleccione un proveedor

Precio unitario  
0

Precio total  
0

Guardar y continuar ☒

Cancelar 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  
Nº: 288-5654/2025-0

Planilla #  
Estado: Pendiente  
Fecha: 2025-11-12 15:31:14


Volver Eliminar Ver planilla de alta Confirmar planilla

Agregar registro

Nombre	Cantidad	Matricula desde	Matricula hasta	Procedencia	Estado	Precio U.	Precio Total
COMPUTACION (MONITOR) MONITOR SAMSUNG LED	5	000000000	000000000	Compra	Muy bueno	1000.00	5000.00

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”:

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

Clasificación Institucional			Clasificación Patrimonial					Cantidad	Matriculas		P E M  r s e  o t t c	Sector: - Sindicatura General de la Provincia de Salta	 <b>SIGEP</b> <small>Sindicatura General de la Provincia de Salta</small>														
Sec cion	Sec tor	Sub Sec tor	Cla se	Gru po	Sub Gp	Cta	Espe cie		Sub Esp.	Desde				Hasta													
			0	4	0	2	0		1	0				1	0	4	3	0	0	0	0	0	4	000001207	000001210	1	1
																			000001207	000001210	1	1	0	ESCRITORIO	\$ 1000.00	\$ 4000.00	
Bien: ESCRITORIO																											
Proveedor: Proveedor 1																											
Factura N°: B1-1000 Fecha de Factura: 2025-11-14																											
Fondos: Presupuestario O.P.N°: 5																											
f.m																											
																			000001211	000001214	1	1	1	CPU PERSONAL	\$ 1000.00	\$ 4000.00	
																			000001211	000001214	1	1	1	CPU PERSONAL	\$ 1000.00	\$ 4000.00	
Bien: COMPUTACION (CPU)																											
Proveedor: Proveedor 1																											
Factura N°: B1-1001 Fecha de Factura: 2025-11-14																											
Fondos: Presupuestario O.P.N°: 6																											
f.m																											

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”.



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”.

Bajas patrimoniales de Bienes

Formulario de Baja

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 escribimos 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

Matricula  Nombre

Unidad de organización

Descripción

Motivo de baja  
Pérdida o robo

Observaciones

Cancelar  Guardar

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

**Planilla de Baja N° 000006 / 2025**

Carácter: ADMINISTRACIÓN CENTRAL Expediente C: 288-5654/2025-0 Planilla # 000006  
 Institución: PODER EJECUTIVO Estado: Pendiente  
 Jurisdicción: N°: 288-5654/2025-0 Fecha: 2025-11-14 14:30:03

Nombre	Cantidad	Unidad organizacional	Motivo
Matricula: 000001207 ESCRITORIO	1	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Destrucción <input type="button" value="Eliminar"/>

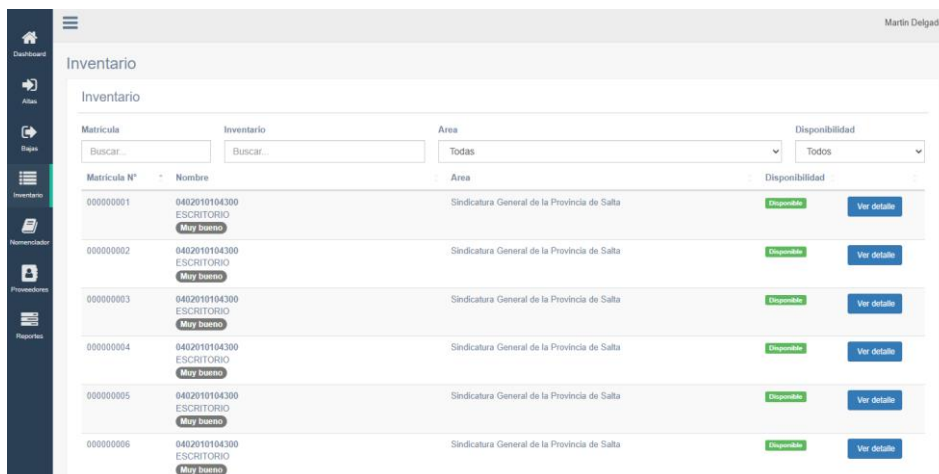
Haciendo clic en el botón “Ver planilla de baja” podremos visualizar en formato PDF la planilla de Baja completa.

1	Carácter: ADMINISTRACIÓN CENTRAL	<b>PLANILLA DE BAJA N° 000006 - EJERCICIO 2025</b> Expediente N°: 288-5654/2025-0 Fecha de emisión: 14 de Noviembre de 2025 Sector: Hospital San Bernardo
2	Institución: PODER EJECUTIVO	
10	Jurisdicción:	
01	Unid. De Organización: Sindicatura General de la Provincia	

Clasificación Institucional										Clasificación Patrimonial										Cantidad	Matriculas		P r o c e s a m e n t e	E m i s i o n	M o t i v o	DESCRIPCION FISICA DE LOS BIENES	Prec. Unit.	Prec. Total	
Sec cion	Sec tor	Sub Sec tor	Sec se	Sub se	Sec po	Sub po	Sec Gp	Sub Gp	Sec Cta	Sub Cta	Sec Esp	Sub Esp	Desde	Hasta															
5	6	S	I	G	0	0	0	0	0	4	0	2	0	1	0	1	0	4	3	0	0	0	0	1	000001207	000001207			
Bien: ESCRITORIO																													
Motivo de baja: Destrucción																													
Observaciones: Escritorio muy deteriorado.																													
N° Planilla de Alta:																													

## 5. Menú Inventario

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



The screenshot shows the 'Inventario' menu in the SIGEP system. It features a sidebar with navigation options like Dashboard, Atlas, Mapa, Inventario, Nomenclador, Procedimientos, and Reportes. The main content area displays a table of inventory items with columns for Matrícula N°, Nombre, Área, and Disponibilidad. Each row includes a 'Ver detalle' button.

