

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA

FACULTAD DE CS. ECONÓMICAS Y SOCIALES

TECNICATURA EN GESTIÓN UNIVERSITARIA

TRABAJO INTEGRADOR FINAL

“Mejoras en el procedimiento de baja de bienes patrimoniales en la UNMDP a partir del análisis de las dificultades que presenta la normativa vigente”

Integrantes: CÉSAR ABERASTAIN ORO - NANCY GISELE SORIA

Tutora: NATALIA DACIL CONTE

Fecha: 2 de Julio de 2023

AGRADECIMIENTOS

Queremos expresar nuestro más sincero agradecimiento a todas las personas que contribuyeron de manera significativa en la realización de este trabajo. Su apoyo incondicional, dedicación y valiosos aportes que han sido fundamentales para el logro de este importante paso en nuestra carrera académica. Expresamos nuestra gratitud a:

A nuestra directora de tesis, Natalia Dacil Conte, por su guía experta y constante apoyo a lo largo de este proceso, así como a Eliana Aspiazu y Ariadna Gorostegui Valenti, profesoras del Taller de Preparación y Evaluación del Trabajo de Integración Final, cuyo conocimiento y orientación fueron indispensables para la elaboración de este trabajo.

A nuestros compañeros y compañeras de la Dirección de Patrimonio que nos brindaron consejos y aportaron sus ideas durante el desarrollo de nuestra investigación. Su colaboración ha sido un pilar importante en este camino.

A los y las docentes, por su orientación y conocimientos compartidos a lo largo de esta tecnicatura. Su dedicación a la enseñanza y su disposición para brindar su apoyo y retroalimentación fueron esenciales.

A nuestras familias, por su amor, comprensión y apoyo incondicional. Gracias por estar siempre a nuestro lado, por brindarnos ánimo y por creer en nosotros. Su respaldo emocional ha sido fundamental.

A los participantes de nuestro estudio, quienes generosamente dedicaron su tiempo y compartieron sus experiencias personales, enriqueciendo significativamente los resultados de esta investigación. Su participación fue esencial para obtener los datos necesarios y llevar a cabo un análisis riguroso. Por último, queremos agradecer a la Universidad Nacional de Mar del Plata por brindarnos la posibilidad de formarnos académicamente y por su compromiso con la excelencia en la gestión universitaria/administrativa.

RESUMEN

La desafectación de bienes de uso del patrimonio de la Universidad Nacional de Mar del Plata, ha presentado en los últimos años dificultades que han generado la acumulación de equipamiento en desuso en distintos rincones de la institución. El objetivo del presente trabajo ha sido identificar las mejoras necesarias para superar dichas dificultades. Con este fin, se llevó a cabo una descripción detallada de la normativa y el procedimiento de bajas de bienes patrimoniales en la institución, comparándola con normativas de otras universidades. Se evaluó el grado de conocimiento de los responsables patrimoniales sobre esta normativa en particular, y durante el análisis, se identificaron dificultades en la implementación del procedimiento actual y se recopilaron propuestas de mejora por parte de los actores implicados. Se buscaron además, estrategias para alinear el procedimiento con los lineamientos de sustentabilidad y responsabilidad social universitaria, con el fin de promover prácticas más sostenibles y socialmente responsables. Para ello, elegimos un abordaje mixto, analizando la normativa de tres universidades que son comparables con la UNMDP tanto en tamaño como en cantidad de bienes de capital y realizando una encuesta a los responsables patrimoniales de la Institución. Como resultado de nuestra investigación, hemos detectado que un 40% de los encuestados aseguró no conocer la normativa actual de baja de bienes, y entre quienes la conocen, un 51,6% consideró que está desactualizada y no se adecúa a la situación actual de la universidad. Identificamos, como principales dificultades, el poder encontrar una institución sin fines de lucro que reciba todo lo que nuestra institución busca dar de baja, y la lentitud en el procedimiento desde el inicio hasta el retiro de los bienes, entre otras. Respecto a las propuestas de mejoras, se nombraron la agilización del procedimiento, la inclusión de la categoría de bienes tipo “chatarra” y la posibilidad de desecharlos, y la existencia de un depósito propio y centralización de la baja; todo esto sin dejar de tener en cuenta, como parte de los lineamientos con la sustentabilidad y responsabilidad social universitaria, realizar un tratamiento particular para los residuos electrónicos y la opción previa a la baja, de ofrecer los bienes en desuso (en buen estado) a otras dependencias de la universidad antes de proceder a su desafectación. A partir de estos resultados, elaboramos finalmente, una propuesta sobre los aspectos que debería contemplar la gestión de los bienes en desuso y una nueva normativa que la regule.

Palabras clave: PATRIMONIO UNIVERSITARIO - DESAFECTACIÓN DE BIENES -
NORMATIVA UNIVERSITARIA - GESTIÓN UNIVERSITARIA.

ÍNDICE

Portada	1
Agradecimientos	2
Resumen - Palabras Clave	3
Índice	4
Introducción	5
Preguntas	7
Objetivos	8
Hipótesis	8
Definiciones Metodológicas	9
Unidad de análisis, variables y dimensiones	10
Metodología	10
Relevamiento de datos	11
Cap. 1: Estado del Arte y Marco Teórico Normativo	13
Estado del Arte	14
Marco teórico y Normativo	19
Cap. 2: Análisis de documentos	22
Conclusiones del análisis de documentos	35
Cap. 3: Encuesta	39
Conclusiones y Propuesta	50
Conclusiones	51
Propuesta	56
Anexos	59
Bibliografía	62

INTRODUCCIÓN

El patrimonio de cada organización es un activo importante para el desarrollo de sus actividades ya que constituye uno de los soportes necesarios para que puedan llevar a cabo sus misiones. Por esta razón, constantemente se requiere de bienes de uso y de consumo que permitan implementar las actividades de la organización. Dado que las Universidades Nacionales forman parte de la Administración Pública Nacional resulta pertinente diseñar procedimientos que tiendan a la transparencia, eficiencia y optimización en la administración de los bienes de uso que componen su patrimonio. Es necesario que la normativa a dictarse contemple criterios de razonabilidad y sea adecuada para satisfacer las necesidades en tiempo y forma, como así también cumplir con el principio de transparencia basado en la publicidad y difusión de los actos mediante la utilización de medios que faciliten el acceso del público a dicha información, considerando además los principios de eficiencia, eficacia, economía y ética (Decreto 895/2018 P.E.N, 2018).

A su vez, se requiere de un adecuado control interno para una correcta gestión de los bienes teniendo en cuenta el criterio de legalidad en los procedimientos y alcanzando el mayor grado de eficiencia posible. Con el fin de reducir las irregularidades y deficiencias en la administración de bienes del Estado, los países suelen contar con organismos e instituciones reguladoras que velan por el patrimonio público, impartiendo una normativa general. En Argentina, desde 2018 se cuenta con la Agencia de Administración de Bienes del Estado que estableció el Reglamento de Bienes Muebles y Semovientes del Estado. Asimismo, cada Universidad Nacional, cuenta con su propio control interno patrimonial, llevado adelante por el área correspondiente, como la Dirección de Patrimonio en el caso de Mar del Plata.

Como podemos ver, la gestión de bienes de uso en una universidad nacional, requiere de procedimientos específicos que se ajusten a la normativa tanto a nivel local como nacional, por lo cual es burocrática y compleja, especialmente a medida que la institución crece en población estudiantil y trabajadora y a nivel edilicio. En el caso de la Universidad Nacional de Mar del Plata, la Dirección de Patrimonio, la cual está centralizada, lleva adelante las altas, transferencias y bajas de bienes de uso. Este último es uno de los aspectos que en los últimos años ha generado mayores dificultades no sólo para el área sino también para toda la Universidad, ya que las dificultades que presenta el actual procedimiento de baja de bienes de uso ha generado la acumulación de equipamiento en desuso en distintos rincones de la institución. Esta es una problemática generalizada a nivel nacional en muchas de las universidades, si bien cada una aplica su propia normativa.

A partir de observaciones realizadas desde nuestro lugar de trabajo, la Dirección de Patrimonio de la UNMDP, se puede inferir que se requiere de una actualización de la normativa de baja de bienes

patrimoniales (RR 3130/2007), con el objetivo de agilizarla y adecuarla a los lineamientos actuales de sustentabilidad. Por otro lado, se percibe a priori que los responsables patrimoniales no se encuentran familiarizados con la misma y las cuestiones relacionadas con el patrimonio no tienen un lugar primordial en su agenda. Se trata de una problemática que afecta a todas las áreas de la Universidad, en lo relacionado a lo administrativo y a la seguridad e higiene. Por estas razones, realizamos este trabajo con la finalidad de que sea un puntapié para lograr mejoras en nuestra Universidad, afectando positivamente a toda la institución a nivel edilicio (por el manejo más ágil de bienes en desuso), a nivel administrativo (porque pueden agilizarse los circuitos) y a nivel de condiciones laborales (porque mejorarían los espacios de trabajo en la UNMDP).

Además, dado el nivel de colaboración que hay en la actualidad entre las áreas de Patrimonio de las distintas universidades nacionales, este trabajo podría ser compartido y sentar precedentes de utilidad para las demás instituciones.

La **pregunta de investigación** general que motiva el presente trabajo es:

¿Cuáles son y cómo se pueden resolver las dificultades en el procedimiento de bajas de bienes patrimoniales de la UNMDP?

De la misma se desprenden otros interrogantes que pueden permitirnos ahondar en la cuestión:

- *¿En qué estado se encuentra la normativa actual sobre bajas de bienes patrimoniales en la UNMDP?*
- *¿En qué grado se apropia la normativa y procedimiento de bajas de bienes por parte de los responsables patrimoniales de la UNMDP?*
- *¿Cuáles son los obstáculos en el procedimiento de bajas de bienes patrimoniales para los responsables patrimoniales en la UNMDP?*
- *¿Cómo se realiza el procedimiento de bajas de bienes patrimoniales en otras Universidades Nacionales con similar tamaño y antigüedad que la UNMDP?*
- *¿Cómo se puede adecuar la normativa de bajas de bienes patrimoniales a los lineamientos de sustentabilidad en la UNMDP?*
- *¿Cómo se puede incorporar la Responsabilidad Social Universitaria (RSU) en nuestro procedimiento de bajas de bienes?*
- *¿Cómo se puede mejorar y agilizar nuestro procedimiento de baja de bienes?*

De aquí se desprenden los siguientes **objetivos**:

Objetivo General:

- Evaluar el funcionamiento del procedimiento de bajas de bienes patrimoniales de la UNMDP, en relación con su marco normativo y las dificultades en su implementación e identificar posibilidades de mejora.

Objetivos específicos:

- Describir la normativa actual y el procedimiento de bajas de bienes patrimoniales en la UNMDP.
- Comparar la normativa de bajas patrimoniales de la UNMDP con otras Universidades Nacionales de similar tamaño y antigüedad.
- Caracterizar el grado de conocimiento de la normativa y procedimiento de baja de bienes patrimoniales en la UNMDP por parte de los responsables patrimoniales.
- Identificar las dificultades en la implementación del procedimiento de bajas patrimoniales en la actualidad.
- Identificar propuestas de mejoras de los actores implicados en el procedimiento de bajas de bienes patrimoniales.
- Identificar estrategias para adecuar el procedimiento de bajas a los lineamientos de Sustentabilidad y la Responsabilidad Social Universitaria (RSU).

Dados nuestros conocimientos previos sobre la temática central de este trabajo por formar parte de la actual Dirección de Patrimonio de la UNMDP, y habiendo planteado estas preguntas y objetivos de investigación, consideramos como posibles resultados de este trabajo, las siguientes **hipótesis**:

1. Los responsables patrimoniales entienden que las principales dificultades en el procedimiento de baja de bienes, son encontrar una institución sin fines de lucro que esté interesada en recibirlos y la cantidad de tiempo que lleva el procedimiento en sí.

2. La normativa actual de la Universidad Nacional de Mar del Plata no se adecúa a las necesidades actuales de la Institución y ofrece menos opciones de destino para los bienes en desuso que otras universidades nacionales, generando una menor agilidad en el procedimiento.

A continuación, se exponen de manera concisa y clara las definiciones metodológicas, seguido del primer capítulo que contiene por un lado, el estado del arte, con una recopilación de la incipiente bibliografía hallada que aborda temáticas relacionadas con el objeto de estudio de este trabajo y por el otro, el marco teórico del mismo. Posteriormente, se presentan los resultados obtenidos en dos capítulos, uno referido al análisis de documentos y el otro a una encuesta realizada a responsables patrimoniales. Finalmente, se presentan las conclusiones generales del trabajo, que resumirán los principales puntos del estudio realizado y nuestra propuesta en base a lo analizado.

**DEFINICIONES
METODOLÓGICAS**

En base a lo expuesto anteriormente, identificamos la **unidad de análisis**, que es el procedimiento de baja de bienes en la UNMDP y sus correspondientes variables y dimensiones.

Variables:

1. Implementación del procedimiento de baja de bienes
2. Normativa sobre el procedimiento de baja de bienes
3. Grado de información de los responsables patrimoniales

Dimensiones

1. Implementación del procedimiento de baja de bienes
 - Nivel de agilidad de respuesta de la Dirección de Patrimonio en el procedimiento
 - Tiempo promedio de inicio a fin del procedimiento de baja de bienes
 - Dificultades para la implementación del procedimiento
2. Normativa sobre el procedimiento de baja de bienes
 - Nivel de actualización de la normativa
 - Nivel de rigidez (obstáculos) en la normativa de baja de bienes
 - Relación entre la normativa y la sustentabilidad
 - Relación entre la normativa y la RSU
 - Formas/Grado de difusión de la normativa
 - Semejanzas y diferencias con normativa sobre el procedimiento de baja de bienes de otras universidades nacionales de similar tamaño y antigüedad
3. Función de los responsables patrimoniales a cargo del procedimiento de baja de bienes
 - Grado de información de los responsables sobre la normativa
 - Percepción sobre el procedimiento de baja de bienes
 - Grado de cumplimiento de la normativa de gestión de bienes en el área
 - Grado de conformidad con el actual procedimiento de baja de bienes

Respecto a la **metodología** a utilizar, se abordará la investigación desde un enfoque mixto (cualitativo y cuantitativo) dado que en el trabajo se realiza un análisis comparativo de documentos (normativa de baja de bienes de otras universidades nacionales de similares características), analizando y codificando aspectos de específicos de estos casos, pero a su vez se detectan las dificultades y percepciones de los agentes involucrados (responsables patrimoniales), a partir del análisis de resultados de las encuestas. Se trata además de una investigación transversal, puesto que se recolecta información sobre la situación actual respecto al procedimiento de bajas de bienes en la UNMDP y el análisis que se realiza se enfoca en este único momento.

Esta investigación es mayormente de tipo descriptiva, ya que entre sus objetivos se busca identificar dificultades y proponer mejoras en el procedimiento de bajas de bienes a partir de la descripción de la normativa actual, la caracterización del grado de conocimiento que se tiene de la misma, la comparación con otras normativas y la percepción que tienen al respecto los responsables patrimoniales encuestados. A su vez tiene cierto carácter exploratorio, al tratarse de una problemática no desarrollada en investigaciones previas. Para ello se utilizarán fuentes secundarias (bibliografía y normativa) y primarias (encuestas a responsables patrimoniales).

Dentro de lo previsto para el desarrollo del trabajo, para el **relevamiento de datos**, decidimos llevar adelante en primer lugar, un **análisis de documentos**, comparando las normativas de baja de bienes patrimoniales de la UNMDP con la de algunas universidades nacionales, con el objetivo de detectar semejanzas y diferencias y de aplicar ideas innovadoras de otras instituciones en la UNMDP. Se trata del estudio de casos específicos seleccionados por la similitud en antigüedad y tamaño de la universidad. En este caso se trata de las Universidades Nacionales de San Juan, del Sur (Bahía Blanca) y de Luján. Se realizó una codificación de los aspectos analizados con el fin de arribar a comparaciones y conclusiones respecto de algunas de las preguntas de investigación planteadas.

Variables a analizar:

- Distribución edilicia de la Universidad
- Ubicación del Área de Patrimonio en el organigrama de la institución.
- Antigüedad de la normativa
- Clasificación de bienes para dar de baja (desuso, rezago, obsoleto, chatarra, etc.)
- Circuito/Procedimiento para la desafectación de bienes. Diferencias según el tipo de bien.
- Responsabilidades del Responsable Patrimonial y del Área de Patrimonio en el procedimiento de baja de bienes.
- Cuestiones relacionadas a la sustentabilidad y responsabilidad social universitaria

Por otro lado, se realizó una **encuesta** con un cuestionario de tipo autoadministrado, a partir de la utilización de la herramienta Google Forms. El perfil de los encuestados ha sido: Autoridades, No Docentes y Docentes/ Investigadores que actualmente sean responsables patrimoniales de algún sector censal¹ de la Universidad. En total, contamos con un universo de aproximadamente 450 personas, de las cuales hemos contactado aproximadamente a la mitad y hemos obtenido unas 104 respuestas. Como se preveía, cierto porcentaje de responsables patrimoniales no lo contestaron y otra parte de los mismos no pudieron ser contactados por encontrarse en vacaciones o no revisar los

¹ Son áreas o divisiones dentro de la universidad que tienen un responsable patrimonial, encargado de administrar, preservar y mantener un registro adecuado de los activos asociados con ese sector en particular, lo cual facilita la gestión y supervisión del patrimonio de la Institución. Por ejemplo, Direcciones, Departamentos, Institutos, Laboratorios, etc.

correos electrónicos. Por esta razón, la muestra obtenida es de tipo aleatoria y no probabilística puesto que depende de quienes hayan decidido responder, y el proceso de selección es informal y no estrictamente representativo.

