

ORDENANZA MUNICIPAL N° 093/94

Allen, 7 de Julio de 1994.-

Sumario: Establece el "Régimen de Administración de los Bienes Municipales". Regula la gestión. Crea el Registro y la Comisión Técnica Patrimonial.

VISTO:

El artículo 28 inciso "e" de la Carta Orgánica Municipal y;

CONSIDERANDO:

Que las disposiciones de la presente ordenanza constituyen el 'Régimen de Administración de los Bienes Municipales' y fijan las normas de las que deberá ajustarse la gestión de los bienes de la Municipalidad de la Ciudad de Allen,

Que en Sesión Ordinaria de Concejo Deliberante, celebrada el 7-7-94, según consta en Acta N° 209, se decidió aprobar el pertinente proyecto;

POR ELLO:

El Concejo Deliberante de la Ciudad de Allen, sanciona con fuerza de

ORDENANZA

Artículo 1°: La asignación de los bienes del dominio privado de la Municipalidad a las dependencias y organismos será dispuesta por los titulares de cada uno de los Poderes, según los créditos presupuestarios utilizados.

Donaciones

Artículo 2°: Los bienes que ingresen al dominio privado de la Municipalidad a título de donación, serán asignados por el Concejo Deliberante, previa aceptación formal de los mismos, debiendo tomarse en cuenta los intereses fiscales, la posibilidad y legalidad del cumplimiento de las condiciones que se impongan en su caso. Tratándose de donaciones de dinero en efectivo sin destino determinado, cualquiera sea el monto, se ingresarán a

rentas generales. Las donaciones con destino, se ingresarán en la cuenta especial respectiva.-

Transferencias

Artículo 3°: La transferencia de bienes entre dependencias de la administración municipal, serán autorizadas por el titular de la respectiva jurisdicción administrativa.

Cambio de destino y modificación.

Artículo 4°: El cambio de destino de bienes muebles entre dependencias de un mismo programa, será autorizado por su titular, cualquiera sea la forma en que aquellos hayan ingresado.

Artículo 5°: Las modificaciones de bienes muebles en forma total o parcial, deberán ser autorizadas por funcionario competente teniendo en cuenta el valor estimado de aquellos antes de su variación. En los casos de modificaciones totales se dispondrá la baja del bien y el alta del bien o bienes resultantes. Las demoliciones o desarmes de bienes inmuebles de carácter no permanentes o desmontables, deberán ser dispuestas por la autoridad máxima de la jurisdicción, considerándolas como modificaciones parciales del bien.

Artículo 6°: Se entiende por modificación total de un bien, aquella que da origen a dos o más bienes, producto del primitivo o altere sustancialmente su estructura o valor. Habrá modificación parcial de un bien, cuando solo se alteren las dimensiones, características o valores del mismo.

Artículo 7°: los cambios de motor en los vehículos automotores serán autorizados por el titular de la jurisdicción a que pertenezcan y deberán comunicarse inmediatamente de producido la registro patrimonial.

Préstamos y permutas

Artículo 8°: El préstamo de bienes con carácter precario a entidades públicas o a organismos de la Administración, Nacional, Provincial o Municipal, tendrá una vigencia máxima de un año a partir de la vigencia del acto legal que lo autorice y deberá ser

dispuesta por el titular de la jurisdicción administrativa. En los casos en que los préstamos precarios se realicen entre dependencias de una misma jurisdicción, podrá ser dispuesto por el director o funcionario equivalente. Tratándose de bienes inmuebles, la autorización será dada en todos los casos por el Concejo Deliberante.

Artículo 9°: La permuta de bienes muebles deberá ser dispuesta, en todos los casos, por el titular de la jurisdicción y tendrá que reunir los requisitos que en cada caso se designan:

a) En los casos de permuta pura, entendiéndose por tal el cambio de una cosa por otra, corresponderá a la oficina de patrimonio expedirse acerca de la conveniencia de la operación.

b) En los casos de permuta mixta, entendiéndose por tal aquella en que se entregue un bien debiendo adicionarse dinero hasta completar el total de la operación su valor de reventa no será inferior a los dos tercios del valor base establecido.

Artículo 10°: A los efectos de la presente reglamentación, se considera funcionario competente para disponer la modificación, préstamo o permuta de un bien a aquel autorizado para contratar hasta el monto del valor estimado del mismo, a la fecha de la operación.

