

ONCOP-2024-CIRC 003

Caracas, 28/06/2024

**CIRCULAR**  
**INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES**  
**DE BIENES PÚBLICOS NACIONALES SIN TITULARIDAD**

Ciudadano(as):

**Máximas autoridades, Directores Generales de las Oficinas de Gestión Administrativa y responsables de las Unidades Administrativas de Contabilidad de los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente.**

Presente. -

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en la oportunidad de extenderles un cordial saludo a todo el equipo que les acompaña en tan loable labor, y a la vez girar las instrucciones referentes al **Registro Contable de las Operaciones de Bienes Públicos Nacionales Sin Titularidad**, las cuales se encuentran enmarcadas en las transacciones realizadas por la República y sus entes descentralizados, que pueden generarse durante un determinado ejercicio económico financiero. Instrucciones que se establecen en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 3 y 8 del artículo 131, en concordancia con lo establecido en los artículos 124, 125 y 129 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (DRVFLOAFSP)<sup>1</sup>, y en correspondencia con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Bienes Públicos amparada en los procedimientos descritos en el artículo 86 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos en concordancia con la Providencia Administrativa N° 011 de fecha 24 de febrero de 2021 y en la Providencia Administrativa N° 024 de fecha 01 de septiembre de 2019, mediante la cual esa Superintendencia dictó los **“Lineamientos Temporales Aplicables para el Registro, Enajenación y Desincorporación de Bienes Públicos catalogados “Material Estratégico Susceptible de Reciclaje”**<sup>2</sup>, en propiedad o custodia de los

<sup>1</sup> Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.210 Extraordinario de fecha 30 de diciembre de 2015.

<sup>2</sup> Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014.

Providencia Administrativa N° 011 de fecha 24 de febrero de 2021, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.081 de fecha 05 de marzo de 2021.

[www.oncop.gov.ve](http://www.oncop.gov.ve)  [oncop.official.vzla](https://www.instagram.com/oncop.official.vzla)  [oncop\\_mf\\_vzla](https://twitter.com/oncop_mf_vzla)  [Capacitación oncop](https://www.youtube.com/channel/UC...)

Avenida Urdaneta, esquina de Carmelitas, edificio Norte Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior, nivel  
IMZ, ONCOP, parroquia Altagracia, Municipio Libertador, Caracas, República Bolivariana de Venezuela.  
Teléfono: 0212-8024919 – 0212 8024939. Correo electrónico: [despachoncop@mppef.gob.ve](mailto:despachoncop@mppef.gob.ve) Web: [www.oncop.gov.ve](http://www.oncop.gov.ve)





Órganos y Entes que no cuenten con los documentos o soportes que acrediten la titularidad, para lo cual, se debe realizar el reconocimiento y medición de los hechos económicos en el Sistema de Contabilidad de la República, siendo este el último trámite administrativo por cumplir, en el proceso autorizado para la incorporación y desincorporación de los bienes sin titularidad realizado por ese órgano rector en materia de bienes.

## I. Consideraciones Generales

A los fines de garantizar el reconocimiento, medición y posterior revelación en el **Registro Contable de las Operaciones de Bienes Públicos Nacionales Sin Titularidad**, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, a saber:

1. La Unidad Administrativa de Contabilidad de cada órgano y ente descentralizado funcionalmente de la República debe registrar todas las operaciones de incorporación y desincorporación de Bienes Públicos Sin Titularidad, previo cumplimiento del proceso legal y administrativo ante la Superintendencia Nacional de Bienes Públicos (SUDEBIP).
2. Todas las operaciones de los bienes públicos sin titularidad objeto de registro contable, deben haber cumplido el proceso legal y administrativo correspondiente ante los organismos que las regulan, los cuales **son responsabilidad exclusiva de la administración de cada órgano y ente descentralizado funcionalmente de la República**.
3. Los Modelos de Asientos Contables para el Registro de Bienes Sin Titularidad, se encuentran disponibles en nuestra página de internet [www.oncop.gov.ve](http://www.oncop.gov.ve) en la sección SCP/Modelos de Asientos Contables/ Cuentas de Orden/Bienes sin titularidad.
4. Para los órganos de la República, la remisión de la información de los borradores de asientos contables y de los Comprobantes Únicos Contables (CUC) resultantes del registro correspondiente, se debe realizar de forma física o digital a través de nuestros correos oficiales: [despachoncop@mppef.gob.ve](mailto:despachoncop@mppef.gob.ve) y/o [oncop.mf.vzla@gmail.com](mailto:oncop.mf.vzla@gmail.com).

