

1984

**VIIº CONGRESO NACIONAL
DE CONTADURIAS GENERALES**

**GESTION Y CONTROL DE LOS
BIENES FISICOS DEL ESTADO**

Autor

Dr. JOSE ALBERTO FLORES

Colaboradores

Dr. VICTOR H. ROBLES

Sr. FRANCISCO J. ESCRIBA

VII CONGRESO NACIONAL
DE CONTADURIAS GENERALES

"GESTIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES FÍSICOS DEL ESTADO"

Sede: LA PLATA

Presenta: CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN

octubre de 1984

ÍNDICE ANALÍTICO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
 CAPÍTULO I LA ACTIVIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO 	
A.- El patrimonio del Estado como materia administrable	4
B.- Inventario de los bienes que forman parte del patrimonio del Estado .	6
1. Criterios de clasificación	7
2. Criterios de inclusión	9
3. Criterios de valuación	11
 CAPÍTULO II UN SISTEMA DE GESTIÓN Y REGISTRO PARA BIENES FÍSICOS PATRIMONIALES 	
A.- Sistema de actualización adoptado	15
1. Premisas y objetivos	15
2. Actualización y su registro contable - Ejemplo figurado	16
B.- Inventario inicial	24
C.- Sistema de control y registro adoptado	29
1. Cursograma de la información y su procesamiento	30
2. Descripción del funcionamiento	31
3. Instrucciones para programar el sistema de registración y control de las variaciones patrimoniales	37
4. Registración contable del movimiento de bienes físicos	53
D.- Subsistema de control de altas por ejecución presupuesto de gastos . .	73
1. Cursograma de la información y su procesamiento	74
2. Descripción del funcionamiento	76

3. Instrucciones para programar el subsistema de registraci3n y control de las altas patrimoniales por ejecuci3n del presupuesto de gastos	80
E.- Registro analítico de los bienes físicos	83
F.- Beneficios que ofrece el sistema	86

CAPÍTULO III

RÉGIMEN LEGAL DE CONTROL DE LOS BIENES FÍSICOS PATRIMONIALES REGISTRABLES

- Régimen legal de la administraci3n, control y registraci3n de los bienes patrimoniales del Estado Provincial	90
- BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	120

I N T R O D U C C I Ó N

Contaduría General de la Provincia de San Juan presenta al VII CONGRESO NACIONAL DE CONTADURIAS GENERALES, este trabajo referido a la 'Gestión y Control de los Bienes Físicos del Estado'.

El Capítulo I trata sobre la 'Actividad Patrimonial del Estado'; el capítulo II, sobre 'Un Sistema de Gestión y Registro para Bienes Físicos Patrimoniales' y, el Capítulo III está dedicado al 'Régimen Legal de Control de los Bienes Físicos Patrimoniales Registrables'.

El presente trabajo se refiere solamente a la gestión y control de lo que llamaremos bienes físicos patrimoniales registrables y, dentro de estos, a los codificados por el Nomenclador de Gastos de nuestra provincia, como 'Bienes de Capital' y 'Bienes Preexistentes', no incluyéndose los bienes correspondientes a obras públicas, que se han dejado para un futuro desarrollo.

Es necesario tener en cuenta que en la valuación de los bienes, se contempla como variante la modificación del valor adquisitivo de la moneda, a través de índices de actualización, utilizando modernos sistemas de computación que permiten un correcto control de la ejecución presupuestaria y además presenta las variaciones patrimoniales de la Cuenta General del Ejercicio en moneda de cuenta a valores comparables.

CAPITULO I

LA ACTIVIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO

A.- El patrimonio del Estado como materia administrable

Teniendo en cuenta lo expresado en nuestro trabajo de "Contabilidad Integrada del Estado - Un modelo de registraci3n por computadora", el sistema empleado incluye el movimiento contable de las cuatro ramas de la contabilidad p3blica a saber: de presupuesto, de fondos y valores, de patrimonio y de responsabilidades.

El m3todo unifica las registraciones contables partiendo de la contabilidad de presupuesto en sus etapas de la evoluci3n del cr3dito presupuestario, compromiso y mandado a pagar. La contabilidad de fondos y valores, con el ingreso y egreso de fondos, existiendo interrelaci3n por cada operaci3n a3n no automatizada en la rama de la contabilidad anterior y as3 mismo se vuelca hacia las incidencias sobre la contabilidad patrimonial y de responsables. Tambi3n el sistema ha permitido la incorporaci3n y las bajas de bienes que inciden en el patrimonio del Estado por razones extrapresupuestarias.

El sistema comprende la contabilidad del sector de la administraci3n centralizada, que unido con la informaci3n de la contabilidad presupuestaria de los organismos descentralizados del Estado y de las cuentas especiales administradas, permite obtener la consolidaci3n general del presupuesto de la provincia.

Para este mecanismo se han tenido en cuenta dos razones importantes: los principios generales de contabilidad aceptados universalmente y la utilizaci3n de medios de computaci3n modernos. Entre esos principios reconocidos se considera por su importancia el de la partida doble, donde todo cambio de valor se representa de manera exacta en otro y que, como todos conocemos, es el utilizado por la actividad privada en el registro de sus operaciones contables.

Con los datos suministrados por la Contabilidad Integrada obtenemos estados contables básicos de resultados finales: de ejecución de presupuesto, de variaciones patrimoniales, patrimonial a la fecha de cierre y de origen, y aplicación de los fondos públicos.

En el cuadro de ejecución del presupuesto reflejamos el resultado expresado en déficit o superávit de la ejecución del ejercicio, conforme a los postulados tradicionales del compromiso (autorización de autoridad competente) y los recursos, por el sistema del percibido.

En el cuadro de variación del patrimonio se utilizan cuentas de resultado económico que condensan las apropiaciones efectivas del costo de cada servicio incluyendo hechos presupuestarios y extrapresupuestarios que inciden en la situación del patrimonio de la hacienda, considerando los ingresos conforme a la recaudación efectiva y los gastos de acuerdo a la utilización económica del bien o servicio adquirido, incluyendo los hechos extrapresupuestarios de donación de bienes, bajas de estos e incremento del pasivo por intereses o pago de ejercicios venideros, exceptuando en la determinación del costo la depuración o amortización de bienes de uso. Con esto conocemos el costo de los servicios que presta el Estado como herramienta fundamental en el conocimiento de las modificaciones de la hacienda, y finalmente obtenemos la variación de la riqueza pública.

En el Estado Patrimonial a la fecha de cierre se expresa el activo y pasivo de la hacienda, que se utiliza para prestar servicios a la comunidad, exceptuando aquellos que se consideran del dominio público en donde los ciudadanos tienen el libre ejercicio de su uso, expresándose además las relaciones jurídicas administrativas de los compromisos no mandados a pagar, referidos a la conformación de los residuos pasivos que incluyen en el activo los bienes y servicios que el Estado tiene contratado y en el pasivo las obligaciones correspondientes (1).

(1) CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN, Contabilidad integrada del Estado, 2a. parte, 1983

Es necesario aclarar que se contempla como variante en este trabajo la variación del valor adquisitivo de la moneda, en los casos y por los motivos que más adelante se fundamentarán.

Con lo expresado y siguiendo nuestro sistema contable, podemos definir el Patrimonio Contable de la Hacienda como el conjunto de todos los bienes materiales e inmateriales y de todas las deudas de una persona física o de existencia ideal. "El conjunto de todos los bienes se denomina Activo, el de todas las deudas, Pasivo. La diferencia entre Activo y Pasivo se denomina Patrimonio" (2)

B.- Inventario de los bienes que forman el patrimonio del Estado.

Siguiendo la línea trazada a partir del concepto de patrimonio aceptado por las razones antes expuestas, y que hacen a la contabilidad integrada del Estado llevada por el sistema de partida doble, vemos entonces que a los fines de cumplir con los principios básicos que rigen la contabilidad, debe mantenerse el concepto de inventario dentro de la contabilidad general a saber: "inventario es la descripción formal detallada y ordenadamente clasificada, de todos los bienes y de todas las obligaciones que integran el patrimonio de un sujeto económico, con expresión del valor en unidades monetarias que racionalmente se asigne a cada uno de los elementos activos y pasivos, y con miras a establecer el patrimonio neto o capital de dicho sujeto" (3)

El presente trabajo no incluye la totalidad del patrimonio del Estado, sino que se refiere solamente a lo que llamaremos bienes físicos patrimoniales registrables (equivalentes a los bienes de uso en la actividad privada) y dentro

(2) CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE MENDOZA, Contabilidad integrada del Estado (VI Congreso Nacional de Contadurías Gles., Corrientes, 1983) 49 págs.

(3) ATCHABAHIAN, Adolfo y MASSIER, Guillermo, Curso de contabilidad pública (Buenos Aires, Aguilar, 1963) pág. 368

de estos sólo a los codificados por el Nomenclador de Gastos de la Provincia de San Juan, como "Bienes de Capital" y "Bienes Preexistentes". Los bienes correspondientes a 'Obras Públicas' se han dejado para un futuro desarrollo, ya que si bien en la teoría se ajustan a los lineamientos generales aquí enunciados, su implmentación práctica y control tienen particularidades propias a estudiar.

Aclarado lo precedente y previo a la confección de un inventario de bienes físicos de la Hacienda Pública, deberá resolverse respecto a los bienes e inventarios, los siguientes puntos:

1. Clasificación conveniente de acuerdo al fin perseguido;
2. Determinación de los bienes a incluir;
3. Valuación que se aplicará a cada tipo de bien.

Además deberá tenerse en cuenta los objetivos inmediatos y mediatos que dicho inventario deberá cumplir y que a nuestro criterio serían:

- Conocimiento pormenorizado y sintetizado de los bienes con que cuenta el Estado para encarar sus planes de gobierno.
- Control sobre los bienes para evitar pérdidas, sustracciones o deterioros.
- Servir de medio para controlar la gestión presupuestaria y permitir la implantación de un sistema de contabilidad referido a la gestión de bienes físicos patrimoniales.
- Delimitar las responsabilidades de los agentes en materia de utilización, conservación y custodia de los bienes.
- Razonabilidad y economía del sistema de control y registración contable.

1.- Criterios de clasificación (4)

Los bienes que forman el patrimonio del Estado pueden clasificarse según dos criterios principales, uno jurídico y el otro contable:

(4) ATCHABAHIAN, Adolfo y MASSIER, Guillermo, op. cit., págs. 368/370

- 1.1. Criterio jurídico: se dividen en bienes del dominio público y bienes del dominio privado; los primeros a su vez se subdividen en: naturales y artificiales; los segundos, en: inmuebles -disponibles y no disponibles-, muebles, semovientes e inmateriales.
- 1.2. Criterio contable: se dividen en bienes en general y bienes en particular; los primeros a su vez se subdividen en: disponibles -enajenables-, no disponibles -inenajenables-, fructíferos -producen ingresos o evitan gastos- e infructíferos -no dan rentas ni evitan gastos; los segundos, es decir los bienes en particular, se subdividen en: de uso relativamente perdurable -muebles y útiles-, consumibles -los que desaparecen con el primer uso- y materia prima -transformadas por empresas del Estado.

La clasificación jurídica de los bienes del Estado surge de las normas del Código Civil Argentino (Artículos 2.339 y siguientes). Entre los bienes del dominio público, el Código involucra en una sola enumeración los del dominio natural y los del dominio artificial.

Son bienes del dominio público natural, según el Artículo 2.340 (C.C.) los mares adyacentes del territorio nacional, los mares interiores, bahías, ensenadas, puertos y ancladeros, los ríos y sus cauces, las playas del mar y las de los ríos navegables, etc.

Son bienes del dominio público artificial, aquellos cuya existencia supone la intervención de la mano del hombre. Comprende las obras que la administración del Estado realiza para librar los servicios o mejor al servicio público, los bienes del dominio natural. En esta categoría de bienes del dominio público artificial -Artículo 2.340 inc. 7 del C.C.- se menciona a las calles, plazas, caminos, canales, puentes y cualesquiera otra obra pública, construida para utilidad y/o comodidad común.

Los bienes del dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles. El Estado no los puede vender, pues están destinados al uso común de los miembros de la comunidad.

Los bienes del dominio privado del Estado, enumerados en el Artículo 2.342 del C.C. no son de uso público. En relación a ellos, el Estado ejerce un derecho real similar al de dominio que los particulares tienen sobre sus bienes. Son bienes privados del Estado general o de los Estados particulares; por ejemplo, todas las tierras que situadas dentro de los límites de la República, carecen de otro dueño.

Entre los bienes mencionados en la clasificación ceñida al criterio contable, es evidente que el inventario del patrimonio de la hacienda pública sólo habrá de incluir los susceptibles de posesión estática, esto es, de uso continuado o destinados a la formación de almacenes. Tan pronto como los bienes pierdan el carácter de uso permanente, para ser consumidos durante el ejercicio, consideramos que pierden relevancia para la contabilidad y la gestión patrimonial, desplazándose al ámbito de la contabilidad y la gestión financiera.

2.- Criterios de inclusión

Teniendo en cuenta los objetivos enunciados y el sentido del presente trabajo, formularemos nuestro criterio de inclusión de bienes en relación a la gestión patrimonial y al registro contable de los que hemos llamado 'bienes físicos patrimoniales registrables'. En base a ello podemos decir:

- 2.1. Bienes del dominio público natural: no son susceptibles de valoración racional aceptable, por lo tanto no son contablemente registrables. Si es posible realizar un detalle a los fines de un conocimiento pormenorizado de los bienes con que cuenta el Estado.

2.2. Bienes del dominio público artificial: son susceptibles de una valoración racional aceptable; es más, generalmente provienen del sector del presupuesto de gastos -obras públicas- y por lo tanto son de registro contable. No son materia de este trabajo, según ya se aclaró.

2.3. Bienes del dominio privado: este agrupamiento del criterio de clasificación jurídico es el que nos interesa, ya que incluye los bienes a que nos referiremos en adelante, si bien dejamos aclarado que en esta clasificación se incluyen bienes con origen en obras públicas a los que cabe lo dicho en el punto anterior.

Aplicando a este agrupamiento jurídico la clasificación ya enunciada (criterio contable) para bienes en particular, sólo se incluyen como bienes de capital y bienes preexistentes a aquellos clasificados como "de uso relativamente perdurable".

Según nuestro criterio y en función a la cantidad y diversidad de bienes físicos integrantes del patrimonio del Estado y ateniéndonos a un criterio de practicidad, economía y razonabilidad de control y registro contable, consideramos que dentro de la clasificación de "bienes de uso relativamente perdurable" existen dos subclasificaciones:

- Bienes de uso y posesión estática
- Bienes de uso y posesión precaria

Los bienes de posesión precaria se caracterizan dentro de la hacienda pública por su gran número y escaso valor relativo, anón de que a pesar de no ser consumidos con el primer uso, su destrucción, inutilización o pérdida es permanente y común. Nos referimos concretamente a útiles de escritorio menores, vajillas, herramientas menores, etc. El criterio generalizado actual en la hacienda privada es contabilizar como gastos y no como bienes de uso a dichos elementos.

Ateniéndonos a ello, pero sin dejar de lado el principio de control físico por sistemas como los aplicados para bienes consumibles y/o materiales de construcción, no se incluirán estos bienes dentro del concepto de bienes de capital. A los fines de practicidad del sistema sólo se incluirán como bienes físicos patrimoniales registrables, aquellos cuyo valor unitario sobrepase un valor índice preestablecido y actualizado mensualmente.

3.- Criterio de valuación

Habiendo ya establecido los bienes físicos patrimoniales registrables que integrarán el inventario inicial y su posterior actualización dentro del patrimonio del Estado, pasaremos a uno de los temas más discutidos y controvertidos doctrinariamente: el del valor asignado a dichos bienes y su variación con el tiempo.

A tal efecto enunciaremos en forma genérica los principales criterios tradicionales sostenidos. En general, todos los sistemas tienen una base común, y es la de ingresar los bienes por su valor de costo o adquisición en el ejercicio que ello ocurre, permitiendo de esta manera su correcta contabilización y su concordancia con la ejecución y registro del presupuesto general de gastos del ejercicio.

Ahora bien, las diferencias de criterio ocurren al adjudicar valor a los bienes provenientes de ejercicios anteriores; así podemos diferenciar los siguientes criterios:

3.1. Criterio simplista

Compatible únicamente con el sistema de partida simple. Consiste en darle valor unitario a todos y cada uno de los bienes físicos patrimoniales una vez cerrado el ejercicio. Los seguidores de este sistema basan su defensa en las siguientes premisas:

- El Estado no tiene necesidad de demostrar su responsabilidad patrimonial ante terceros, pues suple la misma con su poder de imposición.
- La principal gestión de la Administración Pública respecto a los bienes físicos del Estado es sólo su conservación y control.

Por ende no tiene sentido mantener el valor de adquisición ni adjudicarle ningún otro que el de unidad en los registros o inventarios, pues lo único que se logra es complicar los mismos, ya que como información de control para este sistema, el saldo de las cuentas respectivas equivale a la existencia física.

3.2. Criterio de mantener el valor de origen inamovible

Este es el criterio más generalizado y actualmente en aplicación en casi toda la administración pública, nacional o provincial. Contablemente se registran los ingresos por su valor de costo o adquisición, presentando dos variantes en el registro de inventario:

- Registro por valor de costo o adquisición
- Registro por valores tarifados

En cualquiera de los dos casos, el valor de registro se mantiene invariable hasta su baja definitiva.

Este criterio, también generalizado por la práctica, tiene una excepción y es la de cambio de valor de los bienes con cada censo general que ordena la administración, ya que en ellos se instruye el recuento físico y la asignación de valor a precios de reposición, de acuerdo al estado de conservación de los bienes.

Este criterio de valuación es compatible con el sistema contable de partida doble, pero incompatible con el principio lógico contable que establece que los estados contable deben formularse en valores comparables.

Si bien este principio es innecesario en épocas y países que no sufrían o sufren procesos inflacionarios agudos, la situación adquiere relevancia en los últimos años y muy especialmente en nuestro país.

Es así que la Cuenta Patrimonial integrante de la Cuenta General del Ejercicio que se presenta al cierre de cada ejercicio fiscal, carece de cualquier significación o utilidad práctica, ya que muestra el movimiento patrimonial reflejado en moneda de valores totalmente disímiles y por tanto su resultado -incremento o decremento- totalmente irreal.

3.3. Criterio de actualización del valor de origen

Este criterio es desde hace mucha tiempo aceptado y recomendado, y actualmente es exigido contablemente en la hacienda privada, especialmente en los países con procesos de grave inflación como el nuestro. Su origen se remonta a las corrientes doctrinarias que propugnaban las presentaciones de balances a moneda constante, mediante deflactación o medida patrón oro.

La razón básica o principal de la actualización de los bienes físicos patrimoniales, es la posibilidad de corregir el defecto en la presentación de la Cuenta Patrimonial.

La necesidad de dar a los bienes valores estables y comparables a través del tiempo es comentada por el Dr. Bayetto al expresar: "... Como es lógico, la comparación de sucesivos inventarios permite apreciar las variaciones de ese patrimonio en el periodo respectivo, siempre que al levantarlo se hayan aplicado los mismos criterios de clasificación, valuación, etc." (5)

En este trabajo, el Dr. Bayetto sugiere soluciones de distinta base

(5) BAYETTO, Juan, Apuntes de contabilidad pública, fascículo VI (Buenos Aires, Imprenta de la Universidad, 1939) págs. 31/33

según el uso y destino de cada tipo de bien para el levantamiento de inventarios (valor de realización, para bienes muebles, inmuebles e inmateriales disponibles; valor tarifado para bienes de uso corriente y va-lor de costo oro para inmuebles no disponibles).