CAPÍTULO 1:
ESTADO DEL ARTE
Y MARCO TEÓRICO

ESTADO DEL ARTE

La gestión del patrimonio en instituciones como las universidades públicas en general y más aún los procedimientos de desafectación de bienes en las mismas, no han sido temáticas de popular interés en los trabajos de investigación realizados tanto en Argentina como en otros países. La particularidad del tema ha dificultado la selección de bibliografía que plantee antecedentes para el presente trabajo; no obstante, a partir de una revisión exhaustiva hemos podido localizar investigaciones realizadas en Latinoamérica sobre la gestión de bienes en instituciones estatales varias y en Argentina; hemos identificado también dos trabajos realizados sobre la gestión patrimonial en general y la desafectación de bienes en particular, pero desde un enfoque diferente al que llevaremos adelante en esta investigación.

En primer lugar, podemos tomar como antecedente el Trabajo Final de la Licenciatura en Gestión y Administración Universitaria de Gladys Longo *“El difícil arte de gestionar, administrar y conservar el patrimonio universitario en la UNCUYO”* (2019), el cual tuvo como finalidad, promover un conjunto de actividades tendientes a mejorar los procesos que se efectúan con el Sistema SIU-Diaguíta de Gestión y Administración Patrimonial, para que permitiera contar con información precisa, segura y confiable, apropiada para la toma de decisiones de los responsables de la gestión política y administrativa de dicha institución. La autora pretende además conseguir como producto final un “Manual de Procedimientos de Gestión y Administración de Bienes Patrimoniales”, para todo el ámbito de la Universidad Nacional de Cuyo, que permita unificar criterios y lograr más transparencia, eficiencia y economicidad en el uso, destino, custodia y administración de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio de dicha institución. Si bien este trabajo que tiene meramente un carácter descriptivo, apunta a abarcar toda la gestión de bienes patrimoniales y no sólo la desafectación de los mismos, es interesante ya que tiene como objetivo detectar debilidades en los procesos y realizar propuestas de mejora al respecto, analizando la normativa vigente y describiendo su puesta en práctica en la universidad a partir de un análisis FODA de la Dirección de Bienes Patrimoniales de la UNCUYO. En su capítulo IV, propone el diseño de un Manual de Procedimiento desde una visión integral y eficiente, el cual incluye a las “Bajas” definiéndolas como la “erradicación de bienes del Patrimonio Universitario” y clasificándolas en definitivas o bajas del servicio activo. Basándose en la normativa vigente, describe las diferentes causales de baja (inutilización o destrucción por el uso, rezago o desuso, robo, donación, y venta) y los procedimientos llevados a cabo según el caso.

Otra cuestión interesante del trabajo, es que en el manual propuesto se incluye el trabajo conjunto entre la Gestión Contable y Presupuestaria y el Instituto de Ciencias Ambientales de la Universidad en la elaboración de programas y proyectos para disponer del destino final de los bienes dados de baja calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (R.A.E.E.), dando prioridad al reciclaje de los mismos. Es un punto interesante sobre el cual actualmente hay un proyecto de Ordenanza de Consejo Superior en tratativa en la UNMDP y consideramos esencial que sea incluido en un futuro procedimiento de desafectación de bienes de uso.

En relación a este tema, hallamos en nuestra revisión bibliográfica el trabajo de García, J.C, Zanfrillo, A.I. y Schualle, M.G. “*Caracterización de los procesos de inventario en bienes tecnológicos*” (2017). Esta investigación del tipo exploratoria-descriptiva con métodos cuantitativos, analiza fuentes secundarias con el fin de caracterizar los procesos de gestión del inventario de bienes tecnológicos desafectados en la Universidad Nacional de Mar del Plata, determinando su magnitud puntualmente en el año 2014. Los resultados a los que arriba, muestran el origen, el tipo de tecnología, el nivel de obsolescencia y el destino de los bienes desvinculados de la institución en ese período.

De esta investigación podemos rescatar que contextualiza dentro de la economía del conocimiento que genera nuevas industrias y negocios, a la actual “cultura del desechar”, generada por la rápida obsolescencia de los productos y del conocimiento ajustado a un uso instantáneo. Como consecuencia, plantean los autores que se genera un cambio en la fisonomía de espacios públicos y privados a partir del gran volumen de aparatos electrónicos y eléctricos (AEE) que se convierten en pocos años en desecho tecnológico. Esto significa un reto para el desarrollo sostenible ya que la toxicidad de sus componentes, exige en la actualidad la necesidad del reciclado de los mismos para evitar impactos negativos en el ambiente físico y en la salud humana. El presente trabajo aporta la definición de RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)², que puede ser muy útil para nuestro trabajo, así como la mención a la legislación de la Unión Europea de 2015 sobre RAEE y su analogía en nuestro territorio. El énfasis se pone en la necesidad de una gestión integral de estos residuos, la reducción de los mismos y su tratamiento sustentable acorde con el cuidado de la salud y el ambiente. En el desarrollo del trabajo, se analizan las bajas realizadas durante el 2014 y se tiene en cuenta la normativa relacionada con la desafectación de bienes de la UNMDP (RR 3130/2007) actualmente en vigencia, que también será una de nuestras fuentes. Si bien no es de nuestro interés

² Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos –RAEE–, también conocidos bajo las denominaciones de e-scrap o e-trash o simplemente, chatarra electrónica, son definidos por la OCDE como “cualquier dispositivo que utilice un suministro de energía eléctrica, que haya alcanzado el fin de su vida útil”.

la especificidad del análisis de esta investigación, es interesante el aporte de ciertos conceptos que pueden resultar de utilidad para nuestro trabajo como el de RAEE y el de “período de vida útil”³.

Como conclusión, los autores plantean dos cuestiones: que la UNMDP no genera desechos RAEE según la definición de la OCDE ya que son siempre transferidos sin cargo a organizaciones del sector público o tercer sector como bienes de segunda mano; y por otro lado, que “(...) La actual falta de integración de los sistemas de información así como la desactualización de la normativa impide que se pueda dar seguimiento y control a las trayectorias de los dispositivos tecnológicos desde su adquisición hasta la desvinculación final (...)”; ante esto último, plantean como solución una política institucional que promueva la actualización de componentes de los equipos, lo cual en la actualidad sucede aunque no es promovido desde la institución en sí. Para finalizar, proponen como uno de los desafíos de las instituciones de educación superior, la incorporación de la dimensión ambiental “(...) que promueva el relevamiento de necesidades de equipamiento bajo políticas de extensión de la vida útil y reúso en diferentes sectores de la universidad para no solo incrementar el lapso de tiempo que se emplea el dispositivo al interior de la organización sino que opere como un vehículo para el conocimiento de toda la comunidad universitaria en la generación de bienes tecnológicos en desuso (...)”. En nuestro trabajo, se pretende abordar la temática de cómo se puede incorporar esta dimensión en todo el proceso de gestión y desafectación de bienes de uso de la universidad.

En la misma sintonía, Susana Comesaña, en su trabajo *“La economía circular y los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos: impactos sobre la salud infantil”* (2019), analiza fuentes secundarias y nos muestra cómo afecta en la salud los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). Describe la economía circular, donde el residuo se convierte en materia prima de un nuevo proceso productivo, a partir de la recuperación eficiente de sus componentes, lo cual es realizado generalmente en los suburbios de las grandes ciudades argentinas, de manera informal, constituyendo una fuente de ingresos para las familias de menores recursos, aunque de forma insegura. La autora apunta entonces a crear operaciones de reciclaje seguras para las personas que dependen del procesamiento de RAEE para sobrevivir, reduciendo su exposición a los contaminantes. La visión de Comesaña nos parece interesante ya que en la Universidad se generan año a año considerables cantidades de RAEE, y debe establecerse en la normativa un procedimiento específico para el tratamiento de los mismos, tanto para agilizar su desafectación y que no permanezcan arrumbados estos bienes en rincones de las instalaciones universitarias afectando la

³ Se lo define como “el tiempo en años que el bien puede ser utilizado normalmente, con mantenimiento adecuado, en buenas condiciones operativas y tecnológicas” según el Tribunal de Tasaciones de la Nación.

seguridad e higiene de nuestra comunidad, como para que puedan ser destinados a asociaciones afectadas específicamente al reciclaje de los mismos y se evite la contaminación ambiental.

Respecto a los aspectos normativos del tema central de este trabajo, hallamos un antecedente en nuestro país, en la investigación de Sagarzazu *“El sistema de administración de bienes del estado: la falta de su regulación y un órgano rector que rija”* (2011), la cual realiza un recorrido sobre la legislación referente a la administración de bienes del estado en nuestro país. Destaca la Ley 24.156/1992 de administración financiera y de los sistemas de control del sector público, la cual dejó sin derogar el capítulo V “De la Gestión de los bienes del Estado” de la Ley de Contabilidad. Hasta el momento en que se hizo el trabajo (2011) se contaba con el ONABE como Organismo Nacional de Administración de Bienes, cuya función era administrar y resguardar en forma óptima los bienes innecesarios del estado, pero era bastante incompleto según la autora de este trabajo. La misma indica que la Ley 24.156 “incorpora el concepto de la Teoría de los Sistemas, concibiendo a la Administración Financiera como un macrosistema mediante la cual la planificación, obtención, asignación, utilización, registro, información y control tienen como objetivo una gestión eficiente de los recursos financieros de la Nación. Este macrosistema, en consecuencia, se halla conformado por un conjunto de sistemas interrelacionados, de lo cual deriva que el desarrollo y funcionamiento eficaz y eficiente de cada uno de ellos influye obligatoriamente en los otros.”

Este trabajo realiza así también un recuento e indica que hubo distintos proyectos de ley para la organización de los bienes del estado desde 1996 en adelante, pero ninguno se había sancionado hasta el momento. La autora habla de lo que necesitaría un futuro organismo que controle los bienes del estado y desarrolla una propuesta. De hecho, años más tarde, mediante el Decreto N° 1.382 de fecha 9 de agosto de 2012 y su modificatorio, se creó la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO (AABE), como organismo descentralizado en el ámbito de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, y el REGISTRO NACIONAL DE BIENES INMUEBLES DEL ESTADO (RENABE).

Por otra parte, en la revisión bibliográfica realizada, se destacan algunos trabajos latinoamericanos con cierta relación con la temática de la gestión de bienes de uso, entre los cuales destacamos el de Guillermo, Abanto y De La Cruz *“Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental”* (2020). Este estudio tuvo como finalidad determinar el efecto del control patrimonial en la administración de bienes muebles de la institución gubernamental en estudio en el 2020, para lo cual se realizó un trabajo de investigación cuantitativo de tipo aplicada no experimental-transversal y alcance explicativo. Se tomó una muestra de 35 trabajadores sometidos a un cuestionario, concluyendo que el control patrimonial tiene un efecto

significativo en la administración de bienes muebles dentro de la institución gubernamental. Podemos tomar de su marco teórico la definición de CONTROL PATRIMONIAL, al que definen como “el conjunto de procesos y mecanismos que realizan las instituciones públicas en son de poder asignar propiedad, mediante acciones administrativas, legales y técnicas pertinentes, en cuanto a la administración integral, adquisitiva y de saneamiento de los bienes patrimoniales que se tenga en uso. Garantizando que las gestiones administrativas se realicen con transparencia y siempre salvaguardando el interés general (Manrique, 2007)”. Definen así también según el mismo autor, los conceptos de Verificación, Clasificación, Control de almacén, Revisión y registro patrimonial y Trámites. Por otro lado, define que, según la Superintendencia de Bienes Estatales de Perú, dar de bajas bienes muebles es anularlos del registro patrimonial de la institución y del libro contable, bajo la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad, dejando de esperarse cualquier beneficio a futuro que pueda proporcionar el bien, sea por su disposición o uso. Según lo establecido por la SBN (2015) las razones para estas bajas pueden ser: obsolescencia técnica, mantenimiento o reparación costosa, reposición, reembolso, pérdida, hurto o robo, siniestro, destrucción accidental, y estado de suspensión. Define así también lo que ellos consideran bienes inventariables y no inventariables. Consideramos que para el presente trabajo es importante también incluir claras definiciones de estos conceptos dentro del marco teórico, con el fin de delimitarlos con claridad ya que pueden variar entre distintas normativas e instituciones. Así también, rescatamos del trabajo de estos autores, la metodología utilizada para conocer la percepción que se tenía dentro de la institución sobre la gestión de bienes, a partir de un cuestionario. Si observamos la Dimensión “Baja de Bienes”, se arribó a la conclusión de que el 37.1% de trabajadores indica que los bienes patrimoniales son dados de baja de manera oportuna, además de que 34.3% coinciden que casi siempre y siempre los bienes dados de baja son dados también en donación en la institución gubernamental. En referencia a esta dimensión, se puede inferir entonces que en su mayoría los encuestados respetan los procedimientos y plazos establecidos, según normativa, al momento de realizar este procedimiento administrativo de control de patrimonio. Será interesante analizar también, cuál es la percepción en la Universidad Nacional de Mar del Plata respecto al procedimiento de desafectación de bienes.

Continuando con la bibliografía peruana, Polanco Palomino en su Trabajo de Maestría “*Percepción sobre la gestión de los bienes muebles de los trabajadores del Ministerio de Trabajo y promoción del empleo*” (2017), realiza una investigación documental y descriptiva, cuyo objetivo es describir el nivel en la gestión de bienes muebles que tienen los trabajadores del MTPE de Lima en 2016, dando a conocer la situación e importancia de dicha gestión, destacando que no es una función de menor alcance, sino que se trata de una función tan importante como otras dentro de la

administración pública. El autor da una visión de la importancia de la gestión de bienes públicos. Para ello, define los conceptos relacionados con la variable principal: gestión de los bienes muebles, y menciona antecedentes tanto internacionales como nacionales. Así también dimensiona la variable y se adentra en las altas de bienes, bajas de bienes, y actos de supervisión, que se utilizan para la elaboración de un instrumento (cuestionario) utilizado en una población de 44 trabajadores del MTPE, el cual le permite arribar a los resultados de la investigación.

MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO

La Universidad Nacional de Mar del Plata cuenta con un total de casi 80.000 bienes activos en su patrimonio. Esto, sumado al creciente desarrollo de la institución y el crecimiento de su infraestructura, genera una gran complejidad a la hora de su gestión. Una parte importante para mejorar la complejidad en el manejo de los recursos (bienes) de la Universidad, es asegurar el conocimiento por parte de los responsables patrimoniales de la normativa aplicada y los procedimientos para dar de alta, baja y transferir internamente los bienes, incluso aquellos que por diversas razones ya no sean de utilidad a la institución. Respecto a la desafectación de los mismos, es importante que los responsables patrimoniales cuenten con la posibilidad de gestionarlos eficientemente y que este procedimiento se realice con criterios de sustentabilidad.

Con el fin de dar luz a los principales conceptos implicados en el presente trabajo de investigación, podemos recurrir a la normativa vigente a nivel nacional y en nuestra universidad.

Actualmente, la Dirección de Patrimonio de la Universidad Nacional de Mar del Plata es el encargado de controlar y llevar un registro único de todos los bienes de uso muebles que componen el patrimonio de la Universidad a los efectos de mantener centralizada la información patrimonial y emitir informes cuando los mismos se requieran (Resolución de Rectorado UNMDP N° 1392/2010, Art. 3). Cuando nos referimos a **Bienes de Uso**, entendemos que según la Agencia de Administración de Bienes del estado (AABE), creada en el año 2018, son aquellos gastos que se generan por la adquisición o construcción de bienes de capital que aumentan el activo del Sector Público en un período dado siendo estos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación. Incluye, asimismo, los activos intangibles. Deberán incluirse los gastos generados por la adquisición y construcción de bienes de uso propios y aquellos adquiridos o construidos para ser transferidos a terceros (Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional - 6ta Ed., 2016).

La **Dirección de Patrimonio**, según la Resolución antes mencionada, debe mantener actualizado el registro de bienes por unidades censales, es decir, que la Universidad debe estar dividida en sectores

y subsectores para que la responsabilidad de los bienes de la institución no recaiga sobre un sólo individuo, sino en un responsable patrimonial por cada sector y subsector, haciendo más efectivo el control de los bienes adquiridos en cada área. Por otro lado, la Dirección de Patrimonio debe verificar todos los bienes cuya incorporación implique un incremento patrimonial y registrar su ingreso en el sistema informático de patrimonio (actualmente se utiliza el SIU DIAGUITA, módulo dedicado al sector de Compras y Contrataciones y Patrimonio de las Universidades Nacionales), rotularlos, realizar inventarios cuando se estimen necesarios, e intervenir en toda operatoria relacionada con la recepción, baja, transferencia o traslado de bienes de uso, entre otras tantas funciones.

Cuando se habla de **Baja o Salida de bienes**, la AABE la define como la operación que registra la eliminación de un bien del patrimonio del ámbito de aplicación del presente reglamento. En los Cap. 13 y 14 del Cap. III, define a los **Bienes en Condición de Desuso**, como aquellos bienes y/o semovientes que, por su estado de conservación, adaptación y características generales, puedan ser reubicados y/o reutilizados, y a los **Bienes en Condición de Rezago**, como aquellos obsoletos, inadecuados, destruidos o deteriorados por el uso u otras causas no atribuibles a la responsabilidad de terceros, considerándose desperdicios, residuos, despojos, desechos o basura. Quedan comprendidos también en esta clasificación todos aquellos bienes muebles que se encontraran fuera de uso y/o servicio como consecuencia de deterioros resultantes de su utilización regular. Según el Art. 19, aquellos bienes en rezago que no hubieren sido transferidos deberán ser enviados a disposición final, pudiendo para ello realizar la correspondiente contratación de servicio en caso de ser necesario. El Art. 44 por su parte, incluye como otro motivo de desafectación de bienes, la Baja definitiva por Robo o Hurto, que cuenta con un procedimiento específico, diferente al de los otros casos.

