



CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

REGLAMENTO DE LA GESTION DE BIENES DE LA PROVINCIA

Texto Ordenado del Decreto 3300/72

(Reglamentario de la Ley de Contabilidad 7764)

Artículo 1° del Decreto 1953/91 y Resolución del Contador General 419/91

Capítulo V

«DE LA GESTION DE BIENES DE LA PROVINCIA»

(Artículos 44 al 51 de la Ley)

ANEXO II
REGLAMENTO DE LA GESTIÓN DE BIENES DE LA PROVINCIA
(Artículos 44 a 52 Ley de Contabilidad)
CAPITULO V
DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES DE LA PROVINCIA

Artículo 44°- (Sin reglamentar).

Artículo 45°- (Decreto 1186/77). Compete al Ministerio de Economía la administración de los bienes inmuebles, comprendidos en el inciso c) del artículo 45 de la Ley 7764, pudiendo disponer la afectación a un uso o destino específico, con la previa conformidad del Titular de la Jurisdicción a que se asignen.

Los bienes muebles y semovientes que se encuentren en las condiciones establecidas, en los incisos a) y b) del artículo 45 de la Ley, estarán a cargo de los respectivos Ministerios donde patrimonialmente figuraren, ya sea en virtud de tenerlos asignados o haberlos adquirido para su uso.

Artículo 46°- (Sin reglamentar).

Artículo 47°- (Decretos 1186/77 y 2501/78). Para las transferencias de bienes entre organismos de la Administración General, a realizarse en la forma que establece el artículo 47 – primer párrafo- de la Ley, los valores serán determinados conforme con la valuación que será efectuada en cada caso por funcionarios técnicos del Estado o Comisiones especiales constituidas a ese efecto.

El cambio de destino de bienes en general entre dependencias de una misma Repartición, será autorizado por el Titular de la misma, cualquiera sea su monto.

La transferencia de bienes se efectuará en las siguientes condiciones:

a) Para semovientes y muebles en uso, cuando se trate de reparticiones de una misma Jurisdicción, por Disposición del Titular de la Repartición, previa conformidad del Titular de la Repartición cesionaria; cuando se trate de reparticiones de distintas jurisdicciones, la transferencia se efectuará por Resolución Ministerial, previa conformidad del Titular de la Jurisdicción cesionaria, igual procedimiento se adoptará para disponer las excepciones que contempla el artículo 47 de la Ley 7764.

El Organismo al cual se transfiere el o los bienes consignados en el artículo 47, previo al acto de resolución, afectará el crédito de la partida específica indicando en el concepto de la planilla contable, el motivo de la registración con la finalidad de individualizarlas al cierre del ejercicio financiero.

b) Para inmuebles por Resolución Ministerial con la previa intervención del Ministro de Economía –excepto para las cuentas 3.3.0 a 3.5.2. Inmuebles por Adhesión-, y la expresa conformidad del Titular de la Jurisdicción cesionaria cuando se trate de reparticiones de distinta Jurisdicción. Los actos que se dicten deberán comunicarse a la Dirección de Administración de Inmuebles del Estado. Mientras las transferencia de los bienes no haya sido resuelta, los Registros Patrimoniales no podrán incrementarlos o darlos de baja de su patrimonio.

Previo al dictado del acto legal que autorice la transferencia, deberá expedirse el Registro Patrimonial Centralizador, sin perjuicio de la intervención que compete a los Registros Patrimoniales de Primer Orden.

En las actuaciones que se refieran a transferencia de inmuebles, automotores y embarcaciones, deberá intervenir la Contaduría General de la Provincia.

En las transferencias parciales de inmuebles en forma definitiva, deberá delimitarse la obligación patrimonial de cada Organismo en la Resolución Ministerial respectiva.

En los Poderes Legislativo y Judicial, en los Organismos de la Constitución y en los Organismos Descentralizados, los actos a que se refiere el presente, serán resueltos por las autoridades que sean competentes en sus respectivas jurisdicciones.

Artículo 48°- (Decreto 501/78). La transferencia sin cargo de bienes muebles fuera de uso o en condición de rezago, entre reparticiones de distinta jurisdicción se efectuará por Resolución Ministerial. En las actuaciones respectivas se dejará constancia de la expresa conformidad del señor Ministro de la Jurisdicción receptora.

La transferencia sin cargo entre reparticiones de una misma Jurisdicción, de bienes muebles fuera de uso o en condición de rezago, se efectuará por Disposición del Director de Administración Contable.

La declaración fuera de uso y el valor estimado de realización y de reposición, deberá ser objeto de pronunciamiento por parte del Registro Patrimonial al cual pertenecieren patrimonialmente los bienes.

En el caso de considerarlo necesario, los mencionados registros solicitarán el asesoramiento de personal especializado perteneciente a la Administración.

