

## RESOLUCIÓN CSPyGE N° 035

Viedma, 30 OCT 2023

**VISTO**, el Expediente N° 639/2017 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, la Resolución CSPyGE N° 041/2018, y

### **CONSIDERANDO**

Que, la Resolución CSPyGE N° 041/2018 aprueba el Reglamento para la Administración Patrimonial de los Bienes pertenecientes a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

Que resulta necesario establecer un Reglamento para la administración de bienes y su posterior reglamentación.

Que la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica propicia la realización de modificaciones al texto aprobado, con el fin de ajustar el Reglamento a aplicar, en base a las experiencias derivadas de la aplicación de la normativa vigente.

Que el Departamento de Control Patrimonial propone un nuevo proyecto de Reglamento para la Administración Patrimonial de Bienes que como Anexo único integra la presente.

Que la Secretaría de Asuntos Institucionales recomendó ajustes al proyecto propuesto y, a los fines de consolidar el procedimiento, la aprobación de un nuevo texto, lo cual implica la derogación de la Resolución CSPyGE N° 041/2018.

Que la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica será la encargada de reglamentar los procedimientos establecidos.

Que el proyecto tiene despacho favorable de la Comisión de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior de Programación y Gestión Estratégica.

Que en la sesión realizada el día 25 de octubre de 2023, por el Consejo Superior de Programación y Gestión Estratégica en los términos del Artículo 13° del Estatuto Universitario, se ha tratado el tema en el Punto 4 del Orden del Día, habiéndose aprobado por unanimidad por los/as consejeros/as presentes.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 23° del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

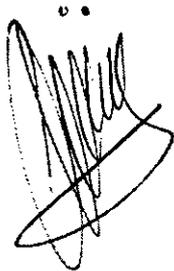
**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Derogar la Resolución CSPyGE N° 041/2018.

**ARTÍCULO 2°.-** Aprobar el Reglamento para la Administración Patrimonial de Bienes que como Anexo único integra la presente.

**ARTÍCULO 3°.-** Instruir a la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica la formulación de los instructivos necesarios para la implementación del reglamento aprobado en el artículo 1°.

**ARTÍCULO 4°.-** Registrar, comunicar y archivar.



Firmado digitalmente por  
LEGNINI Claudia  
Patricia  
Motivo: Secretaria  
de Programacion y  
Gestion Estrategica  
Fecha: 2023.10.27  
13:02:37 -03'00'



Firmado digitalmente  
por TORRES Anselmo  
Motivo: Rector  
Universidad Nacional  
de Río Negro  
Fecha: 2023.10.30  
11:34:40 -03'00'

**RESOLUCIÓN CSPyGE N° 035**

## ANEXO - RESOLUCIÓN CSPyGE N° 035

### REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL DE BIENES

#### ARTÍCULO 1°.- OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer las definiciones y los tipos de mecanismos que se deben llevar a cabo para garantizar el control del patrimonio universitario.

#### ARTÍCULO 2°.- RESPONSABLE PATRIMONIAL

Son aquellas personas que por su función son responsables primarios del bien. Determinados prima facie de ser adquiridos. Por lo tanto son responsables de todos los bienes que están en su jurisdicción, debiendo observar y hacer observar las disposiciones de este reglamento.

Serán designados como responsables patrimoniales: personal Nodocente que revista categoría 1, 2, 3 y 4 en cualquiera de los agrupamientos establecidos en el Decreto N° 366/2006 (Administrativo - Mantenimiento, Producción y Servicios Generales - Técnico - Profesional - Asistencial), Directores/as de Carreras, Escuelas y Unidades Ejecutoras de Investigación, Creación Artística y Transferencia de Conocimientos.

Los mismos serán los encargados de:

- a - Promover el cuidado de los bienes por parte de los usuarios;
- b - Verificar la actualización constante en el inventario de los bienes a su cargo;
- c - Informar/denunciar la desaparición de bienes a su cargo, dentro de las 24 horas siguientes a la constatación de hecho;

### **ARTÍCULO 3°.- RESPONSABLE DE USO**

Son aquellas personas que hacen uso directo de los bienes. Por lo tanto, son responsables directos ante las autoridades superiores del uso, mantenimiento y custodia de los mismos.