Un rol fundamental en el procedimiento de baja de bienes patrimoniales, cuestión central del presente trabajo, es aquel que cumplen los **Responsables Patrimoniales** de cada sector o subsector censal. Al respecto, la normativa local vigente es clara al determinar que “el Rector, los Decanos de las Facultades, los Directores de Institutos y Escuelas, los Secretarios y Sub-Secretarios de Rectorado y de las Unidades Académicas, el Auditor interno, los Directores Generales, los Directores, los Jefes de Departamentos, los Jefes de Divisiones, los responsables de Centros de Investigación, Centros de Estudio, Laboratorios, áreas y demás dependencias de la Universidad Nacional de Mar del Plata, son responsables directos de todos los bienes de uso que se encuentran asignados a su dependencia, debiendo observar y hacer observar a tal efecto la presente disposición (RR 1392/2010 UNMDP, Art. 5). Cabe aclarar que esto no quita que todos los empleados de la Universidad están obligados a asumir la responsabilidad por la correcta tenencia, uso, conservación,

mantenimiento y custodia de los bienes que utilizan en sus dependencias, sean o no Responsables Patrimoniales. Quienes sí cumplen con esta función deben entre otras funciones, cuidar los elementos a su cargo, controlar que estén debidamente inventariados, realizar las transferencias necesarias previo a cualquier traslado interno de bienes de uso entre dependencias a los efectos de mantener un registro actualizado, comunicar a la Dirección de Patrimonio la desaparición de bienes bajo su responsabilidad e iniciar el trámite de baja de bienes del patrimonio de la Universidad cuando razones de agotamiento de vida útil, desuso o rezago de los mismos lo justifique según el procedimiento correspondiente, siendo conveniente por razones operativas tramitar bajas periódicas de un mismo sector.

Otro concepto importante de definir es la RSU (*Responsabilidad Social Universitaria*); para ello el autor François Vallaeys (2014) define en primer lugar a la Responsabilidad Social (Empresarial) como aquella que se desarrolla cuando una organización toma conciencia de sí misma, de su entorno, y de su papel en el mismo, superando el enfoque egocéntrico. Además, considera que esta conciencia organizacional trata de ser global e integral (incluye tanto a las personas como al ecosistema, tanto a los trabajadores como a los clientes). Aplicando esto a las instituciones universitarias, Vallaeys considera que la RSU es una nueva política de gestión universitaria que se va desarrollando en Latinoamérica para responder a los impactos organizacionales y académicos de la Universidad. Es la gestión justa y sostenible de los impactos internos y externos (laborales y ambientales), educativos (formación estudiantil) y cognitivos (epistemología e investigación).

El autor diferencia cuatro tipos de impactos que la universidad debe gestionar en forma socialmente responsable. Se trata de los impactos que provienen de la organización misma: laborales y medioambientales; los que devienen de la formación que imparte hacia los estudiantes; los que devienen de los conocimientos que construye desde sus centros de investigación y finalmente, los que brotan de sus relaciones con el entorno social. Según el autor, las IES deben cuidar que estos impactos no se tornen negativos para con la sociedad y el medioambiente. Esto nos lleva a otro concepto relevante para el presente trabajo que es el relacionado con la *sustentabilidad*. Los autores López Ricalde, López-Hernández y Ancona Peniche (2005) estiman que la definición de desarrollo sostenible se ha ido ajustando gradualmente, definiéndose como un proceso que armoniza el crecimiento económico, la preservación de los recursos naturales, la reducción del deterioro ambiental, la equidad social todo en un contexto de gobernabilidad política en todos los niveles, local, regional, nacional y global. Es decir, que la sustentabilidad concilia tres ejes (económico, ecológico y social), los cuales se interconectan con los criterios viable, sustentable y equitativo.

CAPÍTULO 2:

ANÁLISIS DE DOCUMENTOS

ANÁLISIS COMPARATIVO DE NORMATIVA DE UNIVERSIDADES NACIONALES

Dentro de lo previsto para el desarrollo del trabajo, planeamos analizar las normativas de baja de bienes patrimoniales de la UNMDP en comparación con la de algunas universidades nacionales de similar tamaño/antigüedad, con el objetivo de detectar semejanzas y diferencias y de aplicar ideas innovadoras de otras instituciones en la UNMDP. Las variables a analizar son:

1. Distribución edilicia de la Universidad y cantidad de bienes muebles.
2. Ubicación del Área de Patrimonio en el organigrama de la institución.
3. Antigüedad de la normativa
4. Clasificación de bienes para dar de baja (desuso, rezago, obsoleto, chatarra, etc.)
5. Circuito/Procedimiento para la desafectación de bienes. Diferencias según el “estado” del bien.
6. Responsabilidades del Responsable Patrimonial en el procedimiento de baja de bienes.
7. Conceptos de Sustentabilidad y Responsabilidad Social Universitaria incluidos en la normativa sobre el procedimiento de baja de bienes.

1) Distribución edilicia de cada Universidad

a) Universidad Nacional de Mar del Plata: Cuenta con el edificio de Rectorado, la Facultad de Derecho, la Escuela Superior de Medicina, el Complejo Universitario (Facultad de Ciencias Económicas y Sociales; Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño, Facultad de Psicología, Facultad de Ciencias Exactas y Naturales; Facultad de Humanidades, Facultad de Ciencias de la Salud y Trabajo Social); la Facultad de Ingeniería, el INTEMA (Instituto de Investigaciones en Ciencia y Tecnología de Materiales); la Estación Costera Nágera; El Colegio Nacional Dr. Arturo Illia, aularios y anexos varios, y en la Ciudad de Balcarce la Facultad de Ciencias Agrarias. Cuenta con casi 80.000 bienes activos.

b) Universidad Nacional de Luján: cuenta con cinco sedes y una delegación (Luján, San Miguel, Campana, Chivilcoy, Ciudad de Buenos Aires y la delegación de San Fernando). Cuenta con 60.000 bienes activos.

c) Universidad Nacional de San Juan: Cuenta con varias sedes; en la Sede Rivadavia se encuentra el Centro Universitario Islas Malvinas (C.U.I.M.), complejo de la Facultad de Arquitectura Urbanismo y Diseño, Facultad de Ciencias Sociales y Facultad de Ciencias Exactas, Física y Naturales; en la Sede Capital de San Juan, la Facultad de Ingeniería y la de Filosofía, Humanidades y Artes. Por último, en la Sede San José de Jáchal, la Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales. Por disposición de la ley 20367/1972 por la cual se crea la UNSJ, se establece

que la misma recibió, por transferencia de la Universidad Nacional de Cuyo la Facultad de Ingeniería y Ciencias Exactas, Físicas y Naturales, la Escuela Industrial «Domingo Faustino Sarmiento» y la Escuela de Comercio «Libertador Gral. San Martín»; y recibió además, del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación, el Instituto Nacional del Profesorado Secundario de San Juan. También recibió el inmueble de la Universidad Provincial «Domingo Faustino Sarmiento», el Colegio Central y Universitario y un inmueble de 10 hectáreas en un sitio localizado al noroeste de la ciudad de San Juan. En el inventario provisorio cuentan con casi 60.000 bienes.

d) Universidad Nacional del Sur: En la ciudad de Bahía Blanca, en la Manzana de Av. Alem y alrededores, se encuentra el complejo principal donde funcionan la mayoría de los Departamentos Académicos y laboratorios, así como la Biblioteca Central. Los Departamentos de Humanidades y Geografía y Turismo se ubican en frente en el "edificio de 12 de octubre". El Campus Universitario Altos del Palihue, incluye al Departamento de Agronomía que presenta 5 pisos con un gran número de laboratorios, aulas y oficinas, dos edificios con aulas de Abogacía, Contador Público y Arquitectura, el INTA, el Departamento de Ciencias de la Administración, el de Economía y la sede de los Institutos de Investigaciones Económicas y Sociales del Sur y de Investigaciones en Ingeniería Eléctrica. Por otro lado, el Departamento de Ciencias de la Salud se encuentra ubicado en el predio del Hospital Militar Bahía Blanca, con laboratorios y aulas. Además, la Carrera de Medicina cuenta con aulas en cuatro hospitales de la zona y algunas Unidades Sanitarias de la ciudad. Por último, el edificio ubicado en la avenida Colón 80, incluye Rectorado, Secretarías y dependencias administrativas. No se encontró dato sobre la cantidad de bienes inventariados.

2) *Ubicación del Área de Patrimonio en el organigrama de la institución:*

a) Universidad Nacional de Mar del Plata: La Dirección de Patrimonio, depende de la Dirección General de Contaduría que forma parte y depende de la Dirección General de Administración, la cual a su vez pertenece a la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete de Rectorado. Cuenta actualmente con un director, un jefe de departamento, un jefe de división y dos auxiliares.

b) Universidad Nacional de Luján: El Departamento de Administración Patrimonial, depende de la Dirección General Económico Financiera, perteneciente a la Secretaría de Administración de Rectorado.

c) Universidad Nacional de San Juan: El Departamento de Patrimonio, depende de la Dirección General Administrativa, que pertenece a la Secretaría de Administración Financiera de Rectorado.

d) Universidad Nacional del Sur: La Dirección de Área Contable y Patrimonial depende de la Dirección General de Economía y Finanzas, que pertenece a la Secretaría General Técnica de Rectorado.

3) ***Antigüedad de la normativa de Baja de Bienes Patrimoniales:***

a) **Universidad Nacional de Mar del Plata:** Resolución Rectorado 3130/2007 y Resolución Rectorado 1392/2010.

b) **Universidad Nacional de Luján:** Ordenanza del Honorable Consejo Superior 271/1999.

c) **Universidad Nacional de San Juan:** Ordenanza de Consejo Superior 09/1998 y Ordenanza de Rector Normalizador 16/1984

d) **Universidad Nacional del Sur:** Resolución Rectorado 572/2011 y Resolución de Consejo Superior Universitario 785/2010

4) ***Clasificación de bienes para dar de baja (desuso, rezago, obsoleto, chatarra, etc):***

a) **Universidad Nacional de Mar del Plata:** Clasifica según →

- **Agotamiento de la vida útil** del bien
- **Desuso**, para aquellos bienes que han dejado de tener utilidad en el destino para el cual fueron adquiridos
- **Rezago**, para aquellos bienes cuya utilización resulte imposible o no convenga económicamente.

b) **Universidad Nacional de Luján:** Clasifica según →

● **Bienes en desuso:** Los que hayan dejado de tener utilidad en el destino para el cual fueron adquiridos y deberán permanecer en depósito.

● **Bienes de rezago:** Aquellos cuya utilización resulte imposible, inconveniente o riesgosa por su estado de conservación y cuya reparación o puesta en servicio desde el punto de vista económico no convenga; deberán permanecer en depósito.

● **Chatarra:** Bienes que no conservan las características esenciales a su naturaleza, obsoletos y de muy escaso o ningún valor comercial, restos o partes de bienes, desechos de construcción, chapas, hierros viejos, descartes, etc.

c) **Universidad Nacional de San Juan:** Esta normativa clasifica los bienes en condiciones de ser dados de baja en:

● **Fuera de uso:** Son aquellos bienes que han dejado de tener utilidad en el destino para el cual fueron adquiridos, sin perjuicio que en otras Instituciones o áreas ajenas a la Universidad presten una real utilidad, independientemente de su estado de conservación.

● ***En rezago:*** Se encuentran en esta condición los bienes y elementos cuya utilización no convenga económicamente, o resulte imposible. Aquellos bienes menores que, encontrándose en la condición anterior, no posean valor de realización, se los “erradicara definitivamente” del patrimonio universitario.

d) Universidad Nacional del Sur: La normativa menciona las causales por las cuales los bienes se consideran fuera de uso: obsolescencia, inadecuación, excedencia, destrucción o deterioro.

Categoriza los bienes en rezago en:

● Bienes en buen estado de conservación pero que no son utilizados en la dependencia, ya sea por obsolescencia o por haber dejado de cumplir la función para la cual se los había adquirido.

● Bienes deteriorados cuya reparación resulta económicamente conveniente.

● Bienes deteriorados cuya reparación no resulta económicamente conveniente.

5) ***Circuito/Procedimiento para la desafectación de bienes. Diferencias según el tipo de bien:***

a) **Universidad Nacional de Mar del Plata:** Las dependencias con responsabilidad patrimonial sobre bienes, pueden solicitar al Rector la baja. El responsable patrimonial debe enviar nota con los bienes involucrados (número de identificación patrimonial, características, etc.), adjuntando de corresponder un informe técnico que respalde dicha solicitud. Deberá ser enviada a la Dirección de Patrimonio para dictaminar sobre el pedido. Posteriormente se eleva a consideración del Rector, quien emite acto administrativo para la desafectación. Los bienes dados de baja previo retiro de toda identificación de la Institución, podrán tener los siguientes destinos:

● Puestos a la venta, en caso de estimarse que tienen un valor de mercado. Dicha operación debe efectuarse a través de la Dirección de Suministros.

● Transferidos, a otras jurisdicciones u organismos descentralizados, que puedan estar interesados en los bienes en cuestión.

● Cedidos sin cargo, a instituciones de beneficencia, fomento, culturales, deportivas, cooperativas y escuelas gratuitas que lo soliciten para el desarrollo de sus actividades de bien público.

La desafectación de los bienes, como el destino que se les dará a los mismos, deben ser parte del mismo acto administrativo emitido por Rectorado.

b) Universidad Nacional de Luján: El egreso de bienes del patrimonio se efectuará en virtud de alguna de las siguientes formas jurídicas y/o administrativas:

● Venta, dispuesta por la autoridad competente.

- Cesión con o sin cargo a entidades públicas o privadas sin fines de lucro, dispuestas por la autoridad competente, si estas manifestaran su interés por los mismos.

- Baja patrimonial por obsolescencia, pérdida, extravío, robo, hurto, muerte de semovientes o cualquier otra causa, dispuestas por la autoridad competente como cierre de las actuaciones que se hayan originado y diligenciado a tal efecto, dando lugar al correspondiente acto administrativo en los casos que así corresponda, teniendo su origen en sede de la Dirección General Económico Financiera, comunicando las novedades en forma mensual a la Unidad de Auditoría Interna.

El carácter de bienes en desuso o en condición de rezago será declarado por el Jefe del Servicio Administrativo. No encontrándose aplicación alguna para estos bienes, ni resultando conveniente su reparación, el citado funcionario solicitará la autorización correspondiente para proceder a su venta, la que se hará de acuerdo con las previsiones del reglamento de contrataciones de la Universidad.

Los bienes en condición de rezago o chatarra podrán ser destruidos “in situ” cuando se determine que carecen de valor comercial, previo labrado del acta correspondiente. Para ello deberá existir dictamen técnico conforme a la naturaleza del bien, el que será gestionado por el Jefe del Departamento de Administración Patrimonial, certificando que carece de valor comercial y de utilización económica por parte de la Universidad.

En todos los casos y con carácter previo al acto administrativo que lo autorice la venta o destrucción, así como en la oportunidad de labrarse actas en este último caso, deberá tomar intervención la Unidad de Auditoría Interna.

c) Universidad Nacional del Sur: Los bienes muebles que integran el patrimonio de la Universidad que quedan fuera de uso por obsolescencia, inadecuación, excedencia, destrucción o deterioro, serán objeto del siguiente tratamiento: durante el mes de marzo las distintas dependencias académicas y administrativas, deberán informar a la Dirección de Área Contable y Patrimonial de la Dirección General de Economía y Finanzas, los bienes muebles sin utilización bajo su responsabilidad, mediante publicación vía web, clasificados en las categorías de rezago que se detallan:

A) Bienes en buen estado de conservación pero que no son utilizados en la dependencia, ya sea por obsolescencia o por haber dejado de cumplir la función para la cual se los había adquirido.

B) Bienes deteriorados cuya reparación resulta económicamente conveniente.

C) Bienes deteriorados cuya reparación no resulta económicamente conveniente.

La dependencia informante depositaria del bien, deberá mantener en sus registros patrimoniales el alta de inventario hasta tanto se efectúe la transferencia por cambio de destinatario si estuviere clasificado en Rezago A) o Rezago B), o bien se dicte la resolución de este Consejo Superior Universitario disponiendo su baja, respondiendo por su custodia. De los bienes resultantes incluidos

en las categorías A y B, el Departamento de Contabilidad Patrimonial confeccionará un listado a remitir vía electrónica a todas las dependencias, las que podrán solicitar por el mismo medio de comunicación, aquellos que les resulte de utilidad. Resueltos los cambios de afectación, las dependencias que cedan sus bienes procederán a confeccionar las planillas de transferencia, remitiendo un ejemplar al Departamento de Contabilidad Patrimonial, para su asiento en la Base de Datos. Los bienes considerados como de reparación no económicamente conveniente y los incluidos en el listado a que hace mención el articulado anterior, transcurridos quince (15) días corridos desde su publicación que no fueren solicitados por ninguna dependencia, serán considerados como bienes de rezago clasificados en categoría C, según las siguientes categorías:

R1) Rezagos para enajenar: deberá tenerse en cuenta para su inclusión: el estado del bien, su valor económico, posibilidades y conveniencia de venta.

R2) Rezagos para ceder sin cargo: aquellos que puedan ser de alguna utilidad para entidades de bien público con personería jurídica acreditada, que desarrollen tareas de interés general y que no justifiquen la iniciación del trámite de venta.

R3) Rezagos para destruir: los que no correspondan en alguna de las categorías que anteceden.

La Dirección General de Economía y Finanzas, Dirección Área Contable y Patrimonial, procederá a caratular el Expediente de Bienes No Utilizados correspondiente al año en ejecución, conformado con los antecedentes que las distintas dependencias remitan. El Departamento de Contabilidad Patrimonial, comunicará vía electrónica a las Comisiones Técnicas que entienden sobre “condición de rezago”, el listado de bienes declarados como tales, para que procedan a la inspección ocular en los lugares físicos depositarios y emitan su dictamen al respecto, en un plazo de treinta (30) días de recibida la información, providencia que debe agregarse en el actuado al que se refiere el artículo 6º). Con los antecedentes reunidos hasta la instancia anterior, la Dirección Área Contable y Patrimonial remitirá el Expediente de Bienes No Utilizados, al Consejo Superior Universitario para su consideración y dictamen resolutivo de descargo patrimonial autorizando el destino de los bienes incluidos como rezagos, según sea el caso para iniciación de trámite de venta, donación a entidades de bien público o destrucción. Para bienes incluidos en la categoría R1 (Rezagos para enajenar), se tramitará de acuerdo a lo prescripto por el Decreto N° 436/00, Régimen de Contrataciones de Bienes del Estado; y de no obtenerse ofertas o de no resultar admisibles, se les dará el tratamiento correspondiente a rezagos para donar o destruir.