La donación al Estado Nacional, a los municipios o a entidades de bien público, de bienes fuera de uso o en condición de rezago, como así la de semovientes cuya vida útil se encuentre agotada, de acuerdo a la previa certificación expedida por profesional veterinario autorizado, se realizará en las siguientes condiciones:

- a) Por Resolución de Subsecretario, cuando el valor de realización, individualmente considerado, no supere la cantidad de \$ 1.474,20;
- b) Por Resolución Ministerial cuando exceda la suma del inciso a) y no supere los topes que determina el artículo 48 de la Ley.

Cuando el Ente receptor sea una entidad privada, será condición indispensable que el mismo posea personería jurídica. Podrá prescindirse de este requisito cuando se trate de Cooperadoras Escolares, Asistenciales, Sociedades de Bomberos Voluntarios, Sociedades de Fomento y en general entidades representativas de la comunidad, siempre que la misma se encuentre inscripta en el Registro Provincial de Entidades de Bien Público (Ley 7287 Derogada).

En los Poderes Legislativo y Judicial, en los Organismos de la Constitución y en los Organismos Descentralizados, los actos a que se refiere el presente, serán resueltos por las autoridades que sean competentes en sus respectivas jurisdicciones.

Artículo 49°- (Decreto 2501/78). La permuta de bienes muebles o semovientes será autorizada por Resolución Ministerial.

En la oportunidad de practicarse la valuación de los bienes intervendrán los respectivos Registros Patrimoniales y serán responsables de que la operación sea efectivamente ventajosa a los intereses fiscales. Los mencionados registros deberán solicitar el pronunciamiento de agentes del Estado con capacidad técnica en la materia.

Se podrán entregar a cuenta de precio los bienes muebles y semovientes. La valuación de los bienes a entregar será efectuada con la intervención de los respectivos Registros Patrimoniales y con el asesoramiento del personal técnico del Estado.

La autorización, aprobación y demás características de la compra y venta simultánea, será efectuada conforme con lo estipulado en el Capítulo II, Título III de la Ley y en el Reglamento de Contrataciones.

En los Poderes Legislativo y Judicial, en los Organismos de la Constitución y en los Organismos Descentralizados, los actos a que se refiere el presente, serán resueltos por las autoridades que sean competentes en sus respectivas jurisdicciones.

Artículo 50°- (Decreto 1720/77). Las locaciones a que se refiere el artículo 50 de la Ley, deberán ajustarse a estas condiciones:

- a) El precio de la locación se fijará en todos los casos, con intervención de una Comisión Técnica designada al efecto;
- b) Sólo podrán ser locados aquellos bienes que la autoridad competente considere que tienen aplicación inmediata;
- c) En los contratos de locación se deberá establecer:
 - Plazo de duración.
 - Acto administrativo que autorizó a disponer la locación.
 - Que en caso de necesidad imprevisible que requiera el uso de los bienes por el Estado, la Empresa deberá reintegrarlos dentro del plazo que se determine.
 - Que la Empresa aceptará la rescisión unilateral del contrato por parte del Estado, sin derecho a reclamar indemnización alguna.

Artículo 51°- La aceptación de las donaciones a cualquier Organismo del Estado es facultativa de las autoridades que se indican, conforme con su naturaleza y monto, y se resolverán de acuerdo con las siguientes normas:

1. De bienes inmuebles por adhesión (cuentas 3.3.0 a 3.5.2), bienes muebles libres de gravámenes, semovientes o dinero en efectivo:
 - a) Hasta \$ 16.520 por disposición del Director de la Repartición, excepto cuando el bien no tenga destino determinado en cuyo caso, se resolverán por disposición del Director de Administración Contable;
 - b) De más de \$16.520 y hasta \$ 165.200 por disposición del Director General de Administración;
 - c) De más de \$165.200 por Resolución Ministerial; cuando se trate de donaciones a la Policía de la Provincia, podrá ser resuelto por el Jefe de Policía.
2. De bienes de cualquier naturaleza que tengan gravámenes o que pesen sobre ellos afectaciones de diversa índole e igualmente los inmuebles con excepción de los determinados en el apartado 1°), cualquiera sea su valor, por Decreto del Poder Ejecutivo; no obstante, si la donación fuera destinada a la Policía de la Provincia, podrá ser aceptada por el Jefe de Policía **ad referendum** del Poder Ejecutivo.

Exceptúanse de esta disposición, las cesiones de tierras que obligatoriamente, en virtud de las normas vigentes en materia de fraccionamiento, son realizadas con destino al uso público, o para reservas fiscales, cuya aceptación se entenderá concretada al aprobarse, por la Dirección de Geodesia, el plano de subdivisión que las motiva.

En tales casos, los organismos provinciales y/o municipales, a quienes les corresponda la administración de superficies cedidas al notificarse de la aprobación y protocolización del plano, tomarán posesión de las mismas y registrarán su alta en sus respectivos inventarios patrimoniales.

