Instructivo para la confección de las Actas de Recuento Físico

(Normado por el *Art. 52* del *Reglamento de Gestión de Bienes de la Provincia de Buenos Aires).*

Cada Unidad Patrimonial deberá recibir del Delegado de Administración Departamental la siguiente documentación:

- Acta de Recuento Físico.
- Listado de Bienes Existentes al 30/9/2025.
- Formulario de bajas y Transferencias normado por Resolución N° 159/06, que deberá utilizarse en caso de que lo considere necesario. https://www.mpba.gov.ar/administracion/documentacion/Formulario_de_Transferencia_Bajas.pdf

Se recuerda que el **Listado de Bienes Existentes** incluye **solamente** los bienes que se han registrado en el sistema patrimonial de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires **(CGPBA)** desde **el 1º de Julio de 2006 hasta el 30 de septiembre de 2025. El recuento físico sólo se deberá limitar a cotejar que los bienes incluidos en dicho listado se encuentren en poder de la dependencia.**

Para dar respuesta a este requerimiento, solicitamos utilicen el formulario de **Acta de Recuento Físico** enviado, ya que se trata de un modelo estándar provisto por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires.

A fin de completar correctamente el Acta de Recuento, a continuación, se informan las diferentes situaciones que se pueden presentar, con su respectiva respuesta:

Situación 1: los bienes que se encuentran en el "Listado de Bienes Existentes", efectivamente se encuentran en la dependencia.

Respuesta: ***COINCIDE***

Situación 2: la dependencia posee los bienes que se encuentran en el "Listado de Bienes

Existentes", pero tiene más bienes que no están informados en dicho listado.

Respuesta: **COINCIDE**.

Sólo se debe cotejar que los bienes incluidos en el "Listado de Bienes Existentes" se encuentren en la oficina.

En Archivo adjunto deberán confeccionar un listado de bienes que no figuren en el "Listado de Bienes Existentes", solo a modo informativo, estos bienes no serán incluidos en el mismo, debido a que no existe la posibilidad de su alta patrimonial en el actual sistema de Contable.

Situación 3: la dependencia no tiene alguno de los bienes que se encuentran en el "Listado de Bienes Existentes" y habiendo consultado al Sector Patrimonio, se comprueba que efectivamente la dependencia **no los ha recibido**.

Respuesta: **NO COINCIDE.** El Sector Patrimonio transferirá el bien a la oficina que efectivamente lo recibió y se remitirá nuevamente el acta de recuento con el listado actualizado de bienes.

Situación 4: la dependencia verifica que no tiene alguno de los bienes que se encuentran en el Listado "REPORTE DE INVENTARIO TOTAL DETALLADO" por las siguientes causas: **robo, extravío,** obsolescencia**, donación o transferencia patrimonial.**

Respuesta: **COINCIDE**. A los fines de actualizar el listado de bienes, se deberá enviar la documentación para la tramitación de la baja patrimonial ante la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires (denuncia por robo o extravío, informe de obsolescencia, solicitud de donación, etc.).

1- Robo, hurto o extravió: Deberá remitir el formulario de baja firmado por la máxima autoridad y la denuncia correspondiente.

2- Donación: Solicitud de donación por la entidad solicitante.

3- Transferencia patrimonial a otra dependencia (pase patrimonial, nota de transferencia, remito de entrega, etc.), debe estar firmada por la oficina receptora del bien.

Dejar constancia en el campo de *Observaciones* la documentación que se envía.

Situación 5: la dependencia utiliza **bienes compartiéndolos con otra.**

Respuesta: COINCIDE. El titular de la dependencia en cuyo listado figuren los bienes, deberá conformar el Acta de Recuento y podrá aclarar en el campo de *Observaciones* esta situación, pudiendo firmar en conjunto ambos titulares.

El acta de Recuento Físico deberá ser **firmada DIGITALMENTE** por su máxima autoridad.

FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE LAS ACTAS DE RECUENTO FÍSICO 30/12/2025

En caso de duda solicitamos se comuniquen con los responsables del Sector Patrimonio de la Secretaría de Administración:

DEPARTAMENTOS JUDICIALES	CONTACTO	MAIL/TELEFONO
PROCURACION GENERAL MERCEDES DOLORES AZUL JUNIN TRENQUE LAUQUEN SAN MARTIN NECOCHEA QUILMES LA MATANZA AVELLANEDA - LANUS DEFENSORIA DE CASACION	Nelly Ana Antonucci	nantonucci@mpba.gov.ar (221) 4165919

DEPARTAMENTOS JUDICIALES	CONTACTO	MAIL/TELEFONO
LA PLATA SAN NICOLAS BAHIA BLANCA MAR DEL PLATA SAN ISIDRO MORON LOMAS DE ZAMORA PERGAMINO ZARATE CAMPANA MORENO GRAL. RODRIGUEZ FISCALIA DE CASACION	Nazarena Humano	nhumano@mpba.gov.ar Teléfono (221)4165886

- López Erica elopez@mpba.gov.ar Teléfono (221) 509-6662