Providencia Administrativa N° 004 de fecha 01 de septiembre de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.475 de fecha 08 de 4 octubre de 2022.



5. El proceso de Registro de Bienes Sin Titularidad, se realizará en las fechas que indique esta Oficina Nacional, previa presentación de la información correspondiente por parte del órgano.
6. Para los entes descentralizados funcionalmente de la República, la información de los borradores de asientos contables y de los Comprobantes Únicos Contables resultantes del registro correspondiente, debe reposar en los expedientes administrativos correspondientes, y su reconocimiento, presentación y revelación debe estar debidamente reflejada en los estados financieros del ejercicio sobre el que se informa.
7. A los fines de mantener actualizados los registros contables, en el caso de las operaciones de bienes sin titularidad ocurridas durante el ejercicio vigente (2024), los órganos deben realizar el registro contable en la oportunidad en que estas ocurran, previo cumplimiento de los procesos, legales y administrativos correspondientes.

## II. Requerimientos técnicos y tecnológicos.

Con el objetivo de garantizar el Registro Contable de las Operaciones de Bienes Públicos Nacionales Sin Titularidad, se requiere el cumplimiento de las siguientes actividades por parte de las UAC:

### Órganos de la República:

1. A los fines de poder ingresar al SIGECOF, deben solicitar a la Dirección de Tecnología o Informática o la unidad equivalente del órgano, la validación de la siguiente dirección electrónica:

<https://10.79.6.100/InterfazNegociadoraWEB/inicio.jsp>

2. Realizar los registros contables mediante el acceso al Aplicativo Registro de Asiento de Ajuste del SIGECOF. Como apoyo al uso del mencionado aplicativo consulte el Manual de Usuario publicado en la página web [www.oncop.gob.ve](http://www.oncop.gob.ve).

3.- Para consultar el reporte de los registros realizados por la Unidad Administrativa de Contabilidad (UAC) en el SIGECOF, deberá acceder a la consola de **"Reportes"** seleccionando las opciones a generar.

[www.oncop.gob.ve](http://www.oncop.gob.ve)  [oncop.oficial.vzla](#)  [oncop\\_mf\\_vzla](#)  [Capacitación oncop](#)

Avenida Urdaneta, esquina de Carmelitas, edificio Norte Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior, nivel MZ ONCOP, parroquia Altavista, Municipio Libertador, Caracas, República Bolivariana de Venezuela.  
Teléfono: 0212-8024919 – 0212 8024939. Correo electrónico: [despachoncop@mppef.gob.ve](mailto:despachoncop@mppef.gob.ve) Web: [www.oncop.gob.ve](http://www.oncop.gob.ve)



### Entes descentralizados funcionalmente de la República:

1. Realizar los ajustes correspondientes a los fines de incorporar las cuentas contables establecidas, en la estructura del Plan de Cuentas cargado en la herramienta informática que soporte su proceso presupuestario, administrativo, financiero y contable.
2. Realizar los registros contables mediante el acceso al módulo correspondiente.