La afectación de reservas de uso público, como así también la de reservas fiscales provenientes de planos de subdivisión a favor de los Organismos provinciales respectivos, cuando tengan especificado su destino, será dispuesta mediante Resolución del Ministro Secretario de Economía.

Resuelta la aceptación, se comunicará la misma a la Contaduría General de la Provincia, cuando se trate de inmuebles, automotores, embarcaciones y dinero en efectivo.

Tratándose de dinero en efectivo, sin destino determinado, se ingresará a "Rentas Generales". Caso contrario, se registrará en la cuenta "Cumplimiento de Donaciones

y Legados”.

La incorporación al patrimonio de los bienes donados se efectuará, previo justiprecio de los mismos, por funcionarios técnicos del Estado. Decreto 5034/89; agrega: “con excepción de los bienes inmuebles para los cuales se tendrá en cuenta la valuación fiscal actualizada”.

En los Poderes Legislativo y Judicial, en los Organismos de la Constitución y en los Organismos Descentralizados, los actos a que se refiere el presente, serán resueltos por las autoridades que sean competentes en sus respectivas Jurisdicciones.

Artículo 52°- Decretos 2501/78 y 5612/84.

- Registros Patrimoniales

Las reparticiones que integran los órganos administrativos centralizados y descentralizados del Estado deberán tener obligatoriamente organizados sus Registros Patrimoniales, afectando a su funcionamiento el personal necesario con funciones exclusivas y elementos de trabajo, que permitan la correcta aplicación y cumplimiento de las tareas correspondientes al Patrimonio del Estado.

Las reparticiones, dependencias y oficinas que tengan a su cargo la centralización patrimonial de sus respectivas jurisdicciones, se denominarán “Registro Patrimonial Centralizador”, las de cada Repartición se denominarán “Registro Patrimonial de Primer Orden” y las dependencias “Registro Patrimonial de Segundo Orden”, pudiendo aquellas, y de acuerdo con su organización administrativa, crear “Registros Patrimoniales de Tercer Orden”, etc. En caso de que algún “Registro Patrimonial de Primer Orden” no considere necesario crear “Registro Patrimonial de Segundo Orden” para su Jurisdicción, podrá prescindir de éste, pero estará a su cargo la tarea que corresponda a los mismos.

- Actualización de inventarios

Todos los “Registros Patrimoniales”, cualquiera sea su orden, deberán registrar en forma analítica y actualizada la totalidad de los bienes de su Jurisdicción, conforme con las normas de la presente reglamentación o con las especiales que se instituyan, con intervención previa de la Contaduría General de la Provincia.

Las “Normas Generales” aprobadas por el artículo 2° del Decreto 4757/52, serán de uso permanente en lo que se refiere a “Clasificador de Bienes”, “Reglamentación de Cuentas”, “Normas de Identificación”, y “Nomenclador-Guía”.

Podrán apartarse de las normas citadas precedentemente, aquellos Organismos que por Decreto del Poder Ejecutivo dictado en Acuerdo General de Ministros, hubieren sido autorizados para ello.

La actualización de los inventarios, se efectuará el 30 de junio y el 31 de diciembre de cada año.

Los “Registros Patrimoniales de Segundo Orden” deberán elevar la documentación correspondiente al movimiento de altas y bajas producidas, a los “Registros Patrimoniales de Primer Orden” antes de los diez días siguientes de vencido el semestre. Los “Registros Patrimoniales de Primer Orden” deberán elevar al “Registro Patrimonial Centralizador” correspondiente el resumen de sus respectivas jurisdicciones, antes de los treinta días siguientes al de vencido el semestre.

Por su parte, los “Registros Patrimoniales Centralizadores” actualizarán el inventario de centralización correspondiente a la Contaduría General de la Provincia antes de los cincuenta días siguientes a la fecha de vencimiento del semestre.

Facúltase a los “Registros Patrimoniales Centralizadores”, para que, dentro de los plazos previstos precedentemente, adecuen los períodos de diez y veinte días indicados para los “Registros Patrimoniales de Segundo y Primer Orden”, respectivamente, conforme con la importancia de los mismos.

Se consigna que estos períodos pueden resultar menos cuando contribuyan al cumplimiento en término con la Contaduría General de la Provincia, por parte del “Registro Patrimonial Centralizador”.

Los “Registros Patrimoniales Centralizadores” y “Registros Patrimoniales de Primer Orden” deberá inspeccionar, por lo menos dos veces por año, a los Registros que estén bajo su jurisdicción. Las actuaciones que se formen de las mismas, deberán elevarse para su conocimiento a la Contaduría General de la Provincia.

La Contaduría General de la Provincia cuando lo considere necesario, podrá requerir de los diferentes Registros Patrimoniales un estado actualizado de sus inventarios, determinando por “Especie de Bien”.

