

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

BUENOS AIRES, 29 ENE 2025

VISTO, el expediente administrativo EXP-0014334-2024-HCDN y la R.P. N° 128/2024 y;

CONSIDERANDO

Que por medio del expediente administrativo EXP-0014334-2024-HCDN la Dirección General Administrativo Contable elevó a consideración de esta Presidencia una propuesta para la creación del Sistema de Suministros "USUM" de bienes de consumo de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

Que dicho sistema encuentra fundamento en la necesidad de que el Departamento de Suministros dependiente de la Dirección de Administración de la Dirección General Administrativo Contable pueda regular la incorporación, registro, control, abastecimiento y baja de los bienes de consumo para las dependencias requirentes de esta H. Cámara, de forma ágil y transparente.

Que resulta oportuno dotar a la Secretaría Administrativa de un Sistema que permita generar eficacia, transparencia y control en el inventario del Departamento de Suministros con la finalidad de poder generar más y mejor previsión, organizando mejor la distribución del depósito contando con bienes consumibles en estado óptimo para su adecuado uso.

Que han tomado debida intervención la Dirección de Auditoría Interna mediante el Memorándum N° 3/2025 y la Dirección General Técnico Legal mediante Dictamen N° 8/2025

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACION

R E S U E L V E

ARTÍCULO 1°.- Aprobar, a partir del día de la fecha, el Sistema de Suministros de Bienes de Consumo de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación "USUM", que, como ANEXO I, forma parte integrante de la presente resolución.

R.P. N° 0040/25




H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

ARTÍCULO 2°.- Encomendar y facultar a la Secretaría Administrativa de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación a la realización de todas las diligencias necesarias para la reglamentación, implementación, cumplimiento y aplicación de las sanciones relativas al Sistema de Suministros de Bienes de Consumo de la Honorable Cámara de Diputados de la Nación.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese y cumplido, archívese.

Mano Jara



➤

ANEXO I

**SISTEMA DE SUMINISTROS DE BIENES DE CONSUMO DE LA HONORABLE
CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN "USUM"**

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO I: De las Normas Técnicas Comunes

ARTÍCULO 1º: OBJETO: El SISTEMA DE SUMINISTROS DE BIENES DE CONSUMO DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN "USUM" tiene como objeto regular la incorporación, registro, control, abastecimiento y baja de los bienes de consumo adquiridos por el organismo para uso de sus dependencias requirentes.

ARTÍCULO 2º: APLICACIÓN: Serán sometidos al presente Sistema todos los bienes de consumo cuya guarda efectiva tenga lugar en el depósito asignado al Departamento de Suministros de la Dirección de Administración dependiente de la Dirección General Administrativo Contable.

ARTÍCULO 3º: ORDENADOR DEL SISTEMA DE SUMINISTROS DE BIENES DE CONSUMO: El Ordenador del Sistema de Suministros de Bienes de Consumo será el Departamento de Suministros de la Dirección de Administración dependiente de la Dirección General Administrativo Contable y deberá:

- a) Administrar la existencia de los bienes de consumo, así como efectuar su recepción, clasificación, almacenamiento y distribución.
- b) Atender el control y registro del movimiento de los bienes, manteniendo actualizados los stocks, a los fines de dar cumplimiento al principio rector regulado en el primer párrafo del artículo 8 de la RP N.º 1073/18 Reglamento de Contratación de Bienes Obras y Servicios de la HCDN.
- c) Prestar apoyo administrativo a la Comisión de Recepción Definitiva.
- d) Formular las solicitudes de adquisición de bienes de consumo para atender las necesidades del Organismo, solamente para artículos de librería y papelería.
- e) Administrar los Depósitos de bienes y elementos en existencia.



H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

- f) Ante un requerimiento de las áreas, informar a las mismas sobre la disponibilidad de los bienes solicitados, a fin de determinar la necesidad o no de una contratación.
- g) Registrar en el sistema las altas y bajas de todos los bienes de consumo suministrables.

ARTÍCULO 4º: USUARIOS DEL SISTEMA: Serán considerados “usuarios” del Sistema USUM aquellos agentes de planta permanente o transitoria autorizados por el Jefe del Departamento y/o autoridad jerárquica superior de cada dependencia, bloque o despacho de Diputado/a para su representación a fin de solicitar el abastecimiento de los bienes de consumo almacenados por el Departamento de Suministros.

ARTÍCULO 5º: RESPONSABLES SOLICITANTES: Serán considerados responsables solicitantes las dependencias requirentes que formulen la adquisición de bienes de consumo para su abastecimiento dentro del ámbito de la HCDN y que necesiten del espacio físico en el depósito dependiente del Departamento de Suministros para su guarda.

