



# Agencia de Administración de Bienes del Estado

Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes.  
Paso a Paso.

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### Contenido

---

1. Introducción. ....	2
2. Objetivo. ....	2
3. Ámbito de Aplicación. ....	2
4. Marco Normativo. ....	2
5. Descripción de los Trámites paso a paso. ....	3
a). Alta de un Bien Mueble o Semoviente. ....	3
b). Declaración en Afectación Específica. ....	4
c). Declaración en Desuso. ....	5
d). Declaración en Rezago. ....	6
e). Herencia o Donación Recibida. ....	7
f). Publicación de Bienes Muebles y Semovientes. SIENA. ....	8
g). Traslado de Bienes Muebles y Semovientes. ....	9
h). Venta de Bienes Muebles y Semovientes. ....	10
i). Cesión Gratuita Pública - Cesión Gratuita Directa. ....	11
j). Cesión Gratuita Condicionada. ....	13
k). Cesión Gratuita a Instituciones privadas. ....	15
l). Cesión Gratuita a Estados o Instituciones Extranjeros. ....	16
m). Permiso de Uso a Organismo. ....	17
n). Permiso de uso a terceros. ....	18
o). Disposición Final de Bienes Muebles. ....	19
p). Baja de Bienes Muebles y Semovientes. ....	20
6. Proceso General. ....	21

# Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

## 1. Introducción.

---

Este instructivo es para facilitar la comprensión del Reglamento de Bienes Muebles y Semovientes del Estado Nacional.

No vinculante, No normativo.

## 2. Objetivo.

---

El presente instructivo tiene como objetivo la explicación de la aplicación de los diferentes procesos del Reglamento de Bienes Muebles y Semovientes del Estado en la de la plataforma GDE. Así como también cuales son los documentos obligatorios a usar en cada tipo de trámite (proceso) a realizarse.

## 3. Ámbito de Aplicación.

---

El ámbito de aplicación es el establecido en el artículo 1 del Reglamento de Bienes Muebles y Semovientes:

**“Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** *El presente reglamento es de aplicación obligatoria todas las jurisdicciones y entidades del PODER EJECUTIVO NACIONAL comprendidas en el inciso a) del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.*

*El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todos los bienes cuya clasificación corresponda al Inc. 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8 del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional, aprobado por Resolución N° 388/2013 de la Secretaria de Hacienda y sus modificatorias, indistintamente de su forma de adquisición. Quedan exceptuados los Bienes de Consumo.”*

## 4. Marco Normativo.

---

El marco normativo es el determinado por el Decreto 895/2018 y su ANEXO I (IF-2018-50740022-APN-AABE#JGM), así como también la Resolución RESFC-2019-153-APN-AABE#JGM y su ANEXO I (IF-2019-38633471-APN-DNSRYI#AABE).

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### 5. Descripción de los Trámites paso a paso.

#### a). Alta de un Bien Mueble o Semoviente.

*Trámite correspondiente para el Alta de un bien.*

1. Realizar el Alta Contable en el sistema Bienes Patrimoniales o el correspondiente al Organismo (Se debe especificar el motivo que corresponde el Alta –Compra, Traslado, Donación, etc.-).
2. Crear ACTA Alta Contable en GDE el cual deberá tener embebido el documento de alta generado por sistema de Bienes Patrimoniales. (Ejemplo N° 1)

#### Observaciones Generales:

- Se debe especificar si corresponde a un alta de organismo o una ALTA DEL PATRIMONIO NACIONAL o AMBAS.

#### Aclaraciones:

*La Agencia de Administración de Bienes del Estado dispondrá la fecha de obligatoriedad del uso del sistema Bienes Patrimoniales de la ONC para cada organismo.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### b). Declaración en Afectación Específica.

*Trámite para declaración de afectación específica de uno o varios Bienes Muebles o Semovientes.*

1. Inicia el EXP (Ejemplo N° 2).
2. ACTA Declaración en Afectación Específica (Ejemplo N° 3).
3. EE a Guarda Temporal

#### Observaciones Generales:

- El ACTA debe estar firmada por SAF.