Nos interesa rescatar del Dr. Bayetto su concepto respecto a la valuación costo oro, a los efectos de la Cuenta Patrimonial, en extensión a lo por él expresado para los bienes inmuebles no disponibles.

Así pues llegamos a la conclusión de que una de las maneras de poder presentar correctamente la Cuenta Patrimonial, sería el registrar inventarios y variaciones de los bienes físicos patrimoniales registrables a costo oro, o sea en forma práctica en nuestro país, a pesos oro argentino. Si bien este sistema corrige las devaluaciones monetarias y permite pasar de y a moneda de cuenta los valores en cualquier momento, en la faz práctica se nos ocurre engorroso en el sentido de que todos y cada uno de los responsables patrimoniales deberían tener conocimiento de las cotizaciones diarias del peso oro argentino, para poder efectuar y comunicar las variaciones que se produjeran.

En la actualidad y gracias a los modernos sistemas de computación podemos obtener prácticamente los mismos resultados, sin modificar el sigtema tradicional de registro de los bienes en moneda de cuenta normal y a su valor de costo de alta, conjugada de esta manera el correcto control con la ejecución presupuestaria y pudiendo presentar las variaciones patrimoniales de la Cuenta General del ejercicio en moneda de cuenta y en valores comparables. Todo ello a través de índices de actualización, que si bien no son todo lo exacto de desear, son el instrumento idóneo aceptado contablemente.

CAPÍTULO II

UN SISTEMA DE GESTIÓN Y REGISTRO PARA BIENES FÍSICOS PATRIMONIALES

A.- Sistema de actualización adoptado

1. Premisas y objetivos

En vista de lo expuesto anteriormente, se decidió desarrollar un sistema de actualización para los bienes físicos patrimoniales registrables bajo las siguientes premisas:

- Modificar lo mínimo posible el sistema de registro, control e información a Contaduría General de la Provincia, llevado hasta el presente por las distintas unidades de organización.
- Que no entorpeciera ni recargara el trabajo de la administración general.
- Que se compatibilizara con la contabilidad integral, utilizara las mismas fuentes y vías de información y complementara el desarrollo contable vigente.
- Automatización del cálculo y registro de las actualizaciones a través del Departamento Proceso de Datos de Contaduría General.

En base a estas premisas y utilizando la información que ingresa al Sistema de Contabilidad Integrada a través de la ejecución del presupuesto, por un lado, y del movimiento extrapresupuestario de bienes físicos patrimoniales registrables informados al sistema por el Departamento de Contabilidad Patrimonial por el otro, se desarrolló un sistema de actualización prácticamente automatizado que cumple con los dos objetivos que nos propusimos, a saber:

- Ser compatible y complementario del Sistema de Contabilidad Integrada en vigencia;

- Formular una Cuenta Patrimonial para la Cuenta General del Ejercicio que refleje cifras comparables.

Más adelante, en el desarrollo del sistema propuesto se explicará la metodología y mecánica del mismo; ahora sólo esbozaremos en forma genérica las actualizaciones que se producen, su registro contable y los valores que resultan para la Cuenta Patrimonial.

2. Actualizaciones y su registro contable - Ejemplo figurado

2.1. Durante el ejercicio

Actualiza las bajas informadas provenientes de altas en ejercicios anteriores, formulando el asiento de baja y descargando el bien de la cuenta respectiva.

Ejemplo:

Datos suministrados:

Informe en Estado	}	Bien de bajas:	escritorio
de Variación Pa-		Valor de origen:	\$a 1.000
trimonial mensual		Fecha de alta:	enero de 1983
		Comunicación baja:	mayo 1985

Información almacenada:

Información almacena da en computadora	}	Indice dic. '83 = 105,8	4,26	}	Coeficiente de actualización al cierre ejer cicio anterior
		Indice nov. '84 = 450,3			

Operativa:

Cálculo efectuado por la computadora: $1.000 \times 4,26 = 4.260$ (valor actualizado)

Asiento formulado:

Costo Bienes de Uso	1.000	
Actualización contable Bienes Físicos del Estado	3.260	
a Muebles		4.260

2.2. Al cierre del ejercicio

2.2.1. Altas del ejercicio: actualiza las altas producidas en el ejercicio desde su mes de alta al cierre de ejercicio y formula el asiento respectivo.

Ejemplo:

Información almacenada:

Altas del ejercicio en archivo de computadora		Indices almacenados en memoria de la computadora	
enero '85	Inmuebles 100.000	diciembre '84	485,2
abril '85	Muebles 5.000	marzo '85	590,5
octubre '85	Muebles 3.000	setiembre '85	825,1
		noviembre '85	980,2

Operativa:

Cálculo de actualización efectuado por la computadora:

$$\left(\frac{\text{V.O.} \times \text{índice noviembre '84}}{\text{índice mes anterior al de alta}} \right) - \text{V.O.} = \text{actualización}$$

Nota: V.O. = valor de origen del alta

Inmuebles:	$\left(\frac{100.000 \times 980,2}{485,2} \right) - 100.000 = \underline{103.000}$	103.000
Muebles:	$\left(\frac{5.000 \times 980,2}{590,5} \right) - 5.000 = 3.300$	
	$\left(\frac{3.000 \times 980,2}{825,1} \right) - 3.000 = \underline{570}$	<u>3.870</u>

Asiento formulado:

Inmuebles	103.000	
Muebles	3.870	
a Actualización de bienes físicos del Estado		106.870

2.2.2. Saldo ejercicios anteriores: actualiza los bienes existentes al cierre de ejercicio, cuyas altas provienen de ejercicios anteriores y formula asiento respectivo.

Ejemplos:Información almacenada

	saldos al cierre ejercicio anterior según archivo computadora	baja del ejercicio según ejemplo en archivo
Inmuebles	2.000.000	-
Muebles	50.000	4.260

Indices almacenados en memoria del computador:

diciembre '84 : 485,2
 noviembre '85 : 980,2

Cálculo efectuado por la computadora para actualizar:

$$\left[(S - B) \times \frac{I}{I'} \right] - (S - B) = A$$

donde: S = saldo al cierre ejercicio anterior
 B = bajas del ejercicio
 I = índice mes precedente al cierre ejercicio anterior
 I' = índice mes precedente al cierre ejercicio actual
 A = actualización

$$\begin{aligned} \text{Inmuebles: } & \left[(2.000.000 - 0) \times \frac{980,2}{485,2} \right] - (2.000.000 - 0) = \\ & = 2.060.000 \end{aligned}$$

Muebles:
$$\left[(50.000 - 4.260) \times \frac{980,2}{485,2} \right] - (50.000 - 4.260) = 47.112,20$$

Asiento formulado

Inmuebles	2.060.000	
Muebles	47.112,20	
a Actualización bienes físicos del Estado		2.107.112,20

2.2.3. Estado al cierre de ejercicio: contablemente tendremos al cierre del ejercicio, el siguiente estado de saldos:

Inmuebles:	Saldo al inicio	2.000.000	
	Bajas	-	
	Altas	100.000	
	Actualización altas	103.000	
	Actualización saldos altas ejercicio ant.	<u>2.060.000</u>	
	Total al cierre	<u>4.263.000</u>	4.263.000
Muebles:	Saldo al inicio	50.000	
	Bajas	4.260	
	Altas	8.000	
	Actualización altas	3.870	
	Actualización saldos altas ejercicio ant.	<u>47.112,20</u>	
	Total al cierre	<u>104.722,20</u>	<u>104.722,20</u>
			<u>4.367.722,20</u> *****

2.3. Cuenta patrimonial a valores comparables al cierre del ejercicio

2.3.1. Cálculos de actualización

1.- Datos en archivo computadoras:

<u>saldo ejercicio anterior</u>		<u>índices almacenados en memoria de la computadora</u>
Inmuebles:		
Valor origen	100.000	diciembre '84: 485,2
Actualis. acum.	<u>1.900.000</u>	noviembre '85: 980,2
Saldo al ejercicio anterior	<u>2.000.000</u>	
Muebles:		
Valor origen	2.500	
Actualiz. acum.	<u>47.500</u>	
Saldo al ejercicio anterior	<u>50.000</u>	

bajas del ejercicio

Muebles: 4.260 (a valores cierre ejercicio anterior)

altas del ejercicio

Inmuebles: 203.000
Muebles: 11.870

2.- Cálculos de actualización efectuado por la computadora:

- Para obtener valor actualizado de saldos del ejercicio anterior:

$$S \times \frac{I}{I'}$$

donde: S = saldos de ejercicio anterior

I = índice mes precedente cierre ejercicio anterior

I' = índice mes precedente cierre ejercicio actual

- Para obtener valor actualizado de bajas del ejercicio actual:

$$B \times \frac{I}{I'}$$

donde: B = bajas del ejercicio

I = índice mes precedente cierre ejercicio anterior

I' = índice mes precedente cierre ejercicio actual

• salvos ejercicio anterior

Inmuebles:

$$2.000.000 \times \frac{980,2}{485,2} = 4.060.000$$

Muebles:

$$50.000 \times \frac{980,2}{485,2} = 101.500$$

• bajas del ejercicio

Muebles:

$$4.260 \times \frac{980,2}{485,2} = 8.647,80$$

2.3.2. Cuadro de cuenta patrimonial formulado

Cuadro de Cuenta Patrimonial

(a valores actualizados)

	saldos ejercicio anterior	bajas del ejercicio	altas del ejercicio	saldo al cierre	%	Variaciones
Inmuebles	4.060.000	—,—	203.000	4.263.000	5,00	203.000
Muebles	<u>101.500</u>	<u>8.647,80</u>	<u>11.870</u>	<u>104.722,20</u>	<u>3,18</u>	<u>3.222,20</u>
Total	<u>4.161.500</u>	<u>8.647,80</u>	<u>214.870</u>	<u>4.367.722,20</u>	<u>4,96</u>	<u>206.222,20</u>

Para concluir sobre la ventaja del sistema de actualización, respecto al sistema tradicional de valores de origen en lo que se refiere al objetivo de confección de la Cuenta Patrimonial, mostramos a continuación la misma cuenta patrimonial realizada con los datos de saldos de origen, utilizados en el ejemplo desarrollado. La comparación entre ambas, nos exime de mayores comentarios al respecto.

Cuadro de Cuenta Patrimonial según sistema tradicional

	saldos ejercicio anterior	bajas del ejercicio	altas del ejercicio	saldo al cierre	%	Variaciones
Inmuebles	100.000	-	100.000	200.000	100	100.000
Muebles	<u>2.500</u>	<u>1.000</u>	<u>8.000</u>	<u>9.500</u>	<u>280</u>	<u>7.000</u>
Total	<u>102.500</u>	<u>1.000</u>	<u>108.000</u>	<u>209.500</u>	<u>104,4</u>	<u>107.000</u>

B.- Inventario inicial

Habiendo ya establecido los bienes del Estado que se incluirán como bienes físicos patrimoniales registrables para el sistema de control y registración contable que es materia del presente trabajo, era imprescindible efectuar un relevamiento físico general de bienes del Estado Provincial, ya que el último censo general de bienes de la provincia se efectuó en el año 1971. A tal efecto, Contaduría General de la Provincia, por Circular N° 110 del 22-12-83 ordenó a todas las unidades de organización de la administración pública provincial, la realización de inventarios de los bienes físicos existentes al 01-01-84. Posteriormente, se comunicó a los Contadores y Encargados de Patrimonio de las distintas unidades de organización, las pautas e instrucciones para uniformar dicho trabajo de inventario.

Describiremos a continuación las pautas instruidas:

1. Bienes a inventariar: los existentes físicamente al 01.01.84
2. Época del relevamiento físico: durante el ejercicio 1984, facultándose al responsable de la unidad de organización para seleccionar el período de realización, a fin de que pueda programarla y coordinarla para no interferir en la normal administración y obtener un inventario exacto. Cada relevamiento físico deberá expresar la fecha de iniciación y terminación.
3. Distribución de la toma de inventario: se facultó al responsable para subdividir áreas de relevamiento a su criterio.
4. Codificación de los bienes: deberán ser codificados por cuenta y subcuenta, según el detalle del Nomenclador por especie de bien (año 1965 - complementario del Clasificador de bienes del Estado aprobado por Decreto 10.005/48 - Secretaría de Hacienda de la Nación).
5. Agrupamiento de bienes similares: dada la gran diversidad de bienes de uso por parte de la administración pública que cumplen la misma función

(ejemplo: sillas metálicas tapizadas; sillas de madera sin tapizado; sillas de madera tapizadas, etc.) se ordenó agruparlos en forma tipificada concentrándolos alrededor de unos pocos tipos de similar característica forma y tamaño.

6. Ordenamiento y ajuste al 01-01-84: una vez efectuado el relevamiento físico de todas las áreas de las unidades de organización, el encargado de patrimonio procederá a ordenar los bienes relevados según las cuentas y subcuentas que correspondan. Dado que dicho relevamiento se producirá en fechas distintas durante el año, deberá verificar y ajustar los bienes relevados con las bajas y/o altas producidas entre ambas fechas.
7. Valuación y depuración: el sistema a utilizar, y en concordancia con el criterio de actualización ya explicado, será asignar a los bienes relevados su valor de reposición a nuevo, sin importar su estado. Para ello se procederá a solicitar a proveedores, el precio de los bienes inventariados o uno de similares características, dejándose constancia del valor y fecha obtenidos; luego se deflactará dicho valor al 01-01-84 mediante índices precio mayorista no agropecuario. En esta operación se suprimirán del registro de inventario inicial, aquellos bienes cuyo valor unitario no supere el valor mínimo establecido para bienes patrimoniales registrables.
8. Registro e información a Contaduría General de la Provincia: una vez ordenados, ajustados, valuados y depurados los bienes que conformen el inventario de bienes físicos patrimoniales registrables, se volcarán en las Planillas P.2. las que una vez foliadas y rubricadas por Contaduría General, conformarán el inventario inicial integrante del Libro 'Registro Analítico de Bienes Físicos' de cada unidad de organización. Los datos allí registrados se informarán a Contaduría General a través de la Planilla P.3. La información volcada en esta última planilla será la base del sistema de registro, control y contabilización propuesto.

INVENTARIO INICIAL AL 1 DE ENERO DE 1984

HOJA N°

RESPONSABLES: CONTADOR:.....

JURISDICCION:.....

JEFE DE PATRIMONIO:..

UNIDAD DE ORGANIZACION.....

ENCARGADO DE VALUACION:.....

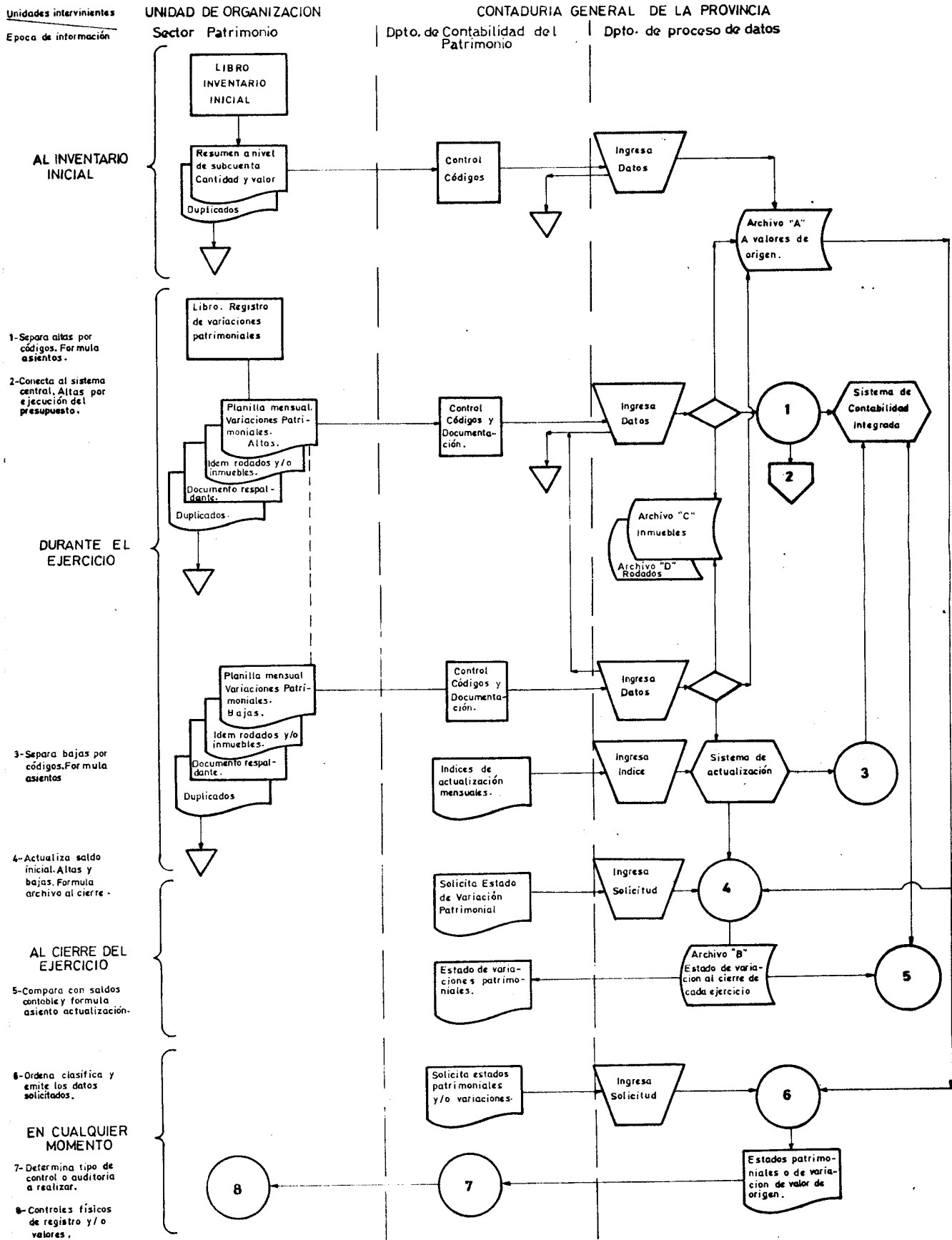
N° ORDEN	DETALLE DE BIENES	Cantidad	CODIGOS		N° IDENTIFICACION DE BIENES		VALORES CONTABLES					
			Cuenta	Sub. Cuenta	Anterior	Actual	Origen al 31/12/83	Valor Reposición		Coef. Deflact.	Valor al 01/01/84	
								Mes	\$a Unitario			

C.- Sistema de control y registro adoptado

1. Cursograma de la información y su procesamiento

A efectos de su mejor visualización, se ha desarrollado un cursograma simple, donde se muestran las áreas intervinientes y los pasos seguidos por la información.

CURSOGRAMA DE INFORMACION Y SU PROCESAMIENTO



2. Descripción del funcionamiento

2.1. Inventario inicial - Unidad de organización - Sector patrimonial

2.1.1. A partir de los registros del inventario inicial, confecciona el resumen de bienes físicos patrimoniales registrables a nivel de subcuenta del Nomenclador nacional de bienes, indicando cantidad de unidades físicas y valor global de la subcuenta.

2.1.2. Envía el original del resumen al Departamento de Contabilidad Patrimonial (C.G.P.) y archiva el duplicado.

2.2. Inventario inicial - C. G. P. - Dpto. de Contabilidad Patrimonial

2.2.1. Recibe el resumen del inventario inicial -planilla P.3.-; controla códigos de subcuentas; archiva provisoriamente.