En todos los casos de enajenación cualquiera sea el tipo de bien de que se trate, previo a su entrega se deberá destruir las señales de identificación o marcas que indiquen la propiedad del Estado Nacional.

d) Universidad Nacional de San Juan: Los responsables de las áreas patrimoniales confeccionarán un listado de los bienes muebles, que habiendo cumplido con los objetivos que motivaron su incorporación, o por el transcurso del tiempo o avances tecnológicos, resulta inconveniente o antieconómico para la unidad o dependencia continuar con su utilización.

El listado confeccionado deberá contener: a) una clara identificación del bien, b) causal que motiva su cambio de condición, c) nombre de la unidad responsable directa del bien, d) intervención de la secretaría administrativa financiera (de la facultad o rectorado) según corresponda. El listado será enviado al departamento patrimonio del rectorado, el que una vez meritado, procederá a su publicación durante sesenta (60) días en los avisadores que a tal efecto se habilitarán en todas las dependencias de las facultades, rectorado, establecimientos de enseñanza secundaria. Durante el lapso de publicación y dentro de los veinte (20) días siguientes de finalizado el mismo, aquellas unidades o dependencias de la universidad interesadas en los bienes podrán solicitar su reubicación interna, mediante nota a la unidad de origen de los bienes. Recepcionados los pedidos de bienes, el área patrimonial de facultad o el departamento de patrimonio de rectorado, impulsarán las actuaciones tramitando la reubicación interna de bienes o de baja (cambio de situación de revista de uso a fuera de uso o en rezago).

Tipos de Baja del Patrimonio de la Universidad:

- **Baja por venta:** El responsable confecciona una nota solicitando la venta de bienes cuya situación de revista sea fuera de uso o en Rezagó, se crea el expediente y se envía al Departamento de Patrimonio, que ofrece informe técnico contable relacionado con la venta, condición de revista, disponibilidad, etc. La Secretaría de Administración Financiera analiza la viabilidad del trámite y de ser procedente el mismo envía los actuados a la Dirección General de Contabilidad y Finanzas que gestiona la venta de los bienes fuera de uso o en rezago; luego actúa la Dirección de Contrataciones que establece el régimen de contrataciones a aplicar. Se envía a la Dirección Operativa que emite Resolución del Rectorado disponiendo la venta de bienes. Una vez concluida la venta de los mismos se envían las actuaciones al Departamento de Patrimonio que se encarga de controlar la documentación y conjuntamente con la Dirección de Contrataciones realiza la entrega de los bienes patrimoniales al comprador. El Departamento de Patrimonio procesa la información registral de la baja en el sistema automatizado, complementariamente realiza la destrucción de la identificación física del bien. Luego el expediente es archivado según corresponda.

- **Baja por Transferencia externa sin cargo de bienes muebles (fuera de uso/rezagó):** La entidad cesionaria dirige una nota al responsable de la unidad cedente (Rectorado-UNSJ), solicitando la transferencia sin cargo de bienes pertenecientes al patrimonio de la misma. Presenta la nota en Mesa de entradas para inicio de expediente. Se remite el mismo al Departamento de

Patrimonio que verifica las actuaciones y verifica la condición de los bienes que deben ser “fuera de uso” o “rezago”. Confecciona el informe técnico-contable relacionado con la transferencia. Envía las actuaciones a la Secretaría de Administración Financiera. Esta analiza la viabilidad, presentándose 2 alternativas: No autorizarla con lo cual la Dirección General Administrativa debe formalizar una nota para comunicarle a la Entidad Externa tal decisión o autorizarla y que la Dirección Operativa emita Resolución del Rectorado de “Transferencia sin Cargo”. Luego el Departamento de Patrimonio confecciona el “Acta de Entrega de Bienes Patrimoniales”. Se entrega una copia a la Unidad Externa con firma de la Unidad Cedente conjuntamente con los bienes. Realiza la baja dentro del Sistema y complementariamente realiza la destrucción de la identificación física del bien. Se envía lo actuado a la Dirección General Administrativa para que ordene su archivo definitivo.

- Bajas No fundadas en razones normales de uso: El responsable de la Unidad inicia una nota solicitando la baja de los bienes por extravío, pérdida, destrucción intencional o fortuita, robo, hurto, etc. anexando un “acta” en la que se identifiquen entre otros, los siguientes datos: identificación de los bienes, causal que da origen a la baja, responsables directos de los bienes, monto estimado del presunto perjuicio fiscal (valor de reposición), cuando el monto estimado sea mayor o igual a \$500, deberá informar a la Unidad de Auditoría Interna dentro de las 48 horas, conforme a lo establecido por la Sindicatura General de la Nación. Así mismo debe anexar una copia de la denuncia policial (Policía Federal). Se inicia el expte. correspondiente en Mesa de Entradas y se envía al Departamento Patrimonio, que toma conocimiento y envía las actuaciones a la Dirección General de Asuntos Legales que realiza el análisis de las actuaciones.

6) *Quiénes pueden ser responsables y obligaciones del Responsable Patrimonial sobre los bienes asignados bajo su custodia.*

a) **Universidad Nacional de Mar del Plata:** El Rector, los Decanos de las Facultades, los Directores de Institutos y Escuelas, los Secretarios y Sub-Secretarios de Rectorado y de las Unidades Académicas, el Auditor interno, los Directores Generales, los Directores, los Jefes de Departamentos, los Jefes de Divisiones, los responsables de Centros de Investigación, Centros de Estudio, Laboratorios, áreas y demás dependencias de la Universidad Nacional de Mar del Plata, son responsables directos de todos los bienes de uso que se encuentran asignados a su dependencia, debiendo observar y hacer observar a tal efecto la presente disposición.

Todos los empleados de la Universidad, aunque desarrollen sus tareas en relación de dependencia de un responsable directo a los fines de esta disposición, están obligados a asumir la responsabilidad

por la correcta tenencia, uso, conservación, mantenimiento y custodia de los bienes que utilizan en sus dependencias.

Obligaciones de los responsables patrimoniales:

- a) Cuidar que los elementos a su cargo no sufran deterioros por negligencia o uso indebido.
- b) Controlar que todos los bienes a su cargo estén debidamente inventariados.
- c) Colaborar en la realización de recuentos físicos y verificaciones en las oportunidades y fechas que a tal efecto se disponga.
- d) Comunicar a la Dirección de Patrimonio la desaparición de bienes que se encuentran bajo su responsabilidad.
- e) Controlar y devolver firmados el original y el duplicado de los Cargos Patrimoniales por las incorporaciones de bienes de uso a su cargo dentro del plazo indicado en la nota de elevación de los mismos.
- f) Controlar y devolver firmados los originales de las planillas de inventarios dentro del plazo dispuesto en la presente disposición.
- g) Conservar en forma ordenada el triplicado de los Cargos Patrimoniales, los duplicados y triplicados de los formularios de transferencias internas, los duplicados de las planillas de inventario y cualquier otra documentación inherente a los bienes de uso a su cargo.
- h) Comunicar de inmediato al Dpto. de Patrimonio la recepción directa de bienes a título de donación, siguiendo en tal sentido los circuitos administrativos correspondientes.
- i) Solicitar al Dpto. de Patrimonio las planillas de transferencias necesarias previo a cualquier traslado interno de bienes de uso entre dependencias a los efectos de mantener un registro actualizado respecto de la actual ubicación de los mismos y por ende el responsable patrimonial a cargo.
- j) Iniciar el trámite de baja de bienes del patrimonio de la Universidad cuando razones de agotamiento de vida útil, desuso o rezago de los mismos lo justifique según el procedimiento correspondiente, siendo conveniente por razones operativas tramitar bajas periódicas de un mismo sector.
- k) Informar a la Dirección de Patrimonio sobre bienes recibidos en préstamo o comodato que serán utilizados dentro del área a su cargo.
- l) Informar a la Dirección de Patrimonio sobre bienes a su cargo que serán utilizados fuera del ámbito de la Universidad confeccionando el correspondiente acta de préstamo.

b) Universidad Nacional de Luján:

El Rector o funcionario que lo reemplace es el administrador y máximo responsable de la gestión de los bienes que integren el patrimonio de la Universidad.

Los agentes de la Universidad a quienes se confíe la administración, tenencia, uso o custodia de bienes patrimoniales, como así también los que sin tener autorización legal para hacerlo tomen injerencia en las funciones o tareas mencionadas responderán por la integridad, conservación y racional utilización de los mismos, así como por su pérdida o sustracción, salvo que se justifiquen que no medió culpa o negligencia de su parte. La inteligencia de estas normas no está dirigida a obligar al tenedor responsable a impedir sustracciones o pérdidas, sino a observar medidas apropiadas que aseguren la integridad del patrimonio, tanto a través de los recuentos periódicos como mediante la guarda de los elementos.

Todo agente de la Universidad responsable de la tenencia de bienes, está obligado a denunciar a su superior cualquier hecho o circunstancia que afecte a los elementos puestos bajo su custodia. Así mismo en caso de cambio de funciones, traslado o baja, todo responsable está obligado a exigir al Departamento de Administración Patrimonial el descargo de responsabilidad correspondiente y su reemplazante a obrar en sentido inverso. Si así no lo hiciera, será considerado responsable solidario con el funcionario saliente por los bienes faltantes al tiempo de practicarse inventarios de cualquier tipo.

En toda dependencia de la Universidad, sus titulares asumen la obligación de practicar revisiones periódicas a efectos de constatar la permanencia o falta de bienes.

Los titulares de cada dependencia están obligados a prestar la máxima colaboración al personal del Departamento de Administración Patrimonial en ocasión de recuentos o verificaciones totales o parciales, suscribiendo las actas de constatación que en cada caso se labren.

Se considerará **responsable directo** a aquel agente a quien se le hubiera efectuado el cargo de un bien destinado a su patrimonio personal.

Se considera **responsable primario** de un bien o grupo de bienes a los titulares de sectores, divisiones, departamentos, talleres u oficinas dependientes de grandes áreas cuando no fuera posible o resultare inconveniente la asignación de responsabilidades directas a los usuarios y se tratase en general de elementos de uso común.

Se considerarán **responsables secundarios** a los titulares de grandes áreas de los cuales dependen uno o varios responsables primarios.

Los agentes que, con recursos provenientes de subsidios, cajas chicas, anticipos con cargo de rendir cuenta, etc. adquieran bienes de uso, están obligados a denunciar los mismos dentro de los cinco (5) días hábiles de efectuada la adquisición ante el Departamento de Administración Patrimonial, con aporte de la documentación original de compra, a efectos que les sea efectuado el cargo provisorio correspondiente.

c) Universidad Nacional de San Juan: La responsabilidad patrimonial genera obligaciones que comprenden una multiplicidad de deberes relativos al cuidado, conservación, administración o disposición de bienes y elementos pertenecientes al Estado o por lo que éste debe responder.

Todo agente que sea objeto de asignación de bienes y elementos del Patrimonio Universitario debe cumplir, en materia patrimonial, los siguientes preceptos:

A. Cuidar que los elementos a su cargo no sufran daños.

B. Comunicar al superior jerárquico cualquier irregularidad que pudiera ocasionar un perjuicio fiscal, quien pondrá en conocimiento del hecho a los funcionarios y unidades que competa.

C. Controlar que todos los bienes se hallen inventariados, de lo contrario, comunicar al Servicio Patrimonial respectivo tal circunstancia de inmediato.

D. Los responsables que reciban órdenes de hacer o no hacer (en materia patrimonial), deben advertir por escrito a su superior sobre todo posible infracción, a la precedente, que traiga aparejada el cumplimiento de dichas órdenes.

E. Realizar cuando lo disponga el Poder Ejecutivo Nacional o la autoridad superior, el censo general de los bienes del Estado, por los elementos a su cargo.

F. Exhibir los bienes para su marcación y en posteriores verificaciones de “visu” e “in situ” que realice el Servicio Patrimonial.

G. Confeccionar el “Acta- inventario de bienes patrimoniales”.

H. Confeccionar el “Acta- transferencia de bienes patrimoniales”.

I. Cooperar con el Servicio Patrimonial, para lo cual debe suministrar la información que en esta materia se les requiera, firmar la documentación que avale los cargos y demás movimientos, y en general hacerlos partícipe de todo acto, hecho o disposición que afecte el Patrimonio Universitario.

J. Cumplir con las normas legales vigentes y las que se desprenden de la presente.

d) Universidad Nacional del Sur: Las obligaciones de los responsables son:

a) Tomar las medidas necesarias para el control y mantenimiento de los bienes y/o elementos a su cargo, evitando que sufran deterioro por negligencia o uso indebido

b) Mantener actualizado el registro de inventarios (altas y bajas) de la totalidad de los bienes bajo su jurisdicción, debiendo informar al Departamento de Contabilidad Patrimonial, cualquier movimiento que implique cambios de destinatario o desafectación por fin de su vida útil, de acuerdo a las normas que rigen para los egresos; como así también asentar las donaciones fruto de los convenios de la Universidad Nacional del Sur. Es de carácter obligatorio el acuse de recibo correspondiente a la recepción de bienes de uso, mediante la conformidad de los cargos de inventario con la firma de los Responsables Patrimoniales y de los Responsables Directos.

c) Vigilar que todos los bienes se encuentren correctamente inventariados, identificados y marcados con la asignación del número de inventario, otorgado por el Departamento de Contabilidad Patrimonial.

d) Colaborar con el recuento físico que dispongan las autoridades superiores y los que se estimen necesarios a efectos del ejercicio del control interno.

e) Comunicar formalmente a la Secretaría General Técnica, con copia a la Dirección de Economía y Finanzas y Auditoría Interna, de la desaparición de bienes muebles y semovientes dentro de las 48 horas de haber tomado conocimiento, debiendo acompañar la documentación con la pertinente denuncia policial. Con la sustanciación del sumario administrativo, donde consta el dictamen del Asesor Letrado, el Departamento de Contabilidad Patrimonial procederá -si correspondiere- a contabilizar la desafectación pertinente.

7. Conceptos de Sustentabilidad y Responsabilidad Social Universitaria incluidos en la normativa sobre el procedimiento de baja de bienes.

a) **Universidad Nacional de Mar del Plata:** Respecto a la Responsabilidad Social Universitaria, en la normativa se incluye como posible destino de los bienes a dar de baja, la cesión sin cargo, siempre que el valor asignado a dichos bienes no supere los trescientos mil pesos (este monto debería ser modificado dentro de la nueva normativa, relacionándolo a un valor que tenga una actualización automática como por ejemplo el módulo de compras del artículo 35 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1344/07) a instituciones de beneficencia, fomento, culturales, deportivas, cooperativas y escuelas gratuitas que los soliciten para el desarrollo de sus actividades de bien público. Aquí vemos que se da lugar a que la Universidad como institución, a través de este procedimiento, beneficie con bienes de utilidad a estas asociaciones sin fines de lucro que forman parte de la comunidad local, siempre que los mismos sean de su interés. Actualmente, esto se ve un poco desdibujado ya que, entre los bienes a dar de baja, hay algunos en estado de destrucción que suelen incluirse en los listados de baja junto con los bienes en desuso que pueden ser útiles para estas instituciones, y se les transfiere la totalidad ya que no está permitida la opción de desecharlos en la actual normativa. En consecuencia, se les transfiere bienes en desuso y “basura” a estas asociaciones o bien, en principio tienen interés en recibirlos, pero luego los rechazan y cuesta encontrar destino para los mismos. Por otro lado, no se observan indicios del concepto de Sustentabilidad en esta normativa, aunque actualmente se encuentra en tratamiento una posible normativa particular para el manejo de los RAEE en esta institución.

b) **Universidad Nacional de Luján:** Respecto a la Responsabilidad Social Universitaria, en el Art. 8 de su normativa de bajas, incluyen “la alternativa de ceder los bienes sin cargo a instituciones

públicas o privadas sin fines de lucro, si éstas manifestaran su interés por los mismos”, tal como en el caso de Mar del Plata. Sin embargo, a diferencia de la anterior, cuentan con la opción de desechar bienes en condición de “chatarra” sin tener la obligación de transferirlos sin cargo sí o sí a alguna institución, generando su rechazo. Respecto al tema de la sustentabilidad, el mismo no se incluye en su normativa vigente.

c) Universidad Nacional de San Juan: Respecto a la Responsabilidad Social Universitaria, en el Art. 2.1.4. se menciona que la Transferencia externa -sin cargo- es la cesión de dominio a título gratuito de bienes muebles universitarios, a favor de organismos públicos del estado nacional, provincial o municipal o de instituciones de bien público legalmente constituidas en el país, para desarrollar actividades de interés general; por ende, se repite el caso de las anteriores universidades. En relación a la sustentabilidad, en esta universidad se realiza un paso previo a la baja de bienes que realiza su aporte al ahorro de recursos y la menor demanda de nuevos bienes, tanto tecnológicos como de mobiliario en general. La normativa indica que antes de declarar en condición "fuera de uso" y/o "rezago" los bienes muebles de las distintas unidades, se deberá dar a publicidad un detalle pormenorizado de tales bienes, para potenciar su reubicación interna previo a cambiar su condición de revista, publicándose durante sesenta (60) días para que aquellas unidades o dependencias de la universidad interesadas en los bienes puedan solicitarlos.

d) Universidad Nacional del Sur: En temas de Sustentabilidad, en esta universidad se repite el caso anterior, ya que de los bienes en buen estado o cuya reparación resulta económicamente conveniente, el Departamento de Contabilidad Patrimonial confeccionará un listado a remitir vía electrónica a todas las dependencias, las que podrán solicitar por el mismo medio de comunicación, aquellos que les resulte de utilidad. Transcurridos quince días corridos desde su publicación, aquellos bienes que no fueren solicitados por ninguna dependencia, serán considerados como bienes de rezago para ceder sin cargo. Respecto a la Responsabilidad Social Universitaria, los bienes también pueden ser cedidos a entidades de bien público con personería jurídica acreditada, que desarrollen tareas de interés general y que no justifiquen la iniciación del trámite de venta.

CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS DE DOCUMENTOS:

1) Todas las universidades analizadas poseen una estructura edilicia descentralizada; tanto sus Unidades Académicas como los Institutos, laboratorios, oficinas del sector administrativo, etc., se encuentran dispersos en lugares geográficos distantes, mientras que las áreas de “Control Patrimonial” se encuentran por lo general centralizadas en los edificios de los Rectorados. Esto nos da la pauta de que estamos analizando instituciones con similar distribución de sus bienes de uso.

