

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACUERDO N° 100/1960

En Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los **27 días del mes de Mayo de mil novecientos sesenta**, reunido el Superior Tribunal de Justicia en Acuerdo, y

CONSIDERANDO:

I.- Que se hace necesario conocer con qué bienes cuenta actualmente el Poder Judicial de la Provincia, para estar en condiciones de determinar con precisión los que aún faltan adquirir para completar su equipamiento.

II.- Que, asimismo, dicha necesidad tiende a asegurar el debido control, conservación y ordenamiento de los mismos.

Por ello,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA RESUELVE:

1) Ordenar se practique un inventario de los bienes de pertenencia de todos los organismos del Poder Judicial de la Provincia, tantos de aquellos que se encuentran en poder de este Superior Tribunal, como de los que actualmente cuentan los Juzgados de Paz, y aquellos destinados a los Juzgados Letrados de Primera Instancia, en vía de organización.

2) Disponer que dicho inventario sea practicado, en cuanto concierne a los bienes del Superior Tribunal, por la Dirección de Administración, y en lo que respecta a los Juzgados Letrados, y de Paz, por el titular de los mismos, a cuyo efecto se fija el plazo de NOVENTA días dentro del cual deberá realizarse, todo ello bajo la supervisión del Señor Presidente de este Alto Cuerpo.

3) Establecer que la realización del inventario que se ordena, deberá ajustarse al procedimiento que señalará aquel.

4) Regístrese, hágase saber, y, cumplido, archívese.

Firmantes:

MARTÍNEZ - Presidente STJ - FACCHINETTI LUIGGI - Juez STJ.

GALLEGOS GARCÍA - Secretario STJ.

En veintidós de junio de mil novecientos sesenta notifiqué del presente al señor Fernando Blanco, quien firmó por ante mí, doy fe.

GALLEGO GARCÍA – Secretario STJ.

**NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL
DE BIENES DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE
RÍO NEGRO**

I.- La Dirección de Administración del Poder Judicial, dependiente del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia, será el Organismo encargado de centralizar todo lo referente a la realización del Inventario General de Bienes, que dispone el Acuerdo N° 99 de fecha 27 de mayo de 1960.

II.- Deberá, asimismo llevar la estadística de los bienes de pertenencia del Poder Judicial, a cuyo objeto dispondrá de un Registro General de Bienes, planillas conteniendo la nómina y ordenamiento de los mismos, fichas registradoras por unidad, y un índice alfabético, en el que se consignará el número de identificación y el lugar de ubicación administrativo-geográfica de cada bien.

III.- Serán los Agentes Inventariadores: Para los bienes del Superior Tribunal de Justicia y sus dependencias así como de los que aún no tuvieran destino, la Dirección de Administración; para los Juzgados Letrados de Primera Instancia y Juzgados de Paz, los titulares de dichos organismos.

IV.- El inventario se practicará únicamente sobre los bienes "perdurables". No se inventariarán los "perecederos" o "consumibles".

V.- Solamente podrán inventariarse los bienes de pertenencia del Poder Judicial. Los que no son de propiedad del mismo, así como aquellos de propiedad particular, deberán ser excluidos del Inventario General. Pero deberán ser debidamente individualizados, estableciéndose su origen y el motivo de su tenencia, y serán registrados en planilla por separado.

VI.- Los bienes se clasificarán en tres categorías o grupos: Inmuebles, muebles y enseres varios, cada uno de los cuales, a su vez, comprenderán subcategorías o subgrupos según la naturaleza y características del bien, como ser: máquinas, útiles de escritorio, artículos de menaje, rodados, etc.

VII.- Para practicar el Inventario, se comenzará por consignar en una planilla la nómina provisoria de todos los bienes que se encuentran en el lugar, teniéndose presente lo expuesto en los puntos IV y V. A fin de evitar omisiones o inclusiones indebidas, al asentarse cada bien, se tendrán a la vista las facturas de compra, talonarios de recibos, y demás comprobantes de los que surja su existencia y el origen de su adquisición o adjudicación. Se informará de cualquier falta en existencia o discordancia con las facturas.

VIII.- Confeccionada la nómina provisoria, se colocará al lado de cada unidad, o conjunto de unidades de la misma especie, un número en progresión creciente. Este número será el de la identificación del bien, y no podrá ser variado.

IX.- Se efectuará después la clasificación de los bienes por categoría o grupo, y dentro de cada uno de ellos, se ubicarán los subgrupos, de acuerdo a lo indicado en el punto VI. Se confeccionarán tantas planillas como categorías o grupos haya.

X.- Tales planillas serán las definitivas de los bienes inventariados y su contenido será transcrito fielmente en el Libro de Inventario, y en el Registro General de Bienes en poder de la Dirección de Administración.

XI.- Las planillas definitivas y el Libro de Inventario, deberán contener las siguientes constancias: a) Nombre del Poder Estatal al que pertenecen los bienes (Poder Judicial), b) Organismo donde se encuentren ubicados (Superior Tribunal de Justicia, Juzgado Letrado de Primera Instancia, Juzgado de Paz), c) Nombre del responsable del depósito (la autoridad superior de cada organismo; d) Cantidad (número de bienes de la misma especie), e) Número de identificación; f) Designación del bien y características principales; g) Valor (precio de compra o adquisición); h) Fecha de Inventario (de la confección de la planilla); i) Firma del agente inventariador.

XII.- Independientemente de ello, se confeccionará una ficha para cada bien, o grupo de bienes de igual especie, la que deberá contener: La nomenclatura administrativo-geográfica (Poder, Organismo, Sección, Ubicación); el número de identificación del bien. El grupo y subgrupo a que pertenece. Su valor (el de adquisición o adjudicación, y el actual). La descripción del bien (marca, modelo, número, dimensiones, características y estado). Al dorso de la ficha, se consignarán los datos referentes a la fecha de alta (día, mes y año) y de baja del bien, (por pérdida, deterioro, extravío, etc). Dicha ficha, al igual que las planillas definitivas, deberán confeccionarse de acuerdo a los modelos que acompañan las presentes normas.

XIII.- Todo nuevo bien que se incorpore al patrimonio del Poder Judicial, deberá ser inventariado dentro del plazo de treinta días de recibido. Los Jueces Letrados y los de Paz, deberán pasar, al efecto indicado, la correspondiente comunicación dentro de los diez días del vencimiento de dicho término, a la Dirección de Administración del Poder Judicial.

XIV.- Por esta primera vez, el plazo para la realización del Inventario General de Bienes del Poder Judicial, será de NOVENTA días, a partir del 1 de julio de 1960. Los Jueces Letrados y de Paz, deberán remitir al Superior Tribunal de Justicia, dentro de dicho término, copia autenticada de las planillas definitivas y fichas del inventario.

XV.- Los Agentes Inventariadores se harán pasibles de las sanciones establecidas en el Reglamento Judicial, si no dieran cumplimiento estricto a lo dispuesto en los artículos XIII y XIV.