2.2.2. Una vez verificada la recepción de los inventarios iniciales de la totalidad de la administración, ordena y compila la información y la envía al Departamento Proceso de Datos (C.G.P.)

2.3. Inventario inicial - C. G. P. - Dpto. Proceso de Datos

2.3.1. Recibe la información ordenada y compilada del inventario inicial e introduce al sistema de Control y Registro Patrimonial, formulando el 'Archivo A'; en éste se mantendrán por unidad de organización y a nivel de subcuenta la cantidad, valor global y fecha de alta de los bienes inventariados.

2.3.2. Una vez introducidos los datos, se devuelven los resúmenes al Departamento de Contabilidad Patrimonial (D.C.P.) para su archivo.

2.4. Altas y bajas del ejercicio - Unidad de organiz. - Sector Patrimonial.

2.4.1. Mensualmente y a partir de los registros del Libro Registro Analítico de Bienes Físicos (ver modelo pág. 84) confecciona

las planillas de 'Estado de Variaciones Patrimoniales' (ver modelo pág. 48) sea para bienes muebles en general, rodados o inmuebles, según el caso. En las referidas planillas se detallarán a nivel de subcuenta, las altas y bajas por ingresos o egresos físicos de los bienes ocurridas en el mes, en unidades y valores globales, separadas por código de concepto.

2.4.2. Adjunta documentación respaldante y envía al D.C.P. de Contaduría General de la Provincia el original, archivando el duplicado.

2.5. Altas y bajas del ejercicio - C. G. P. - Dpto. de C. Patrimonial

2.5.1. Recibe las planillas y controla con la documentación respaldante, la codificación de subcuenta y códigos de altas y/o bajas; verifica, ordena y compila la totalidad de las planillas de la administración pública y la envía al Departamento Proceso de Datos de Contaduría General (D.P.D.).

2.5.2. Comunica mensualmente al D.P.D. los índices de actualización.

2.6. Altas y bajas del ejercicio - C. G. P. - Dpto. Proceso de Datos

2.6.1. Recibe las planillas e índices de actualización e introduce los datos al Sistema de Control y Registro Patrimonial, los que se procesarán de la siguiente manera:

2.6.1.1. Incorpora al 'Archivo A' las altas y bajas por unidad de organización a nivel de subcuenta, en unidades y a valor global de origen y fecha de altas y bajas, separadas por código de concepto.

2.6.1.2. Separa las altas por código de concepto, y las que correspondan al código 'ejecución del presupuesto de gastos', las envía al Subsistema de Control de

altas por ejecuciones presupuestarias.

2.6.1.3. Con las variaciones correspondientes a los demás códigos de concepto de altas, formula el asiento contable respectivo y lo incorpora al Sistema de Contabilidad Integrada.

2.6.1.4. Actualiza las bajas correspondientes a bienes incorporados en ejercicios anteriores por el coeficiente que surge de dividir el índice del mes anterior al último cierre de ejercicio, en el índice del mes anterior a la fecha de alta del bien.

2.6.1.5. Separa las bajas por código de concepto y formula los asientos contables respectivos, incorporándolos al Sistema de Contabilidad Integrada.

2.6.1.6. Registra las altas, bajas y/o modificaciones correspondientes a inmuebles y rodados en los 'Archivos C y D' correspondientes a los inventarios en detalle respectivos.

2.6.2. Devuelve las planillas al Dpto. de C. Patrimonial de Contaduría General, para su archivo.

2.7. Cierre de ejercicio - C. G. P. - Dpto. de C. Patrimonial

2.7.1. Solicita al D. Proceso de Datos el 'Cuadro de Variaciones Patrimoniales' a valores actualizados al cierre de ejercicio.

2.8. Cierre de ejercicio - C. G. P. - Dpto. Proceso de Datos

2.8.1. Introduce la solicitud al Sistema de Control y Registro Patrimonial, procediendo a:

2.8.1.1. Tomar del 'archivo A' (sólo el primer ejercicio) o del 'archivo B' las unidades y valores globales ac-

tualizados de bienes a nivel de subcuenta, y por unidad de organización, al cierre del último ejercicio, procediendo a actualizarlas por el coeficiente resultante de dividir el índice del mes anterior al cierre, en el índice del mes anterior a la apertura del ejercicio.

2.8.1.2. Tomar del 'archivo A' las bajas del ejercicio en unidades, valor y fecha de alta, a nivel de subcuenta y por unidad de organización, y actualizarlas mediante los coeficientes que surjan de dividir el índice del mes anterior al cierre del ejercicio, en los índices del mes anterior al de las respectivas altas.

2.8.1.3. Tomar del 'archivo A' las altas del ejercicio en unidades, valores y fechas de alta a nivel de subcuenta y por unidad de organización, actualizándolas mediante los coeficientes que surjan de dividir el índice del mes anterior al cierre de ejercicio, en el índice del mes anterior a las altas respectivas.

2.8.1.4. Con los datos procedentes, formula el 'archivo B', donde registrará ordenado por unidad de organización, cuenta y subcuenta, el 'Estado de Variaciones Patrimoniales' actualizado al cierre del ejercicio, haciendo constar en cantidades y valores:

- Bienes al iniciar el ejercicio;
- Bajas del ejercicio (individualizadas por código de concepto)
- Altas del ejercicio (individualizadas por código de concepto)

- Bienes al cierre del ejercicio, por diferencia en tre los tres datos precedentes.

2.8.1.5. Formulado el archivo B, comparará los totales de los valores al cierre de ejercicio correspondientes a inmuebles, muebles, semovientes y bienes pendien tes de ingreso físico, con los saldos acumulados en las cuentas de la contabilidad integrada, formulando por la diferencia, el asiento de ajuste con crédito a la cuenta 'Actualización contable de Bienes Físicos del Estado'.

2.8.1.6. Emitirá el cuadro patrimonial de cierre de ejercicio para la Cuenta General del Ejercicio, tomando del 'archivo B' los datos según el nivel de análisis que se le solicite (v.g.: desde uno analítico a nivel de subcuenta y unidad de organización, al sin tético de inmuebles, muebles y semovientes de toda la administración).

2.9. Estado de variaciones patrimoniales para control - C. G. P. - Dpto.
Proceso de Datos

2.9.1. A pedido del Dpto. de C. Patrimonial, formulará en cualquier momento, listados para control a nivel de subcuentas, por unidad de organización, en unidades y a valores de origen, a partir de la información almacenada en 'archivo A', por los siguientes conceptos:

2.9.1.1. Saldos a fecha determinada de todas o algunas cuentas o subcuentas de la unidad de organización.

2.9.1.2. Movimiento de altas y/o bajas del periodo o periodos parciales, agrupadas por código de concepto.

- 2.9.1.3. Detalle parcial o total de altas por ejecución del presupuesto, por mes de alta y por número de afectación de compromisos.
- 2.9.1.4. Detalle de afectaciones con saldos de bienes pendientes de ingreso del ejercicio y/o ejercicios anteriores.
- 2.9.2. A pedido, y a partir de los 'archivos C y D' formulará:
 - 2.9.2.1. Inventario analítico de bienes inmuebles o rodados.
 - 2.9.2.2. Listados de inmuebles y/o rodados en base a cualquiera de los datos registrados (nomenclatura catastral, año de alta, modelo, etc.)
 - 2.9.2.3. Detalle de las sucesivas modificaciones que se hayan registrado en el bien.

Se aclara que en el sistema descrito no se han implementado las amortizaciones de los bienes físicos registrables, por no haberse estudiado en esta etapa la utilidad práctica de las mismas. Hemos preferido dejarlo para un próximo trabajo de profundización del tema. No obstante ello, el sistema permite su inclusión en cualquier momento y su correlación en los asientos contables de la Contabilidad Integrada.

3. Instrucciones para programar el sistema de registraci3n y control de las variaciones patrimoniales

3.1. Informaci3n b3sica a introducir al programa

3.1.1. Planillas resumen del inventario inicial - Datos a ingresar:

3.1.1.1. C3digos: car3cter, jurisdicci3n y unidad de organizaci3n.

3.1.1.2. C3digo: cuenta.

3.1.1.3. C3digo: Subcuenta.

3.1.1.4. Valor total de las subcuentas.

3.1.1.5. cantidad de unidades f3sicas de la subcuenta.

3.1.1.6. Fecha de alta, com3n a todos los bienes (01-01-84).

3.1.1.7. C3digo de alta, com3n a todos los bienes.

3.1.2. Planillas de variaciones mensuales (altas y bajas de bienes patrimoniales, excluidos inmuebles y rodados) - Datos a ingresar:

3.1.2.1. C3digos: car3cter, jurisdicci3n y unidad de organizaci3n.

3.1.2.2. Fecha: mes y a3o.

3.1.2.3. C3digo: cuenta.

3.1.2.4. C3digo: subcuenta.

3.1.2.5. C3digo de concepto -2 d3gitos-.

3.1.2.6. Cantidad de bienes por subcuenta.

3.1.2.7. Valor total de altas por subcuenta.

3.1.2.8. Fecha de alta (para bienes dados de baja): mes y a3o.

3.1.2.9. Valor de origen del alta (para bienes dados de baja).

3.1.2.10. Identificación del instrumento legal:

- Código tipo de instrumento (1.: Ley; 2.: Decreto; 3.: Resolución; 4.: Otros).
- Número del instrumento legal.
- Letra. del instrumento legal.
- Año del instrumento legal.

3.1.2.11. Número de afectación de compromisos (sólo los bienes dados de alta por el Código de Concepto '10': por ejecución del presupuesto de gastos.)

3.1.3. Planillas de variaciones mensuales - Bienes inmuebles afectados (altas, bajas y modificaciones) - Datos a ingresar:

3.1.3.1. Fecha: mes y año.

3.1.3.2. Número de identificación individual:

- Código: jurisdicción y unidad de organización.
- Número del bien.

3.1.3.3. Código de cuenta.

3.1.3.4. Valor de altas (en las bajas corresponde el valor de origen del alta).

3.1.3.5. Nomenclatura catastral del bien:

- Terreno.
- Construcciones (mantiene el del terreno, en caso de informarse más de una construcción en el mismo terreno).

3.1.3.6. Ubicación del bien:

- Calle.
- Número.
- Orientación.
- Código del Departamento.
- Nombre de la localidad.

- 3.1.3.7. Número de afectación de compromisos (sólo para altas por Código de Concepto '10': ejecución del presupuesto de gastos).
- 3.1.3.8. Instrumento legal:
- Código tipo de instrumento: (1.: Ley; 2.: Decreto; 3.: Resolución; 4.: Otros).
 - Número del instrumento legal.
 - Letra del instrumento legal.
 - Año del instrumento legal.
- 3.1.3.9. Código de variaciones.
- 3.1.3.10. Fecha de alta (sólo para baja de bienes).
- 3.1.3.11. Superficie del terreno.
- 3.1.3.12. Superficie cubierta de construcciones.
- 3.1.3.13. Año de construcción.
- 3.1.3.14. Cantidad de subsuelos.
- 3.1.3.15. Cantidad de pisos (incluida planta baja).
- 3.1.3.16. Superficie cubierta de construcción utilizado por la jurisdicción de la unidad de organización informante.
- 3.1.3.17. Superficie cubierta de construcción utilizadas por otras jurisdicciones (en el caso de que sean compartidas).
- 3.1.3.18. Superficie cubierta de construcción ocupada por terceros (en caso de cesión de uso).
- 3.1.3.19. Superficie cubierta disponible.
- 3.1.3.20. Servicios disponibles.
- 3.1.3.21. Respecto a terrenos rurales, superficie utilizada y destino de ellas: agrícola, ganadera, forestal, etc.

3.1.3.22. Datos de inscripción de dominios:

- Nombre del Registro donde se encuentra inscripto.
- Tomo.
- Folio.
- Número.
- Año de inscripción.

3.1.3.23. Título - Escritura demostrativa de dominios:

- Fecha de emisión.
- Número.
- Tomo.
- Folio.

Todo referido a la Escribanía Mayor de Gobierno.

3.1.3.24. Otros datos complementarios (en letras).

3.1.4. Planilla de variaciones mensuales - Rodados (altas, bajas y modificaciones) - Datos a ingresar:

- 3.1.4.1. Fechas mes y año.
- 3.1.4.2. Número de identificación individual:
 - Jurisdicción y unidad de organización.
 - Número del bien.
- 3.1.4.3. Código de cuenta.
- 3.1.4.4. Código de subcuenta.
- 3.1.4.5. Valor de alta (valor de origen de alta en caso de baja del bien).
- 3.1.4.6. Instrumento legal:
 - Código tipo de instrumento (1.: Ley; 2.: Decreto; 3.: Resolución; 4.: Otros).
 - Número.
 - Letra.
 - Año.

- 3.1.4.7. Código de variaciones patrimoniales.
- 3.1.4.8. Fecha de origen del alta del bien (sólo para movimiento de bajas).
- 3.1.4.9. Datos de dominio de la unidad móvil:
- Patentes: letra y número.
 - Tipo de vehículo: auto, pick up, camión, etc.
 - Marca de fábrica.
 - Modelo de fábrica.
 - Año de fabricación.
 - Nombre del Registro del Automotor que entregó el documento de dominio.
 - Código de jurisdicción y unidad de organización a cuyo nombre esté otorgada la titularidad del vehículo.
- 3.1.4.10. Número de fábrica del motor.
- 3.1.4.11. Número de fábrica del chasis.
- 3.1.4.12. Datos adicionales de identificación:
- Número de ejes.
 - Número de cubiertas.
 - Tipo de combustible.
 - Rendimiento estándar de fábrica: kilómetros recorridos por litro de combustible.
 - Estado de motor, chapa y mecánica general.
 - Accesorios adicionales que posea.
- 3.1.4.13. Características especiales para rodados de transporte de cargas:
- Capacidad de carga seca.
 - Capacidad de carga líquida.
 - Material principal de construcción de la caja o tanque (madera, chapa, etc.).

- Tipo de caja (común, tolva, frigorífica, etc.).
- Aptitud para carga (general, combustibles, ácidos, etc.).

3.1.4.14. Características especiales de rodados para transporte de personas:

- Cantidad de pasajeros, etc.

3.1.4.15. Seguros:

- Contra terceros. Número de póliza y compañía aseguradora.
- Otro tipo de seguros; características.
- Vencimiento de póliza contra terceros: día, mes y año.

3.2. Memorias que se desean mantener

3.2.1. Memoria 'A': esta memoria debe almacenar y mantener permanentemente actualizados los siguientes datos:

3.2.1.1. Cifras del inventario inicial:

- Por unidad de organización.
- A nivel de subcuentas.
- Cantidad de bienes por subcuenta.
- Total del valor de origen por subcuenta.
- Fecha de origen del alta.
- Total de cuentas a valor de origen.

3.2.1.2. Altas:

- Por unidad de organización.
- A nivel de subcuenta: cantidad de bienes y valores por mes y año de alta, y por concepto de alta. Instrumentos legales y afectaciones (sólo en caso de altas por ejecución de presupuesto) que los respaldan.

3.2.1.3. Bajas:

- Por unidad de organización.
- A nivel de subcuenta: cantidad de bienes y valores de origen de alta, y mes y año de la misma; por mes y año de la baja y por concepto e instrumento legal.

3.2.1.4. Saldo a final de ejercicio:

- Por unidad de organización.
- A nivel de subcuenta: cantidad de bienes y valor total de origen de las mismas.

3.2.2. Memoria 'B'

3.2.2.1. Saldos cierre ejercicios anteriores:

- Por unidad de organización.
- A nivel de subcuenta.
- Valores de origen actualizados al cierre ejercicio.
- Cantidad de bienes por subcuenta.
- Totales de valores actualizados por cuenta.

3.2.2.2. Índices de actualización: mensuales y anuales.

3.2.2.3. Valores mínimos unitarios para altas de bienes patrimoniales: mensuales.

3.2.2.4. Bajas:

- Por unidad de organización.
- A nivel de subcuenta.
- Por código de subcuenta y código de concepto.
- Por cantidades.
- Valores de origen de altas, actualizados al cierre del último ejercicio.

3.2.3. Memoria 'C': corresponde al inventario permanente de bienes inmuebles. Deberá mantener en memoria la totalidad de los datos detallados en la planilla de variaciones mensuales para bienes

inmuebles. Deberá permitir modificar cualesquiera de dichos da
tos, a través de una planilla igual a la anterior.

3.2.4. Memoria 'D' : corresponde al inventario permanente de rodados.
Idem a la anterior memoria con respecto a la planilla de varia
ciones mensuales para rodados.

3.3. Metodología a seguir en el sistema de variaciones patrimoniales

3.3.1. Inventario inicial:

- Grabar Memoria 'A' y Memorias 'C' y 'D'.

3.3.2. Altas del ejercicio

3.3.2.1. Determina valor unitario promedio de alta, y compara
con valor mínimo unitario actualizado. Rechaza lo que
no alcance dicho valor mínimo.

3.3.2.2. Grabar en Memoria 'A': datos de la planilla de varia
ciones mensuales de bienes patrimoniales generales y
particulares (inmuebles y rodados).

3.3.2.3. Separar las altas por ejecución del presupuesto de
gastos y engancharlas al Sistema de Control de altas
por ejecución del presupuesto.

3.3.2.4. Pasar al Sistema de Contabilidad Integrada el resto
de altas clasificadas por los demás conceptos, formu
lando los asientos contables respectivos.

3.3.2.5. Grabar en Memorias 'C' y 'D' los datos analíticos res
pectivos de las planillas de variaciones mensuales de
rodados e inmuebles.

3.3.3. Valor mínimo unitario e índices de actualización

3.3.3.1. Grabar valor mínimo inicial en Memoria 'B'.

3.3.3.2. Grabar mensualmente, el coeficiente de actualización en Memoria 'B'.

3.3.3.3. Determinar valor unitario mínimo actualizado mensual.

3.3.4. Bajas del ejercicio

3.3.4.1. Grabar Memorias 'A', 'C' y 'D'.

3.3.4.2. Actualizar los valores de origen desde su alta hasta el cierre de ejercicio anterior. Grabar en Memoria B'

3.3.4.3. Separar las bajas por código de concepto.

3.3.4.4. Engancha las bajas actualizadas y ordena por código de concepto en el Sistema de Contabilidad Integrada y formula los asientos respectivos.

3.3.5. Cierre de ejercicio

3.3.5.1. Toma de Memoria 'B' saldos en unidades y valores al cierre de ejercicio anterior (en el primer ejercicio este dato lo toma de Memoria 'A' -inventario inicial-) y actualiza valores a la fecha de cierre.

3.3.5.2. Toma de Memoria 'B' las altas mensuales, en unidades y valores, y actualiza estos últimos desde el mes de alta al cierre de ejercicio.

3.3.5.3. Toma de Memoria 'A' las bajas mensuales en unidades, valor de origen y fecha de origen. Actualiza valor de origen desde la fecha del alta hasta el cierre de ejercicio.

3.3.5.4. Determina los saldos de cierre de ejercicio en unidades y valores actualizados a nivel de subcuenta y unidad de organización.

3.3.5.5. Toma de la Contabilidad Integrada los saldos contables por subcuenta y unidad de organización y los compara

con los saldos actualizados determinado en el punto anterior. Determina las diferencias y formula los asientos contables de ajuste por actualización.

3.3.5.6. Imprime a pedido, el Cuadro Patrimonial de la Cuenta general del ejercicio. Este puede ser:

- Analítico por unidad de organización, a nivel de subcuenta, en unidades y valores actualizados, con discriminación de códigos de concepto de altas y/o bajas.
- Analítico por jurisdicción: ídem anterior.
- Global por unidad de organización, a nivel de cuenta y con valores actualizados.
- Global por jurisdicción: ídem anterior.

