

RESOLUCION F.A.A. N° 547 /2019.-

A N E X O

PATRIMONIO FACULTAD DE AGRONOMÍA Y AGROINDUSTRIAS

OBJETIVO GENERAL

Establecer los mecanismos necesarios para proteger, conservar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes, incorporándolos físicamente al Patrimonio de la Facultad de Agronomía y Agroindustrias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Llevar los registros patrimoniales necesarios de forma cualitativa, cuantitativa y por dependencias, para permitir un eficaz control, localización e identificación de todos los bienes patrimoniales con los que cuenta esta Unidad Académica.
- Producir información pertinente sobre todos los bienes, con el fin de optimizar el ejercicio de las actividades cotidianas de la FAyA.
- Exponer fehacientemente la correspondiente cuenta patrimonial que reflejará a su vez, la existencia de variaciones producidas durante el ejercicio correspondiente como resultado de su ejecución.

INDICADORES DE GESTION

- El comportamiento (expresado en porcentajes) de adquisición de bienes inventariables por dependencias, comparado en los diferentes Ejercicios.
- Las altas de las donaciones de bienes que se efectúen en los diferentes Ejercicios (expresadas en porcentajes).
- Las bajas de los bienes que se efectúen en los diferentes Ejercicios (expresadas en porcentajes).

TAREAS GENERALES A DESEMPEÑAR

- Establecer el período de los Bienes a relevar, y los plazos para ejecutar dicha tarea.
- Clasificar dicha información por Ejercicios, Sedes y Partidas Presupuestarias.
- Diseñar y poner en ejecución la base de datos, de los bienes de la Facultad.
- Corroborar la existencia, estado y ubicación de dichos Bienes de Uso.

PLAZO

Un plazo tentativo de cumplimiento de estas tareas se estima desde 01 de agosto al 31 de diciembre 2019.

INCORPORACIÓN DE BIENES POR DONACIÓN

1° Etapa

Recopilación de datos

- Determinar el origen de los fondos de proyectos ejecutados en el ámbito de la Facultad (SPU, Ciencia y Técnica, Subsidios de la Provincia, etc.)
- Individualizar los proyectos de investigación otorgados desde el año 2015 en adelante.
- Consultar sobre los destinos y responsables de los bienes de uso en caso de haber sido adquiridos con los fondos de proyectos.

...///



RESOLUCION F.A.A. N° 547 /2019.-

///...-2- Continúa ANEXO

2° Etapa

Confección de Planillas

- Diseñar una base de datos en planilla Excel, donde consten datos útiles de dichos bienes (cantidad, descripción, ubicación física, responsable, factura y proveedor)
- Realizar trabajo de campo a fin de constatar los datos expuestos arriba y fotografiar con el propósito de incorporar al expediente de donación las imágenes de los bienes.

3° Etapa

Inicio del Trámite:

- Completar el formulario de donaciones que dispone la Secretaria de Administración con los datos y precisiones correspondientes a fin de la individualización correcta de todos aquellos bienes que hayan sido adquiridos con fondos extrapresupuestarios a nuestra Facultad.

BAJA DE BIENES DE LOS REGISTROS PATRIMONIALES

1° Etapa

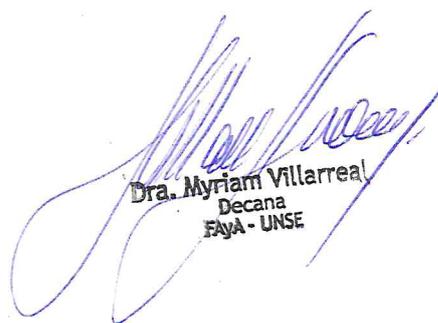
Realizar un "barrido"

- Realizar un "barrido" de las distintas dependencias de la Facultad con el objeto de detectar todos aquellos equipos que estén sin funcionar y corroborar que no sea posible su refuncionalización.
- Retirarlos de las dependencias y enviarlos a un depósito destinado para la colecta y guarda de los bienes.
- Codificarlos y detectar la causa de la baja, y fotografiarlos a fin de incorporar al expediente de baja las imágenes de dichos bienes.
- Confeccionar planillas Excel con los datos recolectados.

2° Etapa

Inicio de Trámite

- Completar formulario de bajas dispuesto por la Secretaria de Administración, incorporando todos los datos necesarios de aquellos bienes que estén disponibles para efectuar la baja y posterior desafectación del patrimonio de la Universidad



Dra. Myriam Villarreal
Decana
FAA - UNSE