
DECRETO 13-1974

REGLAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES

VISTO:

La [Ley n ° 451](#) y la necesidad de crear una reglamentación de carácter general y espíritu unificador en cuanto a la gestión del patrimonio del Estado Provincial, y

CONSIDERANDO:

Que además de constituirse en un instrumento idóneo para cumplir con disposiciones legales vigentes, el proyecto presentado se sustenta en afirmaciones consagradas por la doctrina y la buena práctica aplicables a la gestión de la Hacienda Pública, tales como que la determinación de los bienes del Estado se efectúa para permitir su mejor utilización física y jurídica, y para evaluar si los bienes que éste posee son suficientes para prestar los servicios públicos con la debida eficacia y si se encuentran afectados con vista a obtener de ellos la mayor utilidad posible;

Que asimismo, se incluyen en el proyecto disposiciones tendientes a delimitar las responsabilidades de los encargados de su conservación y administración;

Que la implantación de un sistema de Inventario Permanente constituye el objetivo principal de los modernos sistemas de contabilidad integral y permitirá reafirmar los progresos ya alcanzados mediante la introducción de la clasificación económica y por finalidad y función en la estructura presupuestaria, a cuyos lineamientos de Contaduría General de la Provincia ha ajustado la contabilidad de ejecución del mismo;

Que la citada dependencia, en coordinación con el Departamento Sistematización de Datos, ha dado término a la programación de las tareas registrales a realizar;

**POR ELLO,
EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS
DECRETA:**

ARTICULO 1º: Apruébase en todas sus partes la Reglamentación Orgánica del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales de la Contaduría General de la Provincia y el Nomenclador Guía de Bienes Muebles, Semovientes y Valores Financieros que, anexos al presente decreto-acuerdo, forma parte integrante del mismo.

ARTICULO 2º: Los organismos centralizados y descentralizados de la Administración Provincial deberán ajustarse en un todo a las disposiciones del presente decreto-acuerdo y anexos, prestando la más amplia colaboración para el logro de los fines perseguidos por la Contaduría General de la Provincia.

ARTICULO 3º: Contaduría General de la Provincia, por intermedio del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales, dispondrá las medidas necesarias para que las especificaciones del presente decreto-acuerdo y anexos; lleguen a la mayor brevedad a conocimiento de todos los afectados por el mismo.

ARTICULO 4º: Solicitase la adhesión del Poder Judicial y del Poder Legislativo al presente instrumento legal y anexos, con el objeto de unificar la estructura orgánica de la gestión patrimonial.

ARTICULO 5º: Con respecto al registro y control de los bienes inmuebles de propiedad de la Provincia como asimismo todo lo relacionado a ventas y donaciones de bienes, continuarán en vigor las normas vigentes.

ARTICULO 6º: **Derógase** toda disposición que se oponga al presente instrumento legal.

ARTICULO 7º: El presente decreto acuerdo será refrendado por todos los señores Ministros Secretarios de Estado de Acuerdo General.

ARTICULO 8º. - Dése al Registro Oficial y Boletín Oficial, comuníquese, publíquese y pase a Contaduría General de la Provincia.

DECRETO-ACUERDO N° 13/74.

DISPOSICIONES ANEXAS AL DECRETO-ACUERDO N° 13/74

CAPITULO I: De la competencia, Registración y auditoría

ARTICULO 1°: Corresponde a Contaduría General de la Provincia - Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales, la intervención en todo lo relacionado con los ingresos y egresos de bienes al patrimonio del Estado Provincial así como también en los movimientos internos de los mismos que se produjeran. A tal efecto llevará un sistema de contabilidad analítico-sintético del Patrimonio, con Inventario Permanente y registro de todos los movimientos patrimoniales que se produzcan por distintas causas. Comprenderá básicamente los siguientes registros: Inventario General, de Balances, y de Cargos y Descargos al Responsable.

ARTICULO 2°. - El Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales tomará intervención en todas las decisiones con o sin cargo, de bienes que el Estado Nacional, las Provincias, las Municipalidades o particulares efectúen al patrimonio provincial o viceversa, debiendo las correspondientes planillas de inventario y/o actas de recepción contar con la firma de uno de sus Inspectores Patrimoniales, sin la cual carecerán de validez ejecutiva. De no habersele hecho la comunicación pertinente, el Contador General de la Provincia podrá ordenar la intervención de oficio.

ARTICULO 3°: El Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales queda facultado a dirigirse directamente a las Unidades de Organización dependientes del Poder Ejecutivo y a las Oficinas de Control Patrimonial de los Poderes Judicial y Legislativo, en caso de adherir éstos a las presentes, para todo lo relacionado con el patrimonio del Estado Provincial.

ARTICULO 4°: Los decretos, resoluciones o disposiciones de la Administración Provincial que ordenen un cambio de responsable por cualquier motivo, deberán consignar la intervención del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales en la correspondiente entrega y recepción del inventario respectivo, sin cuyo requisito permanecerá dicho inventario a cargo del responsable saliente.

