

BUENOS AIRES, 8 MARZO 2012

Ordenanza IUNA - Nº 0016

Visto que el Consejo Superior del Instituto Universitario Nacional del Arte, en su sesión del día 8 de marzo de 2012, dio tratamiento al Despacho de la Comisión de Interpretación y Reglamento de fecha 7 de diciembre de 2011, y considerando;

Que el Capítulo V de la Ley de Contabilidad (Decreto Ley Nº 23.354) permanece vigente y regula la gestión de bienes del Estado Nacional, y en alusión a los bienes muebles el art. 51º dispone que su administración está a cargo de cada jurisdicción.

Que a partir de la consagración de la autonomía institucional en la Constitución Nacional, las Universidades Nacionales ejercen dicha potestad en forma desligada del Poder Ejecutivo Nacional.

Que es necesario regular internamente la gestión de los bienes del Instituto Universitario Nacional del Arte.

Que se ha dado la participación correspondiente al Servicio de Asesoramiento Jurídico Permanente.

Por ello, en virtud de lo normado en el Estatuto Provisorio del Instituto Universitario Nacional del Arte Art. 25º, inciso u) se resolvió aprobar el Reglamento de Gestión de Bienes Muebles con el siguiente texto ordenado:

"REGLAMENTO DE GESTIÓN DE BIENES MUEBLES DEL IUNA"

I Del ámbito de aplicación

ARTÍCULO 1º.- La administración de todos los bienes muebles del INSTITUTO UNIVERSITARIO NACIONAL DEL ARTE, tanto del Rectorado, Unidades Académicas y demás dependencias, se efectuará conforme a lo establecido en la presente reglamentación.

II De los responsables

ARTICULO 2º.- El Rector o quien lo reemplace estatutariamente es el administrador y máximo responsable de la gestión de todos los bienes muebles que integren el patrimonio de la Universidad.

ARTÍCULO 3º.- Los Decanos de los Departamentos, de las Áreas Transdepartamentales y los Directores de los órganos desconcentrados (Museo Ernesto de La Cárcova y/u otro/s que pudiere/n crearse) son responsables de todos los bienes que se encuentren en su jurisdicción, debiendo observar y hacer observar las disposiciones de esta normativa.

ARTÍCULO 4º.- Toda autoridad de conducción, Profesor universitario o personal no docente de dirección (tramo mayor), son responsables directos ante la máxima autoridad de la jurisdicción del uso, mantenimiento y custodia de los bienes asignados a su área o dependencia. Asimismo, aquellos agentes a los que se les confíe en forma directa la administración, uso, tenencia o custodia temporal o permanente de los bienes de la Universidad o, los que sin tener autorización tomen ingerencia respecto de un bien patrimonial, responderán por la integridad, conservación y uso racional de los mismos, como de su pérdida o sustracción, salvo que justificaren que no medio culpa o negligencia de su parte.

ARTÍCULO 5º: Las obligaciones de los responsables son:

- a) Cuidar que los elementos a su cargo no sufran deterioros, por negligencia o uso indebido.
- b) Velar por mantener el inventario actualizado de la totalidad de los bienes que se encuentre bajo su jurisdicción, ello en virtud de lo dispuesto por el art. 4 y concordantes de la presente reglamentación y demás normativa aplicable a la materia.
- c) Colaborar en la realización de recuentos físicos en las oportunidades y fechas que la superioridad indique a los efectos de la correcta identificación técnica de los bienes.
- d) Comunicar formalmente a los agentes jurisdiccionales y/o Administradores de la Unidad (Directores de Administración o Económico Financieros) la desaparición de bienes muebles y semovientes o cualquier elemento inventariable afectado a sus labores dentro de las 24hs. de haber tomado conocimiento de su desaparición a efectos de cumplimentar el procedimiento descripto en el último párrafo del artículo 10 del presente Reglamento.
- e) Vigilar que todos los bienes estén correctamente inventariados, identificados y marcados, numérica y correlativamente, especificando sus usos y características.
- f) Mantener actualizado el “SISTEMA INFORMATICO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES” de los elementos a su cargo de acuerdo a los movimientos patrimoniales (altas y bajas), formalmente denunciados por cada Unidad Académica y/o Dependencia. Dichas registraciones constituyen una obligación mancomunada con el agente Patrimonial Jurisdiccional.
- g) Dar intervención al área de patrimonio en los casos de cambio de dependencia, destino y responsable, asumiendo quien así no procediera la responsabilidad única y plena del bien de que se trate, con cargo a rendir cuentas.

III- Del Inventario

ARTÍCULO 6º.- El Área de Control del Patrimonio y Registro de Bienes de la Universidad tendrá a su cargo centralizar y registrar la información de los movimientos patrimoniales de toda la Universidad. Deberá llevar un inventario permanente de todos los bienes muebles, registrables o no, semovientes, inmuebles y de otros elementos de uso, y/o pertenencias de la Universidad conjuntamente con las Unidades Académicas y demás Dependencias de la misma; pudiendo realizar verificaciones físicas cuando estime necesario, estando facultada a esos efectos a requerir la colaboración de las autoridades superiores y de los Responsables directos de cada Jurisdicción.