#### Aclaraciones:

*La declaración en afectación específica necesariamente debe indicar a que proyecto, plan o programa, con su correspondiente normativa, se está afectando el bien.*

*No es necesario iniciar un expediente y en el caso que sea iniciado el mismo debe estar vinculado al expediente del proyecto, plan o programa de la Cesión Gratuita Condicionada en el que el bien es asignado a un tercero. El bien puede ser nuevo o usado.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### c). Declaración en Desuso.

*Trámite para declarar en Desuso uno o varios Bienes Muebles o Semovientes.*

1. Inicia el EXP (Ejemplo N° 4).
2. Informe de Bienes Muebles del área responsable de dicho Bien. (Ejemplo N° 5).
3. ACTA Declaración en Desuso (Ejemplo N° 6).
4. EE a Guarda Temporal

#### Observaciones Generales:

- Ej. Si se trata de una PC el Informe de Bienes Muebles lo debe hacer el área informática. Si se trata de una silla el Informe lo debe hacer el área de Mantenimiento o Patrimonio.
- El ACTA debe estar firmada por SAF.

#### Aclaraciones:

*Un área de un organismo cambia su mobiliario por encontrarse obsoleto o roto propiamente dicho. Para eso redacta un informe detallando la situación del bien, el mismo puede ser un listado con detalle de situación de cada bien.*

*El informe lo elabora y lo prepara el área correspondiente y luego el SAF realiza el ACTA de declaración correspondiente.*

*En un mismo expediente pueden encontrarse ambas ACTAS, de DECLARACIÓN EN DESUSO y REZAGO.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### d). Declaración en Rezago.

*Trámite para declarar en Rezago uno o varios Bienes Muebles o Semovientes.*

1. Inicia el EX. (Ejemplo N° 7).
2. Informe de Bienes Muebles del área responsable de dicho Bien. (Ejemplo N° 5).
3. ACTA Declaración en Rezago (Ejemplo N° 8).
4. EE a Guarda Temporal.

#### Observaciones Generales:

- Ej. Si se trata de una PC el Informe de Bienes Muebles lo debe hacer el área informática. Si se trata de una silla el Informe lo debe hacer el área de Mantenimiento o Patrimonio, es decir el área que solicite retirar el rezago de su sector.
- El ACTA debe estar firmada por SAF.

#### Aclaraciones:

Puede suceder que **los rezagos puedan ser vendidos como por ejemplo “chatarra”** y esto genere recursos directos para el organismo, las competencias estarán asignadas como establece el artículo 4 del decreto 895/2018; en ese caso después de realizar la declaración de Rezago, se realizara un proceso en la plataforma **COMPR.AR** (en cumplimiento del artículo 24 del Anexo I Resolución RESFC-2019-153-APN#JGM).

También puede darse el caso que **el bien declarado en rezago sea tan específico y peligroso su desecho que se deba contratar una empresa** que realice la manipulación de los mismos y su disposición final, entonces se realizará una contratación a través de la plataforma **COMPR.AR** (en cumplimiento del artículo 20 y 24 del Anexo I Resolución RESFC-2019-153-APN#JGM).

Así mismo puede darse el caso de que el bien, **declarado en rezago tenga un valor de reciclaje en la sociedad o en lo comercial**, en el primer caso podría realizarse una **cesión pública o directa** como por ejemplo sillas rotas a reparar por una escuela o en lo comercial las mismas sillas rotas cedidas a una cooperativa, ambos **son diferentes trámites en GDE**; porque son entidades diferentes las que se les será cedido el bien con fines diferentes.

El caso más simple sería **la disposición final**, es decir cuando es obsoleto y solo es residuo propiamente dicho, en esta situación la normativa de cada provincia determina como es el manejo del residuo voluminoso, por lo cual deberán asesorarse al respecto para su disposición final.

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### e). Herencia o Donación Recibida.