ARTICULO 5. - En los casos de siniestro en que sufrieren daños totales o parciales bienes del patrimonio provincial, aún cuando contaren con seguro, es obligación solicitar la intervención del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, quién determinará por sí o por certificación de peritos si fuera necesario, los daños ocasionados a los bienes.

ARTICULO 6°: En los casos previstos en el **artículo 5°**, los organismos descentralizados procederán conforme a lo que sus cartas orgánicas establezcan, pero informarán por escrito y en forma detallada lo actuado al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales dentro de los diez (10) días de producido el siniestro. Si hubiera omisión de este recaudo, el Contador General de la Provincia podrá disponer que el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales obre de oficio. En todos los casos se dará intervención al Tribunal de Cuentas.

ARTICULO 7°: Las armas e instrumentos de caza requisadas en cumplimiento de lo dispuesto en el **Decreto-Ley n° 502/69** de caza, **artículo 4° inciso b)**, cuya devolución no se dispusiera en virtud del **artículo 50°** de la reglamentación respectiva, deberán pasar a poder del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales, quien dispondrá el depósito en lugares adecuados de tales elementos hasta la realización de la subasta que dispone el **artículo 54°** de la misma reglamentación. En el expediente motivado por las actuaciones de incautación y una vez firme la disposición definitiva, se dará intervención al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales mediante dos juegos de

planillas, uno de cargo y otro de descargo, quedando documentada de esta manera el ingreso al patrimonio provincial y la posterior disponibilidad para subasta.

ARTICULO 8°. - El Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales podrá proponer al Contador General de la Provincia la posibilidad de recuperación de los bienes de rezago que estime conveniente y le informará acerca de cuales bienes pueden destruirse o incinerarse y cuales pueden ser vendidos en pública subasta. Asimismo, le comunicará la existencia de bienes que se hallen fuera de uso en las Unidades de Organización, quedando facultada la Contaduría General de la Provincia para solicitar su descargo y posterior redistribución en la forma indicada en el **artículo 9°**.

ARTICULO 9°. - Contaduría General de la Provincia mediante dictamen técnico de órganos competentes, elevará periódicamente a consideración del Ministro de Economía y Asuntos Agrarios un informe sobre la conveniencia de reparar bienes dados en descargos. Con la autorización respectiva, Contaduría General de la Provincia por intermedio de la Oficina de Compras y Suministros, procederá a reparar los bienes con cargo a la Cuenta Especial de dicho organismo. Los bienes así reacondicionados serán vendidos por Compras y Suministros por el costo de reparación, la cual no podrá tramitar pedidos de adquisición de elementos nuevos si posee bienes reacondicionados cubran las mismas necesidades funcionales.

ARTICULO 10°: Las registraciones se harán conforme a las clasificaciones que establece el Nomenclador Guía de la Provincia. Las discriminaciones se harán por Jurisdicción, Unidad de Organización, Cuenta, Numeración, Origen y Descripción detallada del bien, como así su valor de adquisición, o en su defecto, el estimativo que correspondiere a la época de su registración. Además, el Registro de cargos y descargos indicará el destino y responsable de los bienes a efectos de determinar la responsabilidad de los distintos agentes provinciales usuarios de los elementos del patrimonio provincial. Para el caso de responsabilidad personal por extravío, consumición, destrucción, etc., se entenderá que el valor de los bienes no es el del registro del cargo, sino el de reposición al tiempo de la formulación del cargo, a los efectos de la responsabilidad emergente.

ARTICULO 11°: El Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales centralizará toda la información que sobre la gestión del ejercicio envíen las reparticiones.

ARTICULO 12°. - Cada Unidad de Organización tendrá número de característica, los cuales serán correlativos. El Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales tendrán para su uso interno un catálogo de características.

ARTICULO 13°. - Cuando se crearen nuevas Unidades de Organización, oficinas, divisiones departamentos se deberá de inmediato comunicar al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales a los efectos de que se otorgue si correspondiere, el número de característica.

ARTICULO 14°. - Las Dependencias tales como escuelas, hospitales y establecimientos asistenciales, asilos, hogares, depósitos de bienes con cargo, salas de primeros auxilios, guarderías, granja, parques provinciales, museos, bibliotecas y otras, dada su magnitud, su descentralización funcional o su localización podrán ser consideradas por Contaduría General de la Provincia, a los fines de la contabilidad patrimonial como equivalente a Unidades de Organización para facilitar las gestiones o tramitaciones.

ARTICULO 15°. - Las calcomanías u otras señales identificatorias se colocarán en un lugar que permita su fácil verificación. En los objetos de arte, artículos de lujo y análogos, se elegirá un lugar que no afecte su estética.

ARTICULO 16°: En todos los bienes cuyas dimensiones sean necesario determinar se considerarán tres medidas desde el frente del mismo, o cuando éste no exista, desde el sitio de su utilización habi-

tual: alto, frente o ancho, y fondo o espesor. En el caso de bienes de forma esférica, su única medida será la circunferencia, y en los cilíndricos la circunferencia y la altura

ARTICULO 17°: Cuando un bien esté compuesto con materiales de distintas especies, v.g. madera y hierro se considerará que el mismo está compuesto por el material que predomina, sin perjuicio de detallar la existencia de partes del material.