Ventas y donaciones a terceros.

Artículo 11°: La venta de bienes se ajustará a la norma de contrataciones. Previamente a la autorización de la venta y luego de que ésta se formalice, deberá darse intervención al registro patrimonial.

Artículo 12°: La donación a terceros de bienes muebles declarados fuera de uso o rezagos será dispuesta por el Concejo Deliberante.

Bienes fuera de uso o de rezago

Artículo 13°: La declaración de bienes en estado fuera de uso o de rezago, será aprobada por el titular de cada jurisdicción administrativa. En todos los casos, deberá obrar informático que determine el valor probable de realización.

Artículo 14°: Se considerarán:

a) Bienes o elementos en desuso o fuera de uso aquellos que han dejado de tener

utilidad en destino o para el objeto para el que fueron adquiridos.

b) Bienes o elementos en condición de rezago aquellos cuya utilización no fuera posible o no conviniera económica mente a los intereses fiscales, como así también los desechos, desperdicios industriales y descartes.

Artículo 15°: Los bienes declarados en desuso o en condición de rezago, serán puestos a disposición de la oficina de suministros para su asignación a otras dependencias municipales o, en su caso, lo que determine más conveniente.

Del registro Patrimonial

Artículo 16°: La Contaduría Municipal organizará un registro patrimonial, en el que constará en forma analítica y actualizada el detalle de los bienes asignados a cada jurisdicción y los movimientos que se produzcan.

Artículo 17°: En cada jurisdicción administrativa se organizará un sistema de responsables patrimoniales y depositarios de los bienes, que responderán por su guarda y conservación, la designación del responsable patrimonial, recaerá en el personal de mayor jerarquía de cada dependencia.

Artículo 18°: El registro patrimonial consignará los siguientes datos de cada elemento:

- a) Dependencia a la que está asignado.
- b) Código.
- c) Cuenta.
- d) Número de identificación.
- e) Descripción.
- f) Fecha de alta.
- g) Valor de Costo.
- h) Estado de conservación.

El método de registración deberá permitir la determinación inmediata de los bienes asignados a cada depositario.

De los Movimientos Patrimoniales

Artículo 19°: Los siguientes movimientos patrimoniales deberán ser objeto de registración:

- a) Alta: Considerándose como tal todo ingreso de bienes que comporta un incremento patrimonial para las dependencias a las que sean asignadas.

b) Baja: Es el acto que determina la eliminación de un bien del conjunto de los asignados a una dependencia, originado por declaración de fuera de uso o en condición de rezago o en condición de extraviado, sustraído o destruido, como así también por su transferencia a título oneroso o gratuito.

c) Préstamo precario: Es la gestión temporaria de un bien para su utilización por parte de entidades de bien público o de organismos de la Administración Nacional, Provincial o Municipal, antes del día 10 de cada mes, las jurisdicciones administrativas comunicarán al registro patrimonial, los movimientos patrimoniales ocurridos en el mes anterior con la correspondiente comunicación.

Artículo 20°: En los casos de ingresos de bienes inventariables al patrimonio de la municipalidad por cualquier causa, se confeccionará una hoja de cargo en la forma y condiciones que determine la reglamentación. La hoja de cargo será confeccionada inmediatamente de ingresado el elemento y en su caso, con anterioridad a la liquidación del gasto que haya originado su compra.

Artículo 21°: Las bajas definitivas debidas a pérdidas o destrucciones se formalizarán previo sumario administrativo. En caso de determinarse la eventual responsabilidad de un agente, deberá darse intervención al Tribunal de Cuentas. En los casos de bajas definitivas corresponderá la intervención previa del registro patrimonial. La baja definitiva deberá ser dispuesta por el titular de la respectiva jurisdicción administrativa.

De la Comisión Técnica Patrimonial

Artículo 22: Funcionará en el Municipio una Comisión Técnica Patrimonial, integrada por tres miembros titulares y tres suplentes, todos pertenecientes a la Planta Permanente del Municipio, designados por el Poder Ejecutivo, cuyas funciones serán:

a) Dictaminar sobre el carácter de desuso o rezago, de los bienes que no se hubiesen transferido a otras dependencias.

b) Valuar los bienes extraviados y aquellos que ingresen al Municipio a título de donación.

c) Expedirse en los casos previstos por el artículo 6° de esta norma.

d) Fijar el valor base de los bienes patrimoniales que se destinarán a la venta.