*Corresponde a algún bien mueble o semoviente recibido por parte de una herencia o donación para el Estado Nacional.*

1. NOTA del interesado.
2. INFORME del área competente indicando la utilidad del bien; es decir oportunidad, mérito y conveniencia de aceptarlo, así como también en el caso de que el bien genere costos adicionales para su cuidado para el Estado indicar porque es de utilidad recibir el mismo (Ejemplo N° 9).
3. RESOLUCION de aceptación de Donación.
4. Realizar el Alta en sistema de Bienes Patrimoniales. (Dependerá del Cronograma de implementación).
5. Crear ACTA Alta Contable en GDE el cual deberá tener embebido el documento de alta generado por sistema de Bienes Patrimoniales. (Ejemplo N° 1).

#### Observaciones Generales:

- En el caso que el bien recibido sea un bien registrable, en otro registro nacional, debe realizarse tal registración, por ejemplo, un vehículo debe ser transferido en la Dirección Nacional del Registro Propiedad Automotor, este tipo de documentación debe ser vinculada ya que es parte de la recepción final.

#### Aclaraciones:

*Es importante tener presente el Artículo 7 del ANEXO del Decreto 895/2018 que establece:*

*“ARTÍCULO 7º.- ADQUISICIÓN. (...) Las donaciones o legados de bienes muebles o semovientes, con o sin cargo, serán aceptadas por los titulares de las jurisdicciones o entidades que fueren designadas por el donante como destinatario de la donación. Cuando fueran donadas al Estado Nacional, sin indicación expresa o implícita de destino, serán aceptadas por la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO.”*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### f). Publicación de Bienes Muebles y Semovientes. SIENA.

*Cuando un organismo tiene Bienes en Desuso debe publicar en intranet los bienes muebles y semovientes a fin de poner en disponibilidad para otros organismos que les sean de utilidad, durante 30 días para luego obtener el “Certificado de Publicación”, el cual habilitará la facultad de vender o ceder.*

1. Ingresar a SIENA, módulo “Bienes Muebles”.
2. Cargar todos los datos solicitados (la plataforma permite guardar y realizar la carga de manera pausada).
3. Cargar todos los ítems de Bienes Muebles y Semovientes que se desea publicar.
4. PUBLICAR

#### Observaciones Generales:

- Pasados los 30 días se podrá descargar el “Certificado de Publicación”. El mismo es necesario para realizar trámites de venta o cesión. (Ejemplo N° 10).
- En cualquier momento se puede cancelar la publicación.
- En caso de no tener usuario de SIENA el responsable de administración del Organismo debe solicitarlo a [siena@bienesdeleestado.gob.ar](mailto:siena@bienesdeleestado.gob.ar)

#### Aclaraciones:

*La publicación de los bienes muebles y semovientes se realiza en la plataforma SIENA, según lo dispuesto por la DNSRYI; la misma promueve la reutilización interna de los bienes declarados en desuso.*

*El “Certificado de Publicación” es condición obligatoria para cualquier proceso de transferencia, es decir venta o cesión gratuita de un bien declarado en desuso.*

*El certificado puede obtenerse desde la plataforma SIENA, el bien puede permanecer publicado todo el tiempo que considere el organismo publicante.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### g). Traslado de Bienes Muebles y Semovientes.

*El traslado se utiliza cuando se quiere llevar un bien del organismo A al organismo B.*

1. El organismo solicitante debe enviar una NOTA (CCOO) de solicitud.
  - a. Si es rechazada, debe responder la misma informándolo.
  - b. Si es aceptada se debe INICIAR EE.
2. Inicia EX. (Ejemplo N° 11).
3. Vincular NOTA de SOLICITUD de BIENES MUEBLES. (Ejemplo N° 12).
4. Vincular CERTIFICADO DE PUBLICACIÓN. (Opcional). (Ejemplo N° 10)
5. Vincula el ACTA de Declaración en Desuso (Ejemplo N° 6).
6. Vincular Listado Bienes a otorgar aprobados para la entrega. (Ejemplo N°13).
7. Coordinar y realizar la entrega de los mismos.
8. Vincular ACTA FIRMA CONJUNTA de ENTREGA y RECEPCIÓN de Bienes Muebles. (Ejemplo N° 14).
9. Vincular la BAJA CONTABLE (Ejemplo N° 23).
10. Vincular la documentación correspondiente al cambio de Titularidad si el bien está inscripto en otros Registros Nacionales.
11. Vincular el ALTA CONTABLE organismo receptor (Ejemplo N° 1).
12. Enviar GUARDA TEMPORAL (Organismo Otorgante). Una vez Finalizadas todas las altas y bajas.

