

# Bajas de Bienes de uso Patrimonio del Estado Procedimiento

Ministerio de Gobierno,  
Infraestructura y Desarrollo Territorial



**MENDOZA**

---

**PROCESO:** Gestión Patrimonial

**CÓDIGO:** PO-INVENTARIO-02

---

**REPARTICIÓN:** Dirección General de Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

---

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para dar de baja a los bienes de uso inventariables Patrimonio del Estado en la Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

## 2. ALCANCE

Desde la solicitud de baja hasta la registración del movimiento.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 2060/1965
- Acuerdo 5618 Honorable Tribunal de Cuentas
- Ley 8706 de Administración Financiera de la Provincia de Mendoza
- Ley 9003 de Procedimiento Administrativo
- Disposición 13 C.G.P
- Normativa vigente

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**Bienes de uso:** son los bienes tangibles pertenecientes al uso privado y/o público del Estado, de duración prolongada (cuya vida útil exceda el ejercicio económico), destinados a ser utilizados en la actividad habitual del organismo, incluyendo los que están en construcción, tránsito o montaje.

**CO:** Comunicación oficial

**C.U.P.I:** Código Único Provincial de Inventario

**DAJ:** Dirección de Asuntos Jurídicos

**EE:** Expediente Electrónico

---

**PROCESO:** Gestión Patrimonial

**CÓDIGO:** PO-INVENTARIO-02

---

**REPARTICIÓN:** Dirección General de Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

---

**GDE:** Gestión Documental Electrónica

**SECG:** Secretaría General de Despacho

**SI.D.I.CO:** Sistema de Información Contable, en el cual se registran todas las operaciones con incidencia presupuestaria, financiera y patrimonial.

**SIYDT:** Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

## 5. RESPONSABILIDADES

### Ministerio

- Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial
- Jefes de Repartición
- Dirección General de Administración
- División Inventario
- Informática
- Secretaría General de Despacho
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Agentes de la SIYDT

### Externo

- Gobernador

## 6. PROCEDIMIENTO

Por Ley 8706 Art. 127 Inc. B):

Bajas: la baja definitiva del patrimonio de la Administración Provincial se tramitará a través de Decreto y conforme la documentación que respalde su salida del patrimonio.

---

**PROCESO:** Gestión Patrimonial

**CÓDIGO:** PO-INVENTARIO-02

---

**REPARTICIÓN:** Dirección General de Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

---

Por razones normales de uso: debe constar el Informe Técnico respectivo a los efectos de verificar y certificar el cumplimiento de la vida útil estimada del bien.

I. Bienes muebles: por acto administrativo de las autoridades máximas de las jurisdicciones y unidades organizativas.

II. Bienes inmuebles: por Ley.

### **A) Bajas por razones normales de uso**

La declaración de los bienes fuera de uso, se realizará únicamente mediante Resolución de los señores Jefes de Repartición, Subsecretarios en los ministerios, conforme el Art. 15 del Decreto N° 2060/65. Previamente deberá contarse con informe del organismo técnico que acredite su estado y valuación.

**6.1** Los responsables de los sectores envían una Nota (GDE) informando el mal funcionamiento de un bien a la División Inventario.

**6.2** Tomado conocimiento mediante nota por parte de la División Inventario del mal funcionamiento o deterioro de un bien, se autoriza al sector informante el envío del bien a un organismo competente para que diagnostique sobre el estado del mismo.

**6.3** El sector responsable envía el bien para su revisión o tramita la gestión necesaria para dicha circunstancia.

**6.4** Se elabora un Informe Técnico para verificar y certificar el cumplimiento de la vida útil del bien según corresponda: Informática para bienes informáticos, Movilidad para rodados y Compras para los bienes de capital de funcionamiento eléctrico no informáticos (ejemplo: aire acondicionado, heladeras, etc.).