Sintético de toda la administración pública a nivel de cuenta.

- Cualquier otra variante a pedido: por ejemplo, agrupamiento de bajas por código de concepto; altas por código de concepto; agrupamiento por subcuentas o cuentas, etc.

3.3.6. En cualquier momento -a pedido-

3.3.6.1. Planillas para auditorías o control por unidad de organización, a nivel de subcuenta, en unidades y a valores de origen; sus datos provienen de la Memoria 'A' y pueden tener las siguientes variantes:

- Saldos a determinada fecha de unidades y valores de origen actualizados.
- Altas o bajas agrupadas por código de concepto, y mes de producidas de un periodo cualquiera, o de las subcuentas de una cuenta cualquiera.

- Altas por ejecución del presupuesto de un periodo cualquiera, detalladas por mes de alta y por número de afectación.
- Estado de variaciones a una fecha determinada: saldo inicial, altas, bajas y saldo final.

3.3.6.2. Inventarios de inmuebles y rodados; los datos provienen de las Memorias 'C' o 'D' respectivamente, y pueden ser:

- Inmuebles: - Por unidad de organización.
- Por zona catastral.
 - Por tipo de inmueble (terreno, edificio, etc.) según clasificación de cuentas.
 - Por número de identificación.

Deberá poder proporcionar a pedido, todos o cualquiera de los datos almacenados en memoria y las modificaciones sucesivas que haya tenido el bien.

- Rodados: - Por unidad de organización.
- Por número de dominio.
 - Por tipo de vehículo.
 - Por año de construcción.
 - Por número de identificación.

Deberá proporcionar a pedido, todos o cualquiera de los datos almacenados en memoria y las modificaciones que haya tenido el bien.

PLANILLA MENSUAL DE VARIACIONES PATRIMONIALES
BIENES MUEBLES (Excepto Rodados)

CARACTER :.....	HOJA :.....
JURISDICCION:.....	
UNIDAD DE ORGANIZACION:.....	FECHA MES Y AÑO:.....

INSTRUMENTO LEGAL				DETALLE DE BIENES				ALTAS				BAJAS			
Tipo	Nº	Letra	Año	Descrip	Cuenta	Sub. Cuenta	Cod.	Cant.	Valor	Nº Afectación	Cod.	Cant.	Fecha de alta		Valor de alta
													Mes	Año	

Confeccionó	Patrimonio	Contaduría	Director U.de Org.	Cont.Gral. Pcia.	Proceso de datos (C.G.P.)	
					Recibido:	Grabado:

GOBIERNO DE SAN JUAN

CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA

CARACTER

JURISDICCION UNIDAD DE ORGANIZACION

FECHA:

Mes Año

DESCRIPCION DEL BIEN: Destino de uso

Nº de Identificación	Cuenta	Subcuenta	Valor de Alta	Nº de afectación (*)	Instrumento Legal	Código de variación	Fecha de Alta (**)
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

DOMINIO		Tipo de vehículo	Marca	Modelo	Año	Estado del Bien
Letra	Número					Me- Mecá Cha lor nica pa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Nº Motor - Marca:	Nº de Chasis- Marca:	Ejes	Cubiertas	Combustible Tipo	Km/lts	Registro Nac. de la Propie- dad del Automotor	Titular
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jur. U.de Obs.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ADICIONALES:				OTROS:											
Radio	Aire Acond.	Radio común	Auxi- lios	Herram. auxiliar	Cint. Segur.	Bali- zas	Mata- fuego	Cúputa	Mala- cate	Cant.	Detalle	Cant.	Detalle	Cant.	Detalle
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DE CARGA		Caja/Tanque-Mat. de const.		Tipo de Caja (1)	Apto para: (2)	De Pasajeros
Capacidad-Kgs.	Capacidad-Lts.					Cantidad
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SEGUROS		CONTRA TERCEROS		OTROS:			
Nº Póliza	Cia. Aseguradora:	Tipo	Nº Póliza	Compañía Aseguradora:	Día	Mes	Año
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Altas para ejecutar presupuesto

(**) Solo para informe de Baja

Confeccionó:	Controló:	Centro de Cómputo
Jefe Patrimonio:	Recibido:	

4.- Registración contable del movimiento de bienes físicos patrimoniales

La registraci3n contable del movimiento de bienes f3sicos patrimoniales podemos dividirla, a los efectos de su an3lisis, en dos sectores perfectamente diferenciados, a saber:

- Las registraciones que correspondan a movimientos originados por la ejecuci3n del presupuesto general.
- Las registraciones por movimientos extrapresupuestarios.

4.1. Registraci3n de movimientos presupuestarios

Involucra a las altas de bienes de capital y bienes preexistentes que se producen como consecuencia de la ejecuci3n del presupuesto de gastos, y los ingresos producidos por venta de bienes de capital. No nos extenderemos en este punto ya que ha sido explicado en el trabajo "Contabilidad Integrada del Estado - Un modelo de registraci3n por computadora - 2a. parte".

S3lo se introduce una modificaci3n en dicho esquema y es el registro a la cuenta patrimonial correspondiente (inmuebles, muebles o semovientes) de los importes de mandado a pagar simult3neamente con la contabilizaci3n del mismo, descargando dichos importes de las cuentas de erogaciones. De esta manera, los saldos de las cuentas 'Erogaciones Bienes de Capital y Erogaciones Bienes Preexistentes' reflejan en forma permanente y actualizada los bienes pendientes de ingreso f3sico al patrimonio provincial. En el esquema anterior de la Contabilidad Integrada, este movimiento s3lo se efectuaba al cierre del ejercicio fiscal.

4.2. Registraci3n de movimientos extrapresupuestarios

Involucra los movimientos de bienes de capital y bienes preexistentes cuyos registros no resultan del juego autom3tico de cuentas basadas en la ejecuci3n del presupuesto general. Por el contrario, su registro se basa en la informaci3n adicional suministrada por las contadur3as de las distintas unidades de organizaci3n, y de los informes de los servicios patrimoniales al Departamento de

Contabilidad Patrimonial de Contaduría General de la Provincia.

Estos movimientos se introducirán para su registro al Sistema de Contabilidad Integrada a través de minutas contables emitidas por y en la forma que se detalla a continuación.

4.2.1. Incrementos patrimoniales

4.2.1.1. Donaciones y legados:

Por minuta contable emitida por la contaduría respectiva, acompañada de la correspondiente resolución de aceptación. Su importe se acreditará a la cuenta de ingresos 'Recursos de capital no presupuestarios'

4.2.1.2. Bienes de construcción o producción propia:

Por minuta contable emitida en cada caso por la contaduría respectiva, acompañada de una planilla de costeo, donde consten los insumos y mano de obra utilizados. Sus importes se acreditarán a las cuentas puentes 'Personal activados' y 'Bienes y servicios activados'. Al cierre de ejercicio, estas cuentas se cancelarán contra las cuentas de erogaciones 'Personal' y 'Bienes y servicios' a fin de que los montos activados no incidan en la determinación de la variación patrimonial del ejercicio, como gastos.

4.2.1.3. Actualización del valor de los bienes físicos patrimoniales:

Al cierre del ejercicio fiscal, el Subsistema de registro de bienes físicos patrimoniales actualizará en forma automática, los valores de los bienes existentes al 31 de diciembre, emitiendo el correspondiente asiento contable.

El importe de dicha actualización se acreditará a la cuenta 'Actualización contable de bienes físicos del Estado'.

4.2.2. Detrimentos patrimoniales

Todo el movimiento de bajas de bienes físicos patrimoniales se contabilizará a través de las planillas de movimientos de bienes, informadas por los servicios patrimoniales de las unidades de organización. En dicha información consta el valor y fecha de origen del bien. En base a los mismos, el Subsistema de registro de bienes físicos patrimoniales determina el valor de actualización contable que le correspondía al cierre del ejercicio anterior, y formula el asiento contable respectivo.

El importe de la actualización contable la debitará a la cuenta 'Actualización contable de bienes físicos del Estado' y el importe del valor de origen, según sea el concepto de baja a:

- Por ventas, transferencias internas o desuso: a 'Costo baja bienes de uso'.
- Por pérdidas o destrucción: a 'Costo pérdidas bienes de uso'.
- Por transferencias sin cargo a terceros: a 'Costo transferencias sin cargo bienes de uso'.

4.3. Modelo figurado

El modelo de registración que se desarrollará a continuación es teórico, ya que a la fecha de presentación de este trabajo aún no se encuentra en funcionamiento las adaptaciones y modificaciones conexas al sistema de Contabilidad Integrada en vigencia.

Este modelo mostrará el registro de los principales movimientos que afectan a los bienes físicos patrimoniales registrables en el transcurso de un ejercicio fiscal, dentro del esquema de nuestra Contabilidad Integrada.

4.3.1. Plan de Cuentas

Se detallan a continuación las cuentas específicas del registro de los bienes físicos patrimoniales, dentro del Plan de Cuentas ya presentado en el trabajo "Contabilidad Integrada del Estado", San Juan, 1982, págs. 11/17.

ACTIVO

14 00 00 00	Bienes de Uso
14 40 10 00	Inmuebles
14 41 10 00	Muebles
14 42 10 00	Semovientes
14 43 20 01	Bienes a ingresar - 1982 - Inmuebles
14 43 20 02	Bienes a ingresar - 1982 - Muebles
14 43 20 03	Bienes a ingresar - 1982 - Semovientes
14 43 30 01	Bienes a ingresar - 1983 - Inmuebles
14 43 30 02	Bienes a ingresar - 1983 - Muebles
14 43 30 03	Bienes a ingresar - 1983 - Semovientes
14 43 40 01	Bienes a ingresar - 1984 - Inmuebles
14 43 40 02	Bienes a ingresar - 1984 - Muebles
14 43 40 03	Bienes a ingresar - 1984 - Semovientes

Cuentas Presupuestarias

31 10 00 00	Créditos autorizados
31 10 07 09	Bienes de Capital
31 10 08 11	Bienes Preexistentes

32 00 00 00	Cálculos actuales
32 10 20 00	Ingresos de Capital
41 00 00 00	Presupuesto de Gastos
41 10 07 09	Bienes de Capital
41 10 08 11	Bienes Preexistentes
42 00 00 00	Ingresos a recaudar
42 10 20 00	Ingresos de Capital
51 00 00 00	Compromisos Totales
51 10 07 09	Bienes de Capital
51 10 08 11	Bienes Preexistentes
52 00 00 00	Recaudación Total
52 10 20 00	Ingresos de Capital
61 00 00 00	Saldo de Compromisos
61 10 07 09	Bienes de Capital
61 10 08 11	Bienes Preexistentes
62 00 00 00	Residuos Pasivos
62 10 19 82	Residuos Pasivos 1982
62 10 19 83	Residuos Pasivos 1983
62 10 19 84	Residuos Pasivos 1984
70 00 00 00	Cuentas Transitorias
70 30 02 01	Personal Activado
70 30 02 02	Bienes y Servicios Activados

81 00 00 00	Erogaciones
81 10 07 09	Bienes de Capital a ingresar
81 10 08 11	Bienes Preexistentes a ingresar
81 10 14 17	Costo Baja Bienes de Uso
81 10 14 18	Costo Pérdida Bienes de Uso
82 10 00 00	Ingresos
82 10 20 00	Ingresos de Capital
91 10 00 00	Resultados del Ejercicio
91 10 20 00	Variación Patrimonial del Ejercicio

Patrimonio

92 10 12 00	Patrimonio Contable del Estado
92 10 13 00	Actualización Contable de Bienes Físicos Patrimoniales.

4.3.2. Ejemplo práctico

El ejemplo adjunto se confeccionó manualmente, de manera que incluyera todos los movimientos normales que surgen de las variaciones de los bienes patrimoniales -presupuestarias y ex trapresupuestarias-, desde la apertura y hasta el cierre de un ejercicio fiscal.

4.3.2.1. Movimientos presupuestarios

Código	<u>1</u>	
-	Fondos y Valores	1.000
14 40 10 00	Inmuebles	200
14 41 10 00	Muebles	100
14 42 10 00	Semovientes	50
14 43 20 02	Bienes a ingresar - 1982 - Muebles	10
14 43 30 02	Bienes a ingresar - 1983 - Muebles	20
-	a Mandado a Pagar - Ejercicios anteriores	200
-	a Acreedores p/ Fondos Afectados	200
-	a Deuda	300
62 10 19 82	a Residuos Pasivos - 1982	10
62 10 19 83	a Residuos Pasivos - 1983	20
92 10 12 00	a Patrimonio Contable del Estado	550
92 10 13 00	a Actualización Contable Bienes del Estado	100
Apertura del ejercicio conforme estado año anterior.		
	<u>2</u>	
-	Créditos autorizados - gastos corrientes	2.000
-	Créditos autorizados - transferencias	1.000
-	Créditos autorizados - obras públicas	600
31 10 07 09	Créditos autorizados - Bienes de Capital	500
31 10 08 11	Créditos autorizados - Bienes Preexistentes	300
-	Créditos autorizados - Economía de Presupuesto	100
-	a Ppuesto. Gastos- Economía de Presupuesto	100
-	a Ppuesto. Gastos- Gastos Corrientes	2.000

	a Ppuesto. Gastos- Transferencias	1.000
	a Ppuesto. Gastos- Obras Públicas	600
41 10 07 09	a Ppuesto. Gastos- Bienes de Capital	500
41 10 08 11	a Ppuesto. Gastos- Bienes Preexistentes	300

Apertura del presupuesto de gastos del ejercicio.

3

	- Ingresos a Recaudar - Ingresos Varios	4.000
42 10 20 00	Ingresos a Recaudar - Ingresos de Capital	40
	a Cálculos actuales - Ingresos Varios	4.000
32 10 20 00	a Cálculos actuales - Ingresos Capital	40

Apertura del presupuesto de recursos del ejercicio.

4

	- Ingresos a Recaudar - Financiamiento	360
	- a Cálculos Actuales - Financiamiento	360

Apertura del financiamiento total.

5

	- Presupuesto de Gastos - Gastos Corrientes	2.000
	- Presupuesto de Gastos - Transferencias	1.000
	- Presupuesto de Gastos - Obras Públicas	600
41 10 07 09	Presupuesto de Gastos - Bienes de Capital	250
41 10 08 11	Presupuesto de Gastos - Bienes Preexistentes	150
	a Saldo de Compromisos - Otos. Corrientes	2.000
	a Saldo de Compromisos - Transferencias	1.000
	a Saldo de Compromisos - Obras Públicas	600

61 10 07 09	a Saldo de Compromiso - Bienes de Capital	250
61 10 08 11	a Saldo de Compromiso - Bienes Preexistentes	150

Por los compromisos de créditos afectados.

6

-	Erogaciones - Gastos Corrientes	2.000
-	Erogaciones - Transferencias	1.000
-	Erogaciones - Obras Públicas	600
81 10 07 09	Erogaciones - Bienes Capital a ingresar	250
81 10 08 11	Erogaciones - Bienes Preexistentes a ingresar	150
-	a Compromisos Totales - Gtos. Corrientes	2.000
-	a Compromisos Totales - Transferencias	1.000
-	a Compromisos Totales - Obras Públicas	600
51 10 07 09	a Compromisos Totales - Bienes de Capital	250
51 10 08 11	a Compromisos Totales - Bienes Preexistentes	150

Por la ejecución de compromisos del ejercicio.

7

-	Saldo de Compromiso - Gastos Corrientes	2.000
-	Saldo de Compromiso - Transferencias	1.000
-	Saldo de Compromiso - Obras Públicas	600
61 10 07 09	Saldo de Compromiso - Bienes de Capital	225
61 10 08 11	Saldo de Compromiso - Bienes Preexistentes	150
	a Mandado a Pagar - Presupuesto Ej. '84	3.975

Por los compromisos mandados a pagar.

8

14 40 10 00	Inmuebles	150
14 41 10 00	Muebles	225

81 10 07 09	a Erogaciones - Bienes Capital a ingresar	225	
81 10 08 11	a Erogaciones - Bienes Preexist. a ingresar	150	
	Por el ingreso de los bienes correspondientes a los mandado a pagar.		
	<u>9</u>		
62 10 19 82	Residuos Pasivos - Ejercicio 1982	5	
62 10 19 83	Residuos Pasivos - Ejercicio 1983	15	
	a Mandado a Pagar - Ejercicio 1982		5
	a Mandado a Pagar - Ejercicio 1983		15
	Por los residuos pasivos liquidados y mandados a pagar.		
	<u>10</u>		
14 41 10 00	Muebles	20	
62 10 19 82	a Bienes a ingresar - 1982 - Muebles		5
62 10 19 83	a Bienes a ingresar - 1983 - Muebles		15
	Por el ingreso de los bienes correspondientes a los residuos pasivos mandados a pagar.		
	<u>11</u>		
-	Fondos y Valores	3.860	
-	a Ingresos - Ingresos Varios		3.800
82 10 20 00	a Ingresos - Ingresos de Capital		60
	Por la recaudación ingresada.		
	<u>12</u>		
-	Recaudación Total - Ingresos Varios	3.800	
52 10 20 00	Recaudación Total - Ingresos de Capital	60	

	a Ingresos a Recaudar - Ingresos Varios	3.800
42 10 20 00	a Ingresos a Recaudar - Ingresos de Capital	60

Para contabilizar los ingresos.

13

- Mandados a Pagar - Ejercicios anteriores	200	
- Mandados a Pagar - Ejercicio 1982	5	
- Mandados a Pagar - Ejercicio 1983	15	
- Mandados a Pagar - Presupuesto 1984	3.875	
- a Bancos		4.095

Por los pagos efectuados.

14

61 10 07 09	Saldo de Compromiso - Bienes de Capital	20	
41 10 07 09	a Presupuesto de Gastos - Bienes de Capital		20

Por la desafectación de compromisos de gastos de capital.

15

51 10 07 09	Compromiso Total - Bienes de Capital	20	
81 10 07 09	a Erogaciones - Bienes Capital a ingresar		20

Por la desafectación de compromisos y consecuente ajuste de bienes a ingresar.