#### Observaciones Generales:

- El Listado de Bienes a otorgar aprobados para la entrega debe ser firmado por el SAF.
- ACTA FIRMA CONJUNTA de ENTREGA y RECEPCIÓN de Bienes Muebles, debe ser firmada por ambos organismos.
- Si el bien está inscripto en otros Registros Nacionales por ejemplo un vehículo, se debe vincular el CAMBIO DE TITULARIDAD de manera OBLIGATORIA al EE

#### Aclaraciones:

*Puede darse el caso de un traslado directo, es decir entre dos organismos un traslado acordado sin necesidad de publicación del bien. Entonces el certificado de publicación en este caso será opcional. Sin embargo, el proceso en GDE será el mismo.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### h). Venta de Bienes Muebles y Semovientes.

*Trámite para realizar la venta de bienes muebles o semovientes.*

1. Iniciar EX.
2. Vincular el informe del BIEN a enajenar. Obligatorio.
3. Vincular el Acta de Declaración en Desuso o Rezago. Obligatorio. (Ejemplos N° 6 y 8).
4. Vincular el Certificado de Publicación. Obligatorio SIENA (Ejemplo N°10).
5. Realizar la ENAJENACION del bien por medio de COMPR.AR en cumplimiento con el artículo 23 del Anexo I Resolución RESFC-2019-153-APN-AABE#JGM.
6. Vincular el ACTO Administrativo de Adjudicación de enajenación del bien y la entrega del BIEN.
7. Realizar la BAJA Contable. (Ejemplo N° 23).
8. Se envía GUARDA TEMPORAL, una vez Finalizadas todas las bajas.

#### Observaciones Generales:

- El proceso de Subast.ar normado por el Decreto 29/2016, el mismo se utilizará para todo tipo de enajenación, tipo Subasta.
- En caso de ser un bien registrable se deberá hacer la transferencia en el registro correspondiente y vincular la documentación como IFGRA (Por ej. si es un vehículo se debe realizar la transferencia en el Registro Automotor (DNRPA).

#### Aclaraciones:

*El expediente de venta de un bien está determinado por el tipo de operación que se desee realizar. El detalle de los pasos a seguir en este trámite es el mínimo obligatorio para todo organismo, ya que cada operación tiene sus particularidades.*

*En el caso de ser un bien que deba estar en un registro especial determinado y lo abarque otra regulación y normativa como por ejemplo un vehículo en la DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS, no es congruente que un bien sea vendido y no realizar la transferencia de dicho registro, es una falta de gravedad a los efectos administrativos y es obligatoria la transferencia de dichos registros.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### i). Cesión Gratuita Pública - Cesión Gratuita Directa.

*Como establece el Reglamento de Bienes Muebles y Semovientes en el “**Artículo 26. CESIÓN GRATUITA:** Los bienes muebles y/o semovientes podrán ser cedidos gratuitamente a Personas Jurídicas Públicas, conforme lo dispuesto en el artículo 146 del Código Civil y Comercial de la Nación, como así también a las Personas Jurídicas Privadas enumeradas en el artículo 148, incisos b), d), e), f) y g), legalmente constituidas o reconocidas en el país. Las Personas Jurídicas Privadas antes enumeradas deberán cumplir con lo dispuesto en los Decretos 1023/2001 y 1030/2016 en cuanto a las condiciones para contratar con el ESTADO NACIONAL para recibir cesiones gratuitas.”*

*La cesión gratuita pública o directa se realizan por la plataforma **Compr.ar**, la mismas siguen los procesos preestablecidos, teniendo en cuenta para cada caso correspondiente los artículos 27 y 28 del Reglamento de Bienes Muebles y Semovientes.*

1. Iniciar EX-. (Ejemplo N° 15).
2. Vincular el Informe del BIEN a enajenar. Obligatorio.
3. Vincular el Acta de Declaración en Desuso o Rezago. Obligatorio. (Ejemplos N° 6 y 8).
4. Vincular el Certificado de Publicación. Obligatorio. (Ejemplo N° 10).
5. Realizar la ENAJENACION DEL BIEN por medio de Compr.ar.
6. Vincular el ACTO Administrativo de enajenación del bien y la entrega del BIEN.
7. Realizar la BAJA Contable. (Ejemplo N° 23).
8. Se envía GUARDA TEMPORAL, una vez Finalizadas todas las bajas.