---

**PROCESO:** Gestión Patrimonial

**CÓDIGO:** PO-INVENTARIO-02

---

**REPARTICIÓN:** Dirección General de Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

---

**6.4.1** En el caso de que del Informe Técnico surja que el bien aún no ha cumplido su vida útil y pueda seguir funcionando se notifica al sector informante.

**6.4.2** En el caso de que del Informe Técnico surja que el bien ha cumplido su vida útil, la División Inventario procede a crear un EE, vincula el Informe Técnico y/o documentación y envía el EE a la SECG.

**6.5** La SECG confecciona la Norma Legal de baja del bien según procedimiento interno.

**6.6** La División Inventario recibe el EE con la Norma Legal de baja del bien.

**6.7** La División Inventario realiza la baja contable en el sistema SI.D.I.CO.

**6.8** La disposición final del bien se realizará según corresponda sujeto a normativa, para donación o inutilización con o sin destrucción según la naturaleza del mismo, para lo cual se deberá confeccionar la documentación correspondiente.

## **B) Bajas por pérdida, hurto y extravío de bienes de capital**

En estos casos se debe dar cumplimiento a la Disposición N° 13 correspondiente al año 2017, emitida por la Contaduría General de la Provincia.

**6.1** La oficina responsable del bien envía Nota por CO a la División Inventario comunicando la novedad y en la cual debe detallarse el número de C.U.P.I.

**6.2** La División Inventario recibe comunicación de la novedad mediante nota en la que debe detallarse el número de C.U.P.I, características, marca y modelo del bien.

---

**PROCESO:** Gestión Patrimonial

**CÓDIGO:** PO-INVENTARIO-02

---

**REPARTICIÓN:** Dirección General de Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

---

**6.3** El agente responsable del bien debe realizar la denuncia policial dentro de las 24hs de conocido el hecho y la envía a la División Inventario.

**6.4** En caso de existir un sector seguridad, vigilancia o similar, deberá remitir un informe sobre su intervención a la División Inventario.

**6.5** Cumplido los pasos anteriores, la División Inventario crea un EE y vincula la documentación respaldatoria. Envía el EE a la DAJ.

**6.6** La DAJ dictamina de acuerdo a los Art. 17 y 18 del Decreto 2060/65, dentro del marco legal del Artículo 127 del Decreto 1000 reglamentario de la Ley 8706 o según normativa vigente y remite el EE a la División Inventario.

**6.7** En caso de que el dictamen sugiera la baja la División Inventario envía el EE a la SECG.

**6.8** La SECG elabora Norma Legal de baja del bien según su procedimiento.

**6.9** La División Inventario recibe el EE con la Norma Legal de baja del bien.

**6.10** La División Inventario realiza la baja contable en el sector S.I.D.I.CO.

## **7. REGISTROS**

S.I.D.I.CO

## **8. VALIDACIÓN**

Informática, Movilidad, Compras, Dirección de Asuntos Jurídicos, Secretaría General de Despacho, Dirección General de Administración.