ARTÍCULO 6º: OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES SOLICITANTES: Las obligaciones de los responsables solicitantes son:

- a) Consultar y coordinar con carácter previo a una contratación al Departamento de Suministros la disponibilidad de espacio físico para la guarda de bienes de consumo que requieran para su abastecimiento.
- b) Comunicar de forma fehaciente al Departamento de Suministros el listado de usuarios o áreas autorizadas a solicitar los bienes de consumo bajo su responsabilidad.
- c) Colaborar en la recepción y control de mercadería en la que actuará como unidad requirente rubricando los remitos pertinentes, e indicará al Ordenador del Sistema de Suministros la correcta identificación técnica de los mismos

TITULO II Del Alta de Bienes

ARTÍCULO 7º: ALTA: Se entiende por alta, todo ingreso de bienes, que implique un incremento al inventario del Departamento de Suministro debiendo contar con la conformidad del Ordenador del Sistema de Suministro de Bienes de Consumo, de

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

acuerdo a las funciones encomendadas, contenidas en el Art. 3 y Art. 4 de la presente.

ARTÍCULO 8°: VALUACION DE LOS BIENES DE CONSUMO Para el caso de alta de los bienes de Consumo, el Ordenador del Sistema de Suministro cargará los mismos en el inventario estableciendo un valor monetario conforme el valor establecido en el proceso de adquisición del bien.

TITULO III: PROCEDIMIENTO DE BAJA DE INVENTARIO

Artículo 9: BAJA DE INVENTARIO. El Departamento de Suministros elevará a la Dirección de Administración un informe detallando los bienes de consumo que se encuentren obsoletos, en estado de desuso, rotos y/o dañados de tal manera que no fuera posible su utilización o no pudiese cumplir con el destino para el cual fuera adquirido, solicitándole autorización para proceder a la baja del inventario, ya sea a su destrucción o donación, según sea el caso. Dicho informe será remitido a la Dirección General Administrativo Contable, una vez conformado, se elevará a la Secretaría Administrativa.

El informe contendrá documentos fotográficos, información específica, una fundamentación clara y precisa de las razones que motivan su destrucción y/o donación y el precio de referencia de los bienes que solicitan la Baja.

Artículo 10: MOTIVOS DE BAJA. Los motivos de la baja en el inventario podrán ser: 1) Desuso; 2) Rotura / daños 3) Vetustez; 4) pérdida, sustracción o siniestro.5) Imposibilidad de cumplimiento del fin para el que fue adquirido. Los motivos serán especificados en el Informe mencionado en el artículo anterior, con un avalúo por unidad de bien de consumo.

Artículo 11 COMPETENCIA: Serán competentes para solicitar en forma directa la baja de bienes de consumo, en proporción al valor declarado de los mismos, en la siguiente relación y de acuerdo al valor del módulo fijado por el Reglamento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la HCDN, RP N.º 1073/18y la normativa vigente, de manera directa y expeditiva:

- El Jefe de Departamento de Suministros, hasta el valor de dos (2) módulos.
- El Director General Administrativo Contable a partir del valor de dos (2) módulos.

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

Artículo 12: AUTORIZACIÓN: La Secretaría Administrativa tomará conocimiento, determinará la viabilidad de la solicitud y, en caso de autorización, girará las actuaciones a la Dirección General Administrativo Contable para que a través del Departamento de Suministros se proceda, según el caso, a la disposición final de los bienes, destrucción, baja, donación y a efectuar el ajuste de baja de los mismos en el Sistema de Suministros.

Artículo 13: AUDITORIA: La Dirección General de Auditoría Interna en el marco de sus Misiones y Funciones deberá intervenir en los Procedimiento de Baja del Inventario con anterioridad a la autorización de la Secretaría Administrativa, cuando su monto supere el valor de dos (2) módulos.

TITULO IV: Inventario y recuentos de stock

Artículo 14: INVENTARIO: Son objeto de relevamiento e inventario la totalidad de los bienes de consumo existentes en stock, quedando tales funciones a cargo del Ordenador del Sistema Patrimonial de Bienes de Consumo. El inventariado de bienes deberá realizarse en forma semestral, en los meses de junio y diciembre de cada año, o cuando las autoridades así lo requieran.

Artículo 15: DIFERENCIAS DE INVENTARIO: El Departamento de Suministros elevará anualmente a la Dirección de Administración un informe detallando las diferencias existentes entre el stock físico real y el stock reflejado en el Sistema de Suministros, solicitando autorización para proceder a realizar el ajuste correspondiente en el mencionado Sistema. Dicha solicitud deberá ser acompañada de los últimos dos reportes de relevamiento de stock semestrales realizados por el Departamento de Suministros con la participación de la Dirección General de Auditoría Interna de esta HCDN. En ambos reportes deberá evidenciarse la existencia de la diferencia que se pretende ajustar, así como un informe pormenorizado con cantidades, porcentajes y causales de las diferencias.

El informe detallado de las diferencias estará valorizado de acuerdo al valor del lote de productos de más antigua data.

Dicho informe será remitido a la Secretaría Administrativa quien, tomará conocimiento y determinará la procedencia girando las actuaciones a la Dirección

H. Cámara de Diputados de la Nación
Presidencia

General Administrativo Contable, para luego el Departamento de Suministros
proceder a realizar los ajustes correspondientes.