4.3.2.2. Movimientos extrapresupuestarios

16

14 41 10 00	Muebles	45
14 40 10 00	Inmuebles	135

82 10 20 00	a Ingresos - Ingresos de Capital - Donaciones	180
	Por aceptación de donaciones de bienes.	
	<u>17</u>	
14 41 10 00	Muebles	300
70 30 02 01	a Personal Activado	100
70 30 02 02	a Bienes y Servicios Activados	200
	Por altas de bienes fabricados y/o producidos por la administración, con personal y bienes y servicios del presupuesto.	
	<u>18</u>	
81 10 14 17	Costo baja bienes de cambio	10
92 10 13 00	Actualización contable de bienes del Estado	30
14 41 10 00	a Muebles	40
	Por registro del costo y actualización de bienes de capital.	
	<u>19</u>	
81 10 14 18	Costo Pérdida Bienes de Cambio	10
92 10 13 00	Actualización Contable de Bienes del Estado	30
14 41 10 00	a Muebles	40
	Por registro pérdida y/o destrucción de bienes de capital.-	

4.3.2.3. Balance de saldos previo a los asientos de cierreContabilidad Integrada al 31-12-84

Código	Denominación	Debe	Haber
-	<u>ACTIVO</u>	<u>1.925</u>	
-	Disponibilidades	<u>765</u>	
	Fondos y Valores	765	
-	Bienes de Uso	<u>1.160</u>	
14 40 10 00	Inmuebles	485	
14 41 10 00	Muebles	610	
14 42 10 00	Semovientes	50	
	Inversiones físicas a clasificar		
	Bienes a ingresar - 1982 - Muebles	5	
	Bienes a ingresar - 1983 - Muebles	5	
	Erogaciones		
81 10 07 09	Bienes de Capital a ingresar	5	
	<u>PASIVO</u>		<u>600</u>
	Deudas		<u>600</u>
	Mandados a Pagar - Presupuesto 1984		100
	Acreedores p/ Fondos Apropriados		200
	Deuda		300
	<u>PRESUPUESTO DE GASTOS Y RECURSOS</u>	<u>12.520</u>	<u>13.255</u>
	Créditos autorizados	<u>4.500</u>	
	Gastos Corrientes	2.000	
	Transferencias	1.000	
	Obras Públicas	600	
31 10 07 09	Bienes de Capital	500	

31 10 08 11	Bienes Preexistentes	300	
	Economías de presupuesto		100
	Cálculos Actuales		<u>4.400</u>
	Ingresos Corrientes		4.000
32 10 20 00	Ingresos de Capital		40
	Financiamiento		360
	Presupuesto de Gastos		<u>520</u>
41 10 07 09	Bienes de Capital		270
41 10 08 11	Bienes Preexistentes		150
	Economía de presupuesto		100
	Ingresos a Recaudar	<u>540</u>	
	Ingresos Corrientes	200	
42 10 20 00	Ingresos de Capital		20
	Financiamiento	360	
	Compromisos Totales		<u>3.980</u>
	Gastos Corrientes		2.000
	Transferencias		1.000
	Obras Públicas		600
51 10 07 09	Bienes de Capital		230
51 10 08 11	Bienes Preexistentes		150
	Recaudación Total	<u>3.860</u>	
	Ingresos Corrientes	3.800	
52 10 20 00	Ingresos de Capital	60	
	Saldos de Compromisos		<u>15</u>
61 10 07 09	Bienes de Capital		5
62 10 19 82	Residuos Pasivos - 1982		5
62 10 19 83	Residuos Pasivos - 1983		5

	Erogaciones	<u>3.600</u>	
	Gastos Corrientes	2.000	
	Transferencias	1.000	
	Obras Públicas	600	
	Ingresos		<u>4.040</u>
	Ingresos Corrientes		3.800
82 10 20 00	Ingresos de Capital		240
	Gastos Activados		<u>300</u>
70 30 02 01	Personal		100
70 30 02 02	Bienes y Servicios		200
	Costo Bienes de Uso	<u>20</u>	
81 10 14 17	Costo bajas bienes de uso	10	
81 10 14 18	Costo pérdida bienes de uso	10	
	<u>PATRIMONIO</u>		<u>590</u>
92 10 12 00	Patrimonio Contable del Estado		550
92 10 13 00	Actualización Contable de Bienes Físicos del Estado		<u>40</u>
	Totales iguales	<u>14.445</u> -----	<u>14.445</u> -----

4.3.2.4. Asientos de cierre

 20

14 40 10 00	Inmuebles	200
14 41 10 00	Muebles	20
14 42 10 00	Semovientes	50
92 10 13 00	a Actualización contable de bienes del Estado	
		270

Por la actualización de los bienes de capital existentes al cierre del ejercicio (100% sobre inicio-bajas)

 21

-	Cálculos Actuales - Ingresos Varios	4.000
32 10 20 00	Cálculos Actuales - Ingresos de Capital	40
-	Cálculos Actuales - Financiación	360
-	a Créditos Autorizados - Gtos. Corrientes	2.000
-	a Créditos Autorizados - Transferencias	1.000
-	a Créditos Autorizados - Obras Públicas	600
31 10 07 09	a Créditos Autorizados - Bienes de Capital	500
31 10 08 11	a Créditos Autorizados - Bienes Preexistentes	300

Asiento de cierre de los créditos autorizados que sirven de base para la confección de la Cuenta General del Ejercicio.

 22

-	Presupuesto de Gastos - Economía de Presupuesto	100
41 10 07 09	Presupuesto de Gastos - Bienes de Capital	270
41 10 08 11	Presupuesto de Gastos - Bienes Preexistentes	150

a Economía de Ejecución del Presupuesto	420
a Crédito Autorizado - Economía de Presupuesto	100

Contabilizado la caducidad de saldos disponibles del presupuesto de gastos conforme a la ley de contabilidad.

23

- Compromiso Total - Gastos Corrientes	2.000
- Compromiso Total - Transferencias	1.000
- Compromiso Total - Obras Públicas	600
51 10 07 09 Compromiso Total - Bienes de Capital	230
51 10 08 11 Compromiso Total - Bienes Preexistentes	150
a Recaudación Total - Varios	3.800
a Recaudación Total - Bienes de Capital	60
a Resultado Financiero del Ejercicio	120

Registrado el resultado de la ejecución presupuestaria del ejercicio.

24

Cálculos no recaudados	560
a Ingresos a Recaudar - Ingresos Varios	200
a Ingresos a Recaudar - Financiación	360

Contabilizado la caducidad de los saldos disponibles del cálculo de recursos de acuerdo a la ley de contabilidad.

25

42 10 20 00 Ingresos a Recaudar - Ingresos de Capital	20
a Cálculos Recaudados en Exceso	20

Contabilizado las recaudaciones excedidas del
cálculo de recursos del presupuesto.

26

- Cálculos Recaudados en Exceso	20	
- Resultado Financiero del Ejercicio	121	
- Economía de Ejecución del Presupuesto	420	
- a Cálculos no recaudados		560

Por el cierre de las cuentas del sistema de
control de presupuesto.

27

62 10 19 82 Residuos Pasivos 1982	5	
14 43 30 02 a Bienes a Ingresar 1982 - Muebles		5

Desafectado los saldos perimidos de los re-
siduos pasivos.

28

61 10 07 09 Saldos de Compromiso - Bienes de Capital	5	
62 10 19 84 a Residuos Pasivos - 1984		5

Transferido a la cuenta residuos pasivos los
saldos de compromiso no liquidados.

29

14 43 40 02 Bienes a Ingresar - 1984 - Muebles	5	
81 10 07 09 a Erogaciones- Bienes Capital a Ingresar		5

Asiento concordante con el anterior para desafec-
tar los residuos pasivos de la incidencia econó-
mica del ejercicio.

		<u>30</u>	
-	Obras Públicas Ejecutadas		600
-	a Erogaciones - Obras Públicas		600
	Transferido el importe correspondiente a obras públicas ejecutadas en el ejercicio.		
		<u>31</u>	
70 30 02 01	Personal Activado		100
70 30 02 02	Bienes y Servicios Activados		200
-	a Erogaciones - Gastos Corrientes		300
	Desafectado de gastos la parte transferida a la obtención de bienes ingresados al patrimonio provincial.		
		<u>32</u>	
-	Ingresos - Ingresos Varios		3.800
82 10 20 00	Ingresos - Ingresos de Capital		240
-	a Erogaciones - Gastos Corrientes		1.700
-	a Erogaciones - Transferencias		1.000
81 10 14 17	a Costo Baja Bienes de Capital		10
81 10 14 18	a Costo Pérdida Bienes de Capital		10
91 10 20 00	a Resultado Patrimonial del Ejercicio		1.320
	Registrado el resultado económico del ejercicio determinado el incremento patrimonial.		
		<u>33</u>	
-	Resultado Patrimonial del Ejercicio		1.320
92 10 12 00	a Patrimonio Contable del Estado		1.320
	Transferido el incremento patrimonial al		

patrimonio del Estado.

		<u>34</u>	
-	Mandado a Pagar - Ejercicio 1984		100
-	Acresedores p/ Fondos Afectados		200
-	Deuda		300
62 10 19 83	Residuos Pasivos 1983		5
62 10 19 84	Residuos Pasivos 1984		5
92 10 12 00	Patrimonio Contable del Estado		1.870
92 10 13 00	Actualización Contable de Bienes Patrimoniales		310
-	a Fondos y Valores		765
14 40 10 00	a Inmuebles		685
14 41 10 00	a Muebles		630
14 42 10 00	a Semovientes		100
-	a Obras Públicas		600
14 43 30 02	a Bienes a Ingresar - 1983		5
14 43 40 02	a Bienes a Ingresar - 1984		5
Asiento de cierre de las cuentas del ejercicio.			

D.- Subsistema de control de altas por ejecución del presupuesto de gastos

El sistema a desarrollar a continuación, tiene como objetivo controlar la concomitancia entre la registración que se efectúa por la ejecución del presupuesto de gastos, en lo que se refiere -en esta primera etapa- a erogaciones de Capital -Bienes de Capital y Preexistentes-, y el efectivo ingreso del bien, al Patrimonio Provincial.

1. Cursograma de la información y su procesamiento

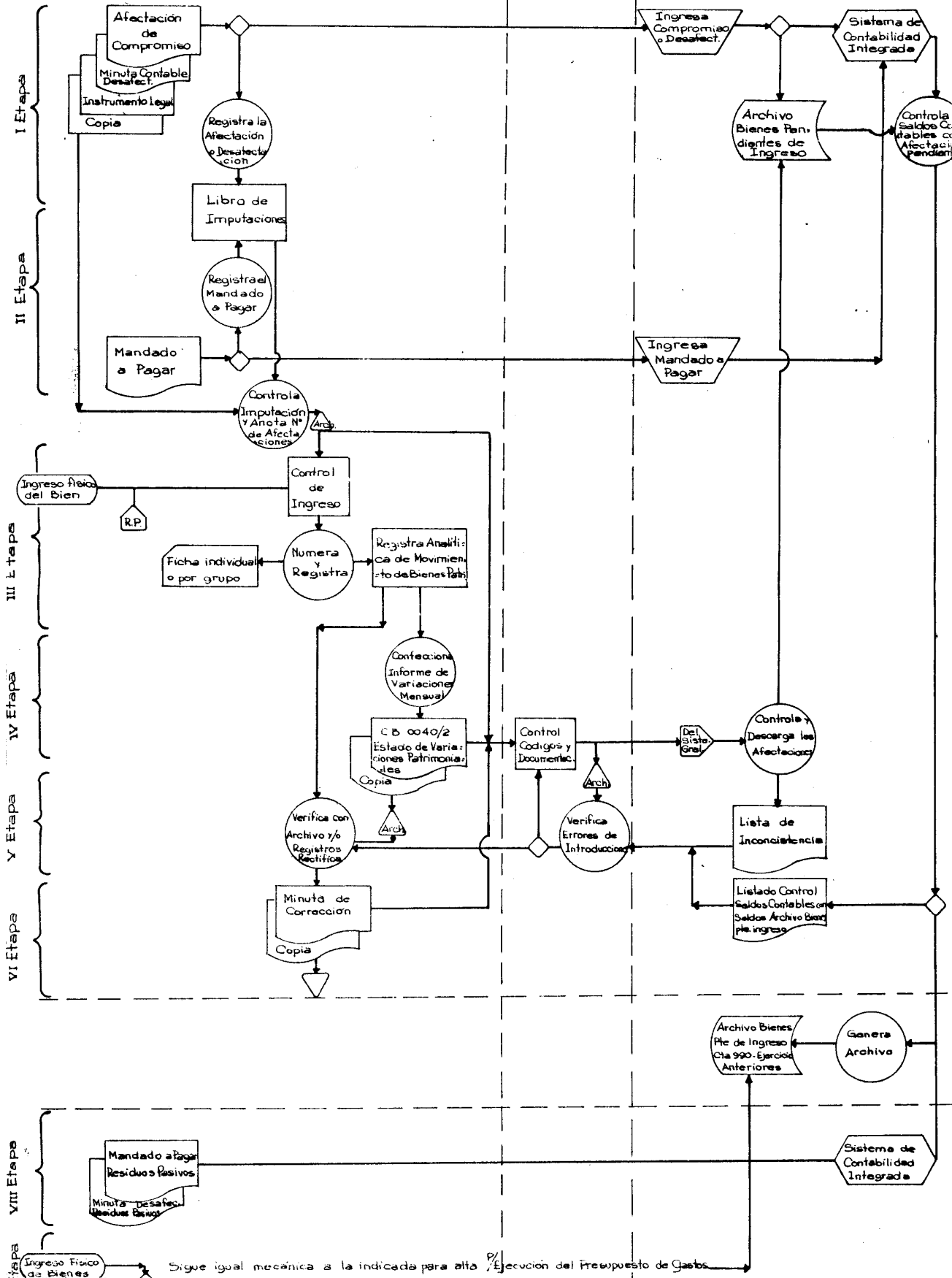
Unidad de Organización

CONTADURIA — EJEC DEL PRESUPUESTO — SECTOR PATRIMONIO

Contaduría General de la Provincia

DPTO. CONTABILIDAD DEL PATRIMONIO

DPTO. DE PROCESO DE DATOS



2. Descripción del funcionamiento

En el cursograma de la página anterior, se puede observar esquemáticamente el sistema propuesto. Su funcionamiento es el que se detalla a continuación:

2.1. Primera etapa - Afectación de compromisos por erogaciones de capital o su desafectación

2.1.1. Contaduría Central

- A partir del instrumento legal autorizante, confecciona la afectación de compromisos o minuta de desafectación.
- Asienta dicha afectación o desafectación en el libro de Imputaciones.
- Envía la afectación o minuta de desafectación al Dpto. Ejecución de Presupuesto de Contaduría General de la Provincia.
- Comunica al encargado de patrimonio con copia del instrumento legal.

2.1.2. Encargado de patrimonio - Contaduría Central

- Recibe el instrumento legal de la afectación de compromiso o minuta de desafectación y verifica su número de imputación.
- Verifica su correcto registro en el libro de Imputaciones, número, importe y partidas parcial y subparcial.
- Mantiene en archivo -Cuenta 990-.

2.1.3. Contaduría General de la Provincia - Dpto. Proceso de Datos

- Recibe copia de la afectación de compromiso o minuta de desafectación. Introduce en el Sistema de Contabilidad Integrada, cuenta Bienes de Capital a Ingresar; genera paralelamente archivo de bienes pendientes de ingreso, por número de

afectación (Sistema de Patrimonio).

2.2. Segunda etapa - Mandado a pagar

2.2.1. Contaduría Central

- Confecciona el mandado a pagar.
- Asienta dicha afectación en el libro de Imputaciones -Mandado a pagar.
- Envía el mandado a pagar al Dpto. de Contabilidad Patrimonial (Dpto. C.P.) de Contaduría General.

2.2.2. Contaduría General de la Provincia - Dpto. Proceso de Datos

- Recibe copia del mandado a pagar; introduce en el Sistema de Contabilidad Integrada; produce asiento cargando a la cuenta Bienes de Capital y descargando de Bienes de Capital a Ingresar.

2.3. Tercera etapa - Ingreso físico de los bienes

2.3.1. Encargado de patrimonio - Contaduría Central

- Verifica el ingreso físico del bien y controla con instrumento legal de archivo -cuenta 990 'Bienes Pendientes de Ingreso Físico'-.
- Le otorga número de control correlativo.
- Registra con ficha individual o por grupo homogéneo, con detalles del bien.
- Asienta en el libro 'Registro Analítico de Bienes Físicos'.

2.4. Cuarta etapa - Informe mensual de altas

2.4.1. Encargado de patrimonio - Contaduría Central

- Confecciona formulario 'Estado de Variaciones Patrimoniales'

- en base al movimiento del mes asentado en registro analítico de movimiento de bienes patrimoniales.
- Confecciona detalle de afectaciones archivadas en la cuenta 990 y sus respectivos saldos.
- Adjunta instrumentos legales que respaldan los movimientos patrimoniales.
- Envía toda esta información al Dpto. C.P. de Contaduría General.

2.4.2. Contaduría General de la Provincia - Dpto. C. Patrimonial

- Recibe el informe mensual y envía al Dpto. Proceso de Datos previo control de imputación de cuenta y subcuenta patrimonial.

2.5. Quinta etapa - Control de altas por ejecución del presupuesto de gastos:

2.5.1. Contaduría General de la Provincia - Dpto. de C. Patrimonial

- Solicita del Sistema Integral de Patrimonio, un listado de inconsistencias entre los registros de archivo de bienes pendientes de ingreso y las altas producidas por el estado de variaciones del mes.
- Verifica y controla si las inconsistencias no proceden de errores de introducción; si así ocurriera, se corrigen los errores.
- Envía listado de inconsistencias depurado al Encargado de patrimonio de la contaduría que envió la información, para su rectificación.
- Solicita del Sistema Integrado de Patrimonio, un listado de afectaciones de compromisos con saldo pendiente de ingreso

- detailed- y del Sistema de Contabilidad Integrada, saldos de la cuenta Bienes de Capital Pendientes de Ingreso.
- Controla los listados anteriores con los detalles de la cuenta 990 enviados por los encargados de patrimonio de las contadurías centrales.
- Rectifica diferencias o envía a los respectivos encargados de las contadurías centrales para su control y rectificación, según corresponda.

2.6. Sexta etapa - Rectificación de informes

2.6.1. Encargado de patrimonio - Contaduría Central

- Recibe listados de inconsistencias de altas y/o saldos de la cuenta 990.
- Verifica hacia atrás, hasta el libro de Imputaciones.
- Produce las minutas de corrección y envía al Dpto. de C. Patrimonial de Contaduría General de la Provincia.

2.6.2. Contaduría General de la Provincia - Dpto. de C. Patrimonial

- Recibe y envía las minutas de rectificación al Dpto. Proceso de Datos, para que lo introduzca al Sistema Integrado de Patrimonio o a la Contabilidad Integrada.

2.7. Séptima etapa - Residuos pasivos - Mandado a pagar

2.7.1. Contadurías Centrales

- Confecciona el mandado a pagar.
- Envía el mandado a pagar - residuo pasivo al Dpto. Proceso de Datos de Contaduría General.

2.7.2. Contaduría General de la Provincia - Dpto. Proceso de Datos

- Recibe copia del mandado a pagar - residuo pasivo; introduce en el Sistema de Contabilidad Integrada; produce asientos, cargando a la cuenta Bienes de Capital y descargando Bienes de Capital a ingresar.

2.8. Octava etapa - Residuos pasivos - Desafectaciones

2.8.1. Contadurías Centrales

- Confecciona la minuta de desafectación.
- Envía la minuta a Contaduría General, Departamento Proceso de Datos.

2.8.2. Contaduría General de la Provincia - Dpto. Proceso de Datos

- Recibe la minuta de desafectación e introduce en el Sistema de Contabilidad Integrada.

2.9. Novena etapa

- Ingreso físico del bien.
- Informe mensual de altas.
- Control de altas por ejecución de residuos pasivos.
- Rectificación de informes.
- Se sigue exactamente los movimientos detallados para las etapas tercera a cuarta.

3. Instrucciones para programar el subsistema de registración y control de las altas patrimoniales por ejecución del presupuesto de gastos

3.1. Fuentes de información de datos

- 3.1.1. Memoria de afectaciones de compromisos de la Contabilidad integrada.
- 3.1.2. Memoria del mandado a pagar de la contabilidad integrada.

- 3.1.3. Memoria 'A' de la contabilidad de bienes patrimoniales.
- 3.1.4. Memoria de residuos pasivos.
- 3.1.5. Minutas de corrección emitidas por el Dpto. de C. Patrimonial de Contaduría General o por las contadurías centrales.
- 3.1.6. Planilla detalle de saldos de bienes pendientes de ingreso físico.