Matrícula N°	Nombre	Área	Disponibilidad	Ver detalle
000000001	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible	Ver detalle
000000002	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible	Ver detalle
000000003	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible	Ver detalle
000000004	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible	Ver detalle
000000005	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible	Ver detalle
000000006	0402010104300 ESCRITORIO <b>Muy bueno</b>	Sindicatura General de la Provincia de Salta	Disponible	Ver detalle

También podemos asignar un bien de uso a algún agente/área. Para ello nos dirigimos al botón “Ver detalle” y no envía 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			

Aquí podemos imprimir etiquetas haciendo clic en “Imprimir etiquetas”, también 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

Cancelar

Guardar

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

Asignar inventario

Area

Sindicatura General de la Provincia de Salta

Agente

Seleccione

Seleccione

Sandra Marisa Barrionuevo

Soledad Sigotto

Nelba Noemi Alzueta

María Florencia Ghiberti

Daniel Murillo

Observación

Cancelar

Guardar

## 6. Menú Nomenclador

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

**Nomenclador patrimonial**

Show 10 entries Search:

Clase	Grupo	Subgrupo	Cuenta	Especie	Subespecie	Nombre	
04	00	00	00	000	00	INVERSIONES FISICAS DE BIENES	<a href="#">Detalle</a>
04	01	00	00	000	00	INMUEBLES	<a href="#">Detalle</a>
04	01	01	00	000	00	TIERRAS SIN MEJORAS	<a href="#">Detalle</a>
04	01	01	01	000	00	INEXISTENTE...	<a href="#">Detalle</a>
04	01	01	02	000	00	INEXISTENTE...	<a href="#">Detalle</a>
04	01	01	03	000	00	INEXISTENTE...	<a href="#">Detalle</a>
04	01	01	04	000	00	INEXISTENTE...	<a href="#">Detalle</a>
04	01	01	05	000	00	INEXISTENTE...	<a href="#">Detalle</a>
04	01	01	06	000	00	INEXISTENTE...	<a href="#">Detalle</a>

## 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.

**Proveedores** [Nuevo proveedor](#)

Proveedores

Show 1 entries Search:

Nombre	Contacto	Email	Teléfono	Domicilio	
CUIT N° 112154145 Proveedor 1					<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous Next

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

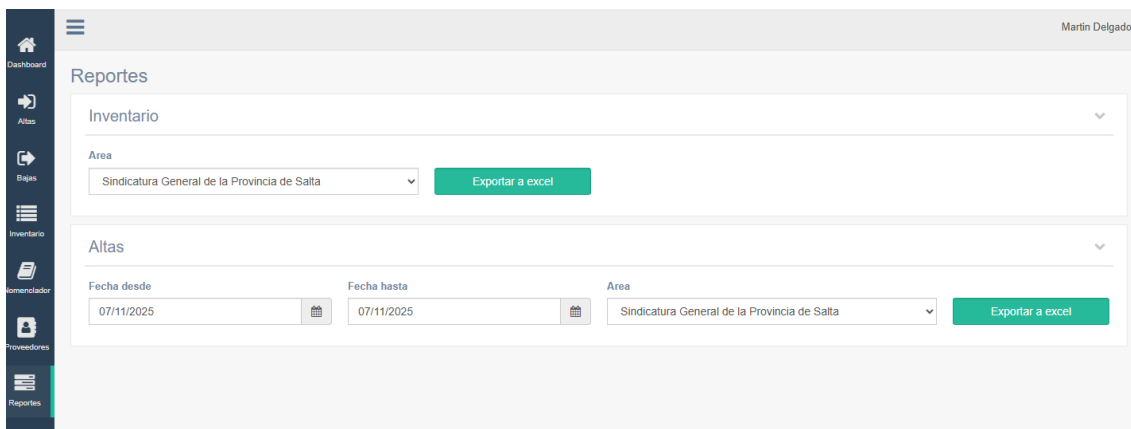
**Proveedores**

Agregar proveedor

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

[Cancelar](#) [Guardar](#)

## 8. Menú Reportes



The screenshot shows the 'Reportes' (Reports) section of the SIGEP system. On the left is a dark sidebar with icons for Dashboard, Altas, Ejec, Inventario, Comandador, Proveedores, and Reportes (which is highlighted). The main content area has a header with a hamburger menu icon and the user name 'Martín Delgado'. Below the header, the 'Reportes' title is followed by two expandable sections. The first section, 'Inventario', has a dropdown arrow and an 'Area' dropdown menu set to 'Sindicatura General de la Provincia de Salta', with an 'Exportar a excel' button. The second section, 'Altas', has a dropdown arrow and three input fields: 'Fecha desde' (07/11/2025), 'Fecha hasta' (07/11/2025), and 'Area' (Sindicatura General de la Provincia de Salta), each with a calendar icon, and an 'Exportar a excel' button.

Martín Delgado

### Reportes

Inventario ▾

Area

Sindicatura General de la Provincia de Salta ▾

Exportar a excel

Altas ▾

Fecha desde 07/11/2025 📅

Fecha hasta 07/11/2025 📅

Area

Sindicatura General de la Provincia de Salta ▾

Exportar a excel