ARTICULO 18°. - Los expedientes relacionados con adquisiciones patrimoniales deberán hacerse llegar al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales con los comprobantes originales de compra y sus respectivas planillas de cargo, confeccionadas de acuerdo a lo indicado en el inciso c) del artículo 45°, previo a su Rendición de Cuenta por la Habilitación correspondiente, y al respecto no será suficiente ni habilitante la intervención de las Oficinas de Control o Encargados de Inventarios para la aprobación de las mismas.

ARTICULO 19°. - En toda actuación relacionada con el ingreso al patrimonio provincial de bienes en donación deberá adjuntarse la documentación probatoria de la transmisión efectiva en propiedad, que podrá consistir en un acta firmada de común acuerdo entre donante y donatario, u otro instrumento análogo que surta los mismos efectos legales, sin cuyo requisito el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales no podrá homologar el cargo respectivo.

ARTICULO 20°: En los casos en que como cláusula de un contrato de obras o servicios se estipule la entrega a la Provincia de algún bien en propiedad, una vez efectuada la adjudicación definitiva del contrato se dará intervención en las actuaciones al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales a los fines de las preanotaciones pertinentes, y nuevamente el Entrar el Estado Provincial en posesión del bien con la respectiva planilla de cargo a los efectos de la contabilización respectiva.

ARTICULO 21°. - Cuando alguna Unidad de Organización ejecute por sí o solicite la ejecución de una Orden de Trabajo a la Dirección de Servicios Generales u otra Repartición que efectúe tareas de ese tipo, en forma previa a la Rendición de Cuentas de los elementos utilizados se dará intervención al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales quien de oficio formulará un cargo preventivo a la solicitante. Dicho cargo preventivo permanecerá vigente hasta tanto se concluya el trabajo o se deje sin efecto. En el primer caso la Unidad de Organización confeccionará las planillas de cargo definitivas, y en el segundo se dará nueva intervención en las actuaciones al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales a fin de que proceda a anular el cargo preventivo.

ARTICULO 22°. - De todo vehículo automotor, u otro bien al que corresponda adjudicar número de legajo, tomará conocimiento mediante planillas de cargo y actuaciones el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales, quien será la oficina encargada de entregar dicho número. Ningún vehículo automotor, u otro bien al que corresponda asignar número de legajo, podrá ser puesto en servicio, ni sometido a reparación, ni entregado a su responsable hasta tanto el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales no haya devuelto las planillas de cargo aprobadas.

ARTICULO 23°: Sin perjuicio del número de legajo otorgado a todo vehículo o maquinaria dotado con propulsión propias, los mismos llevarán en todos los casos número de inventario.

Modificado por [art. 6° Decreto Acuerdo 882/80](#)

ARTICULO 24°: En el caso de bienes que posean equipo accesorio como por ejemplo automotores con radio, equipo de herramientas, matafuegos, etcétera, se entiende que el movimiento patrimonial comprende a la unidad integrada, con todo su equipo accesorio de acuerdo a las especificaciones de la Orden de Compra original y adquisiciones posteriores al efecto. En caso de verificarse la falta de algún elemento, se concederá al responsable un plazo único de cinco (5) días hábiles para la reposición del accesorio. Transcurrido el mismo de no haberse verificado dicha reposición se dará traslado de las actuaciones al Tribunal de Cuentas, y será de aplicación lo dispuesto en el artículo 36°.

ARTICULO 25°: Si se deseara transferir equipo accesorio de un bien a otro, se seguirá el procedimiento corriente para transferencias. En este caso el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales procederá a adjudicar valor independiente al equipo accesorio y modificar los valores totales de los bienes afectados por la transferencia y los registros correspondientes.

ARTICULO 26°. - Se deberá dar especial cumplimiento, en lo que respecta a cambios de motores, cambios de destinos modificaciones en los vehículos y toda otra circunstancia que signifique un cambio de estado, a lo dispuesto en el **Decreto n° 564/62**, sin perjuicio de lo que determinen estas Disposiciones Anexas. Si en el plazo de diez (10) días el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales no recibiere los traslados a que se hace referencia, los Jefes de las Unidades de Organización se harán pasibles de las sanciones que determina el **Capítulo X** de la presente reglamentación, dando inmediata intervención al Tribunal de Cuentas a los efectos de la aplicación, si correspondiere, del **Capítulo IV del Decreto Ley 513/69 de la Provincia.**

ARTICULO 27°: Los descargos que se produjeran por deterioro, siniestro o radiación de servicio, deberán ser tramitados mediante el envío de una nota con sus correspondientes planillas con la cantidad de copias que determine Contaduría General de la Provincia, al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales, el que se hará cargo de los elementos previa recepción de los mismos, que se llevará a cabo en las condiciones especificadas en los **artículos 28° y 29°.**

ARTICULO 28°: El Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales dispondrá de un lugar para depósito. En él se reunirán los bienes provinciales clasificados como **"fuera de uso"** o **"rezago"**. Los descargos se formalizarán en los formularios correspondientes, que serán suscriptos por el Responsable Directo, el Encargado de Inventario o de la Oficina de Control, y posteriormente serán aprobados por el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales previa recepción de los mismos. Sólo tendrán acceso al depósito: 1) El Contador y Subcontador General de la Provincia; 2) El Fiscal de Estado; 3) Los Miembros del Tribunal de Cuentas y Contadores Fiscales; 4) El Jefe del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales y 5) Los Inspectores Patrimoniales.