**PROCESO:** Gestión Patrimonial

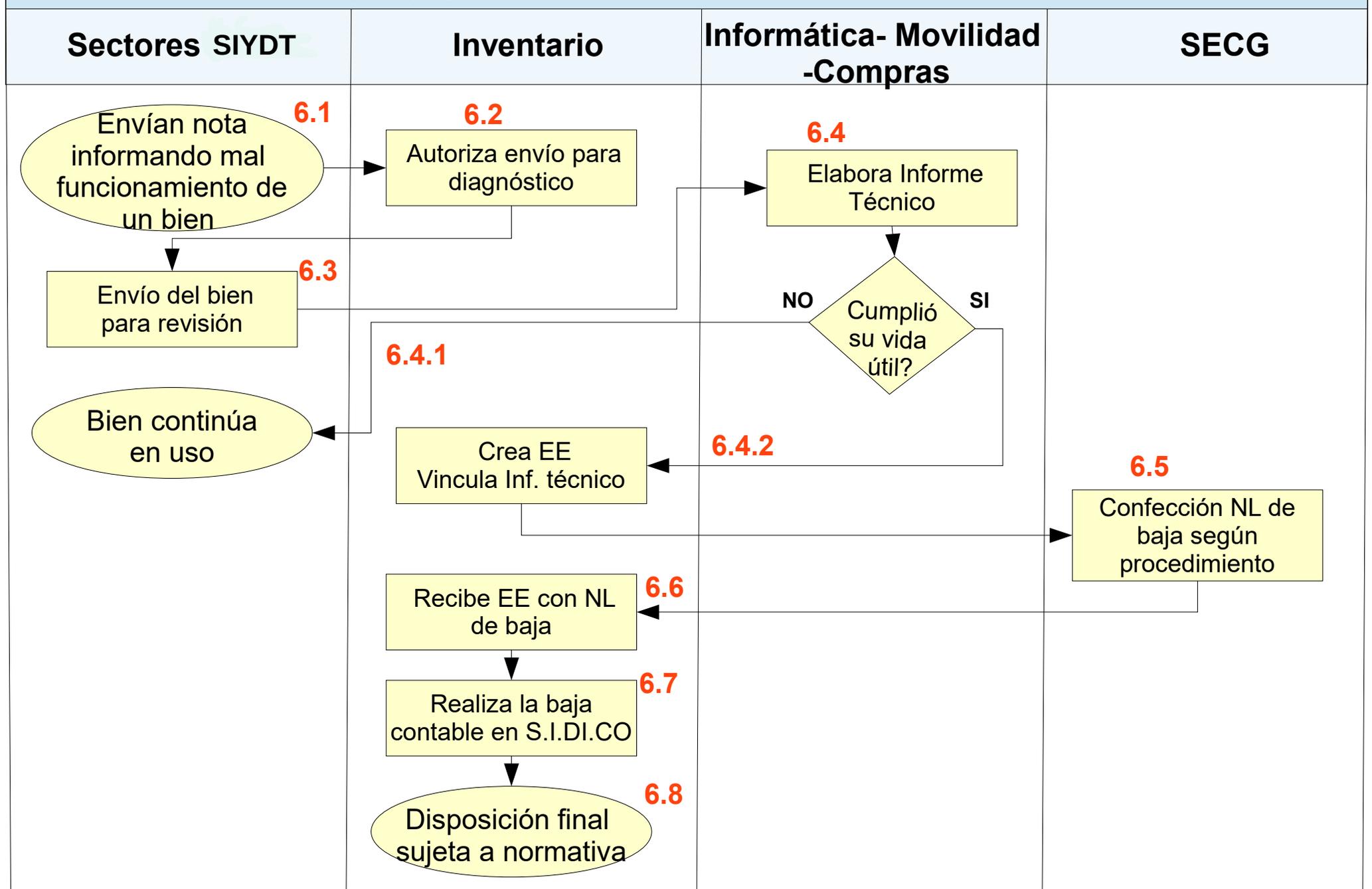
**CÓDIGO:** PO-INVENTARIO-02

**REPARTICIÓN:** Dirección General de Administración / Dirección de Procesos y Sistemas de Información / Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Territorial