Al 30 de septiembre de cada año se practicará la verificación de los bienes. Del recuento efectuado se labrará acta, en la que se dejará constancia de las diferencias que surgieren con respecto a las actualizaciones patrimoniales oportunamente comunicadas. Las actas de recuento físico, que se confeccionarán en los ejemplares necesarios, deberán elevarse al Registro Patrimonial Centralizador para que éste a su vez, comunique a la Contaduría General de la Provincia. En los casos en que las actas registren novedades, el respectivo Registro Patrimonial de la Repartición elevará las mismas por expediente. Asimismo, el Registro Patrimonial Centralizador elevará a la Contaduría General de la Provincia la totalidad de las actas recibidas con un resumen de las dependencias que no hayan cumplido con ese requisito.

El recuento referido podrá ser practicado con anterioridad, cuando al 30 de septiembre, en el Organismo en que debe realizarse, se encuentren suspendidas las actividades.

Las reparticiones que integran los órganos administrativos centralizados y descentralizados del Estado, deberán remitir a la Contaduría General de la Provincia, por intermedio de la Dirección de Administración u Organismo que haga sus veces, con intervención del “Registro Patrimonial Centralizador” y antes del 30 de septiembre de cada año, una nómina de las reparticiones y dependencias de su jurisdicción que deben cumplimentar el requisito del recuento físico.

- Planillas y Formularios

Las planillas y formularios a utilizarse serán los siguientes:

a) Para uso de los Registros Patrimoniales hasta de Segundo Orden:

1. Altas: Para todos los grupos de bienes: Formulario 101. Cuando se denuncie el alta de inmuebles se confeccionarán las planillas A-1, A-2, A-3, A-4, A-5. Para las altas del subgrupo “Medios de Transporte” se confeccionará la ficha N° 7 por triplicado.
2. Bajas: De todos los grupos de bienes: Formulario N° 102.
3. Resúmenes: De todos los grupos de bienes: Formulario N° 103.

b) Para uso de los Registros Patrimoniales de Primer Orden y Registros Patrimoniales Centralizadores:

1. Resúmenes: Para todos los grupos de bienes: Formularios N° 104 y N° 105 a determinar por cuenta.

Cuando se produzcan altas de inmuebles, el respectivo Registro Patrimonial deberá efectuar la comunicación de las mismas a la Contaduría General de la Provincia, inmediatamente de producidas, usando para tales efectos planillas A-1, A-2, A-3, A-4 y A-5, establecidas en esta reglamentación, quedando, en consecuencia, eximido de la obligación de remitirlas en oportunidad de elevar las actualizaciones.

Las dependencias técnicas que tengan a su cargo la construcción de edificios u obras de cualquier tipo con destino a otras reparticiones de la Administración General, deberán remitir a la Repartición que debe efectuar la incorporación patrimonial, todos los antecedentes que permitan conocer al detalle la descripción y el valor definitivo del bien.

En los casos de bienes incorporados por expropiación, el valor de alta debe representar la suma abonada más los gastos totales inherentes al juicio.

Tratándose de bienes comprendidos en el Subgrupo “Medios de Transporte”, se deberá

acompañar a todos los casos la Ficha N° 7. Dicha ficha será remitida por triplicado y firmada por las autoridades patrimoniales correspondientes y por el Jefe del Registro Patrimonial Centralizador, acompañándose copia del Decreto, Resolución o Disposición que motiva dicha alta (compra, transferencia, donación, etc.). Sin ese requisito no se asignará número de Registro Oficial.

En cada período de actualización los Registros Patrimoniales Centralizadores remitirán a la Contaduría General de la Provincia, conjuntamente con la documentación correspondiente, copia de los formularios números 101 y 102 de “Altas” y “Bajas” con respecto al grupo “Inmuebles” y subgrupos “Medios de Transporte”.

En lo referente al registro e identificación analítica de donaciones efectuadas a favor del Fisco, que sean aceptadas legalmente, las obligaciones de los Registros Patrimoniales serán las siguientes:

1. Grupo Inmuebles

- 1.1. Donaciones comunes: al confeccionarse las planillas de altas por donaciones que se efectúan a favor del Fisco, las mismas deberán realizarse por quintuplicado y serán completadas indefectiblemente de la siguiente forma:

Rubro IV – Consignar:

- a) Designación del bien:

- a.1. Según títulos;
- a.2. Nomenclatura Catastral.

- b) Destino actual (reemplazarlo por):

- b.1. Destino actual;
- b.2. Destino previsto.

Rubro VIII – Indicar:

- Origen del alta (donación);
- Nombre del donante;
- Condición a cargo impuesto, si lo tuviere;
- Número del expediente por el cual se tramitó;
- Número y fecha del acto legal que la aceptó;
- Número y fecha del acta de toma de posesión.
- Planos (número, características, etc.);
- Duplicado de mensura;
- Característica;
- Protocolizado (insc. Folio/año, partido);
- Protocolizado (folio/año – Prot. Esc. partido);
- Otras fuentes.