### III. Proceso de Registro Contable de las Operaciones de Bienes Públicos Sin Titularidad

Al respecto, informamos que el **proceso de registro contable** comprende tres (03) fases a saber:

#### Órganos de la República:

**Primera Fase:** relacionada con la remisión de los borradores de asientos contables, mediante oficio y/o correo electrónico, con la siguiente información:

1. Nombre, Apellido y Cédula de identidad de los usuarios SIGECOF.
2. Identificación de Usuarios creados para la Unidad Administrativa de Contabilidad (Nombre ID de usuario).
3. Código del órgano
4. Código de la Unidad Administradora
5. Borradores de los asientos contables, los cuales deberán ser elaborados por mes, certificados con nombres y apellidos, firma y sello del Director General de la Oficina de Gestión Administrativa o de la unidad equivalente del órgano, asimismo, por su Unidad Administrativa de Contabilidad, para la revisión y validación por parte del equipo técnico de esta Oficina Nacional, y emisión de la certificación correspondiente. (Se anexo catálogo de /Modelos de Asientos Contables para el Registro de Bienes Sin Titularidad, que se encuentran disponibles en nuestra página web).





6. Copia fotostática de la Providencia Administrativa mediante la cual, la Comisión de Enajenación de Bienes Públicos, autoriza la enajenación y/o desincorporación de bienes públicos durante los ejercicios para el periodo a registrar, así como, del oficio de notificación del acto de cierre del expediente administrativo, ambos emitidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Públicos (SUDEBIP)<sup>3</sup>.

**Segunda Fase:** comprende el registro contable, el cual se efectuará desde la sede de la Unidad Administrativa de Contabilidad (UAC) de cada órgano de la República, a través del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), para lo cual, deberán contar con la validación y certificación de los modelos de asiento contable correspondientes del equipo técnico de esta Oficina Nacional, indicada en la primera fase del proceso.

**Tercera Fase:** comprende la remisión de una (01) copia de los respectivos Comprobantes Únicos Contables (CUC), debidamente certificados con la firma y sello de los responsables de la UAC. Al respecto, es importante señalar, que los originales deben reposar en el expediente físico para efectos del control interno y externo correspondiente.

**Entes descentralizados funcionalmente de la República:**

**Primera Fase:** relacionada con la elaboración de los borradores de asientos contables, mediante la conformación del expediente correspondiente, para lo cual, deberán contar con la información suministrada por la Unidad de Bienes Nacionales. (Se anexa catálogo de Modelos de Asientos Contables para el Registro de Bienes Sin Titularidad, que se encuentran disponibles en nuestro página web).

**Segunda Fase:** comprende el registro contable, el cual efectuará la Unidad Administrativa de Contabilidad (UAC), a través de la herramienta informática que soporte su proceso contable, y que debe generar los Comprobantes Únicos Contables (CUC) correspondientes.

<sup>3</sup> Decreto N° 1.407 de fecha 33 de noviembre de 2014, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 Extraordinario de fecha 15 de noviembre de 2014



**Tercera Fase:** comprende la revelación de la información relacionada al registro de bienes nacionales sin titularidad en los estados financieros de un ejercicio económico determinado, los Comprobantes Únicos Contables (CUC), originales, debidamente certificados con la firma y sello de los responsables de la UAC, deben reposar en el expediente físico para efectos del control interno y externo correspondiente.

Las transacciones generadas por el registro de Bienes Sin Titularidad, se reflejarán en los estados financieros de cada ente contable público, en las cuentas de orden, considerando que pueden tener afectación patrimonial futura de acuerdo a su titularidad, no obstante, el detalle de las mismas, se deberá revelar en las notas explicativas que forman parte integrante de los estados financieros al cierre de cada ejercicio económico financiero.

En este sentido, a los efectos del registro de las operaciones de bienes públicos sin titularidad, por parte de los órganos y entes descentralizados de la República, fueron incorporadas en la estructura del Plan de Cuentas Patrimoniales<sup>4</sup>, las cuentas de orden correspondientes a saber:

## I - CUENTAS DE ORDEN

### Deudoras

Código	Denominación
4.1.1.17	BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD
4.1.1.18	BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD EN CUSTODIA
4.1.1.19	BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD EN CONDICIÓN DE CHATARRA

### Acreeedoras

Código	Denominación
4.2.1.17	BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD - CONTRA
4.2.1.18	BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD EN CUSTODIA - CONTRA

<sup>4</sup> Providencia Administrativa N° 2023-004 de fecha 01/09/2023, mediante la cual se establece el Plan de Cuentas Patrimoniales, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.738 de fecha 30/11/2023.