El responsable del área administrativa de cada Unidad tendrá la obligación de mantener actualizado el inventario permanente de la totalidad de los bienes afectados a su Departamento o Dependencia, debiendo practicar verificaciones físicas parciales, selectivas o totales de acuerdo al plan anual de control y relevamiento que se determine. Asimismo, deberán informar periódicamente a al Área de Control del Patrimonio y Registro de Bienes de la Universidad.

IV De las altas y la identificación

ARTÍCULO 7º.- El ingreso de los bienes al patrimonio de la Universidad se efectuará por alguna de las siguientes formas:

- a) Compra, dispuesta por autoridad competente y con sujeción el régimen vigente (Compras y contrataciones o caja chica, según el caso);
- b) Transferencia, con o sin cargo proveniente de otra jurisdicción,
- c) Donación con o sin cargo, aceptada por autoridad competente; y
- d) Toda otra incorporación que corresponda en virtud de un título legítimo.

ARTÍCULO 8º.- En cada Dependencia se identificarán los bienes por subunidades (secciones, oficinas, cátedras, institutos, y demás secciones según

estructura orgánica vigente) mediante la aplicación de una codificación predeterminada que responde al “NOMENCLADOR DE BIENES MUEBLES DEL IUNA”, y a un orden numérico correlativo interno, permita su rápida y correcta individualización. El área de Control del Patrimonio y Registro de Bienes de la Universidad establecerá los procedimientos y las formalidades a las que deberán ajustarse las codificaciones e identificación.

El Registro contendrá como mínimo:

- a) Número de elemento de acuerdo al nomenclador;
- b) Número interno del elemento en forma correlativa;
- c) Características principales;
- d) Marca, modelo, serie, número de fabricación y/o demás identificaciones, según el caso;
- e) Ubicación física en el ámbito de la Universidad;
- f) Responsable de la tenencia,
- g) Estado de acuerdo a la clasificación del artículo 14,
- h) Fecha de ingreso y valor patrimonial, incluyendo las mejoras cuando las hubiere,
- i) Amortizaciones,
- j) Valor residual,
- k) Identificación del proveedor,
- l) Identificación del expediente, y
- m) Fecha de baja

La registración será concordante con las realizadas por el área de contabilidad en sus versiones de partida doble y presupuestaria, lo que dará origen a las respectivas conciliaciones mensuales.

Delégase en el Rector de la Universidad la aprobación del Nomenclador de Bienes Muebles, y de los procedimientos y reglamentaciones necesarias para su implementación, modificación y funcionamiento, como así también el disponer de otros controles, condiciones de seguridad y demás medidas aparte de las llevadas adelante por el área responsable.

ARTÍCULO 9º.- Una vez recibidos los bienes que se incorporen al patrimonio el responsable del área administrativa de la Unidad dará intervención al agente patrimonial local a efectos de:

- a) Constatar físicamente la identidad, calidad y características de los bienes.
- b) Proceder a la identificación, clasificación, codificación, y marcación.
- c) La afectación correspondiente al responsable patrimonial asignado, mediante la tradición del elemento y firma del instrumento que acredite su entrega.
- d) Satisfacer el procedimiento registral en el Inventario Permanente a nivel de Unidad y Subunidad.
- e) Producir la Información patrimonial denunciando el alta al Área de Control del Patrimonio y Registro de Bienes de la Universidad.

V De las bajas

ARTICULO 10º.- El egreso de los bienes del patrimonio de la Universidad que producirá su baja, se efectuará por alguna de las siguientes formas:

- a) Venta, dispuesta por autoridad competente y con sujeción el régimen vigente;
- b) Transferencia a otra jurisdicción;
- c) Donación o cesión con o sin cargo, aceptada por autoridad competente; y
- d) Baja patrimonial por desgaste (debido a su uso), obsolescencia, pérdida, extravío, robo, hurto, destrucción dolosa o fortuita, muerte de semovientes o por cualquier otra causa, dispuesta por autoridad competente.

En las bajas producidas por causas que den lugar a una investigación administrativa (sustracción, hurto, robo, desaparición, destrucción dolosa u otras), deberá determinarse el perjuicio patrimonial para la Universidad conforme a la normativa vigente.

ARTICULO 11°.- Delegar en los Decanos la potestad de disponer la baja patrimonial de bienes muebles declarados en desuso o rezago, conforme lo previsto en el artículo 15, de hasta un monto de \$ 10.000 (diez mil pesos), como también de aceptar donaciones de bienes muebles no registrables que se efectúen con destino a cada una de las Unidades Académicas hasta dicho monto.

ARTICULO 12°.- Delegar en el Sr. Rector la potestad de disponer la baja patrimonial de bienes muebles declarados en desuso o rezago, conforme lo previsto en el artículo 15, como también la de aceptar donaciones de bienes muebles no registrables, para todas las situaciones que no se encuentren comprendidas en los artículos 11 y 13.

ARTICULO 13°.- Las donaciones de bienes inmuebles o bienes muebles registrables, o las de bienes muebles no registrables superiores a \$ 100.000 (cien mil pesos), serán aceptadas por el Consejo Superior.