Para el caso de no poder ubicar los datos requeridos en los espacios establecidos para los citados rubros, deberá utilizarse el dorso de la planilla en el lugar “Observaciones”.

Una de las copias de las planillas que se confeccionen deberá ser remitida a la Dirección de Administración de Inmuebles del Estado.

- 1.2. Donaciones obligatorias (Cesiones);

Respecto a este tipo de donaciones que impone la Ley 3487, la remisión de las planillas respectivas a la Contaduría General con todos los datos requeridos en 1.1, será efectuada por la Dirección de Administración de Inmuebles del Estado.

2. Grupo muebles:

2.1. Cada Ministerio, Organismo de la Constitución y Repartición Descentralizada deberá llevar un registro especial de las donaciones recibidas, en oportunidad que las mismas se concreten.

2.2. Vehículos automotores y embarcaciones:

Al remitirse a la Contaduría General de la Provincia la ficha N° 7, alta de vehículo automotor para la asignación del número de Registro Oficial (Decreto 1755/56), deberán ampliarse los datos en ella solicitados, a saber: Nombre del donante, destino a darse al bien, condición si la hubiere, fecha y número del acto legal de aceptación.

Los valores a consignar en los formularios de altas y bajas se ajustarán a las siguientes normas:

a) Altas: La valuación de los bienes muebles y semovientes, cuya inclusión en el patrimonio hubiere sido omitida en cualquier época, se ajustará al valor estimativo que se determinará conforme al que exista en plaza para un bien similar, ponderándose el estado de conservación en que se encuentra cuando se trate de bienes muebles, tipo, edad, peso, calidad y características, cuando se trate de semovientes.

En cuanto a los bienes inmuebles en general, su valor será fijado conforme con las normas imperantes en la Provincia por aplicación de la Leyes de la materia 5738, 6018 y correlativas.

Para las altas de todo tipo de bienes que se incorporen a partir de la sanción del presente régimen, el valor a consignar será el precio de costo o adquisición. En los casos de donaciones, se adoptará el criterio previsto en el artículo 51, anteúltimo párrafo.

b) Bajas: Al comunicar bajas de bienes incorporados en cualquier época, se tomará el valor con que fueron registrados en el patrimonio.

Recibidos los comprobantes de inversión por las Tesorerías, Habilitaciones u Oficinas Pagadoras, deberá darse intervención al respectivo Registro Patrimonial para que en forma conjunta confeccionen el formulario N°106 a fin de que inmediatamente sea presentado para su intervención a los Contadores Delegados de la Contaduría General de la Provincia, en las respectivas jurisdicciones. En el caso de no existir Delegación, el mismo será presentado ante el Departamento Patrimonio del mencionado Organismo. Se indicará en el mismo en qué período de actualización va a ser rendido y a continuación de la denominación de la Dependencia, el número de Registro Patrimonial al que será destinado el bien.

Para los pagos efectuados por la Tesorería General de la Provincia referente a inversiones, la Dirección de Administración o quienes hagan sus veces, en oportunidad de elevar los respectivos expedientes, conjuntamente con la documentación probatoria, agregarán el Formulario N° 106 intervenido conforme con lo determinado por el párrafo anterior. En el supuesto de comprobarse que ha sido omitida la agregación del formulario mencionado, se devolverán las actuaciones a los efectos de que se cumpla con ese requisito.

En la documentación probatoria de las inversiones que se eleven a la Contaduría General de la Provincia para la rendición de cuentas, se agregará el Formulario N° 106, intervenido por la misma.

El Formulario 106 es de utilización exclusivo como documento de Rendición de Cuenta, y sólo se confeccionará para ser acompañado a la misma o al expediente a que se refiere en este apartado.

Conforme con lo determinado en el Nomenclador por Objeto de Erogaciones, los elementos adquiridos con cargo a la Partida Principal Bienes, pueden ser agrupados de la siguiente forma:

1. Compra de Bienes de Capital:

1.1. Elementos que se transforman –con el primer uso- en bienes de capital.

1.2. Bienes que se incorporan directamente.

2. Compra de Bienes de Consumo:

2.1. Bienes que se pierden con el primer uso

2.1.1. Bienes que tiene una duración menor de un año.

2.1.2. Bienes cuya duración supera un año.

2.2. Bienes que se destinan a la reparación o conservación de otros bienes.

En las adquisiciones de los bienes referidos en los puntos 1.1 y 1.2 corresponde utilizar el Formulario N°106.

Con referencia al movimiento patrimonial corresponde se inventaríen, además de los bienes consignados en 1.1 y 1.2, los codificados en 2.1.2 y 2.2, utilizando a tal efecto el Formulario N°101, no así los que tienen una duración menor de un año que se codifican como 2.1 y 2.1.1.