#### 4.2.1.19 BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD EN CONDICIÓN DE CHATARRA CONTRA

## II- DESCRIPCIÓN DE LAS CUENTAS

### 4.1.1.17 BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD

Representa los bienes públicos adquiridos antes o después de la entrada en vigencia del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, operativos, que no se encuentran reflejados contablemente y que no cuentan con la administración, custodia y adscripción de ninguno de ellos.

### 4.1.1.18 BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD EN CUSTODIA

Representa los bienes públicos adquiridos antes o después de la entrada en vigencia del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, operativos, que no se encuentran reflejados contablemente, pero que sean administrados y custodiados por el órgano o ente.

### 4.1.1.19 BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD EN CONDICIÓN DE CHATARRA

Representa los bienes públicos, que no están reflejados contablemente y se encuentran en condición de chatarra.

### 4.2.1.17 BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD -CONTRA

Esta cuenta correlativa de la 4.1.1.17 "BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD" representa los bienes públicos adquiridos antes o después de la entrada en vigencia del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, operativos, que no se encuentran reflejados contablemente y que no cuentan con la administración, custodia y adscripción de ninguno de ellos.

### 4.2.1.18 BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD EN CUSTODIA - CONTRA

Esta cuenta correlativa de la 4.1.1.18 "BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD EN CUSTODIA" representa los bienes públicos adquiridos antes o después de



la entrada en vigencia del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, operativos, que no se encuentran reflejados contablemente, pero que sean administrados y custodiados por el órgano o ente.

#### 4.2.1.19 BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD EN CONDICIÓN DE CHATARRA - CONTRA

Esta cuenta correlativa de la 4.1.1.19 "BIENES PÚBLICOS SIN TITULARIDAD EN CONDICIÓN DE CHATARRA" representa los bienes públicos, que no están reflejados contablemente y se encuentran en condición de chatarra.

En consecuencia, atendiendo a las instrucciones expuestas, destacamos la importancia del cumplimiento de las mismas por parte de la UAC de cada órgano de la República, en observancia a lo establecido en las Funciones de las UAC<sup>5</sup>, específicamente en el numeral 5, según el cual, las UAC deben: **"Solicitar a la unidad de bienes públicos el Inventario Físico de los bienes asignados al órgano, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley Orgánica de Bienes Públicos y en los actos administrativos aprobados por la Superintendencia de Bienes Públicos, a los fines de revisar, realizar y aprobar los registros contables relacionados con la incorporación y desincorporación de los bienes públicos por concepto de donaciones otorgadas y/o recibidas, faltantes y otros conceptos, generados por la unidad de Bienes Públicos del respectivo órgano, de acuerdo con los modelos de asientos e instrucciones que al respecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública"**.

Por su parte, el equipo técnico especializado de la Oficina Nacional de Contabilidad Pública en el ámbito de sus competencias queda a su disposición para resolver cualquier duda que se derive de la aplicación de las instrucciones aquí señaladas, para lo cual puede contactarnos a través de los números telefónicos (0212) 802-4910 802-4919 y de los correos institucionales: [oncop.mf.vzla@gmail.com](mailto:oncop.mf.vzla@gmail.com) y [despachoncop@mppef.gob.ve](mailto:despachoncop@mppef.gob.ve).

<sup>5</sup> Circular ONCOP 2022-006 de fecha 15/08/2022, mediante la cual se establecen las instrucciones sobre las Funciones de las Unidades Administrativas de Contabilidad. Actualización 2022. Publicada en la página de internet [www.oncop.gob.ve](http://www.oncop.gob.ve)



Finalmente, le invitamos a visitar la página de internet de esta Oficina Nacional [www.oncop.gob.ve](http://www.oncop.gob.ve); donde podrá consultar la normativa legal vigente, así como los diferentes documentos técnicos orientados a la interacción con el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF).