#### Observaciones Generales:

- En caso de ser un bien registrable se deberá hacer la transferencia en el registro correspondiente y vincular la documentación como IFGRA (Por ej. si es un vehículo se debe realizar la transferencia en el Registro Automotor (DNRPA).

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

- **Artículo 27. CESIÓN GRATUITA PÚBLICA:** Las Jurisdicciones o Entidades que propicien ceder bienes muebles y/o semovientes declarados en condición de desuso o rezago mediante el procedimiento de “Cesión Gratuita Pública”, deberán establecer los criterios de evaluación que se utilizarán para la determinación del beneficiario. Asimismo, deberá dejarse expresa constancia del lugar donde se encuentran los bienes, las condiciones y los plazos de retiro de los mismos.
- **Artículo 28. CESIÓN GRATUITA DIRECTA:** En el supuesto que una jurisdicción o entidad decida ceder de manera gratuita y directa un bien mueble y/o semoviente, deberá fundar la oportunidad, mérito y conveniencia de dicha cesión, y detallar todos aquellos criterios tenidos en cuenta a tales efectos.

### Aclaraciones:

*Además del propio expediente de enajenación por cesión gratuita, éste expediente sirve para cerrar el proceso del bien.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### j). Cesión Gratuita Condicionada.

*Los bienes que fueron declarados de afectación específica pueden ser cedidos gratuitamente por un proyecto, plan o programa.*

*La cesión gratuita Condicionada se realiza por la plataforma **Compr.ar**, la misma sigue los procesos preestablecidos*

1. Iniciar EX-. (Ejemplo N° 15). Vincular el informe del BIEN a enajenar. Obligatorio.
2. Vincular el Acta de Declaración en Desuso o Rezago. (Ejemplos N° 6 y 8). Obligatorio si es un bien en desuso o rezago
3. Vincular el Certificado de Publicación. Obligatorio si es un bien en desuso. (Ejemplo N° 10).
4. Vincular ACTA Declaración en Afectación Específica Obligatorio. (Ejemplos N° 3).
5. Vincular el ACTO Administrativo de enajenación del bien y la entrega del BIEN.
6. Establecer el proceso de CONTROL DE CARGOS.
7. Realizar la BAJA Contable Definitiva. (Ejemplo N° 23).
8. Se envía GUARDA TEMPORAL, una vez Finalizadas todas las bajas y finalizado el cargo.

#### Observaciones Generales:

- Como establece el Reglamento en el “**Artículo 29. CESIÓN GRATUITA CONDICIONADA**”: *Los bienes declarados en afectación específica podrán ser cedidos gratuitamente en el marco de un proyecto, plan o programa del Estado Nacional a los Poderes Legislativos, Poderes Judiciales, Provincias o Municipios. Dicha cesión implicará la baja definitiva del bien mueble y/o semoviente.*
- *En el acto administrativo de cesión condicionada deberá indicar el proceso de selección y se deberán establecer los cargos y tiempo de los mismos.*
- *Como ejemplo podemos mencionar: Un programa del Ministerio de Salud, a través del programa SUMAR, el ministerio adquiere ambulancias que*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