2) En el caso de las universidades de Luján y San Juan, las áreas de patrimonio tienen jerarquía de Departamentos, en el caso de La Universidad del Sur y Mar del Plata, poseen jerarquía de Dirección. Las áreas de patrimonio en todos los casos dependen de un área administrativa superior como pueden ser las Direcciones Generales Administrativas o Direcciones Generales Económico Financieras.

En el caso de la UNMDP la Dirección de Patrimonio depende de la Dirección General de Contaduría que a su vez depende de la Dirección General de Administración. Las áreas de patrimonio en las universidades de Luján, San Juan y Mar del Plata se encuentran dentro de las Secretarías de Administración Financiera excepto la Universidad del sur que se halla dentro de la Secretaría General Técnica.

3) Con respecto a la antigüedad de la normativa en las universidades analizadas, vemos que estas son antiguas, promulgadas entre los años 1984 y 2010. Siendo universidades creadas en las décadas del 60 y 70 y aunque las normativas se han ido actualizando con el transcurso del tiempo, notamos que a partir del 2010, ninguna se ha modificado con respecto a la baja de bienes.

4) Las universidades clasifican a los bienes muebles de distinta manera según su estado; aunque existen coincidencias en algunas definiciones. La Universidad Nacional de Mar del Plata define como *bienes en desuso* a aquellos bienes que han dejado de tener utilidad en el destino para el cual fueron adquiridos. La Universidad Nacional de Luján, define a los *bienes en desuso* de la misma manera, agregando que los mismos deberán permanecer en depósito. La Universidad Nacional de San Juan los llama bienes *fuera de uso* y agrega a esta definición que estos bienes pueden prestar una real utilidad en otras Instituciones o áreas ajenas a la Universidad, independientemente de su estado de conservación.

La Universidad Nacional de Mar del Plata define como *bienes en rezago* a aquellos bienes cuya utilización resulte imposible o no convenga económicamente. La Universidad Nacional de Luján, agrega a la definición, la inconveniencia y el riesgo por su estado de conservación en la utilización del mismo, debiendo permanecer en depósito. La Universidad Nacional de San Juan usa la misma definición que la UNMDP agregando que los bienes menores que se encuentren en condición de rezago y no posean valor de realización, se los “erradicara definitivamente” del patrimonio universitario.

La Universidad Nacional de Mar del Plata, agrega una categoría más a las definiciones anteriores. El “Agotamiento de la vida útil del bien” que, si bien no está definido específicamente, se entiende que un bien ha agotado su vida útil cuando ha transcurrido el periodo durante el cual se espera que un activo depreciable sea usado por una Institución. La Universidad Nacional de Luján, posee una categorización más dentro de sus definiciones como son los bienes considerados “*Chatarra*”, que

son aquellos que no conservan las características esenciales a su naturaleza, obsoletos y de muy escaso o ningún valor comercial, restos o partes de bienes, desechos de construcción, chapas, hierros viejos, descartes, etc. La Universidad Nacional del Sur, hace una clasificación similar de los bienes en rezago, describiendo sus diferencias.

5) En la Universidad Nacional de Mar del Plata, una de las opciones para el destino de bienes desafectados es su *puesta a la venta*, aunque en la práctica, pocas veces es utilizada, ya que el valor de recupero que se puede obtener a través de una venta, no suele justificar que se pongan en movimiento los circuitos administrativos utilizados para tal fin, y en caso de llevarse a cabo, seguiría un procedimiento propio, el cual finalizaría con una baja que determine el acto administrativo correspondiente.

La Universidad Nacional de Luján, A diferencia de la UNMDP incluye como opción la *destrucción "in situ"* de los bienes en condición de rezago o chatarra cuando se determine que carecen de valor comercial, acompañado de un dictamen técnico conforme a la naturaleza del bien

De la misma manera la Universidad Nacional del Sur, utiliza también el mismo mecanismo de destrucción "in situ" para los bienes en ese estado y como novedad incluye previo a destinar bienes a la baja, la comunicación a todas las dependencias vía correo electrónico de la disponibilidad de bienes en buen estado para su reutilización.

Por último, la Universidad Nacional de San Juan, incluye como en los dos casos anteriores, la comunicación de los bienes en desuso y buen estado que estén disponibles por cierto período de tiempo, a las distintas dependencias de la universidad. Así también las bajas se realizan por venta, por transferencia sin cargo a entidades que así lo soliciten o bien por casos como extravío, pérdida, destrucción intencional o fortuita, robo, hurto, etc.

6) En la normativa de las universidades analizadas, la universidad que define con más claridad quién puede ser responsable patrimonial, es la Universidad Nacional de Mar del Plata, que menciona qué autoridades políticas, qué cargos administrativos y cuáles son las designaciones (directores, responsables de centros de investigación) que pueden ser responsables directos de los bienes de uso asignados a su dependencia.

Esta normativa menciona que *todos los empleados* de la Universidad, aunque desarrollen sus tareas en relación de dependencia de un *responsable directo* a los fines de esta disposición, están obligados a asumir la responsabilidad por la correcta tenencia, uso, conservación, mantenimiento y custodia de los bienes que utilizan.

Tanto la Universidad Nacional de Luján como la Universidad Nacional del Sur, son coincidentes en general con la normativa de la Universidad Nacional de Mar del Plata en lo que refiere a obligaciones de los responsables patrimoniales. Algunos puntos comunes que tienen a su cargo son:

- El control para que todos los bienes a su cargo estén debidamente inventariados.
- La colaboración en la realización de recuentos físicos y verificaciones.
- La comunicación a las áreas de Patrimonio, de la desaparición de bienes que se encuentran bajo su responsabilidad, la recepción directa de bienes a título de donación.
- El inicio del trámite de baja de bienes del Patrimonio de la Universidad cuando por razones de agotamiento de vida útil, desuso, rezago de los mismos lo justifique según el procedimiento correspondiente, siendo conveniente por razones operativas tramitar bajas periódicas de un mismo sector.

Como particularidad observamos que la Universidad Nacional de Luján, califica a los responsables como directos, primarios y secundarios. La Universidad Nacional de San Juan, sin embargo, no especifica dentro de su normativa quien puede ser responsable patrimonial; aunque hace referencia a que la responsabilidad patrimonial genera obligaciones que comprenden una multiplicidad de deberes relativos al cuidado, conservación, administración o disposición de bienes.

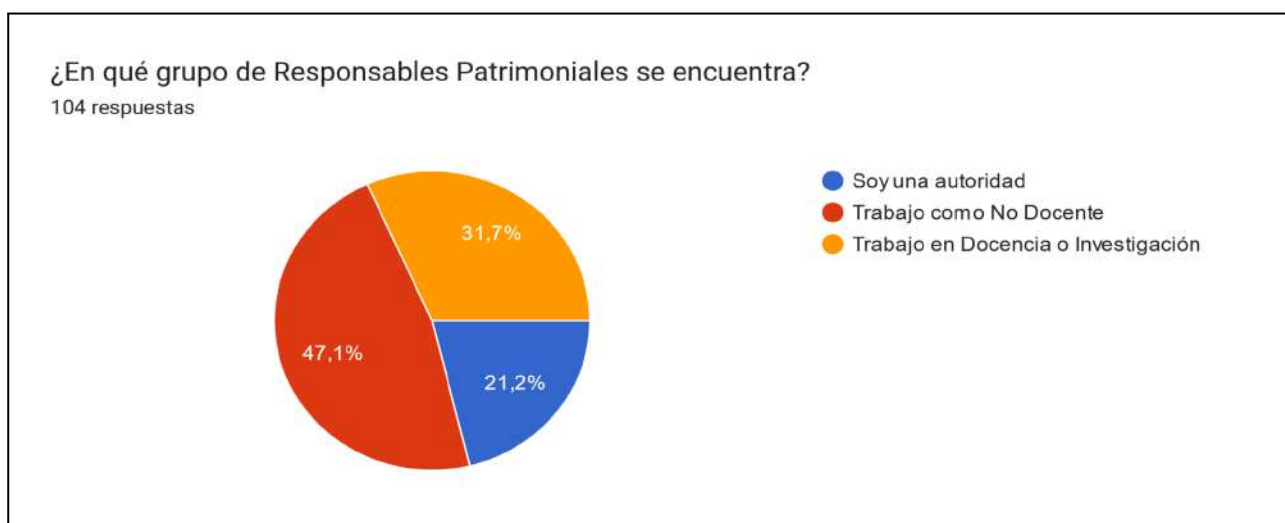
7) En términos de Responsabilidad Social Universitaria encontramos en las cuatro universidades analizadas la opción de destinar los bienes a dar de baja a instituciones/asociaciones/entidades públicas o privadas de bien público (en algunos casos se aclara que no deben tener fines de lucro) siempre que las mismas manifiesten interés. Esto puede verse como un aporte a la comunidad local ya que se pueden reutilizar los bienes que ya no tienen utilidad en nuestras universidades. Si bien es un aspecto positivo, esto puede resultar una traba para encontrar destino a los bienes en el caso de Mar del Plata ya que estas asociaciones no quieren recibir bienes en estado de destrucción que la universidad busca dar de baja y no tiene más opción que transferirlos sin cargo (no pueden tirarlos como en otros casos).

Respecto a la sustentabilidad, sólo encontramos en las universidades de San Juan y del Sur, la práctica de, previo al trámite de baja, ofrecer a todas las dependencias los bienes en desuso de cada oficina, publicada durante cierto período de tiempo, luego del cual pasan a ser bienes de rezago para ser transferidos. En el caso de Mar del Plata, actualmente se encuentra en tratamiento una posible normativa particular para el manejo de los RAEE, la cual podría ser incluida en caso de que la normativa fuera actualizada.

CAPÍTULO 3:
ENCUESTA A RESPONSABLES
PATRIMONIALES

La encuesta fue contestada por 104 responsables de sectores patrimoniales, lo cual indica que tuvo un alcance significativo. Esto es destacable ya que logramos encuestar a aproximadamente al 25% de todos los responsables patrimoniales de la UNMDP y el 50% de los contactados.

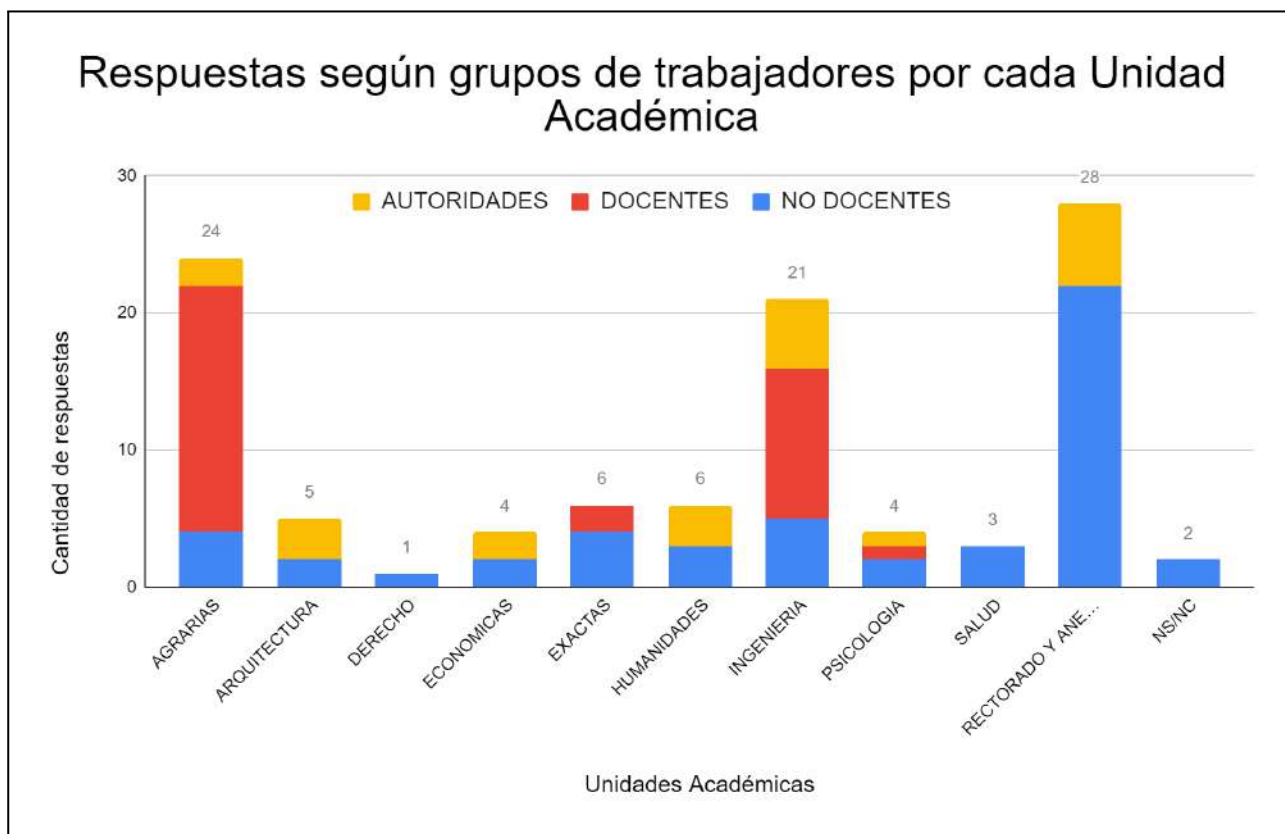
Con el fin de describir la muestra, incluimos en la encuesta ciertas preguntas respecto al sector de trabajo dentro de la institución, la antigüedad en el cargo y el tipo de cargo que cada uno ocupa. De estos datos pudimos obtener que, de los responsables que respondieron, casi la mitad de ellos pertenecen al sector No Docente, seguido de quienes trabajan en Docencia o Investigación con un 32% y de las Autoridades electas o designadas por la actual gestión de la UNMDP con un 21%.



Fuente: Elaboración propia

Esta diversidad enriquece los resultados ya que las formas de proceder y de relacionarse e involucrarse con los procedimientos administrativos varían mucho entre los tres grupos, siendo los No Docentes quienes más tienen en agenda las cuestiones patrimoniales. Respecto a la antigüedad de los mismos en sus respectivos cargos, sólo un 13,5% lleva menos de un año en su puesto; y del resto, la mayoría tienen más de 10 años o entre 1 y 5 años de antigüedad. Por lo tanto, quienes respondieron, cuentan con considerable experiencia en la Universidad e idoneidad como para responder la encuesta. Por último, también contamos con el dato del sector donde trabaja cada uno de los encuestados, salvo dos de ellos que no fueron claros en su respuesta. Pudimos observar, analizando estos datos, que, de las respuestas obtenidas, la mayor parte provienen de responsables de sectores patrimoniales de Rectorado y Anexos (28%, principalmente No Docentes), Facultad de Ciencias Agrarias (24%) y Facultad de Ingeniería (21%), contando estas dos últimas con mayoría de respuestas del sector Docencia e Investigación. El resto de las unidades académicas brindó entre 3 y 6 respuestas cada una, salvo la Facultad de Derecho de la que un sólo responsable respondió el formulario. Si bien se envió la encuesta por correo a aproximadamente 220 responsables

patrimoniales, dejando librado a su disponibilidad y voluntad la respuesta de la misma, consideramos que los resultados obtenidos representan las opiniones de trabajadores de los diversos sectores y grupos de trabajadores de la universidad, con cierta prominencia de Rectorado y dos de las unidades académicas. De todos modos, es importante aclarar, que el Rectorado y la Facultad de Ingeniería son las unidades con mayor cantidad de sectores, y por lo tanto, responsables patrimoniales.

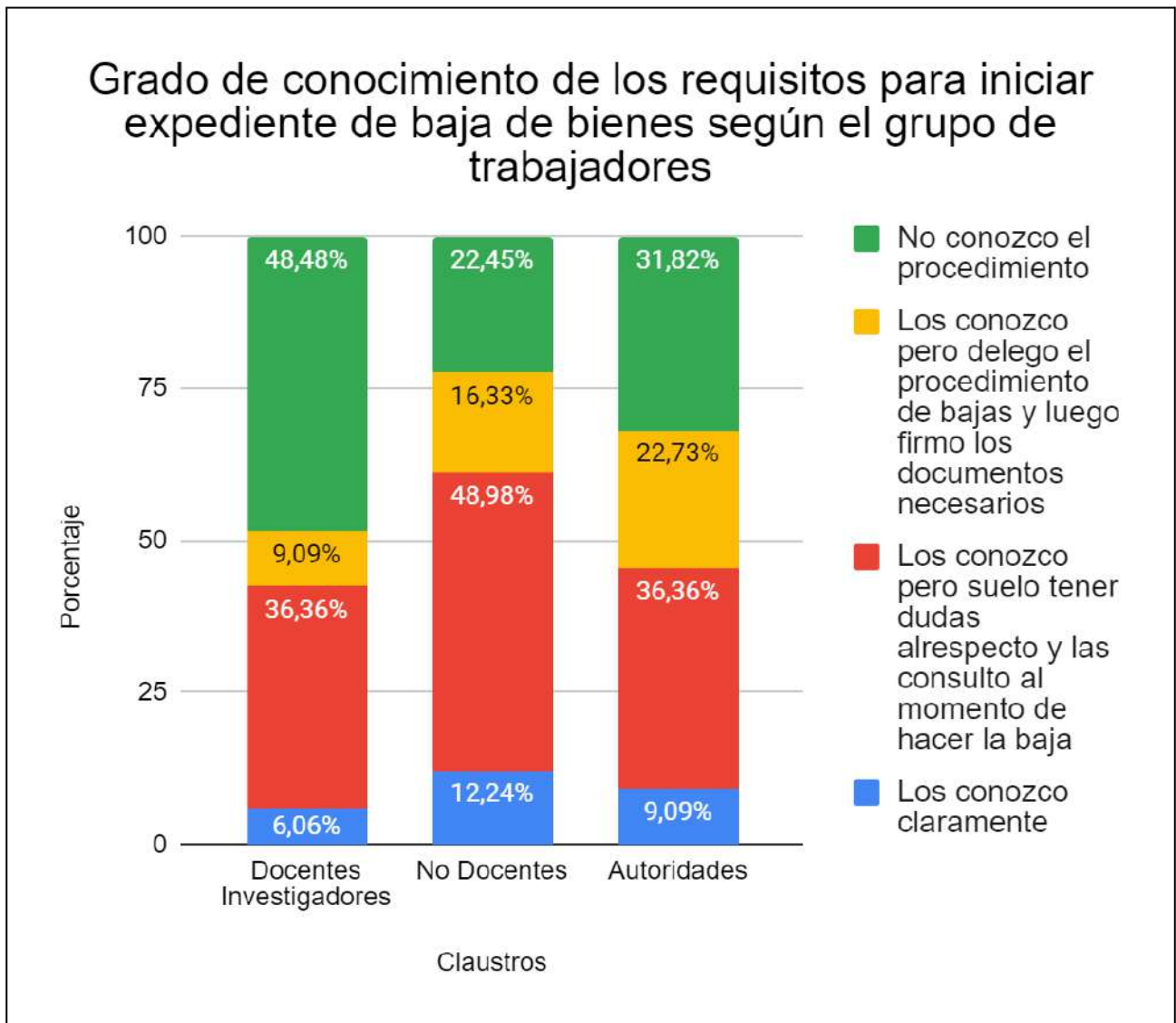


Fuente: Elaboración propia

Teniendo en cuenta los objetivos planteados y las preguntas de investigación que originaron el presente trabajo, procedimos a realizar un análisis de los bloques de preguntas realizadas respecto a la normativa y el procedimiento de baja de bienes en la institución.