Los Directores de Repartición y los Directores de Administración u Organismos que hagan sus veces, existentes en cada uno de los servicios, conforme con la clasificación institucional vigente en la Administración General de la Provincia, podrán delegar, previo al dictado del acto legal que así lo autorice, la firma del Formulario N°106 "alta para la rendición de cuentas", que debe ser agregado en oportunidad de confeccionar las respectivas rendiciones. En esa norma deberá expresarse en forma concreta el nombre, apellido y jerarquía del funcionario que actuará por delegación de firma.

Asimismo, se clarifica que la delegación que se autoriza por el párrafo anterior, se hará sin perjuicio de que los Directores de Repartición y Directores de Administración u organismos que hagan sus veces, no por ello estarán exentos de la responsabilidad que les cabe en lo que respecta al control patrimonial que les fija la norma legal vigente.

En el caso de adquisición de inmuebles, el alta se efectuará utilizando la "Planilla A" respectiva, copia de la cual será intervenida por la Contaduría General de la Provincia y acompañada al expediente o a la rendición de cuentas, sustituyendo al Formulario N°106.

- Identificación de los Bienes

La identificación de los bienes denunciados con posterioridad el censo efectuado el 6 de abril de 1953, se realizará siguiendo lo establecido en las "Normas de identificación" con las siguientes modificaciones:

1. El número de Agente inventariador será sustituido por un número correlativo, comenzando del 1 (uno) que se asignará a cada "Registro Patrimonial de Segundo Orden" que dependa del "Registro Patrimonial de Primer Orden" de su jurisdicción. A tal fin éste comunicará oportunamente sus números a los "Registros Patrimoniales de Segundo Orden".
2. La numeración de los bienes se efectuará en forma correlativa, partiendo del 1(uno), no debiendo llenarse las vacantes que se puedan producir como consecuencia de bajas de bienes en cualquier causa.
3. El sistema a utilizarse para la marcación física de los bienes muebles existentes o para los que se incorporen en el futuro, será el que mejor convenga a la seguridad de su permanencia y de su aplicación y vigilancia. Son directamente responsables las autoridades patrimoniales de cada Dependencia, quienes tienen la obligación de asegurar su conservación. Para los bienes denunciados con posterioridad al censo del 6 de abril de 1953 la marcación será idéntica a la usada por el referido censo, pero sustituyendo la parte que dice "Censo al 6-4-53" por "Fecha de alta..." y modificando donde dice: "Agente N°..." por "Registro Patrimonial N°...".

La identificación de los bienes inmuebles continuará haciéndose con carácter provisorio por parte de los "Registros Patrimoniales de Segundo Orden", hasta tanto reciban de la Contaduría General de la Provincia, por conducto de los "Registros Patrimoniales Centralizadores" y "Registros Patrimoniales de Primer Orden", el número definitivo asignado a cada bien, siendo el modelo de chapa o dibujo de identificación, similar al empleado en el censo realizado el 6 de abril de 1953.

4. Cuando un bien fuere transferido definitivamente a otra Repartición, ésta procederá a identificarlo con número propio, manteniendo el número anterior a simple título informativo,

con excepción de los inmuebles, automotores y embarcaciones, que mantendrán el número de identificación definitivo y de Registro Oficial, respectivamente, asignados por la Contaduría General de la Provincia.

- **Modificación de bienes y cambio de motores**

La modificación parcial o total de bienes muebles en uso será autorizada, teniendo en cuenta el valor del bien o conjunto de bienes antes de la modificación, por la autoridad que resulte por aplicación de la siguiente escala:

1. Modificación Parcial:

- a) Por el titular de la Repartición, hasta \$ 3.231,90.
- b) Por el Director General de Administración, más de \$ 3.231,90, hasta \$ 16.520.
- c) Por el Ministro, más de \$ 16.520

Entiéndese por modificación parcial cuando sólo se alteren las dimensiones y características y/o valores del bien y la capacidad de carga o pasajeros, tratándose de vehículos

2. Modificación Total:

- a) Por el titular de la Repartición, hasta \$ 1.474,20.
- b) Por el Director General de Administración, más de \$ 1.474,20, hasta \$ 16.520.
- c) Por el Ministro, más de \$ 16.520.

Entiéndese por modificación total la que dé origen a dos o más bienes productos del primitivo, o se alteren sustancialmente su estructura y valores. En ese caso, se dispondrá la baja definitiva del bien modificado y se autorizará el alta del bien o bienes resultantes.

La repartición propietaria podrá disponer en beneficio propio del material obtenido para ser utilizado en la reparación o confección de otros. Cuando se trate del desarme de automotores y maquinarias de todo tipo, las piezas, repuestos o partes de los mismos podrán ser utilizados en la reparación o confección de otros, por disposición de la misma autoridad que autorizó la baja.

Los cambios de motor en los vehículos automotores serán autorizados por el titular de la Repartición y deberán comunicarse inmediatamente de producidos, por los "Registros Patrimoniales" de quien dependan, siguiendo la vía jerárquica patrimonial, a la Contaduría General de la Provincia, a fin de efectuar las modificaciones en el fichero analítico.