Aprovecho la oportunidad para reiterar nuestra disposición a trabajar por los más altos intereses del Estado Venezolano, estrechando de esta manera los lazos entre organismos gubernamentales, que sirvan al bien común de la patria.

Sin otro particular al cual hacer referencia, queda de usted.

Atentamente,



**FERNANDO ZERPA**

Jefe de la Oficina Nacional de Contabilidad Pública

Resolución N°. 019, Publicada en Gaceta Oficial N°. 40.842 de fecha 03/02/2016.

Resolución N°. 008, Publicada en Gaceta Oficial N°. 41.598 de fecha 14/03/2019.

**"Consolidando la Transparencia"**

"En el gobierno siempre debemos buscar niveles superiores de eficiencia"



Anexo: Catalogo de Modelos de Asientos Contables  
28/06/2024

## Catálogo de Modelos de Asientos Contables Cuentas de Orden Deudoras y Acreedoras

A continuación, se presenta el catálogo de los modelos de asiento contables diseñado por esta Oficina Nacional para el registro y control de las transacciones realizadas por el ente contable público, que no afectan el activo, el pasivo, el patrimonio o las operaciones del período, pero que en un futuro pueden o no convertirse en hechos económico financieros, y cuya incorporación en los libros es necesaria para reflejar las operaciones vinculadas con derechos, hechos jurídicos o responsabilidades contingentes., los cuales están disponibles en nuestra página web [www.oncop.gob.ve](http://www.oncop.gob.ve) en la sección SCP/Modelos de Asientos Contables/ Cuentas de Orden Deudoras y Acreedoras

<b>6.</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS Y ACREEDORAS</b>
<b>6.1.</b>	<b>Compromisos Futuros</b>
6.1.1.	Registro de compromisos contraídos, a ser pagados en ejercicios futuros
6.1.2.	Compromisos contraídos, a ser pagados en ejercicios futuros
<b>6.2.</b>	<b>Fianzas y Garantías a Favor de la Entidad</b>
6.2.1.	Constitución de fianzas y garantías constituidas a favor del ente , por parte de proveedores, contratistas de obras y conexos, contribuyentes y cualesquiera otras personas
6.2.2.	Liberación de fianzas o garantías a favor del ente , por parte de proveedores, contratistas de obras y conexos, contribuyentes y cualesquiera otras personas
6.2.3.	Ejecución de fianzas o garantías a favor del ente , por rescisión de contratos o por incumplimiento en devolución de anticipos concedidos
<b>6.3.</b>	<b>Mercancía Decomisada, Perdida o Extraviada</b>
6.3.1.	Registro del valor de la mercancía decomisada
6.3.2.	Disminuciones de mercancía decomisada por devolución al propietario, remate o adjudicación directa al ejecutivo nacional
6.3.3.	Determinación de pérdida o extravío de mercancía decomisada
6.3.4.	Mercancía decomisada perdida o extraviada, que ha sido localizada
<b>6.4.</b>	<b>Demandas Judiciales</b>
6.4.1.	Registro de demandas interpuestas por el ente
6.4.2.	Demandas interpuestas por el ente, cuyo proceso ha culminado, incluidas aquellas liberadas por demostración de falta de intención dañosa