En primer lugar, buscamos *caracterizar el grado de conocimiento de la normativa y procedimiento de baja de bienes patrimoniales en la UNMDP por parte de los responsables patrimoniales*. Según los resultados obtenidos, sólo el 10% contestó que conoce claramente los requisitos y pasos necesarios para iniciar un expediente de baja de bienes de uso y otro 15% lo conoce, pero delega el procedimiento y luego firma los documentos necesarios, hecho más común en áreas de mayor tamaño. Si observamos según el grupo de trabajadores, en los tres casos, las respuestas más elegidas son que conocen, pero suelen consultar sus dudas o que no lo conocen. Las autoridades son el sector con mayor porcentaje de respuestas expresando que conocen los requisitos, pero delegan, lo cual es

natural dado el cargo que tienen; respecto a los responsables del sector docencia e investigación, la mitad de ellos no conoce los pasos y requisitos y un 35% los conoce, pero tiene dudas y consulta. Si bien no debería ser así, es esperable este resultado también ya que el sector docente por más que permanezca por mayor tiempo en sus cargos que una autoridad, suele mantenerse más alejado de las tareas estrictamente administrativas o también tienen cargos temporales en los casos de Directores electos de Departamentos o Grupos de Investigación. Por último, en el caso de los No Docentes, cuyo cargo una vez que son jefes de algún área lo hacen de forma permanente, la mitad de ellos lo conoce, pero suele tener dudas y realiza consultas al momento de hacer la baja. En este grupo es en el que hay mayor número de respuestas indicando que conocen claramente los pasos y requisitos necesarios para iniciar un expediente de baja de bienes de uso (12,24%), mientras que es el grupo con menor porcentaje de responsables que no los conocen (22,45%).



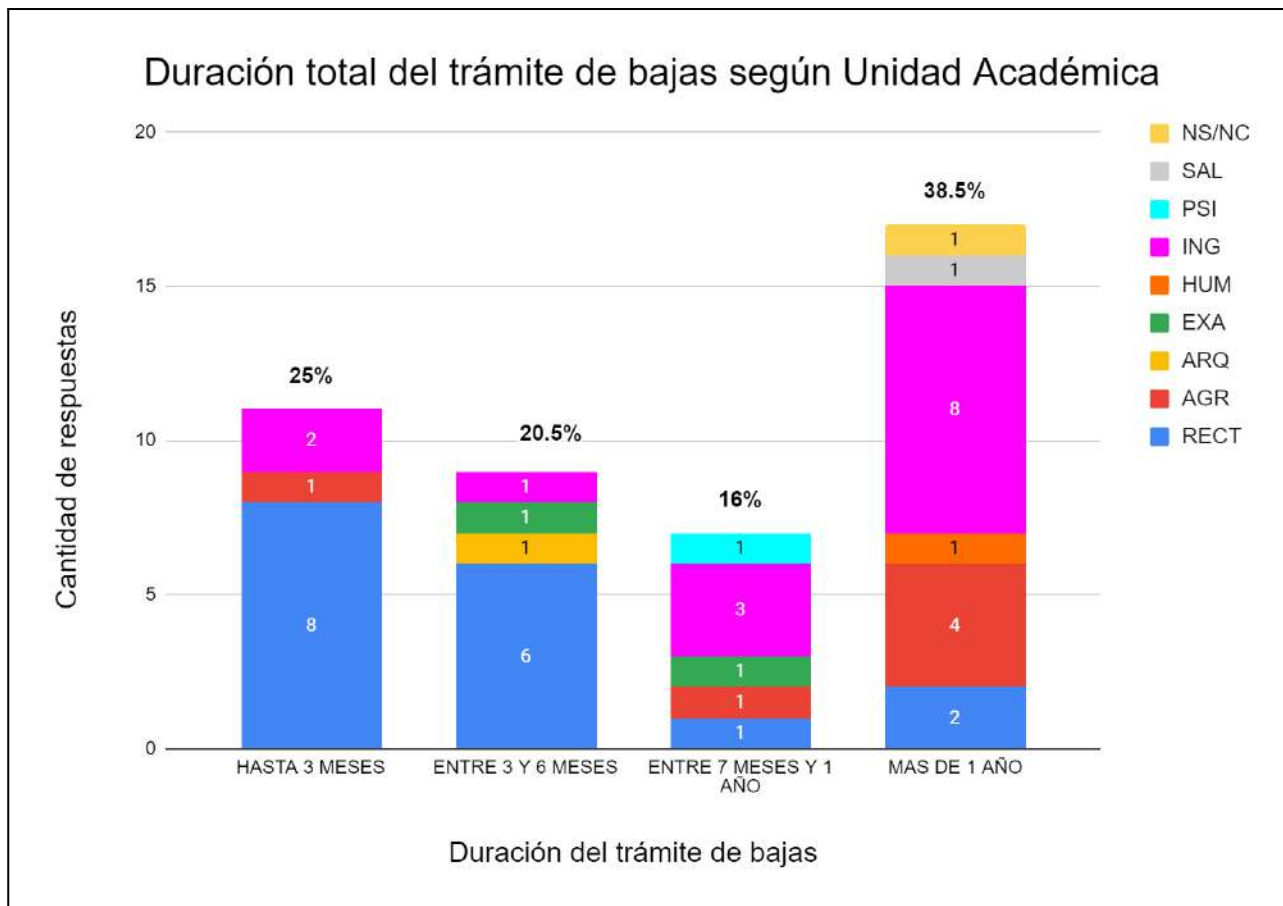
Fuente: Elaboración propia

Con el fin de conocer cómo ha sido la experiencia en bajas de bienes, consultamos a los responsables cuáles de ellos recordaban haber solicitado alguna vez una desafectación de bienes en su sector, y se le consultó con más detalle a aquellos que respondieron afirmativamente, casi la mitad de los encuestados (42,3%). De estas 44 personas, la mitad de ellos cuentan con más de 10 años de antigüedad y un 25% más lleva entre 1 y 5 años en su puesto; por otro lado, más de la mitad de ellos pertenecen al sector No Docente (54,55%) y el 70% de los que realizaron bajas pertenecen a Rectorado y Anexos o la Facultad de Ingeniería.

Respecto a sus experiencias, aproximadamente el 75% de ellos obtuvieron una respuesta entre normal y ágil de parte de la Dirección de Patrimonio, para guiarlos y brindarles información en relación al procedimiento de baja de bienes. En relación a la cantidad de tiempo que les ha llevado el procedimiento desde el inicio del expediente al retiro de bienes de la institución, es llamativo que el 38,5% de los encuestados que habían llevado adelante una baja, les había tomado más de un año finalizarla (desde que arrancaron el trámite hasta que los bienes fueron retirados de la institución). Esto denota claramente una necesidad de agilizar el trámite, teniendo en cuenta que durante todo el proceso se encuentran estos bienes arrumbados en algún espacio de la universidad sin poder movilizarlos. Luego otro casi 16% tardó entre 7 meses y 1 año, lo cual también es un tiempo excesivo, y un 20,5% tardó entre 3 y 6 meses finalizar el procedimiento. Si bien en algunos casos, determinadas circunstancias pueden ralentizar el procedimiento por los requisitos que se detallan en la normativa, lo ideal sería que el trámite fuera ágil y práctico, lo cual se ha comenzado a lograr a través de la aplicación del sistema SUDOCU (Sistema Único Documental⁴) en toda la institución a partir de la Resolución de Rectorado N°5125/2021, acabando con los retrasos de los expedientes en cada oficina, especialmente con aquellos que requerían de ser trasladados entre oficinas de distintos edificios. Esto terminó de implementarse a partir de distintas capacitaciones, durante el año 2022. A su vez, en este mismo período, una asociación sin fines de lucro, que realiza la separación de los RAEE para su posterior reciclado, se ofreció para recibir la mayoría de los bienes dados de baja en este año, incluyendo bienes como sillas, mesas, armarios, etc., a los que reacondiciona y entrega a personas de la comunidad que los necesiten. Dada esta situación, se planificó una baja general en Rectorado dividida en etapas, logrando descomprimir las oficinas de este edificio. Estas dos circunstancias lograron que se agilizaran los tiempos de los trámites de baja de bienes durante el 2022. Esta situación puede verse reflejada en el 25% de las respuestas que indicaron haber tardado no más de 3 meses entre el inicio del expediente y el retiro de los bienes, ya que el 72% (8 respuestas) de estos responsables patrimoniales pertenecen a áreas de rectorado y el resto a otras

⁴ SUDOCU es un sistema de Gestión Integral de documentos y trámites, con el que se puede crear todo tipo de documentos digitales y administrar el ciclo de vida completo de los mismos.

áreas con bajas realizadas en el 2022, utilizando ya el sistema SUDOCU y trabajando con la Asociación nombrada anteriormente. Esto denota entonces que parte del problema de los tiempos ha comenzado a agilizarse a partir de su implementación, restando luego solucionar otra problemáticas planteadas por los responsables.



Fuente: Elaboración propia

Al respecto, se les consultó sobre los obstáculos en sus experiencias, con el objetivo de *identificar las dificultades en la implementación del procedimiento de bajas patrimoniales en la actualidad*. Un 20,5% no tuvo mayores dificultades ni con el expediente ni con los tiempos del circuito mientras que un 22,7% expresó que el único problema que tuvo fue la demora del procedimiento hasta el retiro de los bienes. Estos últimos son mayormente No Docentes y con más de 10 años de antigüedad en el cargo; además ninguno de ellos respondió que no conocía los pasos de procedimiento. La experiencia en el cargo en el sector No Docente, evidencia un mayor conocimiento sobre el procedimiento y menores dificultades en su ejecución. Respecto a los obstáculos que los demás responsables sí identificaron, se destacaron la *dificultad de encontrar una institución sin fines de lucro que recibiera los bienes* (36,4%) y la *dificultad para realizar un listado de bienes a dar de baja* (31,8%). Un 25% de ellos tuvo además problemas para que se realice el informe técnico necesario para la baja de equipamiento tecnológico y de laboratorio, y como

dijimos anteriormente, un 22,5% sólo sufrió la lentitud del circuito hasta el retiro de bienes. En relación a estos dos principales obstáculos, entendemos a partir de las opiniones de los encuestados, que, en primer lugar cuesta encontrar instituciones que deseen recibir los bienes listados por cada sector; y en segundo lugar, en caso de encontrar alguna, generalmente se realizan bajas de bienes de uso que incluyen elementos sin posible uso considerados chatarra, que las instituciones sin fines de lucro elegidas, no tienen interés en recibir, y que deben ser incorporadas en el flete ya que la baja se realiza por el total de los bienes listados por el responsable. Esto genera complicaciones e incluso el rechazo de la institución de continuar con el procedimiento, ya que estos bienes de tipo “chatarra” no se pueden desechar según indica la normativa actual. Este punto es una de las cuestiones que posiblemente puedan ser revisadas en una posible actualización de normativa, ya que en otras universidades nacionales se incluye esta posibilidad. Por otro lado, la dificultad para realizar un listado de bienes de baja, puede radicar en que no suele mantenerse un estricto control sobre la ubicación de los bienes del propio sector, permitiendo el movimiento de los mismos entre oficinas sin registro alguno que permita luego identificar su ubicación física. Al momento de identificar los bienes a dar de baja entonces, generalmente luego de solicitar a la Dirección de Patrimonio un listado actualizado de bienes del sector, suelen encontrarse los responsables patrimoniales con bienes de otros sectores (sobrantes) y con faltantes de su propio sector. Además, se suma el hecho de que muchos bienes se encuentran sin etiqueta o con etiqueta deteriorada debido al paso del tiempo, lo cual hace más engorroso su identificación, aunque no es esto impedimento para su baja. En varios casos, la falta del seguimiento de los bienes y su inadecuada gestión se “hereda” del responsable patrimonial anterior. Ejemplo de esto nos da la respuesta de uno de los encuestados que ahondó en el tema:

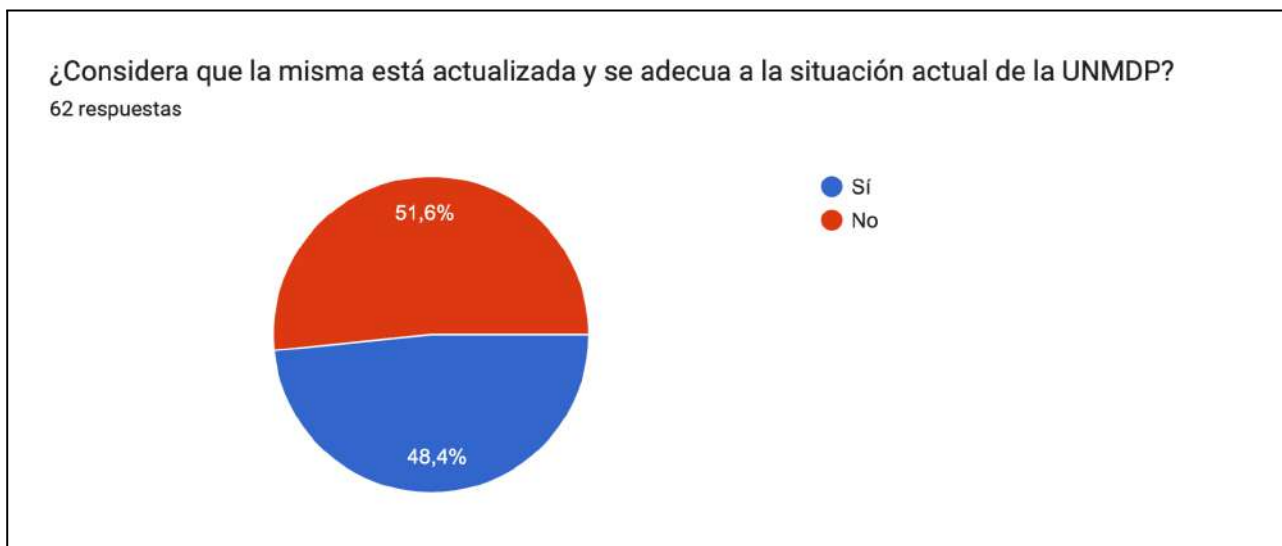
“La principal dificultad para el procedimiento de baja, fue encontrar ciertos bienes que en el listado figuraban a cargo de la dependencia, pero que físicamente estaban en otros lugares de trabajo o desafectados, y que, por el paso del tiempo o cambios de responsables patrimoniales, no se habían realizado los trámites respectivos.”

Los encuestados respondieron también sobre su conocimiento respecto a la normativa actual sobre desafectación de bienes de uso, y sorprendentemente un 40,4% de ellos aseguró no conocerla, a pesar de que todos ellos ocupan un cargo que los convierte en responsables patrimoniales de los bienes de todo un sector. Si ahondamos un poco más, observamos que casi todos los que no conocen la normativa, trabajan en unidades académicas fuera de Rectorado o Anexos. Además, más de la mitad pertenecen al sector de Docencia o Investigación, lo cual tiene sentido ya que suelen involucrarse en menor medida con las cuestiones administrativas y enfocarse más en lo académico.

Por otro lado, es sorprendente que el 72% de los docentes o investigadores que no conocen esta normativa, tienen más de 10 años de antigüedad. Es decir, que la experiencia en el cargo como responsables de un sector de los que pertenecen a este grupo, no se manifiesta en un mayor conocimiento de la normativa, sino que más bien depende de cuánto se involucra el docente/investigador con la gestión de bienes, con las cuestiones administrativas del cargo. Es importante que, de aquí a futuro, se tomen medidas para dar a conocer la normativa no sólo de bajas sino sobre bienes de uso en general, a todos los responsables patrimoniales para una mejor gestión de los mismos.

Por otra parte, el 59,6% restante se divide entre aquellos que conocen (26,9%) o tienen alguna idea de la normativa en cuestión (32,7%). A estos dos grupos se le realizaron otras preguntas para obtener mayores detalles. En primer lugar, se indagó sobre la forma en que conocieron o tuvieron acceso a la normativa con el fin de mejorar a futuro la manera de comunicar y difundir la normativa y procedimientos de interés para los responsables. Las respuestas fueron variadas: el 30,6% accedió a la misma a través de un superior, personal de su oficina o de otro área; el 24,2% la ha estudiado como temática de un concurso (este grupo está compuesto en su totalidad por No Docentes a cargo de Direcciones o Direcciones Generales); el 19,4% la ha solicitado a la Dirección de Patrimonio para informarse cuando ha sido necesario y el 16,1% la ha buscado en el Digesto de la universidad (mayormente los trabajadores No Docentes componen este grupo).

