



**-CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES-**  
*“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”*

**PROYECTO DE ORDENANZA**

**ARTÍCULO 1º.-** La asignación de los bienes del dominio privado de la Municipalidad a las dependencias y organismos será dispuesta por el/la Intendente/a y por la Presidencia del Concejo Municipal, según los créditos presupuestarios utilizados.

**DONACIONES**

**ARTÍCULO 2º.-** Los bienes que ingresen al dominio privado de la Municipalidad a título de donación, serán asignados por el Concejo Municipal, previa aceptación formal de los mismos, debiendo tomarse en cuenta los intereses fiscales, y 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 3º.-** Las transferencias de bienes entre dependencias de la administración municipal, serán autorizadas por el/la titular de la respectiva jurisdicción administrativa.

**CAMBIO DE DESTINO y MODIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 4º.-** 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 5º.-** 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 6º.-** 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 sólo se alteren las dimensiones, características o valores del mismo.

**ARTÍCULO 7º.-** Los cambios de motor en los vehículos automotores serán autorizados por el titular de la jurisdicción a que pertenezcan y deberán comunicarse al registro patrimonial inmediatamente de producido.



**-CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES-**  
*“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”*

**PRÉSTAMOS y PERMUTAS**

**ARTÍCULO 8º.-** 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, subsecretario o funcionario equivalente. Tratándose de bienes inmuebles, la autorización será dada en todos los casos por el Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 9º.-** 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 Secretaría de Gestión -o aquella que la reemplace en el futuro- 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 10º.-** A los efectos de la presente, 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.

**VENTA y DONACIONES A TERCEROS**

**ARTÍCULO 11º.-** 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 12º.-** La donación a terceros de bienes muebles declarados fuera de uso o de rezago, será dispuesta por el Concejo Municipal.

**BIENES FUERA DE USO o DE REZAGO**

**ARTÍCULO 13º.-** 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 informe técnico que determine el valor probable de realización.



**-CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES-**  
*“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”*

**ARTÍCULO 14º.-** 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 económicamente a los intereses fiscales, como así también los desechos, desperdicios industriales y descartes.

**ARTÍCULO 15º.-** Los bienes declarados en desuso o en condición de rezago, serán puestos a disposición de la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas -o aquella que la reemplace en el futuro- para su asignación a otras dependencias municipales o, en su caso, lo que determine más conveniente.

**DEL REGISTRO PATRIMONIAL**

**ARTÍCULO 16º.-** 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 17º.-** 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 18º.-** 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 19º.-** 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 asignados.



**-CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES-**  
*“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”*

- 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 20º.-** En los casos de ingresos de bienes inventariables al patrimonio de la municipalidad por cualquier causa, se confeccionará inmediatamente de ingresado el elemento una hoja de cargo y en su caso, con anterioridad a la liquidación del gasto que haya originado su compra, en la forma y condiciones que determine la reglamentación, la cual será dispuesta por el DEM de considerarla, en un plazo no mayor a 90 días de aprobada la presente norma.

**ARTÍCULO 21º.-** 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 a la Secretaría de Gestión, o la que en el futuro la reemplace. 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 22º.-** 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 Departamento 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 6º de esta norma.
- d) Fijar el valor base de los bienes patrimoniales que se destinarán a la venta.

**DE LA ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS**

**ARTÍCULO 23º.-** La actualización contable de los inventarios, se efectuará permanentemente cada dos años, al 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.



**-CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES-**  
*“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”*

**ARTÍCULO 24º.-** 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 25º.-** 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 26º.-** 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.

**ARTÍCULO 27º.-** 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 28º.-** 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 29º.-** Defínase como bienes inventariables, a aquellos elementos perdurables cuyo valor individual supere el monto que establezca el Departamento Ejecutivo.

**ARTÍCULO 30º.-** Juntamente con la documentación técnica correspondiente a toda obra a 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 31º.-** En las obras públicas ejecutadas por administración, el control de los bienes de consumo y de las materias primas y materiales de construcción,



**-CONCEJO MUNICIPAL SUNCHALES-**  
*“LAS MALVINAS SON ARGENTINAS”*

corresponde a la Subsecretaría de Infraestructura Urbana y Rural, o la que la reemplace en el futuro. A tal fin la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas dictará normas para organizar un sistema de registración y control, que determine claramente, las cantidades adquiridas, existenciales, utilización y destino de los elementos.

**ARTÍCULO 32º.-** 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 al respectivo registro patrimonial la habilitación de construcciones especiales para obras o servicios públicos.

**ARTÍCULO 33º.-** Los talleres de cualquier dependencia municipal centralizada o descentralizada deberán comunicar al registro patrimonial la fabricación o construcción de elementos inventariables, mediante la utilización o transformación de materias primas.

**ARTÍCULO 34º.-** El control de los bienes de consumo estará a cargo del registro patrimonial. A tal fin, la Subsecretaría de Hacienda y Finanzas 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 35º.-** 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 Subsecretaría de Hacienda y Finanzas, dejándose constancia de su realización en la correspondiente hoja de cargo.

**ARTÍCULO 36º.-** Dese al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, comuníquese, publíquese, archívese y dese al R. de R. D. y O.-

**Fundamentos**

Sr./a Presidente/a:

Por todo lo expuesto solicito a mis pares me acompañen con el presente Proyecto de Ordenanza.-