

ADM 3443/18

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2018

ACUERDO N° 151 En la Provincia de San Luis, a SEIS días del mes de ABRIL de DOS MIL DIECIOCHO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. LILIA ANA NOVILLO, MARTHA RAQUEL CORVALÁN y CARLOS ALBERTO COBO.-

DIJERON: Visto lo dispuesto en el art. 102, incs. 6, 24 y 25 de la Ley Orgánica de Administración de Justicia, la actual estructura orgánica de la Dirección Contable -Acuerdo N° 416/2017- y las disponibilidades tecnológicas, es pertinente reglamentar un nuevo procedimiento para la realización de los inventarios de bienes de uso de todas las dependencias de las Tres Circunscripciones Judiciales. Por ello:

ACORDARON: I) DISPONER que por Dirección Contable y sus Delegaciones de la Segunda y Tercera Circunscripción, se realice un inventario de bienes de uso de cada una de las dependencias del Poder Judicial, tanto en los Edificios centrales como en los descentralizados de cada Circunscripción Judicial, los cuales deberán efectivizarse hasta el 31 de Octubre del año en curso, por parte del personal de tal Dirección y de sus delegaciones.-

II) ESTABLECER que el área Control de Inventarios y Rendición de Cuentas de la Dirección Contable y de las Delegaciones de la misma deberán proceder a efectuar la carga de tales registros en el sistema SIAJUS, e imprimir los correspondientes “Códigos QR” que posteriormente deberán ser colocados en cada uno de los bienes inventariados.

III) DETERMINAR que una vez realizada la tarea dispuesta en el pto. I del presente Acuerdo, Dirección Contable y sus Delegaciones deberán arbitrar las medidas pertinentes para mantener actualizados con periodicidad tales registros.-

IV) DISPONER que previo a la transferencia de bienes muebles entre distintos organismos del Poder Judicial, el responsable de cada

dependencia deberá poner tal hecho en conocimiento de la Dirección Contable o sus Delegaciones.-

V) ESTABLECER que en el caso de asignación de nuevo mobiliario, la Dirección Contable y sus Delegaciones de la Segunda y Tercera Circunscripción, deberán en el momento de entregar el mismo a la dependencia judicial, identificarlo con el correspondiente “Código QR” para permitir su individualización posterior.-

VI) APROBAR la planilla de identificación de bienes de uso, obrante como Anexo I del presente Acuerdo.-

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comuniquen a quienes corresponda.

DC

ANEXO I

[illegible]

Referencias:

- (1) Ubicación: especificar el área dentro de la dependencia en la que se encuentra el bien (ejemplo: despacho juez, mesa de entradas, sala de audiencias, cocina, baulera, etc.).
- (2) Tipo de bien: aire acondicionado, alacena, aparador, archivero, armario, atril, bajo mesada, banco, banqueta, batería para cámaras fotográficas y de filmación, biblioteca, bolillero, caja fuerte, cajonera, calculadora, calventor, cama, cámara de video, camilla, carrito, casillero, cenicero, central telefónica, cortinas, destructoras de documentos, dispenser, escalera, escritorio, esquinero, estantería, estufa eléctrica, fichero, gabinete, guillotina, heladera, horno eléctrico, lente de cámara de fotos, locked, mástil, mesa, mesa para pc, mesa para tv, modular, mostrador, panel radiante, pava eléctrica, perchero, pizarra, pizarrón, placard, radiador, radiograbador, silla, sillón, sofá, tándem, televisor, trípode para cámara de video, entre otros. Se podrá agregar bienes que no se encuentren detallados precedentemente.
- (3) Material: chapa, caño, formica, madera, metal, etc.
- (4) Modelo / Marca: especificar las características del bien, (ejemplo silla ergonómica de respaldo bajo, pava eléctrica Moulinex).
- (5) Estado: nuevo, usado, obsoletos, en desuso. En el caso de bienes obsoletos o en desuso se deberán adjuntar fotografías.
- (6) Código QR de identificación: en el caso de que los bienes ya se encuentren inventariados y tengan adherido el código correspondiente, se debe consignar el mismo en la planilla. En caso que el código se encuentre deteriorado, colocar en observaciones que el mismo debe ser impreso nuevamente.