- **Rezagos y Bajas**

Los bienes totalmente inutilizados, como asimismo los que por inutilización parcial, falta de aplicación, antigüedad y desgaste deben ser retirados del servicio, se consideran "fuera de uso". Se incluyen en esta clasificación todos los bienes involucrados en las cuentas patrimoniales 6.0.0 y 6.1.0.

La Repartición respectiva remitirá al "Registro Patrimonial Centralizador", las actuaciones en las que se gestione la baja de bienes, previo a la resolución autoritativa que corresponda.

La baja de bienes será autorizada, teniendo en cuenta su valor de inventario, por las autoridades que se indica y conforme a la siguiente escala:

- a) Hasta \$ 3.231,90 por el titular de la Repartición interesada.
- b) Más de \$ 3.231,90 y hasta \$16.520 por el Director General de Administración.
- c) Más de \$ 16.520 por el respectivo Ministro.

Operada la baja, los bienes ingresarán a la cuenta 6.0.0 a 6.1.0 "Caídos en desuso" o "Rezagos", según corresponda, fijándose para el primer caso el 50% del valor con que figura en la respectiva cuenta activa y para el segundo con el 30% del valor que registra en el inventario al momento de su baja.

La declaración de fuera de uso y el valor estimado en la realización y de reposición, será efectuada en la forma que se detalla en el artículo 48 del presente reglamento.

- Demoliciones y Desarmes

Las demoliciones y desarmes de bienes inmuebles comprendidos en los subgrupos "Construcciones Especiales para Obras y Servicios Públicos" (Cuentas 2.5.0 a 3.2.9) y "Construcciones no permanentes o desmontables" (Cuentas 3.3.0 a 3.8.9), como así también las modificaciones que se introduzcan en los mismos, serán autorizados por Resolución Ministerial, previa intervención de la Contaduría General de la Provincia.

En lo que respecta a la baja de bienes inmuebles comprendidos en las restantes cuentas del clasificador, cuando existan razones de fuerza mayor debidamente justificadas, en especial las que hagan a la seguridad, la baja será dispuesta por el Poder Ejecutivo con refrenda al respectivo Ministro y también por el de Economía, previa documentación técnica que avale el estado de los mismos.

- Bajas Definitivas

Se consideran bajas de carácter definitivo, cuando los bienes desaparezcan totalmente del patrimonio de la Provincia, ya sea por venta, donación, pérdida, destrucción o cualquier otra causa. Cuando se disponga la venta, se autoricen las permutas o las entregas a cuenta de precio, la disposición legal que así lo determine, debe autorizar la baja definitiva del bien comprendido en cualquiera de las operaciones mencionadas.

En los casos que por cualquier causa deba procederse a dar de baja definitivamente el bien, al solo efecto de sus registro patrimonial, se dictará el acto resolutivo que disponga la baja de los bienes respectivos, conforme a la siguiente escala, según el valor de inventario del bien o conjunto de bienes:

- a) Hasta \$ 1.474,20 por el titular de la Repartición.
- b) Más de \$1.474,20 y hasta \$ 16.520 por el Director General de Administración o quien haga sus veces.
- c) Más de \$16.520 por el señor Ministro o Titulares de los Organismos Autárquicos o de la Constitución.

Cuando se produzcan bajas por muerte de semovientes, deberá acompañarse el correspondiente certificado médico - veterinario que certifique la misma. En el caso excepcional en que por razones de distancia o importancia de zona, no hubiera profesional de la especialidad mencionada, la certificación de muerte podrá ser expedida por agente del Estado con función jerarquizada.

Los símbolos y emblemas nacionales y provinciales, afectados al uso de las dependencias del Estado Provincial, cuando fueren dados de baja de sus respectivos inventarios, serán incinerados, previa anulación de su carácter emblemático, de conformidad al siguiente procedimiento:

- 1 . La Bandera será separada en cada una de sus franjas.
- 2 . El escudo será dividido longitudinalmente o transversalmente.
- 3 . Las partes resultantes serán incineradas hasta su total destrucción.

Lo dicho se efectuará en recinto cerrado, labrándose acta, la que será firmada en todos los casos por la autoridad máxima de la Repartición o Dependencia que corresponda, y por dos testigos, debiéndose observar la solemnidad acorde con la significación del acto.

En todos los casos, corresponderá la previa intervención del Registro Patrimonial Centralizador cuando debe resolverse sobre bajas definitivas de bienes y de la Contaduría General de la Provincia cuando se trate de bienes comprendidos en el grupo "Inmuebles" y en el subgrupo "Medios de Transporte".

Dispuesta la baja definitiva de bienes, se remitirán las actuaciones para su notificación a la Contaduría General de la Provincia.