ARTICULO 28° BIS: Para el caso de existencia de bienes bajo jurisdicción de los Ministerios de Gobierno y Justicia, Bienestar Social y Cultura y Educación, que se encuentren fuera de uso sin declaración formal, estén emplazados los depósitos de la Contaduría General, que su desplazamiento se constituya en antieconómico, consistan en mobiliario en general, útiles de oficina, etcétera, a excepción de elementos de complejidad, esto es de utilidad médica, informática, ingeniería y bienes registrables (vehículos); y pesen sobre los mismos solicitudes de donación encuadradas en los términos de la **N.J.F. 932/79.** exceptuará a dichos bienes de su traslado a los depósitos de rezago. En el caso citado precedentemente y previo informe del responsable del o los bienes de su traslado a los depósitos de rezago. En el caso citado precedentemente y previo informe de responsable del o los bienes en cuestión sobre la calificación de **"fuera de uso"**, la Contaduría General tomará nota y designará al responsable anterior como "depositario" de los mismos hasta tanto se perfeccione administrativamente la donación. De no perfeccionarse la donación la calificación de los bienes se retrotraerá al estado anterior, debiéndose cumplimentar los trámites normales de descargo.

La Contaduría General tendrá la facultad de objetar fundadamente la implementación del trámite previsto en el presente artículo, debiendo ordenar la tramitación mediante los procedimientos generales.

Artículo Incorporado por **Decreto 2580-1996.**

ARTICULO 29°: La remisión de todos los bienes que se descarguen encontrándose fuera de la Ciudad Capital será por cuenta exclusiva de la Unidad de Organización correspondiente, la que los trasladará hasta el depósito oficial del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales. Una vez cumpli-

mentado lo anterior, éste procederá a convalidar las planillas de descargo respectivas. Para los bienes que se encuentren en la ciudad rigen las mismas normas, sin perjuicio de la colaboración que el Departamento aludido esté en condiciones de prestar al respecto.

ARTICULO 30°. - En todos los casos de **bajas de bienes del Patrimonio Provincial**, se remitirá al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales copia del acto administrativo correspondiente, acta y planillas de descargo. En las actas se especificará en forma detallada el estado de los bienes, su costo y el destino final de los mismos (incineración destrucción, donación, venta a terceros, etc..)

ARTICULO 31°: Al fin de cada Ejercicio Presupuestario, cada Unidad de Organización remitirá en un plazo de diez (10) días su Inventario General y Estado Contable Patrimonial firmados por el responsable, lo que dará por cerrado el Ejercicio Contable Patrimonial. No se admitirán con posterioridad al mismo comprobantes de movimientos patrimoniales imputable al Ejercicio vencido o anteriores. De producirse esta situación, se procederá a dar intervención al **Tribunal de Cuentas**.

ARTICULO 32°: El **Inventario General** estará compuesto por un resumen de todos los bienes efectivamente a cargo del responsable al último día del Ejercicio terminado. El Estado Contable Patrimonial estará integrado de la siguiente manera:

- a) Al Debe todos los cargos por bienes ingresados durante el Ejercicio;
- b) Al Haber todos los descargos por bienes egresados definitivamente durante el Ejercicio;
- c) Los bienes cedidos en préstamo, o arrendados siempre que no hubieran cumplido las previsiones del **artículo 62 ° inciso d)** sobre la incorporación automática al patrimonio del prestatario, en cuyo caso serán tratados como egresos definitivos;
- d) El detalle constará de: grupo de bienes, (inmuebles, muebles, semovientes, valores financieros), número de cuenta y monto del valor de los bienes pertenecientes a dicha cuenta;
- e) El saldo deudor o acreedor determinado, respectivamente sumado o restado al total del Inventario correspondiente al Ejercicio anterior deberá ser igual al total del inventario final practicado. Contaduría General de la Provincia queda facultada para solicitar otros datos y reglamentar la formalidad de los inventarios generales y de los estados contable patrimoniales, como asimismo, podrá disponer el envío de resúmenes de movimientos patrimoniales correspondientes a períodos menores al año.

ARTICULO 33°: Una vez conformada esta documentación. el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales devolverá una copia convalidada con las firmas del Jefe del Departamento y del Contador General de la Provincia, a la Unidad de Organización o Jurisdicción remitente.

ARTICULO 34°: Contaduría General de la Provincia reglamentará los formularios que deberán usarse en todo lo relacionado con los movimientos patrimoniales de la Provincia.

