

Documento Informativo N.º 02/2025

Fecha: 22/08/2025

Emitido por: Dirección de Patrimonio

Asunto: Procedimiento ante robo/hurto de bienes patrimoniales

Objeto de la comunicación: Orientar al personal y dependencias de la Universidad Nacional de Salta sobre las acciones a seguir cuando se detecta la desaparición de un bien patrimonial, conforme a la normativa vigente.

1. Si se sospecha un hecho ilícito

- Quién actúa:
 1. El responsable patrimonial del bien o el agente que detecta la falta.
- Qué hacer:
 1. Informar de inmediato a su superior jerárquico y a la autoridad de la Unidad, tanto verbalmente (comunicación directa) como formalmente (nota o correo electrónico institucional), dejando constancia de los hechos observados.
 2. Radicar denuncia penal ante el órgano competente (Policía o Fiscalía, preferentemente del fuero federal).
 3. Conformar expediente administrativo, incorporando copia de la denuncia policial y de la nota elevada a la autoridad de la unidad, y remitirlo a la Área de Patrimonio de la unidad y a la Dirección de Patrimonio para su toma de razón, registro y seguimiento del hecho.

Importante: Todo agente público está obligado a denunciar hechos ilícitos (art. 177 CPPN).

2. Información a incluir

Descripción del bien (número de inventario, características técnicas, estado).

- Identificación del responsable patrimonial según registros.
 - Fecha, lugar y circunstancias de la desaparición.
 - Documentos de respaldo (actas, registros, fotografías, etc.).
-

3. Dirección de Patrimonio: Verificación y toma de razón

- Verifica los datos del bien (planilla de afectación, número de inventario, estado de situación).
- Solicita, si fuera necesario, informe de Valor de reposición del mismo bien y en similar estado, a precio de mercado.
- Toma razón del hecho en el sistema patrimonial.

Una vez registrada la intervención de la Dirección de Patrimonio, el expediente continuará su curso conforme lo determine la normativa vigente, con la intervención de las áreas competentes de la Universidad. Estas actuaciones permitirán evaluar la eventual responsabilidad administrativa, el perjuicio fiscal y las medidas que correspondan adoptar en cada caso.

4. Marco normativo

El presente procedimiento se enmarca en las siguientes normas vigentes:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta y resoluciones internas de la UNSa aplicables a la administración y registro de bienes patrimoniales.
- Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por Decreto N.º 456/2022
- Código Procesal Penal de la Nación (CPPN) Artículo 177: Obligatoriedad de denuncia de delitos por parte de agentes públicos.
- Resolución SIGEN 28/2006: Acápites 5.2.1.: Faltante o destrucción de bienes; valoración a precio de mercado.

5. Contacto de referencia

Dirección de Patrimonio – Universidad Nacional de Salta
Av. Bolivia 5150 – Tel. 0387-4258685/8695 – e-mail: patrimoniounsa@gmail.com –
diegorod@unsa.edu.ar

i

ⁱ Última revisión: 22 de agosto de 2025

Este documento está sujeto a actualizaciones por parte de la Dirección de Patrimonio, conforme a cambios normativos o procedimentales que se consideren pertinentes.