*tendrán por finalidad ser otorgadas a provincias, para fortalecer otros planes como por ejemplo Cobertura Universal de Salud y Plan Belgrano, estas ambulancias nunca serán patrimonio del ministerio de salud, las mismas serán patrimonio de los hospitales o salas provinciales a las que serán derivadas por medio de los planes. En este caso específico el ministerio de salud, cede gratuitamente de manera condicionada, bajo las normativas establecidas en el programa SUMAR a las provincias por medio de la normativa de los planes Cobertura Universal de Salud y Plan Belgrano, toda esa información debe verse refleja en GDE, por medio de la vinculación de expedientes y sus correspondientes normativas. ([http://www.msal.gob.ar/sumar/index.php?option=com\\_content&view=article&id=515:ministerio-de-salud-entrego-30-ambulancias-de-traslado-y-terapia-intensiva-a-cinco-provincias&catid=6:destacados-slide515](http://www.msal.gob.ar/sumar/index.php?option=com_content&view=article&id=515:ministerio-de-salud-entrego-30-ambulancias-de-traslado-y-terapia-intensiva-a-cinco-provincias&catid=6:destacados-slide515))*

### Aclaraciones:

*La cesión condicionada corresponde a la transferencia de los bienes que serían asignados para proyecto, plan o programa específico.*

*Los mismos pueden no tener alta o baja contable porque en algunos casos en su adquisición ya se estable su uso a un tercero, en el caso de contar con alta contable por ser bienes declarados en desuso o rezago, se realiza la baja definitiva del bien.*

*Este trámite es el que especifica quien es ese tercero adquiriente del bien.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### k). Cesión Gratuita a Instituciones privadas.

*Como establece el Reglamento de Bienes Muebles y Semovientes en el “**Artículo 31. CESIÓN GRATUITA A INSTITUCIONES PRIVADAS:** La cesión a las Personas Jurídicas Privadas enumeradas en el artículo 148 del Código Civil y Comercial de la Nación, incisos b), d), e), f) y g), legalmente constituidas en el país, para el desarrollo de sus actividades de interés general, deberá ser autorizada por el Jefe de Gabinete de Ministros.”*

1. Iniciar EX-. (Ejemplo N° 15).
2. Vincular el Informe del BIEN a enajenar. Obligatorio.
3. Vincular el Acta de Declaración en Desuso o Rezago. Obligatorio. (Ejemplos N° 6 y 8).
4. Vincular el Certificado de Publicación. Obligatorio SIENA (Ejemplo N°10).
5. Realizar la ENAJENACION DEL BIEN por medio de Compr.ar, en cumplimiento con el artículo 23 del Anexo I de Resolución RESFC-2019-153-APN#AABE.
6. Vincular la NOTA de Autorización de Jefe de Gabinete de Ministros. Obligatorio.
7. Vincular el ACTO Administrativo de disposición y la entrega del Bien.
8. Realizar la BAJA Contable. (Ejemplo N° 23).
9. Se envía GUARDA TEMPORAL, una vez Finalizadas todas las bajas

#### Observaciones Generales:

- El Acto Administrativo debe estar firmado por MINISTRO o SECRETARIO GENERAL O TITULAR DEL ORGANISMO según las competencias.

#### Aclaraciones:

*Mediante NOTA se solicitará la autorización del Jefe de Gabinete de Ministros, vinculando la consulta y la respuesta al expediente de enajenación del bien.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### I). Cesión Gratuita a Estados o Instituciones Extranjeras.

*Trámite para realizar una cesión gratuita a un estado o institución sin fines de lucro extranjera.*

1. Iniciar EX-. (Ejemplo N° 15).
2. Vincular el Informe del BIEN a enajenar. Obligatorio.
3. Vincular el Acta de Declaración en Desuso o Rezago. Obligatorio. (Ejemplos N° 6 y 8).
4. Vincular el Certificado de Publicación. Obligatorio SIENA (Ejemplo N° 10).
5. Realizar la selección de la entidad (Estado o Institución Extranjera).
6. Vincular la documentación de la entidad seleccionada.
7. Elevar el Proyecto de Decreto, a Presidencia de la Nación.
8. Realizar la BAJA Contable una vez aprobado el Decreto (Ejemplo N°23).
9. Vincular la Transferencia del Bien.
10. Se envía GUARDA TEMPORAL, una vez Finalizadas todas las bajas

#### Aclaraciones:

*Toda cesión gratuita a estados o instituciones extranjeras deberán ser dispuestas por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional, como determina el artículo 32 del Anexo de la Resolución RESFC-2019-153-APN-AABE#JGM.*

*Deberá tenerse en cuenta que si el bien cedido a un estado o institución extranjera se encuentra inscriptos en otros registros nacionales se deberá realizar el cambio de titularidad o la baja definitiva o en su defecto la acción que sea adecuada para realizar la transferencia internacional.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### m). Permiso de Uso a Organismo.