ARTICULO 35°. - Los Inspectores Patrimoniales tienen las más amplias facultades para auditar la existencia de bienes a cargo de los responsables en el tiempo y forma que determine Contaduría General de la Provincia. Las inspecciones podrán ser totales o parciales y deberán realizarse como mínimo una vez al año. Efectuadas las mismas se deberá, en todos los casos, informar al Contador General de la Provincia de la gestión realizada.

ARTICULO 36°. - Si durante las inspecciones que se realicen de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior se constatará la falta; de un bien sin que el responsable directo del mismo diera razón de tal circunstancia, se le otorgará un plazo de cinco (5) días a los efectos de su debida aclaración o la restitución del elemento. En caso de no ocurrir así se dará intervención al **Tribunal de Cuentas** a efectos de la determinación de la responsabilidad.

ARTICULO 37: El Contador General de la Provincia podrá ordenar la intervención de oficio del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales cuando llegue a su conocimiento toda situación en la que se haya efectuado disposición de bienes del patrimonio provincial sin que se hayan confeccionado

las correspondientes planillas de cargo, descargo, bajas o transferencias, pudiendo en tales casos acordar un plazo perentorio para la presentación de las mismas, transcurrido el cual se dará intervención al **Tribunal de Cuentas** si no se hubiera cumplimentado lo dispuesto.

ARTICULO 38°: A efectos de cumplimentar los artículos precedentes el Contador General de la Provincia asignará a determinados agentes de la Contaduría funciones de Inspectores Patrimoniales. Estos tendrán a su cargo la realización de las tareas apuntadas y toda otra que disponga su Jefe o el Contador General de la Provincia. Sus firmas serán consideradas firmas autorizadas a todos los efectos patrimoniales.

ARTICULO 39°: El Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales dependiente de Contaduría General de la Provincia auditará periódicamente en forma total o por muestreo los Inventarios Permanentes a que se refiere el **artículo 58°** y el estricto cumplimiento de lo prescripto en el **artículo 59°**. Si se determinara en tales casos atrasos o falta de datos en las registraciones de los Inventarios Permanentes y no se diera puntual cumplimiento a lo especificado en el citado **artículo 59°**, el responsable será sancionado según lo establecido en el Capítulo X de la presente reglamentación.

ARTICULO 40°: Los Establecimientos que se dediquen a producir bienes deberán mantener actualizadas internamente las cuentas 6.2.0. y 6.4.0. del Nomenclador Guía, según corresponda de acuerdo con las formalidades establecidas en el artículo 58° para los Inventarios Permanentes.

CAPITULO II: De las Oficinas de Control Patrimonial

ARTICULO 41°: En los Entes descentralizados y en las Unidades de Organización que determine Contaduría General de la Provincia, en base a su característica y magnitud, se creará una Oficina de Control Patrimonial con su respectivo Encargado, con las desagregaciones que estas Oficinas de Control Juzguen necesaria en función de la magnitud y localización de las Reparticiones u oficinas del ente a fiscalizar y de los estatutos internos del mismo.

ARTICULO 42°: Le serán aplicables a las Oficinas de Control Patrimonial todas las normas de trabajo y organización señaladas para los Encargados de Inventario, siempre que las mismas no se opongan a lo estatuido en las cartas orgánicas de las entidades a que se hace referencia en el artículo anterior.

ARTICULO 43: Las Oficinas de Control Patrimonial confeccionarán los respectivos inventarios bajo la supervisión del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales a quien remitirán los movimientos de cargos, descargos y transferencias, como así también, los Inventarios y Balances de fin de Ejercicio. Estos se enviarán dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente a la finalización del Ejercicio Presupuestario, y los primeros a medida que se vayan produciendo.

CAPITULO III: De los Encargados de Inventario

ARTICULO 44°: Por cada Unidad de Organización se designará un Encargado de Inventario quien, sin perjuicio de sus tareas habituales, se ajustará al fiel cumplimiento de estas disposiciones y demás directivas que recibirá del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales, en cuanto se refiera a la contabilidad patrimonial. La designación será comunicada a este último Departamento en el término de diez (10) días corridos.

ARTICULO 45°: Cada Encargado de Inventario deberá ajustarse a las siguientes normas de trabajo:

a) Llevará actualizada la contabilidad analítica de los movimientos patrimoniales que afecten a los bienes de la Unidad de Organización;

- b) Tendrá a su cargo el registro y fiscalización interno de todos los bienes de esa jurisdicción;
- c) Tomará intervención en todos los expedientes relacionados con inversiones patrimoniales, debiendo en cada caso confeccionar las planillas de cargo, con la cantidad de copias que determine Contaduría General de la Provincia en las que constará: Unidad de Organización, Departamento o desagregación que haga sus veces, cuenta, número de identificación, cantidad, descripción completa del bien, importe del cargo, y firmas del Responsable y del Encargado de Inventario. Las actuaciones serán giradas en la forma que en cada caso se indica en este reglamento, al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales para su posterior trámite y aprobación;
- d) Deberá intervenir en todos los cambios de Responsable que por diversas causas se produjeran, realizando un punteo del inventario a cargo hasta la fecha del responsable saliente, y labrando un acta en la que constarán las novedades que hubiera. Conformado el Inventario por el responsable entrante, deberá remitirlo conjuntamente con el Acta al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales para su aprobación;
- e) Comunicará al Contador General de la Provincia por escrito toda novedad que afecte al normal desenvolvimiento de sus funciones a efectos de deslindar responsabilidades respecto a la gestión encomendada. En caso de comprobar el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales negligencias atribuidas a los Encargados de Inventario, estos se harán pasibles de las sanciones disciplinarias que determine la presente Reglamentación.