3.2. Memoria a mantener

- 3.2.1. Memoria de bienes pendientes de ingreso físico: esta memoria deberá almacenar y tener perfectamente actualizados los siguientes datos de las afectaciones de compromisos referidas a: Partida principal, parcial y subparcial.
 - 3.2.1.1. Código de jurisdicción y unidad de organización.
 - 3.2.1.2. Fecha de la afectación de compromiso.
 - 3.2.1.3. Número de afectación.
 - 3.2.1.4. Número, año y letra del instrumento legal.
 - 3.2.1.5. Importe del alta por cuenta subparcial.
 - 3.2.1.6. Desafectaciones que modifican la afectación original: fecha, importe por partida subparcial e instrumento legal.
 - 3.2.1.7. Datos de ingreso físico de los bienes: fecha, importe, número de afectación de compromiso y subcuenta patrimonial afectada.
 - 3.2.1.8. Datos de correcciones: fecha, número de afectación que corresponda y modificación introducida.
 - 3.2.1.9. Saldo de afectación de bienes de capital pendientes de ingreso físico, por afectación de compromisos.
- 3.2.2. Memoria de bienes pendientes de ingreso físico - Ejercicios anteriores (residuos pasivos)

3.3. Metodología a seguir por el subsistema

Este subsistema acoplado al Sistema de Contabilidad Integrada del presupuesto de gastos, y al Sistema Integrada de Contabilidad Patrimonial, tiene como finalidad controlar y registrar las altas producidas por la ejecución del presupuesto de gastos. Su funcionamiento deberá seguir el siguiente esquema:

- 3.3.1. A medida que se ingresen las afectaciones de compromiso a través del Departamento de Presupuesto y Análisis de Balances, deberá el sistema separar todas aquellas afectaciones que correspondan a gastos en bienes de capital -partida principal.. parcial.. y subparcial... , y grabar en la memoria de bienes pendientes de ingreso físico, los datos consignados en 3.2.1.1. a 3.2.1.5. Simultáneamente generará el asiento para la contabilidad integrada del presupuesto de la cuenta bienes pendientes de ingreso físico.
- 3.3.2. A medida que ingresen los mandado a pagar que afecten las mismas partidas principales, parciales y subparciales mencionadas en 3.3.1. generará el asiento de contabilidad integrada de presupuesto, descargando la cuenta bienes de capital pendientes de ingreso físico, con cargo a bienes de capital, y registrará en la memoria de bienes pendientes de ingreso del ejercicio o de ejercicios anteriores, según corresponda dicho pago -fecha e importe-.
- 3.3.3. Las planillas de desafectaciones de compromisos deberán generar las modificaciones en la memoria y los asientos contables correspondientes.
- 3.3.4. Ingresado al sistema de contabilidad integrada del patrimonio las planillas de variaciones mensuales, este sistema desglosa

rá las altas por ejecución del presupuesto actual o de ejercicios anteriores (códigos de concepto 10 ó 13) y pasará los datos al sistema de control, el cual registrará y luego confrontará con los registros de las memorias de bienes de capital pendientes de ingreso -ejercicio actual- o residuos pasivos -ejercicios anteriores- respectivamente.

3.3.5. Efectuada la confrontación, los registros compatibles pasarán automáticamente a la memoria 'B' del Sistema de Contabilidad Integrada del Patrimonio.

3.3.6. Los registros que resultaren incompatibles serán listados a fin de efectuar los controles correspondientes y sus respectivas rectificaciones por parte del Dpto. C. Patrimonial o los servicios de patrimonio de las distintas unidades de organización.

3.3.7. Así mismo, al cierre de cada mes, se listarán las afectaciones con saldos de bienes pendientes de ingreso y/o pendientes de pago, a fin de que cada unidad de organización proceda a verificar si concuerda con sus registros respectivos (tanto sea del ejercicio o ejercicios anteriores).

3.3.8. Al cierre del ejercicio, los saldos obtenidos según 3.3.7. pasarán a formar la Memoria Inicial de bienes pendientes de ingreso físico de ejercicios anteriores.

E.- Registro Analítico de Bienes Físicos

El desarrollo del trabajo se ha referido al registro y control efectuado por Contaduría General de la Provincia sobre los bienes físicos patrimoniales registrables.

La información recibida y procesada, tal como se indicó, llega sólo al análisis a nivel de subcuentas patrimoniales, en cantidades y valores globales.

Existe una excepción en lo que se refiere a bienes inmuebles afectados y rodados, donde se lleva el registro y control individualmente.

Ahora bien, un buen control requiere el mantenimiento de un inventario permanentemente actualizado, con el detalle individual de los bienes registrables y su correcta identificación.

Para ello se ha implementado un Registro Analítico de Bienes Físicos, que conjuntamente con el Inventario inicial será la base y medio de lograrlo. A su vez, dicho registro será la fuente de la información mensual suministrada a Contaduría General de la Provincia. En este libro, el encargado de patrimonio de cada una de las unidades de organización deberá registrar las altas y/o bajas físicas de los bienes en la medida y orden cronológico que se produzcan, detallando bien por bien o conjunto de bienes agrupables.

En los casos de bajas de bienes agrupables, se procederá a descargarlos de las altas más antiguas que tengan en existencia en el libro, sin importar su real identificación.

En el libro 'Registro Analítico de Bienes Físicos' se deberá dejar constancia de los siguientes datos:

- Fecha: por orden cronológico de ingreso o egreso físico del bien a la undad de organización. En el caso de altas por ejecución del presupuesto de gastos, deberá dejarse constancia en la columna de detalle, la fecha de afectación del crédito respectivo.
- Instrumento legal: código del tipo (resolución, decreto, ley, etc.), número, letra y año.
- Número del bien: en las altas será correlativo, a excepción de bienes agrupables; para estos se colocará el que hubiera correspondido al primer registro del grupo. En las bajas, el

que le correspondió a su alta.

- Códigos de cuenta y subcuenta: el que corresponda al bien según el Nomenclador Nacional de Bienes.
- Cantidad: en los bienes agrupados, el total de altas o bajas; en los bienes individuales, por unidad.
- Detalles: nombre del bien y detalle mínimo de identificación.
- Código de concepto: en las altas, identifica la causa, por ejemplo: 10 - ejecución del presupuesto; 11 - donaciones; etc.; en las bajas: 21 - transferencia sin cargo; 22 - por una enajenación, etc.
- Importes: en las altas, por el valor unitario del bien o global del conjunto de bienes agrupables -según el caso- que surja del instrumento legal. En las bajas, por el valor unitario del bien o global del conjunto de bienes agrupables, según el caso, que coincidirá con el valor que correspondió a su alta.

Nota: en los bienes agrupables, se tomará el valor de origen a partir de las primeras altas, sin importar si el bien corresponde a ellas o posteriores (sistema FIFO).

- Saldo: saldo acumulado general de los movimientos registrados.

Nota: los sectores patrimoniales de las unidades de organización deberán adoptar un sistema de fichas, donde lleven la descripción detallada de cada uno de los bienes patrimoniales a su cargo.

F.- Beneficios que ofrece el sistema

La adopción del sistema descripto permite a la Contaduría General de la Provincia, contar con una serie de datos almacenados e informaciones solicitables, que el sistema anterior no podía ofrecer, y que se traducen en una más com

pleta exhibición de las variaciones patrimoniales, por un lado, y un mejor control de los bienes físicos registrables, por el otro.

1. Respecto a la composición y a las variaciones patrimoniales

- 1.1. Permite la presentación del Cuadro Patrimonial de la Cuenta General del Ejercicio a valores comparables, teniendo en cuenta la actualización que se practica a la finalización de cada ejercicio.
- 1.2. Posibilita la presentación analítica de los bienes y sus variaciones en la Administración General a nivel de subcuenta, tanto en unidades como en valores actualizados.
- 1.3. Posibilita el conocimiento de la composición de los bienes físicos patrimoniales registrables de cada una de las unidades de organización, tanto en valores dinerarios como en unidades físicas.

2. Respecto al control contable y físico de los bienes

- 2.1. Permite disponer en cualquier momento, de listados a nivel de subcuenta en cantidades físicas y a valores de origen, de los bienes afectados a todas y/o cada una de las unidades de organización.
- 2.2. Esos listados, conjuntamente con los registros del Inventario Inicial y el libro 'Registro Analítico de Bienes Físicos' permiten efectuar auditorías totales o parciales, tanto en los registros locales como en su consecuente información a Contaduría General, además de un relevamiento físico individual de los bienes patrimoniales registrables.
- 2.3. Posibilita brindar a los encargados de patrimonio, información permanente y actualizada para controlar por medio de relevamientos parciales y rotativos, los bienes a su cargo.

- 2.4. Permite obtener de inmediato, listados de inventario a nivel de sub-cuenta patrimonial, que sirvan de base en los cambios de responsables patrimoniales y su consecuente deslindamiento de responsabilidad.
- 2.5. Cotejar las comunicaciones patrimoniales y contables en cuanto se refiera a las altas de bienes derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos.
- 2.6. Se podrá confrontar los saldos correspondientes a la cuenta patrimonial 990 -bienes pendientes de ingreso físico- con el concepto de residuos pasivos de la partida bienes de capital.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN LEGAL DE CONTROL DE LOS BIENES FÍSICOS PATRIMONIALES REGISTRABLES

Complementando el trabajo realizado sobre el sistema de control y registración propuesto, se adjunta un proyecto de régimen legal que respalde el movimiento de los bienes patrimoniales registrables, ya que la legislación existente en la materia es vaga y dispersa.

Este régimen legal propuesto se ha basado, casi en su totalidad, en el proyecto del C.P.N. Pedro Alejandro Courtade (6) ajustado a lo que se refiere a bienes físicos patrimoniales registrables, modificado en cuanto a lo que hace a sistema de valuación, y adaptado a las necesidades de nuestra provincia y nuestro sistema de registración. Así mismo, se le han incorporado reglamentaciones sobre situaciones y casos particulares observados en la práctica.

(6) CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA, Régimen legal del control del patrimonio del estado provincial (Salta, 1982) 160 págs.

RÉGIMEN LEGAL DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y REGISTRACIÓN
DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL ESTADO PROVINCIAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

APLICACIÓN

Artículo 1º: el presente régimen legal será de aplicación obligatoria para todas las unidades de organización de la Administración Central, Organismos Descentralizados, Entidades Autárquicas y Cuentas Especiales (Administración General).

Contaduría General de la Provincia ejercerá el control del cumplimiento del presente régimen en toda la Administración Pública Provincial.

El Nomenclador Nacional de Bienes, Reglamentación de Cuentas y normas anexas que forman parte de esta ley, regirán con carácter uniforme para el registro del movimiento de bienes patrimoniales en la Administración General.

EXCEPCIONES

Artículo 2º: se exceptúan de las disposiciones de este régimen legal, a las empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria y a las sociedades de economía mixta.

SUPERINTENDENCIA

Artículo 3º: la superintendencia -control de registro y gestión- de todos los bienes patrimoniales del Estado Provincial, compete al Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas, quien la ejerce en forma directa sobre los bienes no afectados a una unidad de organización determinada, y en forma indirecta por delegación a Contaduría General de la Provincia, sobre los bienes afectados, sin perjuicio de que estos sean administrados bajo la responsabilidad de otros Poderes, organismos o entidades a los cuales se encontraren asignados en uso.

AUTORIDADES DE APLICACIÓN

Artículo 4º: las autoridades de aplicación del presente régimen legal serán:

- a) Bienes no afectados: Ministro de Economía, Hacienda y Finanzas.
- b) Bienes afectados: cada uno de los ministros o máximo funcionario en su respectiva jurisdicción en el ámbito del Poder Ejecutivo; en los Poderes Legislativo y Judicial, su máxima autoridad.

CAPÍTULO II

De los bienes patrimoniales

CONCEPTO

Artículo 5º: entiéndese por bienes patrimoniales, al conjunto de bienes del Estado provincial susceptibles de posesión estática, sean estos del dominio público o privado, instituidos por la ley, adquiridos para satisfacer las necesidades del Estado con fondos del erario, que reciba en donación o queden vacantes dentro del territorio provincial. Tales bienes deben cumplir la condición de que puedan ser utilizados como instrumento material de los servicios públicos o como fuente de rentas aplicable a esos mismos servicios.

BIENES DEL DOMINIO PUBLICO NATURAL

Artículo 6º: al solo efecto del registro y determinación económica del patrimonio, se excluyen los bienes denominados del dominio público natural que se enumeran en el Artículo 2.340 incisos 1º al 6º, y 9º del Código Civil Argentino, de los cuales se mencionan a continuación los que atañen al ámbito provincial:

- a) Los ríos, sus cauces y las demás aguas que corren por cauces naturales, al aire libre o subterráneas.
- b) Las riberas internas de los ríos.
- c) Las islas formadas o que se formen en los ríos.
- d) Las ruinas y yacimientos arqueológicos o paleontológicos de interés científico en su estado natural.

BIENES DEL DOMINIO PUBLICO ARTIFICIAL

Artículo 7°: el registro y determinación del patrimonio provincial incluirá los llamados bienes del dominio público artificial: calles, diques, canales, plazas, puentes y cualquier otra obra pública construida para utilidad y comodidad común, con excepción de los comprendidos en el inciso 8° del Artículo 2.340 del Código Civil -documentos oficiales de los poderes públicos-.

BIENES DEL DOMINIO PRIVADO

Artículo 8°: la determinación económica y comunicación a efecto del registro del patrimonio y sus modificaciones, se efectuará además considerando los bienes enumerados en el Artículo 2.342 del Código Civil, con las siguientes limitaciones:

- a) Inciso 1° - sólo los afectados en su uso a determinada unidad de organización.
- b) Inciso 2° - ídem.
- c) Inciso 3° - sólo los afectados al Consejo General de Educación.
- d) Inciso 4° - todos, en general.

Artículo 9°: a los efectos de la incorporación al patrimonio provincial de los bienes muebles, se tendrá en cuenta esencialmente su perdurabilidad y valor unitario. Por ello, tanto para el inventario inicial, como así mismo en las adquisiciones o ingresos por otras causas, después de aquél, no se incluirán aquellos bienes muebles cuyo valor unitario sean inferior a \$a 600 al 01.01.84. Este valor se actualizará mensualmente a partir de dicha fecha, de acuerdo al índice oficial de precios mayoristas no agropecuarios del mes inmediato anterior respecto al mes base de diciembre de 1983.

Artículo 10°: respecto de los bienes muebles no incluidos como bienes patrimoniales según lo dispuesto en el artículo anterior, como así mismo los bienes de uso o duración precaria, materias primas, materiales para obras u otros bienes que las unidades de organización, por sus funciones adquieran para depósito

deberán ser registrados en forma analítica por sistema de inventario físico permanente, en los respectivos sectores de patrimonio, debiendo informar anualmente a Contaduría General de la Provincia, al cierre de cada ejercicio, las existencias en depósito a valor de reposición.

Artículo 11º: el patrimonio provincial será determinado por un inventario inicial que se efectuará en dos etapas. La primera, a cumplirse en el ejercicio de 1984 y que comprenderá únicamente a los bienes del dominio privado del Estado -muebles e inmuebles- afectados su uso a determinada unidad de organización.

La segunda etapa, a cumplirse en fecha a determinar por Contaduría General de la Provincia, comprenderá los bienes del dominio público del Estado, según lo establecido en el Artículo 7º de este régimen.

Los resultados del inventario inicial servirán para el registro de la Contabilidad Patrimonial, el que deberá mantenerse actualizado en forma permanente y continuada por los procedimientos dispuestos en el presente régimen.

Artículo 12º: independientemente del mantenimiento de los inventarios permanentes, tanto físicos como contables, periódicamente y cuando el Poder Ejecutivo lo disponga se efectuarán censos o inventarios generales de bienes para verificar la exactitud de los registros contables.

Artículo 13º: los bienes que componen el patrimonio estatal serán valuados en la siguiente forma, a la fecha de inventario inicial:

- a) Inversiones financieras inmovilizadas
 - aa) Valores mobiliarios: para títulos cotizados en bolsa, por el valor de cotización; los no cotizados, por el valor nominal de los mismos.
 - ab) Empresas del Estado; sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria y haciendas paraestatales o mixtas: por el capital, revalúo y reservas que correspondan al Estado, según el último balance

cerrado, anterior a la fecha de inventario.

b) Inversiones físicas

- ba) Bienes inmuebles: por el valor actual estimado de reposición a nuevo, incluidas construcciones y mejoras. En lo posible, separando el valor del terreno al de la construcción.
- bb) Obras en construcción: costo de ejecución actualizado, estimado.
- bc) Bienes muebles: por el valor estimado de reposición a nuevo.

Artículo 14°: a partir de la fecha del inventario inicial, las altas de los bienes patrimoniales conforme a este régimen se registrarán por los valores de:

- a) Altas por ejecución del presupuesto: valor de adquisición, según la afectación de compromisos.
- b) Altas por donación o transferencia sin cargos: valor de reposición a nuevo del bien -o similar-.

En casos de no existir un bien similar, por la valuación que practiquen los funcionarios técnicos competentes designados al efecto; dicho valor debe consignarse en el instrumento legal respectivo.

- c) Altas por ejecución de obras públicas: se incorporarán a medida que se terminen, por los valores de certificación de obra final que deberán expedir los organismos respectivos y que se conformará para cada obra por las inversiones efectuadas en el ejercicio, provenientes de insumos directos de las partidas del presupuesto de gastos respectivas (materiales, mano de obra directa, etc.) como así también de las alícuotas de insumos indirectos cargados (mano de obra administrativa, etc.). En caso de tratarse de obras con ejecución parcial en ejercicios anteriores, el certificado de obra final incluirá el certificado de obras públicas en construcción respectivo, al cierre del ejercicio anterior, actualizado hasta el mes de alta de la obra.

- d) Altas por obras públicas en construcción: al final del ejercicio, la unidades de organización que tengan obras públicas en construcción emitirán un certificado por cada obra en ejecución de acuerdo a las pautas del inciso anterior.
- e) Altas de bienes de elaboración propia: la unidad de organización que incorpore bienes de producción propia, deberá emitir un certificado de construcción, cuyo valor conformará con el costo de materiales y mano de obra directos insumidos de las respectivas partidas del presupuesto de gastos. Este valor es el que corresponderá a su alta.

Artículo 15°: los valores de inventario determinados en los tres artículos precedentes serán mantenidos en los registros respectivos y a ellos continuarán refiriéndose las anotaciones contables analíticas de orden interno de cada unidad de organización y de la relación con la Contaduría General.

Artículo 16°: Contaduría General de la Provincia, a través de su Departamento de Contabilidad Patrimonial, procederá anualmente a efectuar la actualización de los valores globales a nivel de subcuenta patrimonial, para la presentación de la Cuenta Patrimonial integrante de la Cuenta General del Ejercicio sin perjuicio de mantener el archivo a valores de origen para control con los registros de las unidades de organización.

La actualización de valores se efectuará mediante los siguientes índices:

Inmuebles: índice oficial para la construcción.

Muebles: índice oficial precios mayoristas no agropecuarios.

Artículo 17°: los bienes físicos serán individualizados con el número particular asignado a cada uno y marcado con señales perdurables, de acuerdo a las normas de identificación anexas.

CAPÍTULO III

Administración de los Bienes Patrimoniales

Artículo 18º: los actos que importen adquisición, modificación o disposición de los bienes patrimoniales, serán autorizados y resueltos en la forma reglada en el presente capítulo.

Artículo 19º: la incorporación o decorporación de bienes inmuebles al patrimonio del Estado provincial deberán ser en todos los casos autorizadas por ley. Las partidas consignadas a la adquisición de bienes inmuebles por las leyes de presupuesto, implican autorización con los alcances y modificaciones que ellas establezcan.

Artículo 20º: todos los casos de incorporaciones o decorporaciones de bienes inmuebles autorizadas, serán resueltas por decreto del Poder Ejecutivo con intervención del Ministro de Economía, Hacienda y Finanzas.