Los Decanos y el Rector deberán elevar un informe semestral al Consejo Superior de lo actuado en relación a las delegaciones efectuadas por los artículos 11° y 12° respectivamente.

VI Del estado de los bienes

ARTÍCULO 14°.- La condición de los bienes se determinará conforme a su estado, y se clasificará en:

- a) Bienes de uso: entendiéndose por tales aquellos que se encuentran al fin para el cual fueron incorporados al patrimonio.
- b) Bienes en desuso: siendo aquellos que dejaron de tener la utilidad propia de su destino.
- c) Bienes de rezago: entiéndase aquellos cuya utilización resulte imposible, inconveniente o riesgosa por su estado de conservación, o antieconómica su reparación.

ARTÍCULO 15°.- El carácter de los bienes en desuso o rezago será declarado por el Área de Control del Patrimonio y Registro de Bienes de la Universidad. Para ello podrá requerir la asistencia de las áreas técnicas pertinentes, con el fin de determinar el estado de los bienes. Inmediatamente informará al Decano o al Rector, según el caso, para que procedan de conformidad con lo previsto en los artículos 11 y 12 del presente Reglamento.

VII Del destino de los bienes

ARTÍCULO 16°.- Los elementos dados de baja cuyo estado sea el referido en los incisos b) o c) del artículo 14, para establecer su destino definitivo deberán observarse las siguientes alternativas reglamentarias:

1. Disponer su eventual venta en conjunto si mantienen un valor residual que la justifique.
2. En su defecto, disponer su cesión gratuita a instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, legalmente reconocidas, para el cumplimiento de fines para los que las mismas fueron creadas.
3. Disponer la destrucción “in situ” de los bienes y/o materiales, labrándose un acta de estilo, cuando los mismos carezcan de valor comercial de venta o resulte antieconómico su enajenación por la onerosidad del traslado, y/o gestiones afines; como así también por la falta de interés evidenciado por parte de las entidades participadas en un lapso de 30 días a partir del ofrecimiento formal de los bienes calificados en condición de rezago. El acta será suscripta por el responsable del área de patrimonio y el responsable del área administrativa.
4. En los casos en que se justifique podrán reutilizarse aquellas partes que sean de utilidad para la reparación de otros bienes.

Los bienes dados de baja se resguardarán en depósito en los lugares que se destinen para ello, hasta tanto ocurra algunas de las circunstancias antes previstas.

Las bajas producidas por las causales que dieron lugar a una investigación administrativa en la cual se determinen responsables, darán lugar a que el Rector impulse el recupero del perjuicio patrimonial en forma administrativa o judicial.

Delegase en el Rector de la Universidad o el Decano según quien haya dispuesto la baja, según las previsiones de este Reglamento, la venta o sesión gratuita de los bienes prevista en los apartados 1 y 2 del presente.

ARTÍCULO 17°.- Podrán aceptarse o concederse cesiones de uso con o sin cargo, por tiempo determinado y a título precario de los bienes de uso, mediante acto administrativo del Rector y/o de los Decanos, según su jurisdicción.

VIII De los símbolos y emblemas

ARTÍCULO 18°.- Para los símbolos de la soberanía nacional (banderas y escudos) que sean dados de baja, se seguirá el mismo procedimiento establecido para el Estado Nacional. En los casos de enajenación o cesión de bienes que tengan emblemas de la Universidad, previamente se destruirá los mismos.

IX Disposiciones generales

ARTÍCULO 19°.- El personal de la Universidad que utilice en el desempeño de sus funciones bienes de su propiedad, deberán denunciar tal circunstancia al Área de Control del Patrimonio y Registro de Bienes de la Universidad, a fin de evitar que tales bienes sean considerados a clasificar y prima facie de propiedad de la Universidad en caso de recuentos físicos totales o parciales.

Sin perjuicio de ello, la Universidad no asumirá responsabilidad alguna por estos bienes particulares, estuvieren o no denunciados, en los casos de rotura, pérdida, extravío, hurto, robo o cualquier otra circunstancia que pudiere afectar su integridad, funcionamiento, mantenimiento, valor y demás condiciones.

ARTÍCULO 20°.- El Rector será la autoridad de aplicación para resolver las cuestiones de interpretación o dudosas, conforme a los principios del derecho y de la contabilidad pública. Podrá delegar dicha circunstancia en el Secretario Administrativo o en el Secretario Económico Financiero de la Universidad.

ARTÍCULO 21°.- Para todo lo no previsto expresamente en este reglamento será de aplicación lo dispuesto por el Capítulo V De la Gestión de los Bienes del Estado de la Ley de Contabilidad y sus respectivas reglamentaciones, o la norma que la reemplace en el futuro, en tanto no se opongán a las previsiones del presente Reglamento.

Téngase por Ordenanza Nº 0016 Regístrese, comuníquese a la Dirección de Mesa de Entradas y Despacho, a todas las Secretarías de este Rectorado, y a todas las Unidades Académicas del IUNA. Publíquese en el Boletín Informativo del IUNA. Cumplido, archívese.