En segundo lugar, se les consultó si consideran que la normativa está actualizada y se adecúa a la situación actual de la UNMDP. Las respuestas estuvieron divididas, prevaleciendo el No con un 51,6%. Las respuestas dentro de cada grupo de responsables sorprendentemente mantienen las mismas proporciones de los resultados en general; es decir que las opiniones respecto a la adecuación de la normativa no varían entre docentes, no docentes, investigadores y autoridades.



Fuente: Elaboración propia

En relación a las razones que llevan a más de la mitad de los responsables encuestados a pensar que no se adecúa la normativa a la actualidad universitaria, encontramos ciertas tendencias en sus propuestas de modificación que nos permiten cumplir con el objetivo planteado de *Identificar propuestas de mejoras de los actores implicados en el procedimiento de bajas de bienes patrimoniales*. Algunas propuestas son:

- Necesidad de mayor Agilidad en el procedimiento (reducción de tiempos del circuito): la normativa actual enumera requisitos para realizar la desafectación de bienes como el listado exhaustivo de los mismos con todos sus datos firmados por su responsable patrimonial, la búsqueda de una institución sin fines de lucro que acepte recibir la totalidad de bienes de dicho listado (con una nota de su autoridad máxima informando la voluntad de aceptarlos) y el informe técnico de los bienes informáticos y de laboratorio. En las respuestas sobresale la necesidad de que se hagan las modificaciones necesarias como para que el procedimiento se agilice y su ejecución signifique un menor tiempo y mayor facilidad, ya que actualmente desalienta a los responsables a iniciar las bajas por el tiempo que históricamente ha llevado cada una de ellas. Algunos incluso consideran que “debería ser más sencillo el pedido de baja - en algunos casos sin necesidad de adjuntar un informe técnico - y tramitarse de manera ágil” o bien opinan en base a sus experiencias que “es mucho lo que se tarda para poder realizar el trámite”.

- Bienes de tipo “chatarra” que puedan ser desechados sin la necesidad de que los reciba una institución: este es otro de los puntos más solicitados por los responsables ya que la actual normativa no lo permite y en la práctica hay una gran parte de los bienes a dar de baja que no resultan interesantes de recibir para ninguna institución. Uno de los responsables propone que “Entre las opciones de destino debería haber alguna opción cuando el bien ya no funciona y no se

consigue una entidad que lo reciba para que igualmente puede darse la baja y se retire de la dependencia”, así como otro de ellos es muy claro al solicitar que “Debería existir la posibilidad de tirar/destruir los bienes obsoletos, ya que muchas veces no sirven para para ninguna institución o colectivo de personas”. Esta opción podría agilizar el trámite ya que se encontraría más fácilmente una institución que reciba los bienes que realmente pueden ser reutilizados o cuyo desecho resulte de interés.

- Existencia de un depósito propio y centralización de la baja: Algunos responsables patrimoniales mencionaron esta posibilidad como forma de resolver la acumulación de bienes en desuso en las oficinas, argumentando por ejemplo “Que la Universidad disponga de un depósito permitiría desdoblarse la necesidad de baja de su tratamiento/destino, desligando al responsable de esa parte del proceso que debería ser resuelta por la institución” así como también uno de ellos indica “que el trámite de baja, destino de bienes, etc. debería centralizarse y no ser resuelto por cada área”.

- Baja automática de bienes por antigüedad: En algunos casos también se planteó que cuando los bienes cumplan con sus años de vida útil puedan ser automáticamente dados de baja. Uno de los responsables considera que “El equipamiento informático debe considerarse obsoleto a los 5 años de antigüedad” y otro solicita “también tener en cuenta que después de cierta cantidad de años dependiendo del bien se consideren amortizados y ya no formen parte del patrimonio para al momento que queden en desuso el proceso de baja sea más ágil”. Esto conlleva a un análisis sobre el verdadero valor de los bienes ya que difiere el valor residual de los mismos del valor de mercado y su real posibilidad de uso.

- Mejora en la gestión de los bienes: este último punto también fue mencionado por algunos responsables, aunque excede la temática de las bajas de bienes y ya implica modificaciones mayores en la gestión en general de los mismos por parte de los responsables y usuarios de cada uno de ellos. Indican que se “tendría que tomar en cuenta la situación real del manejo de los bienes, sobre los cuales se producen traslados y modificaciones más a menudo de lo que se conoce”. Esta situación es una de las razones por las que luego resulta engorroso para algunos responsables realizar un listado de bienes a dar de baja o encontrarlos cuando se les realiza un inventario, y se debe a que no se realizan los registros correspondientes a los movimientos de cada bien una vez dados de alta, perdiendo el control sobre su real ubicación (suelen moverse entre oficinas e incluso unidades académicas de forma indiscriminada y sin control alguno).

Por último, siguiendo el objetivo de *Identificar estrategias para adecuar el procedimiento de bajas a los lineamientos de Sustentabilidad y la Responsabilidad Social Universitaria*, se consultó a los responsables patrimoniales, su opinión respecto a la generación de una base de datos donde se puedan ver los bienes en desuso, pero en buen estado, disponibles para transferir a otro espacio de

la universidad. Esta es una de las modalidades que implementan otras universidades como la de Luján, que permiten un mayor ahorro de recursos al disminuir la demanda de nuevos bienes. Nuestra universidad está actualmente en un constante crecimiento no sólo a nivel académico sino también edilicio, el cual acompaña al anterior, y genera cambios y demanda de bienes que sean adecuados a los nuevos espacios. Desde la Dirección de Patrimonio se está considerando esta posibilidad como modalidad de transferencias internas previa a la baja de los bienes a partir de la publicación de los mismos en la web de la UNMDP por lo cual se le consultó la opinión a los responsables patrimoniales. La respuesta fue contundente ya que el 86,5% consideró que se trata de una excelente iniciativa donde se ahorran recursos y se cuida el medio ambiente. Un 7,7% también estuvo de acuerdo, pero considerando que también generaría dificultades, un 4,8% no está seguro sobre si esta es una buena iniciativa y a una persona le pareció una mala opción. Esto nos lleva a pensar que la idea tiene un gran apoyo por parte de los responsables patrimoniales que son actores principales en esta cuestión y podría incorporarse en un nuevo procedimiento de desafectación de bienes.

La encuesta realizada abrió también la posibilidad a quienes la contestaron a que pudieran brindar opiniones y sugerencias respecto a la desafectación y la gestión de bienes de uso en general. Es notable observar que ciertas cuestiones se repiten en las distintas respuestas, dando cuenta de las necesidades e intereses de los responsables patrimoniales. En primer lugar, tal como observamos anteriormente en las propuestas de mejora de la normativa y procedimiento de baja de bienes, el tema de la necesaria agilidad se repite ya que la lentitud y obstáculos en el procedimiento “desalientan”, según los comentarios recibidos, a iniciar el trámite. Por otro lado, varios responsables patrimoniales plantean la necesidad de contar con listados de bienes cargados patrimonialmente a sus sectores y poder “consultarlo online, de forma abierta y transparente”. Esto debería de todos modos, estar acompañado de una prolija gestión de los bienes, realizando transferencias con cada movimiento e informando a la oficina de Patrimonio ante cualquier situación irregular, para que dicho listado refleje la realidad. Así también se propone realizar bajas con una frecuencia semestral para evitar la acumulación de bienes en desuso y que cada nuevo responsable esté al tanto de lo que implica estar a cargo de un sector en relación a la gestión de bienes.

CONCLUSIONES Y PROPUESTA

La gestión de bienes de uso en una Universidad Nacional, tal como mencionamos anteriormente, requiere de procedimientos específicos y de su correspondiente normativa que los regule, y debe ser condescendiente con las regulaciones nivel nacional, por lo cual es burocrática y compleja, especialmente a medida que la institución crece en población estudiantil, trabajadora y edilicia, lo que conlleva a contar con una mayor cantidad de bienes de uso a ser gestionados. El presente trabajo de investigación, realizado en el marco de la Tecnicatura de Gestión Universitaria de la Universidad Nacional de Mar del Plata, desde nuestro lugar como trabajadores de la Dirección de Patrimonio, centra su eje en el estudio del procedimiento de baja de dichos bienes del patrimonio universitario y el análisis de las dificultades que los responsables patrimoniales encuentran al momento de llevarlo a cabo, con el motivo de realizar una propuesta que contribuya a mejorar las condiciones actuales y disminuya la acumulación de equipamiento en desuso depositado en distintos rincones de la institución. Actualmente nuestra institución cuenta con un total de casi 80.000 bienes activos en su patrimonio, que está en constante crecimiento dado que se suman nuevos espacios físicos complejizando su gestión. Ante esta situación, nos hemos cuestionado *¿Cuáles son y cómo se pueden resolver las dificultades en el procedimiento de bajas de bienes patrimoniales de la UNMDP?*, con el objetivo general de identificar mejoras a partir de la evaluación del procedimiento de desafectación de bienes.

Para ello, abordamos esta investigación de tipo descriptiva desde un enfoque mixto que incluye, desde el aspecto cualitativo, el análisis comparativo de las normativas de baja de bienes patrimoniales de la UNMDP en comparación con la de algunas universidades nacionales de similar tamaño/antigüedad, con el objetivo de detectar semejanzas y diferencias y de aplicar ideas innovadoras de otras instituciones en la UNMDP. Se comparó la Universidad Nacional de Mar del Plata con las de San Juan, Luján y Bahía Blanca, que poseen una estructura edilicia descentralizada y normativas promulgadas entre 1984 y 2010. Desde el punto de vista cuantitativo, realizamos una encuesta a los responsables patrimoniales (Autoridades, No Docentes y Docentes/Investigadores) a través de un cuestionario autoadministrado del cual hemos obtenido unas 104 respuestas (aproximadamente un 50% de los responsables patrimoniales contactados). El análisis de las mismas nos permitió detectar las dificultades y percepciones de los agentes involucrados y conocer sus propuestas para mejorar el procedimiento.

Los **objetivos** que se plantearon al inicio del trabajo lograron alcanzarse exitosamente. A partir del análisis de documentos se pudo *describir como es la normativa actual y el procedimiento de bajas de bienes patrimoniales de la UNMDP y compararla con la normativa de otras universidades*. Nuestra universidad cuenta con una Dirección de Patrimonio, dentro de la Secretaría de Administración Financiera y Coordinación de Gabinete, que realiza el control de los bienes de uso

de la institución de forma centralizada, a pesar de la distribución edilicia que cada vez es más dispersa geográficamente. La normativa que regula la desafectación de bienes data del año 2007 y no sufrió hasta el momento actualización alguna; la misma establece que los bienes pueden haber agotado su vida útil, pueden estar en desuso (aquellos que han dejado de tener utilidad en el destino para el cual fueron adquiridos) o ser bienes en rezago (aquellos cuya utilización resulte imposible o no convenga económicamente). Este trámite está a cargo del responsable patrimonial de cada sector censal (la universidad está dividida en sectores y subsectores con un responsable cada uno para un mejor control de los bienes). Los mismos cuentan con tres opciones de destino: la venta (que en la práctica pocas veces se lleva a cabo), la transferencia a otros organismos descentralizados o jurisdicciones (tampoco suele utilizarse ya que no existe una adecuada difusión de los bienes en desuso o rezago reutilizables o no suelen estar interesados en los mismos) y la cesión sin cargo a instituciones de beneficencia, fomento, culturales, deportivas, cooperativas y escuelas gratuitas. Este último punto ha sido en los últimos años uno de los que ha generado trabas en el procedimiento de baja de bienes por la especificidad del tipo de organización que tiene permitido recibir bienes, ya que, al no poder desechar bienes destruidos, las organizaciones deben recibir todos los bienes a dar de baja en el estado que estén, generando el rechazo por parte de varias de ellas. Luego de compararla con la normativa de las Universidades del Sur, de Luján y de San Juan, observamos que hay ciertos aspectos rescatables en las mismas que podrían ser interesantes para su aplicación en la de Mar del Plata. La Universidad Nacional de Luján, por su parte, incluye la categoría de bienes considerados “Chatarra”, que son aquellos que no conservan las características esenciales a su naturaleza, obsoletos y de muy escaso o ningún valor comercial, restos o partes de bienes, desechos de construcción, chapas, hierros viejos, descartes, etc. Además, incluye como opción, así como la Universidad Nacional del Sur, la destrucción “in situ” de estos bienes cuando carecen de valor comercial; esta última aporta como novedad, la comunicación a todas las dependencias vía correo electrónico, de la disponibilidad temporal de bienes en buen estado para su reutilización previo a destinarlos a la baja. Respecto a la responsabilidad patrimonial en general coinciden en que la misma genera obligaciones que comprenden una multiplicidad de deberes relativos al cuidado, conservación, administración o disposición de bienes, incluyendo los trámites de baja.

Paralelamente, el trabajo incluyó la realización de una encuesta dirigida a los responsables patrimoniales obteniendo una buena participación (104 respuestas de aproximadamente 220 personas que se intentó contactar) que podríamos caracterizar como lo suficientemente heterogénea, tanto respecto a los grupos (Autoridades, No Docentes e Investigadores/ Docentes) como a las unidades académicas a las que pertenecen. Rectorado y Anexos, Facultad de Ciencias Agrarias y

Facultad de Ingeniería fueron los más representados aunque se obtuvieron respuestas de todas las unidades, y más del 85% de los encuestados cuenta con más de 1 año de antigüedad en su puesto. Las respuestas obtenidas nos permitieron alcanzar el objetivo de *caracterizar el grado de conocimiento de la normativa y procedimiento de baja de bienes patrimoniales en la UNMDP por parte de los responsables patrimoniales*. Sorprendentemente, un 40,4% de los encuestados aseguró no conocer la normativa actual de baja de bienes, a pesar de que su cargo los convierte en responsables patrimoniales de su sector; esto sucede especialmente en las unidades académicas mucho más que en Rectorado y Anexos (áreas estrictamente administrativas); más de la mitad pertenecen al grupo Docencia o Investigación, seguramente por estar mayormente implicados en cuestiones de índole académica. A su vez, hemos observado que la experiencia en el cargo en Docentes, no implica mayor conocimiento, sino que el mismo depende en mayor medida de cuán involucrados están con la gestión adecuada de los bienes de su sector, por lo cual es importante de aquí a un futuro cercano que se dé una mayor difusión de la normativa no sólo de bajas sino de gestión de bienes de uso en general. Además, entre aquellos que conocían la normativa, un 51,6% consideró que está desactualizada y no se adecúa a la situación actual de la universidad. Respecto al procedimiento, observamos que los No Docentes son los que mayor conocimiento tienen sobre los requisitos y pasos necesarios para iniciar un trámite de baja, ya que suelen estar abocados a cuestiones administrativas y la duración en sus cargos es generalmente permanente, a diferencia de los otros grupos, mayormente dedicados a la gestión o cuestiones académicas.

A su vez, la encuesta nos permitió *identificar las dificultades en la implementación del procedimiento de bajas patrimoniales en la actualidad*. Ante la posibilidad de señalar estos obstáculos, un 36,4% de las respuestas indicó que tuvo la dificultad de encontrar una institución sin fines de lucro que recibiera los bienes y un 31,8% destacó la dificultad para realizar un listado de bienes a dar de baja (lo cual tiene mayor relación con la inadecuada gestión de los bienes a cargo que con el procedimiento de baja de bienes). Luego un 25% tuvo problemas para obtener el informe técnico sobre equipamiento informático y de laboratorio, y un 22,5% sólo sufrió la lentitud del circuito hasta el retiro de bienes. La imposibilidad de desechar bienes en estado de destrucción y por ende la obligación de transferirlos a una organización como única vía para poder retirarlos de la universidad, genera problemas para encontrar instituciones ya que no están interesadas en recibir todo lo que nuestra institución busca dar de baja. Este punto es una de las cuestiones que tal como mencionamos anteriormente, posiblemente puedan ser revisadas en una posible actualización de normativa, ya que en otras universidades nacionales se incluye esta posibilidad de bienes “chatarra” que puedan desecharse, separando aquellos de tipo RAEE para un tratamiento particular amigable con el medio ambiente.

Por otro lado, ante la posibilidad que se les dio a los responsables patrimoniales de opinar abiertamente sobre posibles modificaciones a la actual normativa, logramos *identificar sus propuestas de mejoras en el procedimiento de bajas de bienes patrimoniales*. Destacaron en primer lugar, la necesidad de mayor agilidad en el procedimiento para lograr la reducción de tiempos del circuito y mayor facilidad, ya que actualmente desalienta a los responsables a iniciar las bajas por el tiempo que históricamente ha implicado cada una de ellas y que lo hemos visto en los resultados de esta encuesta. En segundo lugar, la incorporación a la normativa de la categoría de bienes de tipo “chatarra” que puedan ser desechados sin la necesidad de que los reciba una institución. Esta opción a su vez, podría agilizar el trámite ya que se encontraría más fácilmente una institución que reciba los bienes que realmente pueden ser reutilizados o cuyo desecho resulte de interés. En tercer lugar, la existencia de un depósito propio y centralización de la baja, como forma de resolver la acumulación de bienes en desuso en las oficinas y la iniciación del trámite desde el área de Patrimonio. Por otro lado, mencionaron la baja automática de bienes por antigüedad, y que cuando cada bien se considere amortizado, ya no forme parte del patrimonio. Este punto no es tan factible, ya que difiere el valor residual de los bienes del valor de mercado y su real posibilidad de uso. Por último, pero mencionado algunas veces fue el tema de la mejora en la gestión de los bienes, que, aunque excede la temática de las bajas de bienes, influye fuertemente en las mismas ya que luego puede resultar engorroso para algunos responsables realizar un listado de bienes a dar de baja o encontrarlos cuando se les realiza un inventario, al no registrar prolijamente los movimientos de cada bien una vez dados de alta.

