

Instructivo de Registro Patrimonial – para organismos judiciales

Los organismos judiciales deben mantener actualizados sus propios registros de inventario -planilla de excel enviada en el año 2021- asignando un responsable para tal fin e informando todo movimiento previamente a patrimonio@jusertreros.gov.ar. En caso de cambio de autoridad del organismo, el responsable entrante deberá solicitar el inventario al responsable saliente e informar cualquier faltante, quedando a su cargo los bienes pertenecientes a ese Organismo.

Para el caso de organismos nuevos o que por algún motivo no cuenten aún con su propio inventario deberán completar la planilla correspondiente -<https://www.jusertreros.gov.ar/gestiones-internas/>- , remitirla a patrimonio@jusertreros.gov.ar y, a partir de allí, cada movimiento de bienes que realice el organismo (altas o bajas) deben reflejarse en su inventario.

La División Registro Patrimonial conciliará sus registros con los bienes y movimientos efectuados y asentados en las planillas de excel remitidas oportunamente, para cotejar posteriormente con un control físico ocular, informando en su caso, las diferencias observadas.

Asimismo, registrará los movimientos en el sistema SIAF- módulo de gestión de bienes.

Previo a la finalización del ejercicio, los organismos judiciales deberán informar al correo patrimonio@jusertreros.gov.ar si hubo o no hubo movimientos patrimoniales en el año en curso. En el caso de que se registren movimientos, informar cuales. Ej. En actuaciones N°XXX se autorizó la incorporación y/o desafectación de un escritorio del inventario del organismo. Es decir, no se debe remitir nuevamente el inventario sino solo manifestar los movimientos del ejercicio-si hubo-para que la división registro patrimonial pueda cotejarlo con sus registros.

● Procedimiento para solicitar bienes -ALTAS PATRIMONIALES-

En caso de solicitudes de bienes nuevos o usados, los organismos deberán remitir formulario de pedidos desde su correo oficial a la Oficina de Compras y Asesoramiento al correo compras@jusertreros.gov.ar .

El formulario se encuentra disponible en la página web <https://www.jusertreros.gov.ar/contrataciones/> FORMULARIO DE PEDIDOS.

Dependiendo del bien que se trate, la Oficina de Compras dará intervención a las áreas correspondientes y se continuará, en caso de que se verifique el requerimiento, con la contratación o adjudicación (cuando se cuente con el bien en stock). En cualquier caso el organismo será notificado del estado de su pedido.

En el caso de que se inicie una actuación, es el sistema de seguimiento SSE el que notifica de la misma automáticamente al correo electrónico oficial del organismo.

En caso de que se solicite vía mail informe técnico, el organismo solicitante será copiado en el mismo.

En caso de denegar el pedido, conforme el dictamen técnico, se hará saber al organismo solicitante vía correo electrónico de lo resuelto y las causales.

- **Procedimiento para solicitar desafectación de bienes del inventario del organismo - BAJAS PATRIMONIALES-**

En la página web del Poder Judicial -gestiones internas- se encuentra un apartado llamado registro patrimonial - en el que quedará disponible un formulario para solicitar la desafectación de un bien que ya no es de utilidad para el organismo. <https://www.jusentrerios.gov.ar/gestiones-internas/>

El mismo debe remitirse a patrimonio@jusentrerios.gov.ar para que se genere la actuación correspondiente. En este caso, y dependiendo del bien que se trate, se dispondrá la desafectación del inventario del organismo y el ingreso al depósito judicial para determinar su posterior destino (transferencia sin cargo -donación- o asignación a otro organismo judicial).

El organismo recibirá al correo oficial, la notificación de la resolución de autorización correspondiente para proceder a realizar los registros en su inventario y -de corresponder-el envío del bien al depósito judicial.

- **Procedimiento para solicitar la desafectación de bienes del inventario del organismo y posterior TRANSFERENCIA SIN CARGO- donación-a un organismo del estado provincial.**

En la página web del Poder Judicial -gestiones internas- se encuentra un apartado llamado registro patrimonial - en el que quedará disponible un formulario para solicitar la desafectación de un bien que ya no es de utilidad para el organismo. <https://www.jusentrerios.gov.ar/gestiones-internas/>

El mismo debe remitirse a patrimonio@jusentrerios.gov.ar para que se genere la actuación correspondiente. Para el caso de que el organismo requiera destinar a donación- transferencia sin cargo - del bien que ya no es de utilidad deberá adjuntar además la nota del organismo público interesado.

En este caso, previo a determinarse el destino del bien, el área técnica correspondiente debe informar que dichos bienes NO son de utilidad para otro organismo del Poder Judicial. En dicho caso, se dictará el acto administrativo correspondiente que autoriza la transferencia para proceder en consecuencia librando las actas necesarias.

Para el caso de que el área técnica manifiesta que el o los bienes si son de utilidad para otros organismos judiciales, se autorizará la desafectación del bien del organismo solicitante, y el ingreso del mismo al depósito para determinar oportunamente su destino.

En todos los casos, el organismo recibirá al correo oficial, la notificación de la resolución de autorización correspondiente para proceder a realizar los registros en su inventario y -de corresponder-el envío del bien al depósito judicial.