*Un organismo puede otorgar un permiso de uso de un bien en uso/desuso según el tipo de necesidad que tenga el organismo que lo solicita. El Permiso de Uso no debe afectar la operatividad del organismo y no debe superar los 180 días.*

1. El organismo solicitante envía una NOTA (CCOO).
  - i. Rechazada, el organismo otorgante aclarara motivos mediante NOTA.
  - ii. Aceptada INICIA EE
2. Inicia EX. (Ejemplo N° 16).
3. Vincular NOTA Solicitud de Permiso de Uso (Ejemplo N° 17).
4. Vincular Informe del Bienes (Ejemplo N°5) más ANEXO (Ejemplo N°18).
5. Vincular ACTA FIRMA CONJUNTA de PERMISO DE USO.
6. Vincular Listado Bienes (Ejemplo N° 13).
7. Vincular ACTA FIRMA CONJUNTA de ENTREGA y RECEPCIÓN de Bienes Muebles. (Ejemplo N° 14).
8. Vencido el plazo se realiza la Devolución de los Bienes
9. Vincular INFORME Devolución (Ejemplo N° 19)
10. Vincular INFORME Conformidad de Devolución (Ejemplo N° 20).
11. Enviar a Guarda Temporal.

#### Observaciones Generales:

- Convenio de Permiso de Uso y Conformidad de Devolución debe estar firmado por los responsables de administración de ambos organismos, por el SAF.
- El Convenio debe contener el detalle de las condiciones del permiso de uso aceptadas por ambas partes.

#### Aclaraciones:

El permiso de uso es un instrumento que facilita una actividad, existen situaciones como por ejemplo un evento de empadronamiento que precisa de una cantidad mobiliario específico por ser una fecha determinada, siendo esta una única vez por lo que no amerita la compra de bienes, el permiso de uso es el instrumento adecuado para este tipo de situaciones.

El organismo debe tomar todos los recaudos que considere necesarios para garantizar el resguardo del bien y su buen uso.

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### n). Permiso de uso a terceros.

*Un organismo puede prestar un bien en uso/desuso a terceros. El préstamo no debe afectar la operatividad del organismo y no debe superar los 180 días.*

1. Inicio EX. (Ejemplo N° 16)
2. Vincular NOTA solicitud
3. Vincular Informe del Bienes (Ejemplo N° 5) más ANEXO (Ejemplo N°19).
4. Vincular CONVENIO DE PERMISO DE USO.
5. Vincular Listado Bienes (Ejemplo N° 13).
6. Vincular ACTA de ENTREGA y RECEPCIÓN de Bienes Muebles. (Ejemplo N° 14).
7. Vencido el plazo se realiza la Devolución de los Bienes
8. Vincular INFORME Devolución (Ejemplo N° 19).
9. Vincular INFORME Conformidad de Devolución (Ejemplo N° 20)
10. Enviar a Guarda Temporal.

#### Observaciones Generales:

- Convenio de Permiso de Uso y Conformidad de Devolución debe estar firmada por el SAF.
- El permiso de uso debe contener el detalle de las condiciones del permiso aceptadas por ambas partes.
- Seguros, Garantías etc...
- Documentación de la Entidad, Poderes, acta de constitución, no tener deudas con el estado etc.

#### Aclaraciones:

*El organismo debe tomar todos los recaudos que considere necesarios para garantizar el resguardo del bien y su buen uso y dar cumplimiento con los art 37, 39 y 41 del Reglamento de Bienes Muebles y Semovientes.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### o). Disposición Final de Bienes Muebles.