Por último, nos planteamos el objetivo de *identificar estrategias para adecuar el procedimiento de bajas a los lineamientos de Sustentabilidad y la Responsabilidad Social Universitaria (RSU)*. Respecto a la sustentabilidad, enfocándonos en los aspectos medioambiental y social, es interesante lo que sucede en las otras universidades analizadas donde, previo al trámite de baja, ofrecen a todas las dependencias los bienes en desuso de cada oficina, publicados durante cierto período de tiempo, luego del cual pasan a ser bienes de rezago para ser transferidos. A partir de esto, se les consultó a los responsables patrimoniales en la encuesta su opinión respecto a la generación de una base de datos donde se puedan ver los bienes en desuso, pero en buen estado, disponibles para transferir a otro espacio de la universidad. El 86,5% consideró que se trata de una excelente iniciativa donde se ahorran recursos y se cuida el medio ambiente, lo cual significa un fuerte apoyo a la idea por parte de los responsables patrimoniales que son actores principales en esta cuestión. Esta estrategia sería interesante aplicarla con el fin de reducir la cantidad de bienes que se retiran de la institución, se reutilizan y se genera una menor demanda de nuevos bienes en el mercado, lo cual se traduce en un aporte al cuidado medioambiental. Por otro lado, en nuestra universidad, actualmente se encuentra

en tratamiento una posible normativa particular para el manejo de los RAEE, la cual podría ser incluida en caso de que la normativa fuera actualizada, significando otro aporte a la sustentabilidad, a partir de una gestión integral y adecuada de los desechos tecnológico, permitiendo su reciclado. Esto se relaciona con el concepto de economía circular de García Comesaña (2019), ya que se pueden reutilizar nuestros bienes en rezago como materia prima de otros bienes. De hecho, en la bibliografía revisada, el manual que propone Gladys Longo (2019) en su trabajo, incluye la unión de la gestión contable y presupuestaria con el Instituto de Ciencias Ambientales de la Universidad en la elaboración de programas y proyectos para disponer del destino final de los RAEE, y García, Zanfrillo y Schualle (2017), se enfocan también en este tipo de residuos y en la necesidad de su reducción y su tratamiento sustentable acorde. En apoyo a estas iniciativas, tengamos en cuenta el lugar que ha ocupado la sustentabilidad dentro del Plan Estratégico Participativo 2030 (2019) de la Universidad Nacional de Mar del Plata, donde uno de los objetivos dentro del Eje de Bienestar de la Comunidad Universitaria es *“Fomentar una universidad para el desarrollo sostenible”* el cual incluye entre sus líneas de acción a corto plazo: Prevenir, reducir y eliminar la incidencia ambiental negativa de la UNMDP, racionalizar el consumo de recursos materiales y energéticos, reciclaje, recuperación y reutilización de los residuos, y sensibilizar a la comunidad universitaria en la gestión ambiental. Por el lado de la RSU, y tal como vimos anteriormente, esta nueva política de gestión universitaria permite responder a los impactos organizacionales y académicos de la Universidad, gestionando de forma justa y sostenible tanto aquellos que son internos como los externos. En este caso, podemos pensar de qué manera los bienes en desuso de nuestra universidad pueden generar el menor impacto posible. Hasta el momento, contamos con la opción de destinar los bienes a instituciones/ asociaciones/entidades públicas o privadas sin fines de lucro, siempre que las mismas manifiesten interés, lo cual significa un aporte a la comunidad local ya que se pueden reutilizar los bienes que ya no tienen utilidad en nuestras universidades (es importante que se les entreguen sólo bienes en estado aceptable para su reutilización o reciclado y no bienes en estado de destrucción, lo cual implicaría la inclusión en la normativa de la opción “destrucción in situ” de bienes de tipo chatarra).

Luego de haber arribado a las conclusiones anteriormente presentadas, estamos en condiciones de refutar o afirmar la **hipótesis** planteada en el inicio del presente trabajo. En primer lugar, habíamos afirmado que *“Los responsables patrimoniales entienden que las principales dificultades en el procedimiento de baja de bienes, son encontrar una institución sin fines de lucro que esté interesada en recibirlos y la cantidad de tiempo que lleva el procedimiento en sí”*. Esta primera parte podemos decir que se confirma, pero se encuentra matizada por la importancia que toman también otras razones como la dificultad para realizar un listado con los bienes a dar de baja, los

problemas para la realización de un informe técnico y conseguir reunir los requisitos necesarios para iniciar el expediente. Si observamos la encuesta realizada, dentro de una de las preguntas cerradas, aparece como primera dificultad la de encontrar una institución sin fines de lucro interesada en los bienes a dar de baja y en cuarto lugar, se menciona la demora en el procedimiento de baja desde el inicio de expediente, hasta el retiro de los bienes. No obstante, en las preguntas abiertas donde se indaga acerca de posibles aspectos a modificar en la normativa, emerge en un 44% de las respuestas, la importancia de agilizar los tiempos del procedimiento, lo que complementa el análisis anterior y refuerza la relevancia de esta dificultad identificada. Además, como vimos anteriormente, el 38,6% de los encuestados que habían llevado adelante una baja, les había tomado más de un año finalizarla, acentuando este hecho la necesidad de agilizar el trámite. En segundo lugar, planteamos que *“La normativa actual de la Universidad Nacional de Mar del Plata no se adecúa a las necesidades actuales de la Institución y ofrece menos opciones de destino para los bienes en desuso que otras universidades nacionales, generando una menor agilidad en el procedimiento”*. En este sentido, podemos reafirmarla ya que casi el 52% de los responsables patrimoniales encuestados respondió que no considera a esta normativa actualizada y adecuada a la situación actual de nuestra universidad, proponiendo mejoras en aspectos como la necesidad de agilizar el procedimiento, la posibilidad de desechar bienes destruidos que no tiene sentido transferir a ninguna otra institución, la creación de un depósito propio y la centralización de la baja, y la consideración de la antigüedad para la baja de bienes. Además, si comparamos nuestra normativa con la de las otras universidades, podemos decir que el destino de los bienes a dar de baja está más acotado a simplemente ser transferidos sin cargo a otras instituciones sin fines de lucro, ya que las otras dos opciones en la práctica se utilizan muy pocos en casos y los bienes por más destruidos que se encuentren no pueden ser desechados. En cambio, las demás universidades analizadas incluyen otras alternativas como la publicación de los bienes en desuso dentro de la universidad para su reutilización previo a disponerlos para la baja, la inclusión de la categoría “chatarra” y la posibilidad de la destrucción “in situ” de estos bienes cuando carecen de valor comercial.

Basándonos en la investigación realizada, realizamos una **propuesta** sobre los aspectos que debería contemplar la gestión de los bienes en desuso y una nueva normativa que la regule.

Con el objetivo de agilizar el proceso de desafectación de bienes en desuso o rezago en nuestra Institución y reducir los tiempos involucrados, proponemos establecer un depósito centralizado para almacenar los bienes que están en proceso de baja. Esta medida busca solucionar el problema causado por la acumulación de dichos bienes en los espacios académicos, de investigación y administrativos, brindándonos ventajas como una aceleración en la identificación de los bienes,

menor tiempo en la preparación de los informes técnicos, y seguridad de que los bienes a dar de baja no se extravíen durante el procedimiento.

Por otro lado, durante el análisis comparativo de las normativas de otras universidades, hemos identificado que la Universidad Nacional de Luján cuenta con una clasificación específica para aquellos bienes que se consideran aptos para su baja, pero cuya transferencia a otras Instituciones se dificulta, denominada "rezago o chatarra". Estos bienes pueden ser destruidos directamente en el lugar cuando se determine que no poseen valor comercial, siempre respaldado por un informe técnico acorde a la naturaleza del bien. En caso de tratarse de un bien que no requiera un informe técnico, se requerirá la aprobación de la Dirección de Patrimonio. Además, los resultados de la encuesta indican la importancia de contar con la opción de desechar o destruir aquellos bienes que carecen de utilidad o posibilidad de uso alternativo. Planteamos para una nueva normativa en la Universidad de la UNMDP, la inclusión de una nueva regulación, que permita categorizar los elementos obsoletos o inservibles como "chatarra", agilizando así el proceso de baja y reduciendo los tiempos involucrados.

En el caso de que los bienes en desuso de tipo tecnológico que no sean requeridos para su reutilización por otras instituciones, proponemos que se les dé un tratamiento particular como RAEE, siendo destinados a organizaciones destinadas al reciclado de los mismos, disminuyendo de esta manera el impacto ambiental de nuestra universidad en la comunidad.

Por otra parte, proponemos la implementación de un espacio en el sitio web oficial de la Universidad, destinado a mostrar los bienes de capital en buenas condiciones que algunas áreas han dejado de utilizar, con el propósito de transferirlos a otras áreas que los requieran, previo a que sean destinados para su desafectación del patrimonio universitario. Esta iniciativa busca optimizar la eficiencia en la utilización de los recursos estatales.

Adicionalmente, sugerimos llevar a cabo charlas informativas para capacitar a todos los empleados, especialmente a aquellos responsables del patrimonio, con el fin de familiarizarlos con la normativa vigente en relación a la baja de bienes de uso y adicionalmente, difundir en la web de la UNMDP un PDF que sirva como guía y tutorial. Esta iniciativa tiene como objetivo promover una gestión más eficiente del Patrimonio.

Finalmente se propone llevar a cabo bajas de bienes de manera semestral, programadas en fechas en las que la carga de trabajo de la Dirección de Patrimonio sea menor. Esta medida busca prevenir la acumulación de bienes en desuso en fechas ciertas y garantizar que cada nuevo responsable esté plenamente informado sobre las responsabilidades asociadas con la gestión de los bienes en su área. A modo de cierre, y encontrándonos satisfechos con el trabajo realizado sobre la desafectación de bienes de uso, consideramos que a futuro podría **ampliarse esta investigación**, sobre aspectos que

resultan potencialmente muy interesantes para ser desarrollados en trabajos complementarios o ampliatorios. Bien podría ser abarcando la *gestión integral de bienes* tal como se analiza en el trabajo de Gladys Longo (UNCUYO), que decanta en la unificación de criterios para la realización de un manual de procedimientos de gestión y administración de bienes patrimoniales, o también, enfocándose en la *utilización de los Sistema Siu Diaguita y/o SUDOCU en la gestión de bienes de uso* de la Universidad Nacional de Mar del Plata, analizando las mejoras que aporta su aplicación así como sus limitaciones.

ANEXOS

Anexo 1: Encuesta sobre la Baja de Bienes de Uso de la UNMDP

1. ¿En qué área de la UNMDP es usted Responsable Patrimonial? (Indique Sector y Unidad Académica/Dependencia)

2. ¿Cuál es su antigüedad como Responsable Patrimonial en dicha área? *Marca solo un óvalo.*

- Hasta 1 año
- De 1 a 5 años
- De 6 a 10 años
- Más de 10 años

3. ¿En qué grupo de Responsables Patrimoniales se encuentra? *Marca solo un óvalo.*

- Soy una autoridad
- Trabajo como No Docente
- Trabajo en Docencia o Investigación

4. ¿Conoce los requisitos y pasos necesarios para iniciar un expediente de baja de bienes de uso? *Marca solo un óvalo.*

- Los conozco claramente
- Los conozco, pero suelo tener dudas al respecto y las consulto al momento de hacer la baja
- Los conozco, pero delego el procedimiento de bajas y luego firmo los documentos necesarios
- No conozco el procedimiento

5. ¿Solicitó alguna vez una baja de bienes patrimoniales en su área? *Marca solo un óvalo.*

- Sí (Salta a la pregunta 6)
- No (Salta a la pregunta 9)
- No recuerdo (Salta a la pregunta 9)

Su experiencia en el Procedimiento de Bajas

6. Si respondió que sí, ¿qué tiempo aproximado recuerda que se ha demorado desde el inicio del expediente al retiro de bienes de la UNMDP? *Marca solo un óvalo.*

- Hasta 3 meses
- Entre 3 y 6 meses
- Entre 7 meses y 1 año
- Más de 1 año

7. ¿Cómo calificaría la respuesta por parte de la Dirección de Patrimonio en el procedimiento de bajas? *Marca solo un óvalo.*

- Respuesta muy ágil, rápida y nos guiaron en el procedimiento
- Respuesta normal, nos guiaron en el procedimiento o nos brindaron información al respecto
- Respuesta lenta
- No obtuve respuesta

8. ¿Qué dificultades ha encontrado durante el procedimiento de baja de bienes realizado?

Selecciona todos los que correspondan.

- Fue difícil reunir los requisitos para iniciar el expediente Fue difícil realizar un listado de los bienes a dar de baja
- Fue difícil encontrar una institución sin fines de lucro que recibiera los bienes Fue difícil que se realice el informe técnico de ciertos bienes
- No tuve dificultades para iniciar el expte. pero el circuito fue lento hasta el retiro de bienes
- No tuve mayores dificultades ni con el expediente ni con los tiempos del circuito
- Otro: _____

Normativa de Baja de Bienes de Uso

9. ¿Conoce la actual normativa de baja de bienes RR 3130/2007? *Marca solo un óvalo.*

- Sí (Salta a la pregunta 10)
- Tengo alguna idea de qué trata (Salta a la pregunta 10)
- No (Salta a la pregunta 13)

Percepción sobre la Normativa de Baja de Bienes de Uso

10. ¿A través de qué medio la ha conocido? *Marca solo un óvalo.*

- La he estudiado como parte de la temática de un concurso
- La he solicitado a la Dirección de Patrimonio para informarme cuando ha sido necesario
- Me la ha brindado un superior, personal de mi oficina o de otra área La he buscado en el Digesto de la UNMDP
- Otro: _____

11. ¿Considera que la misma está actualizada y se adecua a la situación actual de la UNMDP?

Marca solo un óvalo.

- Sí
- No

12. Si respondió que no, ¿puede comentarnos los aspectos que considera que deberían modificarse?

Opinión y sugerencias

13. ¿Qué opinión tiene respecto a generar una base de datos donde se puedan ver los bienes en desuso y buen estado disponibles para transferir a otro espacio de la UNMDP? *Marca solo un óvalo.*

- Me parece una excelente iniciativa, se ahorran recursos y se cuida el medio ambiente
- Me parece una buena iniciativa, pero también generaría dificultades No estoy seguro si es una buena iniciativa
- Me parece una mala opción

14. Espacio libre para opiniones y sugerencias a la Dirección de Patrimonio.

BIBLIOGRAFÍA

ARTÍCULOS ACADÉMICOS

- Buceta, W (comp.) – Foutel, M. (dir) (2019). Plan estratégico participativo 2030: Universidad Nacional de Mar del Plata. 1a ed Mar del Plata: EUDEM. https://www.mdp.edu.ar/attachments/category/116/PLAN_ESTRATEGICO_PARTICIPATIVO_2030.pdf
- García, Juan Carlos; Zanfrillo, Alicia Inés y Schualle, Marcos Germán (2017). Caracterización de los procesos de inventario en bienes tecnológicos. Comunicación presentada en X Congreso Argentino de Ingeniería Industrial (COINI), Buenos Aires [ARG], 2-3 noviembre 2017.
- García Comesaña, Susana (2019). La economía circular y los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos: impactos sobre la salud infantil. Ponencias presentadas en el XV Congreso de Salud Ambiental. Revista Salud ambiental. 2019;19 (Espec. Congr.): 64-120.
- Guillermo, D. A. G., Abanto, S. E. S., & De La Cruz, A. S. V. (2021). Control patrimonial y su efecto en la administración de bienes muebles de una institución gubernamental-2020. Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar, 5(6), 12816-12831.
- Longo, Gladys B. (2019). El difícil arte de gestionar, administrar y conservar el patrimonio universitario en la UNCUYO. Tesis de la Licenciatura en Gestión y Administración Universitaria. UNCUYO.
- López Ricalde, Carlos David; López-Hernández, Eduardo Salvador; Ancona Peniche, Ignacio Desarrollo sustentable o sostenible: una definición conceptual Horizonte Sanitario, vol. 4, núm. 2, mayo-agosto, 2005 Universidad Juárez Autónoma de Tabasco Villahermosa, México (<https://www.redalyc.org/pdf/4578/457845044002.pdf>)
- Polanco Palomino, C. A. (2017). Percepción sobre la gestión de los bienes muebles de los trabajadores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Lima, 2016.
- Sagarzazu, C. (2011). El sistema de administración de bienes del Estado (Disertación Doctoral), Universidad de Buenos Aires. Facultad de Ciencias Económicas.
- Vallaeys, F. (2014) “La responsabilidad social universitaria un nuevo modelo universitario contra la mercantilización”. Vol V, Núm. 12. pp. 105-117 (<http://ries.universia.net>)

NORMATIVA

Normativa Nacional

- “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional. 6ta Edición”. 2016. Oficina Nacional de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas de la República Argentina.
- Decreto 895/2018 P.E.N. Presupuesto. Reglamentación Ley N° 11.672 - Créase Inventario Nacional. 10 de octubre de 2018. Boletín Oficial de la República Argentina.
- Resolución N° 153/2019. Reglamento de Bienes Muebles y Semovientes del Estado. 29 de abril de 2019. Agencia de Administración de Bienes del Estado, Argentina.

Normativa UNMDP

- Resolución de Rectorado N° 3130/2007. Procedimiento para la desafectación de bienes del patrimonio de la Universidad Nacional de Mar del Plata. 5 de octubre de 2007. Universidad Nacional de Mar del Plata, Argentina.
- Resolución de Rectorado N° 1392/2010. Normas de Procedimiento para el Registro y Control de los Bienes de Uso (muebles) que componen el patrimonio de la Universidad Nacional de Mar del Plata”. 10 de junio de 2010. Universidad Nacional de Mar del Plata, Argentina.

Normativa otras universidades

- Ordenanza de Consejo Superior N° 009/1998. Procedimientos patrimoniales de altas y bajas de bienes muebles de la Universidad Nacional de San Juan. 1 de octubre de 1998. Universidad Nacional de San Juan, Argentina.
- Resolución de Consejo Superior N° 271/99. Reglamento para la Gestión de Bienes de la Universidad Nacional de Luján. 6 de diciembre de 1999. Universidad de Luján, Argentina.
- Resolución N° R-572/2011 – Contabilidad y Finanzas / Régimen para desafectar bienes patrimoniales de la UNS (Deroga R-299/82 y R-326/86). Boletín Oficial N° 257. 16 de mayo de 2011. Universidad Nacional del Sur. Bahía Blanca, Argentina.