Los/as responsables de uso, son los agentes de la administración (Docentes, Investigadores/as y Nodocentes), a quienes se les habilite el uso del bien, debiendo velar por su buen uso y conservación, adoptando las medidas que correspondan, para facilitar su correcto registro y control.

### **ARTÍCULO 4°.- VALUACIÓN DE LOS BIENES DE USO MUEBLES E INMUEBLES**

El valor a asignar a los bienes de uso en el momento de su incorporación estará conformado por el precio abonado al proveedor, más los gastos de flete, seguros en tránsito, embalaje, despacho a plaza e instalación.

### **ARTÍCULO 5°.- AMORTIZACIÓN**

La actualización del valor de los bienes de uso mueble permite reflejar el justo precio de los bienes a una fecha dada y constituye una información básica para determinar el Patrimonio resguardado por toda la UNRN, así como determinar la responsabilidad real de los Responsables Patrimoniales.

### **ARTÍCULO 6°.- DEPRECIACIÓN**

La depreciación de bienes de uso muebles e inmuebles se realizará de acuerdo al criterio de valuación y amortización establecidos por la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica.

## **ARTÍCULO 7°.- ALTA PATRIMONIAL**

Los bienes adquiridos por parte de la universidad podrán ser dados de alta de acuerdo a los siguientes procedimientos:

- Bienes adquiridos a través de la Dirección de Compras y Contrataciones;
- Bienes adquiridos a través de Fondo Rotatorio, Cajas Chicas o compras menores;
- Bienes recibidos por donaciones de terceros;
- Bienes adquiridos a través de Proyectos;
- Incorporación de bienes inmuebles;
- Incorporación de bienes intangibles;
- Bienes adquiridos a partir de la fabricación de los mismos;
- Bienes adquiridos a través del recupero fiscal;
- Y toda otra adquisición que se ajuste a este reglamento.

## **ARTÍCULO 8°.- BAJA PATRIMONIAL**

Las bajas de los bienes se podrán dar de acuerdo a las siguientes situaciones:

- Faltante de Bienes (robo o hurto);
- Daños o roturas de bienes que derivan del uso anómalo, vicio oculto o factores exógenos a los mismos;
- Desgaste u obsolescencia;
- Donaciones.

## **ARTÍCULO 9°.- CAMBIO DE TITULARIDAD**

El Área de Recursos Humanos deberá informar al Área de Patrimonio las modificaciones que se produzcan en la estructura orgánico funcional, como así también los movimientos del personal dentro del ámbito de la UNRN, tales como

nuevas designaciones, licencias por mayor responsabilidad, bajas por fallecimiento, jubilación, renunciaciones, cambios de dependencia, o toda otra variación que conlleve un cambio de responsabilidad patrimonial.

### **ARTÍCULO 10°.- TRANSFERENCIA PATRIMONIAL**

La necesidad de transferencia de un bien de un sector a otro deberá ser solicitada de manera escrita por el responsable patrimonial y el agente que acepte la tutela del mismo, indicando lugar de destino y detalle del bien. Las transferencias de los bienes podrán ser:

- Transferencias Permanentes;
- Transferencias Transitorias;
- Movimiento de bienes.

### **ARTÍCULO 11°.- LIBROS**

La gestión de Libros será llevada a cabo entre las Áreas de Patrimonio de Sede y las Áreas de Biblioteca de las mismas. Se les designará un Número Único de Inventario (NUI) por parte de Patrimonio y un código de identificación por parte de la Biblioteca. Dicha información deberá estar detallada en los sistemas de cada área.

### **ARTÍCULO 12°.- DONACIONES**

En referencia al proceso de donaciones, se deberán gestionar según lo determinado por la Resolución CSPyGE N° 23/2021, teniendo en cuenta para las mismas que toda documentación que sea requerida para cumplimentar esta gestión deberá ser previamente analizada por las áreas competentes, a los efectos de que el Área de Patrimonio correspondiente pueda efectuar el alta patrimonial.