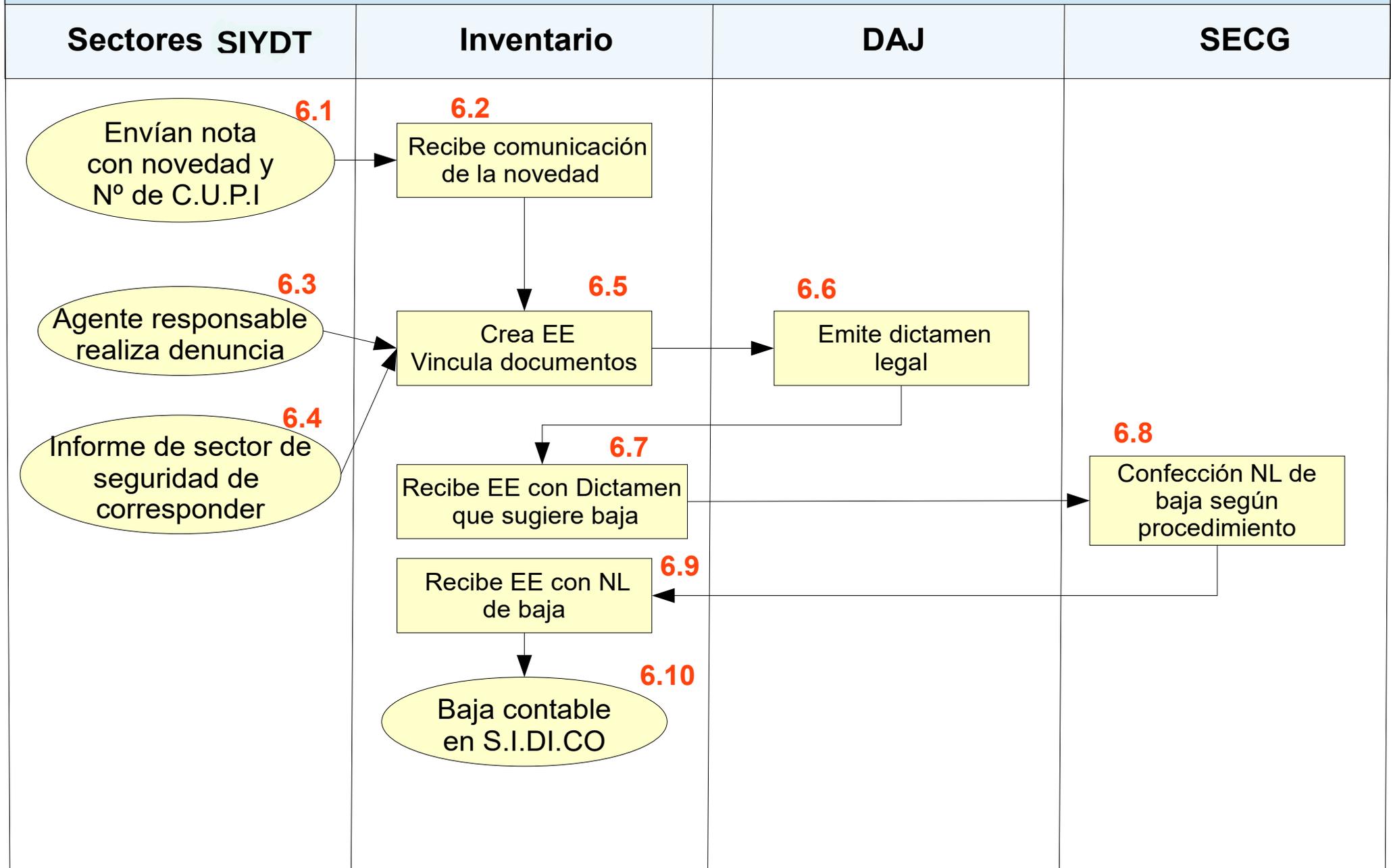
## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Control de cambios	Elaboró	Aprobó	Fecha
00	Emisión del Documento	Eliel Sánchez, Laura Bruno	Ver última hoja GDE	Ver última hoja GDE
01	Se ajusta el procedimiento a la nueva gestión	Personal de Dirección de Procesos y Sistemas de Información	Ver última hoja GDE	Ver última hoja GDE

## PROCEDIMIENTO: A) Baja por razones normales de uso



**PROCEDIMIENTO: B) Baja por pérdida, hurto y extravío de bienes de capital**





**Gobierno de la Provincia de Mendoza**  
República Argentina

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe Firma Conjunta**

**Número:**

Mendoza,

**Referencia:** Procedimiento Bajas de Bienes de uso Patrimonio del Estado

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.