Artículo 21º: la afectación de uso a una unidad de organización determinada de los bienes inmuebles sin destino, cuya administración compete al Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas, según el Artículo 64º de la Ley de Contabilidad, será efectuado únicamente por decreto del Poder Ejecutivo refrendado por dicho ministerio.

Artículo 22º: los bienes inmuebles adquiridos por cada unidad de organización en uso de las partidas de créditos para tal fin consignadas en las leyes de presupuesto, se considerarán automáticamente afectados al organismo adquirente.

Artículo 23º: a los efectos de la cesación de uso a que se refiere el Artículo 64º de la Ley de Contabilidad, se considerarán bienes inmuebles sin destino, los que no resulten necesarios para la gestión específica del ser-

vicio a que están afectados.

Las unidades de organización comunicarán al Ministerio de Economía Hacienda y Finanzas tal circunstancia, dentro de los treinta días de producida.

Dentro del concepto de bien inmueble sin destino se consideraran incluidos los inmuebles utilizados parcialmente, en la parte que no lo fueran.

Artículo 24°: dentro de los treinta días de recibida la comunicación de cesación de uso, el Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas deberá emitir resolución desafectando el inmueble y pasándolo a su jurisdicción. Cuando no motivos de índole práctica lo aconsejen, dicho ministerio podrá disponer que la unidad de organización denunciante mantenga la administración del inmueble hasta que se decida su ulterior destino.

Artículo 25°: la transferencia de los inmuebles que no tengan destino específico establecido por leyes especiales, que cuando por razones de índole práctica o mejor aprovechamiento de su uso así lo aconsejaren, será dispuestas:

- a) Entre unidades de organización de distinto carácter y/o jurisdicción según la clasificación institucional vigente, por decreto del P. Ejecutivo.
- b) Entre unidades de organización del mismo carácter y jurisdicción, por resolución del respectivo ministro -o Secretario General de la Gobernación en su caso- y autoridad competente en los Poderes Legislativo y Judicial.

Artículo 26°: las demoliciones y desarmes de bienes inmuebles, previo informe técnico de necesidad y/o conveniencia y fijación de valores actualizados por parte de la Dirección de Arquitectura y la Comisión de Tasaciones, respectivamente, serán resueltas:

- a) Por decreto del Poder Ejecutivo cuando el valor de las obras o construcciones, excluido el terreno, exceda el duodécimo del presupuesto anual de la unidad de organización.

- b) Por resolución del Ministro de Economía, Hacienda y Finanzas cuando no al cance la cifra mencionada en el inciso anterior.

Los valores precedentes se computarán por la parte afectada de la obra, si ésta como consecuencia de la demolición parcial, se inutiliza o se torna inaprovechable en su totalidad. Los casos de urgencia en que se encuentre expuesta la salud o seguridad pública, fundados en los informes técnicos, podrán ser resueltos por el Ministro de Economía, Hacienda y Finanzas ad referendum del Poder Ejecutivo.

Las modificaciones de inmuebles se registrarán por la Ley de Obras Públicas.

Los restos -materiales y elementos- producidos por desarmes o demoliciones serán inventariados de acuerdo a las normas establecidas en el presente régimen como si se tratara de bienes muebles.

Artículo 27°: los bienes inmuebles podrán cederse en préstamo a arrendarse su uso a la Nación o a las Municipalidades de la provincia, por plazos que no excedan los dos años, mediante convenios en los que existan contraprestaciones de interés económico o social, siempre que la cesiones no entorpezcan los servicios regulares del Estado provincial, y serán resueltos por decreto del Poder Ejecutivo.

Solamente por ley que lo autorice, podrán cederse o arrendarse a otras personas o entidades, salvo que el uso de los inmuebles sea motivo inherente o condición necesaria para la prestación de un servicio público.

Artículo 28°: ninguna obra pública podrá iniciarse o licitarse, sin que esté agregado en el legajo de la misma, el plano de mensura y delimitación de los terrenos afectados y el informe de la Dirección del Catastro, certificando la nomenclatura catastral y patrimonial de los mismos, y la propiedad y ejercicio del dominio del Estado o de los destinatarios de la obra.

Artículo 29°: en todo ingreso de bienes por cualquier causa y que comporte un incremento patrimonial definitivo, previamente a su provisión al usuario, deberá tomar intervención la oficina patrimonial respectiva, a los fines de la identificación física del bien, para asegurar la inclusión en el respectivo registro patrimonial.

Artículo 30°: en toda gestión de baja de bienes fundada en razones normales de uso, deberá constar la pertinente intervención de la oficina patrimonial, asistida -en su caso- por los servicios técnicos respectivos, a los efectos de verificar y certificar el cumplimiento de la vida útil estimada del bien. Las que respondan a esas causas, serán autorizadas por el titular de la repartición de que se trate.

Las actuaciones así sustanciadas deberán ser elevadas a Contaduría General de la Provincia, a los fines establecidos en el inciso a), Artículo 86° de la Ley de Contabilidad.

Artículo 31°: la incorporación de bienes al patrimonio provincial se regirá por los siguientes principios:

- a) Las adquisiciones a título oneroso de bienes muebles patrimoniales deberán ser autorizados por ley; a tal efecto, las partidas consignadas a la adquisición de bienes de capital por las leyes de presupuesto, implican autorizaciones con los alcances y limitaciones que las mismas leyes establezcan.
- b) La aceptación de legados o donaciones de bienes muebles por parte de cualquier organismo del Estado, se resolverá de la siguiente forma:
 - ba) Legados y donaciones con cargo, que tengan gravámenes o pesen sobre ellos afectaciones, serán aceptados por decreto del Poder Ejecutivo.
 - bb) Legados o donaciones sin cargo ni gravámenes:
 - bba) Muebles, serán aceptados por:

- Hasta la suma vigente para "concurso de precios", por el titular de la unidad de organización correspondiente.
 - Hasta la suma vigente para "licitación pública" prevista en el inciso d.l., Artículo 2º del Decreto acuerdo 042-E-79, por resolución ministerial.
 - Si supera esa suma, por decreto del Poder Ejecutivo.
- bbb) Inmuebles, en función del valor adjudicado por la Comisión de Tasaciones:
- Hasta el duodécimo del presupuesto anual de la jurisdicción, por resolución ministerial.
 - Superando ese importe, por decreto del Poder Ejecutivo.
- c) Los bienes muebles obtenidos por fabricación propia o cooperación, se incorporarán por resolución del titular de la unidad de organización y su valuación se tomará del certificado de fabricación que deberá incluir el valor de los materiales y elementos utilizados en su construcción, provenientes de partidas de bienes de consumo, al que se agregará la mano de obra directa y el porcentual de gastos indirectos que se adjudique en cada caso; cuando se trate de bienes provenientes de cooperación, por el valor estimado.

Artículo 32º: en los casos de bajas por pérdida, sustracción, destrucción u otras causas irregulares, además de la iniciación del sumario administrativo en la unidad de organización afectada, el encargado de patrimonio deberá comunicar tal situación a Contaduría General de la Provincia.

La iniciación del expediente sumarial será la autorización necesaria para la baja contable del bien en cuestión.

Artículo 33º: la decomposición y correspondiente baja definitiva de un bien mue-
ble se producirá por venta, transferencia sin cargo a terceros, no
dificación total, pérdida o desaparición, destrucción u otra causa cualquiera de

extinción, y que importe la decorporación física concluyente del organismo a que pertenece, dictándose a tal fin una norma administrativa.

Artículo 34°: los bienes muebles dados de baja por venta o transferencias sin cargo, deberán ser previamente declarados en desuso o resago por el titular de la unidad de organización que tenga la administración del bien. Dicha declaración deberá estar basada en opinión fundada sobre informe técnico al efecto.

Artículo 35°: salvo los casos expresamente previstos por la presente reglamentación, en la Ley de Contabilidad y en las leyes especiales que regulan a las reparticiones autárquicas, la transferencia definitiva de bienes -con o sin cargo- sea cual fuere las condiciones en que se encuentren, a antes ajenos a la administración general, serán siempre autorizadas por ley.

Artículo 36°: exclusivamente en los casos que se contemplan a continuación, se podrán disponer las bajas definitivas de bienes muebles y su transferencia a terceros ajenos a la administración pública, como casos de excepción a las disposiciones normadas por este régimen.

- a) Cuando se trate de bienes adquiridos por cooperadoras o asociaciones formadas con el fin de favorecer el desenvolvimiento del organismo o establecimiento del Estado provincial, que hayan pasado a formar parte del patrimonio estatal, podrán ser motivo de disposición por parte de dichas entidades en la forma que más convenga a sus intereses, siempre que cuente con el visto bueno a través de resolución del organismo o del establecimiento afectado.
- b) El señor Jefe de Policía de la Provincia, está facultado para disponer de las armas y sus accesorios declaradas en desuso de la repartición, para los siguientes destinos:
 - ba) Para entregar a personas o instituciones civiles o militares que a juicio de la jefatura de policía signifique una distinción o recono-

cimiento.

- bb) Para el Museo Policial.
- c) Los emblemas nacionales (escudos y banderas) se encuentran excluidos del procedimiento normal de bajas. Estas serán autorizadas por la máxima autoridad de la unidad de organización, la que labrará un acta en la cual se dejará constancia de su incineración, previa anulación de su carácter emblemático. El acto se realizará -atento a su significado- en un recinto cerrado y con la mayor solemnidad. El acta correspondiente será firmada por dos testigos presenciales.

Artículo 37º: la modificación parcial o total de bienes muebles en uso será autorizada -teniendo en cuenta el valor de alta del bien actualizado al mes anterior a dicha autorización, según el índice de los productos mayoristas no agropecuarios- por la autoridad que en cada caso se indica a continuación:

- a) Por la máxima autoridad de la unidad de organización, cuando el valor actualizado del bien no supere el monto vigente para 'concurso de precios'.
- b) Por la máxima autoridad de la jurisdicción, cuando exceda el valor anterior y no supere el importe vigente para una licitación pública de hasta el duodécimo del presupuesto anual de la jurisdicción.
- c) Por el Poder Ejecutivo, cuando el valor actualizado del bien supere el importe del inciso anterior.

En todos los casos se dispondrá la baja definitiva de los bienes originales y el alta de los resultantes. El valor del alta será equivalente al valor a nuevo de un bien similar en plaza.

Artículo 38º: los cambios de motores en vehículos y equipos será resuelto por la autoridad superior de la unidad de organización que tenga asignado su uso, fundado en informe técnico al efecto. El valor de adquisición del motor reemplazante como así mismo los gastos de instalación, serán considerados como

gastos de mantenimiento. El motor reemplazado será informado como alta en la cuenta patrimonial de desuso o rezago, según su estado.

Artículo 39°: los bienes muebles deberán destinarse al uso del organismo por el que fueron adquiridos. Toda transferencia posterior -cualquiera sea su estado de conservación- entre organismos de la administración general, se formalizará de la siguiente manera:

- a) Entre organismos de distinta jurisdicción, por decreto del P. Ejecutivo.
- b) Entre organismos de una misma jurisdicción, por resolución ministerial o -en su caso- de la Secretaría General de la Gobernación. En todos los ca sos deberá existir solicitud fundada y conformidad del organismo cedente.

Artículo 40°: las transferencias definitivas de bienes muebles en uso entre las distintas unidades de organización, sólo podrá efectuarse a título oneroso, es decir, abonados al acreedor e imputados al presupuesto del deudor, conforme al Artículo 45° de la Ley de Contabilidad. El valor de alta e imputación al presupuesto será el estimado de reposición en plaza para ese bien o uno similar y en las condiciones de conservación en que se encuentre.

Artículo 41°: las transferencias definitivas de bienes muebles en condición de desuso o rezago se ajustarán a lo prescrito en el Artículo 66° de la Ley de Contabilidad. En el caso de instituciones de beneficencia o sociedades civiles sin fines de lucro, deberán poseer personería jurídica, y la obligación de retirar la totalidad de lo cedido, del lugar y en el plazo que se les indique.

Artículo 42°: los préstamos serán autorizados por la autoridad superior de cada unidad de organización, en los siguientes casos:

- a) Los cambios de destino de bienes entre sectores de una misma unidad de organización.
- b) Los préstamos con carácter precario, por plazos que no excedan los seis

meses a otras unidades de organización de la administración general.

Artículo 43°: serán autorizados por la autoridad superior de cada jurisdicción:

- a) Los préstamos con carácter precario a otras unidades de organización por plazos que excedan los seis meses.
- b) Los préstamos con carácter precario a otras jurisdicciones por plazos que no excedan los dos años.
- c) Los préstamos con carácter precario o arrendamiento a la Nación, a otras provincias o a los municipios provinciales, por plazos que no excedan los dos años, siempre que la cesión no entorpezca los servicios regulares del Estado provincial, y exista una contraprestación de interés económico o social. En estos casos, los préstamos deberán ser efectuados mediante convenio.

Artículo 44°: se clasificarán como bienes en desuso, aquellos que hayan dejado de tener utilidad para la unidad de organización a la que están afectados, sea por deterioro parcial, desgaste, falta de aplicación o reemplazo.

Rezagos serán los bienes totalmente inutilizados y que no sea posible o conveniente su recuperación, debido a su estado de conservación.

Artículo 45°: la autoridad máxima de cada unidad de organización declarará la condición de bien en desuso o rezago, de los bienes muebles de su dependencia, previo informe fundado.

Dicha declaración será comunicada al servicio patrimonial a fin de que proceda a su correspondiente baja de la cuenta patrimonial de origen y en forma simultánea, su alta como bien en desuso o rezago, a valor de origen de un peso argentino (\$a 1) por unidad.

Artículo 46°: semestralmente, los servicios de patrimonio enviarán a Contaduría General un listado detallado de los bienes muebles declarados en desuso o rezago a fin de que proceda a su circularización entre todas las unidades

de organización de la administración general, las que podrán solicitar las transferencias sin cargo de aquellos bienes que resultaren útiles de acuerdo con el Artículo 66° primer párrafo de la Ley de Contabilidad, dentro de los dos meses de informado.

Artículo 47°: las dependencias depositarias de los elementos declarados en desuso o en condición de rezago, mantendrán estos bienes en sus respectivos registros patrimoniales hasta el momento de la baja definitiva, debiendo prever las condiciones de seguridad para su conservación y custodia, a fin de evitar sustracciones, pérdidas y/o deterioro.

Artículo 48°: los bienes muebles cuya transferencia no haya sido solicitada, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 46°, serán informados a los señores ministros y máxima autoridad de cada organismo descentralizado, a fin de que pueda hacer uso de la facultad que les confiere el Artículo 66° segundo párrafo, dentro de los dos meses de recibir la comunicación.

Artículo 49°: vencidos los plazos mencionados, los bienes muebles no dispuestos, quedarán automáticamente desafectados para su venta. El Departamento de Contabilidad Patrimonial de Contaduría General, remitirá a la Caja de Acción Social el detalle de los bienes desafectados, indicando la dependencia patrimonial en que se encuentran, a fin de que proceda a fijar su valor base de venta y fecha de remate o licitación pública -según el caso- y con los recaudos del Reglamento de Contrataciones.

Artículo 50°: los recursos provenientes del remate o licitación pública de los bienes muebles desafectados serán ingresados a Rentas Generales - Ingresos de Capital, cuando dichos bienes provengan de la Administración Central y a las respectivas unidades de organización, los que provengan de reparticiones descentralizadas.

En todos los casos, la entrega de bienes se hará previo pago.

Artículo 51°: la administración de los bienes semovientes se regirá por las normas dadas para los bienes muebles, en cuanto fueren aplicables.

Artículo 52°: las altas por nacimiento -reproducción- se valorarán al precio de plaza de un ejemplar adulto de su especie, al momento de su incorporación.

CAPÍTULO IV

Servicios de Contabilidad del Patrimonio

CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA

Artículo 53°: sin perjuicio de las funciones asignadas por la Ley de Contabilidad y decretos reglamentarios, Contaduría General de la Provincia tendrá a su cargo:

- a) Llevar la registración central de las operaciones patrimoniales en forma analítica y/o sintética según se determine, aplicando las normas establecidas en el presente régimen.
- b) Dictar las normas complementarias y aclaratorias que sean menester.
- c) Fiscalizar el cumplimiento de este régimen y conminar a los responsables en los casos de inobservancia, mala aplicación, negligencia u omisión, solicitando a las autoridades competentes las sanciones disciplinarias y hasta el cambio de funciones de los agentes por incumplimiento reiterado o falta de idoneidad.
- d) Practicar controles de inventario en cualquier organismo centralizado o descentralizado, entidades autárquicas, haciendas paras estatales o mixtas.
- e) Verificar el cumplimiento de la confección de las actas correspondientes en los casos de cambio de responsables patrimoniales.
- f) Requerir a los organismos de la administración general, los informes y documentación necesarios para el cumplimiento de este régimen.

- g) Llevar actualizado el inventario permanente de los bienes patrimoniales, en forma analítica y/o sintética.

SERVICIOS JURISDICCIONALES

Artículo 54°: a los efectos previstos en el Artículo 94° inciso a) de la Ley de Contabilidad, estará a cargo de los servicios jurisdiccionales que se determinan a continuación, el inventario permanente, control sobre la conservación física y jurídica de los bienes, registro e informe a Contaduría General de las afectaciones, desafectaciones y transferencias.

- a) Las Contadurías Centrales de cada ministerio, organismos descentralizados organismos centralizados y cuentas especiales.
- b) Los servicios jurisdiccionales de patrimonio que se establecen en los artículos siguientes, sobre los bienes muebles, inmuebles y semovientes, afectados a su respectiva jurisdicción.

Artículo 55°: en cada jurisdicción determinada por el clasificador institucional o a nivel de unidad de organización, cuando la importancia de los organismos lo justifiquen, se crearán los servicios patrimoniales de primer orden, que funcionarán bajo la dependencia de la contadurías centrales, o en su defecto de la direcciones administrativas.

Los titulares de los Servicios Patrimoniales de Primer Orden tendrán el carácter de agentes de Contaduría General de la Provincia; esto significa que aunque dependan jerárquicamente de la autoridad superior de la unidad de organización donde presta servicios, funcionalmente debe cumplir las instrucciones de Contaduría General de la Provincia.

Dependiente de los servicios patrimoniales de primer orden, podrán crearse a nivel de unidad de organización u otro menor si patrimonialmente se justificare, servicios de Segundo y Tercer orden. Cuando estos no estuvieren creados, estará a cargo del servicio de Primer Orden las tareas u obligaciones que les hubieren correspondido a aquellos.

Artículo 56^a: corresponderá a los Servicios Patrimoniales de Primer Orden:

- a) Cumplir y verificar el cumplimiento por parte de los sectores a su cargo, de las normas establecidas en la presente reglamentación y concordantes.
- b) Organizar los servicios patrimoniales dependientes, y sus registros.
- c) Intervenir en las afectaciones, desafectaciones y transferencias de bienes; centralizar las informaciones y cursarlas a Contaduría General.
- d) Identificar y marcar los bienes que se incorporen al patrimonio, aplicando los clasificadores aprobados y de acuerdo a las normas respectivas.
- e) Mantener el inventario permanentemente actualizado de los bienes afectados a su jurisdicción.
- f) Practicar controles totales o parciales de los inventarios, verificando la existencia de los bienes, para luego informar de cualquier anomalía a Contaduría General.
- g) Redactar y comunicar a Contaduría General, las Actas-Inventario en los casos de cambio de titulares de unidades de organización y/o responsables patrimoniales, como así también informar cuando no se haya cumplido este requisito.
- h) Comunicar a Contaduría General la nómina de los agentes titulares de los servicios patrimoniales de cualquier orden que de él dependen y los cambios que se produzcan.
- i) Instruir al personal citado en el inciso anterior, sobre las normas y tareas para la realización de los censos generales o relevamientos parciales de bienes, supervisar su ejecución y remitir las planillas de las dependencias a su cargo, a Contaduría General.
- j) Centralizar la información enviada por los servicios de Segundo y Tercer orden -en su caso-, la que una vez controlada y aprobada se reservará una copia, enviando el original a Contaduría General.
- k) El control a que hace referencia el inciso anterior se traduce en: verificar la clasificación institucional y patrimonial, sumas y demás requi-

sitos que contengan los formularios que estén en vigencia.