En los casos de desaparición, pérdida, destrucción o cuando por cualquier causa la privación

del bien responda presuntivamente a un acto, hecho u omisión imputable a negligencia, culpa o dolo de agentes o funcionarios, la Contaduría General de la Provincia, dispondrá la sustanciación del sumario que establece el artículo 70 del Decreto Ley de Contabilidad.

En el informe del sumariante deberá constar la fecha del hecho o en su defecto, la de iniciación de la actuación para el trámite de baja. Una vez finalizado el sumario, el Contador de la Provincia procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Decreto Reglamentario del Decreto-Ley 7764/71.

Las reparticiones de la Administración General que posean semovientes vacunos, lanares, porcinos, animales de granja, que por su función específica no se encuentren afectados en su totalidad a fines propios de su creación, podrán utilizar los excedentes de producción con fines de consumo interno, en forma corriente o en fechas excepcionales.

Para que ello sea posible debe estar cubierto el correspondiente plantel básico.

Este procedimiento deberá realizarse conforme a los siguientes requisitos:

- a) Pedido del Titular del servicio que lo posea, quien será responsable directo del destino para el que fue requerido;
- b) Autorización por el jefe de la Repartición;
- c) Determinación del valor de los semovientes que se sacrifiquen de acuerdo con el que tengan en plaza a la fecha de la utilización;
- d) Afectación de la partida respectiva del presupuesto vigente en el monto que representen los animales que se autorice faenar.

Cuando las reparticiones o dependencias inicien actuaciones referentes a bajas de bienes por cualquier causa, previamente deberán dar intervención al respectivo Registro Patrimonial, para que efectúe la individualización de los mismos, siendo los datos a consignar número de jurisdicción e inventariador (Censo de bienes) o de Registro Patrimonial en las actualizaciones, número de identificación y número de planilla donde estuvieran registrados.

La incorporación de bienes al Patrimonio Provincial, sea por compra, donación o cualquier otra forma, no serán inventariados cuando su valor, individualmente considerado no supere la suma de \$ 30,46 sin perjuicio del control patrimonial correspondiente.

- Almacenes y Talleres

Todas aquellas reparticiones o dependencias en las cuales funcionen "Almacenes" deberán organizar el contralor de la entrada y salida de elementos, ajustándose a las siguientes normas principales:

- a) En los "Almacenes y Talleres" que se denominarán "Registros Patrimoniales de Segundo Orden" se llevará indistintamente fichero o libro rubricado, destinando una ficha o foja del libro para cada clase de elemento en la cual se consignará el código de la cuenta, movimiento de entrada y salida y saldos de las existencias. A ese efecto deberán registrarse los siguientes datos: número de remito y orden de compra, fecha de recepción del material, cantidad, precio de costo, número de vale por las entregas efectuadas, cantidad entregada, su valor, fecha y destino, etcétera. El saldo debe estar reflejado en cantidad de elementos y valores;
- b) Los encargados de "Almacenes y Talleres" al entregar los materiales exigirán un vale en el que constará: fecha, cantidad de material, valor, destino, codificación de acuerdo a la cuenta a que pertenezca el elemento y llevará la firma del Jefe de la Repartición o Dependencia o persona debidamente autorizada y Jefe de la Sección que retira los elementos;
- c) Los "Almacenes y Talleres" que provean repuestos para maquinarias, aparatos, vehículos automotores, etc., entregarán los mismos a cambio de los que estaban en uso, los cuales deberán ser enviados luego al Depósito General de Rezagos del correspondiente Ministerio;
- d) A los elementos en depósito se les colocará un tarjeta con los datos necesarios para su identificación;

- e) Las altas y bajas de “Almacenes y Talleres” serán comunicadas por intermedio de los “Registros Patrimoniales” del cual dependen, siguiendo la vía jerárquica de la organización patrimonial, en la forma, modo y tiempo que por las instrucciones especiales respectivas, dicta la Contaduría General de la Provincia;
- f) Los Organos Administrativos Centralizados y Descentralizados del Estado, organizarán, atendiendo a las modalidades particulares de su estructuración, el sistema de registración para determinar las existencias de los elementos producidos o afectados a “Almacenes y Talleres”. La organización que se proyecte deberá ser elevada a la consideración y aprobación de la Contaduría General de la Provincia.

- Disposiciones Generales

Facúltase a la Contaduría General de la Provincia para dictar normas complementarias o aclaratorias, respecto de las disposiciones de la presente reglamentación, como asimismo para adecuar, reestructurar y/o modificar los “Registros Patrimoniales”, planillas, formularios, procedimientos y sistemas registrales tendientes a implementar un sistema contable y organización patrimonial que mejor refleje el movimiento de la Provincia.

La falta de cumplimiento de datos o negligencias en la aplicación de las disposiciones de la presente reglamentación, será, considerada falta grave y dará motivo a la aplicación de las sanciones disciplinarias que corresponda, según el grado de irregularidad en que se haya incurrido.