<b>6.5.</b>	<b>Especies Fiscales</b>
6.5.1.	Incorporación de especies fiscales recibidas
6.5.2.	Desincorporación de especies fiscales por deterioro y al momento de ser entregadas a expendedores para la venta
<b>6.6.</b>	<b>Especies Fiscales Entregadas</b>
6.6.1.	Especies fiscales entregadas a expendedores para la venta.
6.6.2.	Disminución de especies fiscales por venta
<b>6.7.</b>	<b>Fondos y Valores en Custodia</b>
6.7.1.	Fondos o valores consignados ante los organismos competentes, destinados para un fin específico
6.7.2.	Fondos y valores en custodia entregados para el cumplimiento del fin específico
<b>6.8.</b>	<b>Inmuebles dados en Comodato</b>
6.8.1.	Entrega de bienes inmuebles propiedad del ente contable en comodato
6.8.2.	Devolución de los bienes inmuebles propiedad del ente contable que fueron entregados en comodato
<b>6.9.</b>	<b>Reclamaciones en Estudio</b>
6.9.1.	Reclamos interpuestos por particulares por supuestos compromisos asumidos por el ente contable
6.9.2.	Compromisos reconocidos por el ente contable, en atención a reclamos interpuestos por particulares
<b>6.10.</b>	<b>Mercancías Recibidas en Consignación</b>
6.10.1.	Mercancías de terceros recibidas en consignación por el ente contable
6.10.2.	Mercancías de terceros adquiridas por el ente contable, o por la devolución de las mercancías a su propietario
<b>6.11.</b>	<b>Fideicomiso</b>
6.11.1.	Contratos de fideicomiso constituidos por el ente contable con instituciones bancarias o compañías de seguros como fiduciarios, a favor de trabajadores o contratistas
6.11.2.	Pagos o desembolsos parciales de acuerdo a las cláusulas establecidas en los contratos o por la extinción de la causa que motivó el fideicomiso

<b>6.12.</b>	<b>Inmuebles Recibidos en Comodato</b>
6.12.1.	Bienes inmuebles propiedad de terceros recibidos en comodato por el ente contable
6.12.2.	Bienes inmuebles recibidos en comodato devueltos a sus propietarios
<b>6.13.</b>	<b>Tributos Cobrados en Exceso</b>
6.13.1.	Tributos determinados por la administración como pagados en exceso por los contribuyentes o deudores
6.13.2.	Compensación o reintegro del monto pagado en exceso por los contribuyentes o deudores
<b>6.14.</b>	<b>Ramos de Ingresos Derechos Liquidados</b>
6.14.1.	Planillas de liquidación notificadas a los contribuyentes o deudores por los diferentes ramos de recursos, no recaudadas al cierre del ejercicio económico en el cual se originaron
6.14.2.	Recaudación o anulación de las planillas de liquidación notificadas a los contribuyentes o deudores por los diferentes ramos de recursos
<b>6.15.</b>	<b>Exoneraciones de Tributos</b>
6.15.1.	Exoneraciones de impuestos, parciales o totales, otorgadas por la República
6.15.2.	Cancelación del saldo de la cuenta al cierre del ejercicio
<b>6.16.</b>	<b>Incorporación de Bienes sin Titularidad</b>
6.16.1	Incorporación de elementos de la Propiedad, Planta y Equipo, cuando no hay un documento que soporte la titularidad de los mismos.
6.16.2.	Incorporación de elementos de la Propiedad, Planta y Equipo, cuando no hay un documento que soporte la titularidad de los mismos y se encuentran en custodia por el Ente Contable.
6.16.3.	Incorporación de elementos de la Propiedad, Planta y Equipo, cuando no hay un documento que soporte la titularidad de los mismos y se encuentran en condición de chatarra por el Ente Contable.

6.17.	Desincorporación de Bienes sin Titularidad
6.17.1.	Desincorporación de elementos de la Propiedad, Planta y Equipo, cuando no hay un documento que soporte la titularidad de los mismos.
6.17.2.	Desincorporación de elementos de la Propiedad, Planta y Equipo, cuando no hay un documento que soporte la titularidad de los mismos y se encuentran en custodia por el Ente Contable.
6.17.3.	Desincorporación de elementos de la Propiedad, Planta y Equipo, cuando no hay un documento que soporte la titularidad de los mismos y se encuentran en condición de chatarra por el Ente Contable.

  
MPF/LA  
28/06/2024