

En la ciudad de Buenos Aires, a los veinte días del mes de noviembre de 2001, se reúne en acuerdo el presidente del Tribunal Superior de Justicia, Dr. Guillermo A. Muñoz y los señores jueces Dra. Alicia E.C. Ruiz, Dr. Julio B.J. Maier, Dr. José O. Casás y Dra. Ana María Conde, y

CONSIDERAN:

Que es necesario reglamentar los procedimientos que permitan dar de baja los bienes incorporados al inventario que se encuentren fuera de uso y/o servicio, no atribuibles a responsabilidades de terceros.

Por ello, y en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 114 de la Constitución de la Ciudad;

ACUERDAN:

1. Autorizar a la Dirección General de Administración a dictar la disposición declarando la baja de los bienes fuera de uso y/o servicio, con las excepciones previstas en el Anexo I, puntos 6 y 7.
2. Designar al Director Operativo como funcionario responsable de la evaluación necesaria para la declaración de “fuera de uso” de un bien patrimonial.
3. Aprobar el “Reglamento de Baja de bienes del Tribunal Superior de Justicia” que como Anexos I y II forman parte de la presente Acordada.
4. Mandar se registre en el libro correspondiente y se publique por un (1) día en el Boletín Oficial.

Firmado: **Guillermo A. Muñoz** (Presidente), **Alicia E. C. Ruiz** (Vicepresidente), **Julio B. J. Maier** (Juez), **José O. Casás** (Juez) y **Ana María Conde** (Jueza).

ACORDADA N° 011/2001

(B.O. n° 1328 – 28/11/01)

Anexo I

Reglamento de Baja de Bienes del Tribunal Superior de Justicia

1. Los bienes muebles y útiles que integran el patrimonio del Tribunal, considerados fuera de uso y/o servicio por obsoletos, inadecuados, excedentes, destruidos o deteriorados por el uso u otras causas no atribuibles a responsabilidad de terceros, serán objeto de un adecuado tratamiento administrativo a efectos de su recuperación o baja definitiva.

2. Clasificación de los bienes:

Los bienes declarados fuera de uso según el artículo anterior, serán clasificados según 3 grandes categorías, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Bienes en desuso reubicables.
- b) Rezagos.
- c) Rezagos para destrucción.

3. A los fines de la clasificación indicada en el artículo anterior se establecen los siguientes lineamientos para la misma:

- a) Se considera bienes en desuso reubicables aquellos que por su estado de conservación, adaptación y características generales puedan ser provistos para su utilización en otras entidades.
- b) Se consideran rezagos:
 - I. Todo elemento fuera de uso que no encuadre en la categoría anterior.
 - II. Las partes de bienes en desuso que puedan ser utilizados para recuperación de otros similares o para formar un stock de repuestos.
- c) Se considera rezagos para destrucción aquellos bienes y/o elementos no recuperables.

4. Destino de los bienes:

- a) Los elementos y bienes que se clasifiquen en la categoría indicada en el punto 3.a) y 3.b) I serán reubicados de acuerdo con el criterio previsto en la Ordenanza N° 40.453 (A.D.346.1)
- b) Los bienes y elementos clasificados según la categoría indicada en el punto 3.b) II, conformarán un stock de repuestos a ser utilizados, los que serán debidamente inventariados.

5. Libros y elementos de colección:

A los efectos de la baja patrimonial, los libros o elementos de colección serán clasificados en:

- a) Bajas por deterioro.
- b) Bajas por desactualización.
- c) Bajas por no devolución o hurto.

6. Emblemas nacionales:

Los emblemas nacionales (banderas y escudos) serán tratados en forma especial, de acuerdo con lo normado en la Ordenanza N° 11.631/66 (B.M. 12.910).

7. Bienes registrables:

La baja de estos bienes, previa fundamentación de la Dirección General de Administración, será autorizada por Resolución del Tribunal Superior.

Anexo II

Procedimiento para solicitar la baja de bienes patrimoniales

1. Procedimiento general

Ante la necesidad de baja de cualquier bien patrimonial, tomará intervención el área correspondiente, la que elaborará el informe respectivo justificando la baja del bien, requiriendo – de ser necesario – el asesoramiento técnico pertinente.

La Dirección Operativa calificará la condición del bien patrimonial de acuerdo con lo establecido en el Anexo I punto 2.

El área Operativa dará traslado de este informe al área Patrimonial la cual, en forma trimestral, elevará a la Superioridad detalle analítico de los bienes a dar de baja junto con la justificación que respalde el estado de desuso de los mismos.

Dicho listado será remitido a la Asesorías Jurídicas y de Control de Gestión a fin de que las mismas tomen intervención y elevado a la Dirección General de Administración para el dictado de la Disposición correspondiente.

2. Procedimiento para dar de baja material bibliográfico

El funcionario a cargo de la biblioteca es el encargado de solicitar a la Dirección General de Administración las bajas del material bibliográfico.

A tal efecto, procederá a clasificarlo según lo estipulado en el Anexo I, punto 5.

El material clasificado conforme a los puntos 5.a) y 5.b) de dicho anexo será reubicado de acuerdo con el criterio previsto en la Ordenanza N° 40.453 (A.D. 346.1).

Se darán de baja las obras clasificadas dentro del ítem 5.c) (faltantes del acervo bibliográfico). El número de volúmenes dados de baja por este concepto no podrá superar el 0,5% anual del total de ejemplares. Estas bajas no serán imputadas a responsabilidad del personal de la biblioteca.

Con respecto a las obras de excepcional valor económico o de particular importancia bibliográfica, que merecerán una custodia y cuidado especiales, el funcionario deberá confeccionar el listado de las mismas, las cuales serán inventariadas por separado y en caso de desaparición, previo a su baja, será necesario la realización del correspondiente sumario administrativo.

3. Procedimiento para dar de baja emblemas nacionales

La Dirección General de Administración elevará proyecto de Resolución a la Presidencia del Tribunal, proponiendo la baja de los bienes de este capítulo, previa anulación de su carácter emblemático y dentro de la mayor solemnidad, para poder proceder a su incineración.