*Trámite vinculado a la Declaración de Rezago.*

1. Iniciar EX. (Ejemplo N° 21).
2. Informe del BIEN.
3. Vincular ACTA de Declaración de Rezago del bien. (Ejemplos N° 8)
4. Generar Informe de DISPOSICIÓN FINAL (Ejemplo N° 22)
5. Vincular el CERTIFICADO DE DESECHO DE BIENES MUEBLES. Opcional.
6. Vincular BAJA DE BIENES. (Ejemplo N°23).
7. Vincular Bajas de Otros tipos de Registros. (IFGRA)
8. Se Envía GUARDA TEMPORAL, una vez Finalizadas todas las bajas.

#### Observaciones Generales:

- El Informe debe establecer el procedimiento de desecho más conveniente se debe dejar explícito en el informe COMO/ CUANDO/ QUE ENTIDAD, se realizará la acción de desechar. La Firma es por autoridad competente según el tipo de bien a desechar. Ej. En caso de un bien de alto valor (embarcación) podría hacer una licitación para que una empresa “retire” el desecho (la embarcación).
- En caso de ser un bien registrable se deberá hacer la baja en el registro correspondiente y vincular la documentación como IFGRA (Por ej. si es un vehículo se debe realizar la baja en el Registro Automotor (DNRPA).

#### Aclaraciones:

*El trámite **Desechar Bienes Muebles** es para determinar la manera en la que se **realiza la disposición final** de los bienes declarados en rezago que no seguirán un proceso de transferencia. Es decir, aquellos que recibirán un tratamiento de residuo, desecho, para su destrucción o retiro del establecimiento por la entidad municipal o provincial de manejo de residuos.*

*En este trámite se deja constancia de su disposición final y el método elegido para la misma.*

*Puede suceder que esté vinculado a otro trámite de **COMPR.AR**, por tratarse de un bien de características específicas y deba realizarse una contratación de una entidad que preste dicho servicio, **en tal caso la entidad debe emitir un CERTIFICADO DE DESTRUCCION O DESECHO DE BIENES MUEBLES**, el cual es agregado al expediente.*

***Es obligatoria la baja del bien de los registros** a los que estuviere relacionado, como se explica anteriormente.*

## Instructivo de Trámites de Bienes Muebles y Semovientes. Paso a Paso.

### p). Baja de Bienes Muebles y Semovientes.

*La baja se realiza en los sistemas correspondientes en cual se administre cada organismo y también en el sistema Bienes Patrimoniales de la Oficina Nacional de Contrataciones.*

1. Realizar la Baja Contable en el sistema correspondiente al Organismo.
2. Realizar la baja contable en el sistema de Bienes Patrimoniales.
3. Crear ACTA Baja Contable el cual deberá tener embebido el documento de baja generado por dicho sistema. (Ejemplo N° 23).

#### Observaciones Generales:

- Se debe especificar si corresponde a una baja de organismo o una BAJA DEL PATRIMONIO NACIONAL. o AMBAS.
- El ACTA de Baja debe estar firmada por SAF.
- Deberá cumplir con el Artículo 8 del Anexo del Decreto 895/2018 que establece: *“ARTÍCULO 8°. - ALTAS Y BAJAS. Será responsabilidad de los titulares de las Áreas de Administración de las respectivas Jurisdicciones y Entidades, disponer las “Altas” y “Bajas” de los bienes muebles y semovientes correspondientes a su jurisdicción.*

*Cuando la baja en gestión no obedezca a razones normales de uso del bien, deberá ser previamente autorizada por la autoridad superior de cada jurisdicción, previo informe circunstanciado en el que consten las razones que la motivan, disponiéndose, de corresponder, en el mismo acto, el inicio de las actuaciones sumariales pertinentes, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Investigaciones Administrativas aprobado por el Decreto No 467/99, su modificatorio y normas complementarias o la norma que en el futuro lo reemplace.”*

#### Aclaraciones:

*Si no posee un sistema de gestión propio el Reglamento establece como único aplicativo la plataforma de BIENES PATRIMONIALES, por lo cual su uso es obligatorio (artículo 46 del Anexo I- Resolución RESFC-2019-153-APN-AABE#JGM).*

## 6. Proceso General.

### Bienes Muebles y Semovientes – Reglamento.