- l) Vigilará y exigirá el cumplimiento de la gestión patrimonial, a fin de mantener actualizados todos los inventarios de la unidades bajo su responsabilidad, ejerciendo los controles de auditoría que crea necesario.
- ll) Intervenir en todos los actos administrativos de disposición de bienes, indicando los procedimientos a seguir, con encuadre de las normas establecidas en la Ley de Contabilidad, la presente reglamentación y normas concordantes.
- m) Tomará intervención en todos los actos administrativos que tengan incidencia patrimonial, procediendo a su registro y actualización de inventarios, cuando se trate de la incorporación o decorporación de bienes físicos.
- n) Cuando los actos de afectación, desafectación, modificación o transferencia de bienes se haya consumado transgrediendo normas legales o sin resolución de la autoridad competente, lo pondrá en conocimiento de ésta. Si esos actos no se regularizaran o si se insistiera en el acto irregular, registrará en su inventario las modificaciones con las observaciones pertinentes, cursando informe a Contaduría General de la Provincia - y, en su caso, al órgano de control externo existente - de acuerdo a lo prescripto en el Artículo 101° inciso b) de la Ley de Contabilidad.
- ñ) Las informaciones para la actualización de los inventarios se harán en los formularios que forman parte de este sistema, o en los que se establezcan oportunamente por parte de Contaduría General.
- o) Recibirá directamente de Contaduría General de la Provincia, las instrucciones y normas pertinentes, transmitiéndolas a los servicios patrimoniales de su dependencia, de acuerdo a la estructura de organización institucional existente.

Artículo 57°: las reparticiones que inicien actuaciones de baja de bienes por cualquier causa, deberán dar intervención inmediata al respectivo

servicio patrimonial, para que efectúe la individualización correspondiente, consignando como mínimo los siguientes datos: clasificación institucional, clasificación del bien, número de ficha, planilla o folio de registración del alta, descripción, características, número de inventario y valor de origen.

Artículo 58°: corresponderá a los servicios patrimoniales de Segundo y Tercer orden, las disposiciones especificadas en los incisos a), c), d), e) ll) y m) del artículo 56°.

Con respecto a las informaciones referidas en los incisos c) y f), las cursarán a su respectivo servicio de Primer orden.

CAPÍTULO V

Actualización de Inventarios

Artículo 59°: las Contadurías Centrales y los Servicios de Patrimonio tomarán intervención en todas las actuaciones administrativas que tengan incidencia patrimonial, procediendo al registro y actualización de inventarios. Dichos servicios actuarán coordinadamente cuando sea necesario la intervención conjunta.

Artículo 60°: toda afectación de compromisos que interese los rubros del presupuesto de gastos - Erogaciones de Capital - Sectores: 07, Inversión Real y 08, Bienes Preexistentes - Partidas Principales: 09, Bienes de Capital; 10, Trabajos Públicos y 11, Bienes Preexistentes -, deberán concordar con las variaciones de bienes patrimoniales informadas por los servicios del patrimonio. A tal efecto, Contaduría General implementará el sistema de control correspondiente.

Artículo 61º: los Servicios Patrimoniales de Primer Orden informarán a Contaduría General periódicamente y en los plazos y formas que ésta determine:

a) El movimiento de bienes patrimoniales acompañando las disposiciones legales que les dieron origen, en los siguientes casos:

Altas

- Por ejecución del presupuesto de gastos.
- Por legados o donaciones recibidas o bienes mostrancos.
- Por transferencias externas.
- Provenientes de cuentas especiales
- Por desuso o rezago.
- Bienes pendientes de ingreso físico
- Otras causas: v.g.: modificación de bienes, etc.

Bajas

- Por ventas.
- Por transferencias sin cargo.
- Por inutilización.
- Por pérdida o destrucción.
- Por transferencias externas.
- Otras causas: v.g.: demolición, desarme, modificación, etc.

- b) El detalle de los bienes pendientes de ingreso físico.
- c) El detalle de los bienes declarados en desuso o en condición de rezago, en el período que se determine.
- d) El estado de bienes patrimoniales activos anual, que deberá reflejar las existencias al iniciarse el ejercicio, las variaciones producidas como resultado de la ejecución del presupuesto general u otras causas, y la situación al cierre del ejercicio.

Artículo 62°: las sociedades anónimas, haciendas paraestatales o mixtas, enviarán a Contaduría General de la Provincia, dentro de los tres meses de sus respectivos cierres de ejercicio, la memoria y balance general anual certificado.

La Cuenta Patrimonial integrante de la Cuenta General del Ejercicio incluirá como bienes patrimoniales, la participación estatal en dichas sociedades o haciendas, al valor que surja de aplicar el porcentual de participación del Estado sobre el patrimonio neto resultante, del balance general cerrado durante el ejercicio.

Artículo 63°: los Servicios Patrimoniales de Primer Orden llevarán un registro donde anotarán en forma detallada, los bienes patrimoniales afectados según surja del inventario inicial referido en el Artículo 11° y el cual mantendrá permanentemente actualizado mediante las anotaciones de las variaciones patrimoniales que se susciten a partir del mismo. Dichas anotaciones deberán tener perfecta concordancia con la información remitida a Contaduría General de la Provincia y los relevamientos físicos de bienes. Contaduría General determinará el tipo, forma y modo de llevar dichos registros.

Artículo 64°: los Servicios Patrimoniales de Segundo y Tercer Orden podrán llevar así mismo, un registro similar para los bienes bajo su responsabilidad y cuyo movimiento deberá tener perfecta concordancia con la información que remita al Servicio de Primer Orden.

Artículo 65°: independientemente de los registros básicos, los servicios patrimoniales de cualquier orden, deberán llevar un registro detallado de bien por bien, tanto de los bienes físicos patrimoniales registrables como de aquellos otros que por su valor y uso precario no lo sean bajo este régimen; de manera tal que se pueda seguir y controlar su movimiento y existencia física.

Contaduría General determinará la forma y registro mínimos al efecto.

CAPÍTULO VI

Obras y Trabajos Públicos

Artículo 66°: las obras ejecutadas por la administración como así también las contratadas, deberán incorporarse al patrimonio a través de un certificado final de obra, que deberá emitir la unidad de organización respectiva -es decir, la que haya tenido su administración-.

Dicha certificación incluirá las inversiones documentadas en los certificados de obras, certificados de trabajos adicionales y variaciones de costos, incluidos los terrenos de fundación y los insumos directos para formar el costo de obra. En ningún caso se cargarán al costo las liquidaciones de intereses y otros gastos financieros, generales o administrativos, que deben imputarse a las erogaciones corrientes del presupuesto general de gastos.

La imputación a las obras de los gastos indirectos en la forma dispuesta por el Artículo 9° inciso 2° apartado b) de la Ley de Contabilidad, podrán hacerse una vez que se reglamenten los procedimientos para determinar los coeficientes de carga y estos se aprueben.

Las altas incorporadas por este concepto deberá coincidir con los cargos efectuados en el presupuesto general de gastos a la Sección 6, Erogaciones de Capital; Sector 07, Inversión Real, Partida Principal 10, Trabajos Públicos, Partidas Parciales 01, por administración y 02, por terceros.

Artículo 67°: las obras que se encuentren en vías de ejecución al cierre del ejercicio, se incorporarán al patrimonio -Cuenta Obras en Construcción- a través de un certificado parcial emitido por la unidad de organización respectiva. Dicho certificado incluirá las inversiones realizadas en el ejercicio en la forma y condiciones detalladas en el artículo anterior, para el certificado final.

Artículo 68°: cuando se trate de incorporar una obra cuya terminación ha demandado más de un ejercicio fiscal, el certificado final de obra deberá detallar la fecha e importes de los certificados parciales al cierre de ejercicios anteriores, a los que se adicionará el importe de la inversiones del ejercicio.

Artículo 69°: los servicios patrimoniales procederán con el certificado final de obra especificado en el Artículo 66°- a dar de baja los certificados parciales respectivos en la Cuenta Obras en Construcción, y registrarán el alta del bien en la cuenta patrimonial respectiva. A fin de unificar y uniformar los valores que componen el costo del bien incorporado, se procederá a actualizar los certificados parciales por el coeficiente resultante entre el índice de variación de precios de la construcción del mes inmediato anterior al del certificado final, y el de cierre de ejercicio respectivo. Dichos importes, más las inversiones del ejercicio conformarán el valor de alta a registrar.

Artículo 70°: las transferencias de obras públicas a terceros, por la unidad de organización que tuvo a su cargo la administración, deberá ser comunicada a Contaduría General de la Provincia a través del servicio de patrimonio, mediante el informe de variaciones patrimoniales acompañado de las disposiciones legales que las respalden.

Artículo 71°: las obras públicas que conformen el inventario inicial, serán valuadas según las siguientes normas generales:

- Cada unidad de organización, administradora de obras públicas, determinará costos unitarios promedio por tipo de obra, aplicando dicho costo unitario por las unidades de la obra. Ejemplo: construcciones, precio promedio de costo por m² multiplicado por m² de construcción; caminos, precio promedio de costo por km multiplicado por kms de caminos.

CAPÍTULO VII

Responsables Patrimoniales

Artículo 72º: a los fines del ordenamiento administrativo, se determinan las siguientes categorías de responsables patrimoniales:

- a) Grandes Responsables Patrimoniales
- b) Responsables Patrimoniales de Primer Orden
- c) Responsables Patrimoniales de Segundo Orden
- d) Responsables Patrimoniales de Tercer Orden

Artículo 73º: la Ley de Contabilidad provincial establece el principio de responsabilidad de todos los agentes que desempeñan una función pública, cualquiera sea su escala o jerarquía en que estén colocados, y cualquiera sea la importancia y naturaleza del papel que desempeñan. La responsabilidad es inherente al ejercicio y a toda obligación impuesta en razón del cargo o empleo.

Al establecer las categorías de responsables patrimoniales, cabe formular la advertencia que de ninguna manera la designación de responsables patrimoniales de primero, segundo o tercer orden, involucre una disminución en el grado de responsabilidad de cada uno, sino que sólo responde a un ordenamiento administrativo y con la finalidad de establecer la competencia de cada agente estatal.

Artículo 74º: se conceptúan Grandes Responsables Patrimoniales, a los titulares de las unidades de organización -según el clasificador institucional- que alcancen el nivel de Dirección o asimilable, y a los titulares de los entes con dependencia directa de hasta el nivel de subsecretaría.

Tendrán también responsabilidad patrimonial por los bienes puestos a su disposición y los de sus secretarías privadas u oficinas auxiliares, los señores ministros, Fiscal de Estado, secretarios de estado y secretario general de

la gobernación, agregando para éste la responsabilidad por los bienes asignados a la casa habitación, despacho y demás dependencias que ocupe el señor Gobernador y/o Vicegobernador de la Provincia.

Artículo 75°: se consideran responsables patrimoniales de primer orden, a los titulares de los Servicios Patrimoniales de Primer Orden, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 55° primer párrafo del presente régimen. Ellos, conjuntamente con el Gran Responsable Patrimonial de la repartición serán los garantes de los bienes asignados a todos los departamentos, oficinas, etc. de su dependencia.

Artículo 76°: se considerarán responsables de segundo y tercer orden, a los titulares de los Servicios Patrimoniales de Segundo y Tercer Orden respectivamente, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 55° tercer párrafo del presente régimen. Ellos, conjuntamente con el Responsable de Primer Orden, serán garantes directos de los bienes patrimoniales de las oficinas de su dependencia.

Artículo 77°: Contaduría General de la Provincia llevará un registro actualizado de los responsables patrimoniales en sus distintas categorías, en toda la administración general.

El titular del Servicio Patrimonial de Primer Orden, o quien éste designe, deberá intervenir suscribiendo el acto de cambio de titulares de los Servicios de Segundo y Tercer Orden bajo su dependencia, debiendo comunicar a Contaduría General dichos cambios, dentro de los dos días de producido.

En los casos de cambio de titular de los Servicios Patrimoniales de Primer Orden, los titulares -saliente y entrante- suscribirán conjuntamente el acta de cambio, quedando a cargo del titular saliente, la comunicación de tal novedad a Contaduría General dentro de los dos días de producida, no quedando librado de responsabilidad patrimonial hasta tanto cumpla con este requisito, excepto por causas de fuerza mayor.

En el caso de cambio de funcionario titular de la unidad de organi

zación -Gran Responsable Patrimonial- la intervención del acta de referencia deberá realizarla el titular del Servicio Patrimonial de Primer Orden.

Artículo 78°: el acta a que se hace referencia en el Artículo 77° deberá contener como mínimo, los siguientes datos:

- a) Lugar y fecha donde se realiza el acto.
- b) Unidad de organización y categoría del responsable patrimonial inoluido.
- c) Nombre y apellido, número de documento de identidad y cargo de los agentes entrante y saliente.
- d) Citar la causa que en cada caso determine el cambio.
- e) Citar número y fecha del instrumento legal que en cada caso se hubiese dictado.
- f) Declaración de ambos funcionarios -entrante y saliente- que se ha firmado de conformidad el inventario de los bienes patrimoniales a su cargo, o bien que se entrega y recibe de conformidad los bienes registrados en el inventario inicial de fecha 01.01.84 actualizado de acuerdo a los registros del Libro de Variaciones Patrimoniales, dejando expresado el folio y número de la última registración en él consignada.
- g) Dejar constancia de la presencia del titular del Servicio Patrimonial de Primer Orden o del reemplazante por él designado al efecto. En caso de ausencia de estos se dejará constancia de la notificación que oportunamente se les hiciera conocer.
- h) Firma de todos los agentes actuantes.

En los casos que el reemplazante -definitivo o provisorio- no haya sido aún designado, el titular del Servicio de Primer Orden será responsable interino. En los casos que el agente saliente sea éste, asumirá como responsable interino el Director Administrativo o en su defecto el Contador de la repartición.

Las actas se labrarán en original -que se remitirá a Contaduría Ge

neral de la Provincia- y tres copias: una, que archivará el titular del Servicio Patrimonial de Primer Orden y sendas copias para los funcionarios o agentes entrante y saliente.

Artículo 79°: dentro de los dos días de ocurrida cualquiera de las siguientes situaciones, los Grandes Responsables o titulares de los Servicios Patrimoniales de Segundo o Tercer Orden, deberán comunicarlas al Servicio Patrimonial de Primer Orden en el modo y forma que éste disponga:

- a) Cambio de titular de servicios patrimoniales de cualquier categoría.
- b) Cambio de domicilio de cualquier servicio patrimonial.
- c) Cambio de esquema institucional-administrativo.
- d) Creación, fusión o supresión de unidades de organización.

Los titulares de los Servicios Patrimoniales de Primer Orden deberán comunicar a Contaduría General de la Provincia, las situaciones antes referidas dentro de los dos días de haber tomado conocimiento oficial de las mismas.

Artículo 80°: el agente del Estado provincial tiene ante sí, un conjunto de normas especiales que debe respetar y de obligaciones que debe cumplir, so pena de incurrir en la correlativa responsabilidad y soportar la correspondiente sanción por el manejo de la cosa pública.

Artículo 81°: en lo que atañe al manejo de bienes patrimoniales, sin perjuicio de las responsabilidades generales a que se refiere el artículo anterior, se enumeran a continuación las responsabilidades específicas y no taxativas de los agentes que intervienen en la administración, uso o custodia de los bienes del Estado.

- a) Disciplinarias: obligación de cuidar los bienes, velando por la economía material y por la conservación de los elementos que le sean confiados a su custodia, utilización o examen, y la facultad del po

der administrador de sancionar a los agentes del Estado que usen indebidamente los elementos de las reparticiones públicas (Estatuto y Escalafón para el Personal de la Administración Provincial - Capítulos V y VI, Artículo 21 inciso m. y Artículo 22 inciso g.).

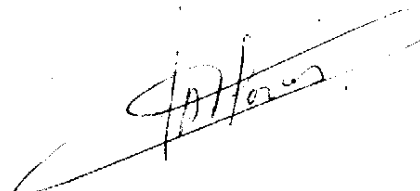
- b) Contable: obligación de rendir administrativamente cuenta de la administración y custodia de los bienes pertenecientes al Estado provincial, que en forma permanente o eventual se le haya confiado para su administración o custodia y la facultad de formularle cargo a favor del Estado, que el afectado deberá cubrir en término perentorio (Ley de Contabilidad - Artículos 107° y 128° bis).
- c) Civil: obligación de responder por los daños y perjuicios que por su culpa o negligencia sufra la Administración Pública, incluido la entrega indebida de bienes a su cargo o custodia, tenga o no facultad para hacerlo (Ley de Contabilidad - Artículos 108° y 109°).

Obligación de reparar pecuniariamente el perjuicio ocasionado por incumplimiento de manera irregular de los deberes legales de funcionario ya sea que el damnificado sea un tercero o la propia administración (Código Civil - Artículos 1109 y 1112).-

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- ATCHABAHIAN, Adolfo y MASSIER, Guillermo, Curso de contabilidad pública (Buenos Aires, Aguilar, 1963), 699 págs.
- ALB, Miguel Angel, Manual de contabilidad pública (Buenos Aires, Macchi, 1983) 383 págs.
- BAYETTO, Juan, Apuntes de contabilidad pública, fascículo VI (Buenos Aires, Imprenta de la Universidad, 1939), 70 págs.
- ARANQUEN CASTRO, Javier, El plan general de contabilidad pública, en Revista Española de Financiación y Contabilidad, vol. XI, N° 37 (Madrid, Editorial de Derecho Financiero, enero-abril 1982).
- COLLAZO, Osoar Juan, Administración pública, vol. II (Buenos Aires, Macchi, 1981), 552 págs.
- CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SANTA FE, Conceptos teóricos sobre la administración de los bienes del Estado, en IV Congreso Nacional de Contadurías Generales (Viedma-Río Negro, 1981), 46 págs.
- CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN, Contabilidad integrada del Estado, 1a. parte (San Juan, 1982), 93 págs.
- CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN, Contabilidad integrada del Estado, 2a. parte, en VI Congreso Nacional de Contadurías Generales (Corrientes, 1983), 58 págs.
- CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE MENDOZA, Contabilidad integrada del Estado, en VI Congreso Nacional de Contadurías Generales (Corrientes, 1983), 49 págs.
- CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA, Régimen legal del control del patrimonio del Estado provincial (Salta, 1982), 160 págs.

- CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, Administración del patrimonio, en IV Congreso Nacional de Contadurías Generales (Viedma-Río Negro, 1981), 32 págs.
- CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, Control de las inversiones presupuestarias de bienes muebles, en I Congreso Nacional de Contadurías Generales (Salta, 1978).
- LEY DE CONTABILIDAD Y RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DEL ESTADO NACIONAL; texto ordenado y comentado por el Dr. Luis J. Pérez Colman (Buenos Aires, Ciencias de la Administración, 1982), 342 págs.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'L. Pérez Colman', is written over a diagonal line that spans across the right side of the page.