ARTICULO 46°: En caso de extravío, siniestro o desaparición de los bienes bajo su control, así como el deterioro o rotura de los mismos el Encargado de Inventario comunicará la novedad simultáneamente a su superior jerárquico y al Contador General de la Provincia dentro de las veinticuatro (24) horas de producida la misma, debiendo en estos casos iniciar las correspondientes actuaciones sumariales para establecer responsabilidades, la autoridad respectiva con la intervención del Tribunal de Cuentas de la Provincia.

ARTICULO 47°: El Encargado de Inventario velará por la conservación de los números identificatorios de cada bien, sean estos grabados, pintados o calcomanías, y en el caso de hallar destruido alguno de ellos, dará de inmediato la novedad al departamento Registro General de Bienes Patrimoniales a los efectos de proceder a su reposición y labrar actuaciones si correspondiera o bien lo repondrá por su cuenta si fuera posible.

CAPITULO IV: De los responsables

ARTICULO 48°: Para todas las referencias que a ellos se hacen en estas Disposiciones, serán considerados Responsables los funcionarios que tengan a su cargo una Unidad de Organización o desagregación equivalente. Los **Responsables** podrán designar en carácter de **subresponsables** a los Jefes de departamento, Sección u oficinas y en última instancia a todos los agentes de la Administración Provincial sin excepción ni discriminación de categorías. La delegación de responsabilidad a los **subresponsables** será interna de cada repartición. Los Responsables a que se refiere el presente artículo, deberán firmar toda la documentación referida a movimientos patrimoniales de bienes a su cargo (cargo, descargos, inventario, balances, etc.).

Complementado por [art. 2º Decreto 1489-2004](#)

ARTICULO 49°: En el caso de que el Responsable entrante no se hiciera cargo de inmediato de sus funciones asumirá la responsabilidad del inventario de bienes la persona que eventualmente lo reemplaza. Asimismo, por ausencia del titular, su reemplazante se hará cargo del inventario patrimonial.

CAPITULO V: Del Departamento de Sistematización de Datos

ARTICULO 50°: El Departamento de Sistematización de Datos procesará todos los movimientos patrimoniales que se produzcan, por intermedio de la información que el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales le haga llegar en el momento que los mismos ocurran.

ARTICULO 51°: El Departamento de Sistematización de Datos confeccionará en forma trimestral un estado de incrementos patrimoniales de la Provincia, por Unidad de Organización, grupo de bienes y cuentas, el que será remitido al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales y al de Contabilidad dentro de los treinta (30) días siguientes a su vencimiento. Asimismo efectuará al cierre del Ejercicio Presupuestario un Balance General y Estado Patrimonial General, de los que entregará tres copias a la Contaduría General de la Provincia en un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha de cierre. Simultáneamente se confeccionará por cada Unidad de Organización un Balance Parcial. El estado Patrimonial General deberá contener subtota1es por Unidad de Organización, grupo de bienes y cuentas, y el Balance General por Jurisdicción, Unidad de Organización, grupo de bienes.

ARTICULO 52°: Al producirse un cambio de responsable en cualquier Unidad de Organización, o cuando la circunstancia lo justifique, el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales podrá solicitar en forma extraordinaria inventarios actualizados a la última fecha disponible, con un palazo de entrega para los mismos de diez (10) días corridos.

ARTICULO 53°: Carecerá de valor todo balance o inventario suministrado por el Departamento de Sistematización de Datos a las Unidades de Organización, si los mismos no se hallan debidamente convalidados por el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales.

ARTICULO 54°. - El Departamento de Sistematización de Datos confeccionará un listado mensual de expedientes pagados correspondientes a erogaciones de capital, el que deberá ser remitido al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales.

CAPITULO VI: De las habilitaciones, delegaciones contables, oficina de compras y suministros, almacenes, depósitos y talleres

Habilitaciones y Delegaciones Contables.

ARTICULO 55°: En toda compra que se realice comprendiendo la misma elementos inventariables, deberá la oficina pagadora dar intervención al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales adjuntando las planillas de cargo previo a la Rendición de Cuentas correspondiente. Serán constancias habilitantes de la intervención del departamento citado, sus sellos característicos y firmas autorizadas estampadas en cada una de las facturas o documentos equivalentes y en las planillas de cargo en su caso y no serán reemplazables por la intervención de Encargados de Inventarios u Oficinas de Control. La omisión de vista expresada en el presente artículo por parte de las oficinas pagadoras, hará pasible al Jefe de la citada oficina de sanciones disciplinarias.