De la actualización de Inventarios

Artículo 23°: La actualización contable de los inventarios, se efectuará permanentemente cada dos años, por lo menos sesenta días antes del cierre del ejercicio financiero, el registro patrimonial efectuará el recuento físico de los bienes existentes, sin perjuicio de las verificaciones selectivas o por el sistema de muestreo.

Artículo 24°: El registro patrimonial jurisdiccional llevará un registro auxiliar de movimientos patrimoniales no presupuestarios, donde registrará las variaciones que se originen en la situación de los bienes y que no sean derivados de la utilización de los créditos del presupuesto.

Artículo 25°: El registro patrimonial deberá inspeccionar por lo menos dos veces al año los responsables patrimoniales y depositarios. Las actuaciones que se formen, serán elevadas a consideración del Contador Municipal.

Artículo 26°: El clasificador de bienes, servirá de base para las registraciones del sistema patrimonial y será de uso general, único y obligatorio. El Contador Municipal dictará el código geográfico patrimonial, en base al cual se determinarán los responsables patrimoniales y depositarios.

Normas generales y complementarias

Artículo 27°: Toda baja o traslado de agente o funcionario de la Administración Municipal se formalizará previa intervención del registro patrimonial a los efectos de determinar si, teniendo el mismo carácter de depositario de bienes, ha efectuado el correspondiente descargo.

Si no lo ha realizado o si, habiéndose practicado el mismo se constatará faltante o daños no emergentes del uso normal del bien, el registro patrimonial emplazará al depositario a la reposición del bien, o bienes en las mismas condiciones o, en su defecto, al pago del valor actual, sin perjuicio de las medidas que correspondan adoptarse, se ordenará la suspensión de la liquidación de haberes pendientes a favor del imputado.

Artículo 28°: Por vía reglamentaria se establecerán las normas complementarias de procedimiento y control, como así las referentes al régimen de bienes y consumo de elementos en stock.

Artículo 29°: Defínase como bienes inventariables, a aquellos elementos perdurables cuyo valor individual supere el monto que establezca el Poder Ejecutivo.

Artículo 30°: A los efectos del artículo 4° de la ley de Obras públicas y su reglamentación, juntamente con la documentación técnica correspondiente a toda obra e iniciarse, deberá incluirse una constancia sobre la situación jurídica y la designación catastral del inmueble en que será construida. Dentro de los treinta días de recepcionada de conformidad una obra pública, deberá comunicarse al registro patrimonial tal circunstancia, a los efectos de la registración patrimonial.

Artículo 31°: En las obras públicas ejecutadas por administración, el control de los bienes de consumo y de las materias primas y materiales de construcción, corresponde a la Secretaría de Obras Públicas. A tal fin la Secretaría de Hacienda dictará normas para organizar un sistema de registración y control, que determine claramente, las cantidades adquiridas, existenciales, utilización y destino de los elementos.

Artículo 32°: El organismo ejecutor, deberá comunicar a la Contaduría municipal, la finalización de toda obra realizada en inmuebles de propiedad fiscal. Dicha comunicación deberá efectuarse en un plazo de diez días y contar con la tramitación del certificado final de obras por administración o delegadas. Asimismo, se comunicará el respectivo registro patrimonial la habilitación de construcciones especiales para obra u servicios públicos.

Artículo 33°: Los talleres deberán comunicar al registro patrimonial la fabricación o construcción de elementos inventariables, mediante la utilización o transformación de materias primas.

Artículo 34°: El control de los bienes de consumo estará a cargo del registro patrimonial. A tal fin, la Secretaría de Hacienda dictará las normas para organizar un sistema de registración y control, que determine claramente las cantidades adquiridas, existentes, utilización y destino de los elementos.

Artículo 35°: Previamente a la entrega de bienes muebles cuya naturaleza lo permita, deberá procederse a la marcación de los mismos con el correspondiente código geográfico patrimonial. Dicha tarea será responsabilidad de la oficina de suministros dejándose constancia de su realización en la correspondiente hoja de cargo.

Artículo 36°: Háganse las comunicaciones pertinentes. Cumplido, archívese.-

ORDENANZA MUNICIPAL N° 093/94.-C/D