ARTICULO 56°: Cuando se efectúen adquisiciones a plazos, además de las planillas de cargo correspondiente, se especificará las condiciones de pago. Si se tratara de trabajo de equipamiento, instalación u otros que se abonaran mediante certificados de obra, la intervención del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales tendrá lugar una vez efectuada la recepción definitiva de la obra, como paso previo a la devolución de la garantía.

ARTICULO 57°: Las Oficinas Pagadoras como así también la Tesorería General de la Provincia no podrán pagar ningún expediente en el cual se ha tramitado la compra de bienes inventariables, si el mismo no lleva agregadas las planillas de cargo debidamente firmadas por el responsable.

Almacenes, Depósitos, Talleres y Oficinas de Compras y Suministros.

ARTICULO 58°. - Todo depósito, taller o almacén que tenga bienes acopiados, cualquiera sea la naturaleza de los mismos, llevará un Inventario Permanente en el cual surjan claramente las altas y las bajas de Stock, donde deberán registrarse los siguientes datos mínimos: número de la orden de compra, remito, cantidad, precio de costo, número de vales por entregas efectuadas, cantidad entregada y su valor. Debiendo además tener archivado por orden cronológico los comprobantes de entrada y salidas a dicho inventario.

Asimismo deberán elevar trimestralmente, dentro de los quince (15) días subsiguientes a la finalización de dicho período, al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales, un estado contable patrimonial que demuestre la existencia inicial, altas y bajas y la existencia final.

Contaduría General de la Provincia queda facultada para solicitar otros datos y reglamentar la formalidad de los estados contables patrimoniales.

ARTICULO 59°: Los almacenes que provean repuestos para maquinarias, aparatos, vehículos, etc., entregarán los mismos a cambio de los que estaban en uso, los cuales debidamente identificados en forma escritural deberán ser enviados al Depósito de Rezagos del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales, con la periodicidad que determine la Contaduría General de la Provincia.

CAPITULO VII: De las transferencias

ARTICULO 60°: A los efectos de la registración motivada por transferencias rigen las siguientes normas:

- 1.- Las transferencias entre Unidades de Organización de distintos Poderes, serán efectuadas mediante acto administrativo de la máxima autoridad de cada Poder.
- 2.- Las transferencias entre Unidades de Organización de distintas Jurisdicciones de un mismo Poder, como así las transferencias entre Unidades de Organización de una misma Jurisdicción, serán efectuadas por acto administrativo de la máxima autoridad de dichas Jurisdicciones.
- 3.- Para el caso de transferencias entre distintos responsables de una misma Unidad de Organización, se efectuarán por resolución del Subsecretario de la cartera correspondiente.

Modificado por [art. 6° Decreto Acuerdo 882/80](#)

ARTICULO 61°. - En todos los casos se remitirán al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales las correspondientes planillas de transferencias, con la cantidad de copias que determine Contaduría General de la Provincia, y mientras el acto no haya sido resuelto favorablemente por la autoridad competente no podrán efectuarse traslado de bienes ni modificaciones en los registros.

CAPITULO VIII: De los préstamos , arrendamientos o locaciones

ARTICULO 62°. - Los préstamos serán todos de carácter precario y regidos por las siguientes normas:

- a) A 1a Nación, Provincias, Municipalidades, Comisiones de Fomento o entidades de bien público, se efectuarán previo decreto del Poder Ejecutivo.
Si los bienes estuvieran fuera de uso o en calidad de rezago y/o su valor no superara, individualmente o en lote según fuera de práctica, los pesos cinco mil (\$ 5.000;), bastará una resolución del Ministerio de Economía y Asuntos Agrarios, y si fuera menos de mil pesos (\$ 1.000;), del Ministerio respectivo;
- b) Tendrán una vigencia de hasta un (1) año a partir de la fecha del acto legal que los autorice, pudiendo renovarse por un (1) año más;

- c) Con respecto a las renovaciones, si no existiere pronunciamiento expreso del Poder Ejecutivo a del Ministerio correspondiente según los casos, luego de los sesenta (60) días siguientes al vencimiento del préstamo se entenderán como prorrogados conforme a las condiciones establecidas en el instrumento legal original;
- d) Una vez vencida esta renovación, si el valor de los bienes no excediera, individualmente o en lote, los mil pesos (\$ 1.000;), y no se reclamara la devolución dentro de los sesenta (60) días siguientes, estos pasarán automáticamente al patrimonio del prestatario;
- e) A los efectos de la baja subsiguiente se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 30° de estas Disposiciones y para todo préstamo por un plazo mayor, deberá reiniciarse la tramitación a los dos (2) años;
- f) Entre Unidades de Organización o Jurisdicciones bastará la autorización del responsable respectivo. El término del préstamo quedará librado al criterio de la autoridad que lo otorga, de acuerdo a las necesidades del caso;
- g) En todos los casos deberá darse intervención en las actuaciones al Departamento Registro general de Bienes Patrimoniales, a fin de que tome nota del préstamo y su vencimiento;
- h) Todo otro tipo de préstamo, no previsto deberá ser autorizado por ley de la Provincia.

ARTICULO 63°: Todo arrendamiento o locación de bienes muebles o semovientes deberá ser autorizado por decreto, previo al convenio que lo formalice, del cual el Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales retendrá una copia al tomar intervención en las actuaciones con el objeto de efectuar las anotaciones pertinentes previo a la entrega de los bienes arrendados.

ARTICULO 64°. - En el acto de entrega de los bienes arrendados se labrará un Acta detallando el estado de dichos bienes, con intervención del encargado de la Oficina de Control Patrimonial a de Inventario. Una vez finalizado el contrato se procederá de la misma manera. En todos los casos se remitirá copia del Acta al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales.

ARTICULO 65°: De todos los bienes que la Provincia reciba en calidad de préstamo, locación, arrendamiento o situación análoga, los responsables de los mismos deberán darle el mismo tratamiento, en cuanto a registración y control, que a un bien perteneciente a la Provincia, debiendo informar al Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales tal situación. Dicha información como así también la registración deberá hacerse por separado de los bienes pertenecientes al Estado Provincial. Toda documentación será remitida al Departamento Registro General de Bienes Patrimonial2s, con las constancias legales correspondientes.

ARTICULO 66°. - A los efectos de un mejor control de los bienes cedidos en préstamos o arriendo, cada Unidad de Organización o Jurisdicción llevará un registro especial donde constará la descripción del bien, número de identificación, fecha de entrega y de devolución, responsable autorizante y/o número de decreto o resolución. Tal información estará a disposición del Departamento Registro General de Bienes Patrimoniales en el momento de producirse relevamiento o efectuarse auditoria.

ARTICULO 67°. - En cada Unidad de Organización deberá obrar por cada bien que se haya cedido en préstamo el respectivo comprobante (recibo). De no existir el mismo, dicho bien quedará como no existente para la repartición.

CAPITULO IX: De los criterios de valuación

ARTICULO 68. -- Los bienes serán valuados a su costo de adquisición o fabricación.

Los bienes que ingresen al Estado Provincial a título gratuito se valorarán por su valor estimado determinado por dictamen técnico.

ARTICULO 69°: Para los bienes ya existentes, si no se tuviere conocimiento del costo de adquisición o fabricación, se valorarán mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Deflacionando el costo actual al año de adquisición mediante índice que determinará Contaduría General de la Provincia. En caso de no conocerse el año de adquisición, será estimado por Contaduría General a través de dictamen técnico
- b) Mediante el costo de la época de adquisición de un bien igual o similar por su aplicación, cuyo precio sea conocido.

CAPITULO X: De las sanciones

ARTICULO 70°: Contaduría General de la Provincia solicitará, directamente, del Ministerio de Economía y Asuntos Agrarios, la aplicación de sanciones disciplinarias ante el incumplimiento de la presente reglamentación.

ARTICULO 71°. - Hará pasible de sanciones disciplinarias, en particular, el atraso en la registración prevista en los artículos 40° y 58° de la presente reglamentación a los responsables, y el incumplimiento de lo establecido en el inciso a) del artículo 45° a los Encargados de Inventario y Oficinas de Control.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 72°. - No serán inventariables los bienes cuyo valor unitario sea inferior a PESOS DOS-CIENTOS (\$ 200), salvo en los casos que formen parte de juegos (juegos de tocador, de cubiertos, etc.) o colecciones (revistas, folletos, etc.) que serán inventariados como tales. Los bienes considerados no inventariables por su valor unitario, serán imputados a los créditos presupuestarios de de erogaciones de capital en la partida correspondiente. Los responsables llevarán un registro interno de los mencionados bienes, con las formalidades que indique Contaduría General de la Provincia.

Texto modificado por el [Decreto 1489/04](#), BO 2594.

ARTICULO 73°. - Corresponde a la Contaduría General de la Provincia instrumentar la aplicación del presente decreto-acuerdo y anexos, como asimismo, la interpretación de las normas contenidas en el mismo.

INDICE

DECRETO 13 / 1974.....	1
DISPOSICIONES ANEXAS AL DECRETO-ACUERDO N° 13/74.....	3
CAPITULO I: De la competencia, Registración y auditoria.....	3
CAPITULO II: De las oficinas de control patrimonial.....	8
CAPITULO III: De los encargados de inventario.....	8
CAPITULO IV: De los responsables.....	9
CAPITULO V: Del Departamento de Sistematización de Datos.....	9
CAPITULO VI: De las habilitaciones, delegaciones contables, oficina de compras y suministros, almacenes, depósitos y talleres	10

Habilitaciones y Delegaciones Contables.	10
Almacenes, Depósitos, Talleres y Oficinas de Compras y Suministros.	11
CAPITULO VII: De las transferencias	11
CAPITULO VIII: De los prestamos , arrendamientos o locaciones.....	11
CAPITULO IX: De los criterios de valuación	12
CAPITULO X: De las sanciones.....	13
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	13